

MATCHWERK · ANLEITUNG

Datenraum & Dokumente

Checkliste, Upload mit Dokumentart, Ordnen, Bildergalerie, ZIP-Pakete und Unterlagen je Einheit

Zielgruppe: Backoffice und Teammitglieder (Pflege), Vertriebspartner und Berater (Unterlagen abrufen)

Stand: 01.10.2026 · automatisch erzeugt mit dem Doku-Studio · alle gezeigten Daten sind Demodaten

Inhalt

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

1. Den Datenraum öffnen

2. Unterlagen fürs ganze Haus hochladen

3. Unterlagen einer Einheit ordnen

4. Bildergalerie und Lightbox

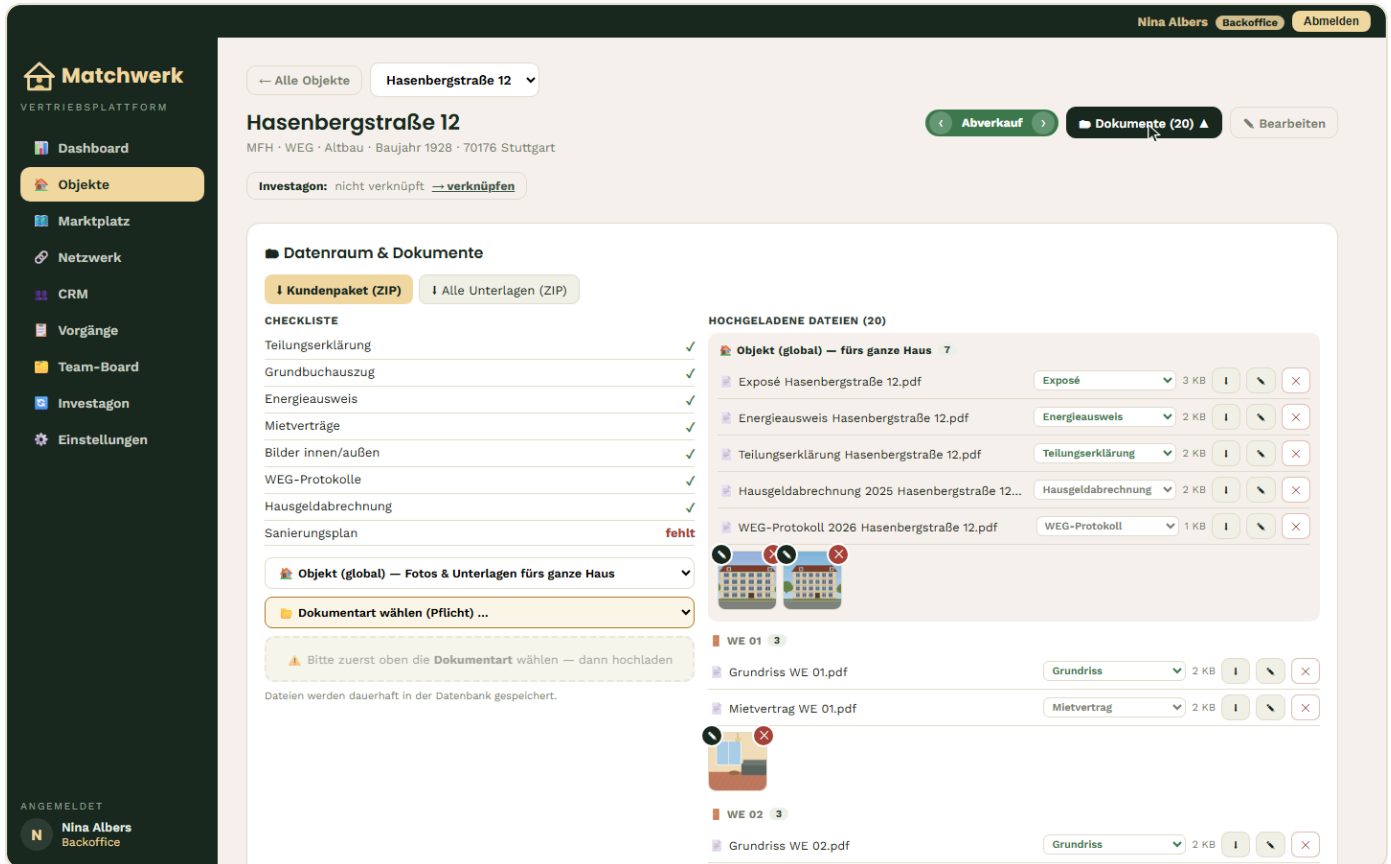
5. ZIP-Pakete für Kunden und intern

6. Die Karte „Objektunterlagen“

7. Uploads direkt im Detailfenster der Einheit

1 Den Datenraum öffnen

Oben rechts im Objekt klappt **Dokumente (n)** den Datenraum auf und wieder zu (▼/▲). Die Zahl in Klammern ist die Anzahl aller Dateien des Objekts.



Der aufgeklappte Datenraum der Hasenbergstraße 12

Der Datenraum besteht aus:

- **↓ Kundenpaket (ZIP)** und **↓ Alle Unterlagen (ZIP)** — ZIP-Downloads (siehe unten).
- **Checkliste** — die acht Standardunterlagen: Teilungserklärung, Grundbuchauszug, Energieausweis, Mietverträge, Bilder innen/außen, WEG-Protokolle, Hausgeldabrechnung, Sanierungsplan — jeweils mit ✓ oder **fehlt**. Die Zahl der fehlenden Punkte erscheint auf der Objektkarte als „n Doks fehlen“.
- **Upload** — Ziel und Dokumentart wählen, dann Dateien hochladen.
- **Hochgeladene Dateien** — gruppiert nach **Objekt (global)** und **Einheit**; Dokumente als Liste mit Dokumentart, Größe, ↓ Download, Umbenennen und Löschen; Bilder als Vorschaubilder.

CHECKLISTE

Teilungserklärung	✓
Grundbuchauszug	✓
Energieausweis	✓
Mietverträge	✓
Bilder innen/außen	✓
WEG-Protokolle	✓
Hausgeldabrechnung	✓
Sanierungsplan	fehlt

🏠 Objekt (global) — Fotos & Unterlagen fürs ganze Haus

📁 Dokumentart wählen (Pflicht) ...

⚠ Bitte zuerst oben die **Dokumentart** wählen — dann hochladen

Dateien werden dauerhaft in der Datenbank gespeichert.

Checkliste mit fehlendem Sanierungsplan

Rechte: Hochladen, Dokumentart ändern, umbenennen und löschen dürfen **Administrator, Inhaber / Leitung, Backoffice und Teammitglied**. Vertriebspartner und Berater sehen Checkliste und Dateien und können herunterladen, aber nichts ändern.

2 Unterlagen fürs ganze Haus hochladen

1. Datenraum öffnen (**Dokumente**).
2. **Ziel** wählen: **Objekt (global)** für Unterlagen des ganzen Hauses oder **WE ...** für eine Einheit.
3. **Dokumentart** wählen (Pflicht). Jede Art ist als *kundengeeignet* oder *intern* gekennzeichnet:
4. Auf **Dateien hochladen** klicken und eine oder mehrere Dateien wählen.

Kundengeeignet sind **Exposé, Grundriss, Bilder, Energieausweis, Teilungserklärung**; intern sind Grundbuchauszug, Mietvertrag, Hausgeldabrechnung, WEG-Protokoll, Sanierungsunterlagen, Kaufvertragsentwurf und Sonstiges.

CHECKLISTE	
Teilungserklärung	fehlt
Grundbuchauszug	fehlt
Energieausweis	fehlt
Mietverträge	fehlt
Bilder innen/außen	✓
WEG-Protokolle	fehlt
Hausgeldabrechnung	fehlt
Sanierungsplan	fehlt

Objekt (global) — Fotos & Unterlagen fürs ganze Haus ▼

Dokumentart wählen (Pflicht) ... ▼

Bitte zuerst oben die **Dokumentart** wählen — dann hochladen

Dateien werden dauerhaft in der Datenbank gespeichert.

Ohne Dokumentart ist das Upload-Feld gesperrt

Die Dateien werden dauerhaft in der Datenbank gespeichert und erscheinen sofort in der Liste.

Automatisches Abhaken der Checkliste

Bei jedem Upload — ins Objekt oder in eine Einheit — hakt Matchwerk den passenden Punkt der Checkliste ab:

- **über die Dokumentart:** Teilungserklärung, Grundbuchauszug, Energieausweis, Mietvertrag (→ Mietverträge), Bilder (→ Bilder innen/außen), WEG-Protokoll, Hausgeldabrechnung, Sanierungsunterlagen (→ Sanierungsplan);

- **zusätzlich über den Dateinamen:** enthält er „teilungserkl“, „grundbuch“, „energie“, „mietvertr“, „protokoll“, „hausgeld“, „wirtschaftsplan“ oder „sanierung“, wird ebenfalls abgehakt; Bilddateien (jpg, png, webp, heic) haken **Bilder innen/außen** ab.

So hakt auch ein Scan mit nichtssagendem Namen wie „Scan_Notariat_0815.pdf“ den Grundbuchauszug ab, wenn du die Dokumentart „Grundbuchauszug“ wählst. Exposé, Grundriss, Kaufvertragsentwurf und Sonstiges gehören nicht zur Checkliste.

CHECKLISTE

Teilungserklärung	fehlt
Grundbuchauszug	✓
Energieausweis	✓
Mietverträge	fehlt
Bilder innen/außen	✓
WEG-Protokolle	fehlt
Hausgeldabrechnung	fehlt
Sanierungsplan	fehlt

Objekt (global) — Fotos & Unterlagen fürs ganze Haus
Grundbuchauszug · intern

Dateien hochladen — als „Grundbuchauszug“ bei: Objekt (global)

Dateien werden dauerhaft in der Datenbank gespeichert.

HOCHGELADENE DATEIEN (3)

Objekt (global) — fürs ganze Haus 3

Energieausweis_Kraehewald.pdf	Energieausweis	2 KB	I	↗	✕
Scan_Notariat_0815.pdf	Grundbuchauszug	83 KB	I	↗	✕

Nach dem Upload: Energieausweis und Grundbuchauszug sind abgehakt

Hinweis: Ein Häkchen bleibt stehen, auch wenn du die Datei später löschst.

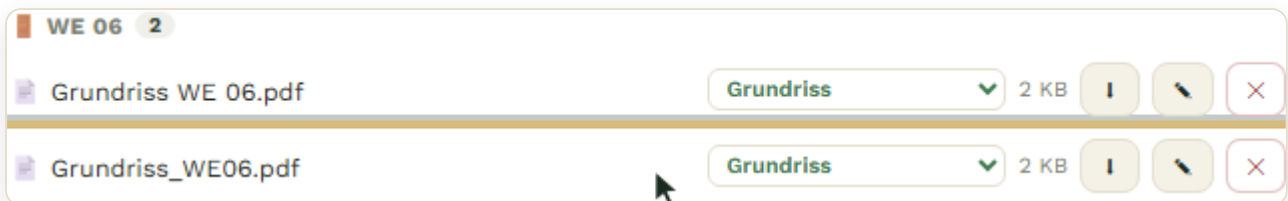
3 Unterlagen einer Einheit ordnen

Upload in eine Einheit

Wähle beim Upload als Ziel **WE** Die Dateien erscheinen in der Liste unter der Einheit und im Detailfenster der Einheit.

Dokumentart nachträglich ändern

Neben jedem Dokument steht ein Auswahlfeld mit der Dokumentart. Eine Änderung wird sofort gespeichert (grün = kundengeeignet, grau = intern) und steuert die Ordner im ZIP-Download und ob die Datei im Kunden-Paket landet.



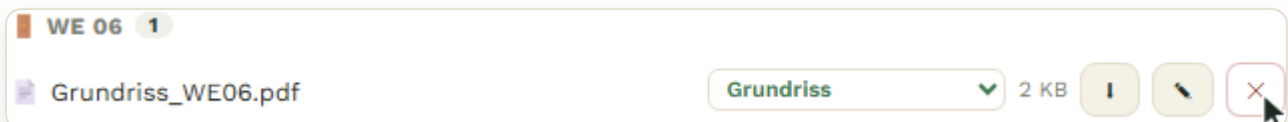
Der neue Grundriss der WE 06, von „Sonstiges“ auf „Grundriss“ umgestellt

Umbenennen

🖋️ öffnet ein Eingabefeld mit dem bisherigen Namen. Neuen Namen eintragen und bestätigen — Abbrechen oder ein unveränderter Name ändert nichts. Bei Bildern sitzt der Stift oben links am Vorschaubild.

Löschen

✕ löscht ein Dokument (bei Bildern: das rote ✕ oben rechts) nach einer Sicherheitsabfrage endgültig aus der Datenbank.



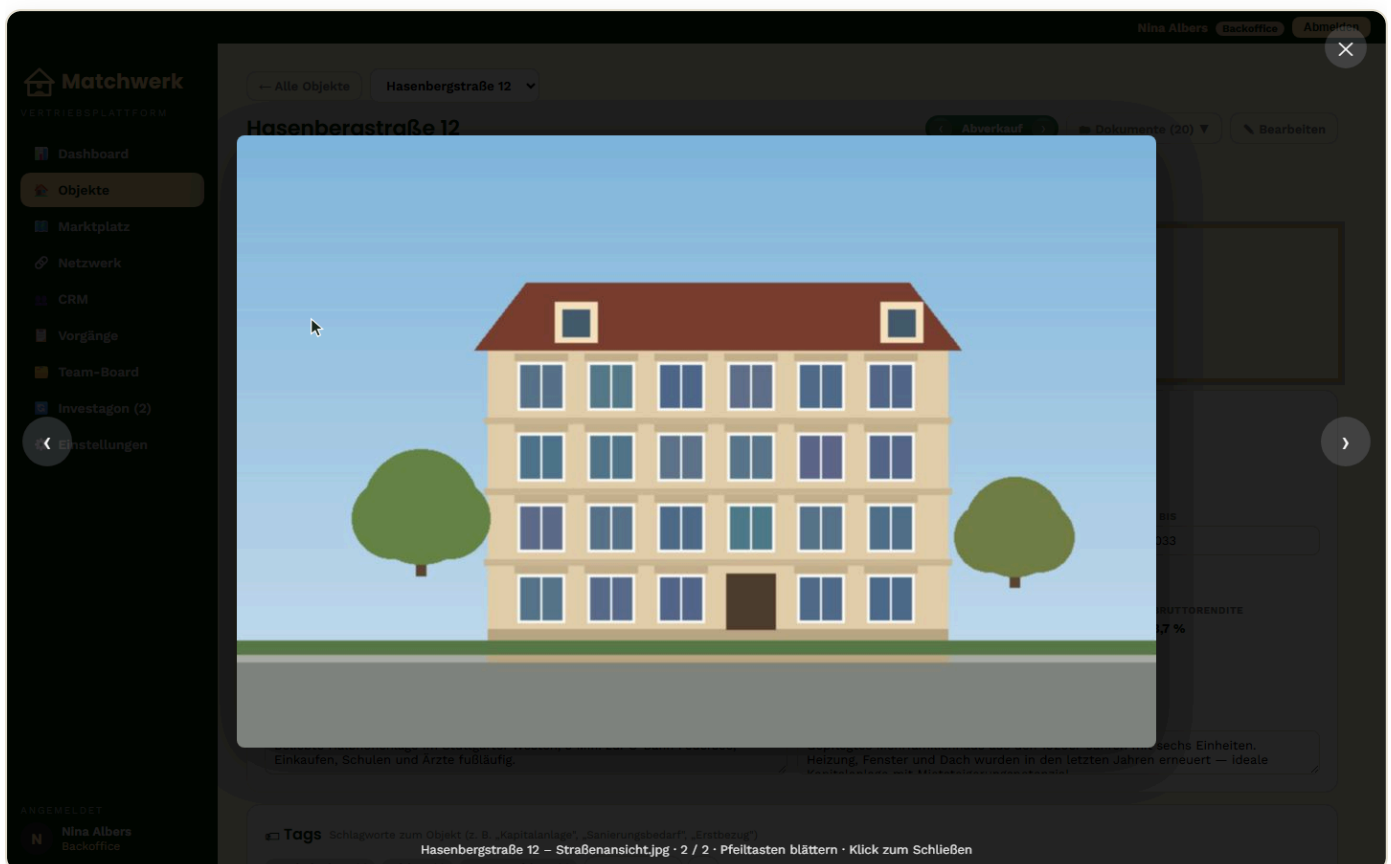
Die WE 06 nach dem Löschen des alten Grundrisses

Bilder haben in der Liste kein Auswahlfeld für die Dokumentart — sie werden mit der beim Upload gewählten Art gespeichert.

4 Bildergalerie und Lightbox

Unter dem Objektnamen stehen die **Objektbilder (n)** — alle Bilder mit Ziel „Objekt (global)“. Bilder einzelner Einheiten erscheinen dort nicht, sondern auf der Einheitenkarte und im Detailfenster der Einheit. Das erste globale Bild ist das **Titelfoto** der Objektkarte.

1. Auf ein Vorschaubild klicken — die **Lightbox** öffnet das Bild groß mit Dateiname und Zähler.
2. Mit ←/→ (Tastatur) oder den Pfeilknöpfen blättern; nach dem letzten Bild geht es wieder von vorn los.
3. Mit **Esc**, **X** oder einem Klick neben das Bild schließen.



Die Lightbox mit einem Objektbild

Es gibt zwei Pakete, jeweils auf zwei Ebenen:

- **↓ Kundenpaket (ZIP)** — nur **kundengeeignete** Dokumentarten (Exposé, Grundriss, Bilder, Energieausweis, Teilungserklärung). Für den Versand an Interessenten.
- **↓ Alle Unterlagen (ZIP)** (auch auf der Einheitenkarte) — sämtliche Dateien inkl. Mietverträgen, Protokollen, Hausgeldabrechnungen. Nur für den internen Gebrauch.

Im Datenraum (Objekt-Ebene) enthalten die Pakete die Dateien des ganzen Objekts **und aller Einheiten**. **Auf einer Einheitenkarte** enthalten sie die Dateien **dieser Einheit plus die globalen Objektunterlagen**.

↓ Alle Unterlagen (ZIP)

Teilungserklärung	✓
Grundbuchauszug	✓
Energieausweis	✓
Mietverträge	✓
Bilder innen/außen	✓
WEG-Protokolle	✓
Hausgeldabrechnung	✓
Sanierungsplan	fehlt

Dokumentart wählen (Pflicht) ...

⚠ Bitte zuerst oben die **Dokumentart** wählen — dann hochladen

Dateien werden dauerhaft in der Datenbank gespeichert.

 Objekt (global) — fürs ganze Haus 7

Exposé Hasenbergstraße 12.pdf	Exposé	3 KB	I	↗	✕
Energieausweis Hasenbergstraße 12.pdf	Energieausweis	2 KB	I	↗	✕
Teilungserklärung Hasenbergstraße 12.pdf	Teilungserklärung	2 KB	I	↗	✕
Hausgeldabrechnung 2025 Hasenbergstraße 12...	Hausgeldabrechnung	2 KB	I	↗	✕
WEG-Protokoll 2026 Hasenbergstraße 12.pdf	WEG-Protokoll	1 KB	I	↗	✕



Grundriss WE 01.pdf Grundriss 2 KB

Mietvertrag WE 01.pdf Mietvertrag 2 KB



Grundriss WE 02.pdf Grundriss 2 KB

Mietvertrag WE 02.pdf Mietvertrag 2 KB



Grundriss WE 03.pdf Grundriss 2 KB



Grundriss WE 04.pdf Grundriss 2 KB

Mietvertrag WE 04.pdf Mietvertrag 2 KB

Grundriss WE 05.pdf Grundriss 2 KB

Mietvertrag WE 05.pdf Mietvertrag 2 KB

Grundriss_WE06.pdf Grundriss 2 KB

ZIP-Downloads im Datenraum



WE 03
 3 Zimmer · 1. OG links · 72 m²

Frei

KAUFPREIS 299.000 €	FLÄCHE 72 m ²	€/M² 4.153 €	ZIMMER 3	IST-MIETE —	SOLL-MIETE 1.010 €	BRUTTORENDITE IST —	BRUTTORENDITE SOLL 4,1 %	HAUSGELD 280 €/Monat	GESAMTINVEST 319.930 €
NEBENKOSTEN 20.930 €	AFA-SATZ (GESCH.) 2 %								

1. OG links
Balkon
Keller
Bezugsfrei

Details
Exposé
Reservieren
Kundenpaket (ZIP)
Alle Unterlagen (ZIP)
Link
E-Mail
WhatsApp
IS24

ZIP-Downloads auf der Einheitenkarte

Aufbau der ZIP-Datei: je ein Ordner **Objekt** bzw. **WE ...**, darin Unterordner je Dokumentart (z. B. Objekt/Energieausweis/..., WE 03/Grundriss/...). Doppelte Dateinamen werden durchnummeriert. Dateiname des Downloads z. B. „Hasenbergstraße 12 WE 03 – Kundenunterlagen.zip“.

Findet Matchwerk keine passenden Dateien, erscheint unten links statt „gespeichert ✓“ der Hinweis „Kein Kunden-Paket möglich — erst Dokumentarten (Exposé, Grundriss ...) zuordnen.“ — dann fehlen kundengeeignete Arten; ordne sie im Datenraum zu.

6 Die Karte „Objektunterlagen“

Die Karte  **Objektunterlagen (fürs ganze Haus)** unten im Objekt listet alle **globalen Dokumente** (ohne Bilder) mit ihrer Dokumentart.

- ↓ lädt eine einzelne Datei herunter.
- ↓ **Kundenpaket (ZIP)** lädt alle kundengeeigneten Unterlagen des Objekts als ZIP (entspricht dem Kunden-Paket im Datenraum, inkl. der kundengeeigneten Unterlagen aller Einheiten).
- ✕ löscht ein Dokument (nur für berechtigte Rollen).

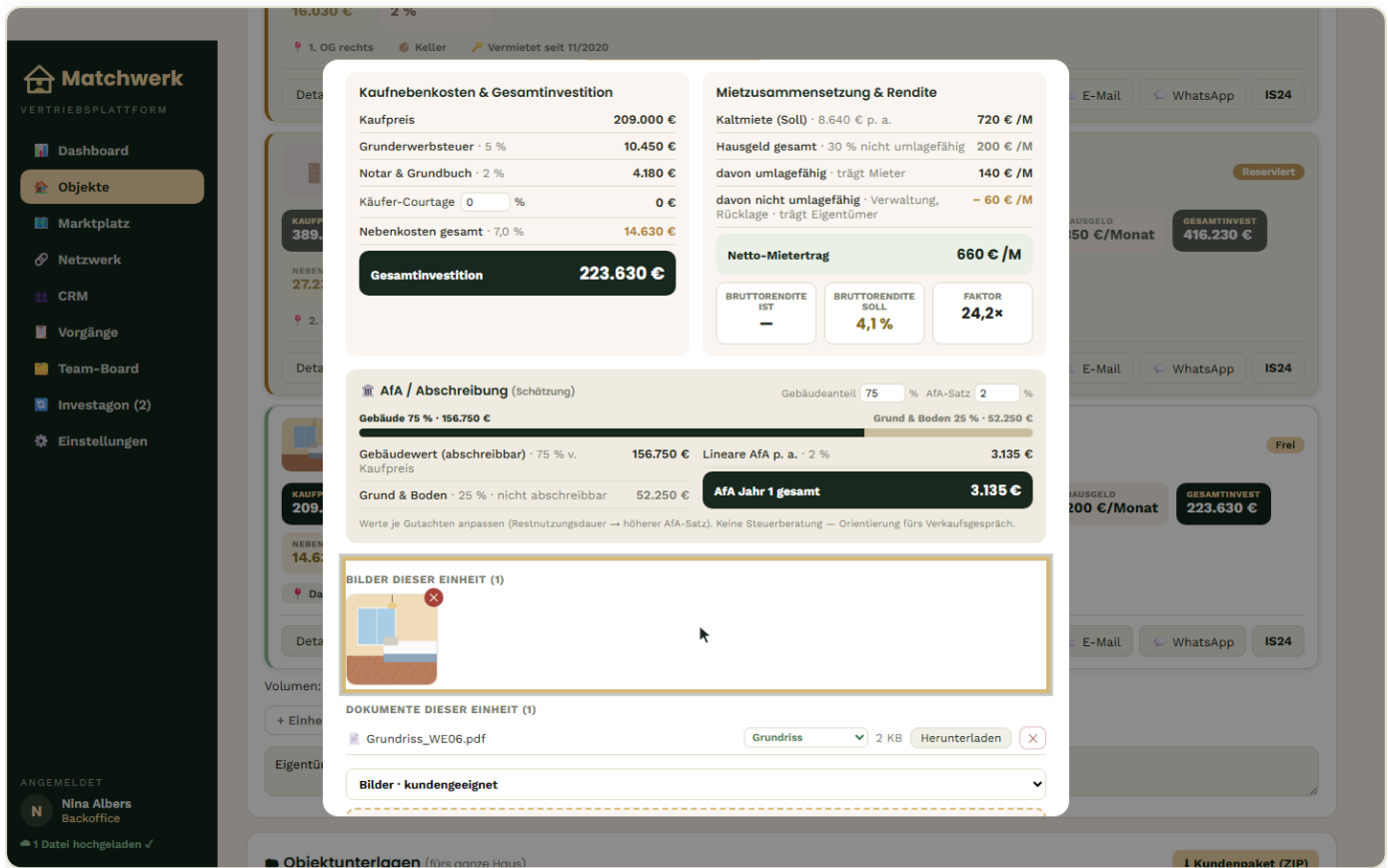
■ Objektunterlagen (fürs ganze Haus)		↓ Kundenpaket (ZIP)
 Exposé Hasenbergstraße 12.pdf		Exposé  
 Energieausweis Hasenbergstraße 12.pdf		Energieausweis  
 Teilungserklärung Hasenbergstraße 12.pdf		Teilungserklärung  
 Hausgeldabrechnung 2025 Hasenbergstraße 12.pdf		Hausgeldabrechnung  
 WEG-Protokoll 2026 Hasenbergstraße 12.pdf		WEG-Protokoll  

Die Karte „Objektunterlagen“ der Hasenbergstraße 12

Ist noch nichts hinterlegt, verweist die Karte auf den Datenraum („ Dokumente“ oben).

7 Uploads direkt im Detailfenster der Einheit

1. Detailfenster der Einheit öffnen (**Details** auf der Karte).
2. Ganz unten **Dokumentart wählen (Pflicht)**.
3. **Bilder & Dokumente hochladen** klicken und Dateien wählen — sie werden **nur bei dieser Einheit** gespeichert.



Upload im Detailfenster: ein Innenbild für die WE 06

Im Detailfenster siehst du:

- **Bilder dieser Einheit (n)** — Vorschaubilder, Klick öffnet das Bild in einem neuen Tab; rotes X löscht.
- **Dokumente dieser Einheit (n)** — mit Dokumentart-Auswahl, Größe, Download und X.

Auch hier fragt Matchwerk vor dem Löschen nach. Unterlagen fürs ganze Haus gehören in den Datenraum des Objekts („Objekt (global)“).



WE 06

2 Zimmer · Dachgeschoss · 48 m²

Frei

KAUFPREIS
209.000 €

FLÄCHE
48 m²

€/M²
4.354 €

ZIMMER
2

IST-MIETE
—

SOLL-MIETE
720 €

BRUTTORENDITE IST
—

BRUTTORENDITE SOLL
4,1 %

HAUSGELD
200 €/Monat

GESAMTINVEST
223.630 €

NEBENKOSTEN
14.630 €

AFA-SATZ (GESCH.)
2 %

Dachgeschoss

Bezugsfrei

Dachgeschoss

Details

Exposé

Reservieren

Kundenpaket (ZIP)

Alle Unterlagen (ZIP)

Link

E-Mail

WhatsApp

IS24

Das neue Bild erscheint als Vorschau auf der Einheitenkarte

Matchwerk · Anleitung · Datenraum & Dokumente · Stand 01.10.2026 · erzeugt aus dem versionierten Storyboard (doku_studio/) — bei Änderungen einfach neu generieren.