MATCHWERK · ANLEITUNG

Matchwerk im Überblick

Startseite, Anmeldung, Passwort vergessen, Navigation je Rolle und der Start mit den Aufgaben

Zielgruppe: Leitung, Backoffice — mit einem kurzen Blick auf die Sicht der Berater
Stand: 14.10.2026 · automatisch erzeugt mit dem Doku-Studio · alle gezeigten Daten sind Demodaten

Inhalt

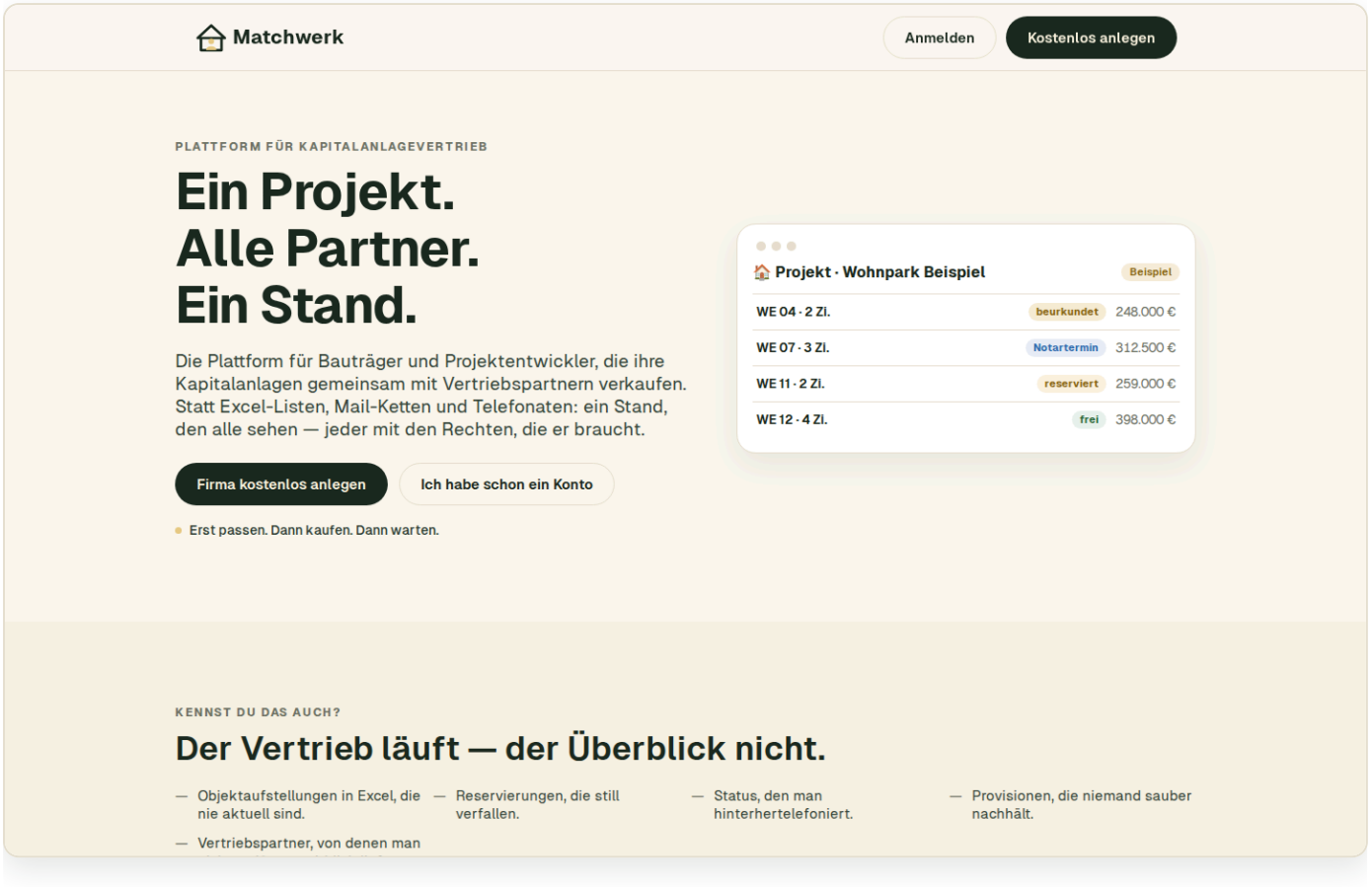
> Zu dieser Anleitung gibt es ein vertontes Video mit denselben Schritten.

1. Die Startseite
2. Anmelden
3. Passwort vergessen
4. Die Seitenleiste
5. Der Start mit den Aufgaben
6. Jede Rolle sieht ihren Teil

1 Die Startseite

Wer Matchwerk ohne Anmeldung aufruft, landet auf der öffentlichen **Startseite**. Sie erklärt das Produkt in wenigen Abschnitten und bietet oben rechts zwei Wege:

- **Anmelden** — für alle, die schon ein Konto haben.
- **Kostenlos anlegen** — Registrierung einer neuen Firma (siehe Kapitel „Firma registrieren").

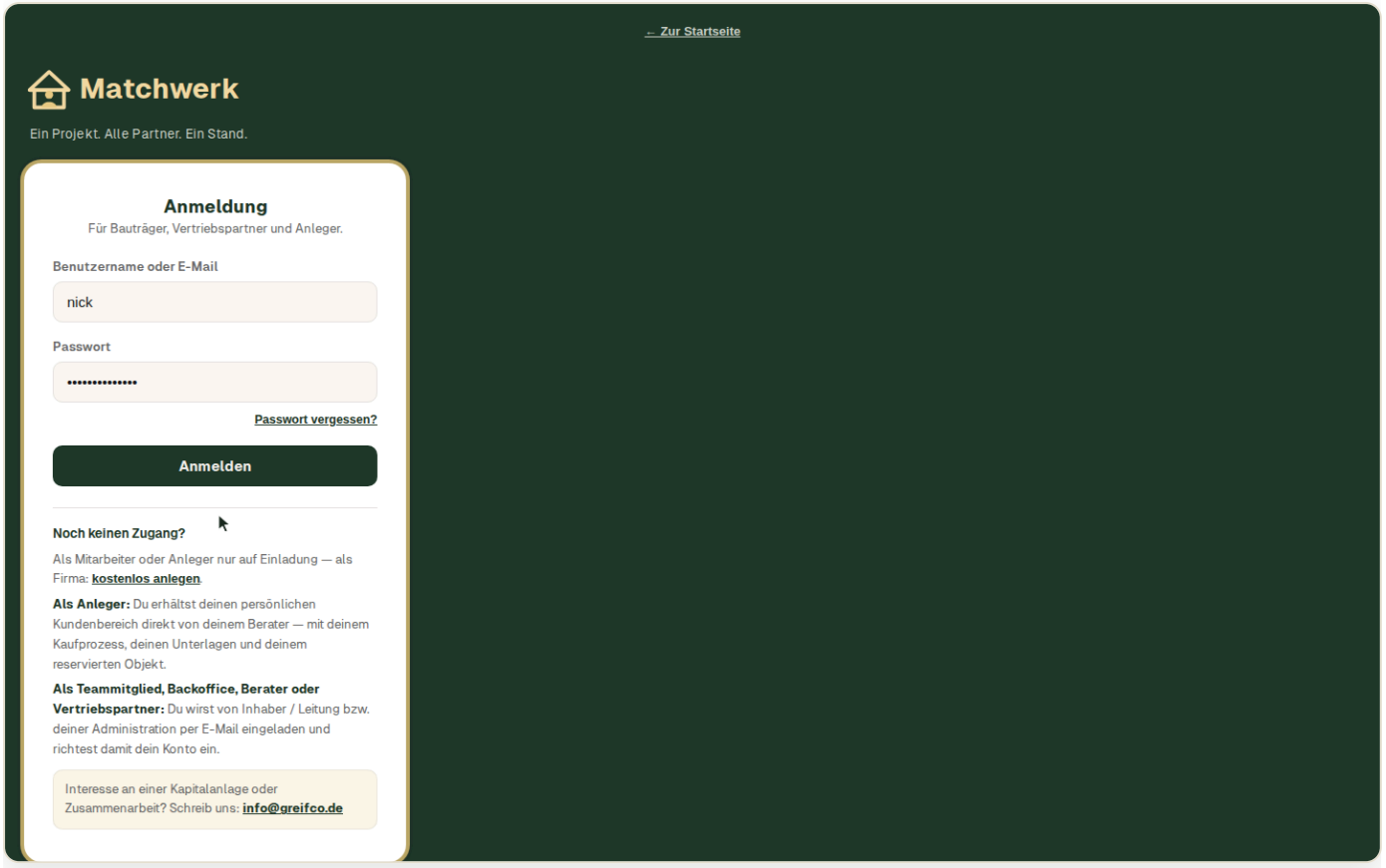


Die öffentliche Startseite von Matchwerk

Am unteren Rand findest du jederzeit **Impressum, Datenschutz, AGB und Widerruf**.

2 Anmelden

1. Oben rechts auf **Anmelden** klicken.
2. **Benutzername oder E-Mail-Adresse** und **Passwort** eingeben.
3. Mit **Anmelden** bestätigen.



Das Anmeldeformular

Nach der Anmeldung öffnet Matchwerk die **Startansicht deiner Rolle**: Leitung und Backoffice landen in den **Aufgaben**, Berater in **Meine Kunden**, die Teamleitung in der **Team-Übersicht**.

Hinweise:

- Der Zugang ist **persönlich und nur auf Einladung** möglich (Mitarbeiter, Berater, Anleger, Eigentümer) — oder über die Registrierung einer eigenen Firma.
- Neue Konten müssen ihre **E-Mail-Adresse bestätigen**, bevor die erste Anmeldung klappt. Fehlt die Bestätigung, bietet das Formular „Bestätigungsmail erneut senden" an.
- Die Sitzung bleibt **12 Stunden** gültig; danach meldest du dich erneut an.
- Nach **zehn falschen Passwörtern** von derselben Internetadresse ist die Anmeldung dort für 15 Minuten gesperrt (bei Wiederholung länger). Das betrifft nur diese Adresse, nicht dein Konto — und das Zurücksetzen des Passworts geht währenddessen weiter. Dein Administrator kann die Sperre unter „Benutzer & Einladungen" aufheben.

3 Passwort vergessen

1. Im Anmeldeformular unter dem Passwortfeld auf **Passwort vergessen?** klicken.
2. **Benutzername oder E-Mail-Adresse** eingeben und **Link anfordern**.
3. In der E-Mail auf **Neues Passwort festlegen** klicken — der Link ist **60 Minuten** gültig und funktioniert nur einmal.
4. Neues Passwort zweimal eingeben und speichern. Du bist danach direkt angemeldet.

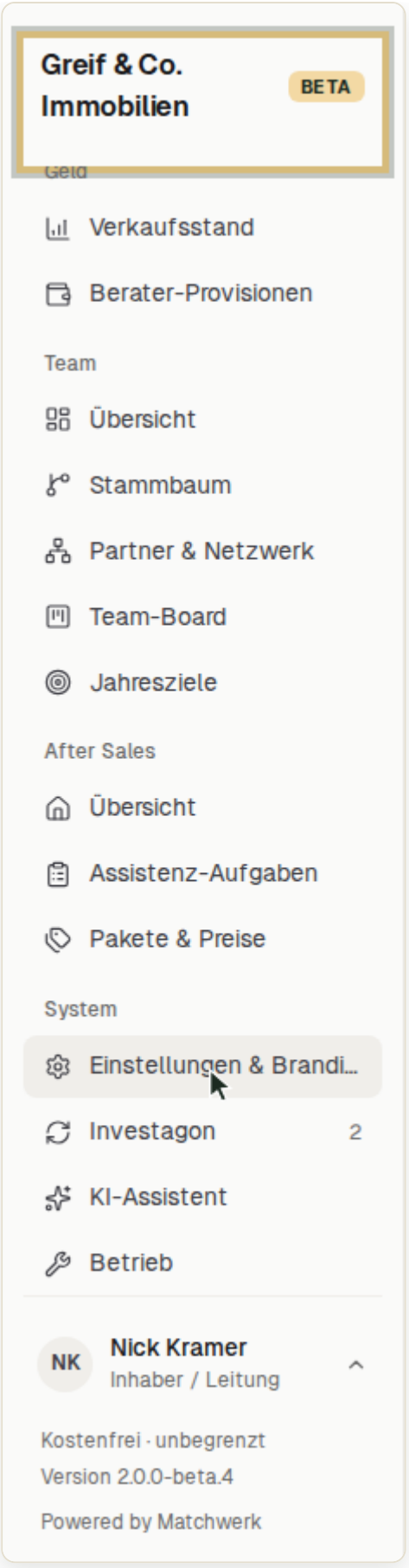
Passwort vergessen: Benutzername oder E-Mail angeben

Hinweise:

- Die E-Mail nennt auch deinen **Benutzernamen** — falls du den ebenfalls nicht mehr weißt.
- Nach dem Zurücksetzen werden **alle anderen Sitzungen** deines Kontos beendet; du bekommst eine Sicherheits-Info per E-Mail.
- Keine E-Mail erhalten? Spam-Ordner prüfen. Die Antwort ist absichtlich immer gleich — ob ein Konto zu der Angabe existiert, verrät sie nicht. Höchstens drei Links je Stunde.
- Konten ohne hinterlegte E-Mail-Adresse können das Passwort nur über ihren Administrator ändern lassen.

4 Die Seitenleiste

Matchwerk hat eine **Seitenleiste** für alle Rollen. Oben steht der Name (oder das Logo) deiner Firma, darunter die Bereiche, die deine Rolle sehen darf. Menüpunkte ohne Inhalt blendet Matchwerk aus. Auf kleineren Bildschirmen lässt sich die Liste der Bereiche scrollen.

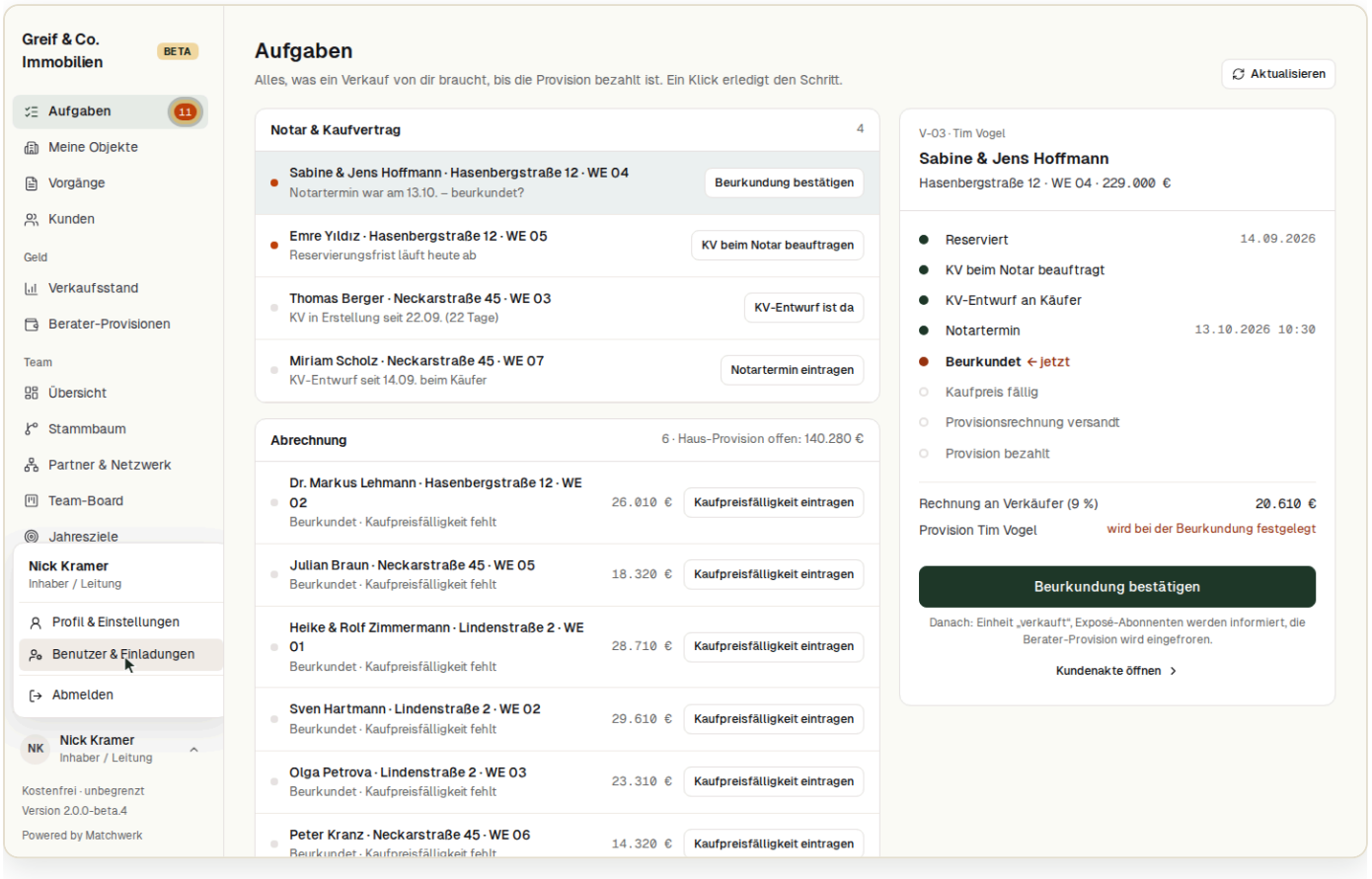


Die Seitenleiste der Leitung mit allen Gruppen

Für **Leitung und Backoffice** sieht die Seitenleiste so aus:

- **Aufgaben** — die Startansicht: alles, was ein Verkauf heute von dir braucht (siehe unten und Kapitel „Aufgaben & Vorgänge"). Die rote Zahl zählt die offenen Schritte.
- **Meine Objekte** — die Objekt-Pipeline von Eingang bis Verkauft (Kapitel „Objekte anlegen").
- **Vorgänge** — alle Reservierungen und Käufe als Pipeline.
- **Kunden** — CRM mit allen Leads und Kunden.
- **Geld** — **Verkaufsstand** (wie weit der Verkauf je Objekt und Einheit ist, mit der **Abrechnung** als zweiter Registerkarte) und **Berater-Provisionen** (nur Leitung).
- **Team** — Übersicht, **Stammbaum**, Partner & Netzwerk, Team-Board, Jahresziele. Der Stammbaum ist die Team-Zentrale: Wer wen geworben hat, Provision je Person und je Team, neue Berater einladen — Sätze und Provisionsmodell pflegt die Leitung dort (Kapitel „Provisionen & Abrechnung“).
- **After Sales** — Übersicht, Assistenz-Aufgaben, Pakete & Preise (nur Leitung).
- **System** — Einstellungen & Branding, Investagon, KI-Assistent (im internen Matchwerk-Konto zusätzlich Betrieb).

Unten in der Leiste öffnest du mit deinem **Namen** das **Benutzermenü**:



Das Benutzermenü mit Profil, Benutzerverwaltung und Abmelden

- **Profil & Einstellungen** — dein Profil, Firmendaten, Branding.
- **Benutzer & Einladungen** — nur Leitung/Admin: Kollegen einladen, Rollen vergeben.
- **Matchwerk empfehlen** — nur, wenn dein Matchwerk an den zentralen Matchwerk-Dienst angebunden ist: Kollegen aus anderen Firmen per E-Mail einladen, Matchwerk kostenlos zu

testen.

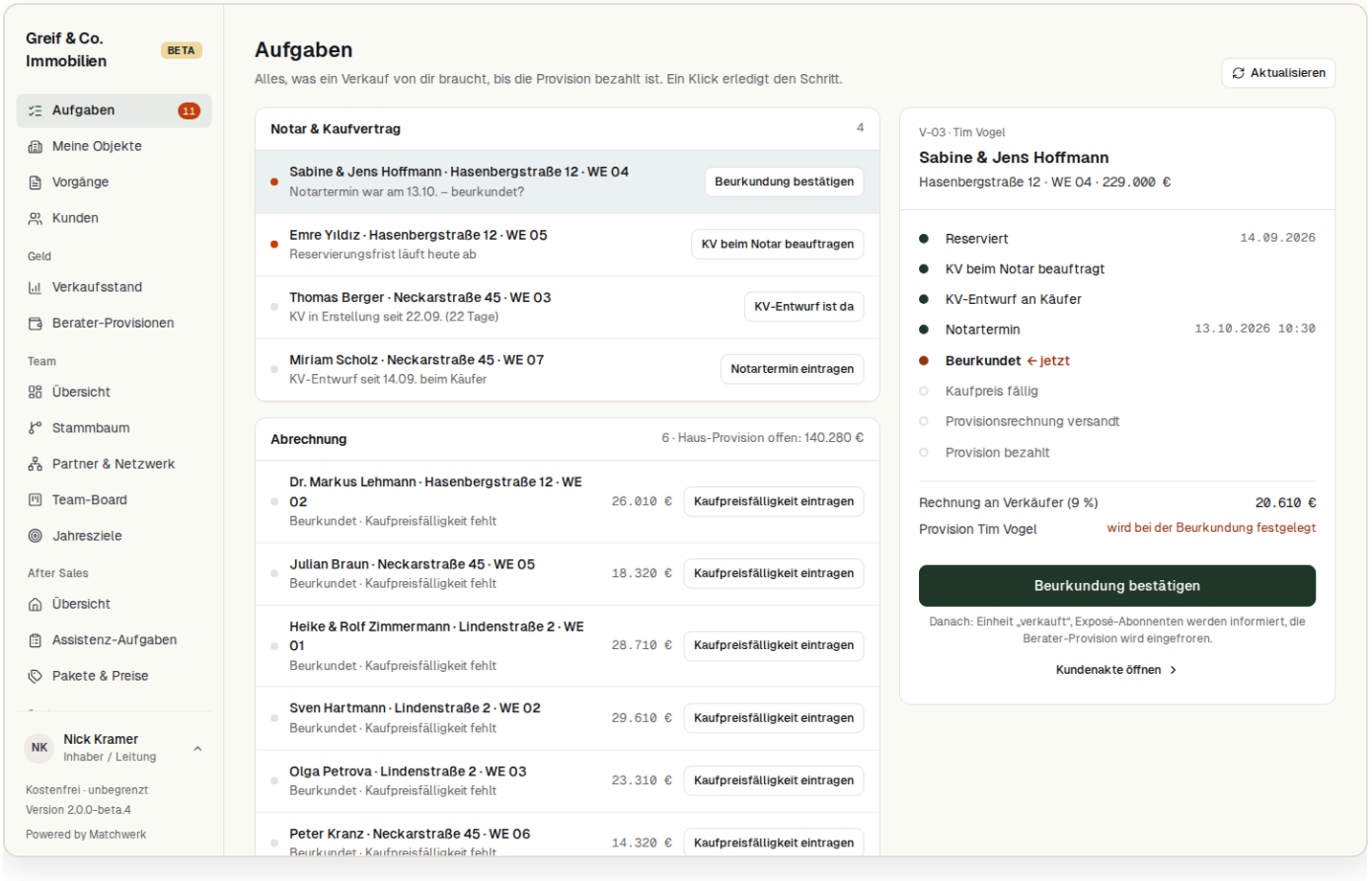
- **Abmelden**.

Darunter siehst du den Tarif und die Version. Ist dein Matchwerk an den zentralen Support angebunden, gibt es zusätzlich den Bereich **Support** und in jeder Ansicht den Knopf **Feedback & Hilfe** — damit schickst du eine Frage oder einen Fehler direkt an das Matchwerk-Team.

Auf dem **Smartphone** wird die Seitenleiste zu einer schmalen Kopfzeile mit deinem Kürzel und einer **Leiste unten** mit den vier Hauptbereichen; alles Weitere steckt unter **Mehr**.

5 Der Start mit den Aufgaben

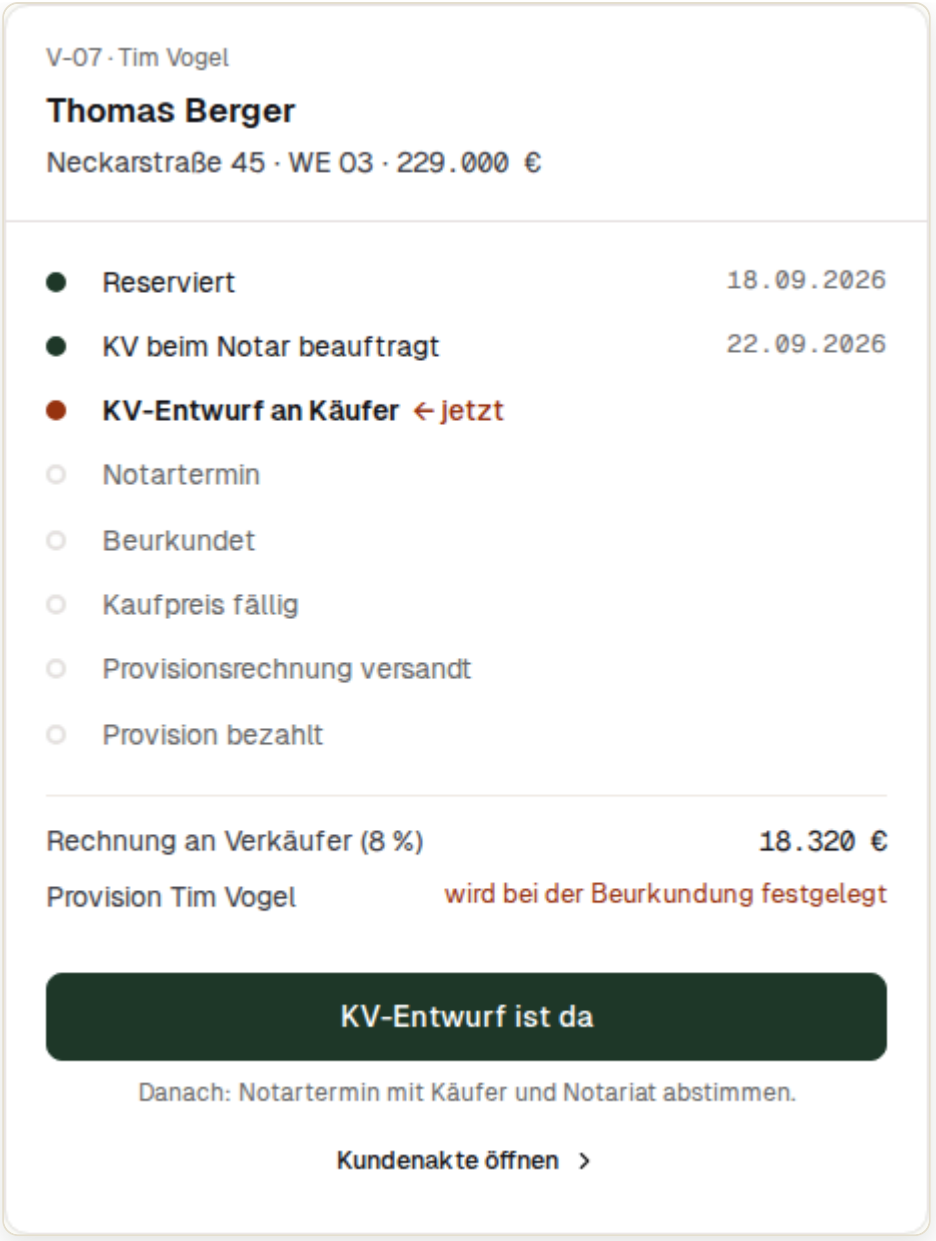
Leitung und Backoffice starten in den **Aufgaben** — „Alles, was ein Verkauf von dir braucht, bis die Provision bezahlt ist. Ein Klick erledigt den Schritt."



Die Aufgaben: links nach Gruppen, rechts der gewählte Vorgang

- **Notar & Kaufvertrag** — Reservierungsfristen, Kaufvertrag beim Notar beauftragen, Notartermin eintragen, Beurkundung bestätigen.
- **Abrechnung** — Kaufpreisfälligkeit eintragen, Provisionsrechnung senden, Zahlung nachhalten. Oben rechts steht die noch offene Haus-Provision (nur für die Leitung).
- **Objekte** — Unstimmigkeiten wie „Reserviert, aber nicht live".

Ein **roter Punkt** markiert Dringendes (Frist läuft ab, Termin vorbei). Ein Klick auf eine Zeile zeigt rechts den **Vorgang** mit der Schrittleiste, der Haus- und der Berater-Provision und darunter, was nach dem Schritt passiert.

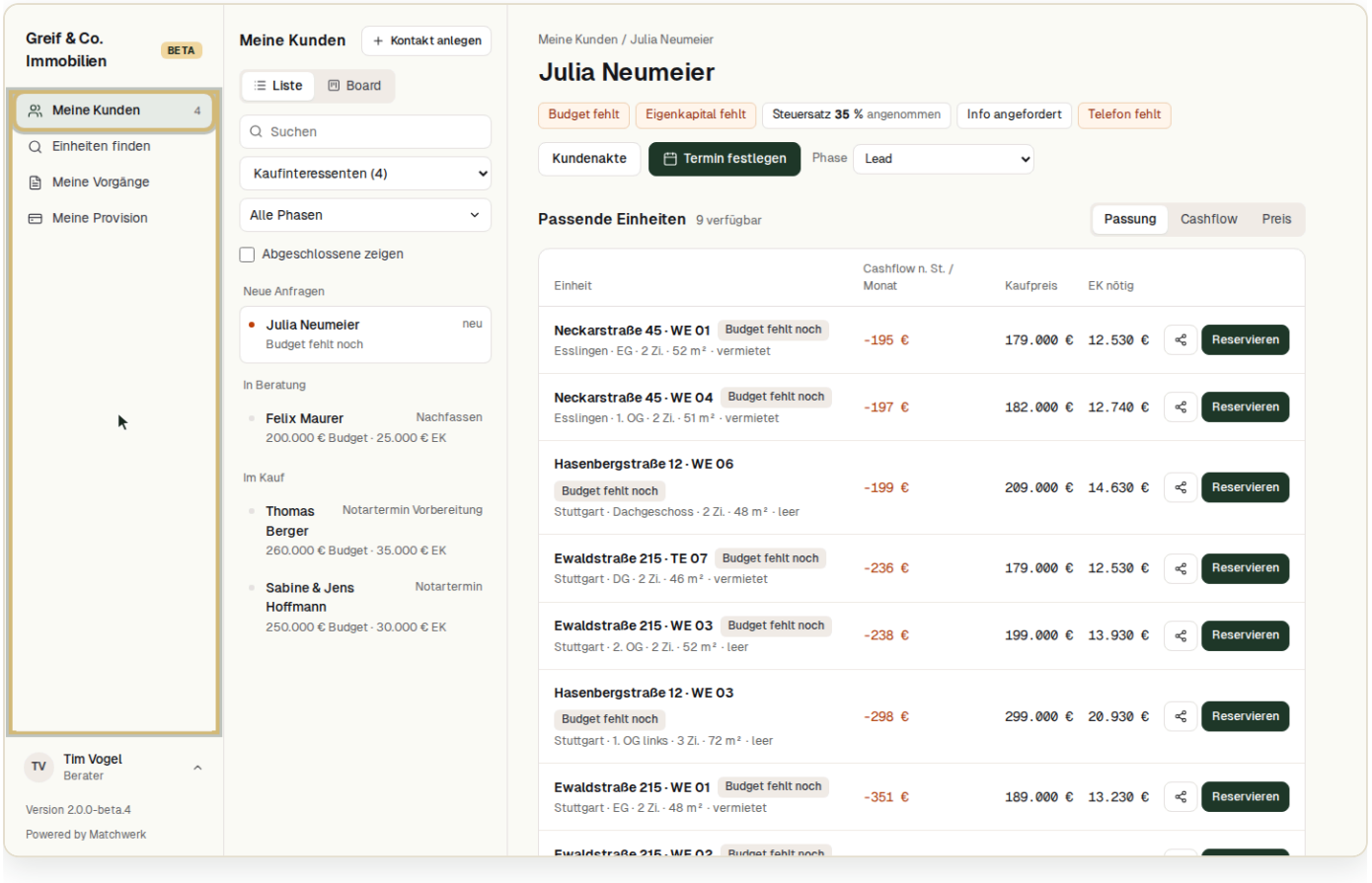


Der gewählte Vorgang mit Schrittleiste und nächstem Schritt

Wie die einzelnen Schritte funktionieren, zeigt das Kapitel **„Aufgaben & Vorgänge"**.

6 Jede Rolle sieht ihren Teil

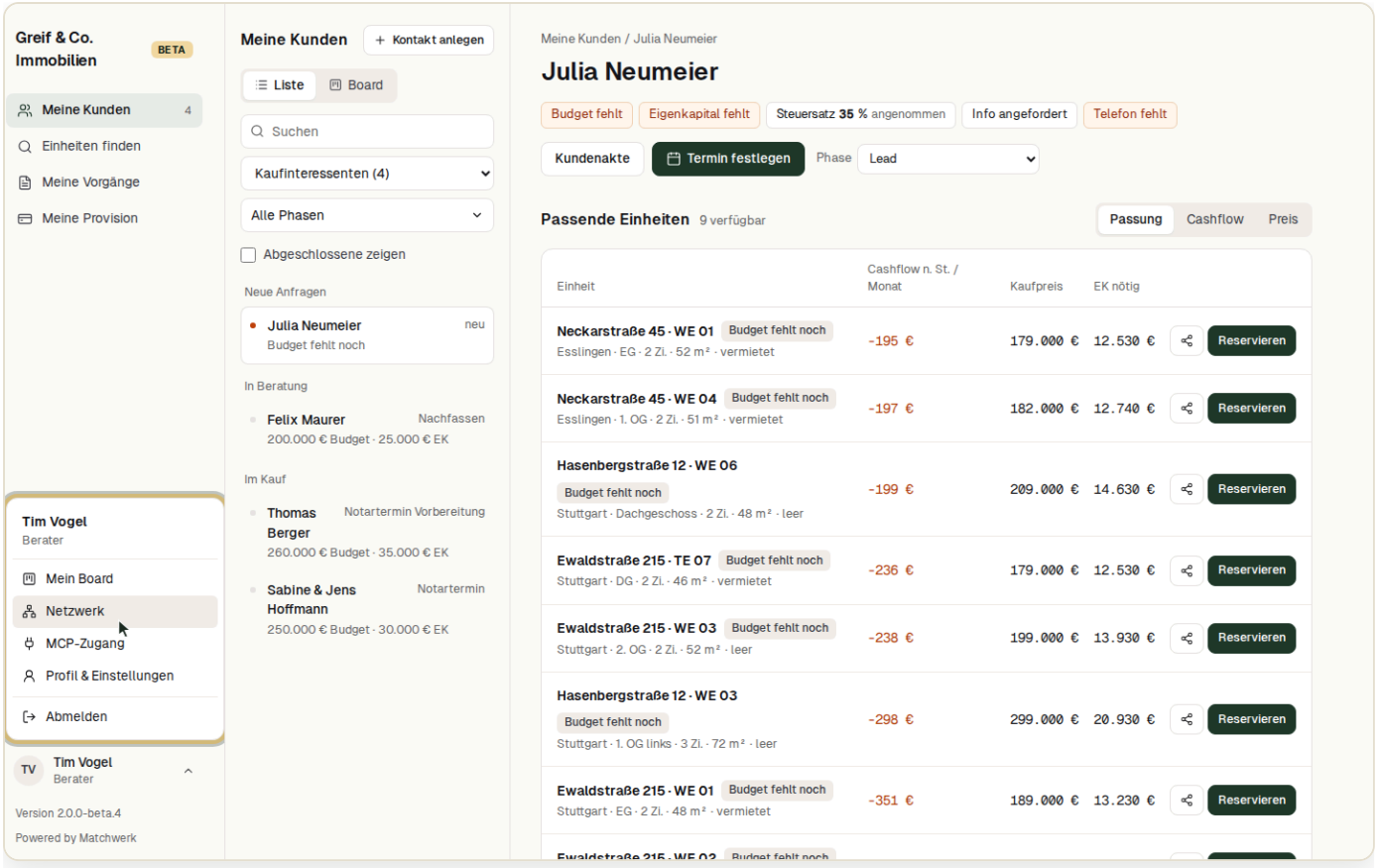
Matchwerk zeigt jeder Rolle nur, was sie braucht und sehen darf. Die Rechte prüft der Server — ausgeblendete Bereiche sind also auch über Umwege nicht erreichbar.



So sieht ein Berater Matchwerk: vier Bereiche, Start in „Meine Kunden"

| Rolle | Startansicht | Sieht | |---|---|---| | **Inhaber / Leitung, Administrator** | Aufgaben | alles, inkl. Provisionen, After Sales, Benutzerverwaltung | | **Backoffice, Teammitglied** | Aufgaben | Objekte, Vorgänge, Kunden, Team-Board — **keine** Provisionen | | **Teamleitung** | Team-Übersicht | Kunden, Vorgänge und Provisionen des eigenen Teams | | **Berater** | Meine Kunden | eigene Kunden, Einheiten im Vertrieb (Live/Abverkauf), eigene Vorgänge und Provision | | **Assistenz** | Meine Aufgaben | nur zugewiesene After-Sales-Aufgaben | | **Anleger, Eigentümer** | Kundenbereich / Eigentümer-Portal | nur die eigenen Käufe bzw. Wohnungen |

Im **Benutzermenü** des Beraters stehen die Zusatzbereiche: **Mein Board** (Aufgaben aus dem Team-Board), **Netzwerk**, **MCP-Zugang**, **Profil & Einstellungen** und **Abmelden**. Ein eigenes CRM-Board gibt es nicht mehr — Liste und Board seiner Kunden stecken in **Meine Kunden** (Kapitel „Arbeiten als Berater“).



Das Benutzermenü des Beraters

Rollen vergibt die Leitung unter **Benutzermenü → Benutzer & Einladungen** oder beim Einladen im **Stammbaum**.