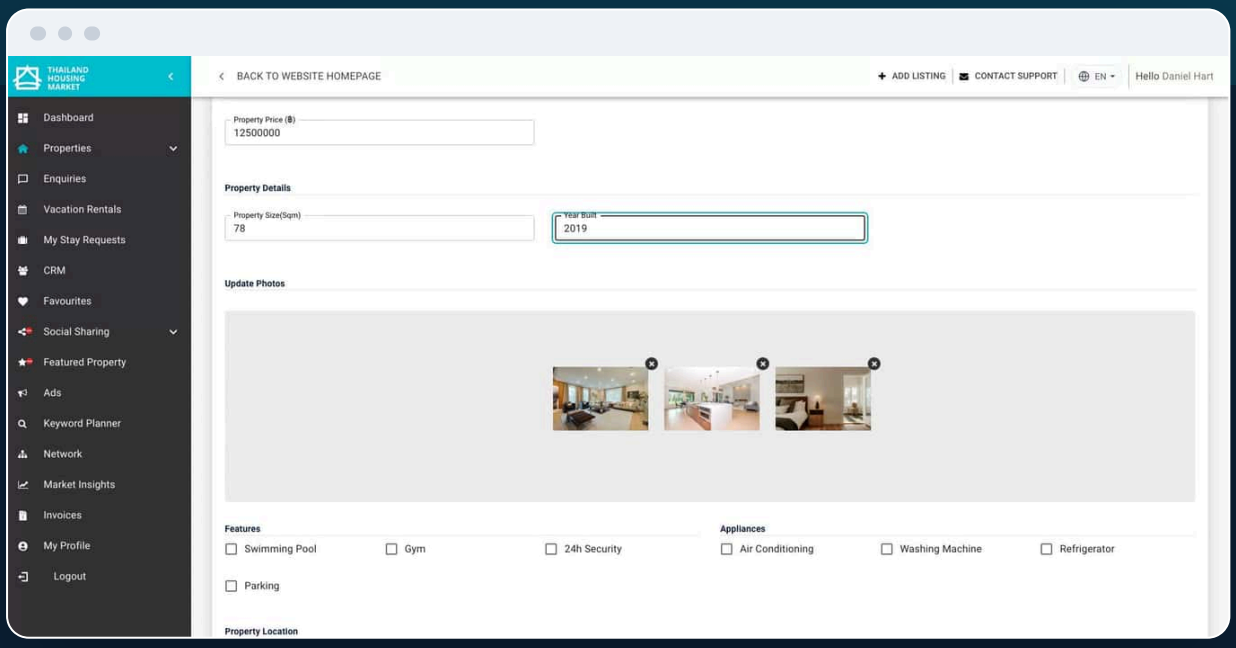
HOUSING MARKET GROUP

HOUSING MARKET GROUP

Housing Market Portals Handbuch für Eigentümer

Für Eigentümer auf allen Housing Market Portalen

Ausgabe November 2026



Ein Produkt der Housing Market Group · housingmarketnetwork.com

HOUSING MARKET GROUP

Inhalt

Housing Market Portals – Handbuch für Eigentümer · Ausgabe November 2026

TEIL 1	**Erste Schritte**	**3**
1	Ein Eigentümerkonto erstellen Kostenloses Konto	4
2	Ein Käuferkonto auf ein Eigentümerkonto umstellen Kostenloses Konto	11
3	Passwort zurücksetzen Kostenloses Konto	20
4	Ihr Profil und Ihre Anmelde-E-Mail Kostenloses Konto	26
TEIL 2	**Ihre Inserate**	**30**
5	Ihr Objekt inserieren Kostenloses Konto	31
6	Inseratstext mit KI schreiben Kostenloses Konto	39
7	Ihr Inserat verwalten Kostenloses Konto	46
TEIL 3	**Ferienvermietungen**	**50**
8	Ihr Objekt pro Nacht vermieten Kostenloses Konto	51
9	Buchungsanfragen beantworten Kostenloses Konto	57
TEIL 4	**Anfragen**	**62**
10	Anfragen lesen und beantworten Kostenloses Konto	63

TEIL 1

Erste Schritte

1 Ein Eigentümerkonto erstellen

2 Ein Käuferkonto auf ein Eigentümerkonto umstellen

3 Passwort zurücksetzen

4 Ihr Profil und Ihre Anmelde-E-Mail

1 KAPITEL 1

Ein Eigentümerkonto erstellen

Kostenloses Konto | Für Eigentümer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Öffnen Sie Ihr lokales Portal und wählen Sie die Option zur Registrierung, Anmeldung oder zum Konto. Geben Sie die verlangten Kontakt- und Unternehmensangaben ein, schließen Sie die erforderliche Verifizierung ab und folgen Sie den Anweisungen in Ihrem Dashboard.

Aus dem Hilfecenter: **Wie erstelle ich ein Konto?**

Nach der Registrierung senden wir Ihnen per E-Mail einen Bestätigungslink. Öffnen Sie ihn, dann zeigt das Portal „Bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse“. Drücken Sie „Meine E-Mail bestätigen“, dann zeigt das Portal „Ihre E-Mail-Adresse wurde bestätigt.“ und öffnet das Anmeldefenster. Das bloße Öffnen des Links ändert nichts, sodass ein Mailprogramm, das Links vor Ihnen öffnet, ihn nicht verbrauchen kann.

- Keine E-Mail? Prüfen Sie Ihren Spam-Ordner und ob Sie sich mit der richtigen Adresse registriert haben.
- Link abgelaufen oder funktioniert nicht? Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an. Solange Ihre Adresse unbestätigt ist, sendet die Anmeldung eine neue Bestätigungs-E-Mail. Eine neue E-Mail kann alle 15 Minuten angefordert werden, bis zu fünfmal am Tag.
- Den Link zweimal geöffnet? Die Meldung „Ihre E-Mail-Adresse ist bereits bestätigt. Sie können sich anmelden.“ bedeutet, dass alles in Ordnung ist.

Auf der Portal-Website erfolgt die Bestätigung ausschließlich per E-Mail-Link. Es muss kein Code eingegeben werden. Wenn die E-Mail nie ankommt, wenden Sie sich über das Kontaktformular im Portal an den Support.

Aus dem Hilfecenter: **Wie bestätige ich meine E-Mail-Adresse oder Telefonnummer?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihr Housing Market Länderportal.

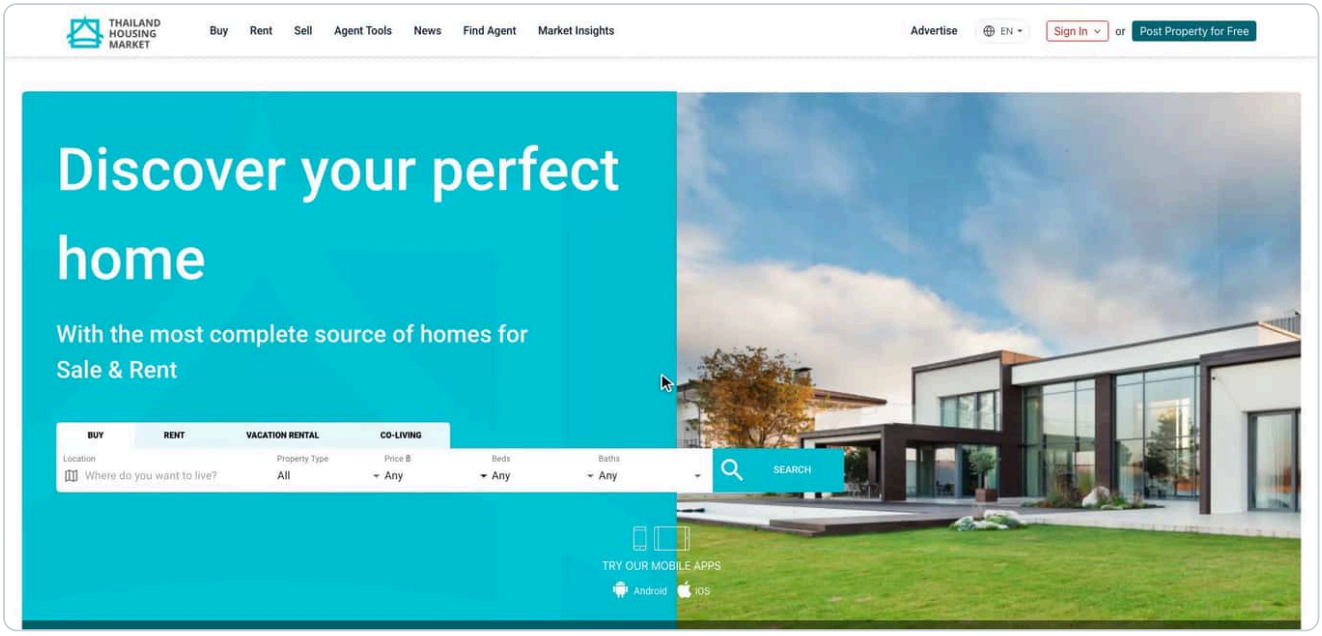


Abbildung 1.1 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

2 Klicken Sie auf Immobilie kostenlos einstellen — oder Anmelden.

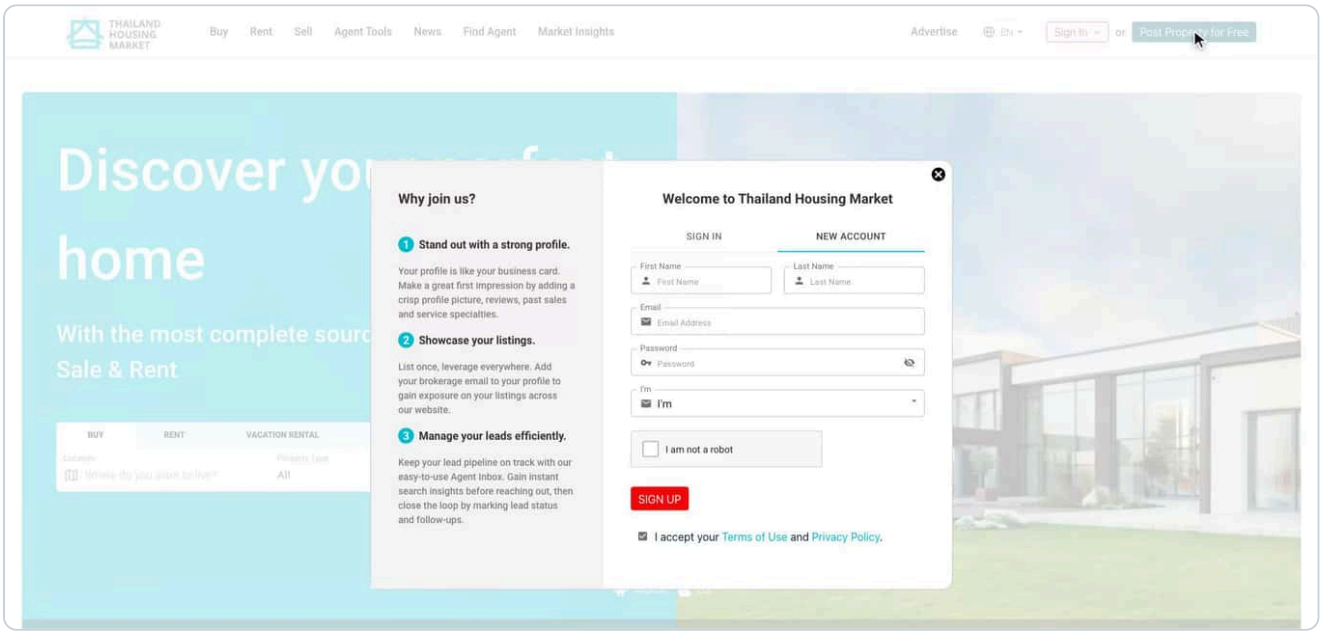


Abbildung 1.2 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

3 Öffnen Sie den Tab Neues Konto.

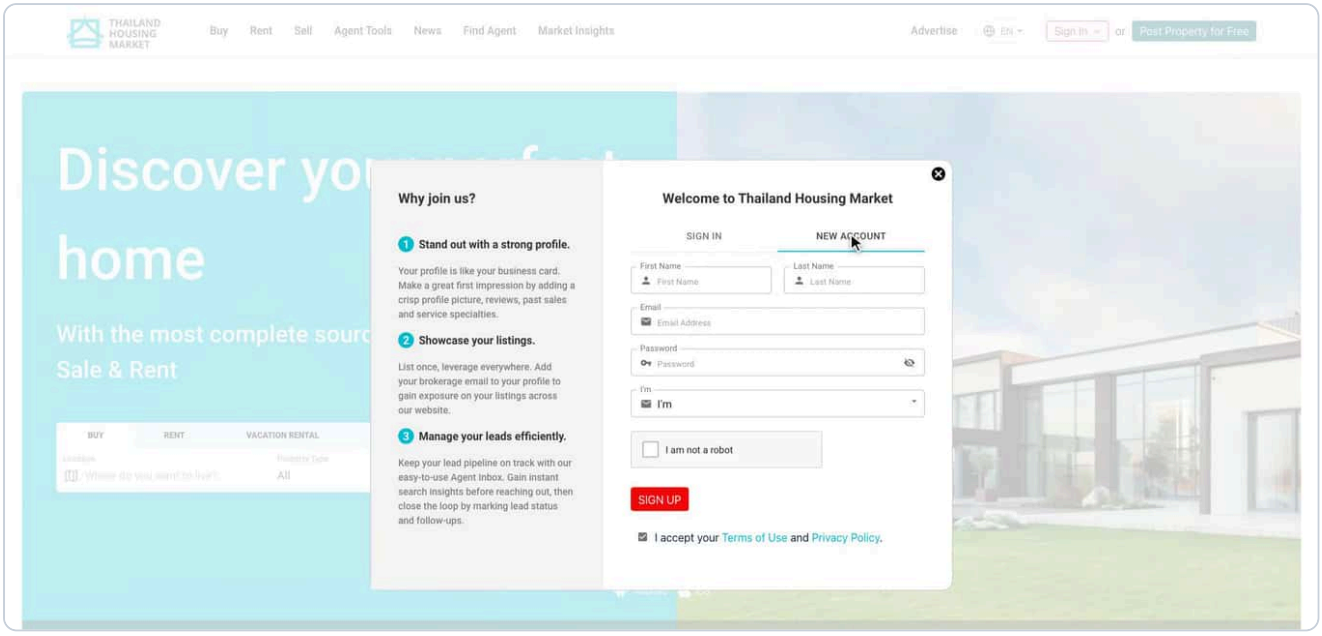


Abbildung 1.3 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

4 Geben Sie Vor- und Nachnamen ein.

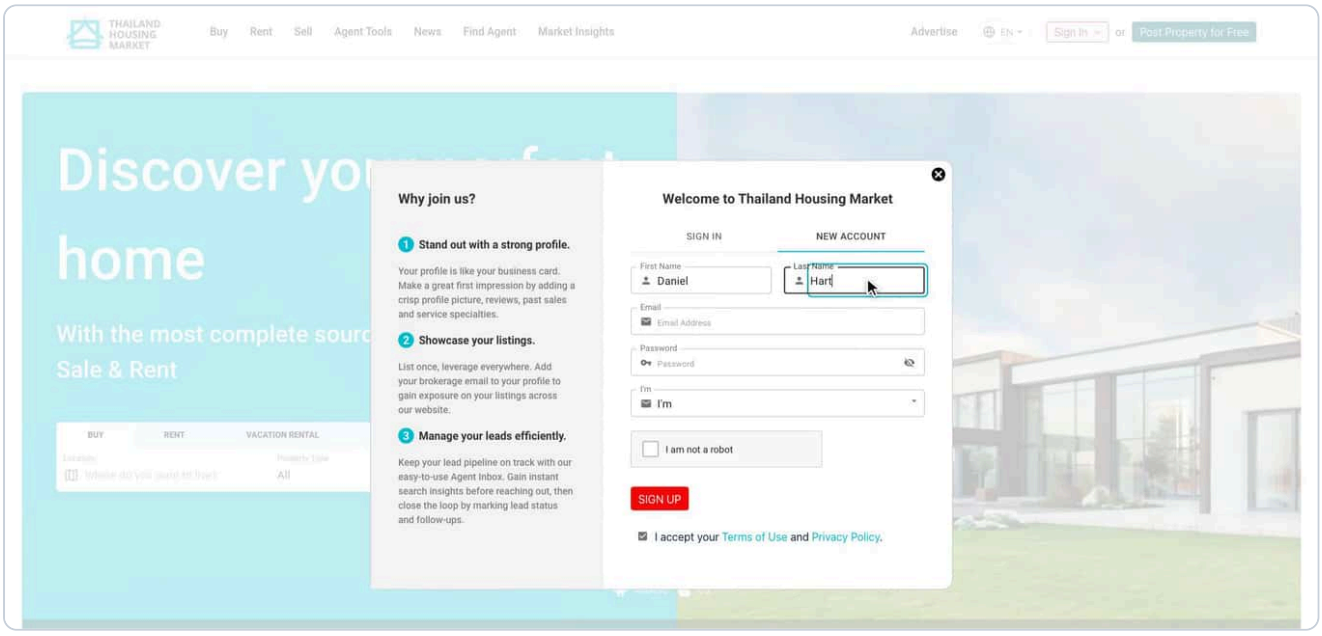


Abbildung 1.4 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

5 Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

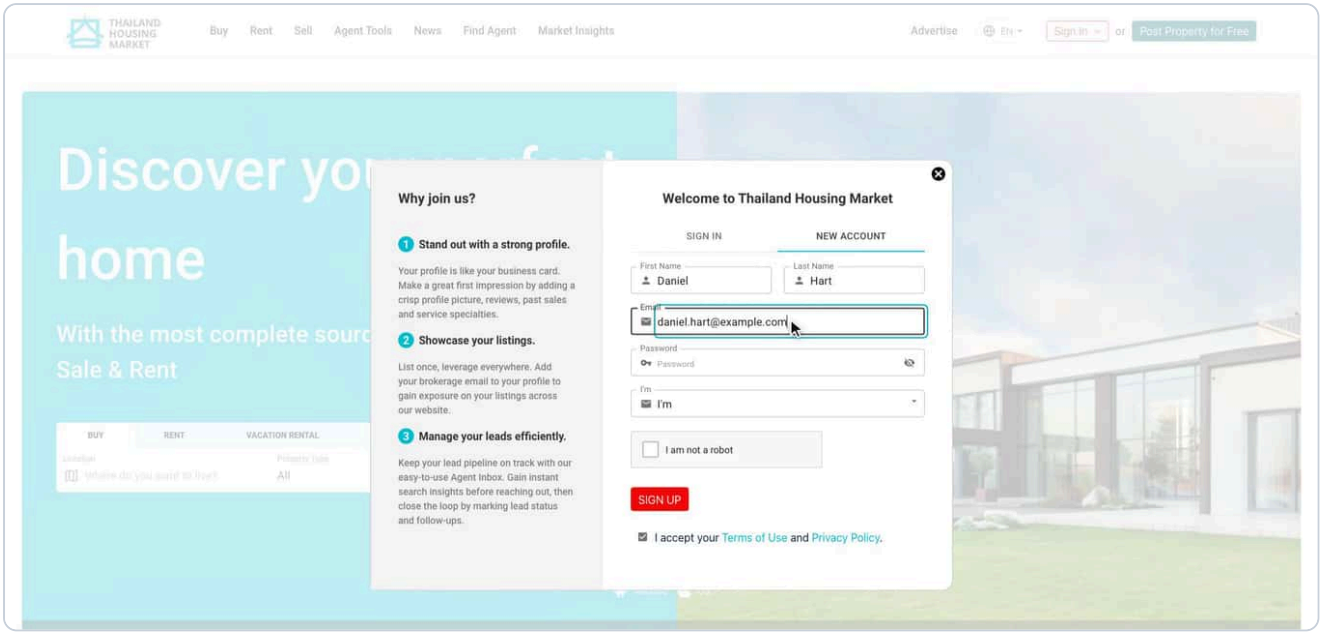


Abbildung 1.5 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

6 Wählen Sie ein Passwort.

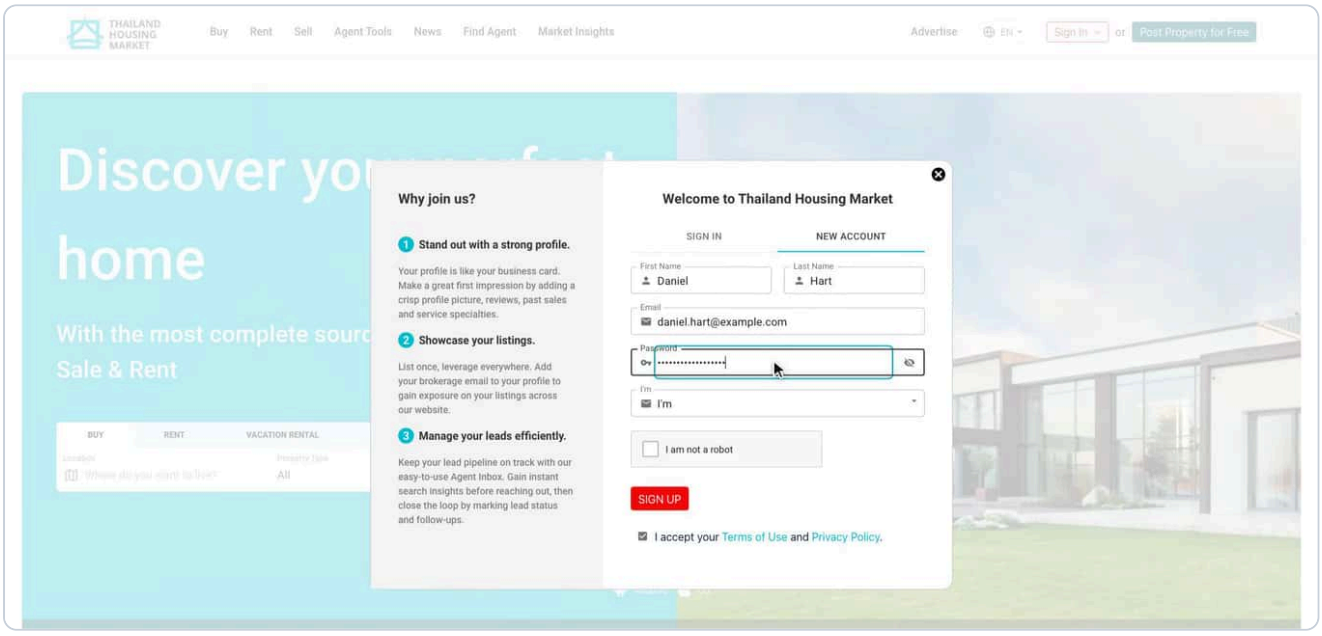


Abbildung 1.6 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

7 Unter „Ich bin“ „Eigentümer“ wählen.

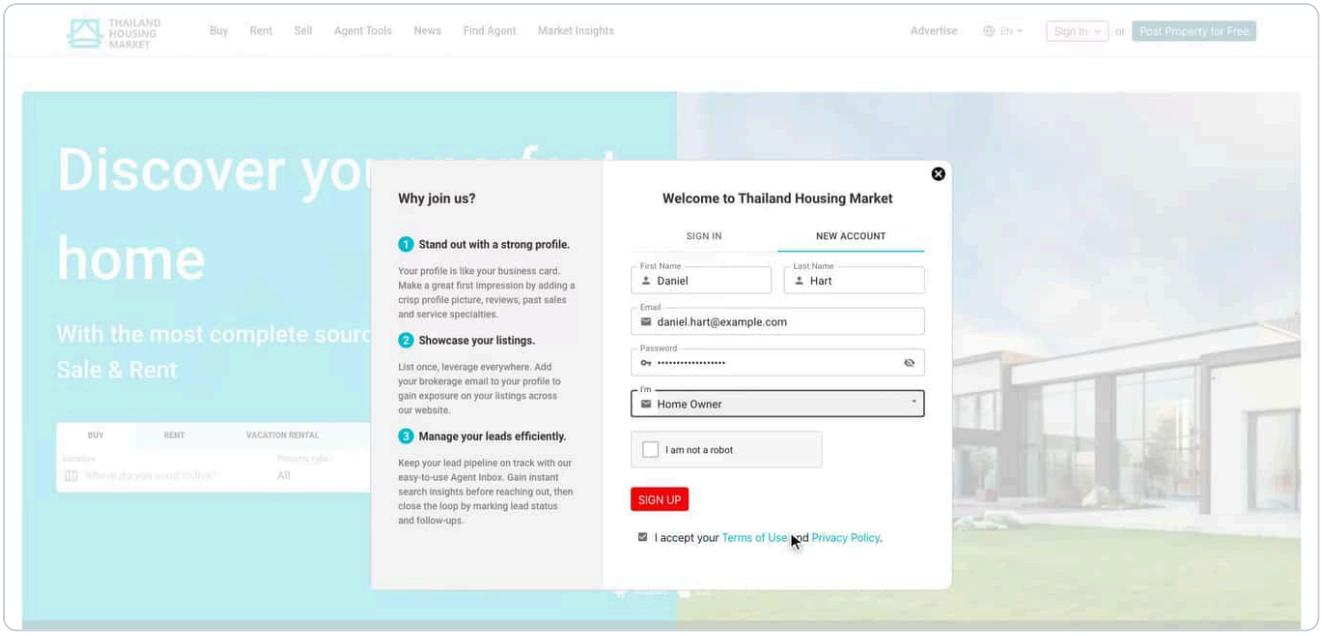


Abbildung 1.7 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

8 „Ich bin kein Roboter“ ankreuzen.

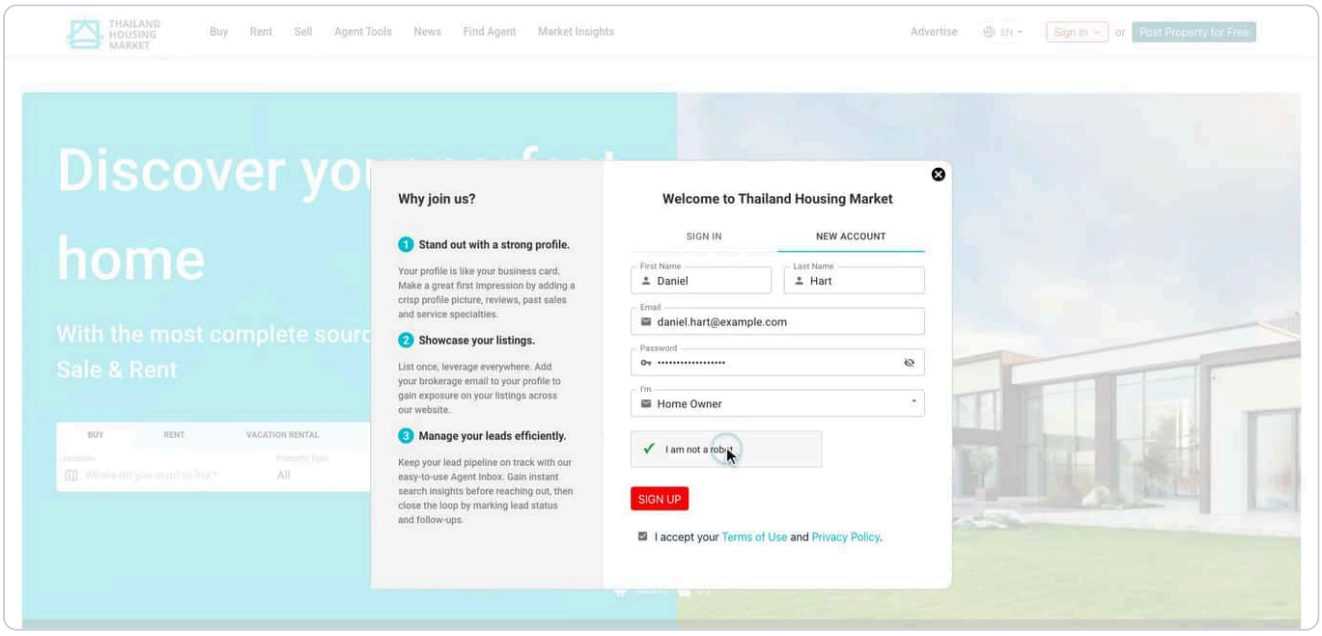


Abbildung 1.8 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

9 Klicken Sie auf REGISTRIEREN.

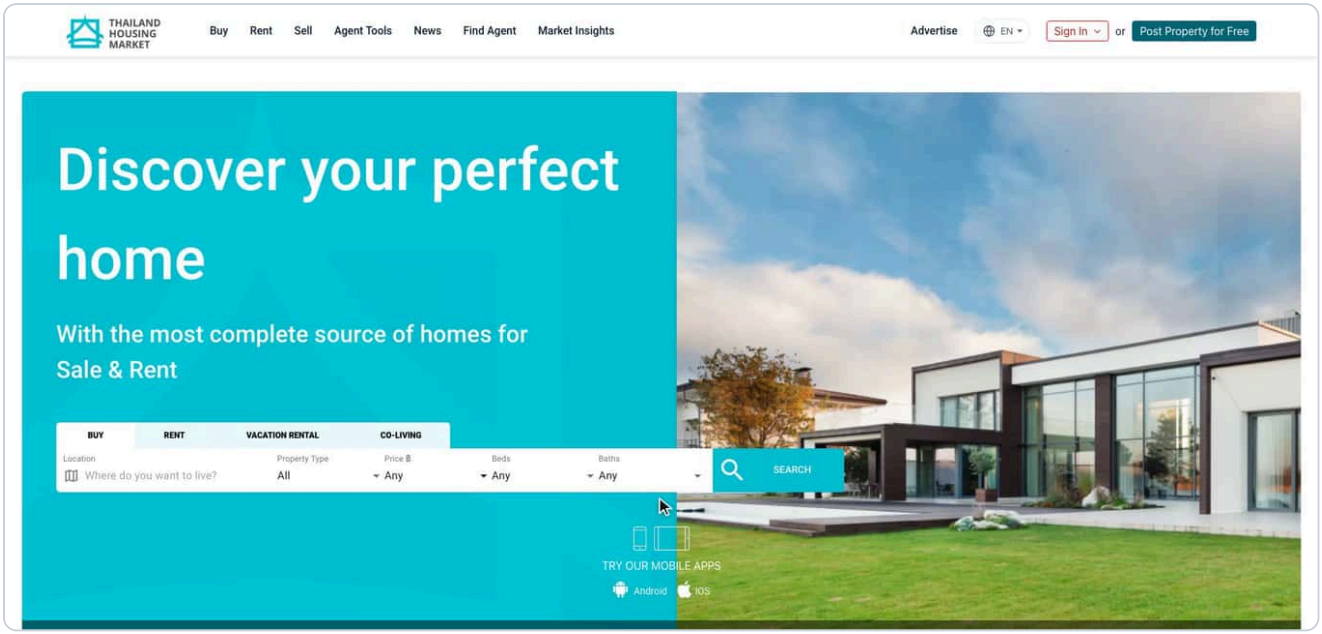


Abbildung 1.9 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

10 Prüfen Sie Ihren Posteingang und klicken Sie auf den Bestätigungslink.

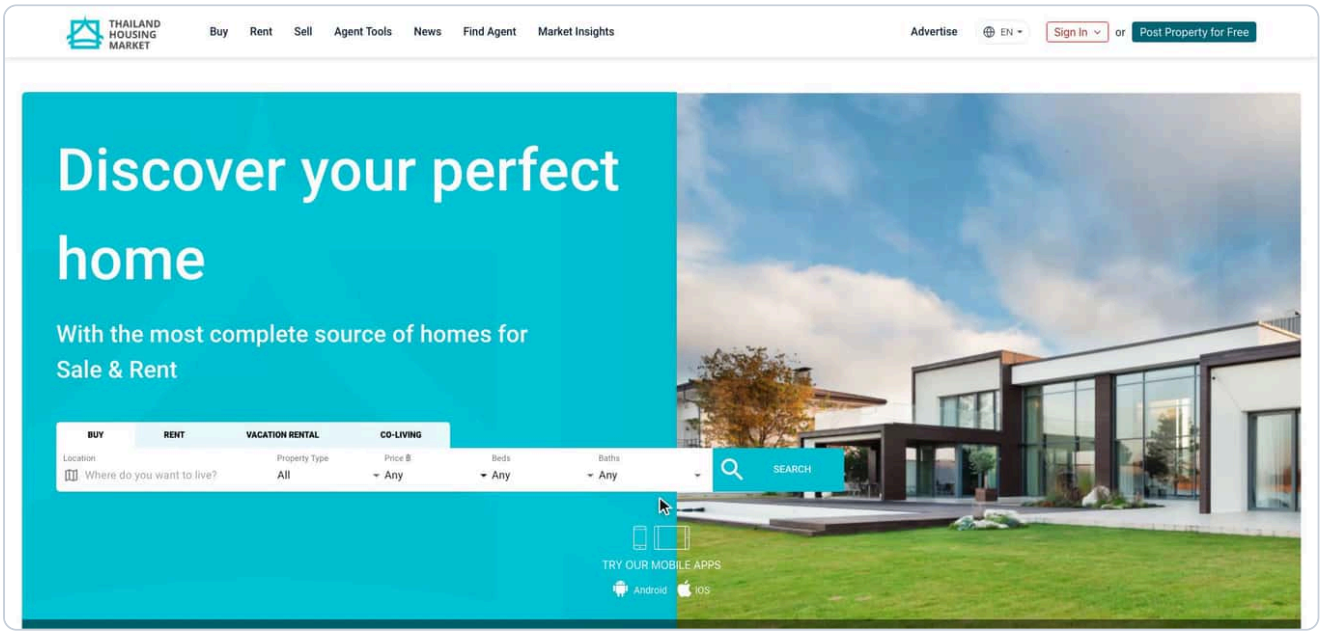


Abbildung 1.10 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

11 Ihr Eigentümer-Dashboard ist bereit für Ihr erstes Objekt.

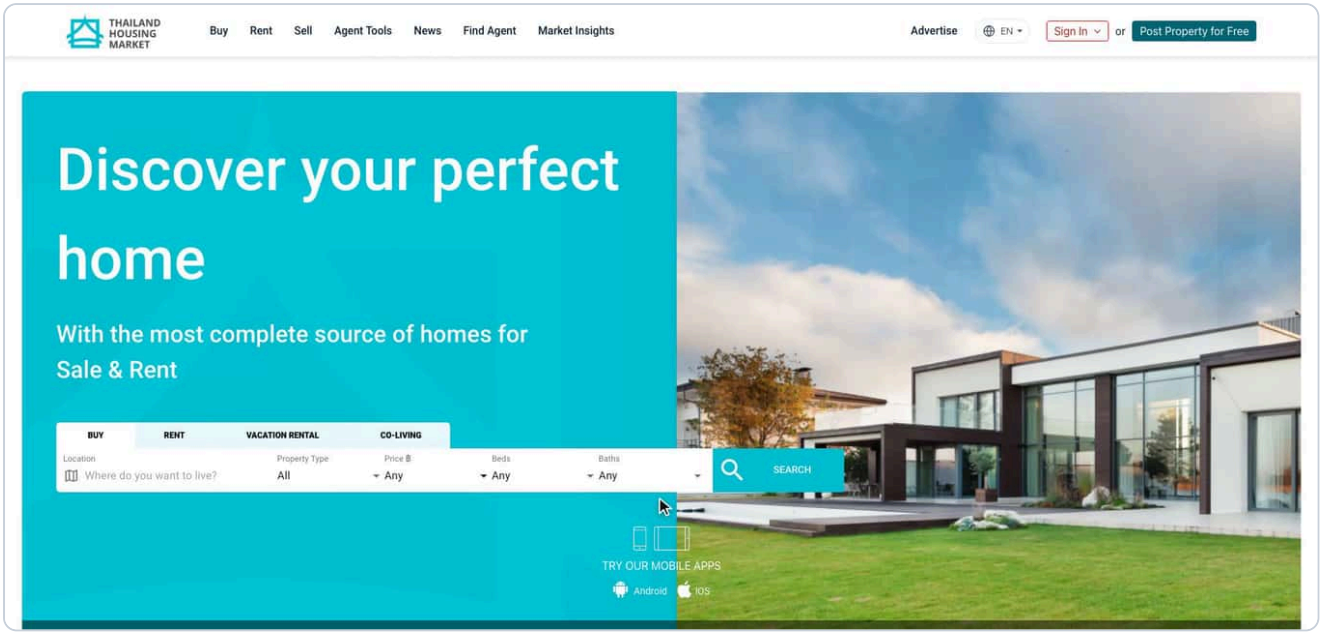


Abbildung 1.11 · Bildschirm aufgenommen: 23. September 2026

GUT ZU WISSEN

TIPP

Sie haben einen Bestätigungslink geöffnet, der bereits verwendet wurde. Ihre Adresse ist bestätigt, und Sie müssen nichts weiter tun: Melden Sie sich an.

Hilfecenter: Warum steht dort, dass meine E-Mail-Adresse bereits bestätigt ist?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Welche Kontotypen gibt es?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-account-types-are-available
Wer kann auf unseren Portalen eine Immobilie inserieren?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/who-can-advertise-a-property-on-our-portals
Kann ich mein Konto auf einem anderen Länderportal nutzen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-i-use-the-same-account-on-another-country-portal

2 KAPITEL 2

Ein Käuferkonto auf ein Eigentümerkonto umstellen

Kostenloses Konto | Für Käufer und Anfragende | Video ansehen

ÜBERBLICK

Alle drei Kontoarten teilen Dashboard, Anfragen, Meine Aufenthaltsanfragen, Favoriten und Mein Profil. Makler sehen am meisten; Eigentümer sehen alles, was ein Makler sieht, außer den Tools, die speziell für Makler gemacht sind, darunter Housing Market CRM. Wo das Portal sie eingeschaltet hat, kommen für alle Kontoarten Kundensupport, My Service Business und My Service Requests hinzu.

Ein Portalkonto gehört zu einer von drei Arten, und die Art bestimmt, was das linke Menü nach der Anmeldung enthält. Nichts ist hinter einer Einstellung versteckt, die Sie einschalten könnten – das Menü ergibt sich aus Ihrer Kontoart. Drei Einträge für jede Kontoart erscheinen nur, solange das Portal die jeweilige Funktion eingeschaltet hat.

Jede Kontoart

- Dashboard – die Startseite nach der Anmeldung.
- Anfragen – Ihre Nachrichten. Immobiliensuchende öffnen die gesendeten, Makler und Eigentümer die erhaltenen.
- Meine Aufenthaltsanfragen – die von Ihnen angefragten Aufenthalte in Ferienunterkünften, mit der Antwort des Eigentümers.
- Favoriten – Immobilien, die Sie gespeichert haben.
- Mein Profil – Ihr Name, Ihre Kontaktdaten und Kontoeinstellungen.

Jede Kontoart, wenn das Portal die Funktion eingeschaltet hat

- Kundensupport – bitten Sie uns um Hilfe und verfolgen Sie Ihre Support-Anfragen; Unterhaltungen aus allen Produkten von Housing Market Group werden hier an einem Ort aufbewahrt.
- My Service Business – bieten Sie Menschen auf dem Portal Ihre Dienstleistungen an und beantworten Sie die Angebotsanfragen, die sie Ihnen senden.
- My Service Requests – die Angebotsanfragen, die Sie an Dienstleister gesendet haben; die Kontaktdaten eines Anbieters erscheinen, sobald er annimmt.

Makler und Eigentümer, aber nicht Immobiliensuchende

- Immobilien – Ihre Inserate, mit den Ansichten Alle, Veröffentlicht, Offen, Abgelehnt und Entwurf sowie dem Formular Immobilie hinzufügen.
- Ferienvermietungen – Preise, Verfügbarkeitskalender und Buchungsanfragen für die Immobilien, die Sie als Ferienunterkünfte inserieren.
- Featured Property – eine kostenpflichtige Platzierung für eines Ihrer Inserate kaufen.
- Teilen in Social Media – Social-Media-Konten verbinden und Inserate dort veröffentlichen, unter Beiträge und Konten.
- Ads – öffnet Housing Market Ads, ebenfalls eine separate Anwendung.
- Keyword Planner – öffnet den Keyword-Planer von Housing Market Ads in einem neuen Tab.
- Network – öffnet Housing Market Network, die Übersicht aller Länderportale, in einem neuen Tab.
- Market Insights – öffnet Housing Market Insights, ebenfalls eine separate Anwendung.
- Rechnungen – was Ihnen für die oben genannten kostenpflichtigen Tools berechnet wurde.

Nur Makler

- Premier Agent – das standortbasierte Lead-Abonnement.
- Featured Agent – kostenpflichtige Platzierung für Sie selbst statt für ein Inserat.
- API-/XML-Synchronisation – automatischer Import von Inseraten aus Ihrem eigenen System oder Feed.
- CRM – öffnet Housing Market CRM in einem neuen Tab; es ist eine separate Anwendung, keine Seite innerhalb des Portals, und Sie melden sich dort mit derselben E-Mail-Adresse und demselben Passwort an.

Ein Eigentümer ist also kein abgespeckter Makler: Das Einzige, worauf ein Eigentümer keinen Zugriff hat, sind die Tools für den Betrieb eines Maklerbüros – Leads kaufen, sich selbst als Makler bewerben, einen Inseratsfeed synchronisieren und Housing Market CRM. Alles, was mit dem Einstellen einer Immobilie ins Portal und der Bearbeitung der daraus entstehenden Anfragen zu tun hat, ist identisch.

Die Kontoart wählen Sie bei der Registrierung, und eine Änderung können Sie danach selbst vornehmen. Wenn Sie sich als Immobiliensuchender registriert haben und jetzt eine Immobilie inserieren möchten, bietet Ihr Dashboard ein Banner an – Sie möchten Ihre Immobilie inserieren oder bewerben? Wechseln Sie kostenlos zu einem Eigentümerkonto. – und Kostenlos wechseln nimmt die Änderung vor und bringt Sie direkt zu Immobilie hinzufügen. Es kostet nichts, und es ist keine Karte einzugeben.

Alles, was Sie schon haben, kommt mit: Ihre Favoriten, die Anfragen, die Sie gesendet haben, und die Antworten darauf, Ihre gespeicherten Suchen, Ihre Benachrichtigungseinstellungen und Ihre Aufenthaltsanfragen. Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort bleiben gleich, und Sie melden sich genau wie zuvor an. Blenden Sie das Banner aus, kommt es in einer Woche wieder – das Angebot geht also nicht verloren, wenn Sie noch nicht so weit sind.

Der Wechsel geht nur in eine Richtung – aus einem Eigentümer wird kein Immobiliensuchender mehr – und er ist der einzige, den Sie selbst vornehmen können. Jede andere Änderung der Kontoart braucht den Support. Ein zweites Konto zu eröffnen ist keine Alternative, denn eine E-Mail-Adresse ist in der ganzen Gruppe ein Konto: siehe die Antwort zur Nutzung einer E-Mail-Adresse in der gesamten Gruppe.

Aus dem Hilfecenter: **Was sieht welche Art von Portalkonto im Dashboard?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Eine Immobilienanfrage bringt Ihnen ein kostenloses Konto.

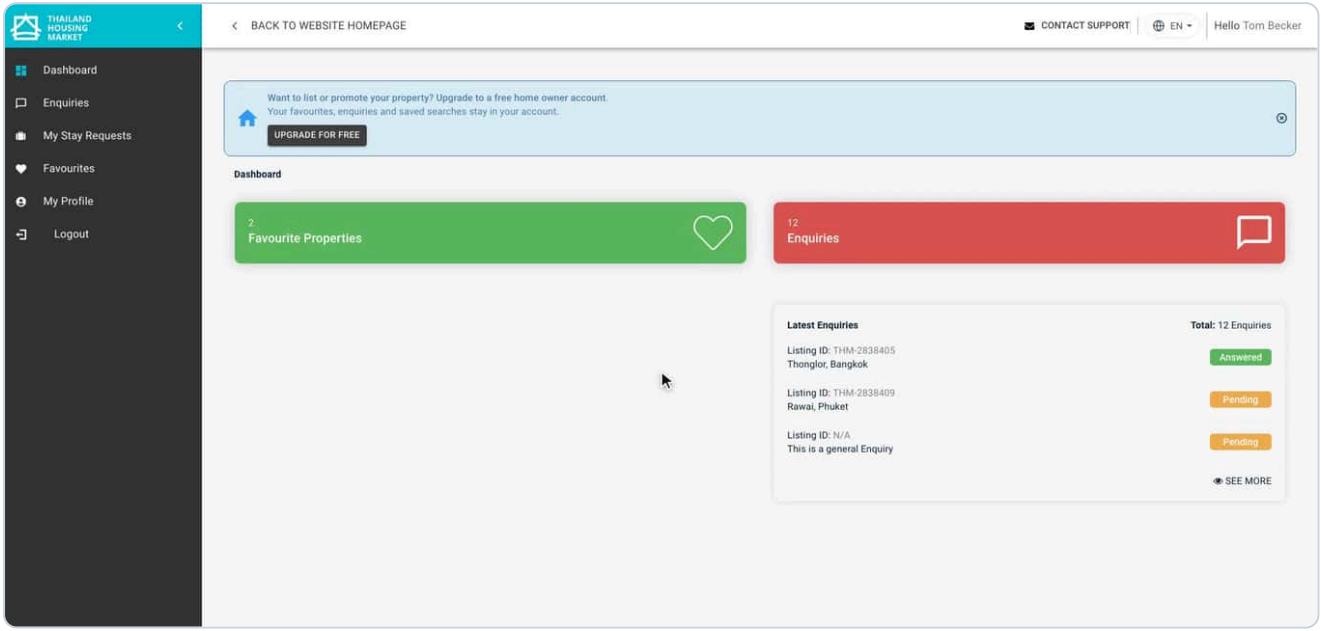


Abbildung 2.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Unter Favoriten liegen die gemerkten Objekte.

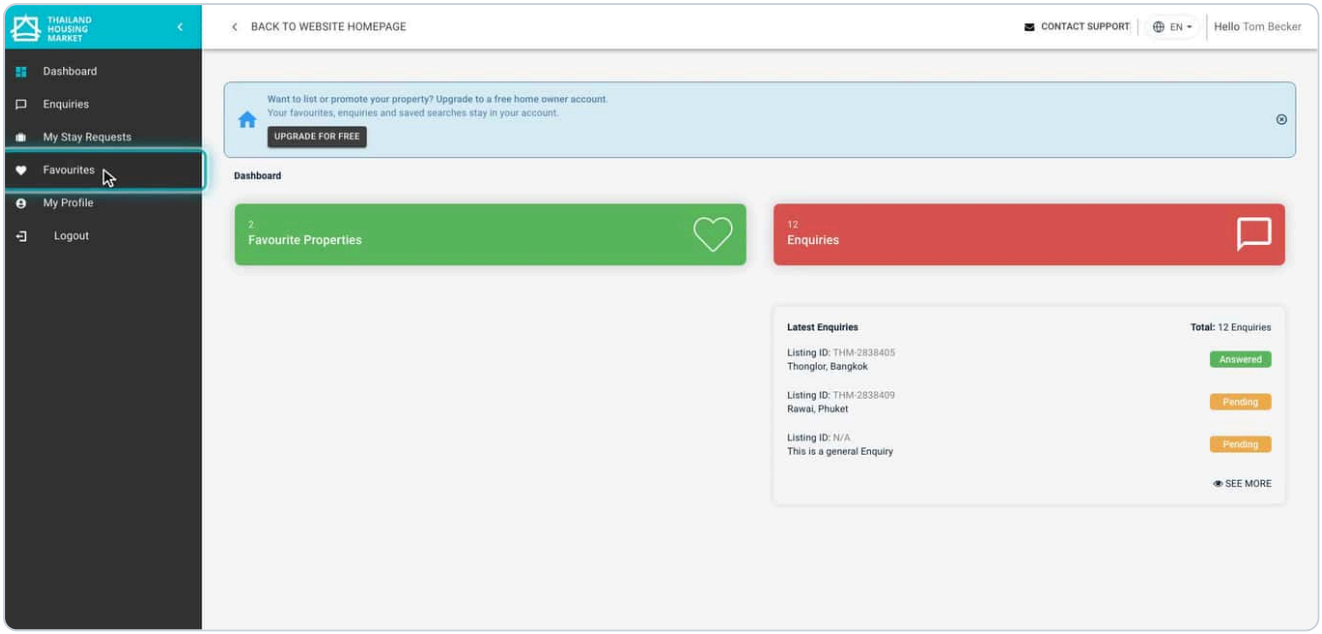


Abbildung 2.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Anfragen enthält jede Nachricht, die Sie gesendet haben.

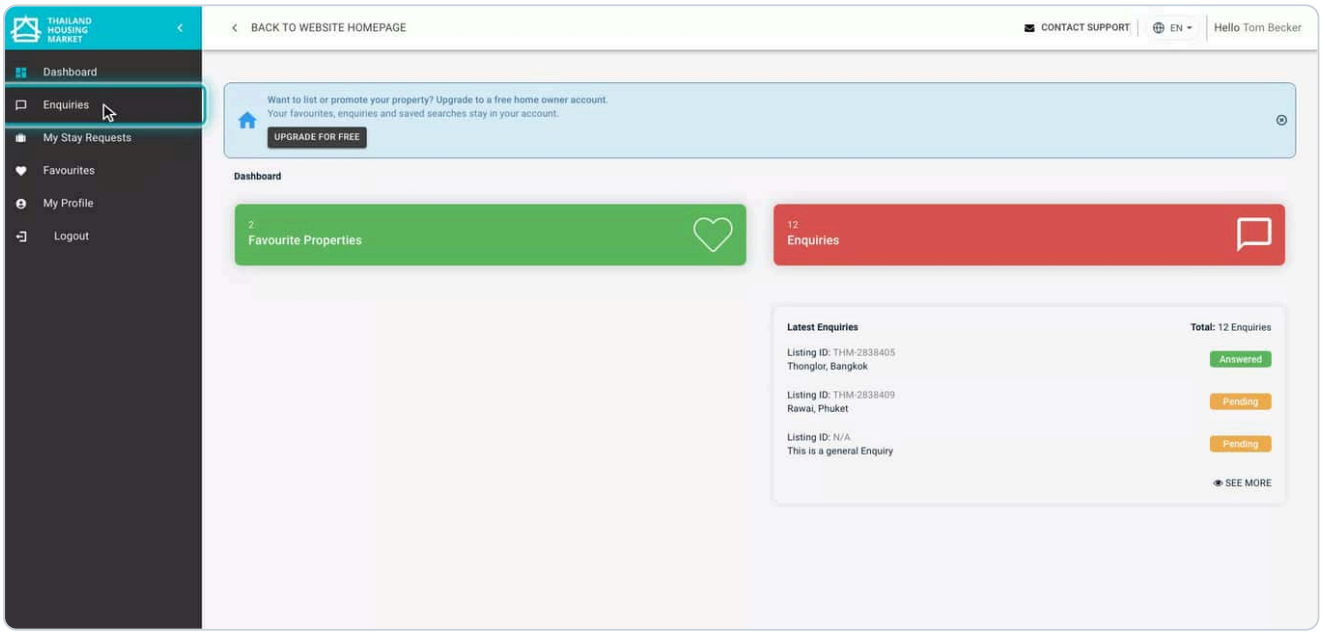


Abbildung 2.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 Meine Aufenthaltsanfragen verfolgt Ihre Buchungen von Ferienunterkünften.

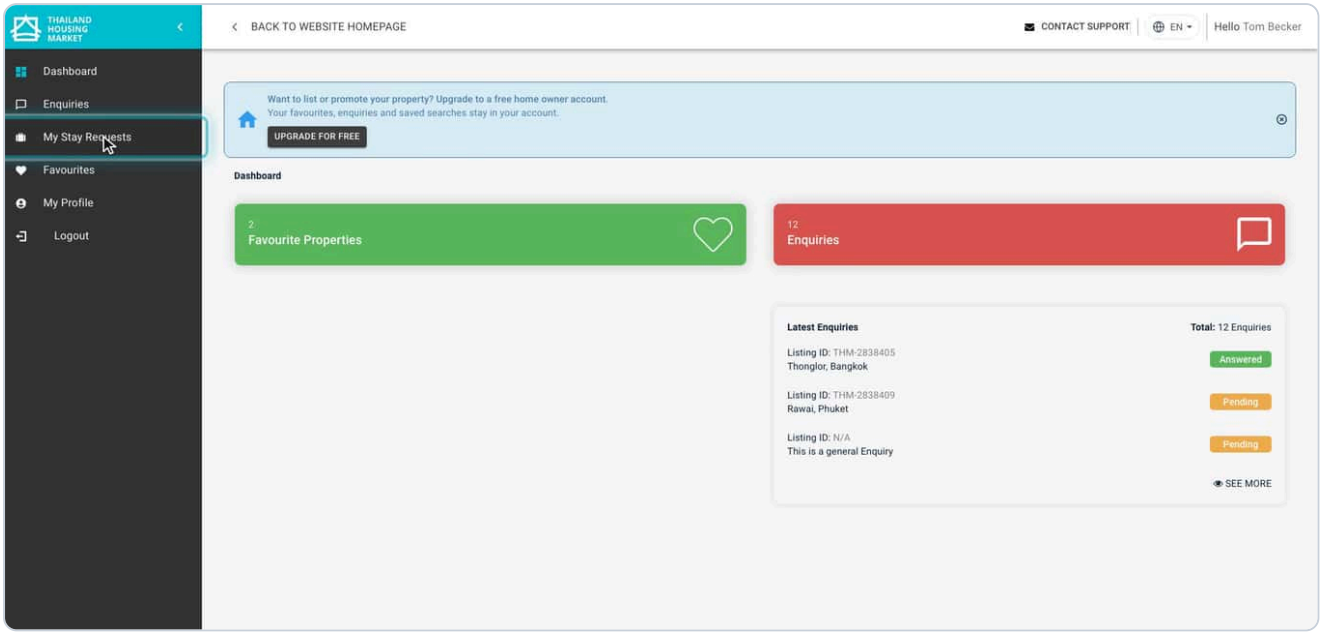


Abbildung 2.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Die Karten zählen beides auf einen Blick.

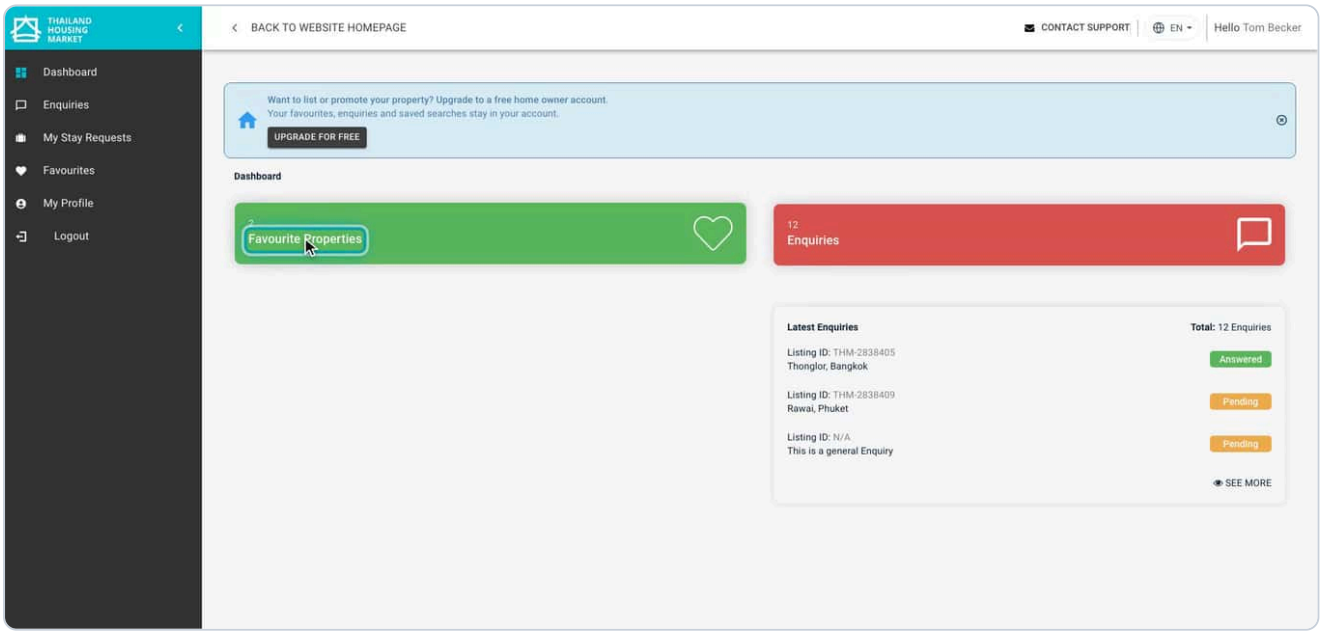


Abbildung 2.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 Oben sitzt das Upgrade auf ein Eigentümerkonto.

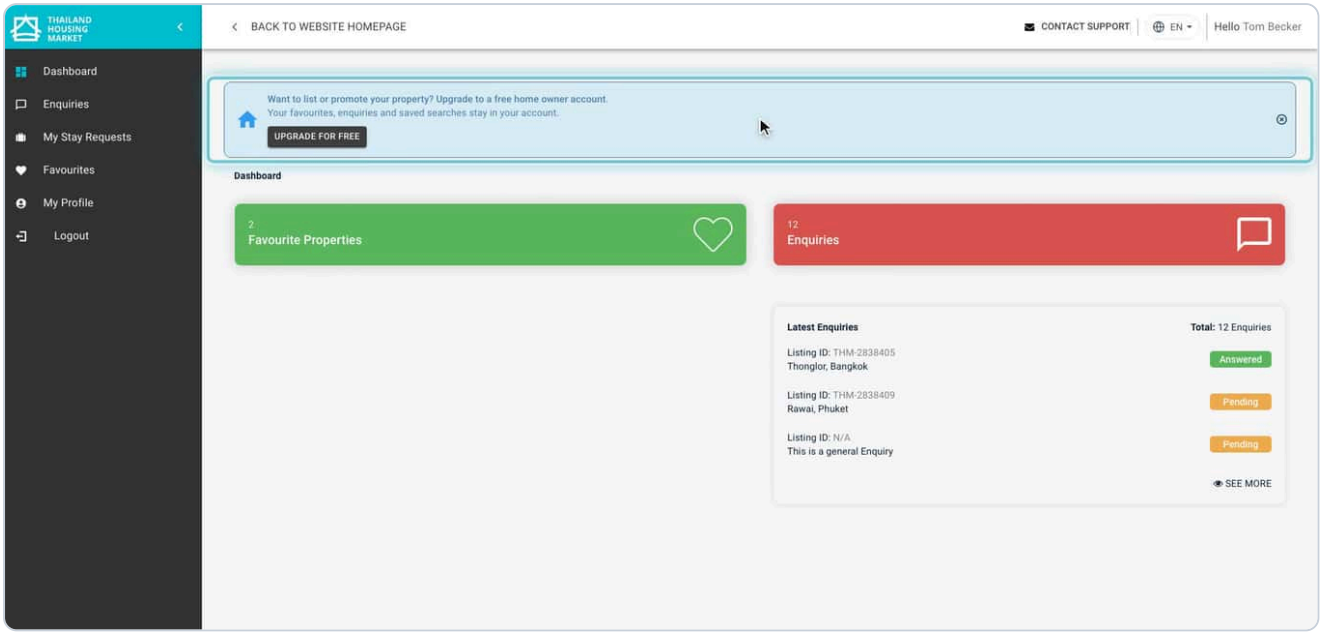


Abbildung 2.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Nutzen Sie es, wenn Sie ein Objekt einstellen oder bewerben wollen.

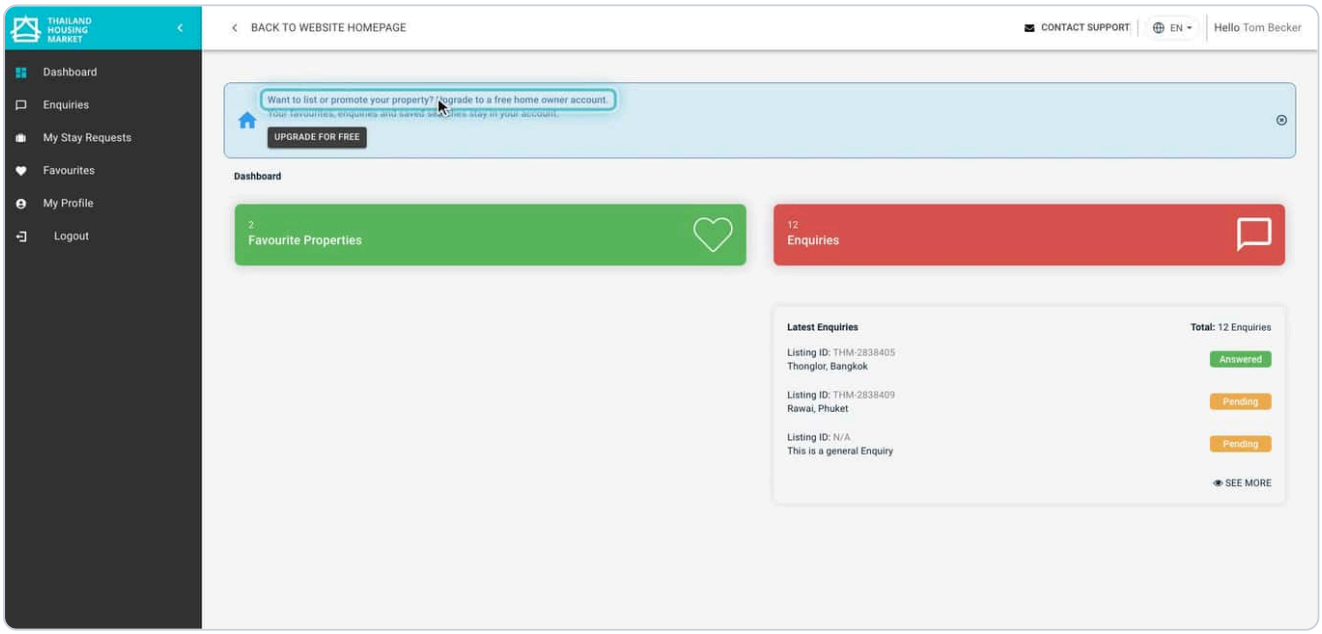


Abbildung 2.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Ihre Favoriten, Anfragen und gespeicherten Suchen kommen mit.

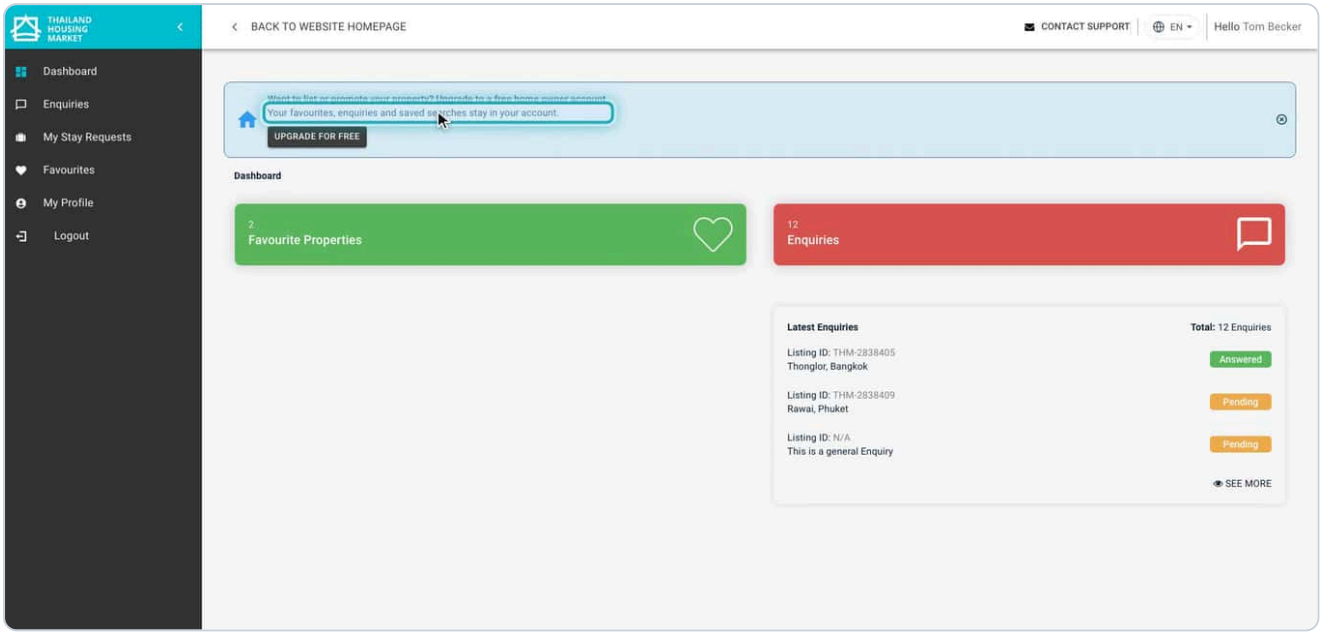


Abbildung 2.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Ein Eigentümerkonto kann Objekte veröffentlichen – und das Upgrade ist kostenlos.

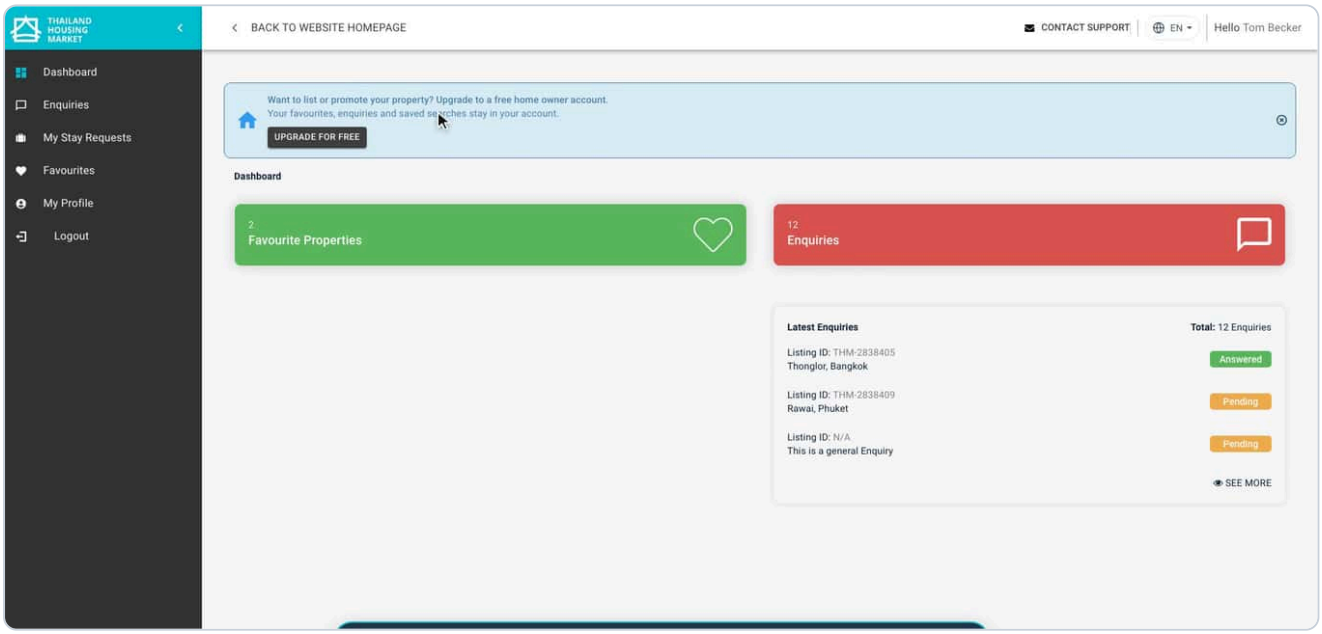


Abbildung 2.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

10 KOSTENLOS UPGRADEN wandelt das Konto um, mit dem Sie angemeldet sind.

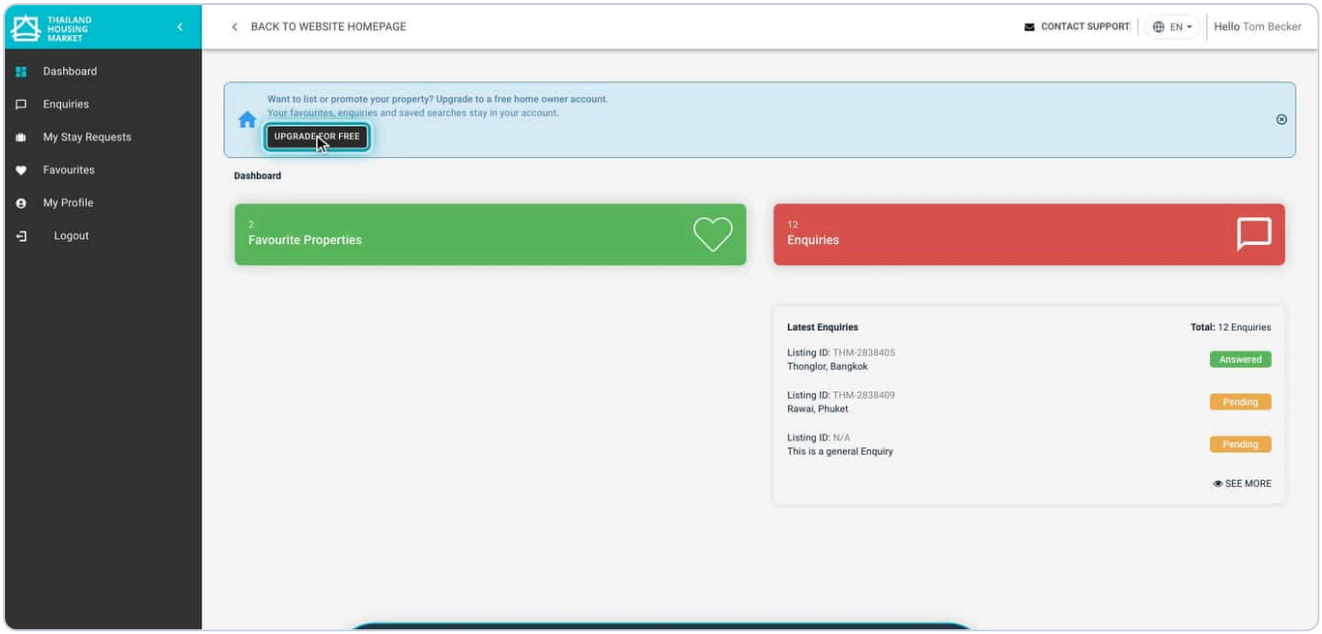


Abbildung 2.10 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

11 Es gibt keinen Bestätigungsschritt, und es ist nicht umkehrbar.

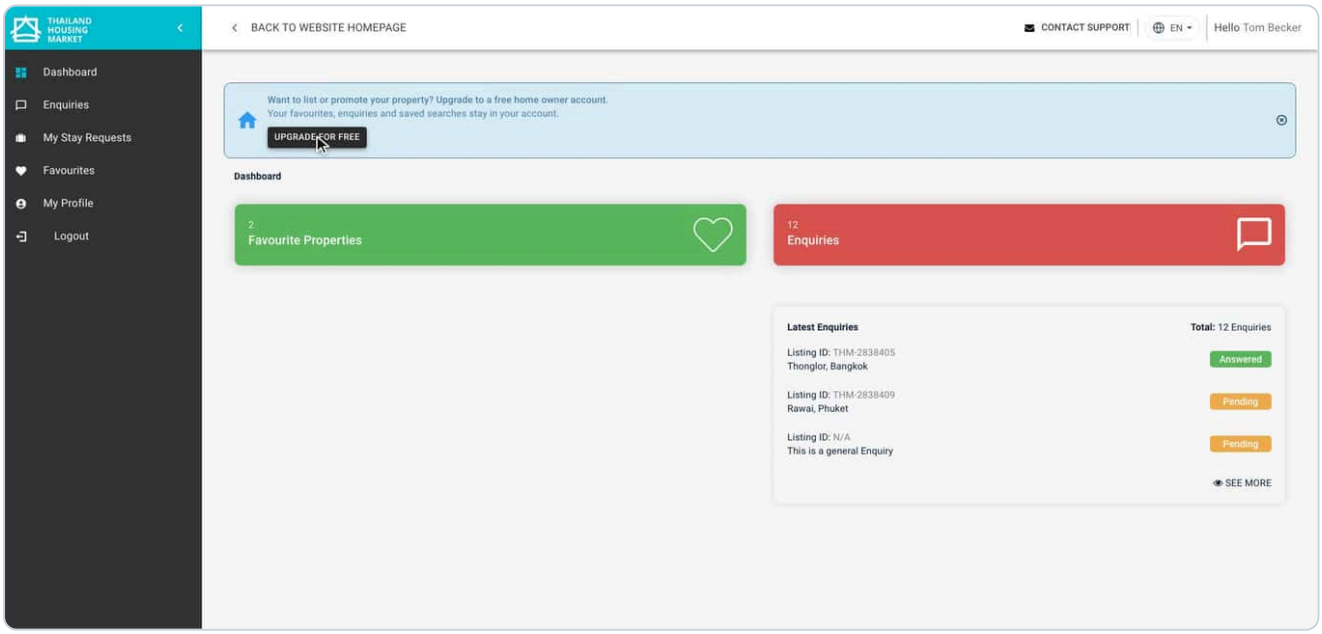


Abbildung 2.11 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

12 Klicken Sie also nur, wenn Sie wirklich ein Objekt einstellen wollen.

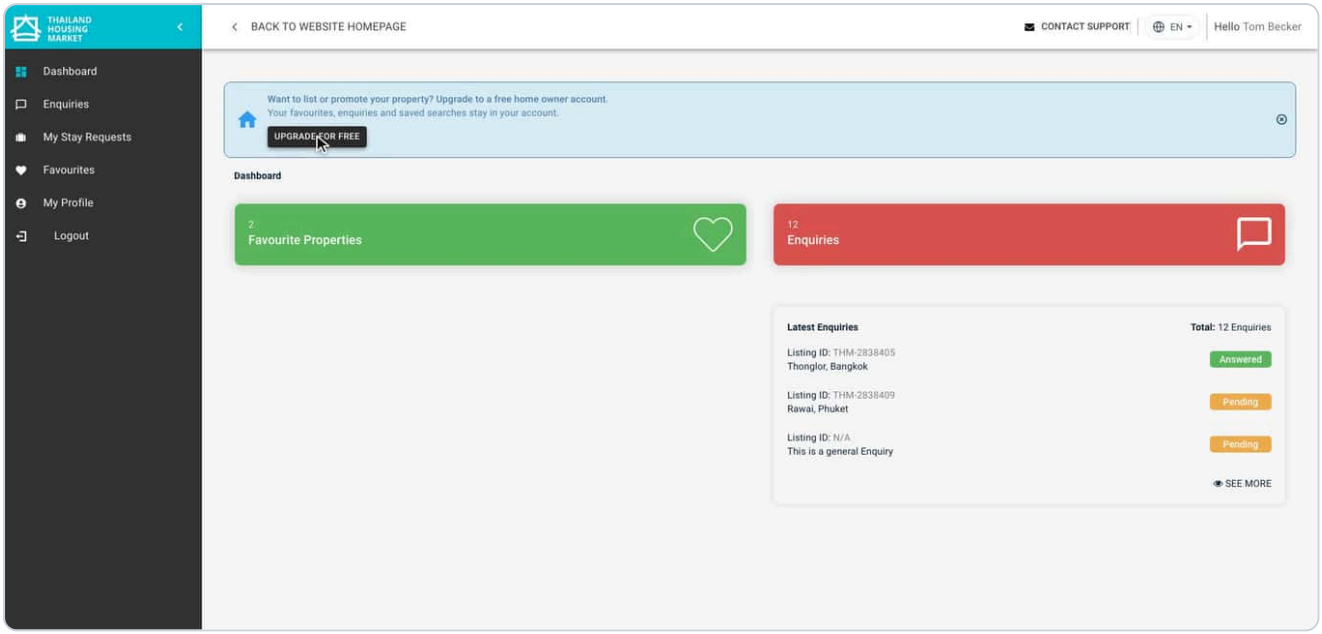


Abbildung 2.12 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Brauche ich ein Konto, um zu suchen, und was bringt mir die Registrierung tatsächlich?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/do-i-need-a-portal-account-to-search-and-what-do-i-get-for-one

3 KAPITEL 3

Passwort zurücksetzen

Kostenloses Konto | Für alle Nutzer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Wählen Sie auf der Anmeldeseite „Passwort vergessen?“, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, bestehen Sie die Captcha-Prüfung und drücken Sie „SENDEN“. Wir senden Ihnen per E-Mail einen Link zum Festlegen eines neuen Passworts. Öffnen Sie ihn, geben Sie das neue Passwort zweimal ein und drücken Sie „PASSWORT ZURÜCKSETZEN“. Es muss kein Code eingegeben werden.

Zum Schutz Ihrer Privatsphäre gibt die Seite dieselbe Antwort, ob die Adresse ein Konto hat oder nicht; wenn also nichts ankommt, prüfen Sie Ihren Spam-Ordner und die Schreibweise der Adresse. Wählen Sie ein einzigartiges Passwort und geben Sie den Link zum Zurücksetzen nie weiter.

Aus dem Hilfecenter: **Ich habe mein Passwort vergessen. Was soll ich tun?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihr Housing Market Länderportal.

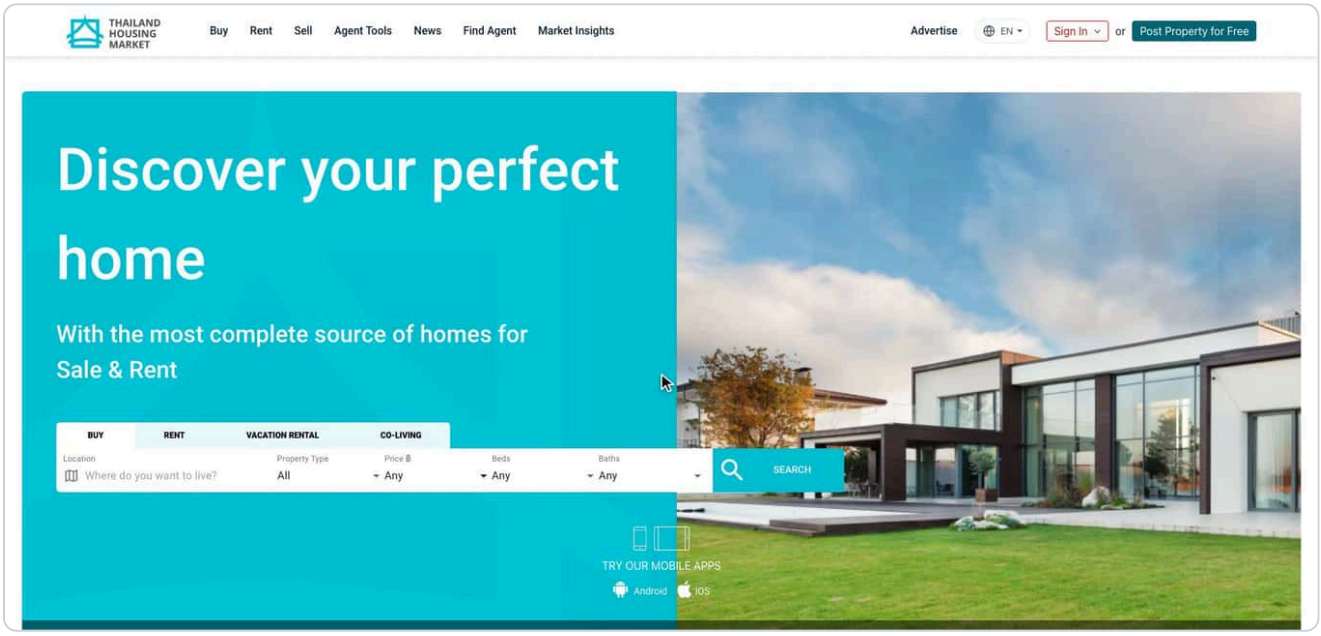


Abbildung 3.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie oben auf „Anmelden“.

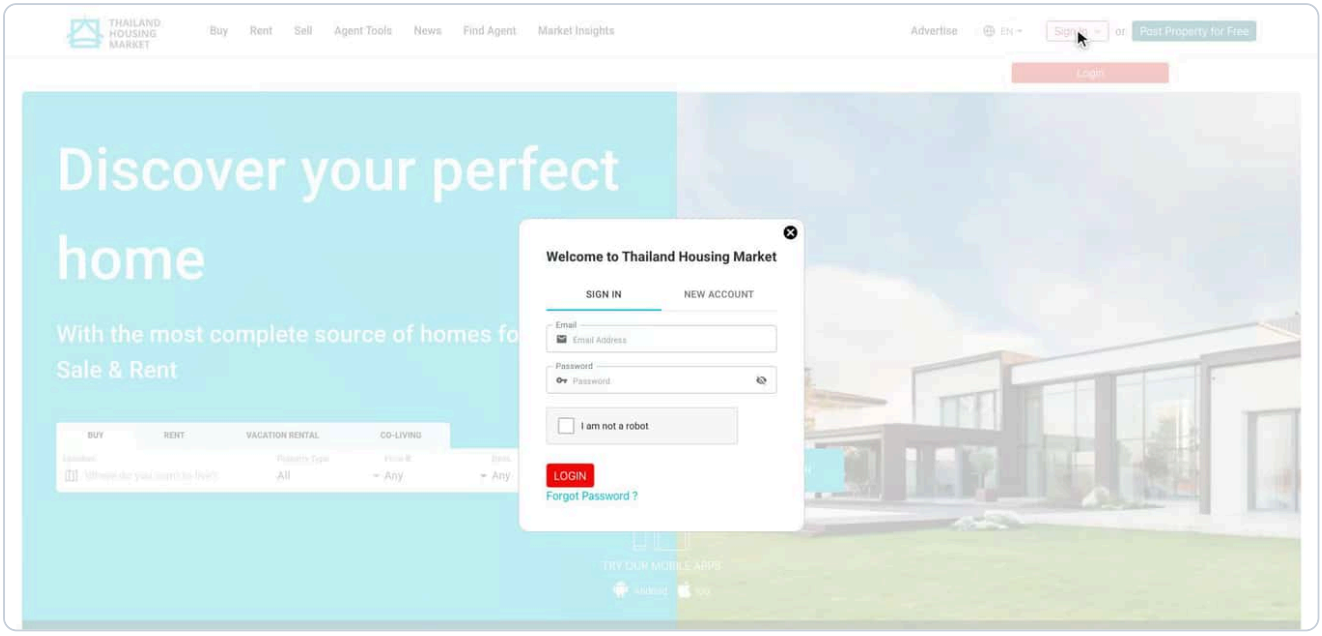


Abbildung 3.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Klicken Sie auf „Passwort vergessen ?“.

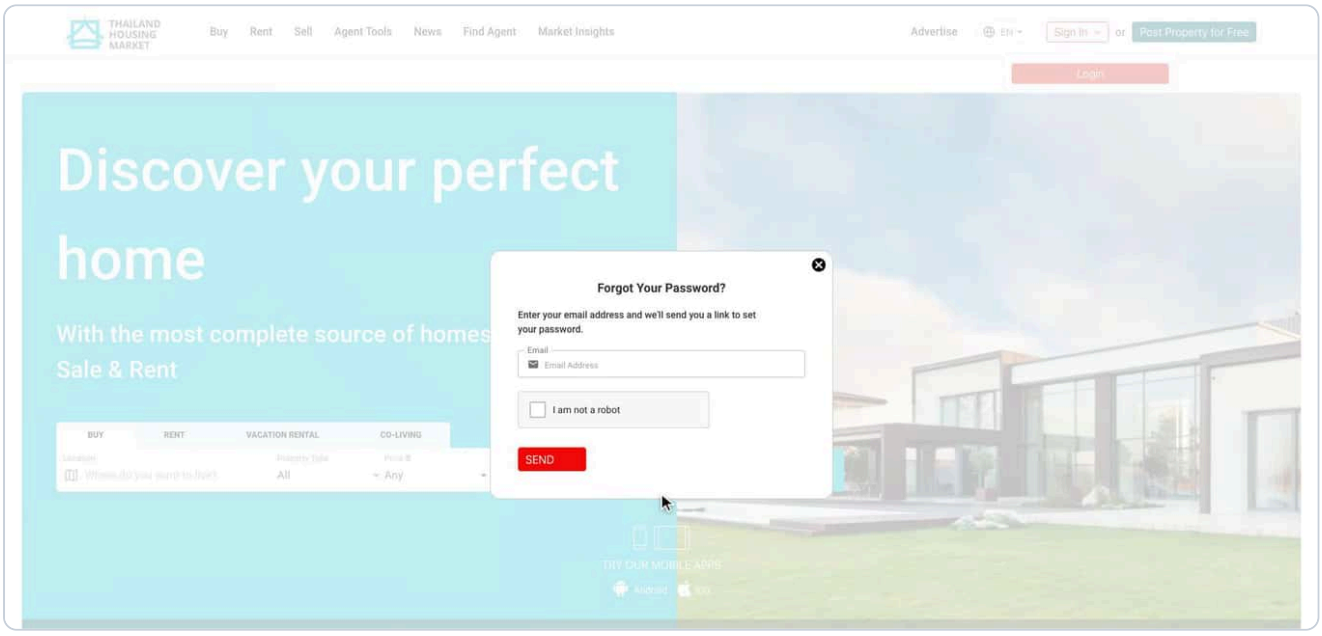


Abbildung 3.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

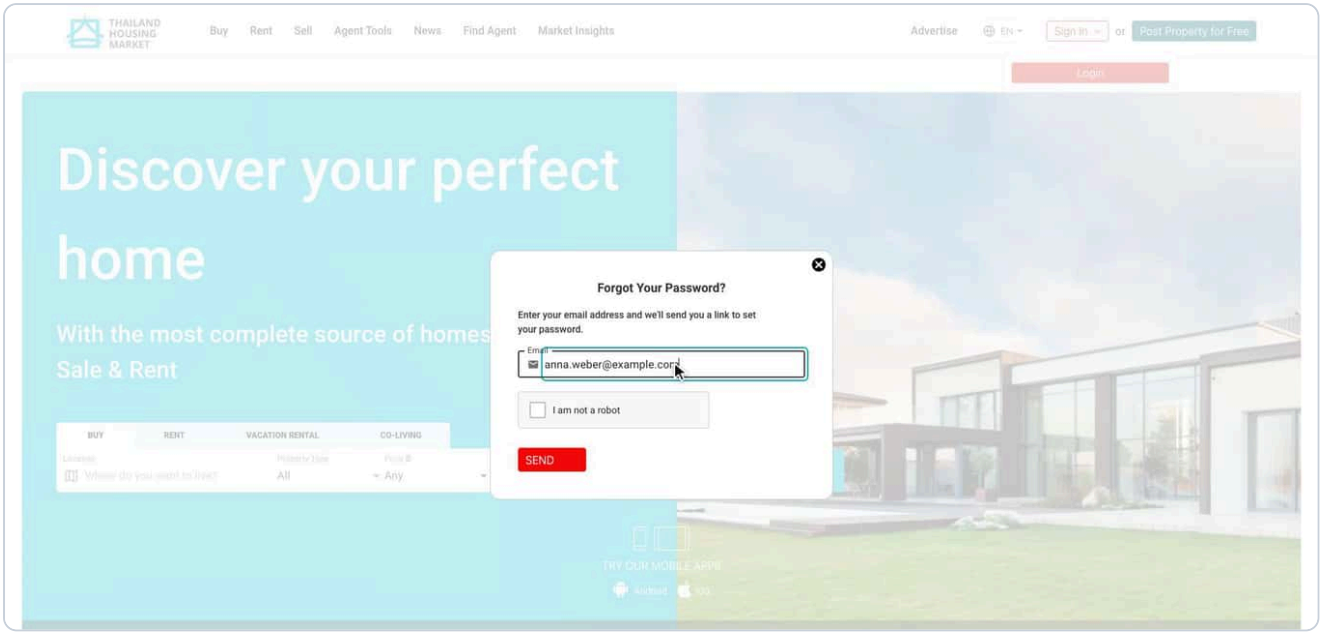


Abbildung 3.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 „Ich bin kein Roboter“ ankreuzen.

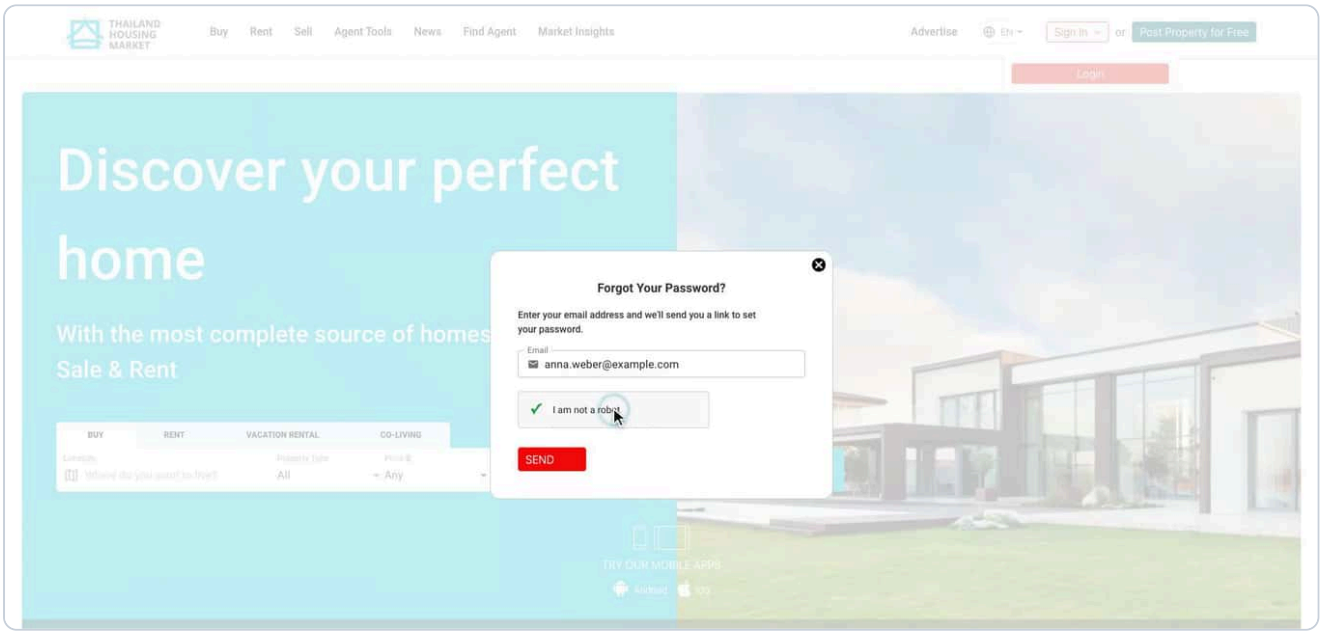


Abbildung 3.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Klicken Sie auf „SENDEN“.

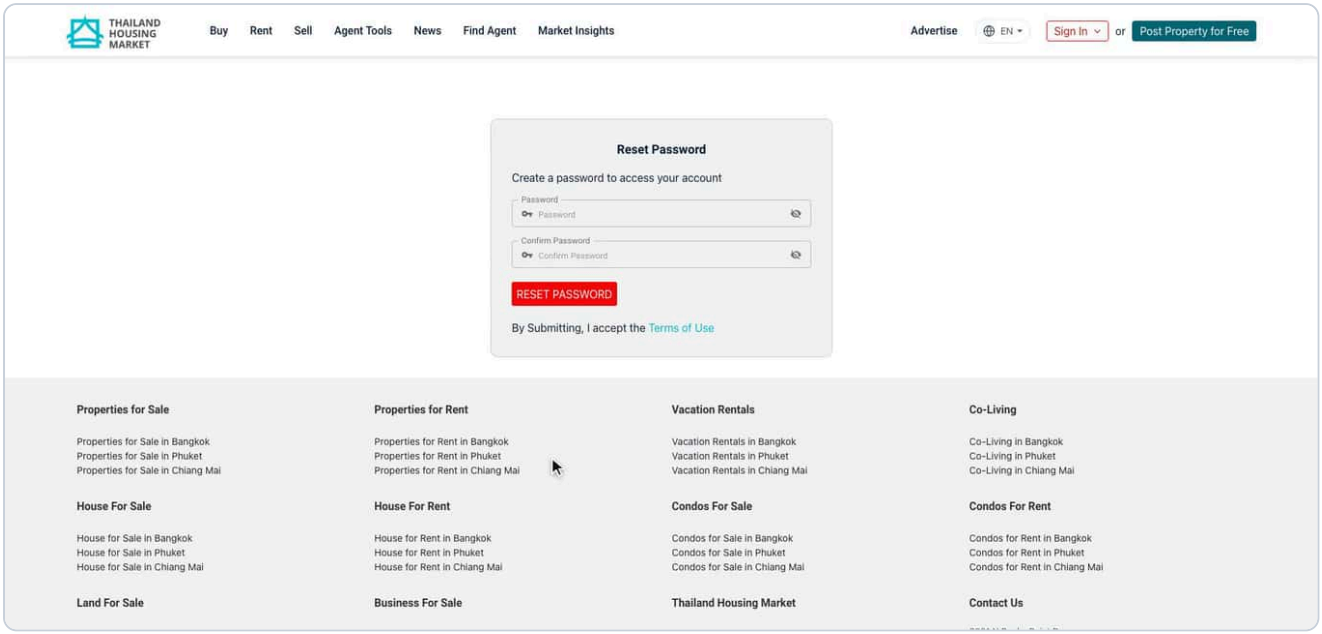


Abbildung 3.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Link aus der E-Mail öffnen.

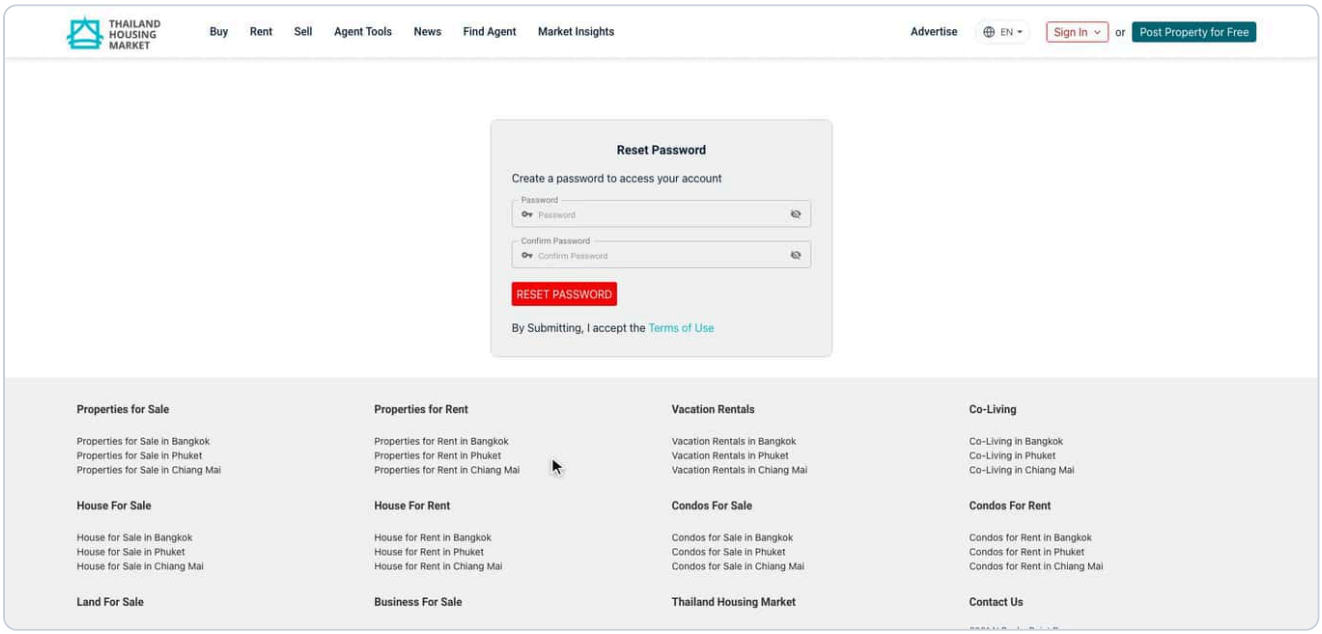


Abbildung 3.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Geben Sie ein neues Passwort ein – mindestens 8 Zeichen.

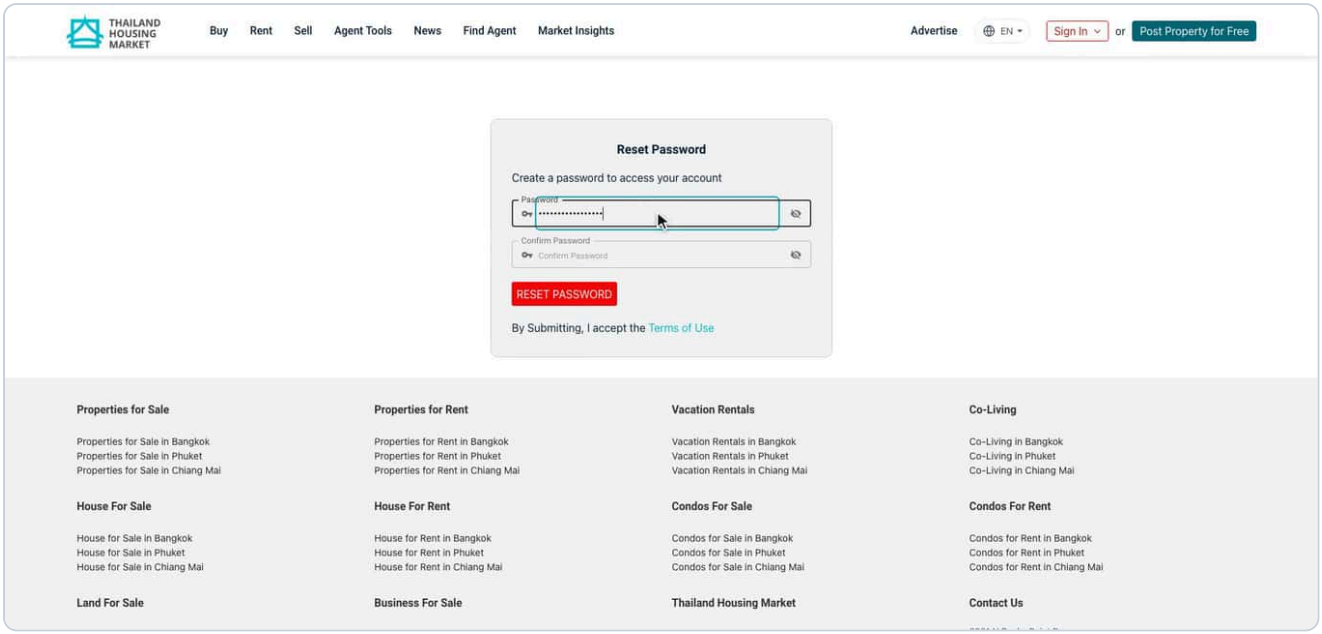


Abbildung 3.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Zur Bestätigung erneut eingeben.

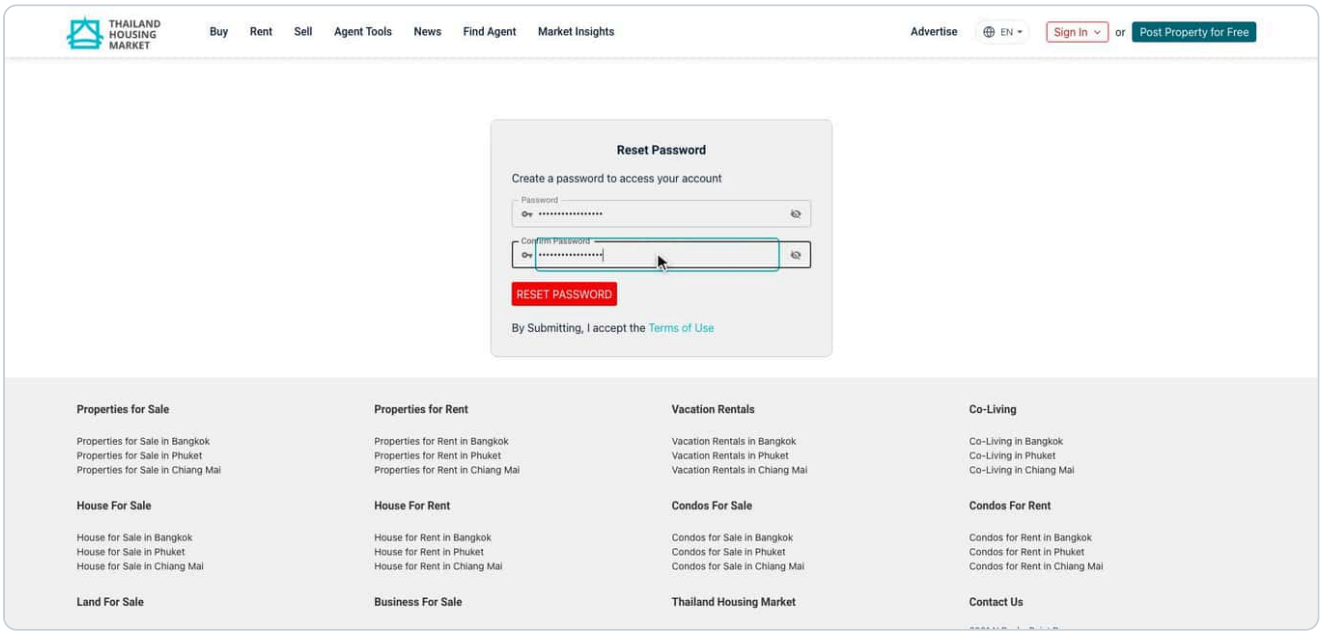


Abbildung 3.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

10 Klicken Sie auf „PASSWORT ZURÜCKSETZEN“.

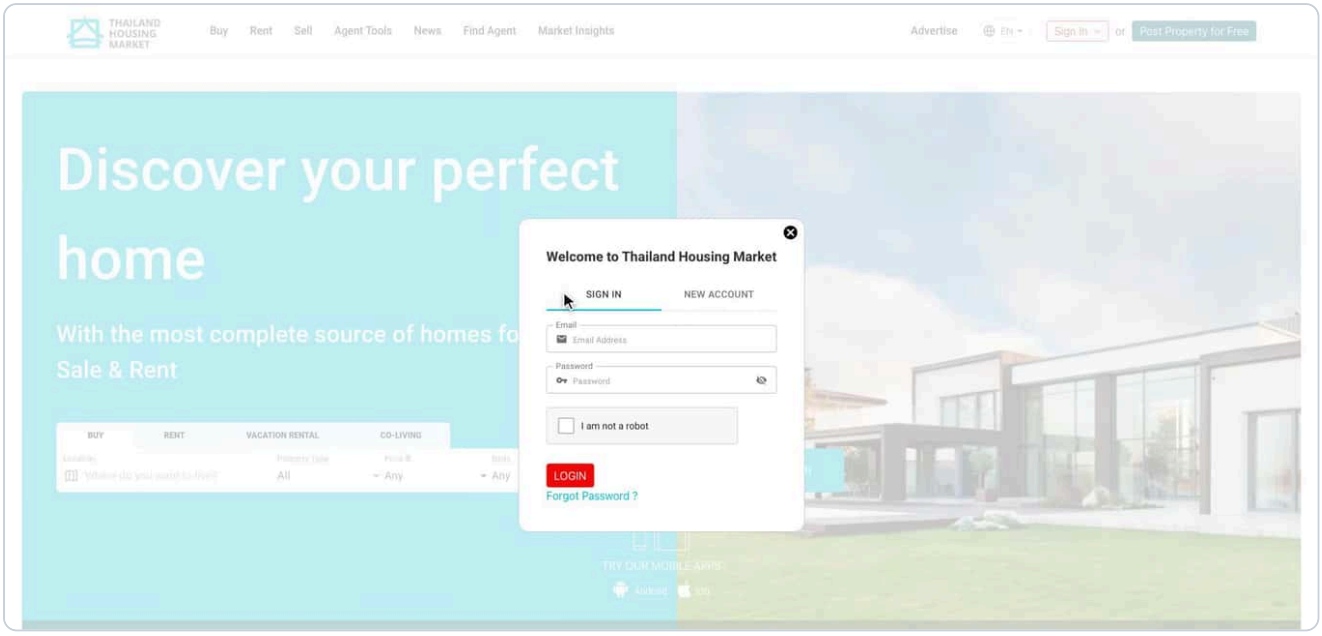


Abbildung 3.10 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

11 Fertig – melden Sie sich mit dem neuen Passwort an.

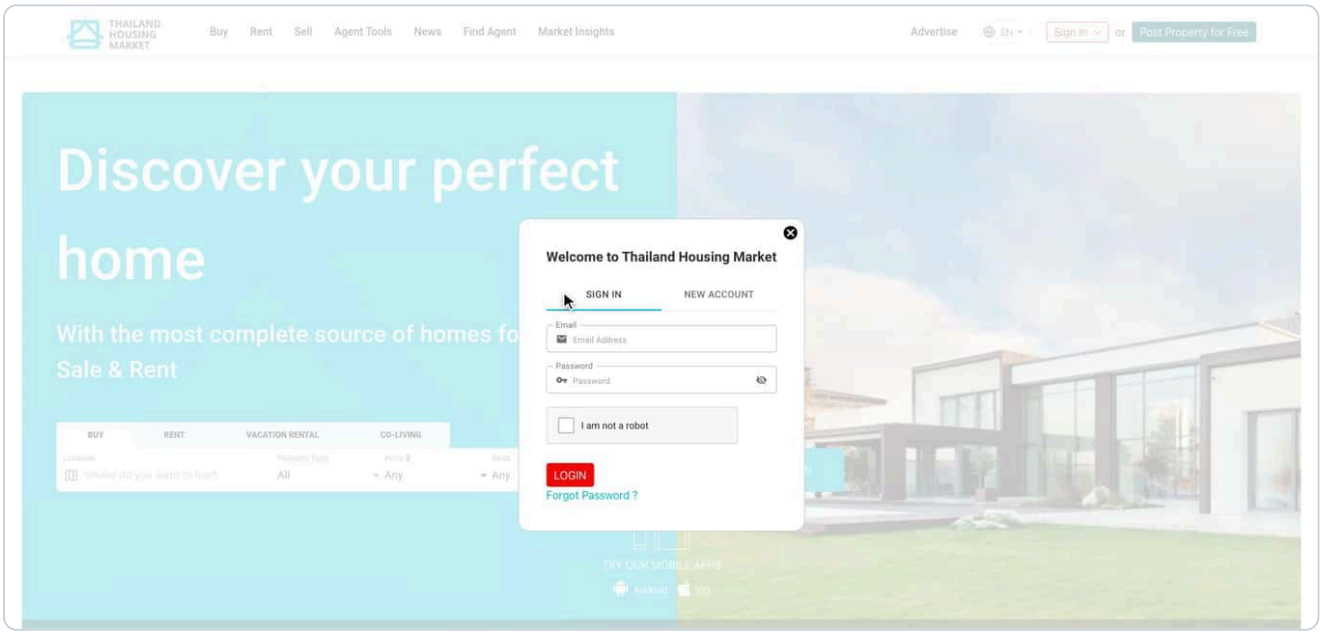


Abbildung 3.11 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie melde ich ein technisches Problem oder ein Problem mit meinem Konto?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-report-a-technical-or-account-problem

4 KAPITEL 4

Ihr Profil und Ihre Anmelde-E-Mail

Kostenloses Konto | Für alle Nutzer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Melden Sie sich an und wählen Sie im Dashboard-Menü „Mein Profil“. Ändern Sie Ihren Namen, „Öffentlicher Profilname“, die Nummern unter „Telefon“ und „Mobil“, Ihre Adresse und „Über mich“, und wählen Sie dann „PROFIL AKTUALISIEREN“. Je nach Kontotyp enthält die Seite außerdem Felder wie „Firmenname“, „Lizenznummer“, „Einsatzgebiete“ und „Sprachen, die Sie sprechen“.

- „Profilbild ändern“ fügt Ihr Foto hinzu oder ersetzt es.
- „Passwort ändern“ legt ein neues Passwort fest: Geben Sie das alte ein, dann zweimal das neue, und wählen Sie „PASSWORT AKTUALISIEREN“.
- „Sprache“ legt die eine Sprache fest, die wir für Ihr Dashboard, die E-Mails, die wir Ihnen senden, und Ihre Rechnungen verwenden.

„Benutzername“ und „E-Mail“ zeigen die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich anmelden. Beide Felder sind gesperrt: Die Anmelde-E-Mail kann auf der Portal-Website nicht geändert werden. Siehe die Antwort zum Ändern Ihrer E-Mail-Adresse oder Telefonnummer.

Wenn Ihr Profil mit Ihren anderen Konten bei Housing Market geteilt wird, steht das auf der Seite, und eine Änderung an Ihrem Namen, Ihrer Telefonnummer oder Ihrem Foto gilt für alle diese Konten. Halten Sie Ihre Angaben korrekt und aktuell, denn genau diese Angaben sehen die Personen, die Sie kontaktieren.

Aus dem Hilfecenter: **Wie vervollständige oder aktualisiere ich mein Profil?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie „Mein Profil“ im Dashboard.

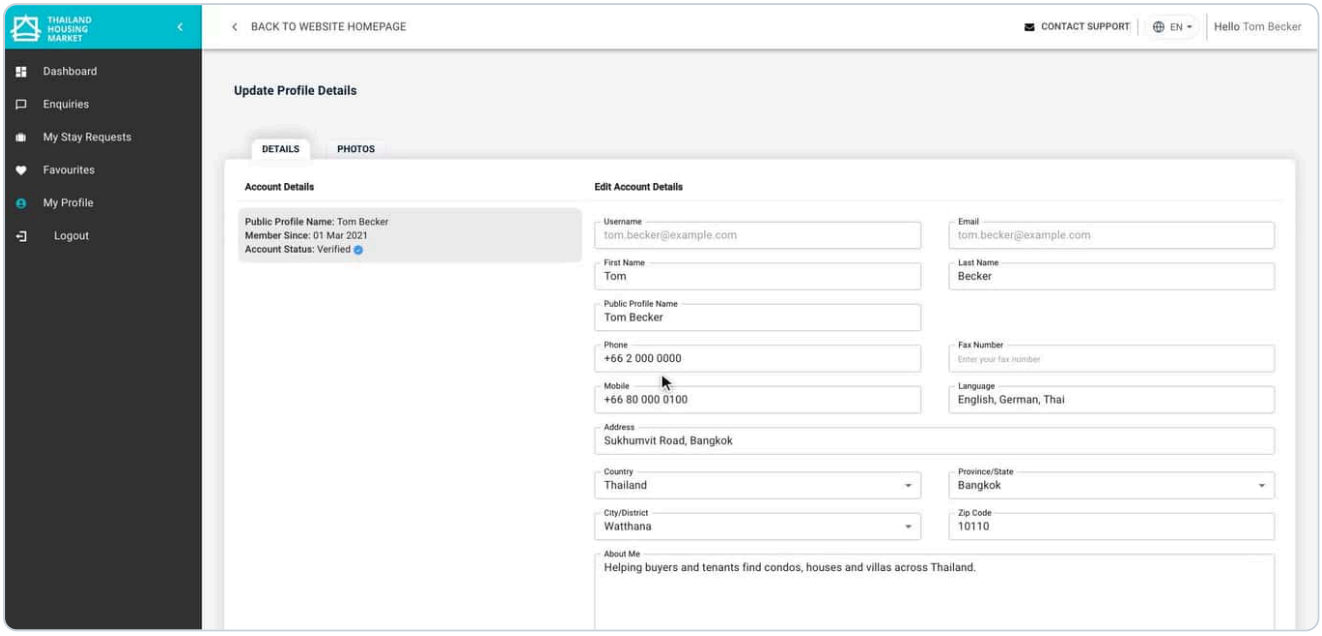


Abbildung 4.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Ihre Anmelde-E-Mail-Adresse wird angezeigt, kann hier aber nicht geändert werden.

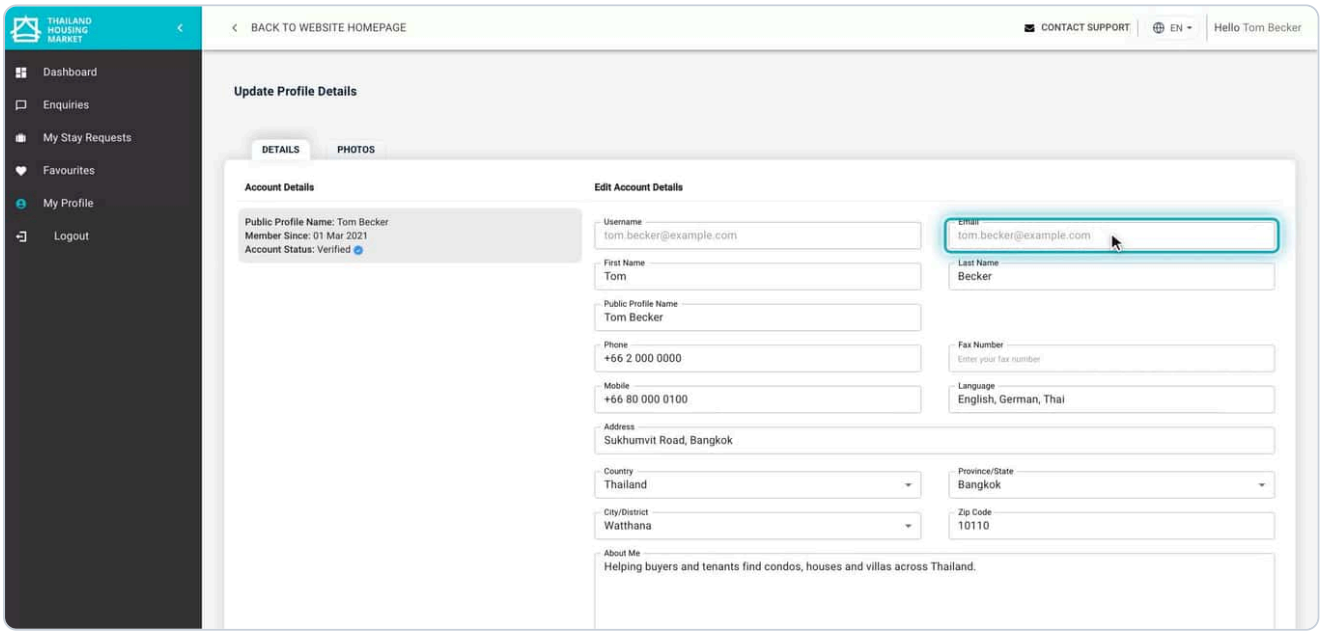


Abbildung 4.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Ändern Sie den öffentlichen Profilnamen.

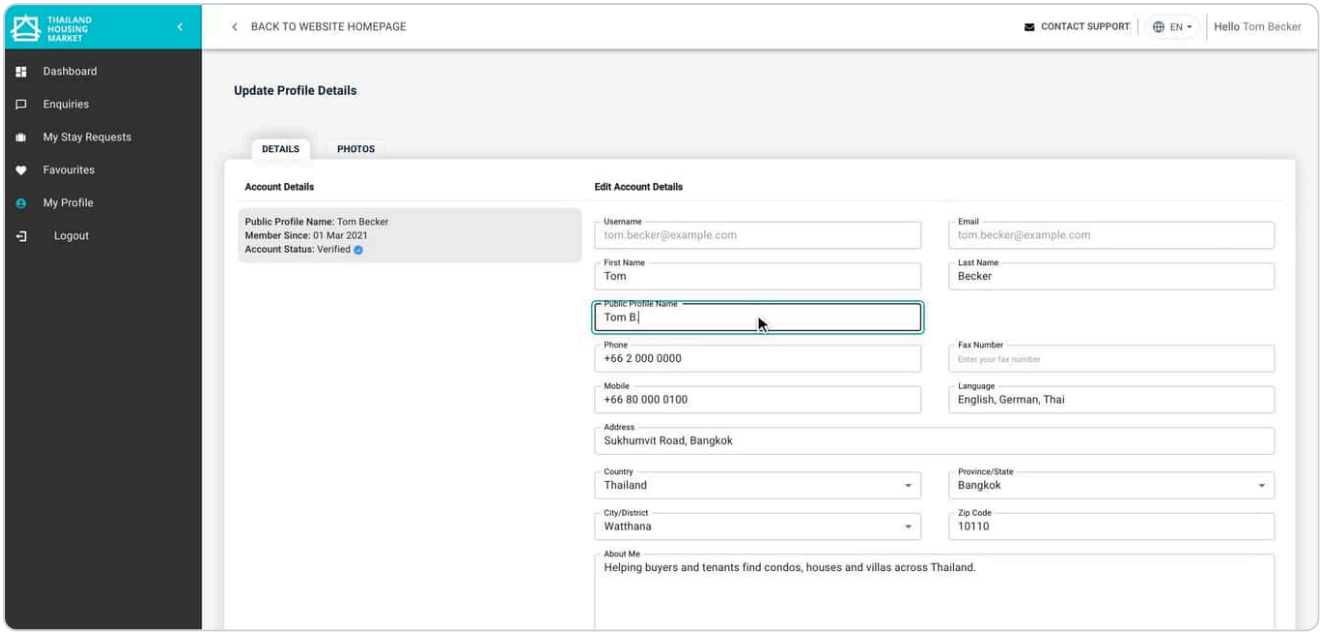


Abbildung 4.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Aktualisieren Sie Ihre Mobilnummer.

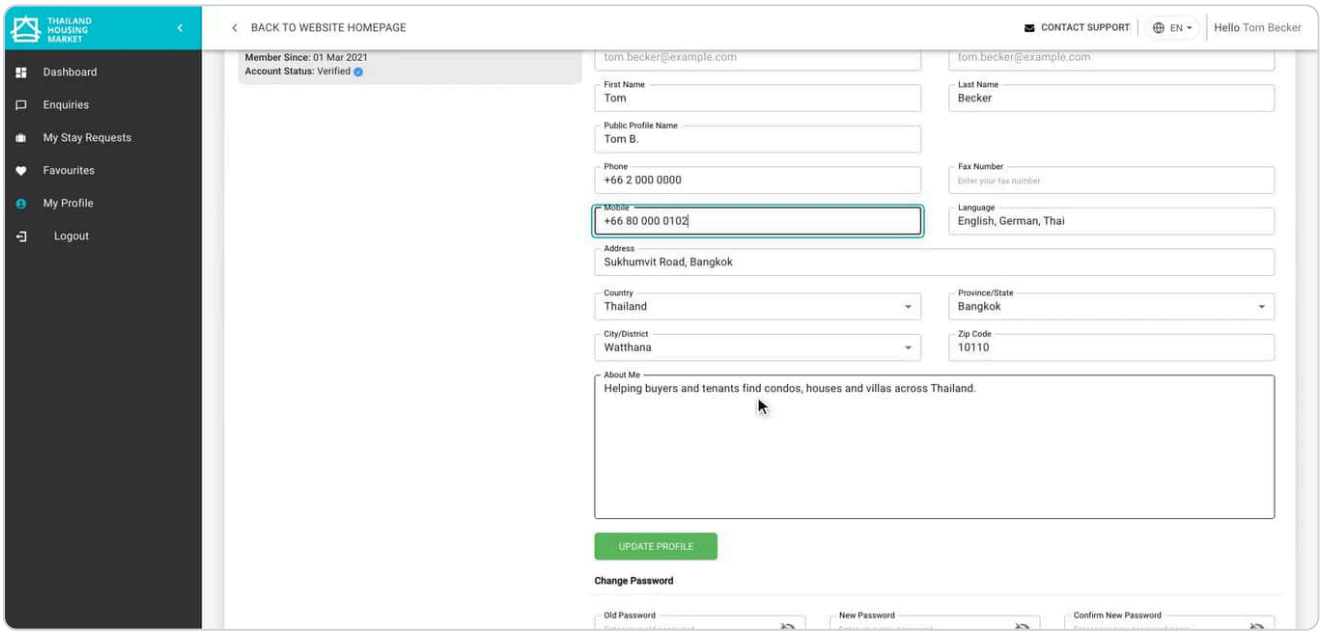


Abbildung 4.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Klicken Sie auf PROFIL AKTUALISIEREN.

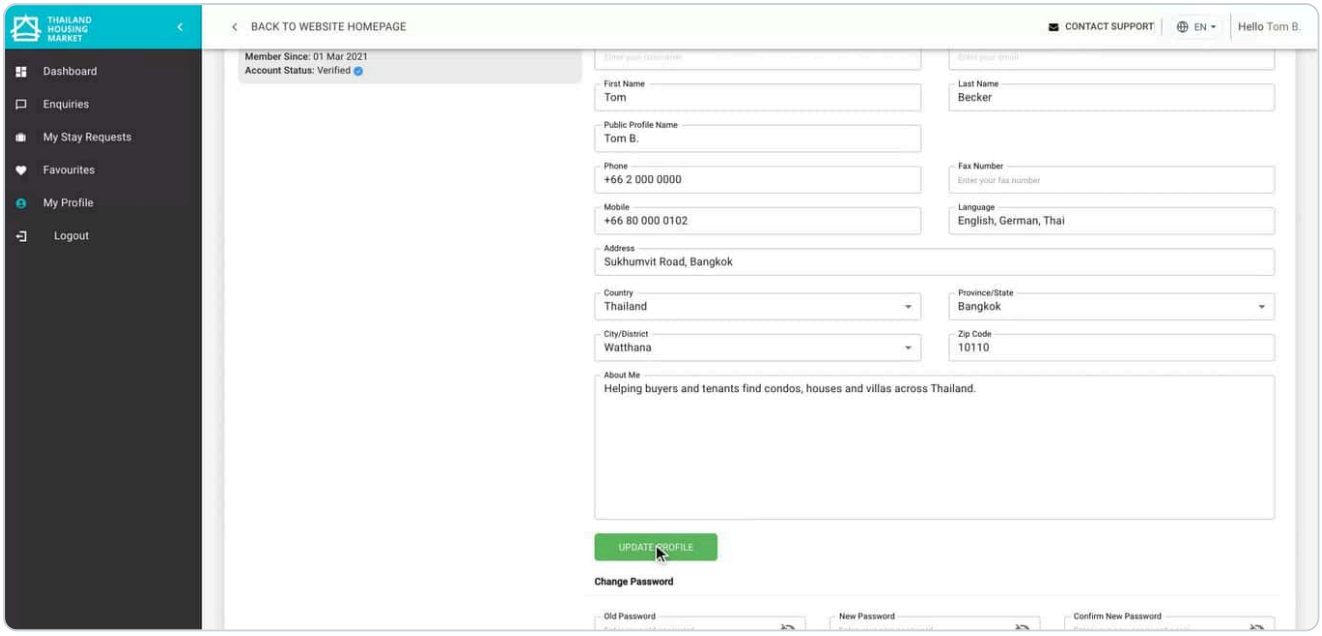


Abbildung 4.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Andere E-Mail-Adresse nötig? Nutzen Sie SUPPORT KONTAKTIEREN.

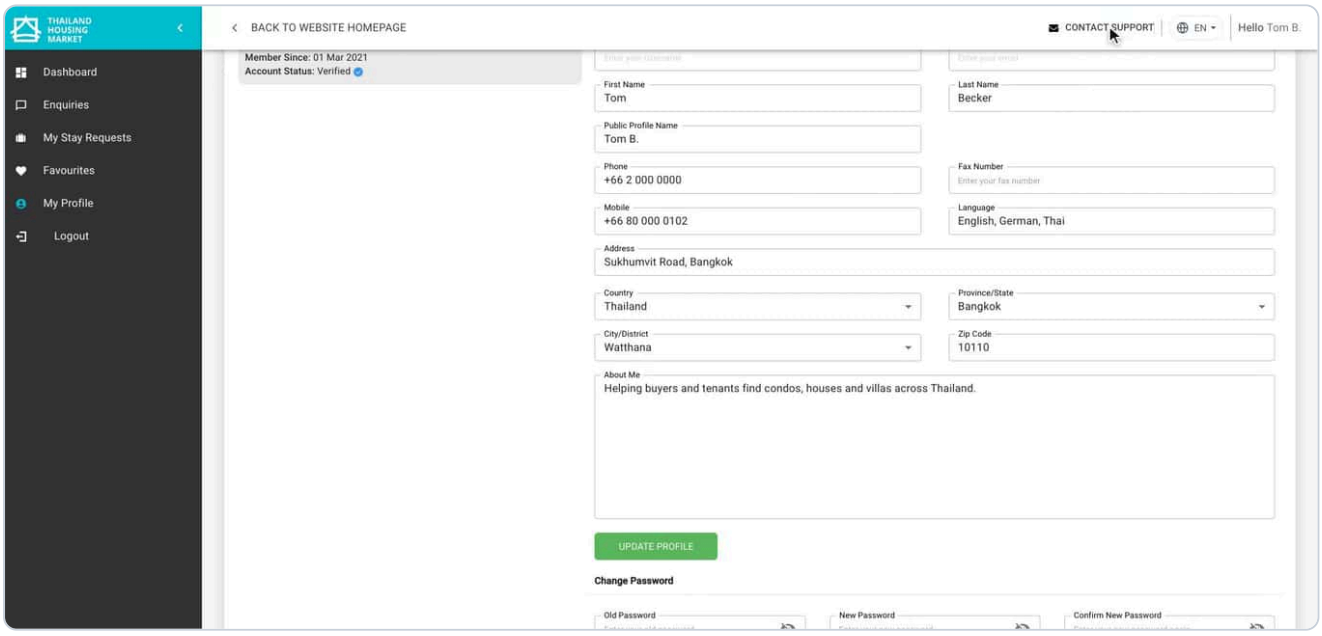


Abbildung 4.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie melde ich ein technisches Problem oder ein Problem mit meinem Konto?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-report-a-technical-or-account-problem

TEIL 2

Ihre Inserate

5 Ihr Objekt inserieren

6 Inseratstext mit KI schreiben

7 Ihr Inserat verwalten

5 KAPITEL 5

Ihr Objekt inserieren

Kostenloses Konto | Für Eigentümer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Wählen Sie Immobilien → Immobilie hinzufügen, füllen Sie das Formular aus und klicken Sie unter Lage der Immobilie auf die Karte oder ziehen Sie die Stecknadel an die genaue Stelle. Geben Sie die Adresse selbst ein: Das Adressfeld schlägt noch keine Adressen vor.

Immobilie erfassen

- Melden Sie sich an und wählen Sie im Dashboard-Menü Immobilien → Immobilie hinzufügen oder oben im Dashboard INSERAT HINZUFÜGEN.
- Geben Sie unter Grunddaten der Immobilie den Objekttitel ein, wählen Sie die Objektart und eine Angebotsart: Zu verkaufen, Zu vermieten, Ferienvermietung oder Co-Living.
- Füllen Sie Preis und Objektdetails aus und fügen Sie unter Fotos aktualisieren mindestens drei Fotos hinzu.
- Kreuzen Sie die zutreffenden Merkmale und Geräte an.

Stecknadel setzen

- Klicken Sie unter Lage der Immobilie auf die Stelle der Karte, an der sich die Immobilie befindet. Die Stecknadel springt dorthin, und Breitengrad und Längengrad werden automatisch ausgefüllt.
- Zum Feinjustieren ziehen Sie die Stecknadel. Zoomen Sie vorher mit der Schaltfläche + hinein, um die Stelle genau zu treffen.
- Wenn Sie die Koordinaten bereits kennen, geben Sie sie unter Breitengrad und Längengrad ein, und die Stecknadel bewegt sich entsprechend.
- Geben Sie die Adresse ein und wählen Sie Land, Provinz und Stadt/Bezirk aus den Listen. Die Karte füllt diese Felder nicht für Sie aus.

Speichern oder absenden

Wählen Sie Entwurf speichern, um später weiterzumachen, oder Absenden, wenn das Inserat fertig ist. Abbrechen verlässt das Formular, ohne zu speichern. Um die Stecknadel später zu verschieben, öffnen Sie Immobilien, wählen im Menü Aktion des Inserats Bearbeiten, und die Karte öffnet sich an der gespeicherten Stelle.

Aus dem Hilfecenter: **Wie füge ich eine Immobilie hinzu und platziere sie auf der Karte?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihr Eigentümer-Dashboard.

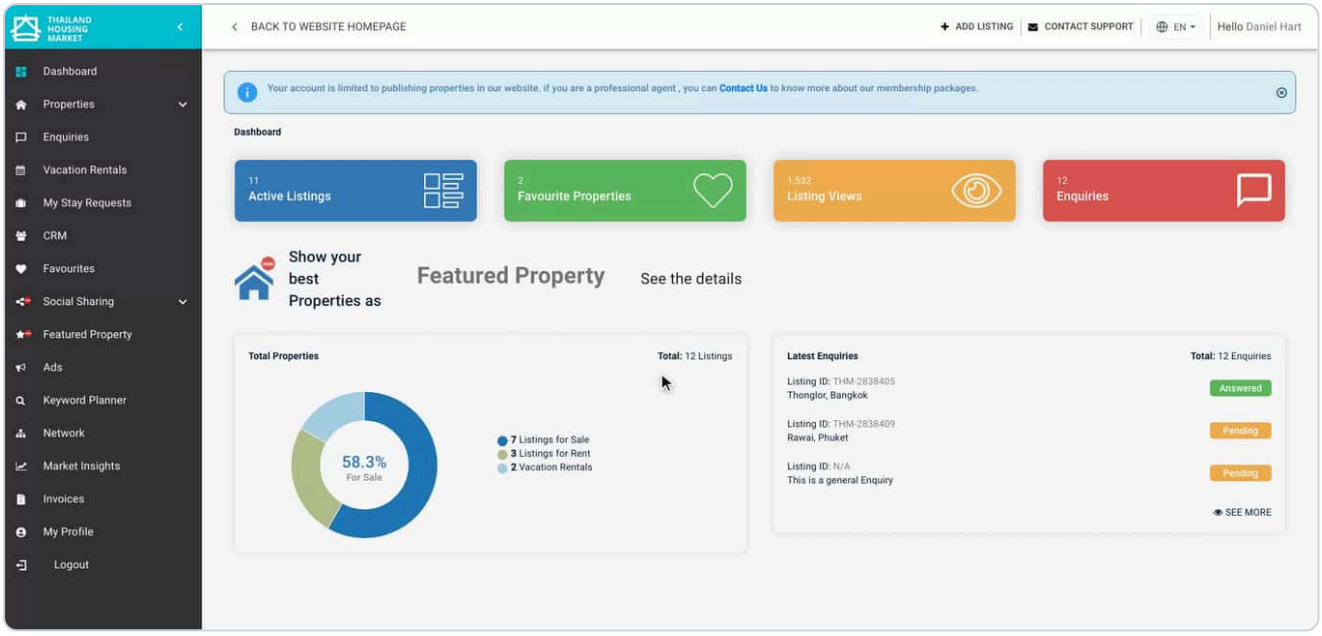


Abbildung 5.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie auf OBJEKT EINSTELLEN.

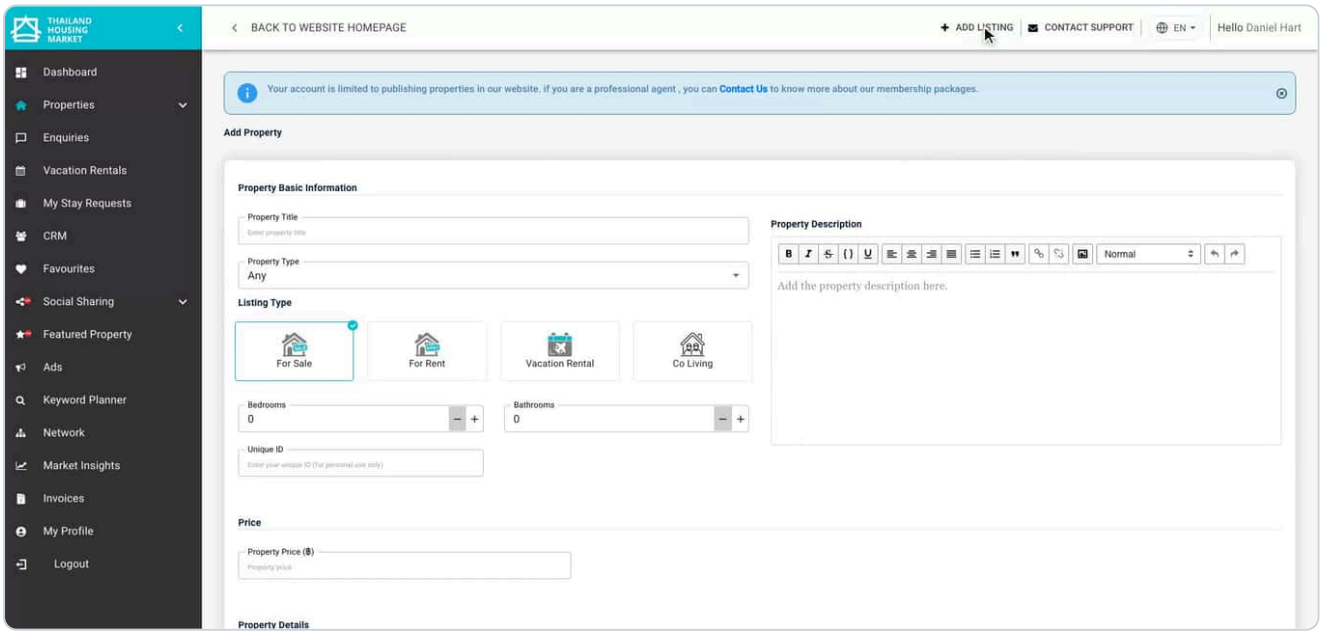


Abbildung 5.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Geben Sie den Objekttitel ein.

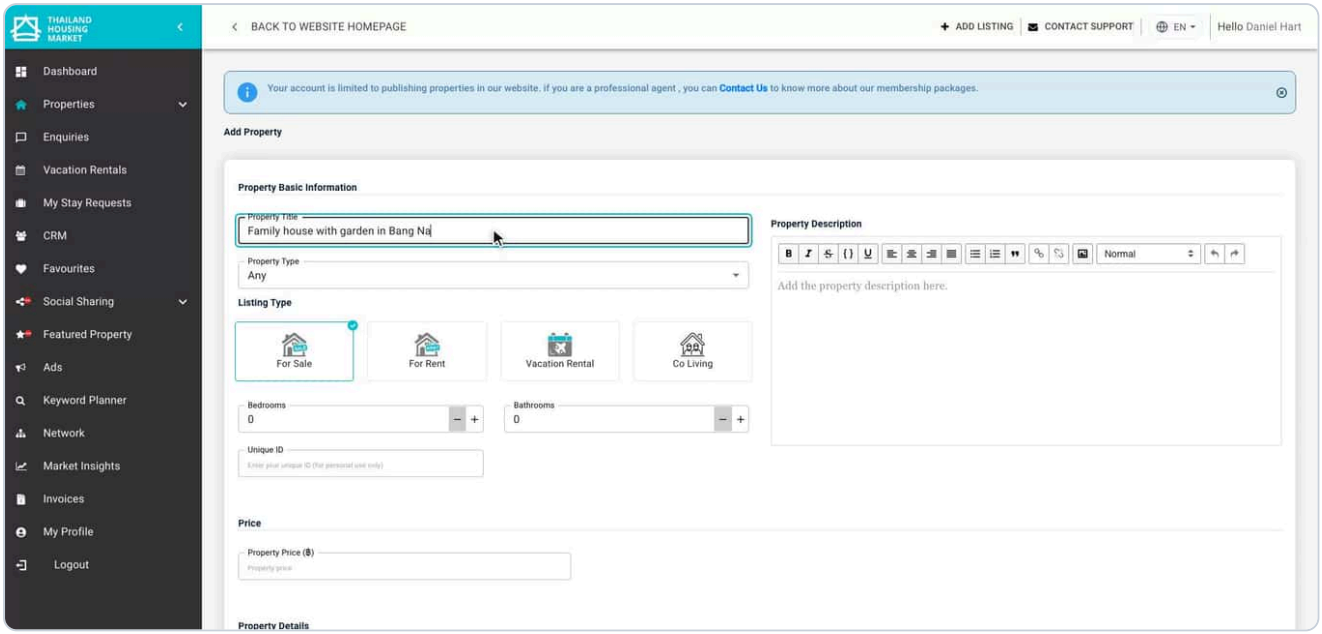


Abbildung 5.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Wählen Sie die Objektart.

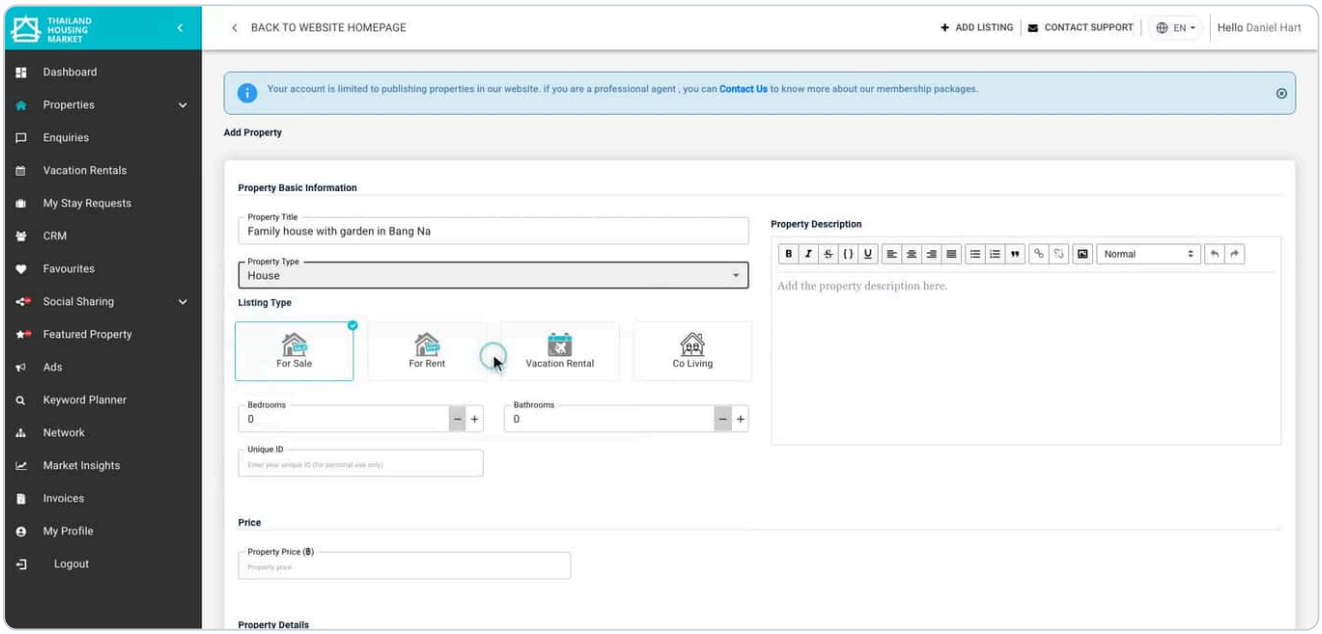


Abbildung 5.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Wählen Sie Zu verkaufen.

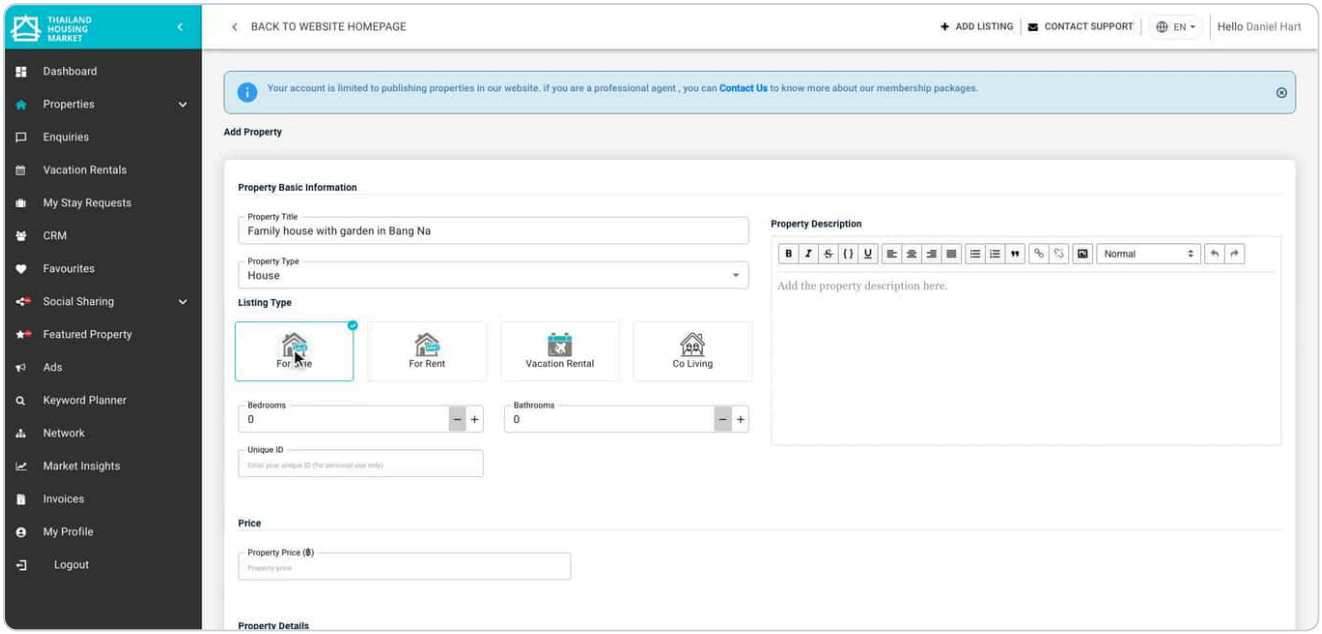


Abbildung 5.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Legen Sie Schlaf- und Badezimmer fest.

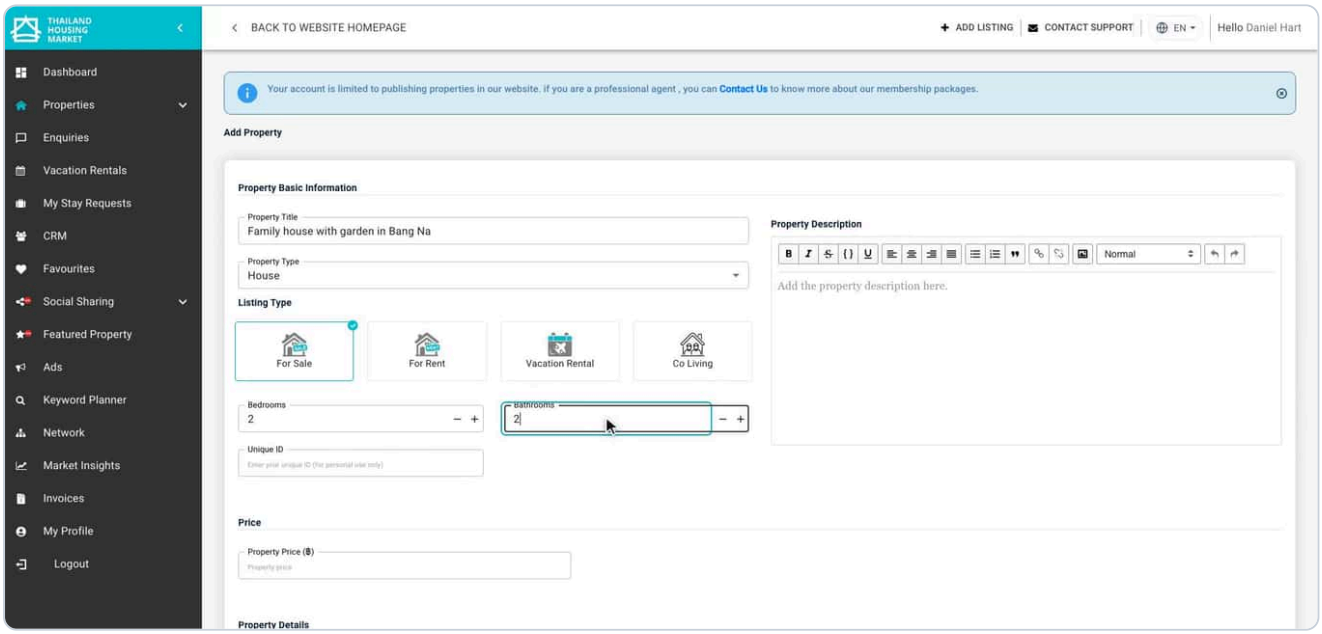


Abbildung 5.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Beschreibung schreiben.

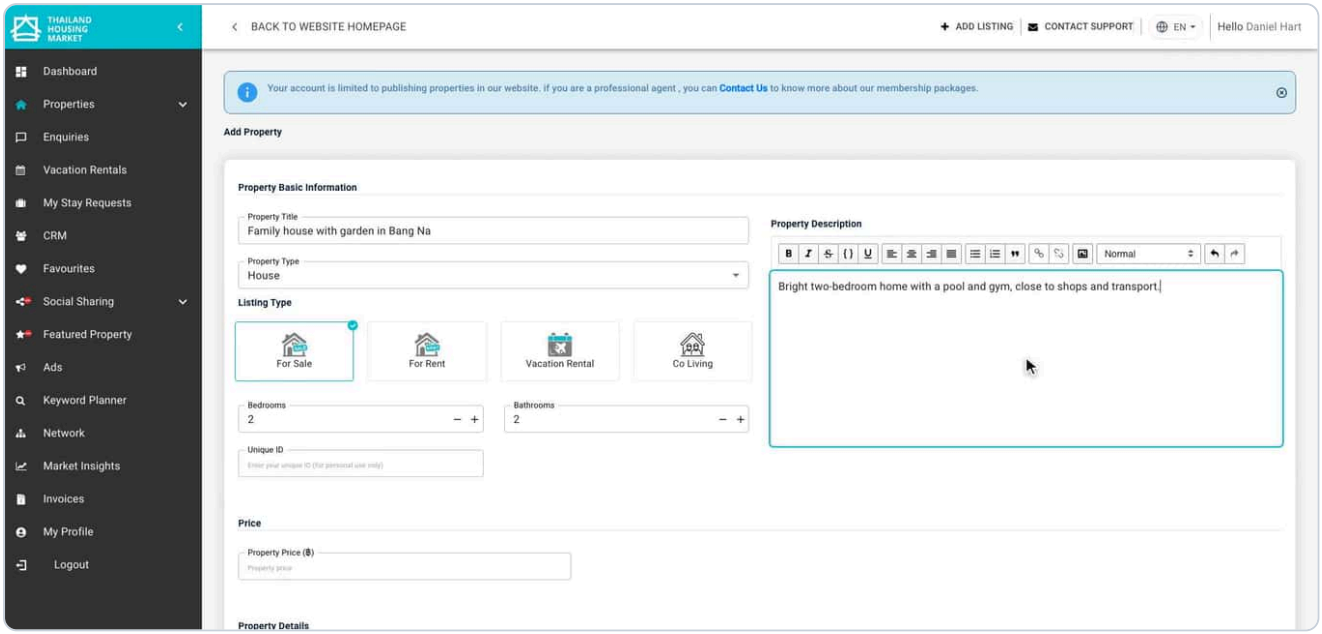


Abbildung 5.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Geben Sie den Preis ein.

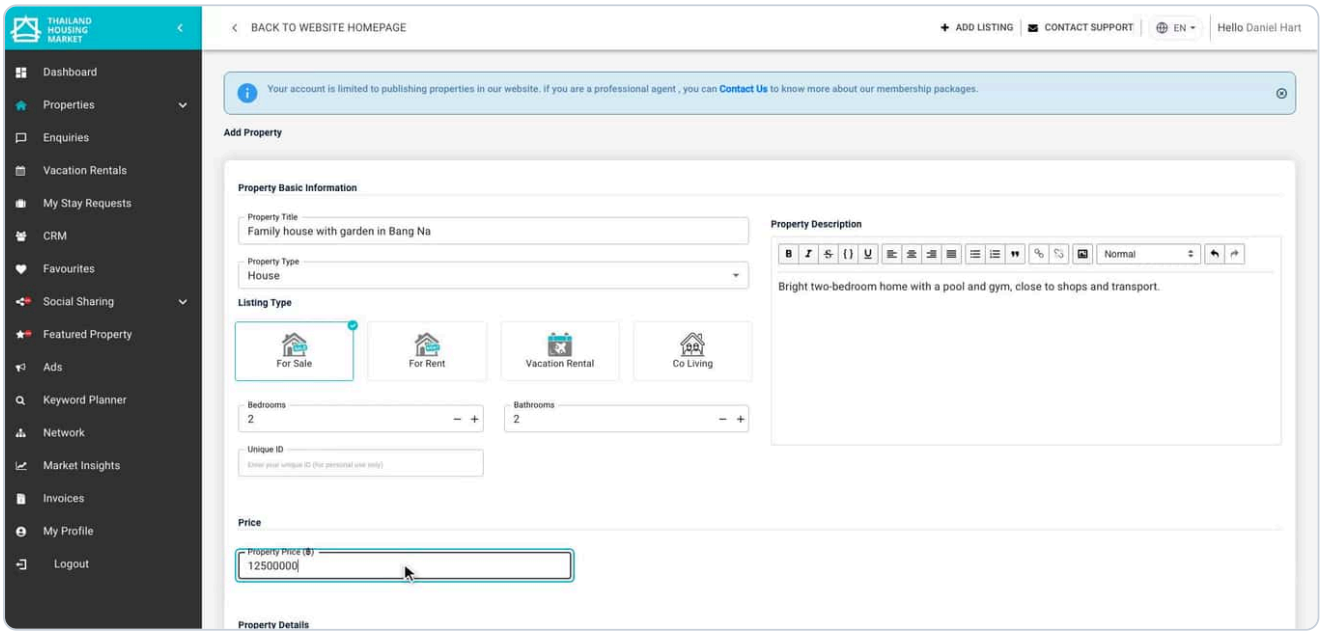


Abbildung 5.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Ergänzen Sie Fläche und Baujahr.

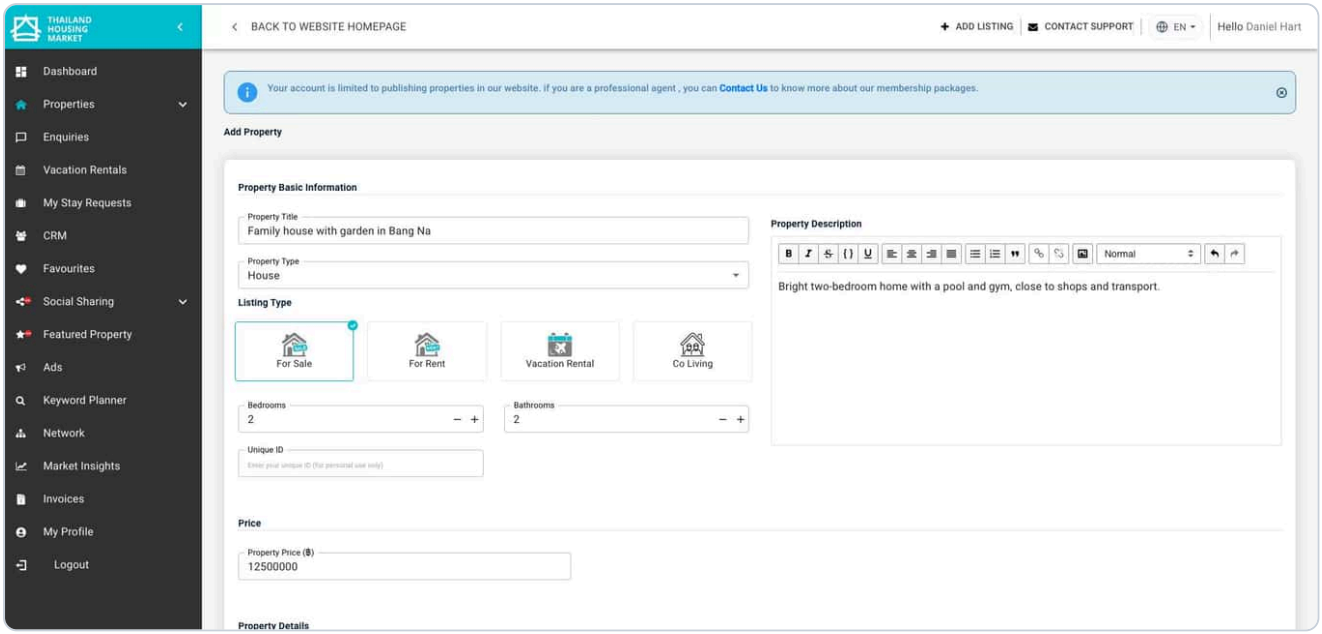


Abbildung 5.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

10 Ziehen Sie mindestens drei Fotos in die Galerie.

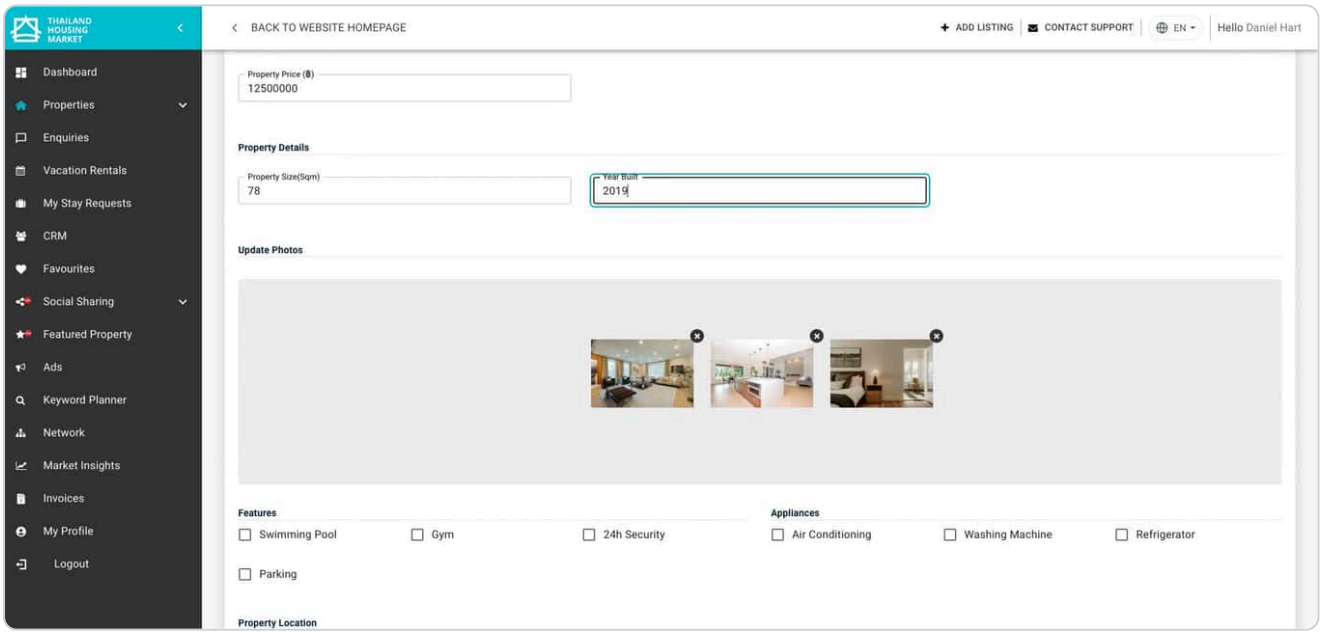


Abbildung 5.10 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

11 Fügen Sie Adresse und Kartenmarkierung hinzu, dann klicken Sie auf Einreichen.

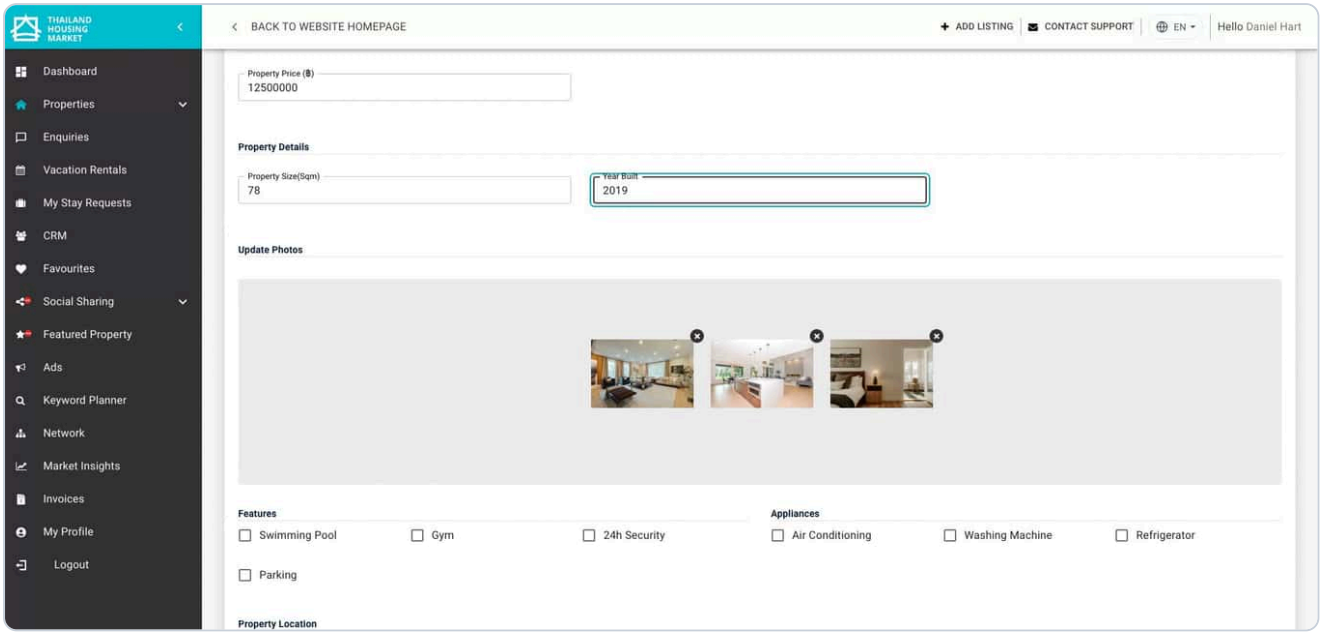


Abbildung 5.11 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

12 Es erscheint unter Immobilien mit seinem Status.

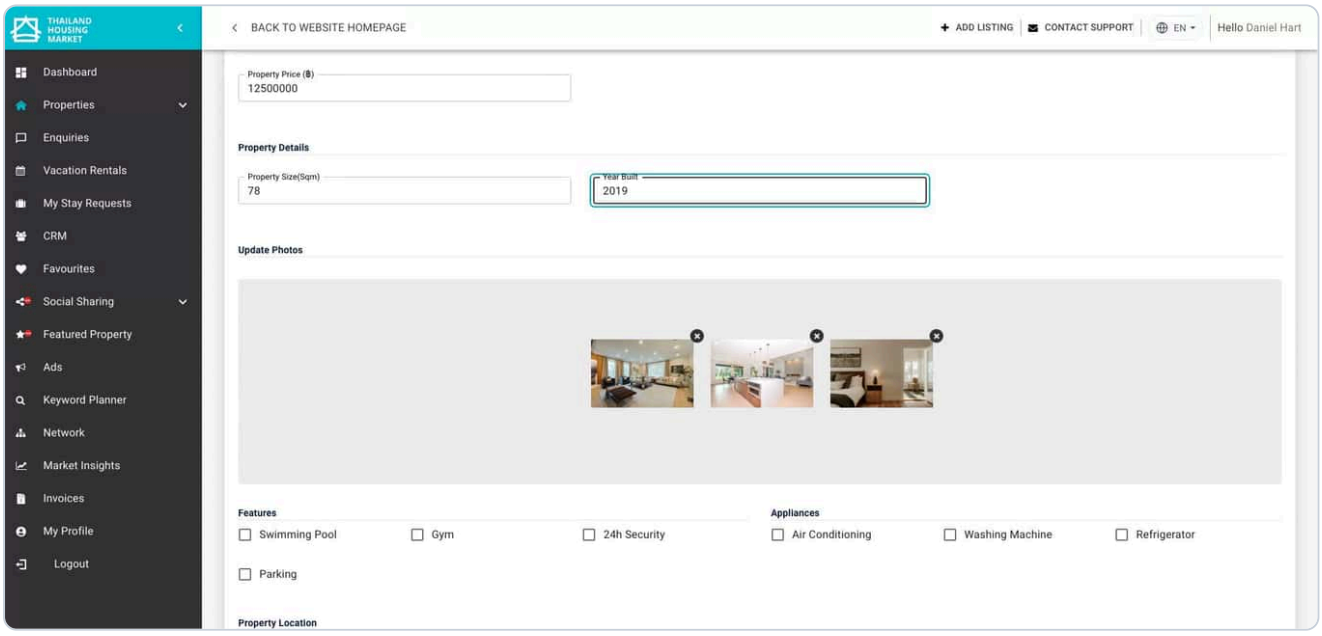


Abbildung 5.12 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

HINWEIS Es sind fünf gefilterte Ansichten derselben Liste Ihrer Objekte, eine pro Status, plus „Alle“.

Hilfecenter: Was bedeuten Alle, Veröffentlicht, Ausstehend, Abgelehnt und Entwurf unter „Objekte“?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Welche Angaben sollte ein Inserat enthalten?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-information-should-a-listing-include
Sind Immobilieninserate kostenlos?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/are-property-listings-free
Darf ich Fotos oder Beschreibungen aus einem anderen Inserat kopieren?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-i-copy-photographs-or-descriptions-from-another-listing

6 KAPITEL 6

Inseratstext mit KI schreiben

Kostenloses Konto | Für Makler und Eigentümer | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihr Dashboard auf einem Housing Market Portal.

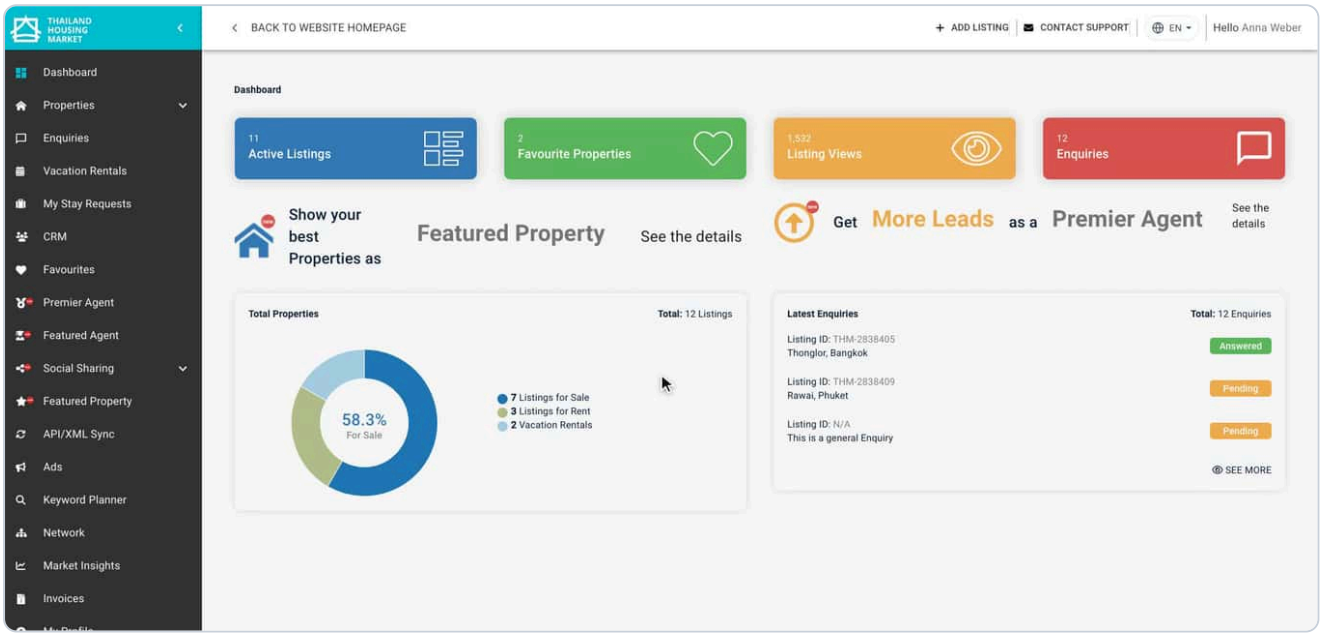


Abbildung 6.1 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

2 Klicken Sie auf OBJEKT EINSTELLEN.

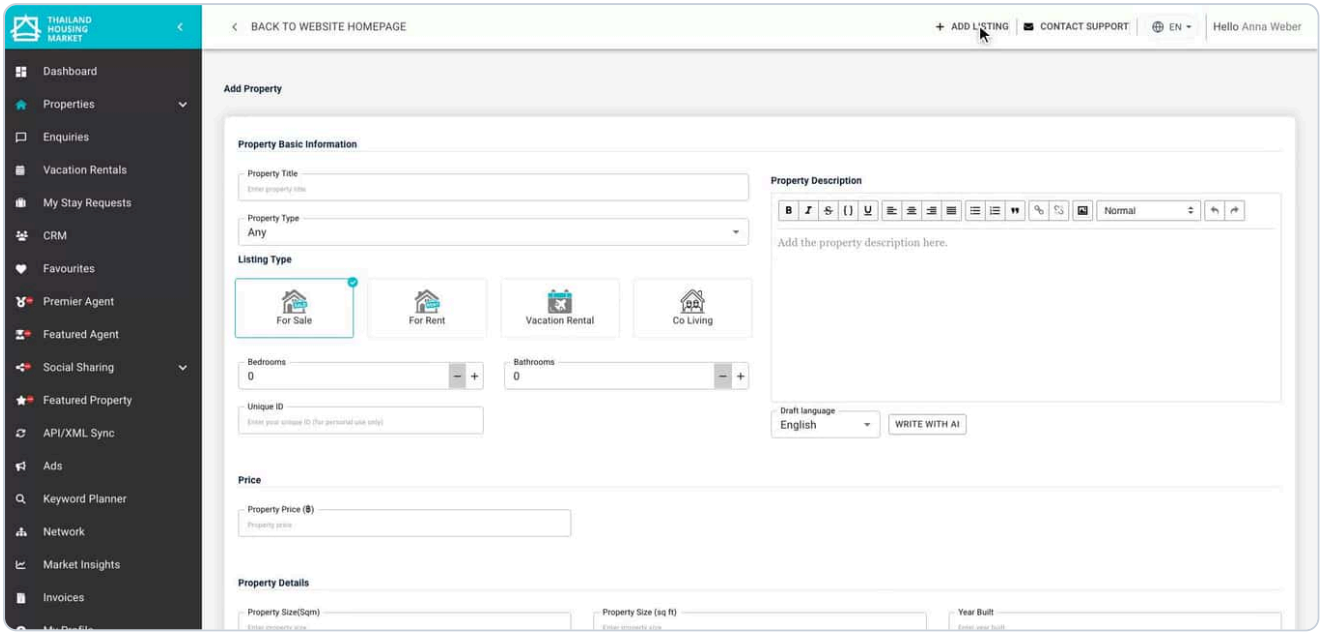


Abbildung 6.2 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

3 Wählen Sie die Objektart.

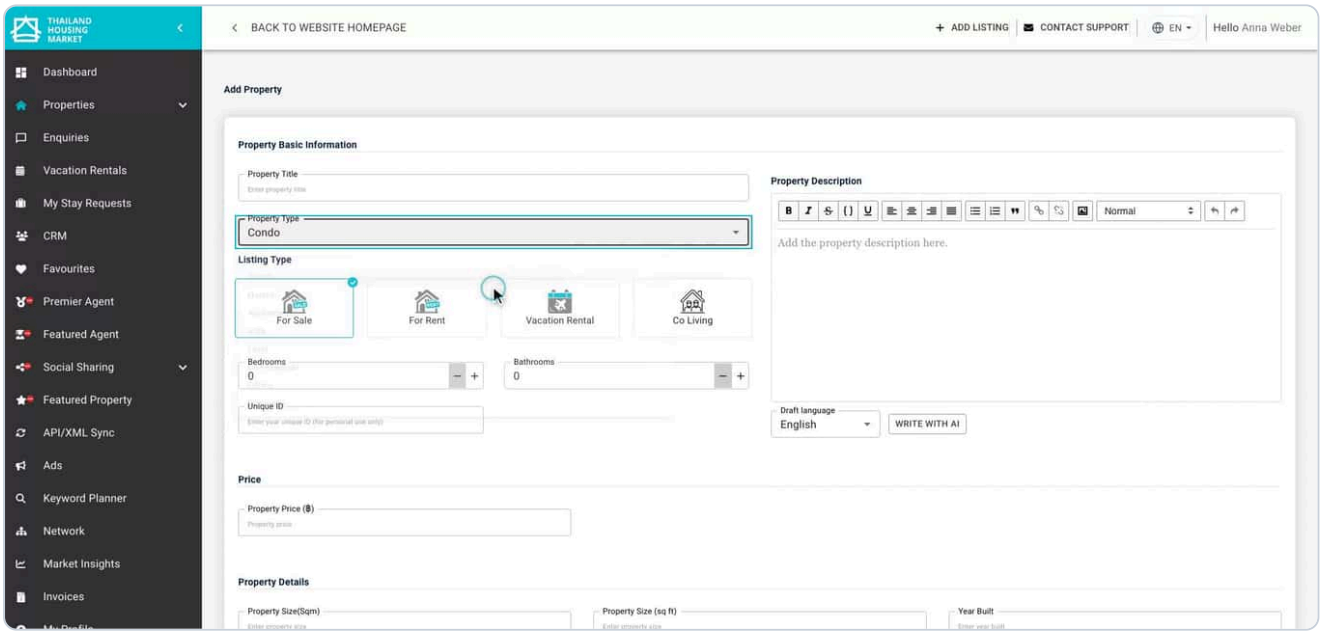


Abbildung 6.3 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

4 Wählen Sie Zu verkaufen.

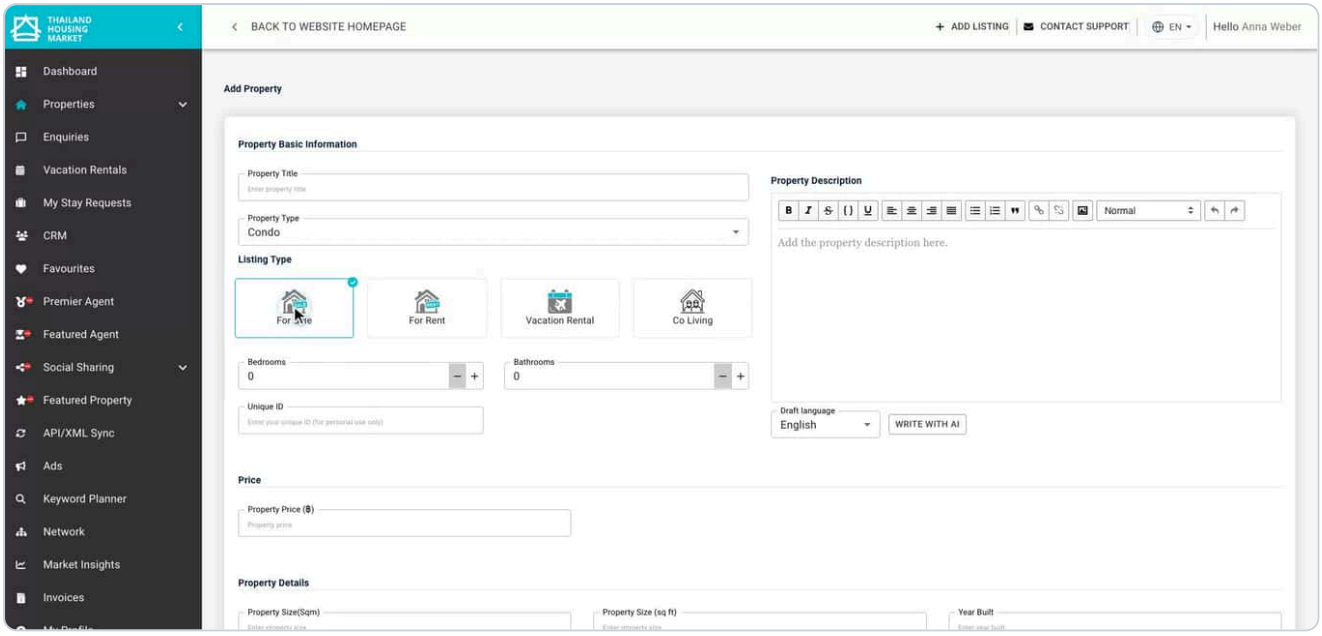


Abbildung 6.4 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

5 Legen Sie Schlaf- und Badezimmer fest.

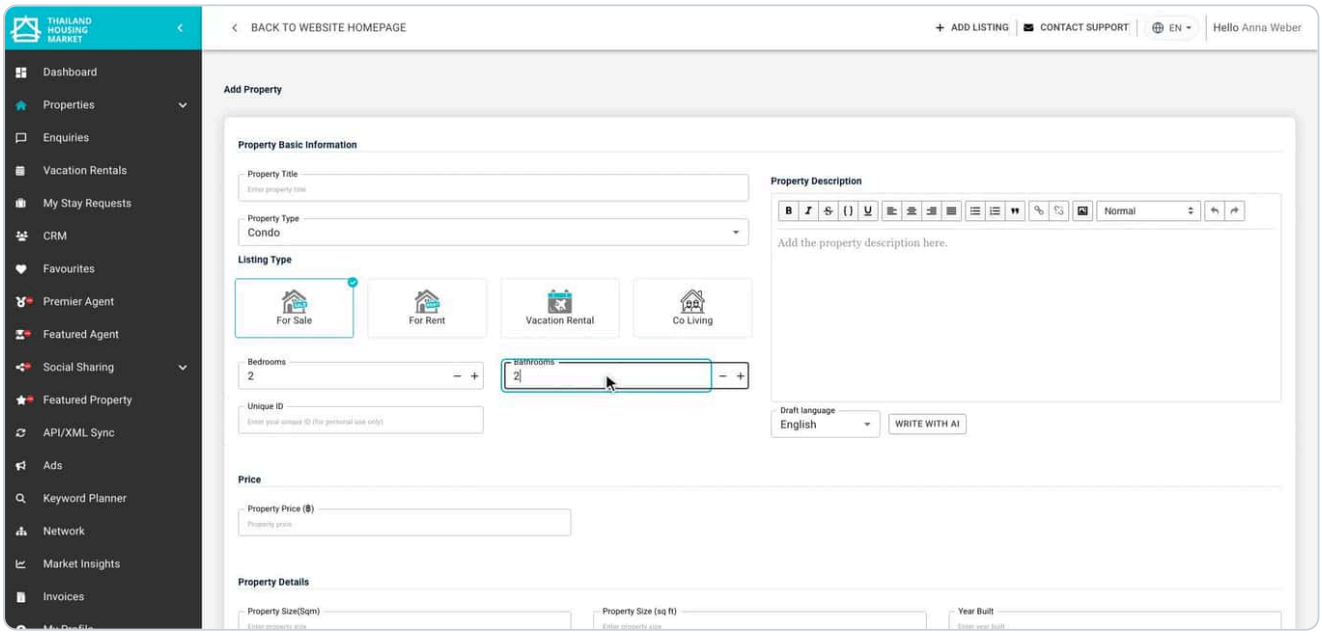


Abbildung 6.5 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

6 Fläche eintragen und die Ausstattung.

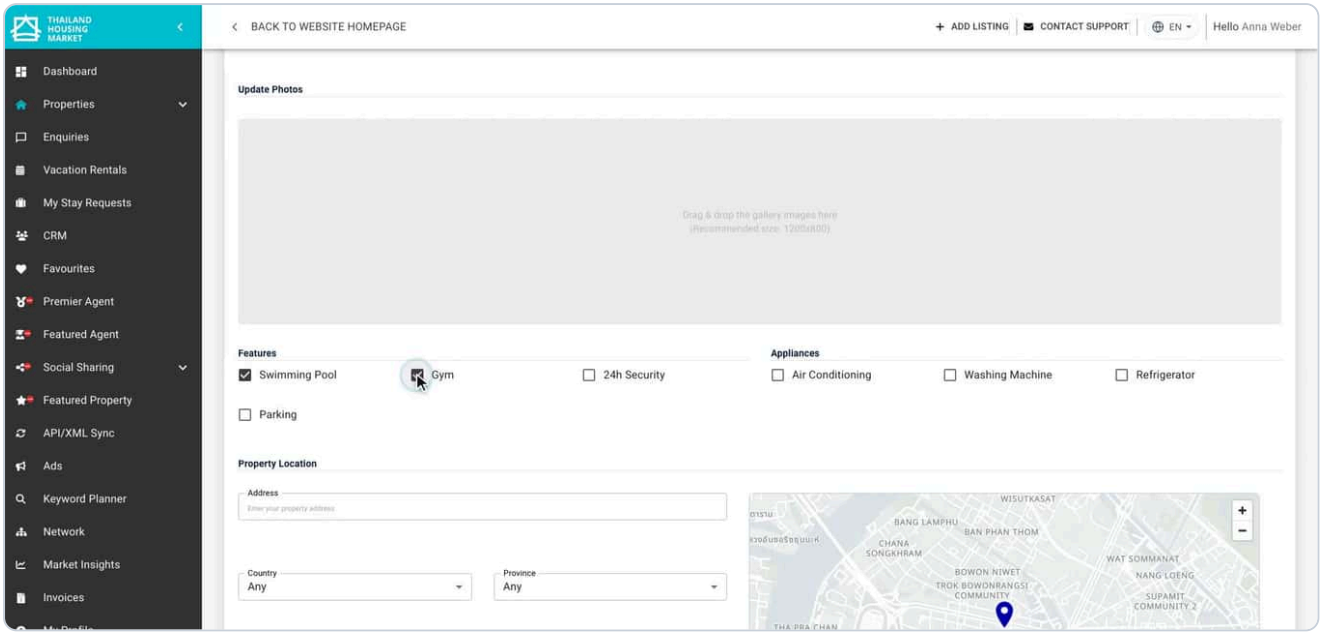


Abbildung 6.6 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

7 Unter der Beschreibung: Mit KI schreiben.

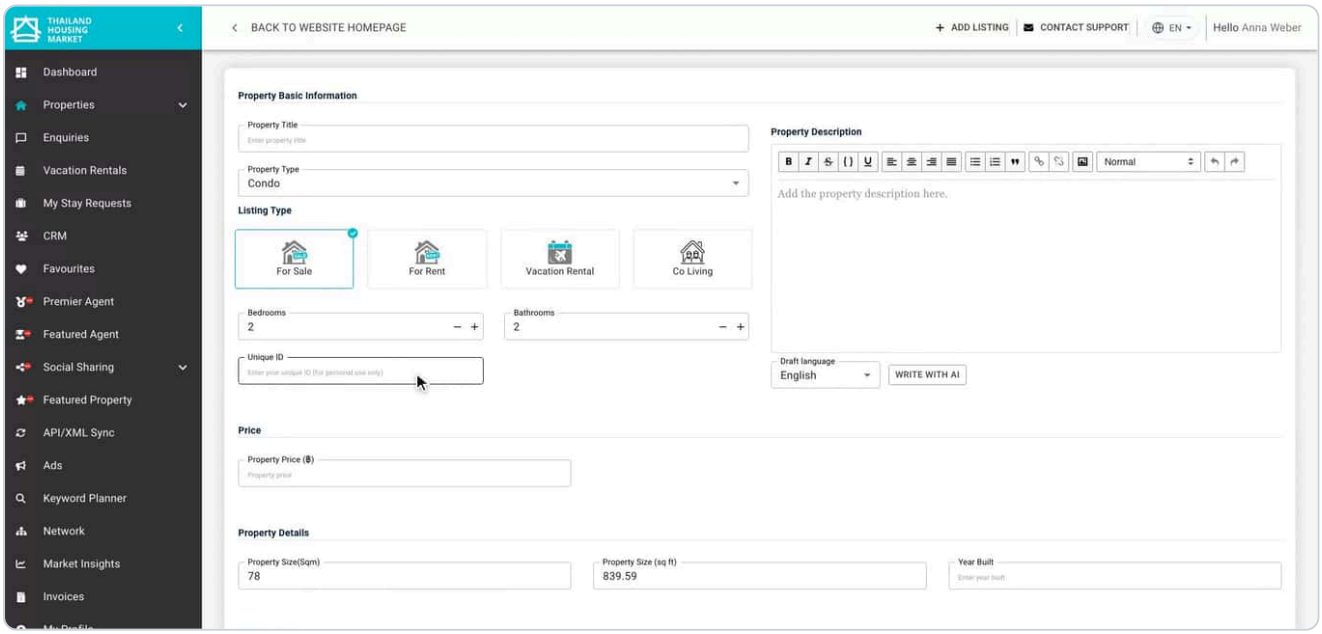


Abbildung 6.7 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

8 Sprache des Entwurfs wählen.

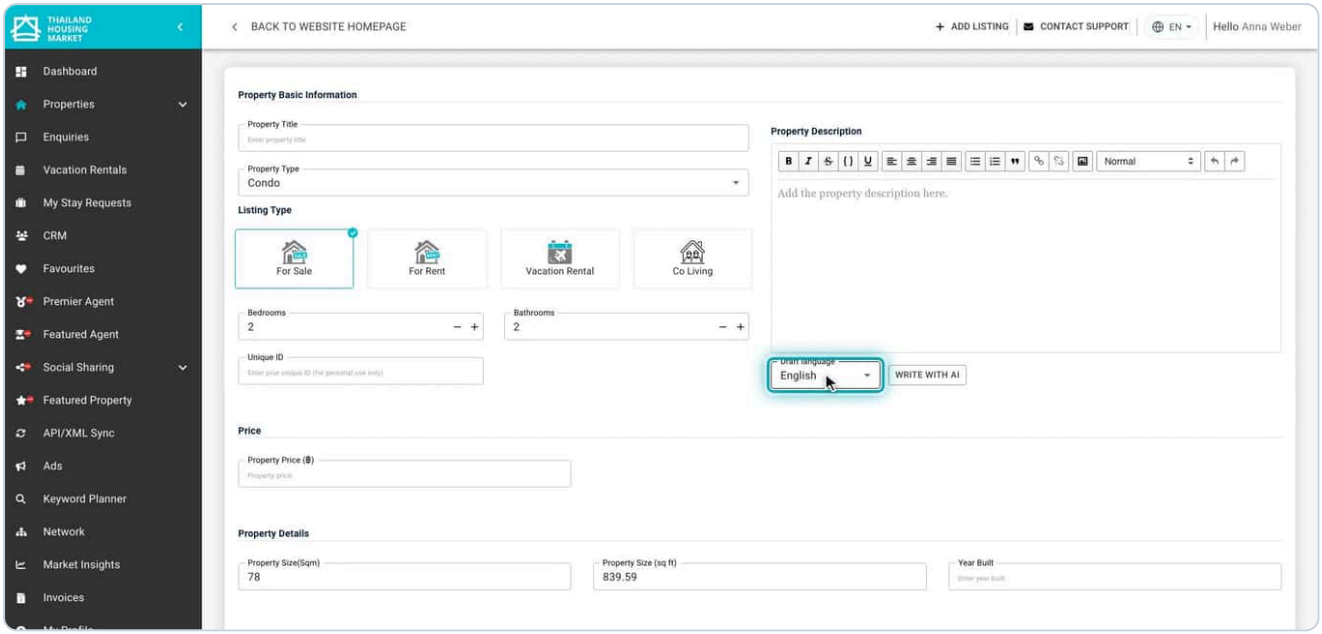


Abbildung 6.8 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

9 Auf "Write with AI" klicken.

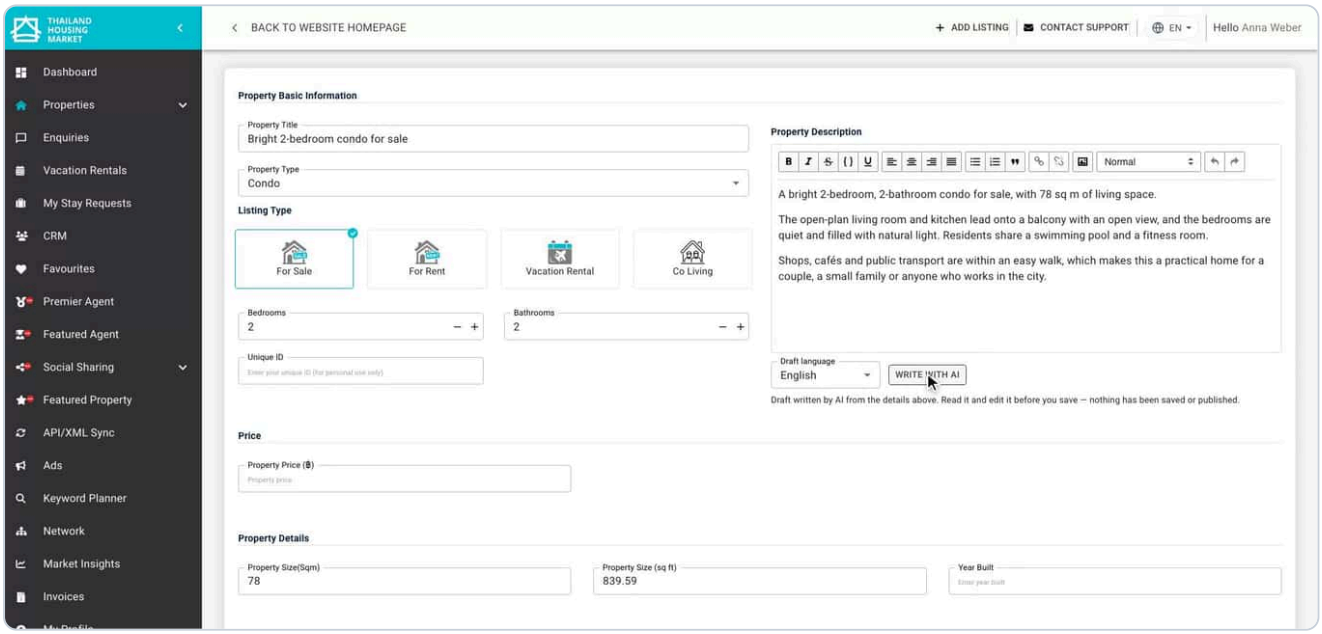


Abbildung 6.9 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

10 Ein Entwurf aus Ihren Angaben. Preis und Adresse werden nie übermittelt.

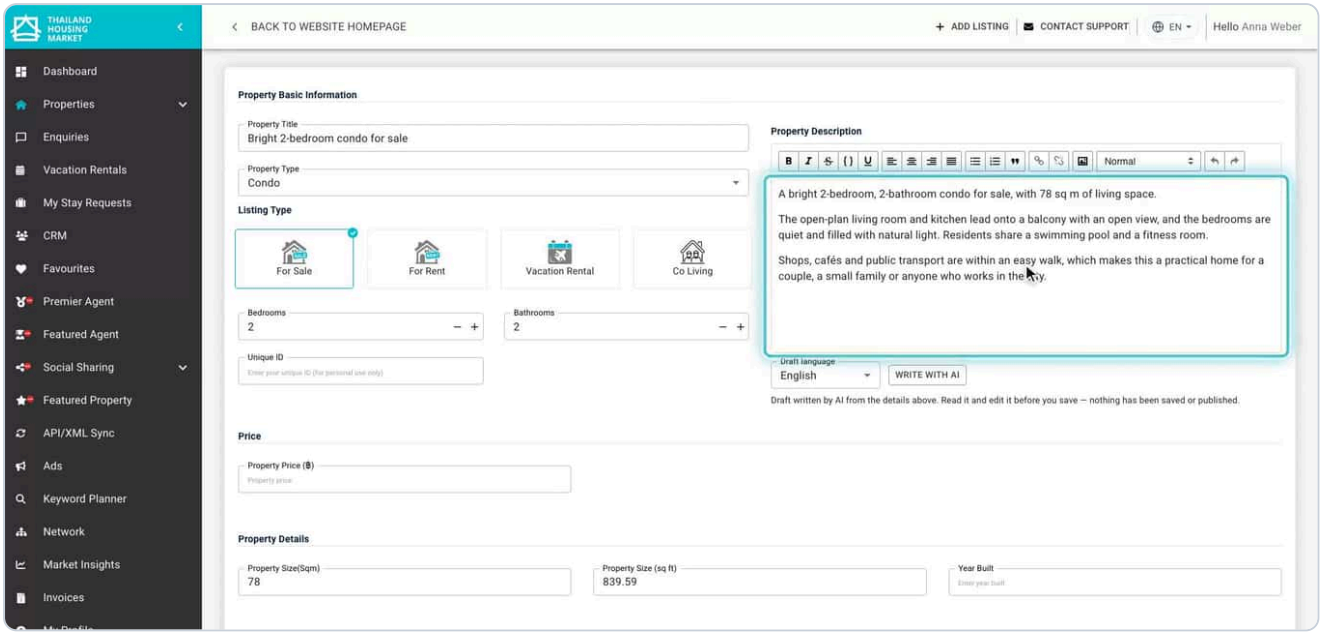


Abbildung 6.10 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

11 Lesen und bearbeiten. Noch nichts gespeichert oder veröffentlicht.

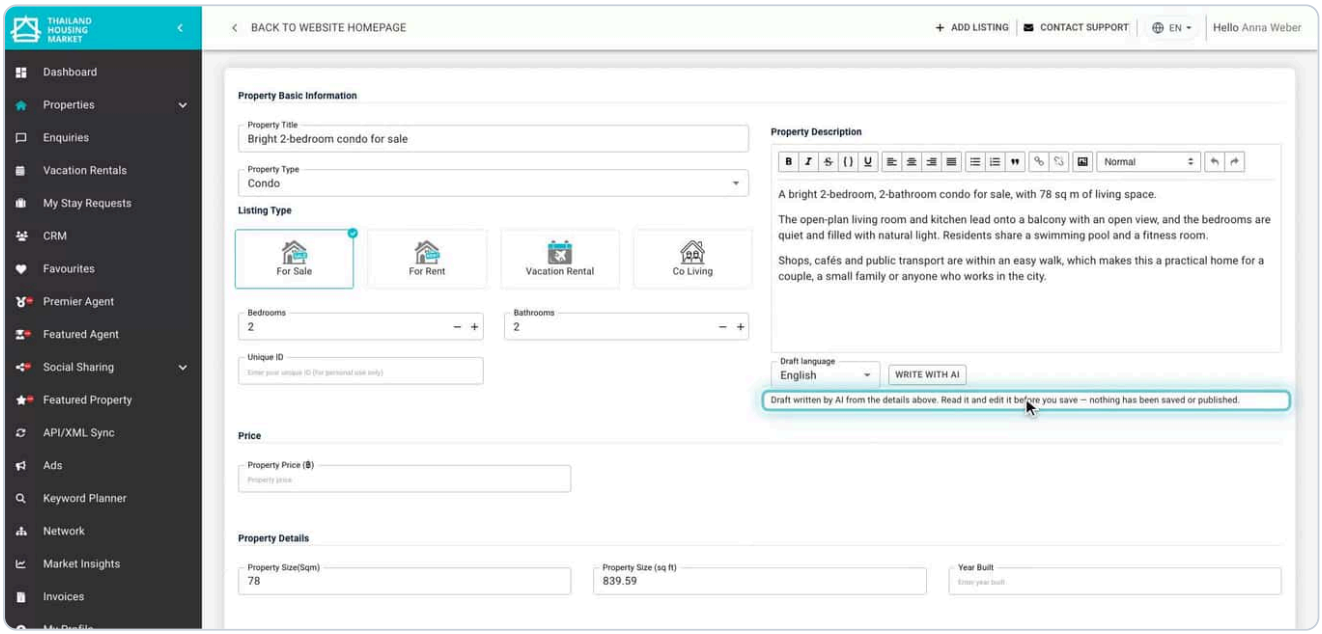


Abbildung 6.11 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

12 Dann wie gewohnt Entwurf speichern oder Einreichen.

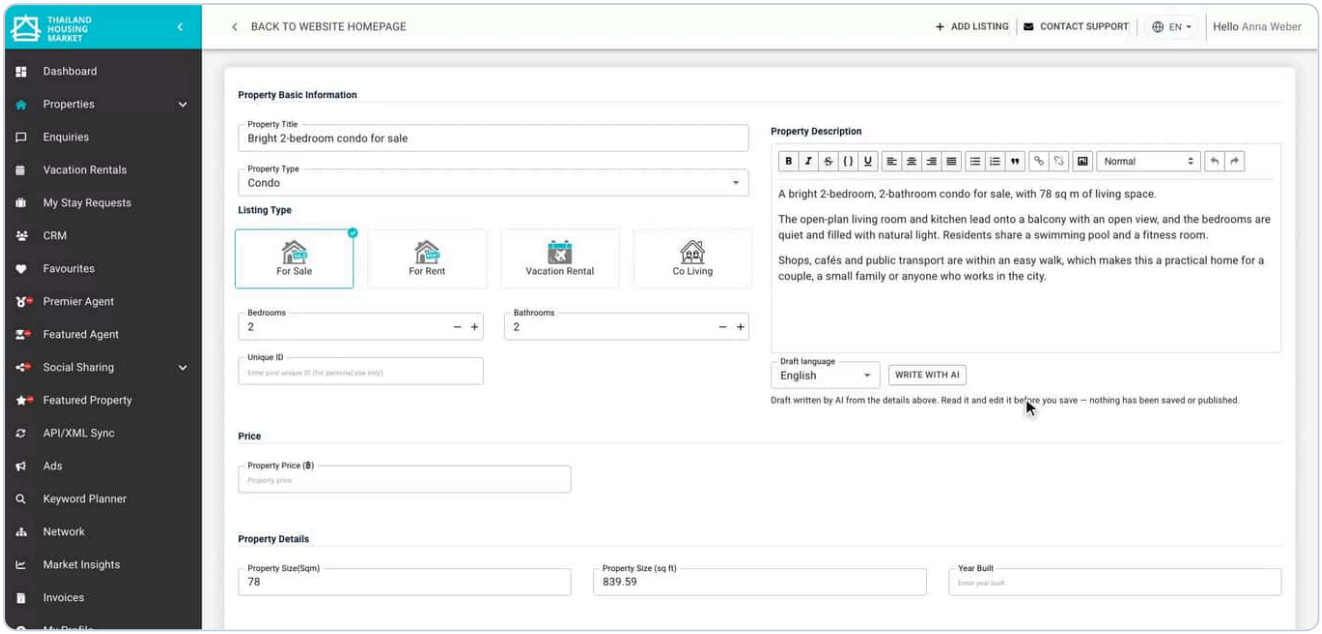


Abbildung 6.12 · Bildschirm aufgenommen: 19. Oktober 2026

7 KAPITEL 7

Ihr Inserat verwalten

Kostenloses Konto | Für Eigentümer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Ja. Öffnen Sie in Ihrem Dashboard Immobilien, suchen Sie das Inserat (Sie können nach Titel, Ort, Postleitzahl oder Inserats-ID suchen) und öffnen Sie sein Menü Aktion.

- Bearbeiten öffnet das Inseratsformular mit allem, was Sie gespeichert haben, einschließlich der Stecknadel auf der Karte.
- Löschen entfernt das Inserat.
- Diese Immobilie hervorheben erwirbt bei veröffentlichten Inseraten eine kostenpflichtige Platzierung.

Ein Inserat, das Sie heruntergenommen haben, verlässt das Portal sofort. Es erscheint nicht mehr in den Suchergebnissen, nicht mehr auf Ihrer Maklerseite und nicht mehr in der Zahl Ihrer Inserate, und es wird niemandem mehr beim Stöbern angeboten.

Seine eigene Adresse verschwindet damit nicht einfach, denn Links überleben Inserate: Jemand hat sie als Lesezeichen gespeichert, in einer E-Mail geteilt, oder eine Suchmaschine kennt sie noch. Wer diese Adresse jetzt öffnet, liest Diese Immobilie ist nicht mehr im Angebot, dazu eine Zeile, dass sie verkauft oder vermietet oder vom Markt genommen worden sein kann, und eine Schaltfläche Immobilien durchsuchen, um weiterzusuchen. Die Seite antwortet außerdem als nicht gefunden, sodass Suchmaschinen sie fallen lassen, statt das alte Inserat in ihren Ergebnissen zu behalten.

Halten Sie Preise und Verfügbarkeit aktuell, damit Interessenten korrekte Informationen sehen.

Aus dem Hilfecenter: **Kann ich ein Inserat bearbeiten oder entfernen?**

Es sind fünf gefilterte Ansichten derselben Liste Ihrer Objekte, eine pro Status, plus „Alle“.

„Objekte“ hat fünf Ansichten. Vier davon filtern Ihre Objekte nach Status, und die fünfte zeigt alles.

- Entwurf – gespeichert, aber nicht eingereicht. Nutzen Sie „Als Entwurf speichern“ im Formular „Objekt hinzufügen“, wenn ein Inserat nicht fertig ist. Ein Entwurf gehört nur Ihnen; niemand, der das Portal durchsucht, kann ihn sehen.
- Veröffentlicht – im Portal live, wird von der Suche zurückgegeben und kann von jedem geöffnet werden.
- Ausstehend – wartet auf eine Entscheidung unseres Moderationsteams.
- Abgelehnt – von der Moderation entfernt. Die Ansicht „Abgelehnt“ ist die richtige Stelle, wenn ein Objekt aus der Suche verschwunden ist.
- Alle – Ihre Objekte mit den Status Entwurf, Veröffentlicht, Ausstehend und Abgelehnt zusammen.

Nur veröffentlichte Objekte erscheinen irgendwo, wo ein Immobilieninteressent sie erreichen kann. Objekte mit den Status Entwurf, Ausstehend und Abgelehnt sind nur für Sie in Ihrem eigenen Dashboard sichtbar und für niemanden sonst.

Ein Objekt, das Sie entfernt haben, ist in keiner der fünf Ansichten, auch nicht in „Alle“. Das Entfernen ist kein Archiv, zu dem Sie zurückkehren können: Das Objekt verlässt „Objekte“ vollständig, und wenn Sie es erneut bewerben möchten, fügen Sie es erneut hinzu. Fehlt ein Objekt also in jeder Ansicht, ist genau das mit ihm geschehen – „Abgelehnt“ ist die Stelle für ein Objekt, das die Moderation entfernt hat, und dies ist die Stelle für eines, das Sie selbst entfernt haben.

Das Einreichen stellt ein Objekt nicht in eine Warteschlange

Ein Objekt, das Sie vervollständigen und einreichen, wird sofort veröffentlicht. Es wartet nicht auf eine Freigabe, und Sie müssen nichts weiter tun, um es live zu schalten. „Ausstehend“ und „Abgelehnt“ halten Entscheidungen fest, die die Moderation anschließend zu einem Objekt trifft, weshalb ein Objekt in eine davon wechseln kann, ohne dass Sie etwas geändert haben.

Da die Veröffentlichung sofort erfolgt, prüfen Sie das Objekt im Portal, nachdem Sie es eingereicht haben. Was Sie getippt haben, sieht die Welt sofort.

Aus dem Hilfecenter: **Was bedeuten Alle, Veröffentlicht, Ausstehend, Abgelehnt und Entwurf unter „Objekte“?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie „Objekte“ in Ihrem Dashboard.

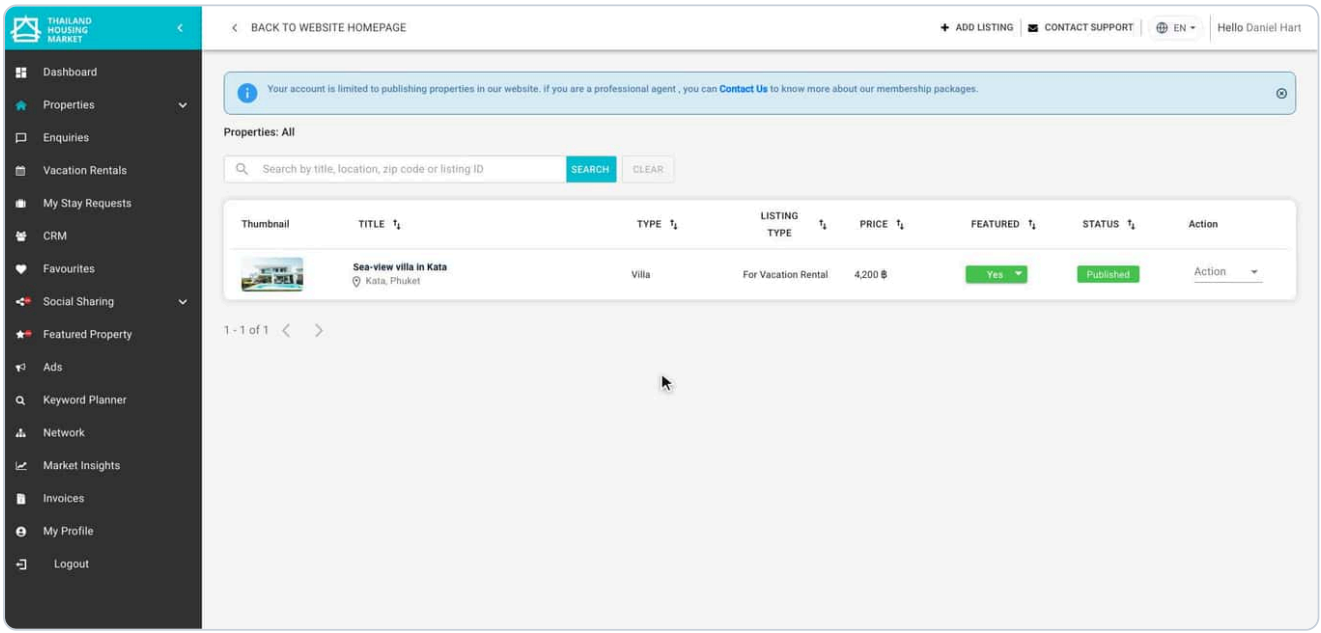


Abbildung 7.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Suchen Sie nach Titel, Ort oder Objekt-ID.

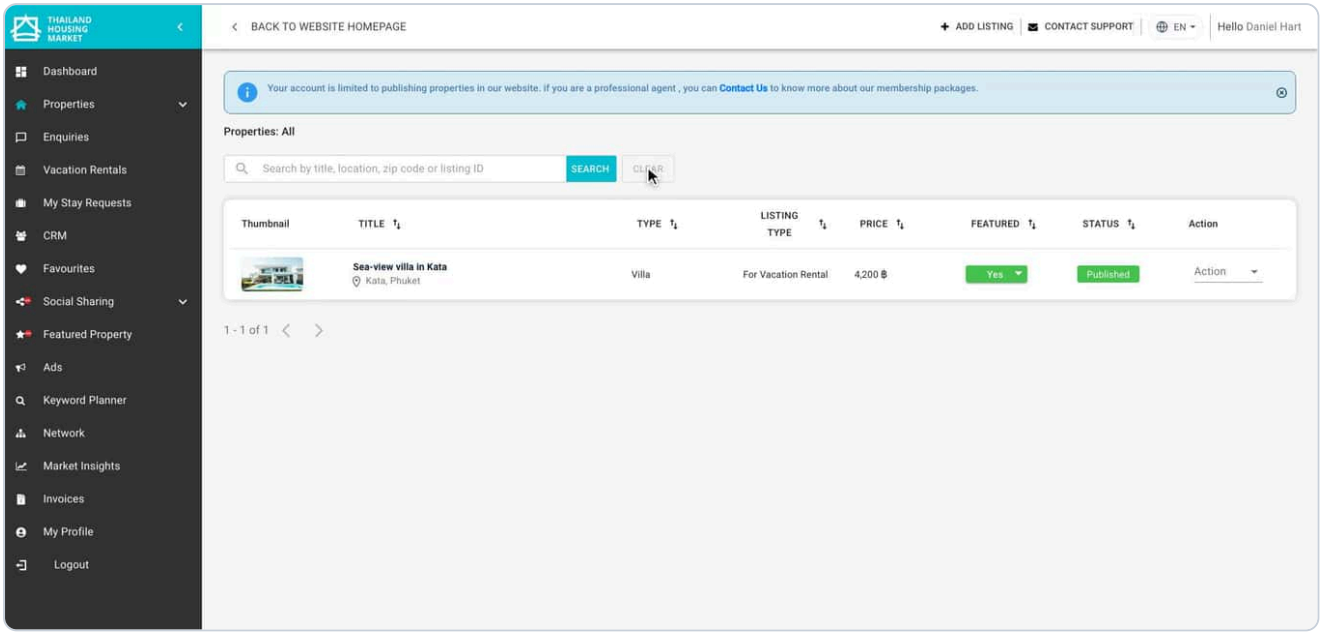


Abbildung 7.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Veröffentlichte Objekte sind live, ausstehende in Prüfung.

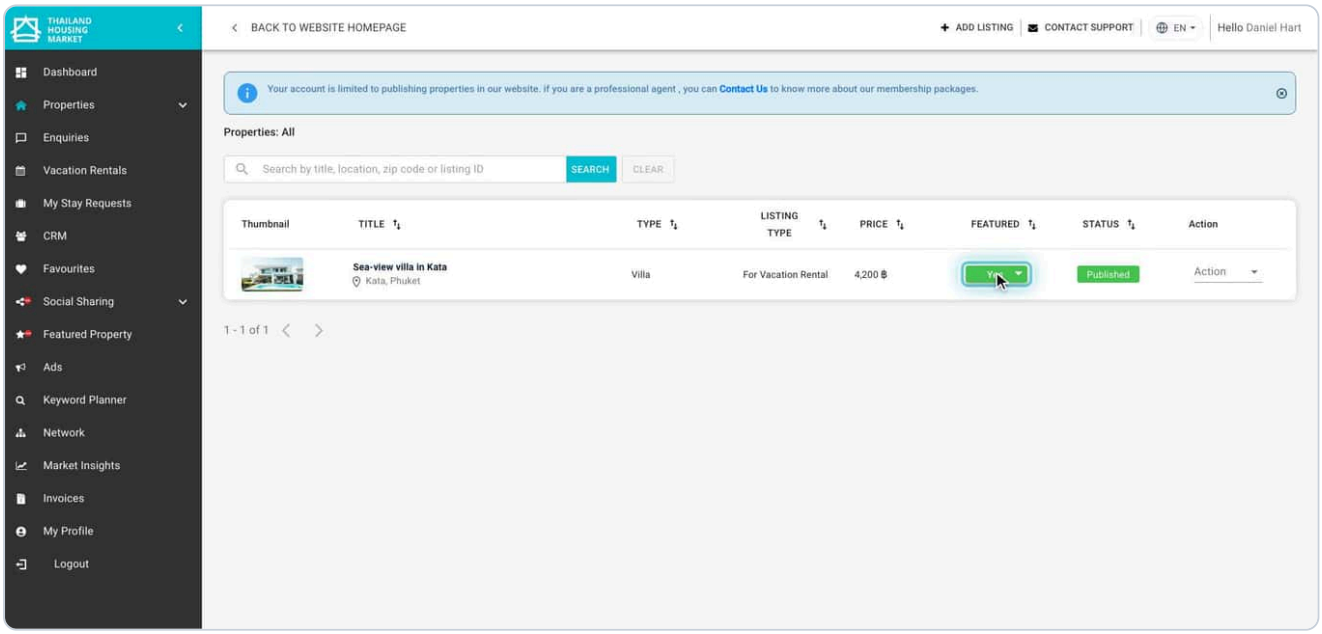


Abbildung 7.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Öffnen Sie „Aktion“ bei einem Objekt.

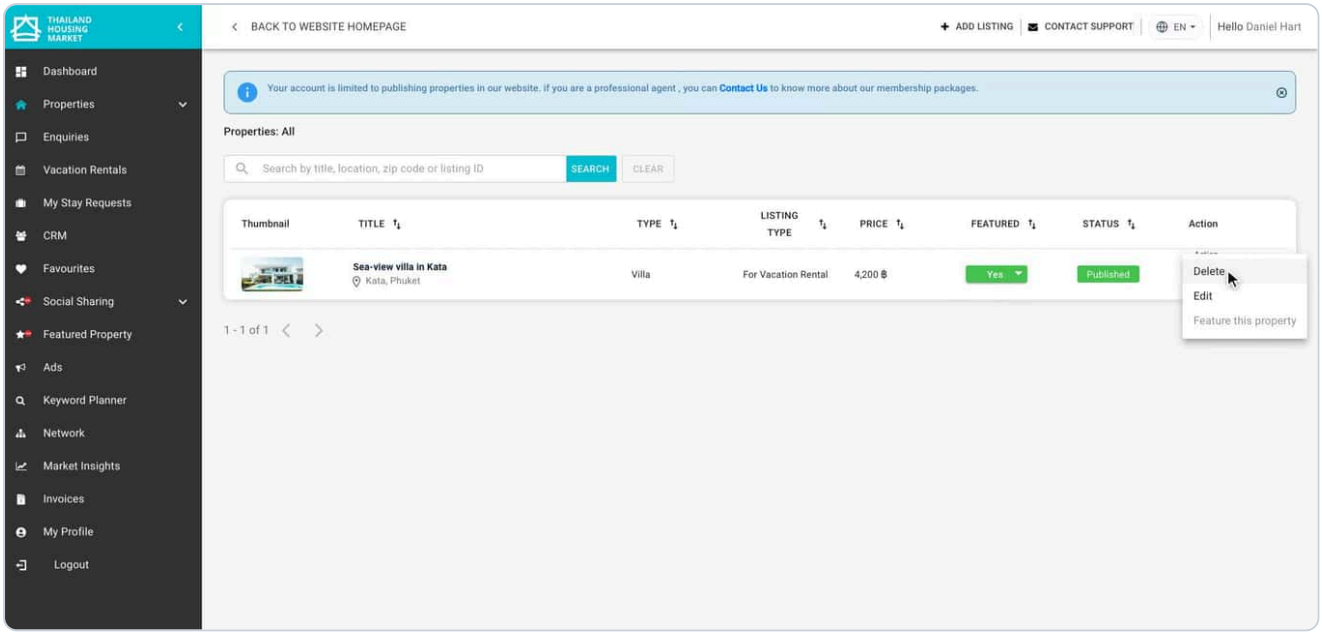


Abbildung 7.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Wählen Sie „Bearbeiten“, um es zu ändern oder „Löschen“, um es offline zu nehmen. Nichts wird endgültig entfernt.

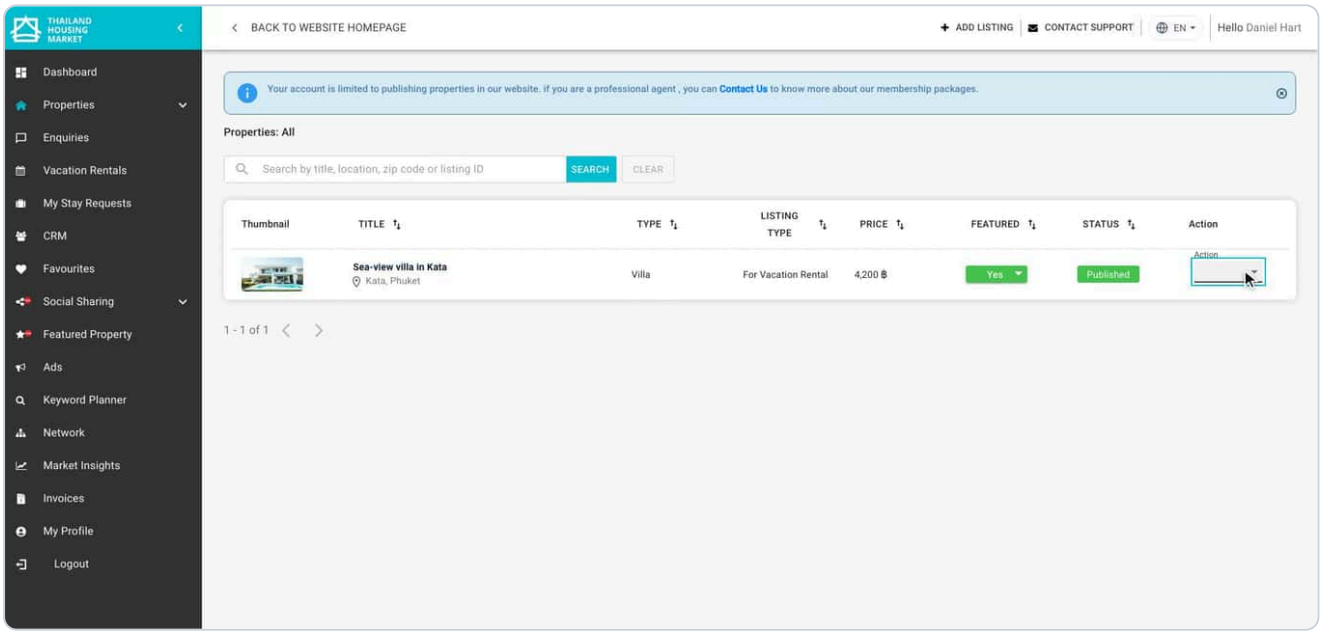


Abbildung 7.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Warum könnte ein Objekt oder ein Konto entfernt werden?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/why-might-a-listing-or-account-be-removed

TEIL 3

Ferienvermietungen

8 Ihr Objekt pro Nacht vermieten

9 Buchungsanfragen beantworten

8 KAPITEL 8

Ihr Objekt pro Nacht vermieten

Kostenloses Konto | Für Eigentümer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Inserieren Sie die Immobilie mit der Angebotsart Ferienvermietung und öffnen Sie dann im Dashboard Ferienvermietungen. Legen Sie Ihre Preise unter Preise und Regeln fest und kreuzen Sie Buchungsanfragen annehmen an; Nächte sperren und Anfragen beantworten Sie in den anderen Reitern. Es kostet nichts extra.

Ferienvermietungen finden Sie im Dashboard-Menü von Makler- und Eigentümerkonten. Dort sind alle Immobilien aufgeführt, die Sie mit der Angebotsart Ferienvermietung inserieren. Wählen Sie oben unter Inserat die Immobilie und nutzen Sie dann die vier Reiter.

Preise und Regeln

- Kreuzen Sie Buchungsanfragen annehmen an. Solange Sie das nicht tun, zeigt Ihr Inserat keinen Kalender, und Gäste können keine Anfragen senden.
- Geben Sie einen Preis pro Nacht ein. Wochenpreis und Monatspreis sind optional. Die Preise gelten in der Währung des Inserats.
- Wählen Sie unter Aufenthaltsdauer Von einer Nacht bis zu einem Monat oder Nur monatsweise. Nur monatsweise erfordert einen Monatspreis.
- Legen Sie die Mindestanzahl Nächte fest, auf Wunsch auch die maximale Gästezahl und eine Zeitzone, und wählen Sie dann Speichern.

Kalender

- Der Kalender kennzeichnet jede Nacht als Verfügbar, Vorgemerkt, Gebucht oder Gesperrt.
- Um Nächte zu sperren, wählen Sie die erste und dann die letzte Nacht, fügen bei Bedarf eine Notiz (nur für Sie sichtbar) hinzu und wählen Diese Nächte sperren.
- Gesperrte Zeiträume stehen unter Gesperrte Daten. Freigeben öffnet sie wieder.
- Wenn Sie Ihre Daten geprüft haben, wählen Sie Mein Kalender ist aktuell. Die Seite zeigt dann an, wann der Kalender zuletzt aktualisiert wurde.

Anfragen

- Jede Anfrage zeigt den Gast, die Daten, die Anzahl der Gäste, den Gesamtbetrag und wie viele Stunden Ihnen zum Antworten bleiben.
- Bestätigen nimmt sie an. Wir senden dem Gast Ihre Kontaktdaten per E-Mail, und Sie vereinbaren Zahlung und Check-in direkt.
- Ablehnen weist sie ab, mit einem optionalen Grund, der an den Gast gesendet wird. Die Daten werden wieder verfügbar.
- Eine Anfrage ohne Antwort nach 72 Stunden wird automatisch freigegeben.

Kalendersynchronisierung

- Wählen Sie unter Diesen Kalender teilen Kalenderlink erstellen und fügen Sie den Link bei Airbnb, Booking.com oder in einem beliebigen Kalender ein, der iCal importiert, damit hier gebuchte Nächte auch dort gesperrt werden. Wenn Sie einen neuen Link erstellen, funktioniert der alte nicht mehr.
- Fügen Sie unter Anderen Kalender importieren einen https-iCal-Link von Airbnb, Booking.com, Vrbo oder Google Calendar in Kalenderlink (iCal) ein und wählen Sie Kalender importieren. Dessen Buchungen werden hier gesperrt. Import beenden entfernt sie.

Aus dem Hilfecenter: **Wie lege ich Preise fest und verwalte den Kalender meiner Ferienunterkunft?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ferienunterkünfte in Ihrem Dashboard.

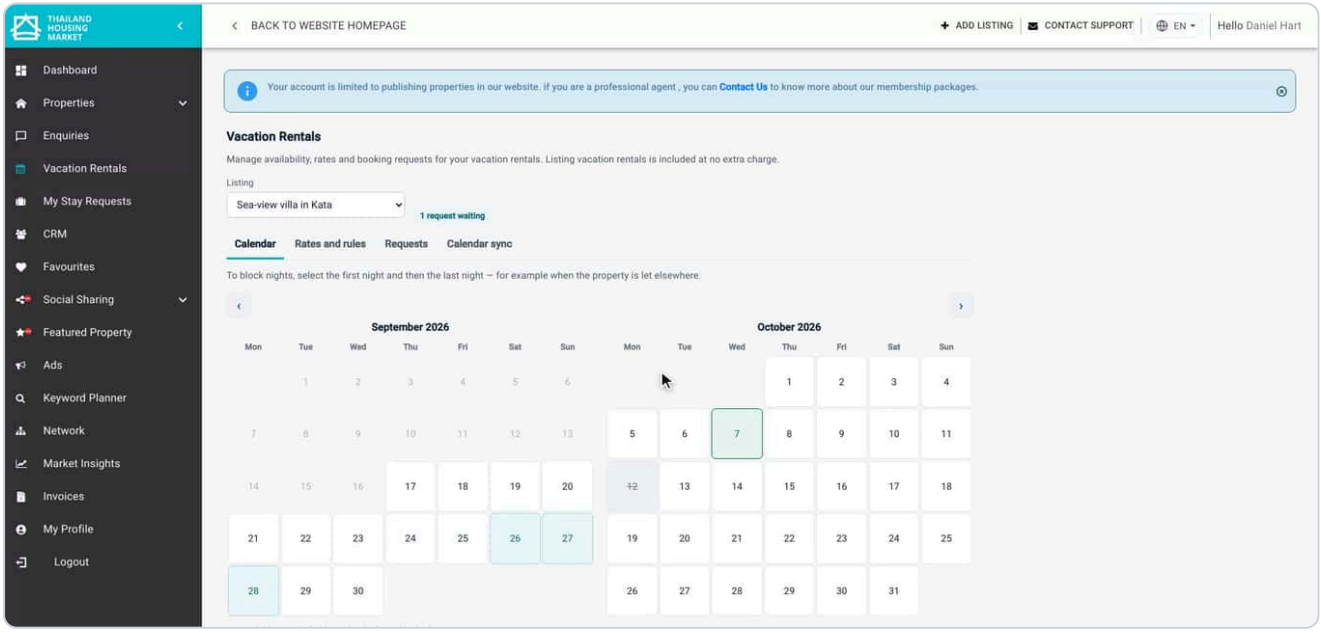


Abbildung 8.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Öffnen Sie Preise und Regeln.

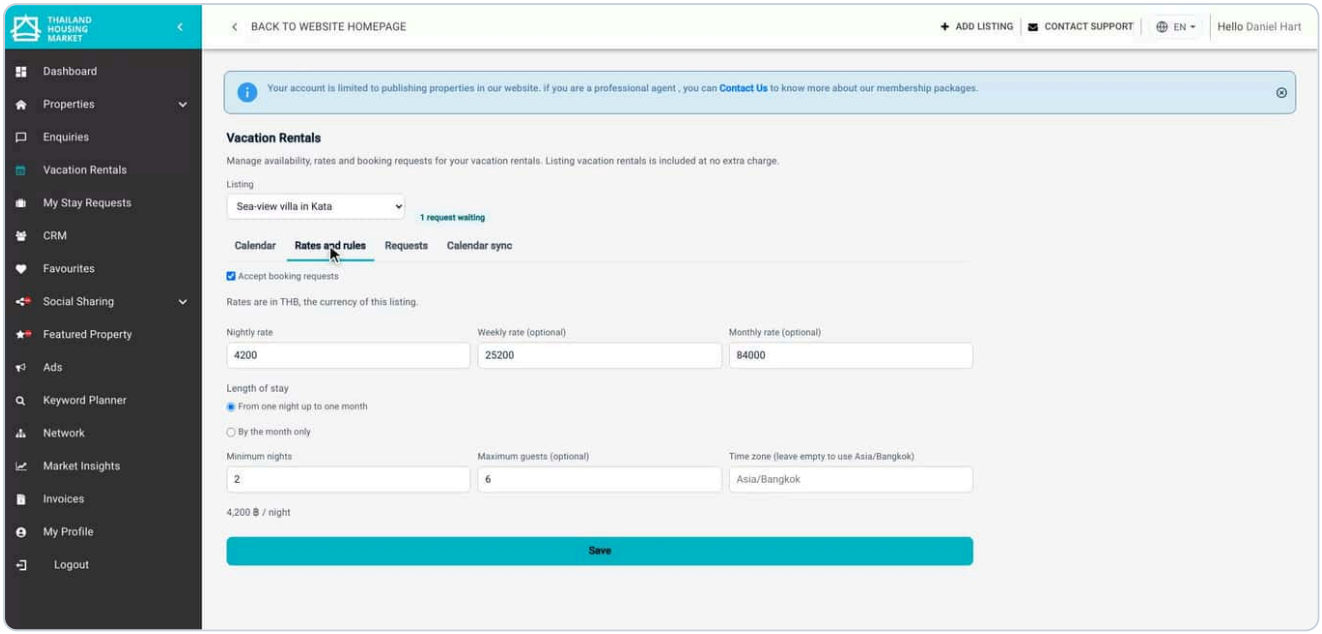


Abbildung 8.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Setzen Sie den Haken bei Buchungsanfragen annehmen.

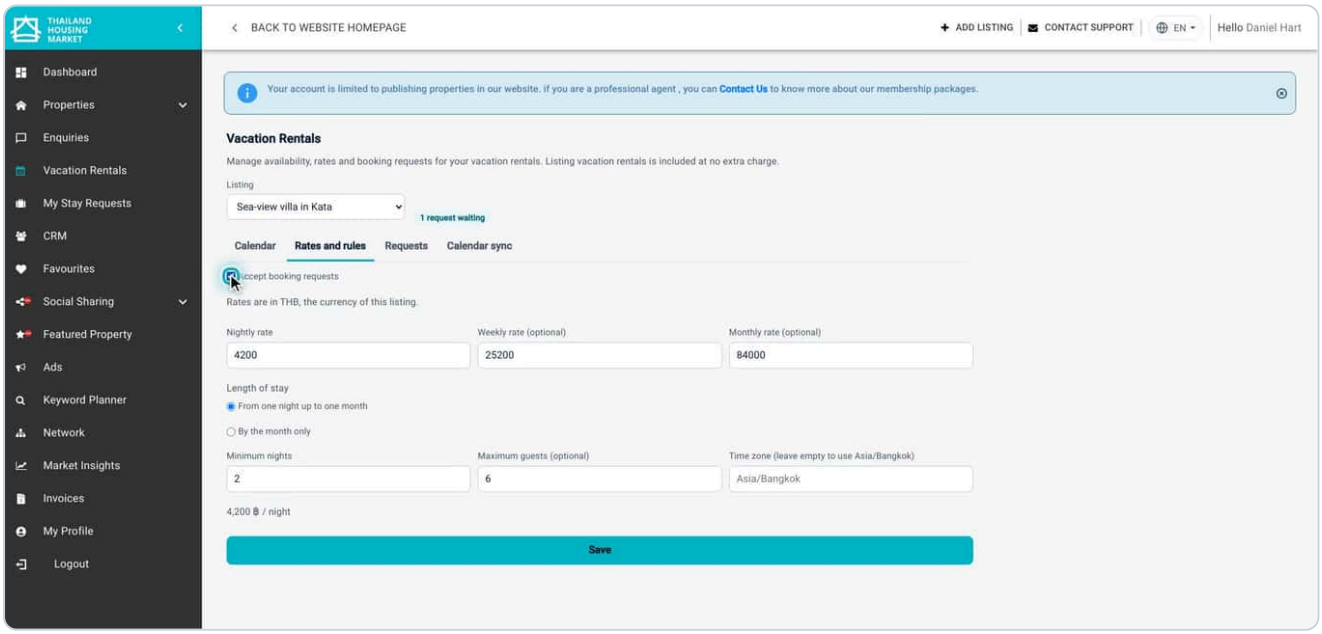


Abbildung 8.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Legen Sie den Preis pro Nacht fest und die Wochen- und Monatspreise.

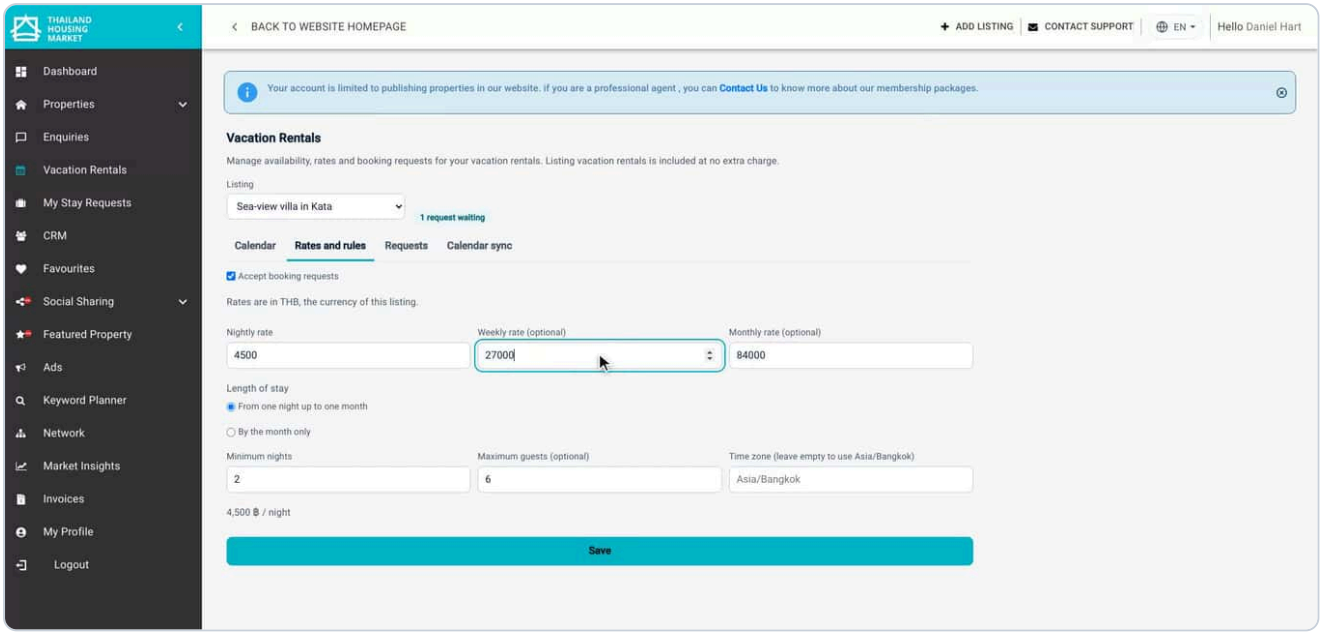


Abbildung 8.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Legen Sie Mindestaufenthalt und maximale Gästezahl fest.

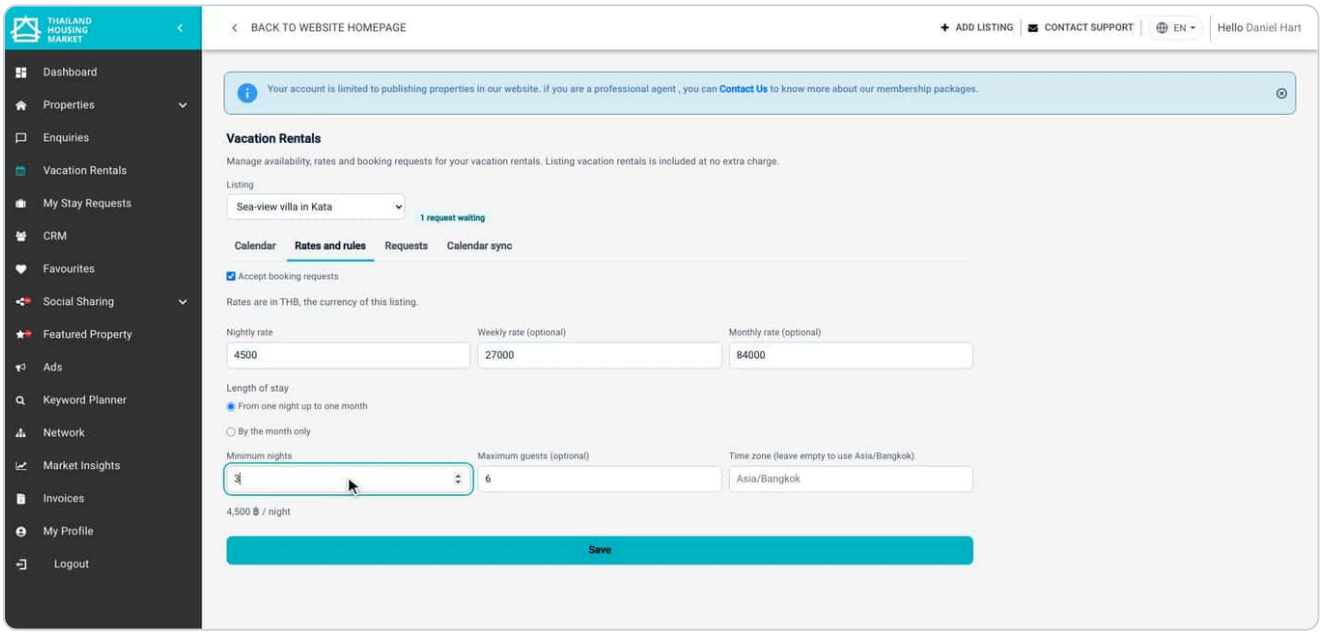


Abbildung 8.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Klicken Sie auf Speichern.

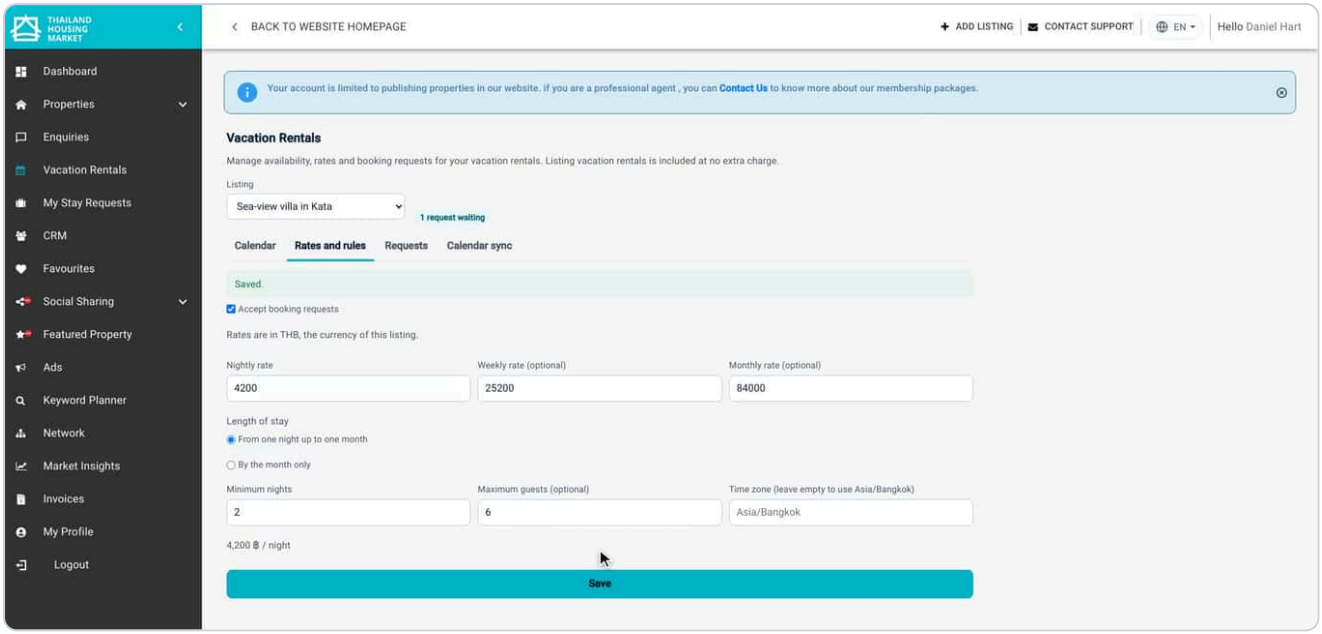


Abbildung 8.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Öffnen Sie den Kalender.

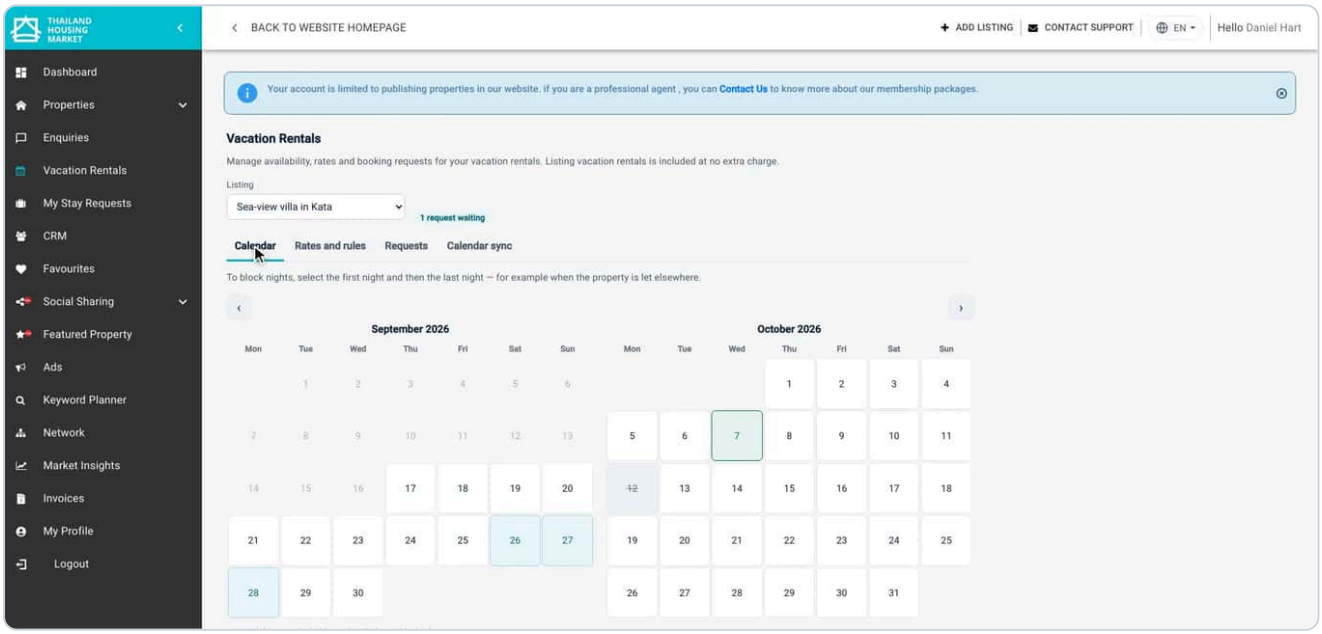


Abbildung 8.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Klicken Sie auf die erste Nacht und auf die letzte Nacht.

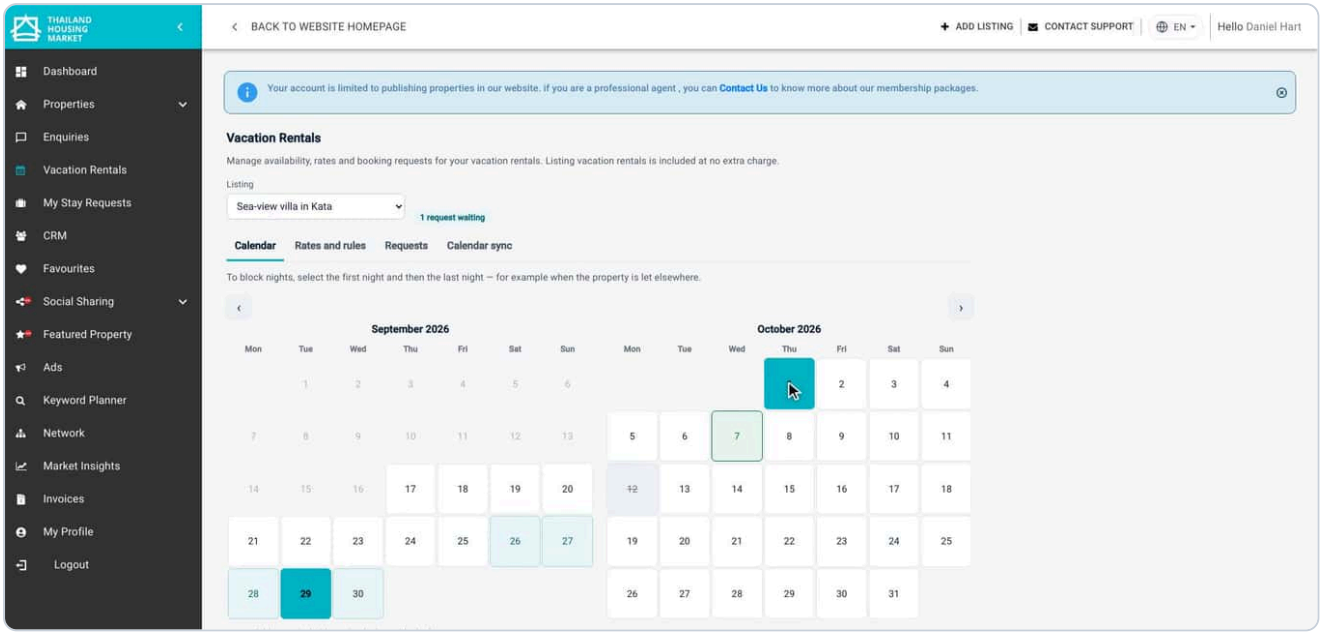


Abbildung 8.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Klicken Sie auf Diese Nächte blockieren.

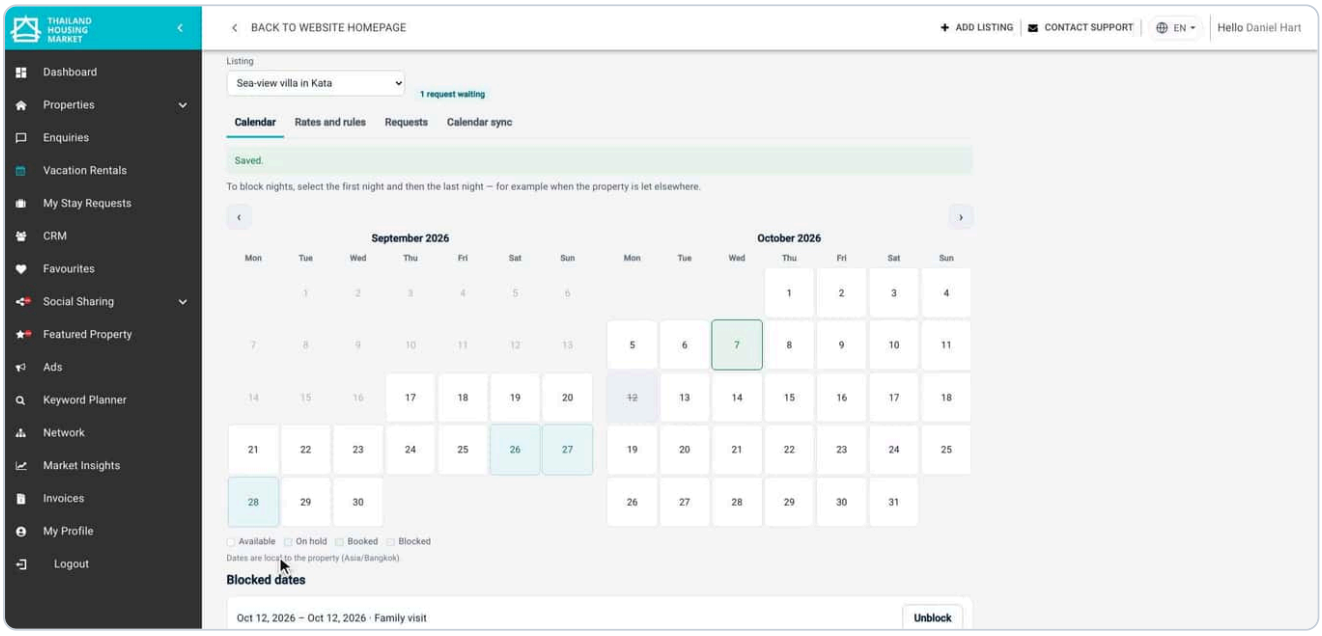


Abbildung 8.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 KAPITEL 9

Buchungsanfragen beantworten

Kostenloses Konto | Für Eigentümer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Inserieren Sie die Immobilie mit der Angebotsart Ferienvermietung und öffnen Sie dann im Dashboard Ferienvermietungen. Legen Sie Ihre Preise unter Preise und Regeln fest und kreuzen Sie Buchungsanfragen annehmen an; Nächte sperren und Anfragen beantworten Sie in den anderen Reitern. Es kostet nichts extra.

Ferienvermietungen finden Sie im Dashboard-Menü von Makler- und Eigentümerkonten. Dort sind alle Immobilien aufgeführt, die Sie mit der Angebotsart Ferienvermietung inserieren. Wählen Sie oben unter Inserat die Immobilie und nutzen Sie dann die vier Reiter.

Preise und Regeln

- Kreuzen Sie Buchungsanfragen annehmen an. Solange Sie das nicht tun, zeigt Ihr Inserat keinen Kalender, und Gäste können keine Anfragen senden.
- Geben Sie einen Preis pro Nacht ein. Wochenpreis und Monatspreis sind optional. Die Preise gelten in der Währung des Inserats.
- Wählen Sie unter Aufenthaltsdauer Von einer Nacht bis zu einem Monat oder Nur monatsweise. Nur monatsweise erfordert einen Monatspreis.
- Legen Sie die Mindestanzahl Nächte fest, auf Wunsch auch die maximale Gästezahl und eine Zeitzone, und wählen Sie dann Speichern.

Kalender

- Der Kalender kennzeichnet jede Nacht als Verfügbar, Vorgemerkt, Gebucht oder Gesperrt.
- Um Nächte zu sperren, wählen Sie die erste und dann die letzte Nacht, fügen bei Bedarf eine Notiz (nur für Sie sichtbar) hinzu und wählen Diese Nächte sperren.
- Gesperrte Zeiträume stehen unter Gesperrte Daten. Freigeben öffnet sie wieder.
- Wenn Sie Ihre Daten geprüft haben, wählen Sie Mein Kalender ist aktuell. Die Seite zeigt dann an, wann der Kalender zuletzt aktualisiert wurde.

Anfragen

- Jede Anfrage zeigt den Gast, die Daten, die Anzahl der Gäste, den Gesamtbetrag und wie viele Stunden Ihnen zum Antworten bleiben.
- Bestätigen nimmt sie an. Wir senden dem Gast Ihre Kontaktdaten per E-Mail, und Sie vereinbaren Zahlung und Check-in direkt.
- Ablehnen weist sie ab, mit einem optionalen Grund, der an den Gast gesendet wird. Die Daten werden wieder verfügbar.
- Eine Anfrage ohne Antwort nach 72 Stunden wird automatisch freigegeben.

Kalendersynchronisierung

- Wählen Sie unter Diesen Kalender teilen Kalenderlink erstellen und fügen Sie den Link bei Airbnb, Booking.com oder in einem beliebigen Kalender ein, der iCal importiert, damit hier gebuchte Nächte auch dort gesperrt werden. Wenn Sie einen neuen Link erstellen, funktioniert der alte nicht mehr.
- Fügen Sie unter Anderen Kalender importieren einen https-iCal-Link von Airbnb, Booking.com, Vrbo oder Google Calendar in Kalenderlink (iCal) ein und wählen Sie Kalender importieren. Dessen Buchungen werden hier gesperrt. Import beenden entfernt sie.

Aus dem Hilfecenter: **Wie lege ich Preise fest und verwalte den Kalender meiner Ferienunterkunft?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ferienunterkünfte in Ihrem Dashboard.

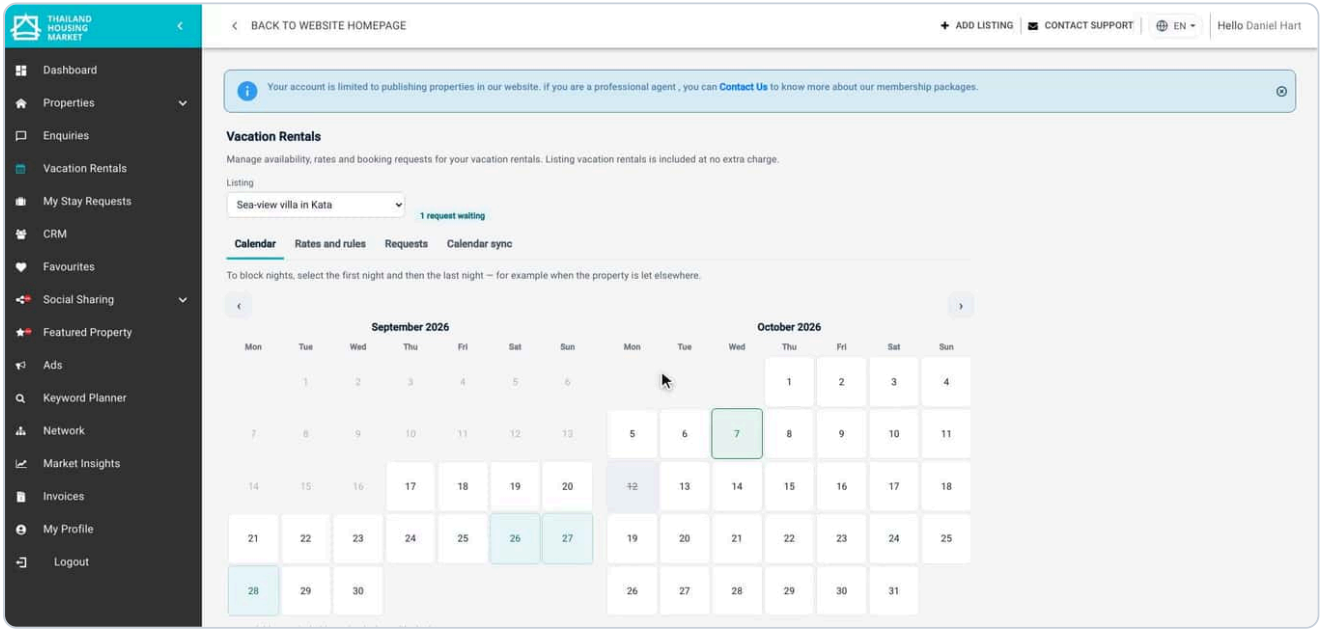


Abbildung 9.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Ein Kennzeichen zeigt eine offene Anfrage.

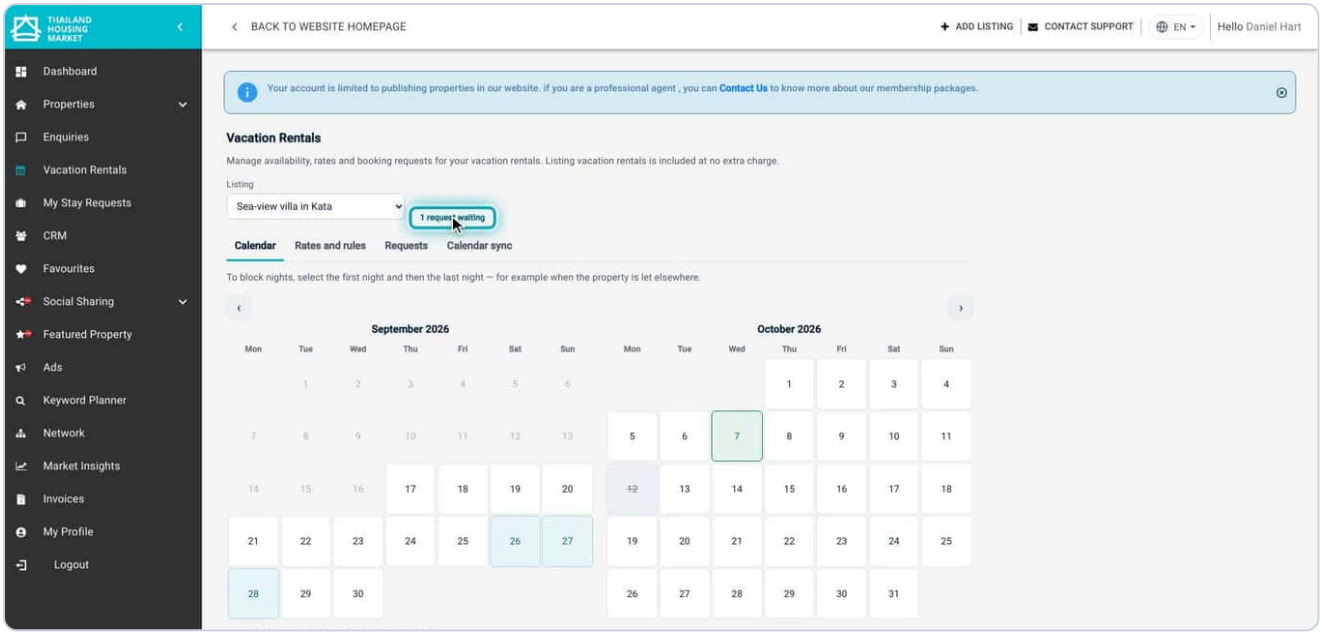


Abbildung 9.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Tab „Anfragen“ öffnen.

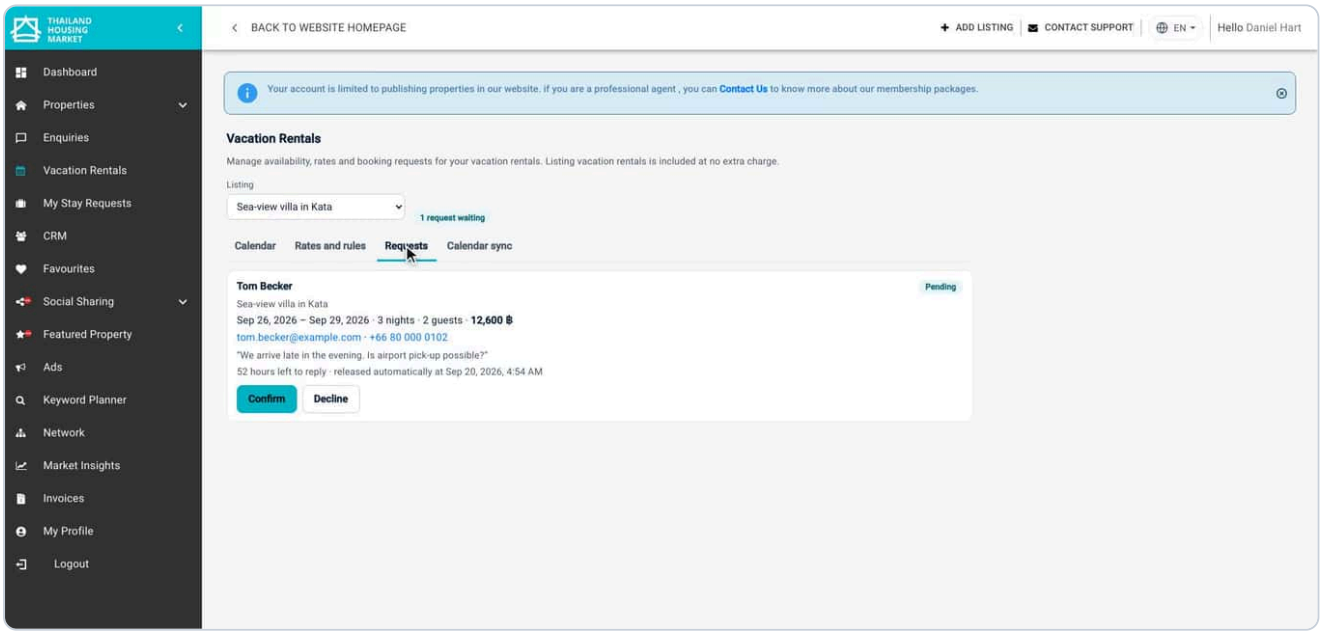


Abbildung 9.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Termine, Gäste, Nachricht und Gesamtpreis prüfen.

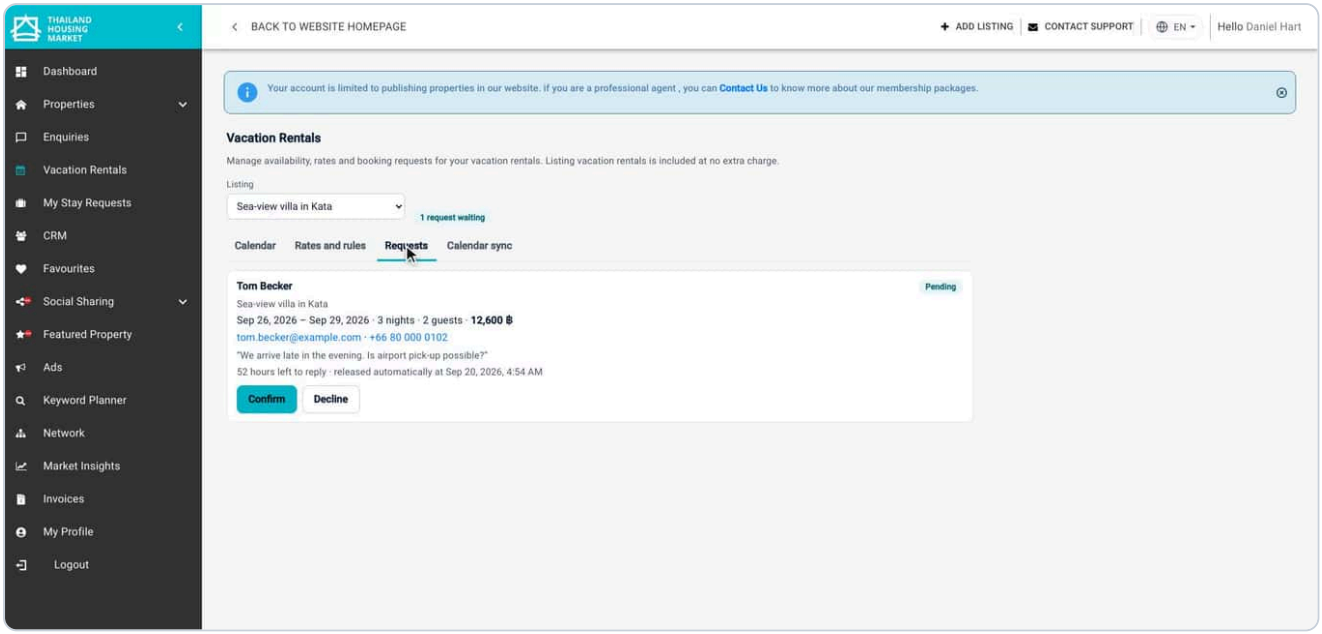


Abbildung 9.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Auf „Bestätigen“ klicken.

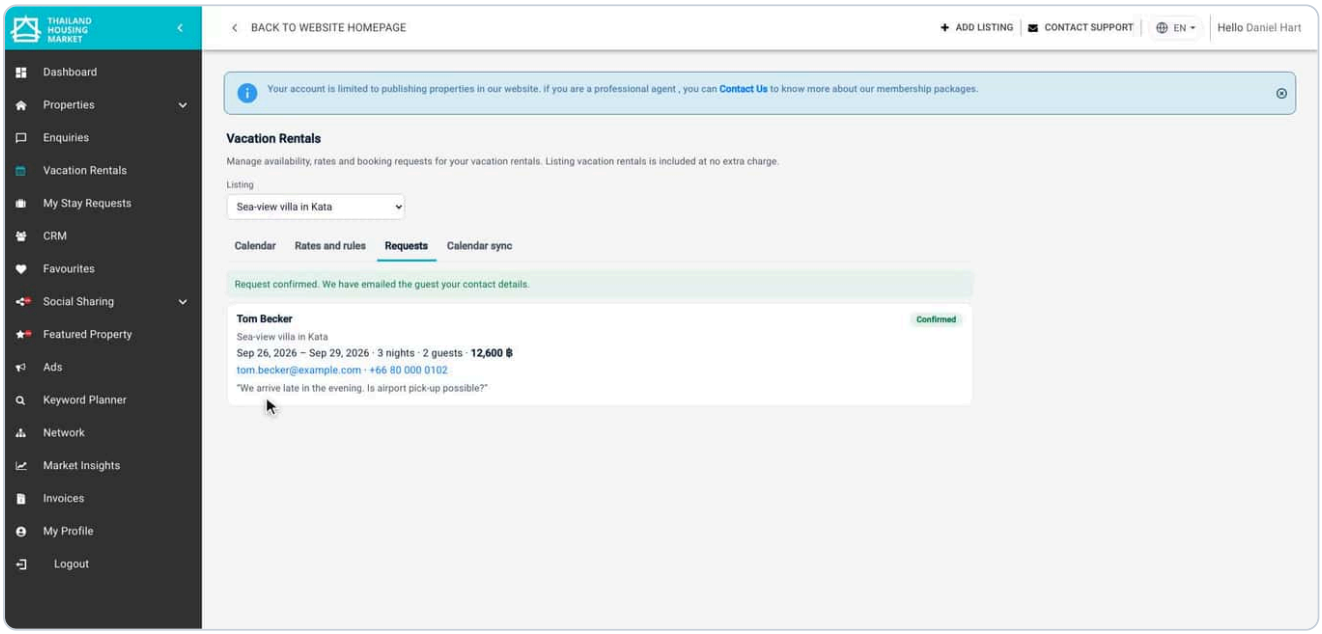


Abbildung 9.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Der Gast erhält Ihre Kontaktdaten zur Zahlungsabsprache.

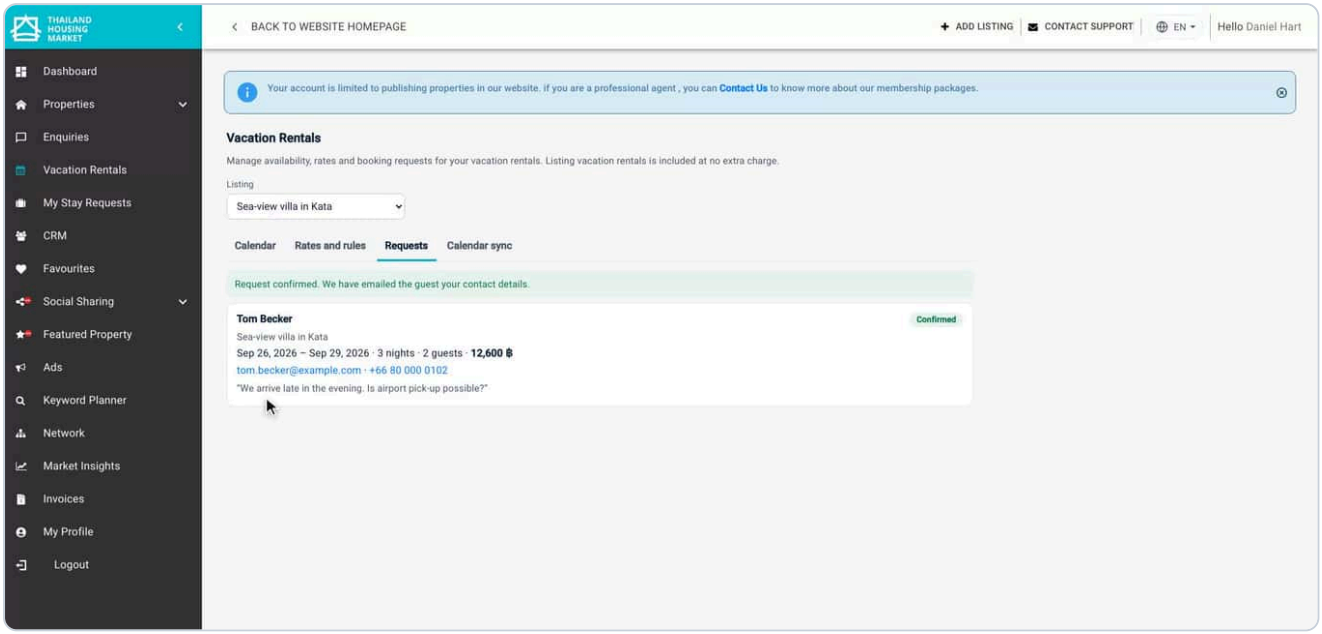


Abbildung 9.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Für ein Nein „Ablehnen“ nutzen und einen Grund angeben.

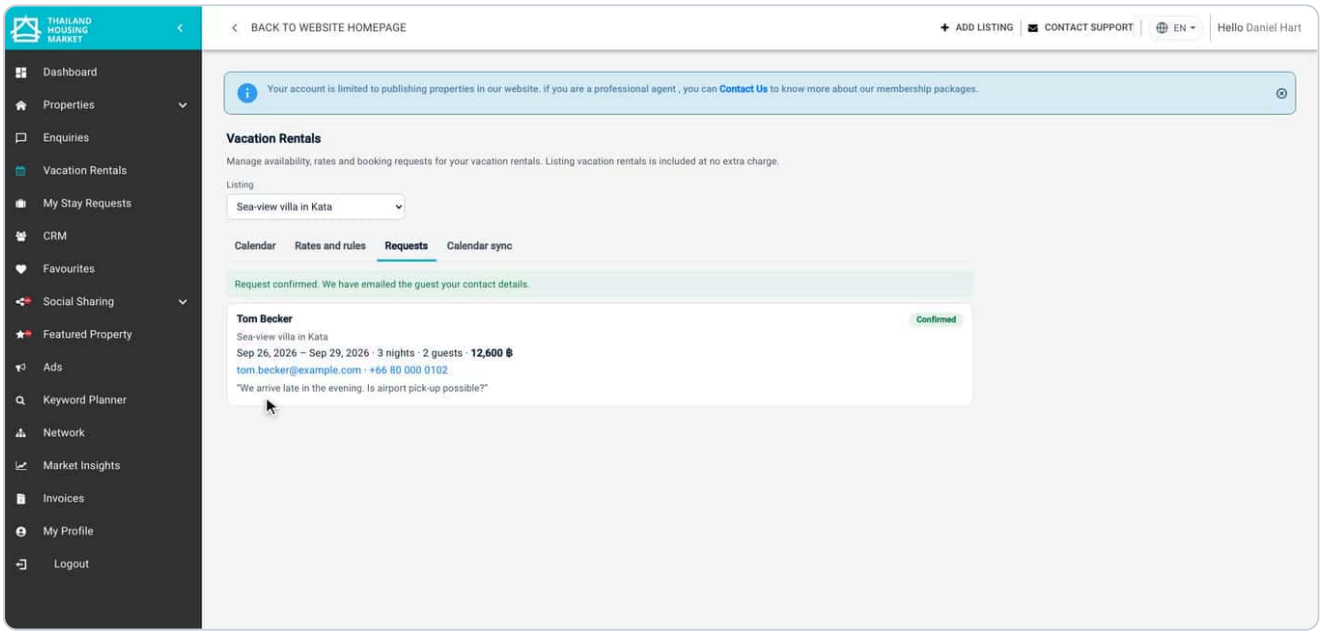


Abbildung 9.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie frage ich einen Aufenthalt in einer Ferienunterkunft an?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-request-a-stay-at-a-vacation-rental

TEIL 4

Anfragen

10 Anfragen lesen und beantworten

10 KAPITEL 10

Anfragen lesen und beantworten

Kostenloses Konto | Für Eigentümer | Video ansehen

ÜBERBLICK

Melden Sie sich an und wählen Sie im Dashboard-Menü „Anfragen“. Makler und Eigentümer sehen drei Tabs: „ERHALTEN“ für die Anfragen, die andere zu Ihren Objekten gesendet haben, „GESENDET“ für die Anfragen, die Sie selbst gesendet haben, und „Archiv“. Ein Immobiliensuchender sieht die Anfragen, die er gesendet hat.

- Suchen Sie nach Objektname, Objekt-ID oder Absender, um eine Anfrage zu finden.
- Öffnen Sie eine Anfrage, um das Objekt, die Angaben des Absenders, seine Nachricht und alle bisherigen Antworten zu sehen.
- „Antworten“ fügt Ihre Antwort der Unterhaltung hinzu und sendet sie per E-Mail an die anfragende Person, an die Adresse, die sie angegeben hat.
- Unter „ERHALTEN“ verschiebt die Archivieren-Schaltfläche eine erledigte Anfrage ins „Archiv“.

Jede neue Anfrage wird Ihnen außerdem bei Eingang per E-Mail zugesandt, mit einem Link, der sie hier öffnet.

Aus dem Hilfecenter: **Wo sehe ich meine Anfragen?**

Alle Immobilien-Leads sind im Bereich „Anfragen“ des Nutzer-Dashboards zugänglich. Das einfach zu bedienende Dashboard macht es zudem leicht, direkt auf Anfragen zu antworten.

Aus dem Hilfecenter: **Anfragen-Dashboard**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie „Anfragen“ in Ihrem Dashboard.

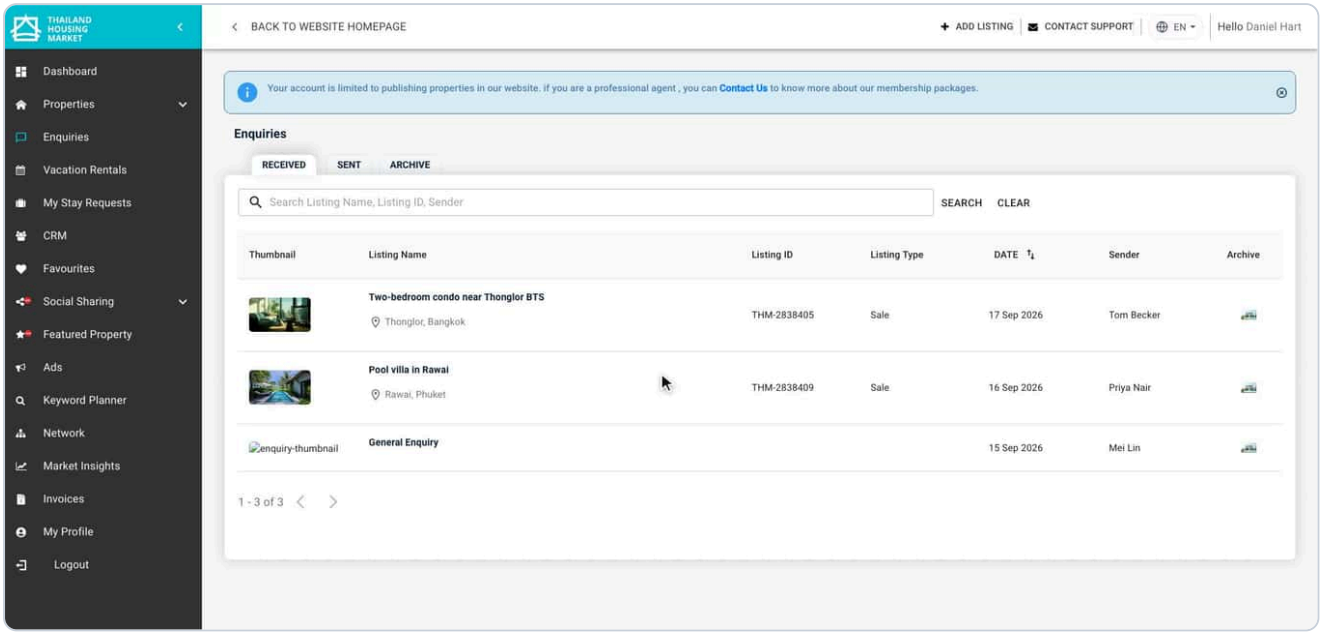


Abbildung 10.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Jede Zeile zeigt Objekt, Datum und Absender.

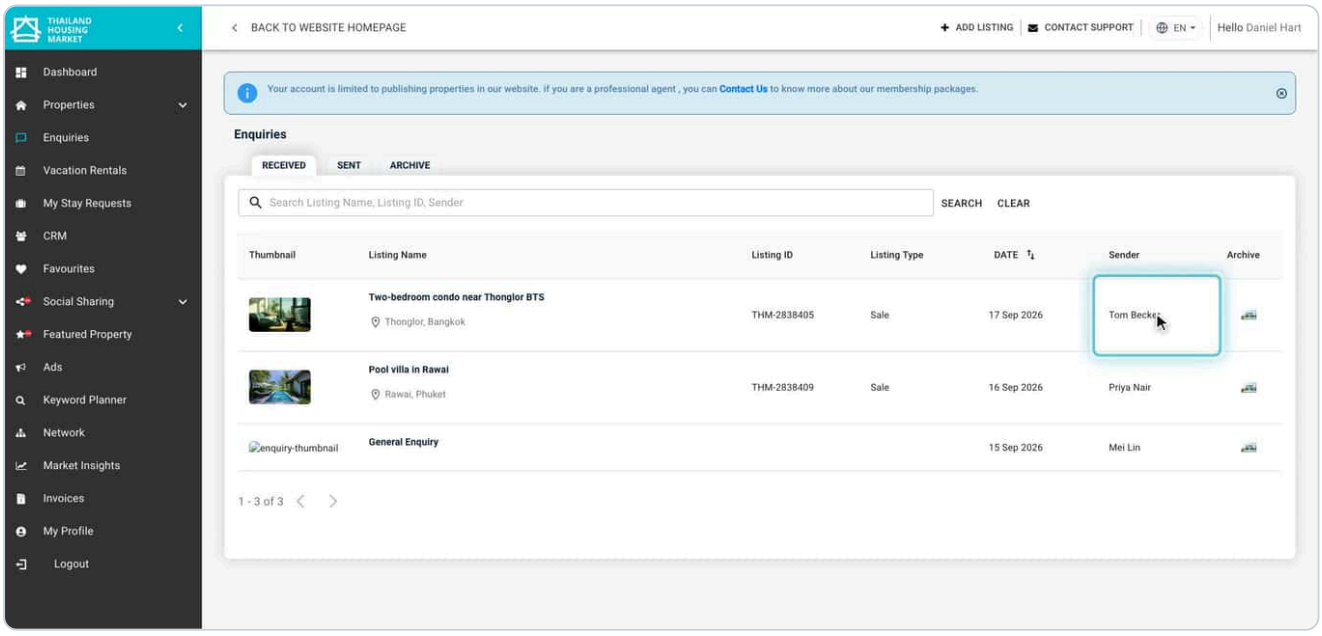


Abbildung 10.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Klicken Sie auf eine Anfrage, um sie zu öffnen.

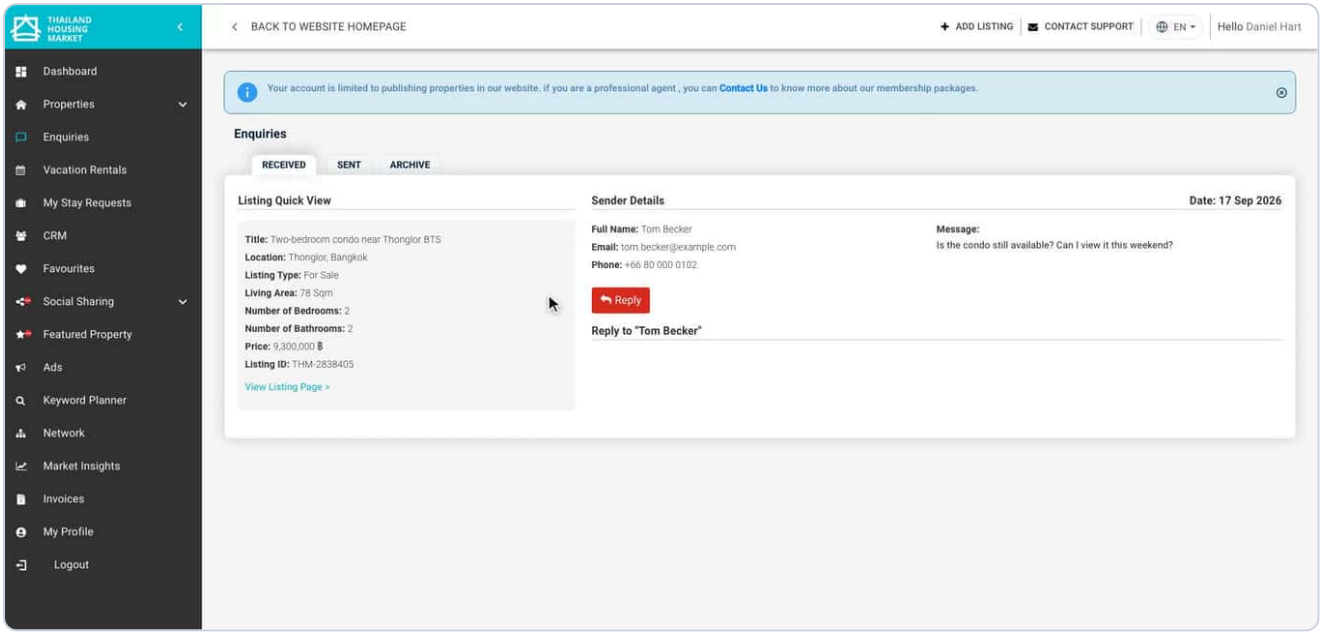


Abbildung 10.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Klicken Sie auf „Antworten“.

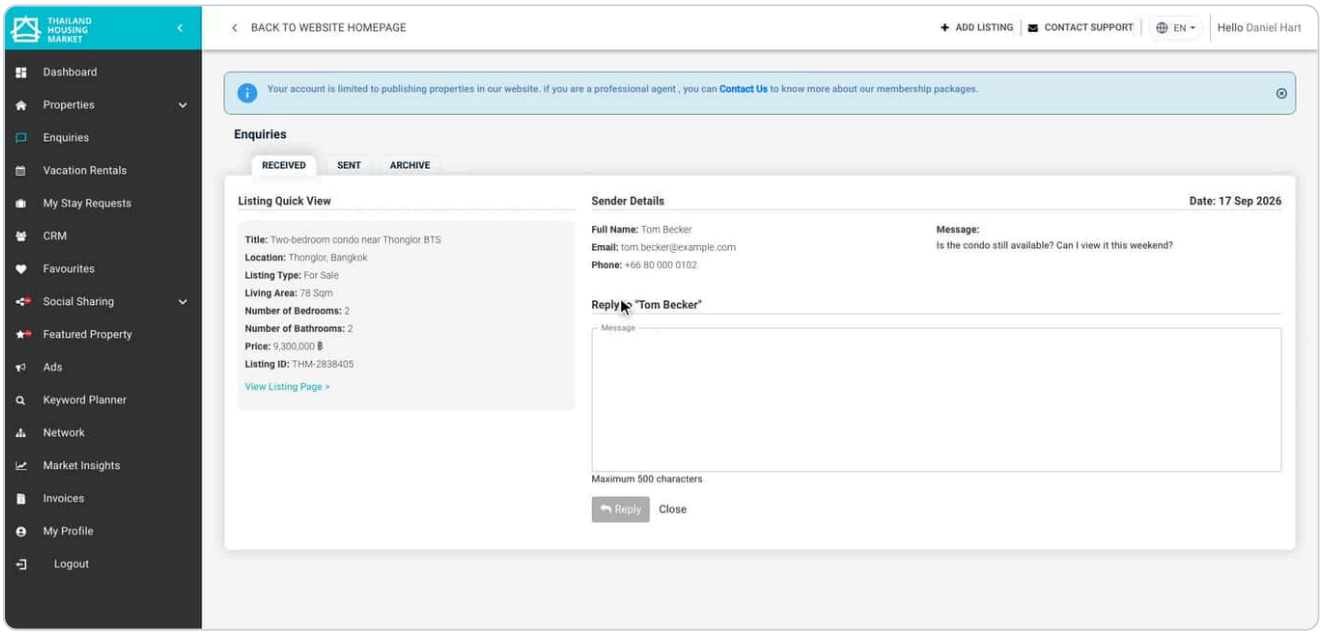


Abbildung 10.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Schreiben Sie Ihre Antwort und senden Sie sie.

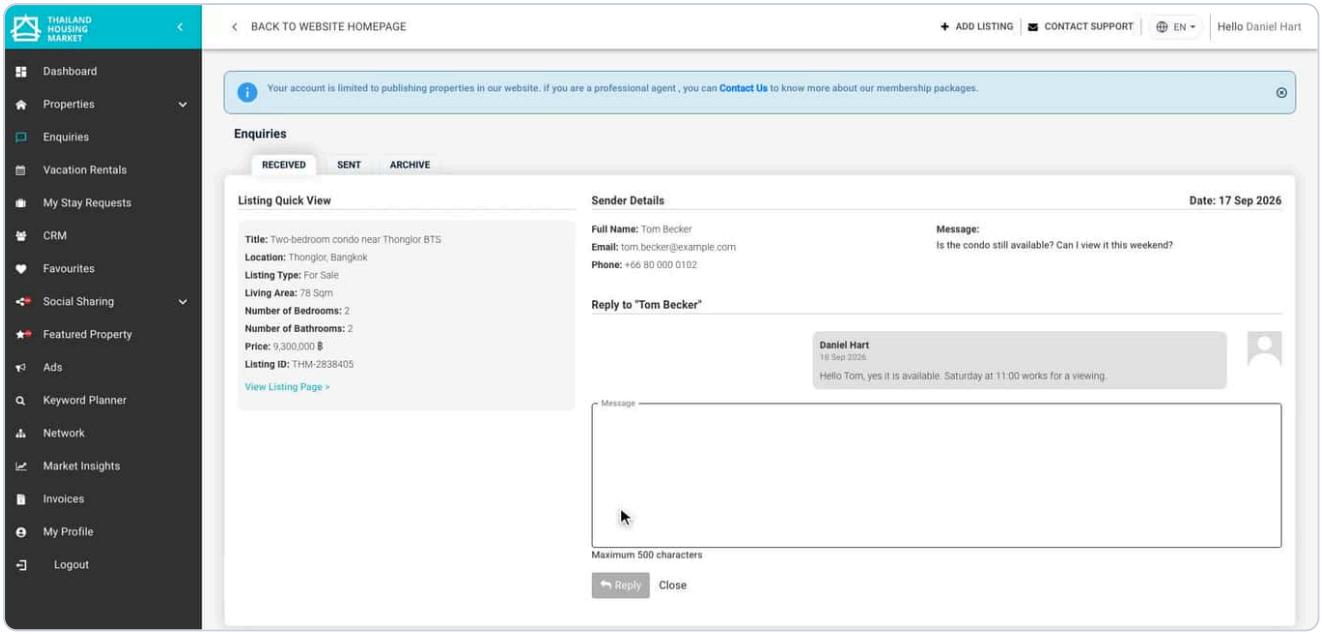


Abbildung 10.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Ihre Antwort wird dem Gespräch hinzugefügt.

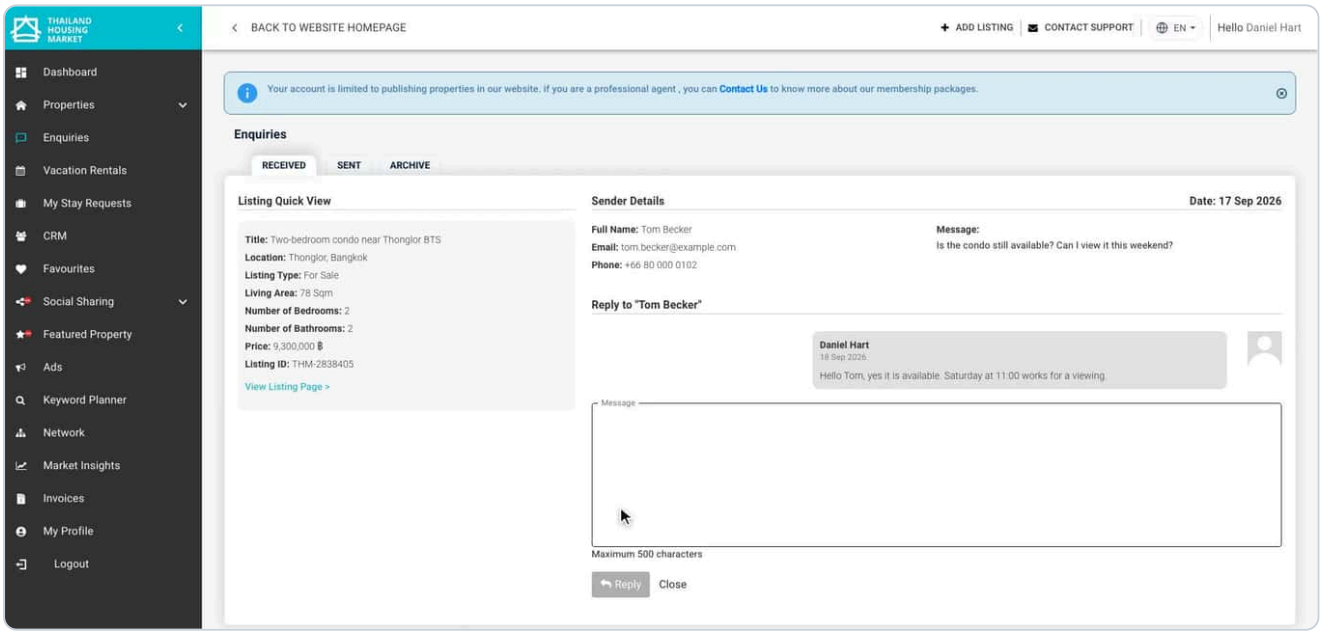


Abbildung 10.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie schnell sollte ich auf eine Immobilienanfrage antworten?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-quickly-should-i-respond-to-a-property-enquiry
Warum erhalte ich keine E-Mails zu Anfragen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/why-am-i-not-receiving-enquiry-emails
Wie melde ich beleidigende, verdächtige oder betrügerische Anfragen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-report-abusive-suspicious-or-fraudulent-enquiries

Brauchen Sie weitere Hilfe?

Jedes Kapitel dieses Handbuchs gibt es auch als kurzes Video, und jede Erklärung darin stammt aus dem Hilfecenter.

HILFECENTER
faq.housingmarketgroup.com
Antworten zu allen Produkten der Housing Market Group

KONTAKTIEREN SIE UNS
faq.housingmarketgroup.com/contact
Schreiben Sie an das Support-Team

VIDEOS
www.youtube.com/@HousingMarketGroup
Schritt-für-Schritt-Anleitungen

HOUSING MARKET PORTALS
housingmarketnetwork.com
Anmelden · Produktinformationen unter housingmarketnetwork.com

Housing Market Portals – Handbuch für Eigentümer · Ausgabe November 2026

Die gezeigten Bildschirme wurden bis zum 19. Oktober 2026 aufgenommen; nach späteren Versionen kann Ihr Bildschirm leicht abweichen.

© 2026 Housing Market (Thailand) Co., Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

APAC Tower, 1319 Sukhumvit Rd, Prakanong, Watthana, Bangkok 10110, Thailand

HOUSING MARKET GROUP