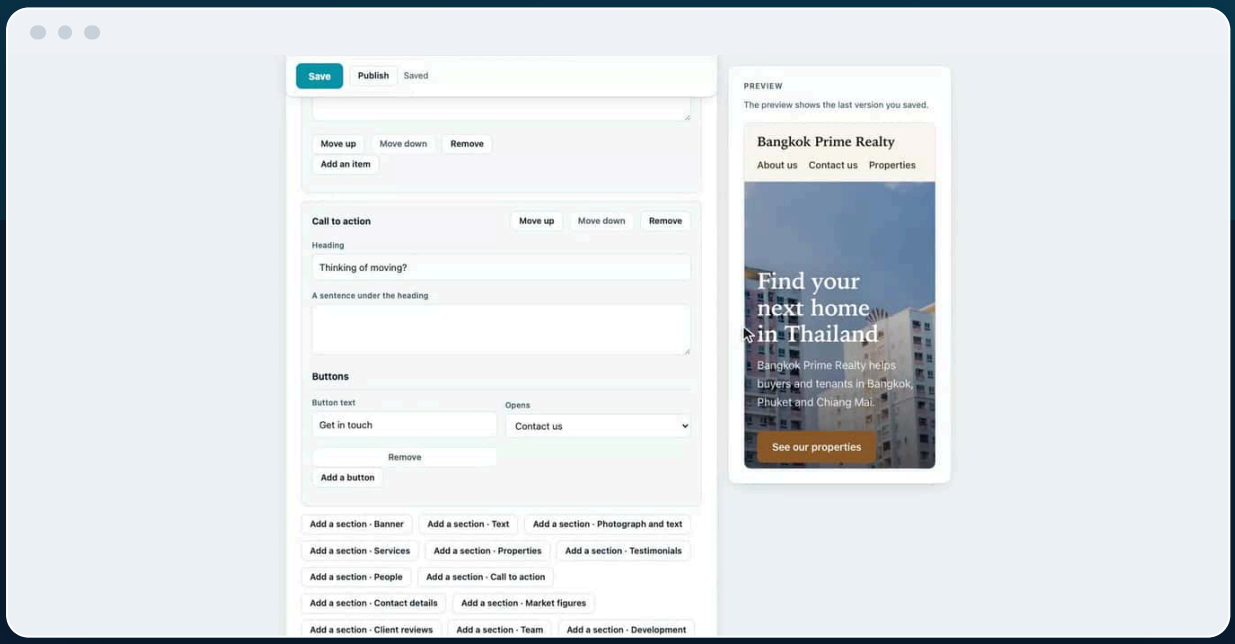
HOUSING MARKET GROUP

HOUSING MARKET GROUP

Housing Market Cloud Handbuch

Für Makler und Agenturen

Ausgabe November 2026



Ein Produkt der Housing Market Group · housingmarketcloud.com

HOUSING MARKET GROUP

Inhalt

Handbuch zu Housing Market Cloud · Ausgabe November 2026

TEIL 1	**Erste Schritte**	**4**
1	Ihr Konto erstellen Alle Tarife	5
2	Anmelden Alle Tarife	9
3	Passwort zurücksetzen Alle Tarife	14
4	Ihre Konsole Alle Tarife	16
TEIL 2	**Ihre Website**	**21**
5	Website erstellen Alle Tarife	22
6	Vorlage auswählen Alle Tarife	27
7	Der Website-Builder Alle Tarife	32
8	Design auswählen Alle Tarife	39
9	Weitere Sprache hinzufügen Alle Tarife	44
TEIL 3	**Seiten und Inhalte**	**53**
10	Startseite bearbeiten Alle Tarife	54
11	Seite hinzufügen Alle Tarife	59
12	Abschnitt hinzufügen Alle Tarife	65
13	Texte und Fotos bearbeiten Alle Tarife	71
14	Menü Ihrer Website Alle Tarife	76
15	Ihre Makler auf der Website Business	80
16	Seitenbeschreibungen Alle Tarife	87
17	Marktzahlen anzeigen Pro und Business	93
18	Kundenbewertungen anzeigen Alle Tarife	101
19	Seiten für Bauprojekte Alle Tarife	109
TEIL 4	**Objekte**	**118**
20	Objekt hinzufügen Alle Tarife	119
21	Objekt bearbeiten Alle Tarife	126
22	Objektseiten Alle Tarife	133

23	Inserate aus den Portalen synchronisieren Pro und Business	139
24	Inserat archivieren und wiederherstellen Alle Tarife	144
25	Landingpage für ein Inserat Pro und Business	153
TEIL 5	**Veröffentlichung und Domains**	**157**
26	Website veröffentlichen Alle Tarife	158
27	Ihre kostenlose Cloud-Adresse Alle Tarife	163
28	Eigene Domain verwenden Pro und Business	167
TEIL 6	**Anfragen und Statistiken**	**175**
29	Kontaktmöglichkeiten Alle Tarife	176
30	Anfrage nachverfolgen Alle Tarife	182
31	Besucherstatistiken Alle Tarife	187
32	WhatsApp und die Anfrageleiste Alle Tarife	191
TEIL 7	**Tarife und Abrechnung**	**197**
33	Tarife vergleichen Alle Tarife	198
34	Tarif upgraden Alle Tarife	203
35	Abrechnung verwalten Pro und Business	208

TEIL 1

Erste Schritte

1 Ihr Konto erstellen

2 Anmelden

3 Passwort zurücksetzen

4 Ihre Konsole

1 KAPITEL 1

Ihr Konto erstellen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Wählen Sie „Konto erstellen“, bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse mit dem Link, den wir Ihnen senden, melden Sie sich an und erstellen Sie dann Ihre Organisation.

- Öffnen Sie https://app.housingmarketcloud.com und wählen Sie „Konto erstellen“.
- Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, die Sie jetzt öffnen können, und wählen Sie ein Passwort. Nehmen Sie ein langes, das Groß- und Kleinbuchstaben, eine Ziffer und ein Sonderzeichen mischt. Klicken Sie auf „Konto erstellen“.
- Die Konsole zeigt „Prüfen Sie Ihr Postfach“. Öffnen Sie die E-Mail, die wir an diese Adresse senden, und klicken Sie auf „E-Mail-Adresse bestätigen“. Es muss kein Code eingegeben werden. Der Link gilt 7 Tage; kommt er nicht an, wählen Sie „Link erneut senden“.
- Melden Sie sich mit derselben E-Mail-Adresse und demselben Passwort an. Meldet die Konsole, dass es für Sie noch kein Konto gibt, klicken Sie auf „Housing Market Cloud einrichten“.
- Tragen Sie unter „Organisation erstellen“ im Feld „Name der Organisation“ den Namen ein, geben Sie Ihren Hauptmarkt als zweistelligen Ländercode an, zum Beispiel TH oder US, und klicken Sie auf „Organisation erstellen“.

Ihre Website, Ihre Objekte und Ihr Team befinden sich alle innerhalb der Organisation. Jedes neue Konto beginnt mit Cloud Free.

Ein Housing Market Konto meldet Sie bei jedem Housing Market Produkt an. Wenn Sie bereits eines haben, wählen Sie stattdessen „Anmelden“ und verwenden Sie dieselbe E-Mail-Adresse und dasselbe Passwort.

Aus dem Hilfecenter: **Wie erstelle ich ein Konto bei Housing Market Cloud?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Rufen Sie app.housingmarketcloud.com auf.

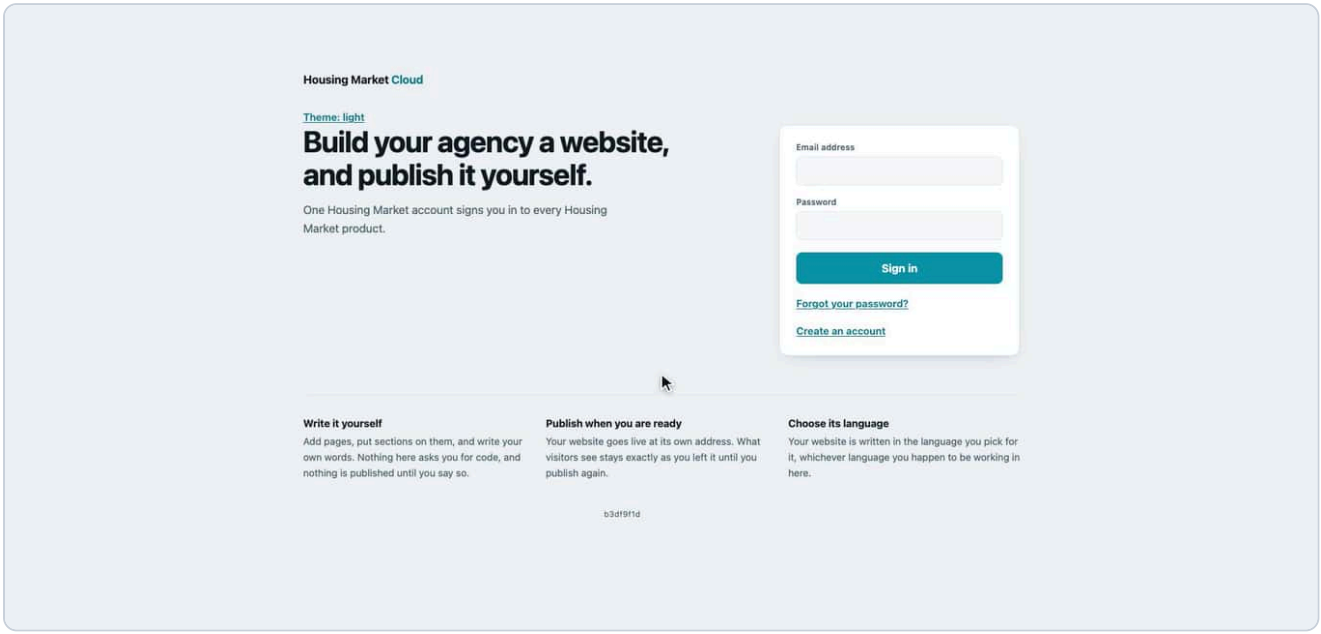


Abbildung 1.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie auf Create an account.

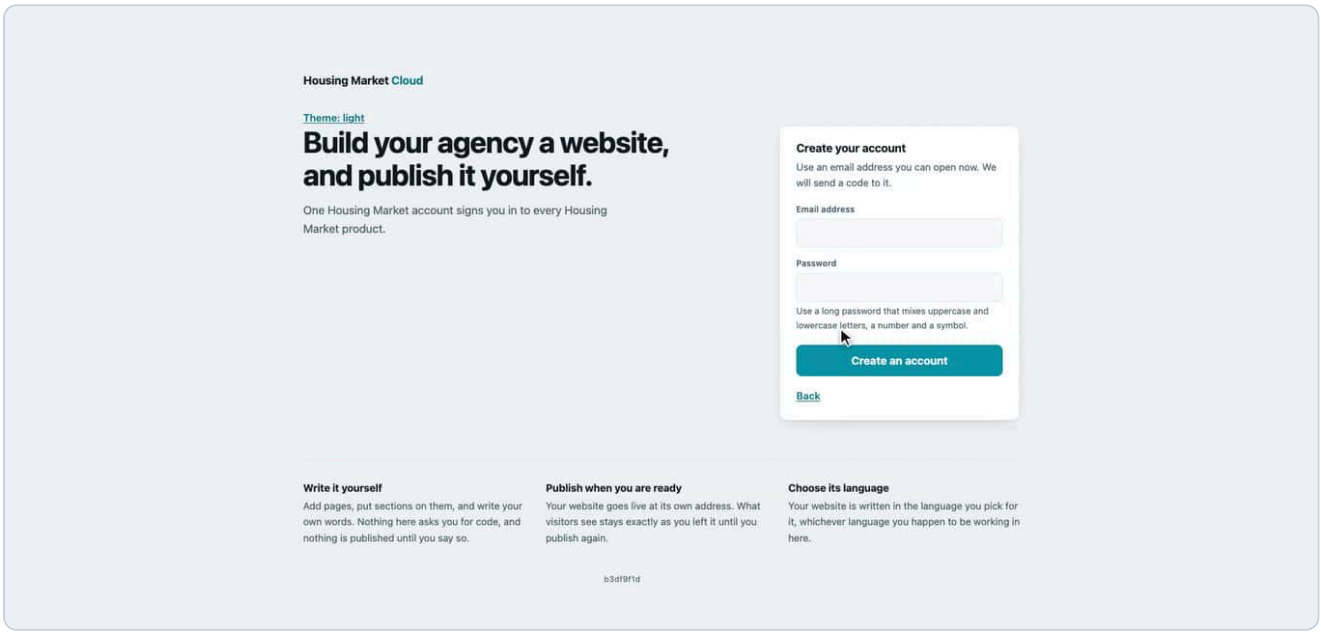


Abbildung 1.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

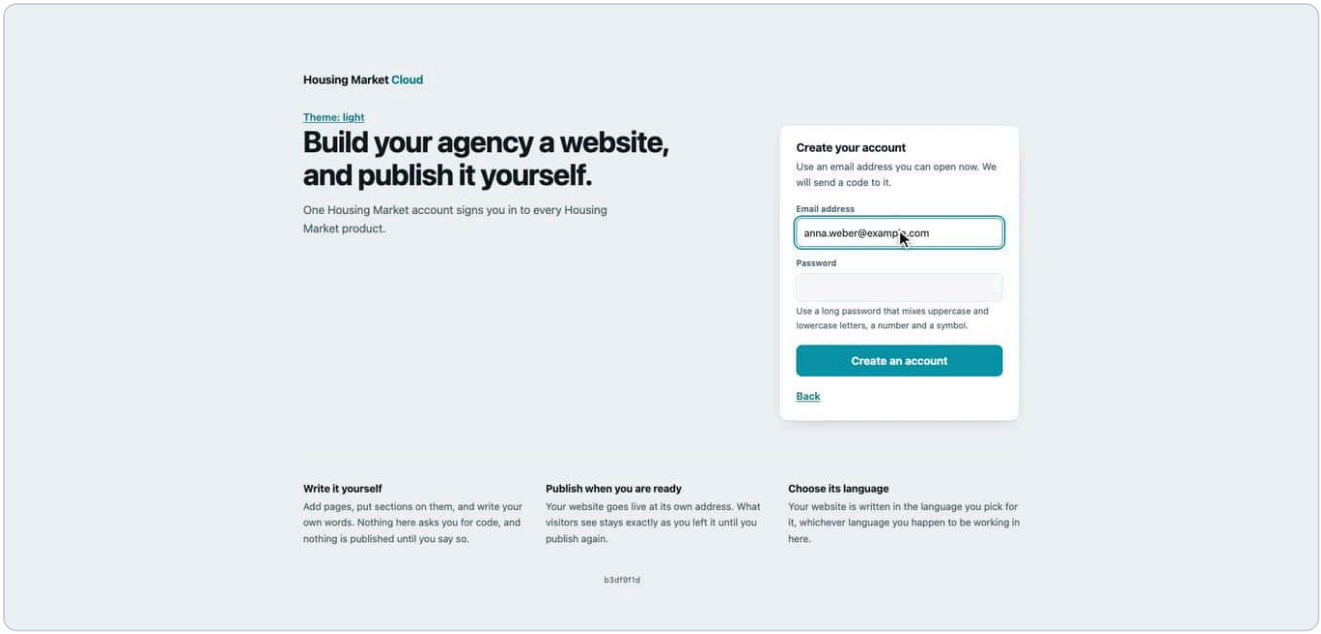


Abbildung 1.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Passwort wählen — mindestens 12 Zeichen.

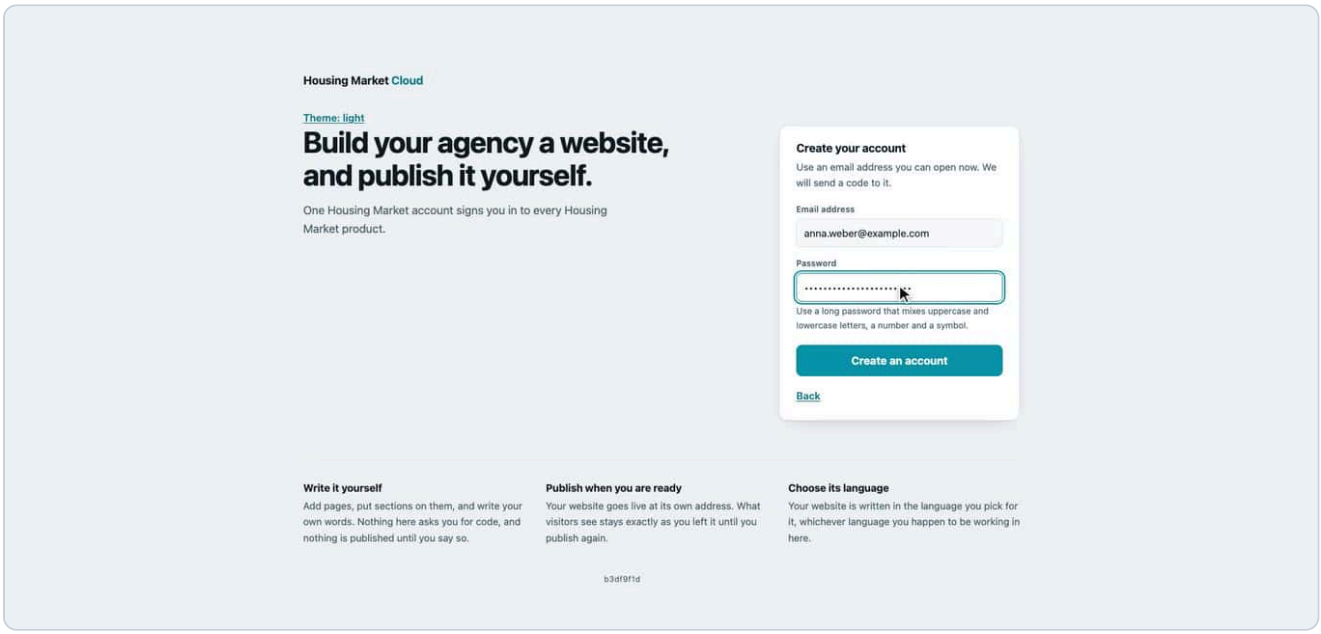


Abbildung 1.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Klicken Sie auf Create an account.

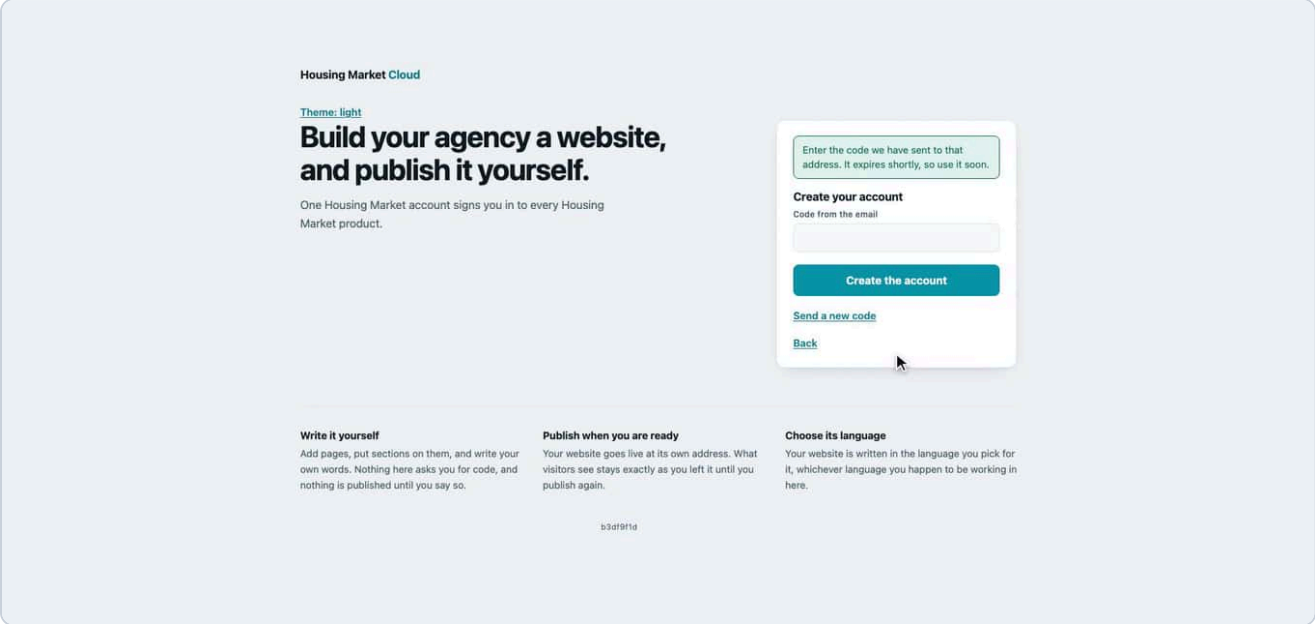


Abbildung 1.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

HINWEIS Cloud Free kostet $0/month, Cloud Pro $49/month und Cloud Business $99/month. Jedes Konto beginnt mit Free.

Hilfecenter: Was kostet Housing Market Cloud?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was ist Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-is-housing-market-cloud
Wie melde ich mich an oder setze mein Passwort zurück?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-reset-my-housing-market-cloud-password

2 KAPITEL 2

Anmelden

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Melden Sie sich mit E-Mail-Adresse und Passwort an. Haben Sie das Passwort vergessen, wählen Sie „Passwort vergessen?“, und wir senden Ihnen per E-Mail einen Link zum Festlegen eines neuen.

Öffnen Sie https://app.housingmarketcloud.com, geben Sie E-Mail-Adresse und Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben

- Wählen Sie „Passwort vergessen?“.
- Geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres Kontos ein und klicken Sie auf „Link senden“.
- Öffnen Sie die E-Mail, klicken Sie auf „Neues Passwort wählen“, geben Sie ein „Neues Passwort“ ein und klicken Sie auf „Passwort speichern“. Melden Sie sich danach an.

Es muss kein Code eingegeben werden. Der Link gilt 24 Stunden und kann einmal verwendet werden; Ihr Passwort bleibt, wie es ist, bis Sie ein neues speichern. Ist der Link abgelaufen, fordern Sie einen neuen an. Nach zu vielen Anmeldeversuchen bittet die Konsole Sie, einige Minuten zu warten, bevor Sie es erneut versuchen.

Aus dem Hilfecenter: **Wie melde ich mich an oder setze mein Passwort zurück?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Rufen Sie app.housingmarketcloud.com auf.

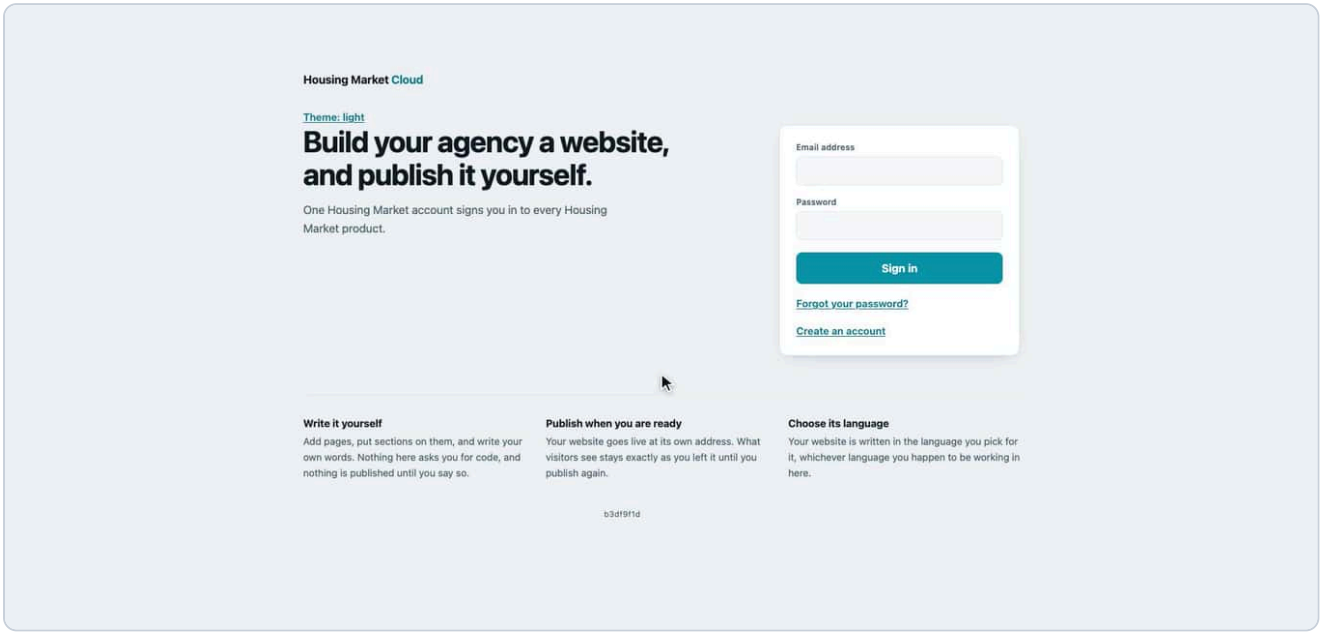


Abbildung 2.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Nutzen Sie Ihr Housing Market Konto — ein Login für alle Produkte.

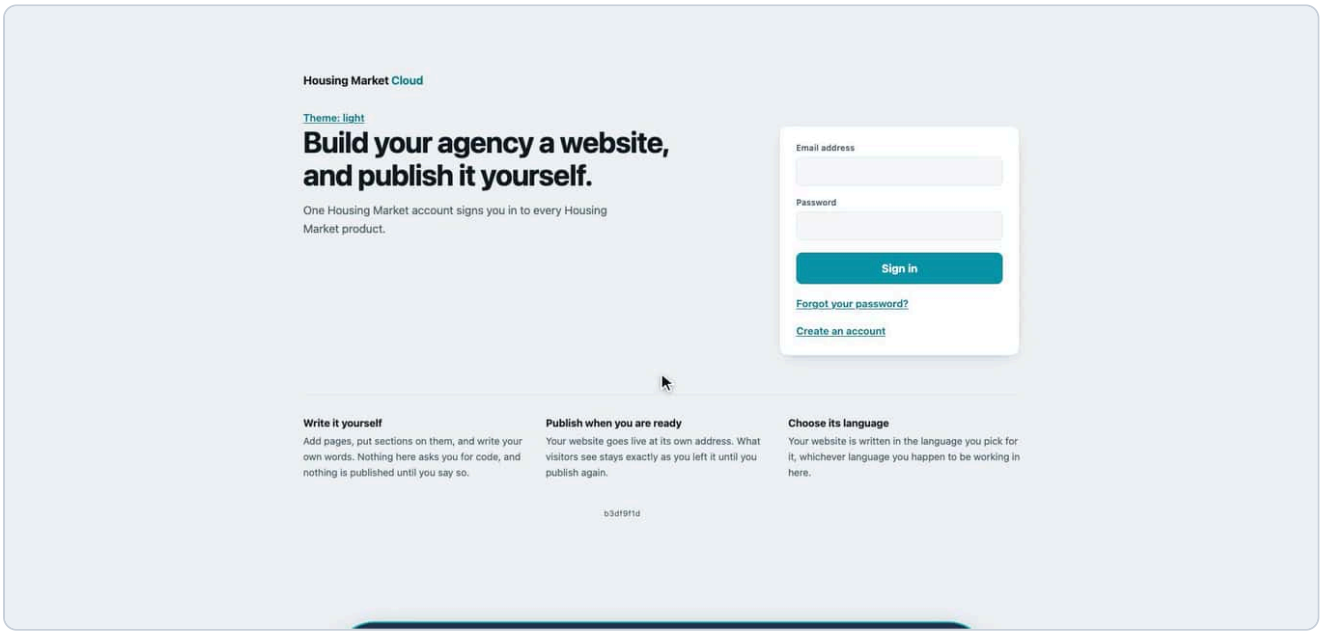


Abbildung 2.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und Ihr Passwort.

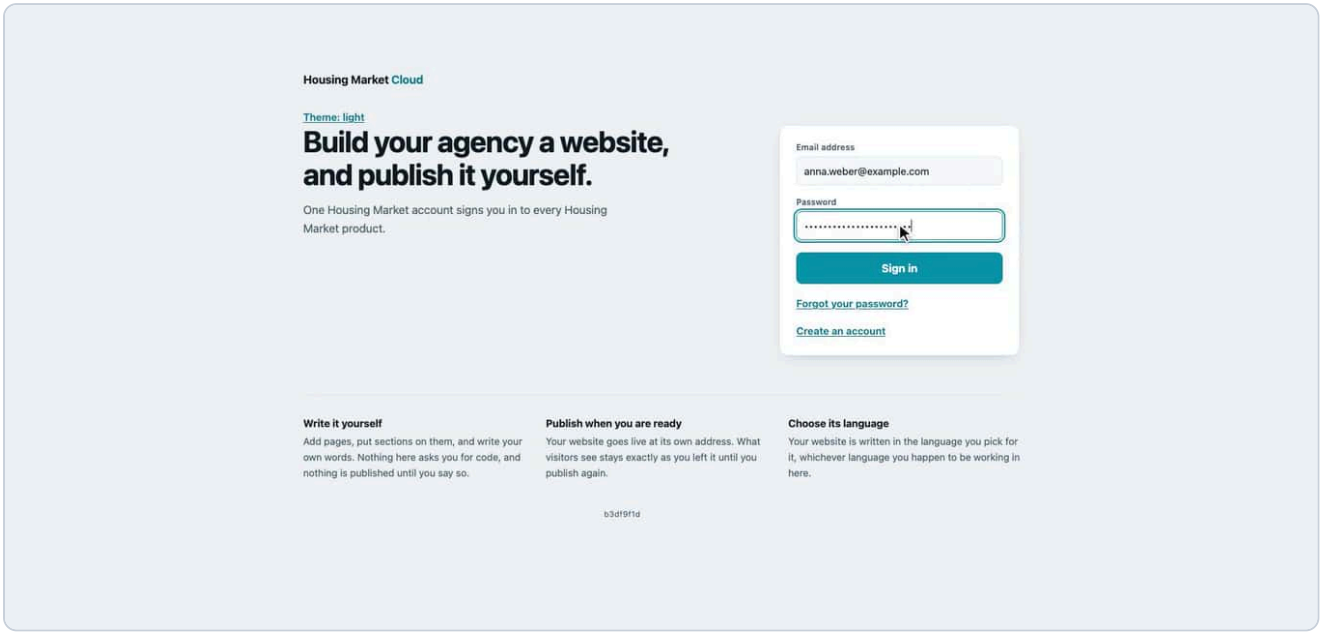


Abbildung 2.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Vergessen? Forgot your password? nutzen.

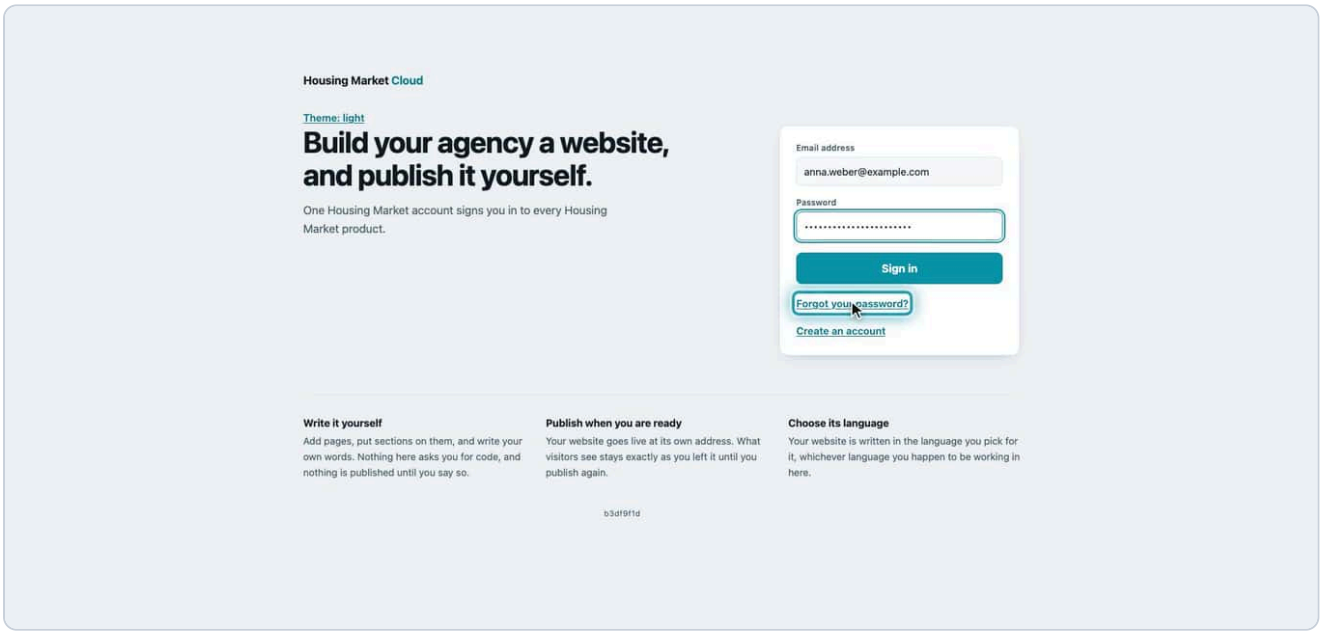


Abbildung 2.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Klicken Sie auf Sign in (Anmelden).

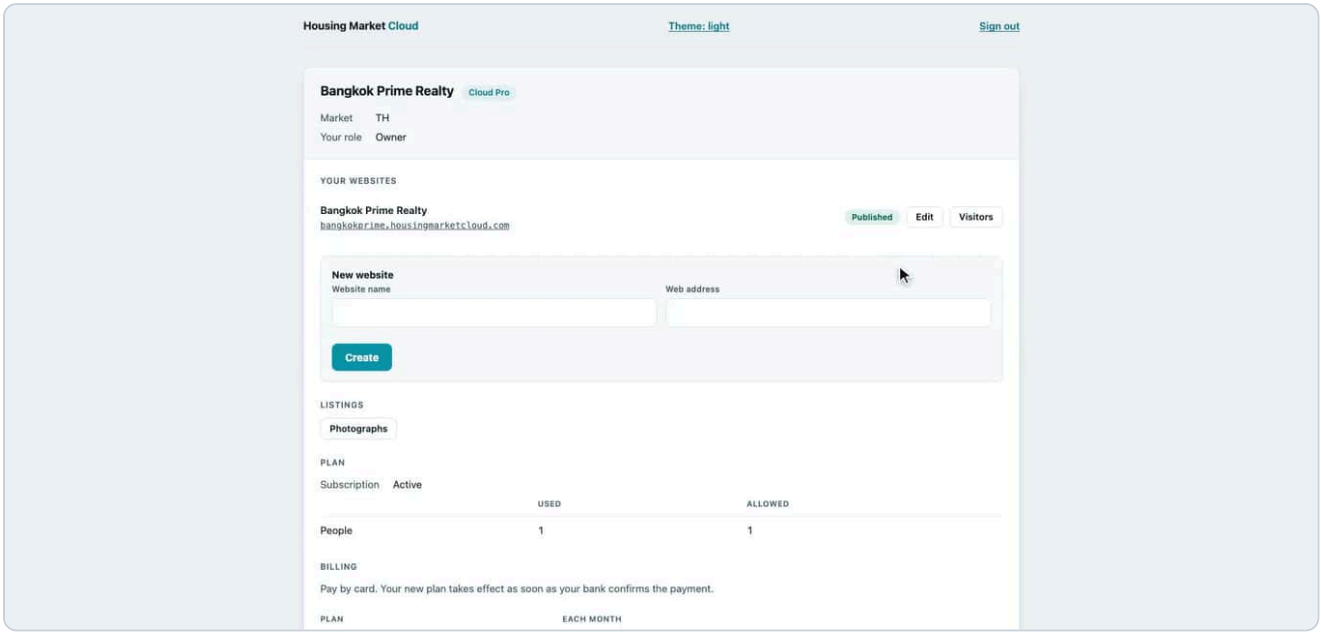


Abbildung 2.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Ihre Websites, Objekte, Ihr Tarif und Ihre Anfragen — auf einer Seite.

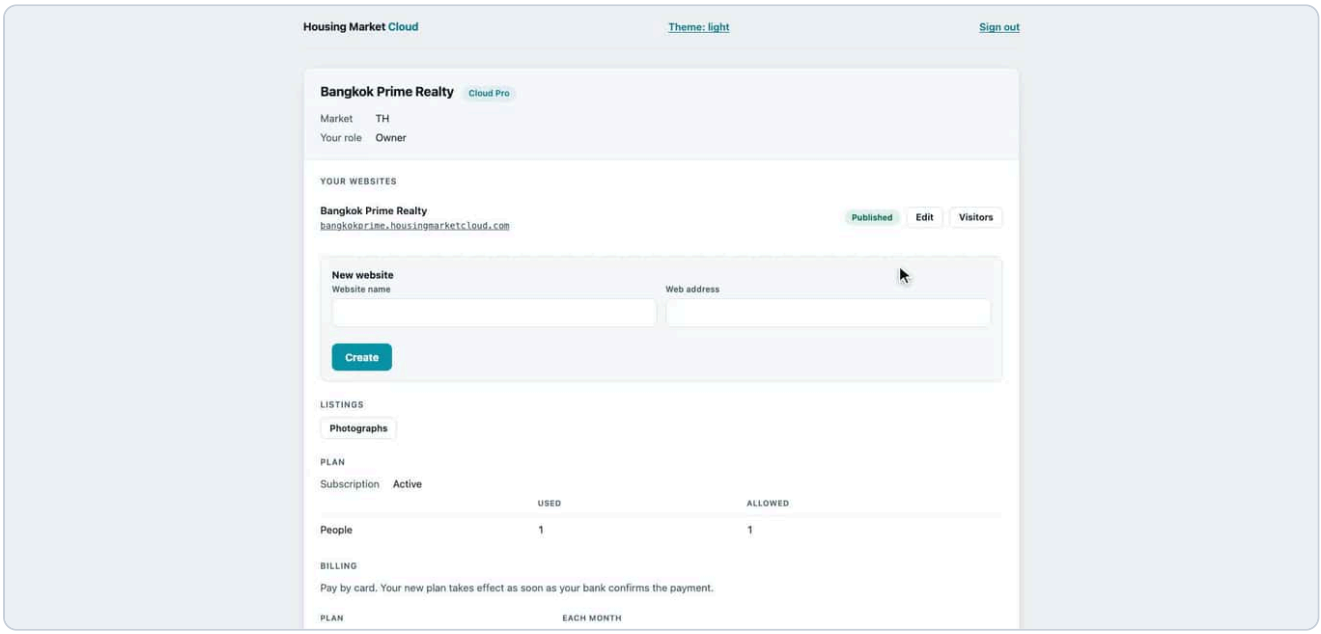


Abbildung 2.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

HINWEIS

Ein Login gilt für das gesamte Ökosystem. Die Objektsynchronisierung aus den Portalen funktioniert in den kostenpflichtigen Tarifen; Leads ins CRM werden noch gebaut.

Hilfecenter: Funktioniert es mit den anderen Housing Market Produkten zusammen?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie erstelle ich ein Konto bei Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-create-a-housing-market-cloud-account

3 KAPITEL 3

Passwort zurücksetzen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Melden Sie sich mit E-Mail-Adresse und Passwort an. Haben Sie das Passwort vergessen, wählen Sie „Passwort vergessen?“, und wir senden Ihnen per E-Mail einen Link zum Festlegen eines neuen.

Öffnen Sie https://app.housingmarketcloud.com, geben Sie E-Mail-Adresse und Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben

- Wählen Sie „Passwort vergessen?“.
- Geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres Kontos ein und klicken Sie auf „Link senden“.
- Öffnen Sie die E-Mail, klicken Sie auf „Neues Passwort wählen“, geben Sie ein „Neues Passwort“ ein und klicken Sie auf „Passwort speichern“. Melden Sie sich danach an.

Es muss kein Code eingegeben werden. Der Link gilt 24 Stunden und kann einmal verwendet werden; Ihr Passwort bleibt, wie es ist, bis Sie ein neues speichern. Ist der Link abgelaufen, fordern Sie einen neuen an. Nach zu vielen Anmeldeversuchen bittet die Konsole Sie, einige Minuten zu warten, bevor Sie es erneut versuchen.

Aus dem Hilfecenter: **Wie melde ich mich an oder setze mein Passwort zurück?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Auf der Anmeldeseite auf Forgot your password? klicken.

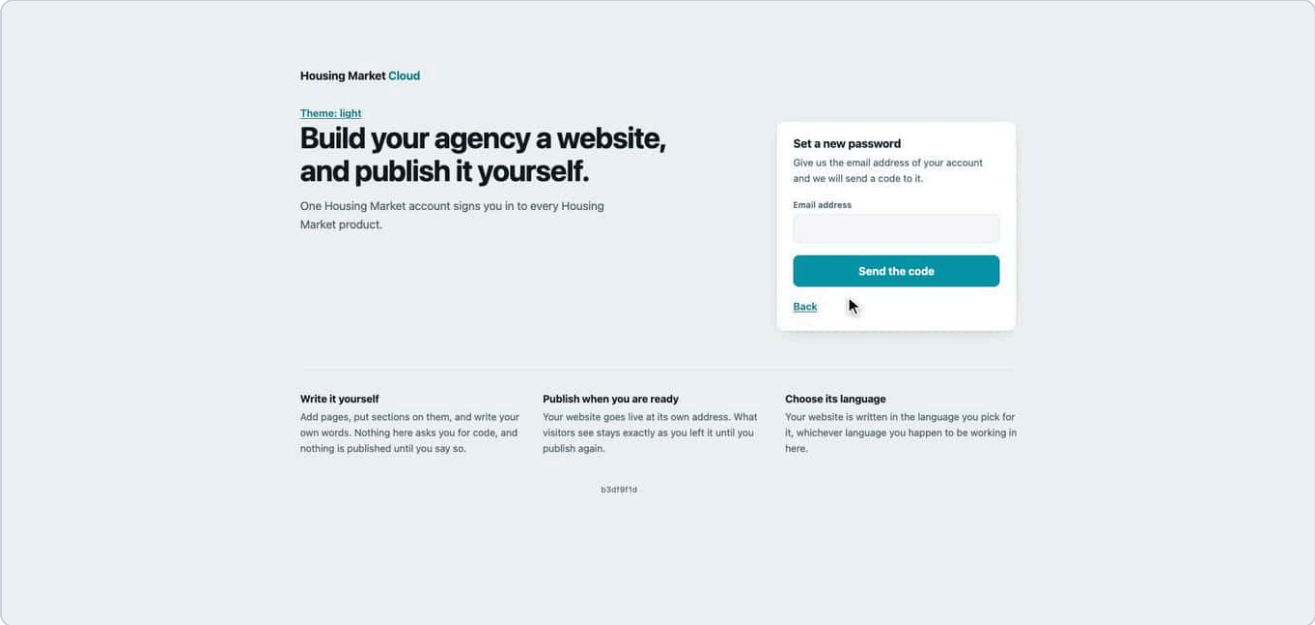


Abbildung 3.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

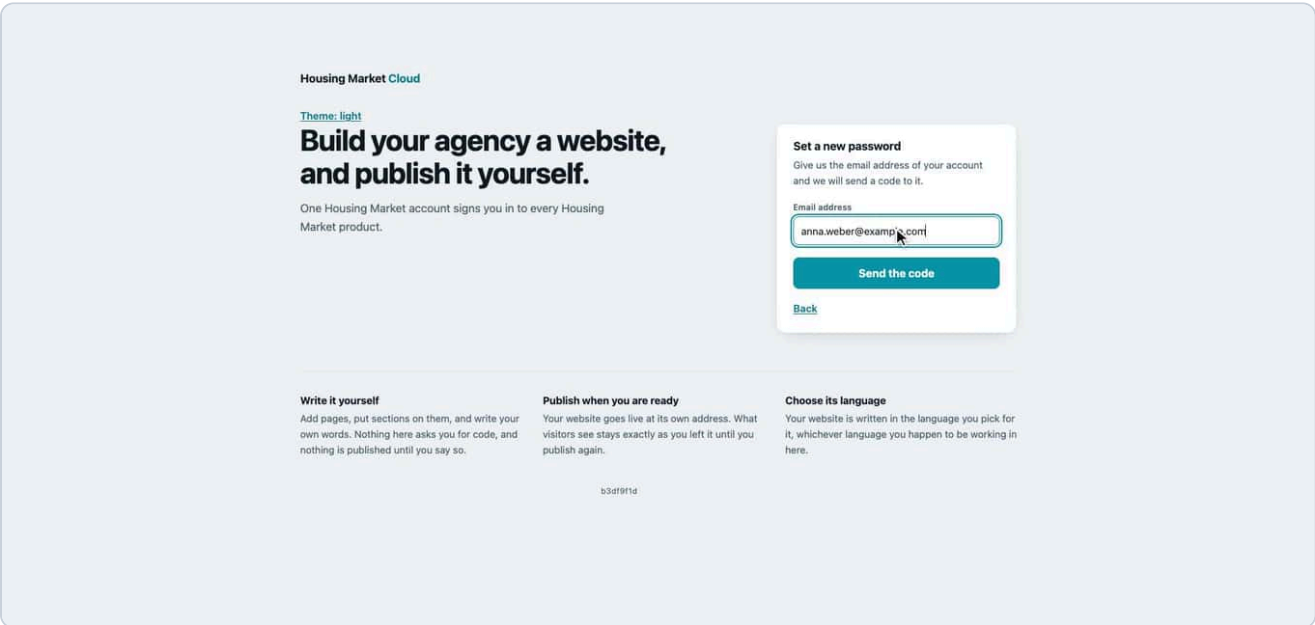


Abbildung 3.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 KAPITEL 4

Ihre Konsole

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Dies ist Ihre Konsole von Housing Market Cloud.

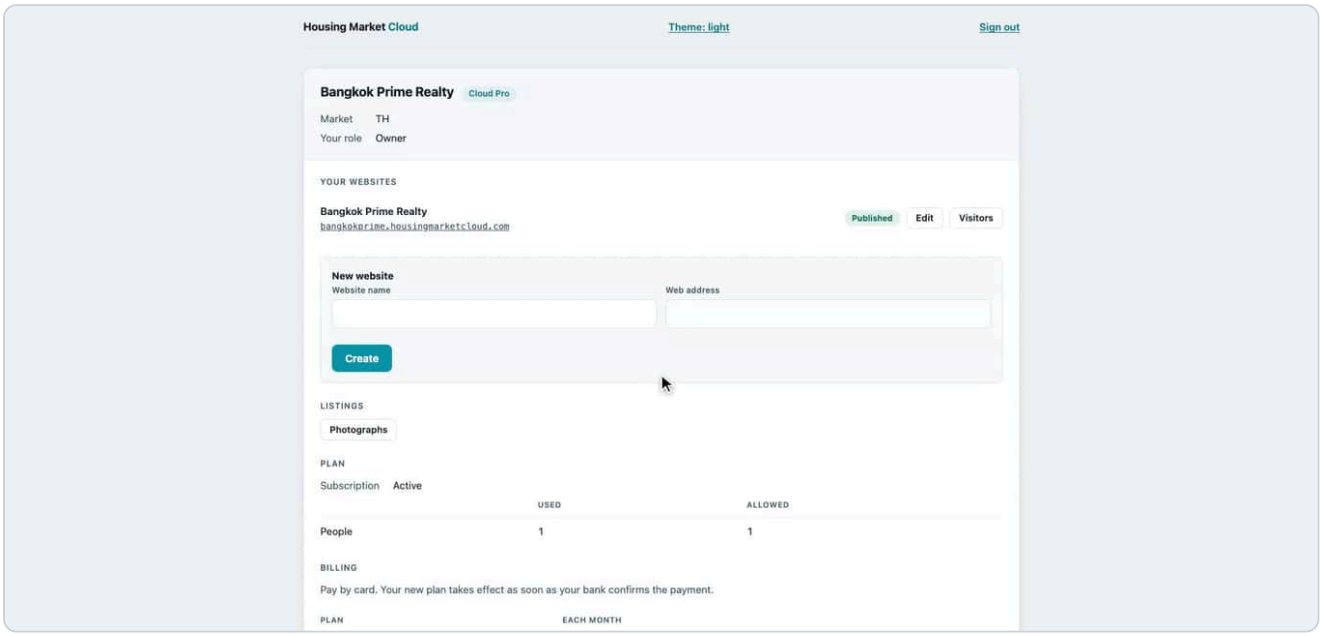


Abbildung 4.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Der Header zeigt Tarif, Markt und Rolle.

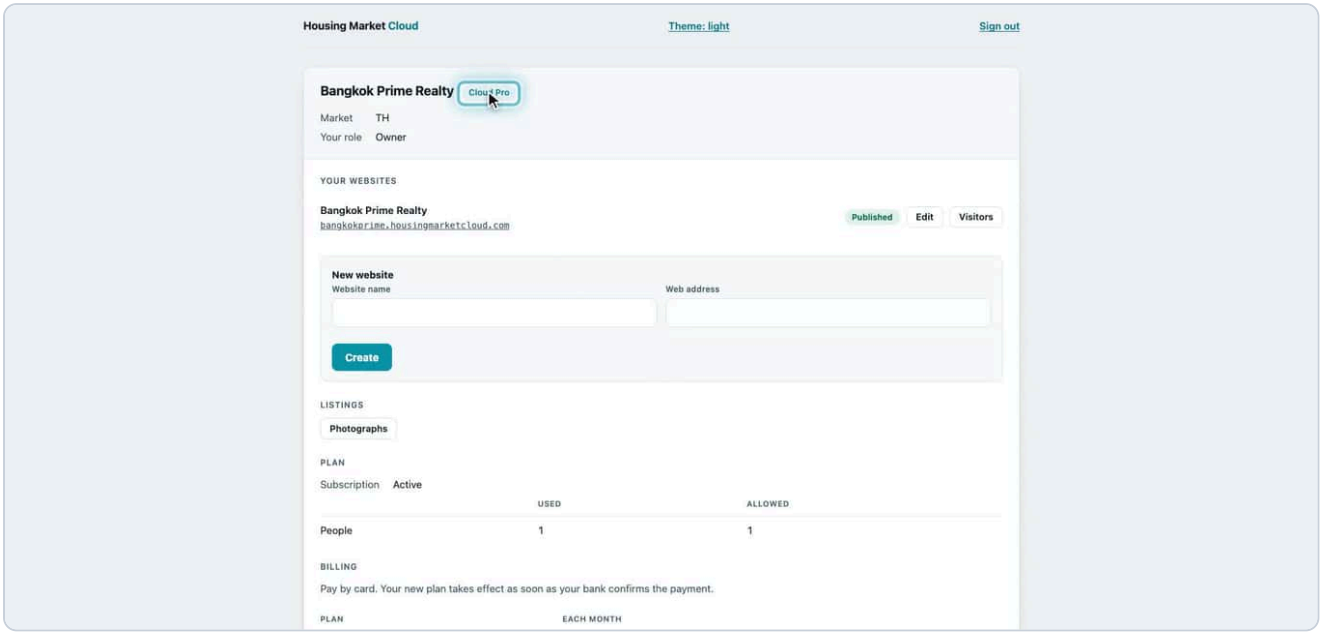


Abbildung 4.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Ihre Websites: Status und Webadresse.

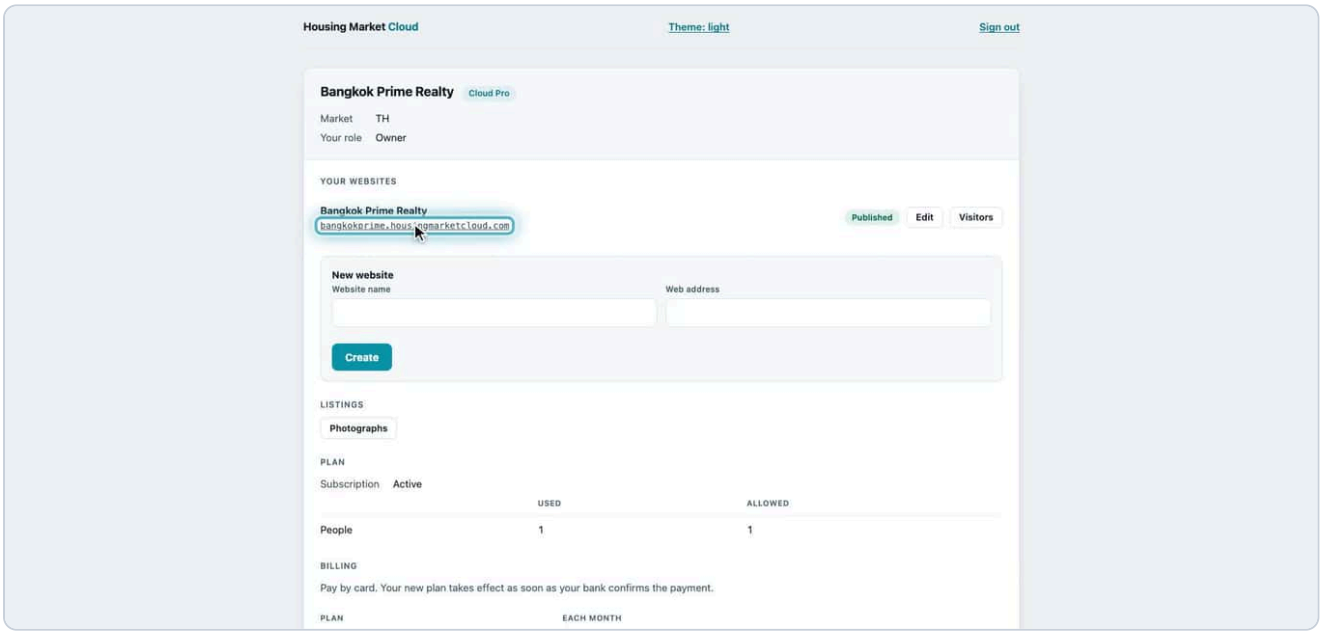


Abbildung 4.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Builder über Bearbeiten, Statistik über Besucher.

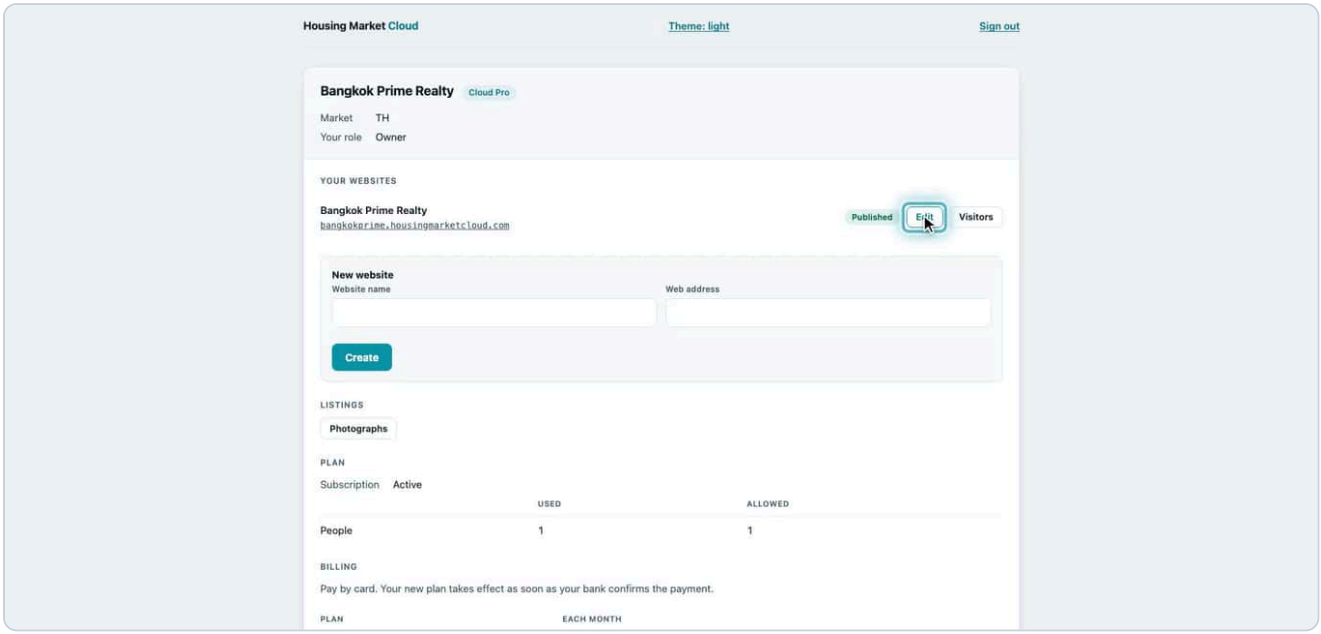


Abbildung 4.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Unter Neue Website eine weitere starten.

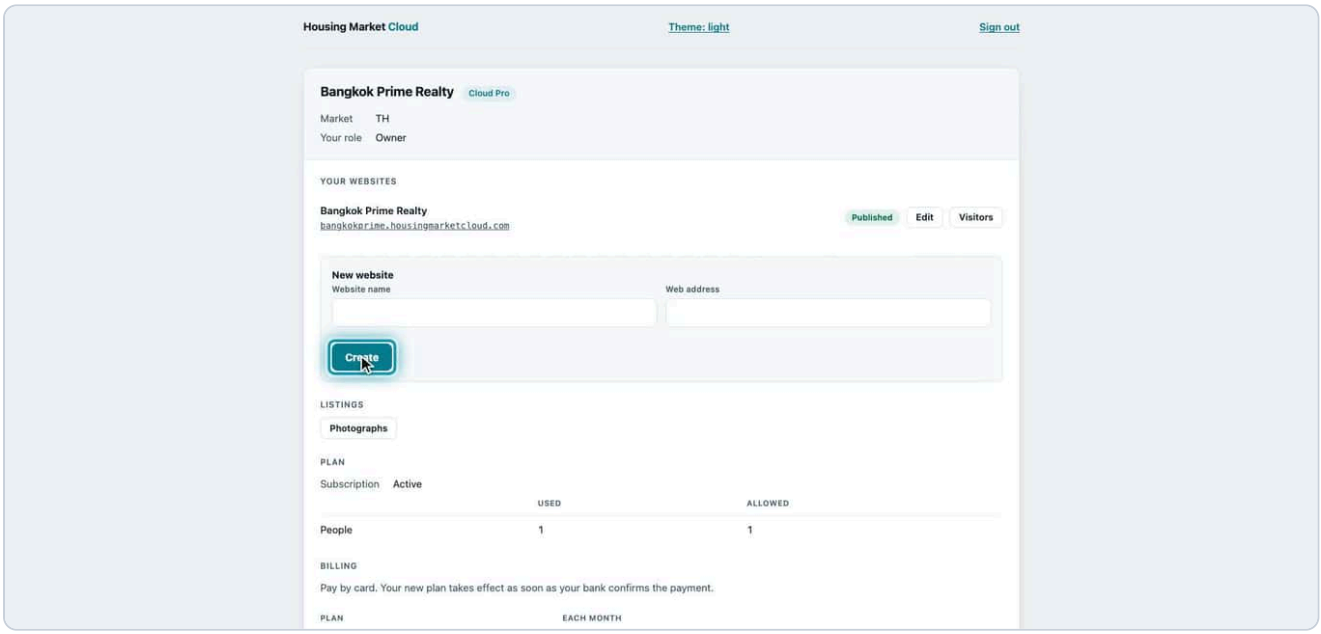


Abbildung 4.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Unter Objekte liegen Ihre Immobilien.

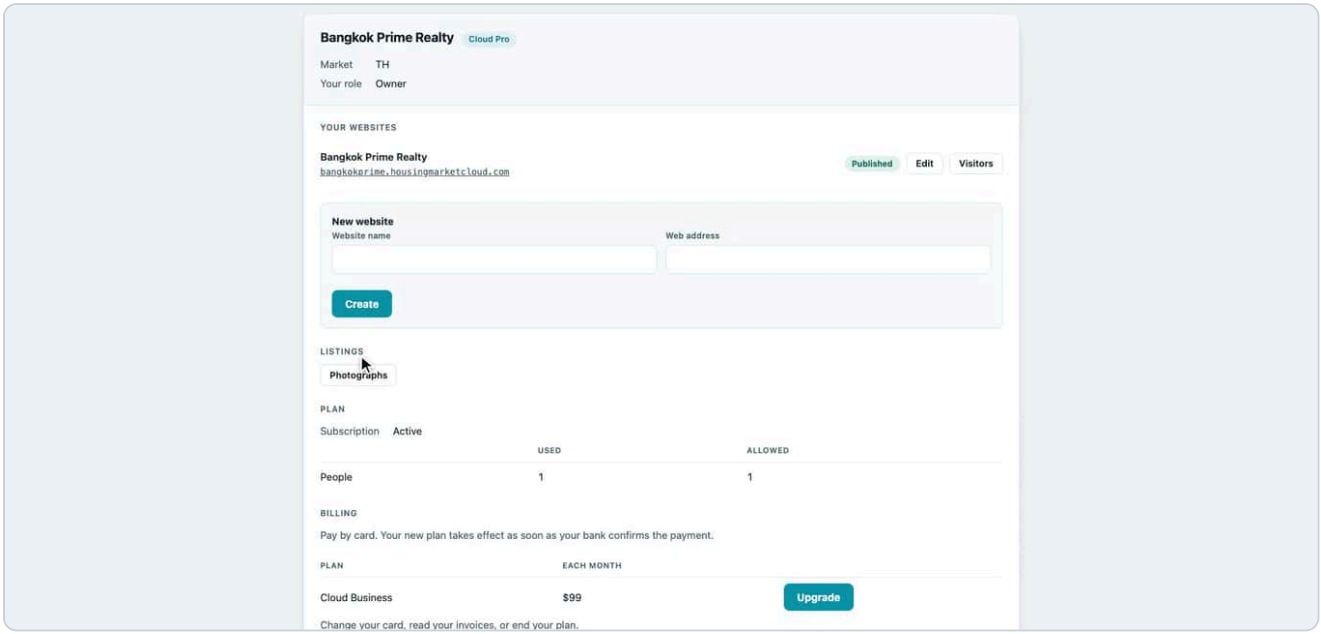


Abbildung 4.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Tarif und Abrechnung: Kontingente, Upgrades, Karte.

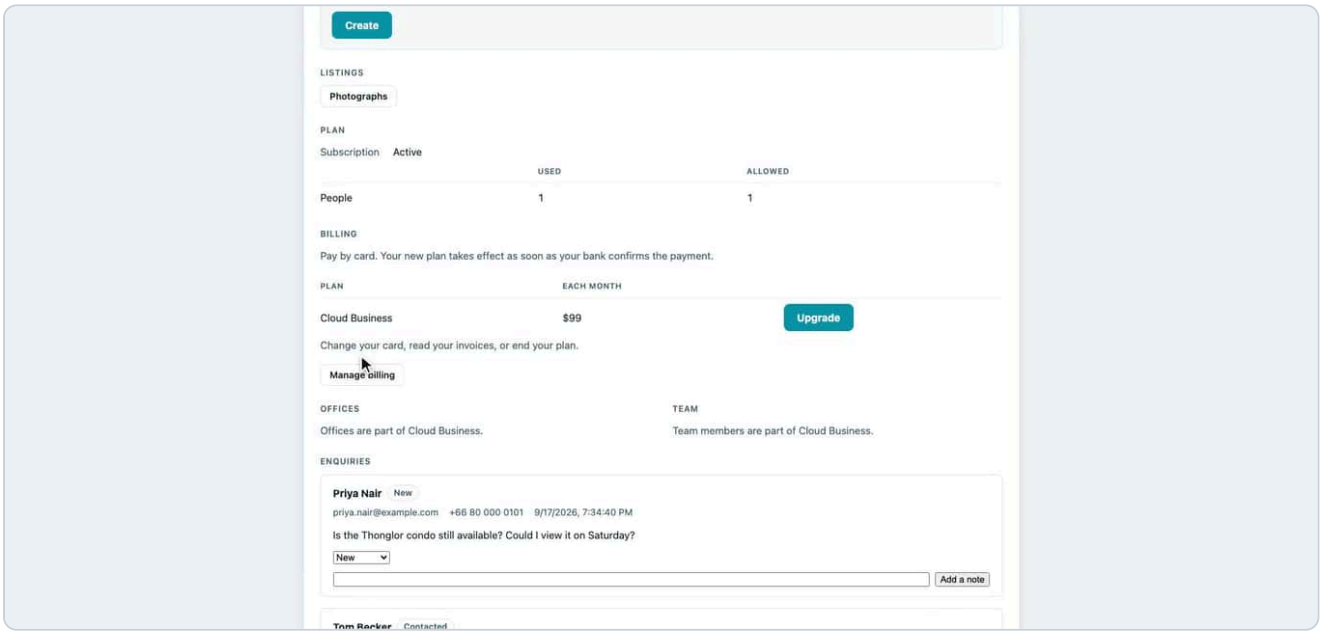


Abbildung 4.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Anfragen Ihrer Website kommen unten an.

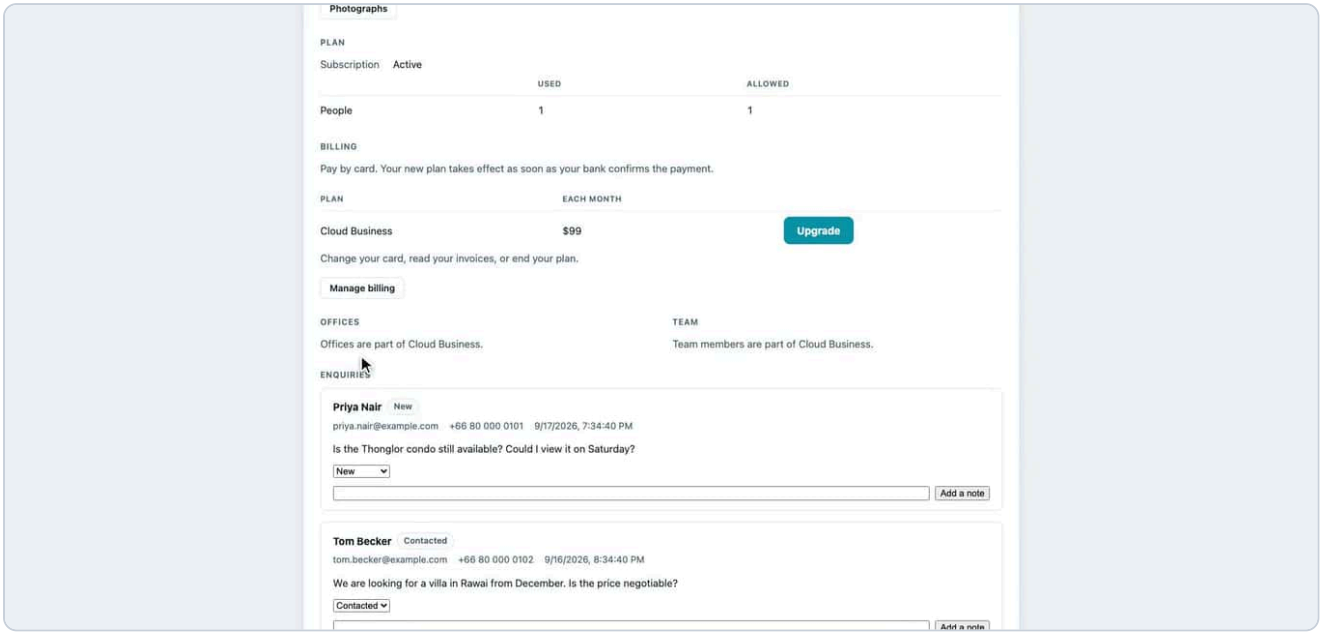


Abbildung 4.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was ist Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-is-housing-market-cloud
Wie bringe ich eine Website online?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-get-a-website-live-with-housing-market-cloud

TEIL 2

Ihre Website

5 Website erstellen

6 Vorlage auswählen

7 Der Website-Builder

8 Design auswählen

9 Weitere Sprache hinzufügen

5 KAPITEL 5

Website erstellen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Erstellen Sie ein Konto, legen Sie unter „Ihre Websites“ eine Website an, beginnen Sie mit einer Vorlage, schreiben Sie Ihre Seiten und klicken Sie auf „Veröffentlichen“.

Für keinen dieser Schritte brauchen Sie jemand anderen.

- Erstellen Sie ein Konto und Ihre Organisation. Siehe „Wie erstelle ich ein Konto bei Housing Market Cloud?“.
- Füllen Sie unter „Ihre Websites“ das Formular „Neue Website“ aus: „Name der Website“ und „Webadresse“. Die Webadresse darf Kleinbuchstaben, Ziffern und Bindestriche enthalten. Klicken Sie auf „Erstellen“, und der Editor öffnet sich.
- Wählen Sie „Mit einer Vorlage beginnen“ – „Maklerbüro“, „Selbstständiger Makler“ oder „Eine Immobilie“ – und klicken Sie auf „Diese Vorlage verwenden“, oder wählen Sie „Mit einer leeren Seite beginnen“.
- Schreiben Sie Ihre Seiten und Abschnitte und klicken Sie auf „Speichern“. Mit „Vorschau“ sehen Sie die gespeicherte Fassung.
- Klicken Sie auf „Veröffentlichen“. Ihre Website wird sofort über HTTPS ausgeliefert, und der Status daneben wechselt von „Nicht veröffentlicht“ zu „Veröffentlicht“.

Die Website wird unter ihrer eigenen Adresse bei Housing Market Cloud veröffentlicht, die sich aus der gewählten Webadresse ergibt: Aus der Webadresse bangkokprime wird bangkokprime.housingmarketcloud.com. In Cloud Free tragen die veröffentlichten Seiten eine kleine Zeile „Erstellt mit Housing Market Cloud“, die in Cloud Pro und Cloud Business entfällt. In den kostenpflichtigen Tarifen können Sie außerdem eine Domain hinzufügen, die Ihnen gehört; was das heute bewirkt, lesen Sie unter „Kann ich meine eigene Domain verwenden?“.

Hier starten: https://app.housingmarketcloud.com

Aus dem Hilfecenter: **Wie bringe ich eine Website online?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

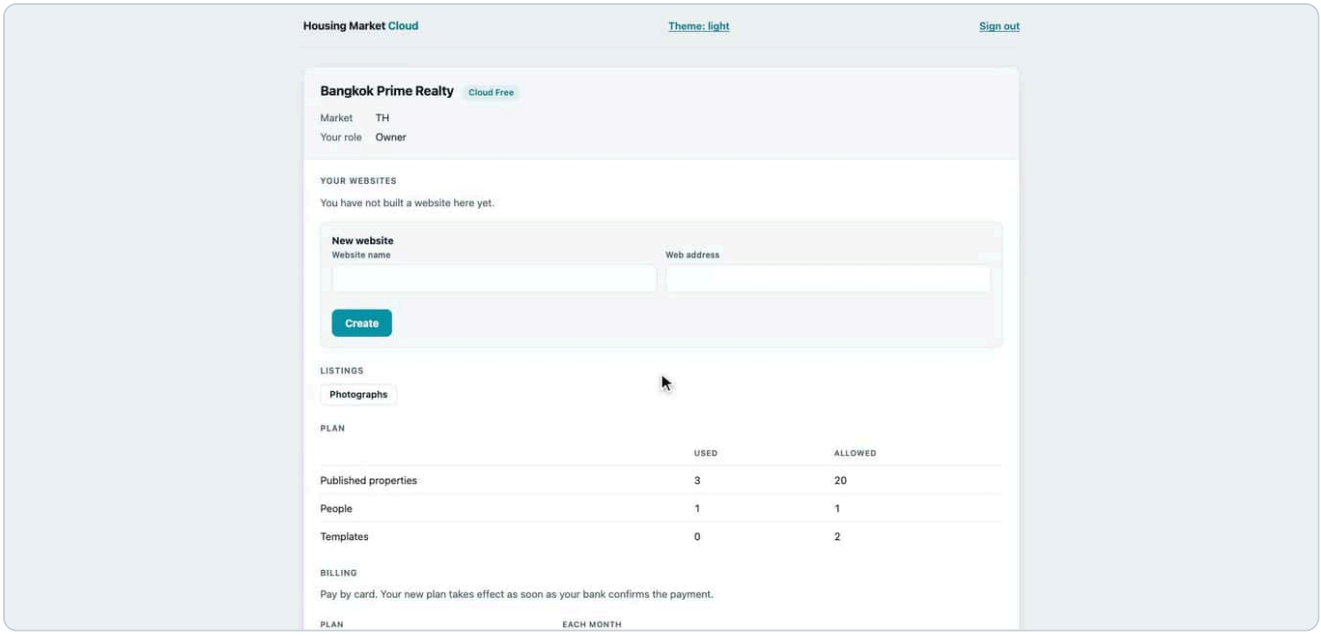


Abbildung 5.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie unter Ihre Websites auf Neue Website.

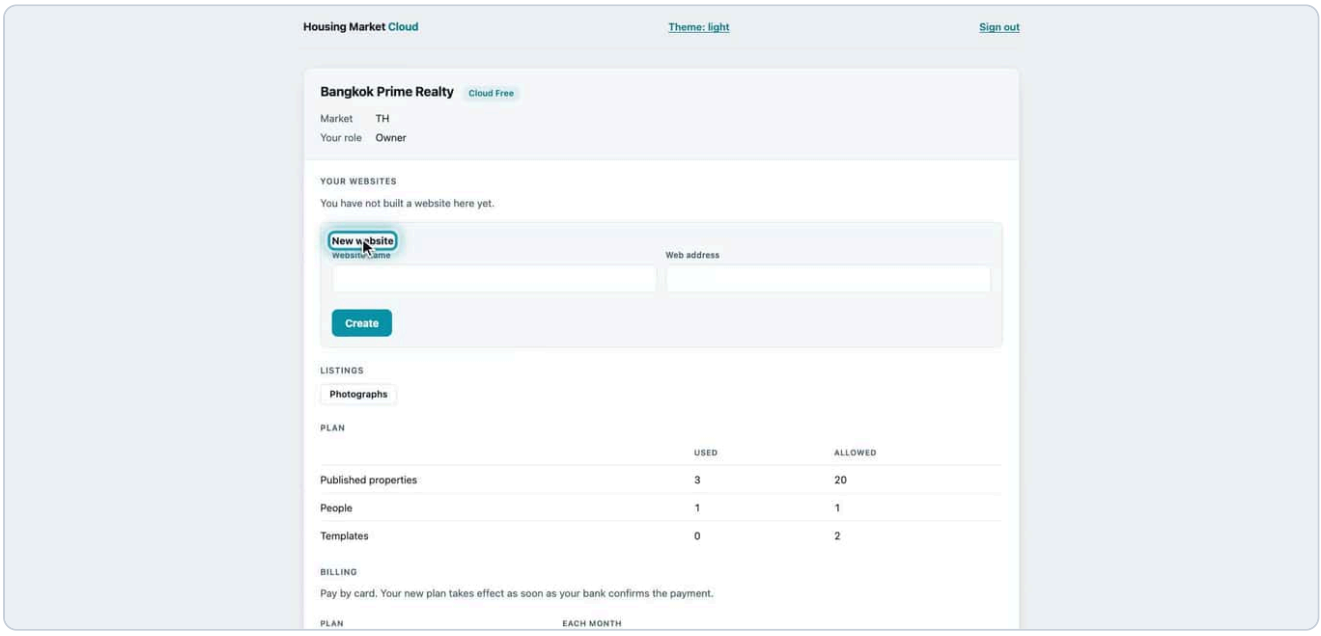


Abbildung 5.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Geben Sie den Website-Namen ein, den Besucher sehen.

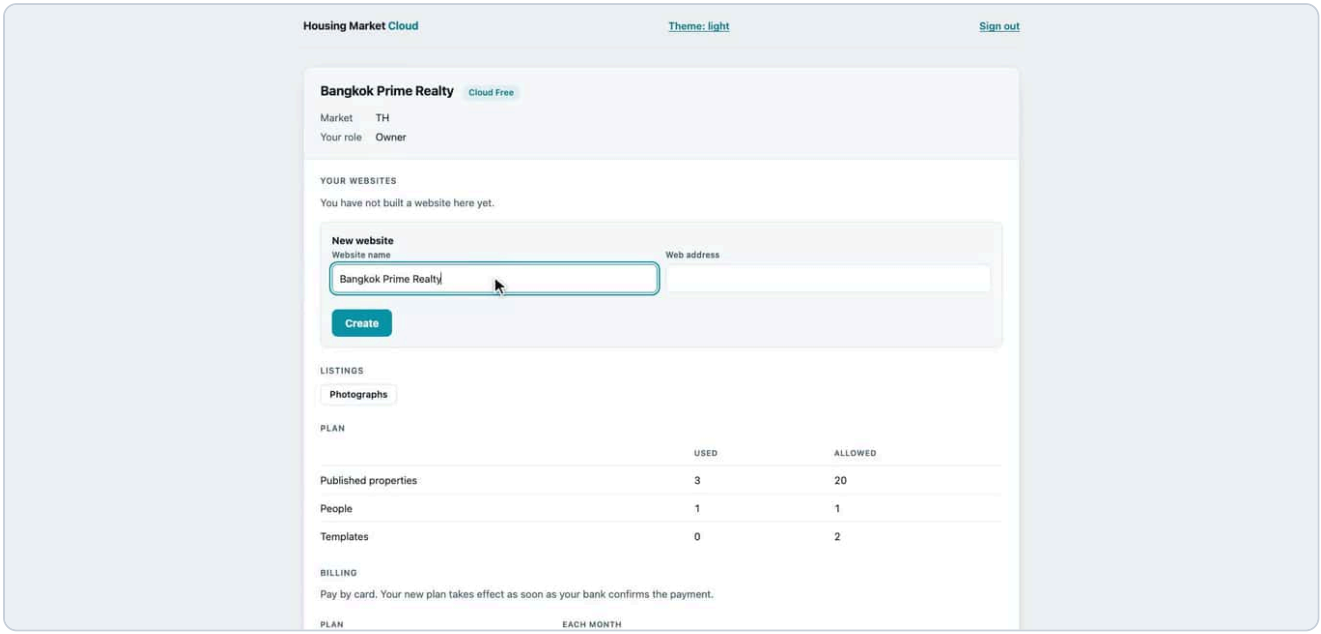


Abbildung 5.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Wählen Sie die Webadresse — Buchstaben, Zahlen, Bindestriche.

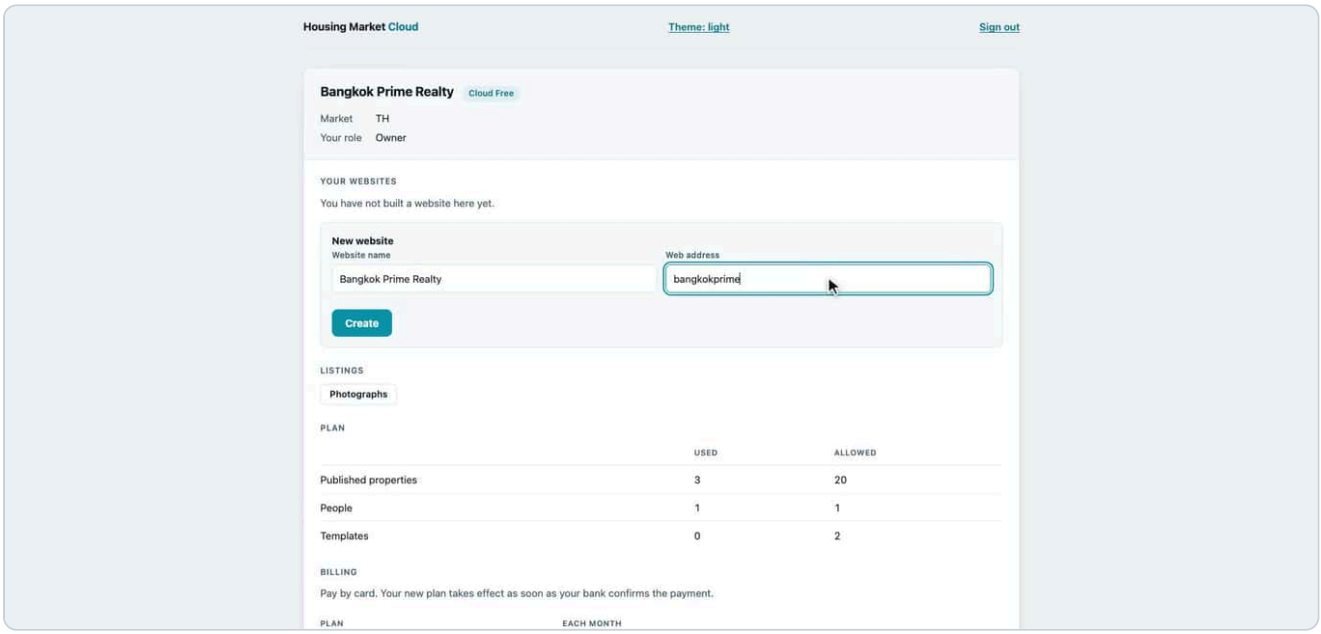


Abbildung 5.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Daraus wird bangkokprime.housingmarketcloud.com.

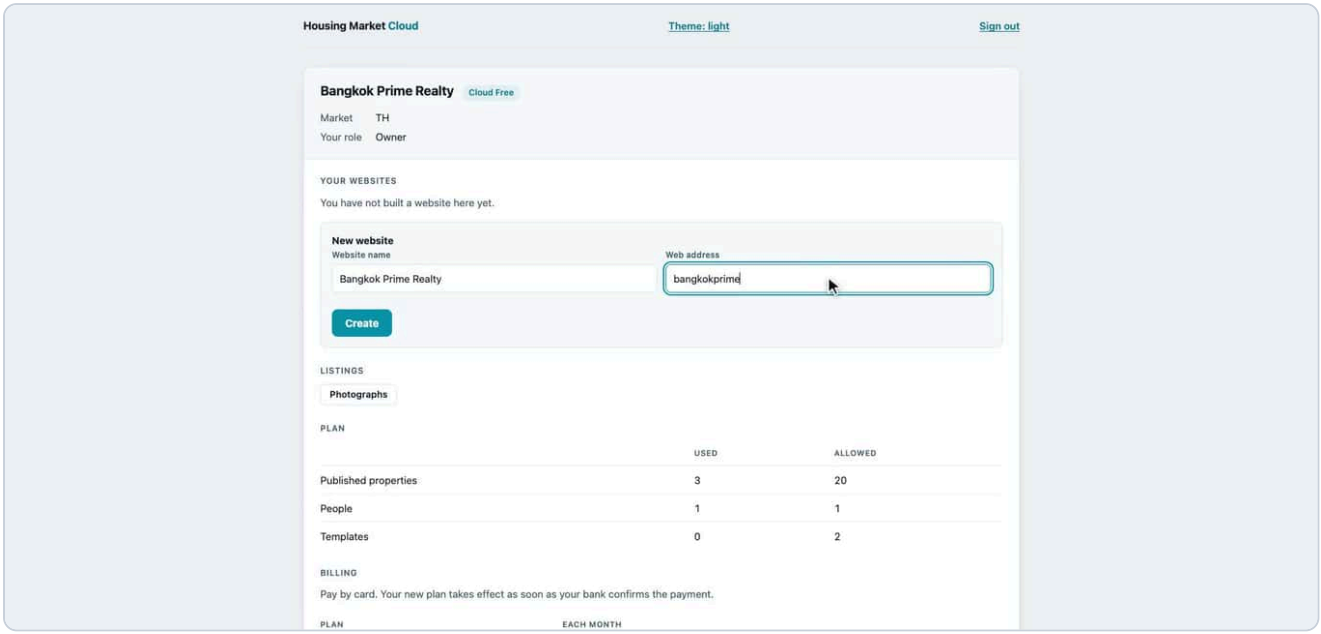


Abbildung 5.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Klicken Sie auf Erstellen.

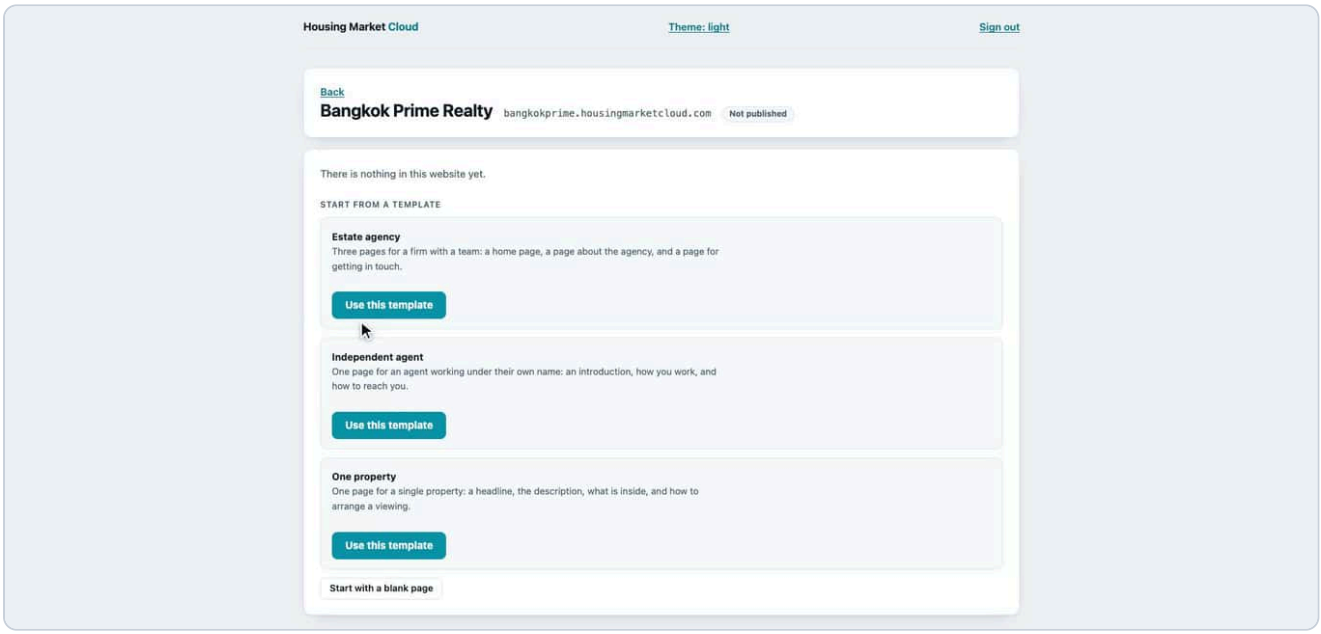


Abbildung 5.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Der Baukasten öffnet sich mit der Vorlagengalerie.

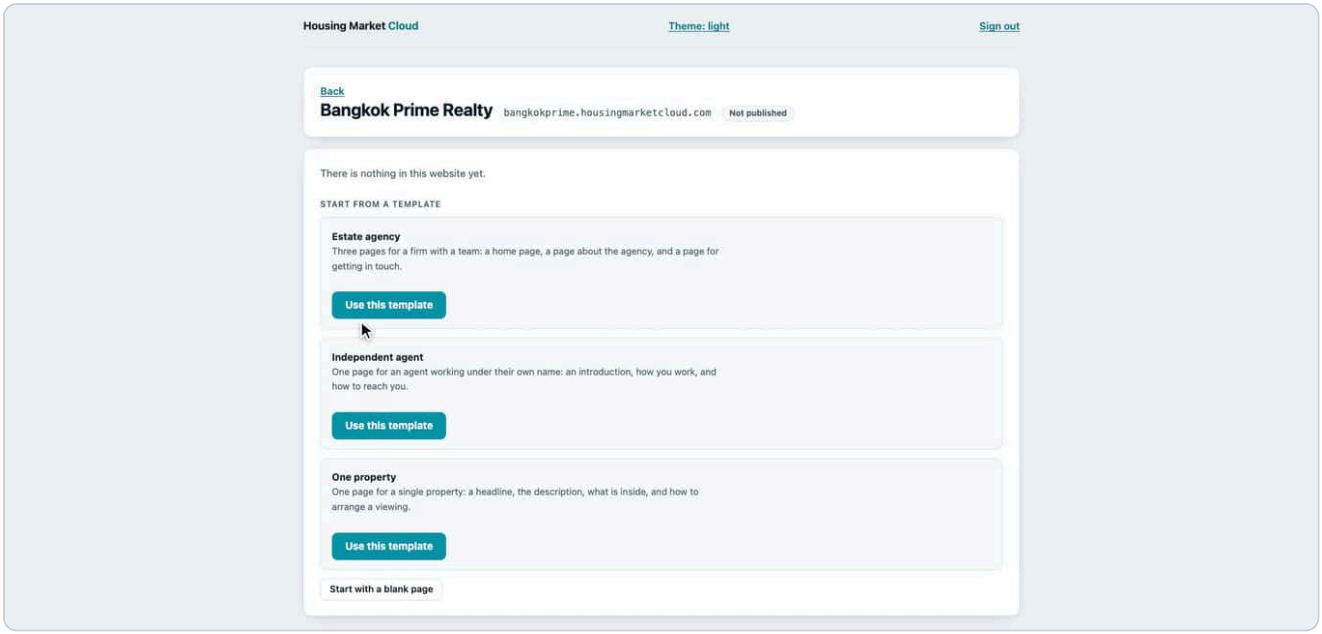


Abbildung 5.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was ist Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-is-housing-market-cloud
Was kostet Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-much-does-housing-market-cloud-cost

6 KAPITEL 6

Vorlage auswählen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Erstellen Sie zunächst eine neue Website.

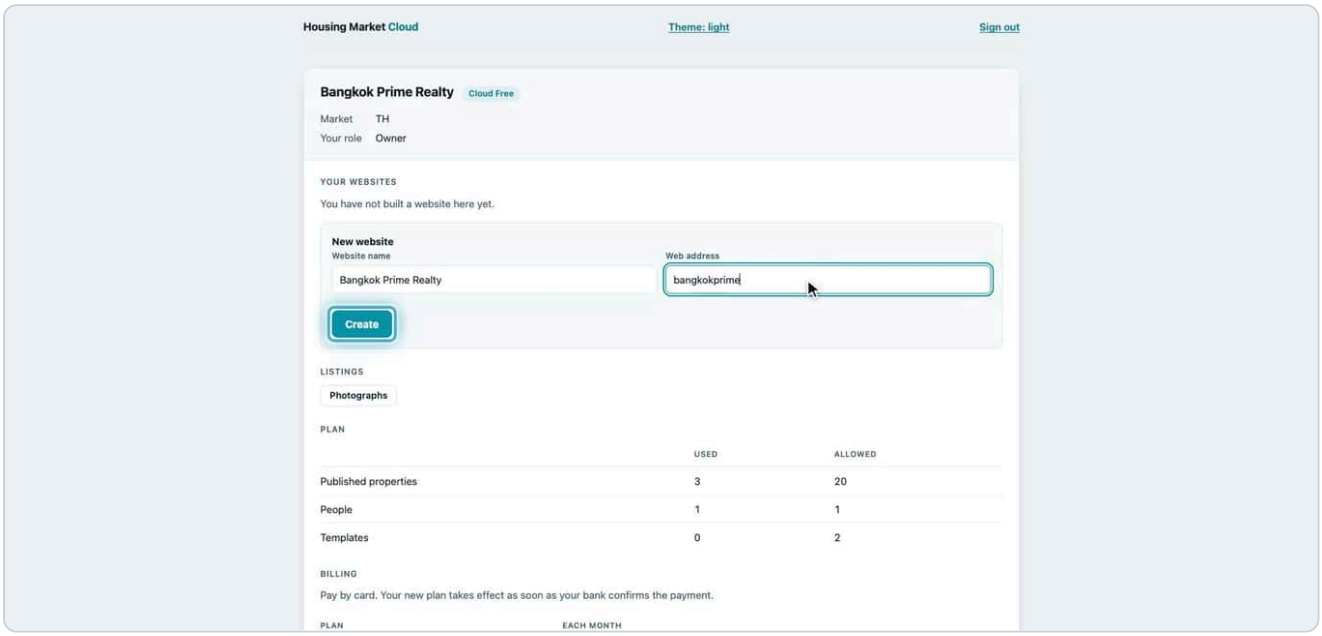


Abbildung 6.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie auf Erstellen.

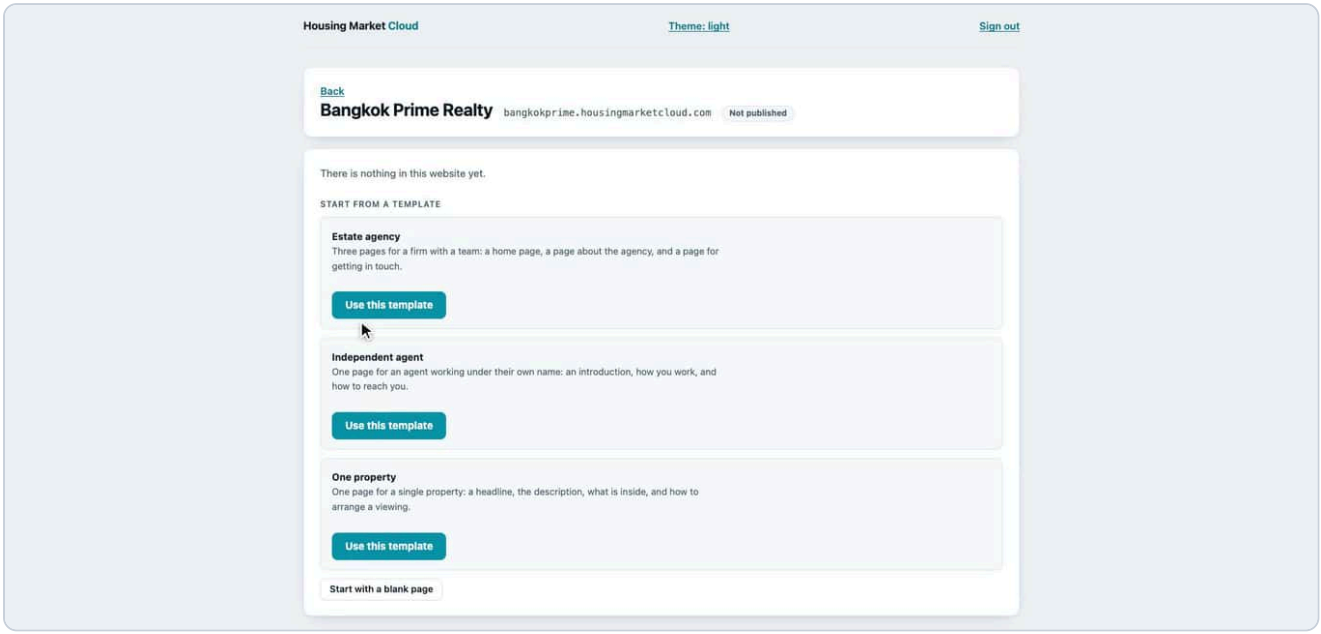


Abbildung 6.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Mit einer Vorlage starten – oder mit einer leeren Seite.

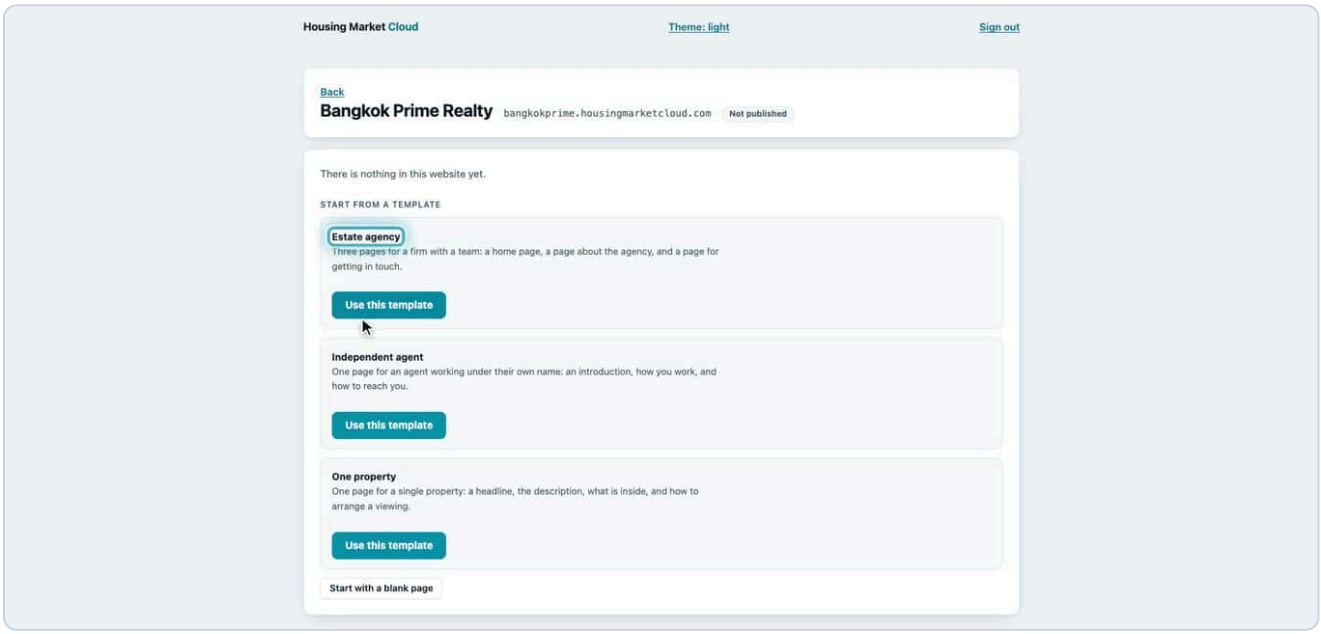


Abbildung 6.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Maklerunternehmen: ein Büro mit Objekten und Dienstleistungen.

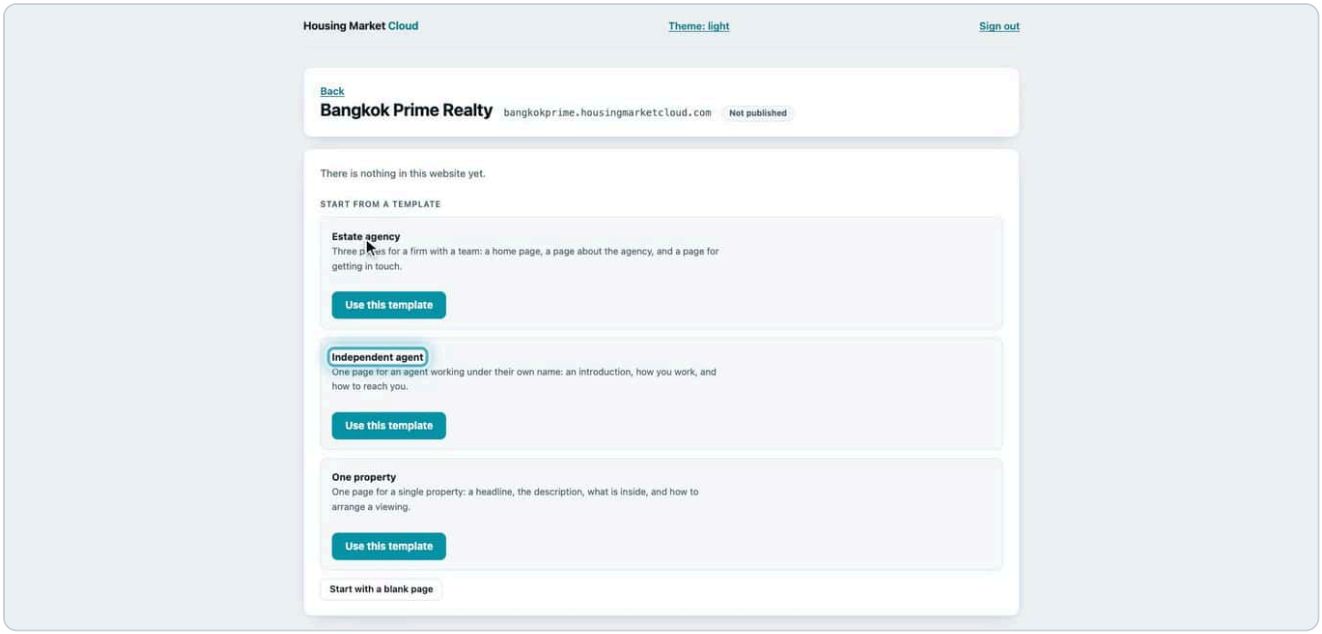


Abbildung 6.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Selbstständiger Makler: eine persönliche Website.

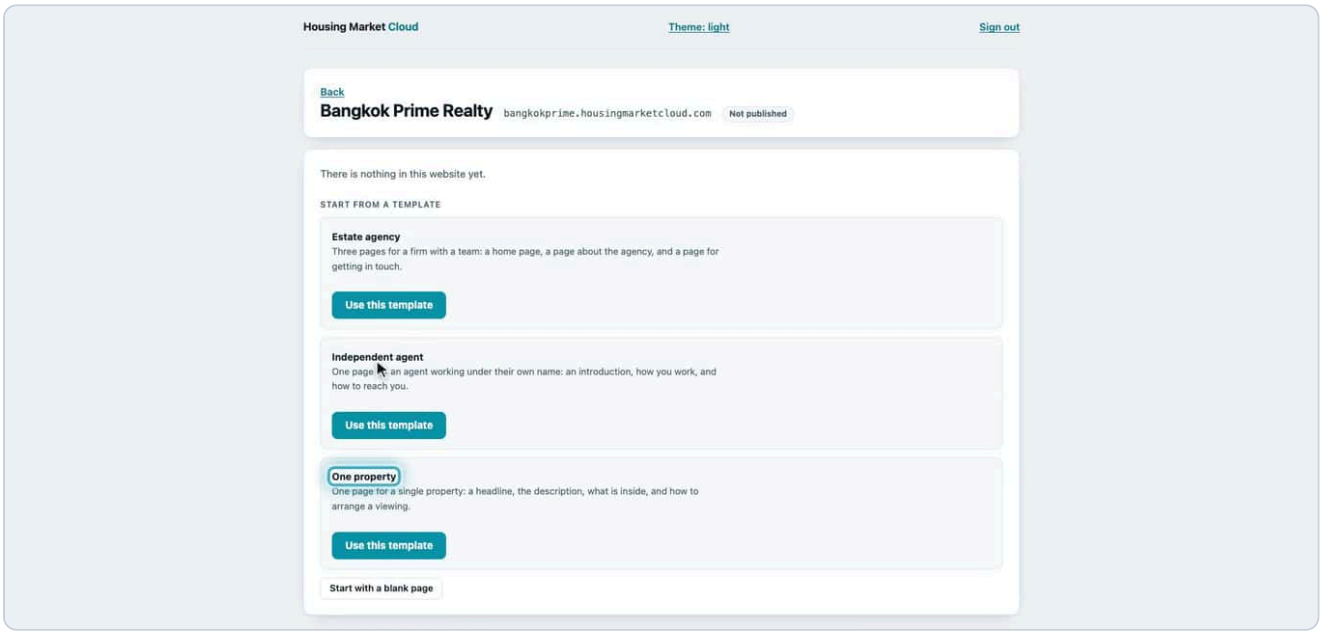


Abbildung 6.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Einzelobjekt: ein einzelnes Haus oder Bauprojekt.

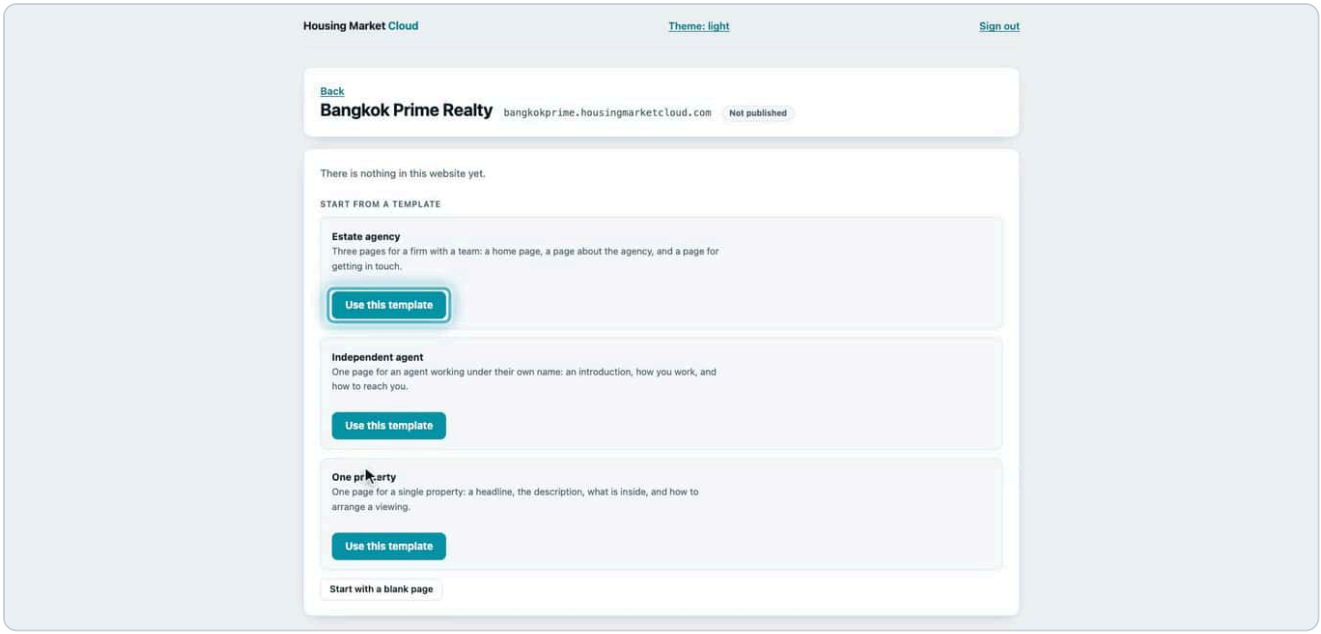


Abbildung 6.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Klicken Sie unter Maklerunternehmen auf „Diese Vorlage verwenden“.

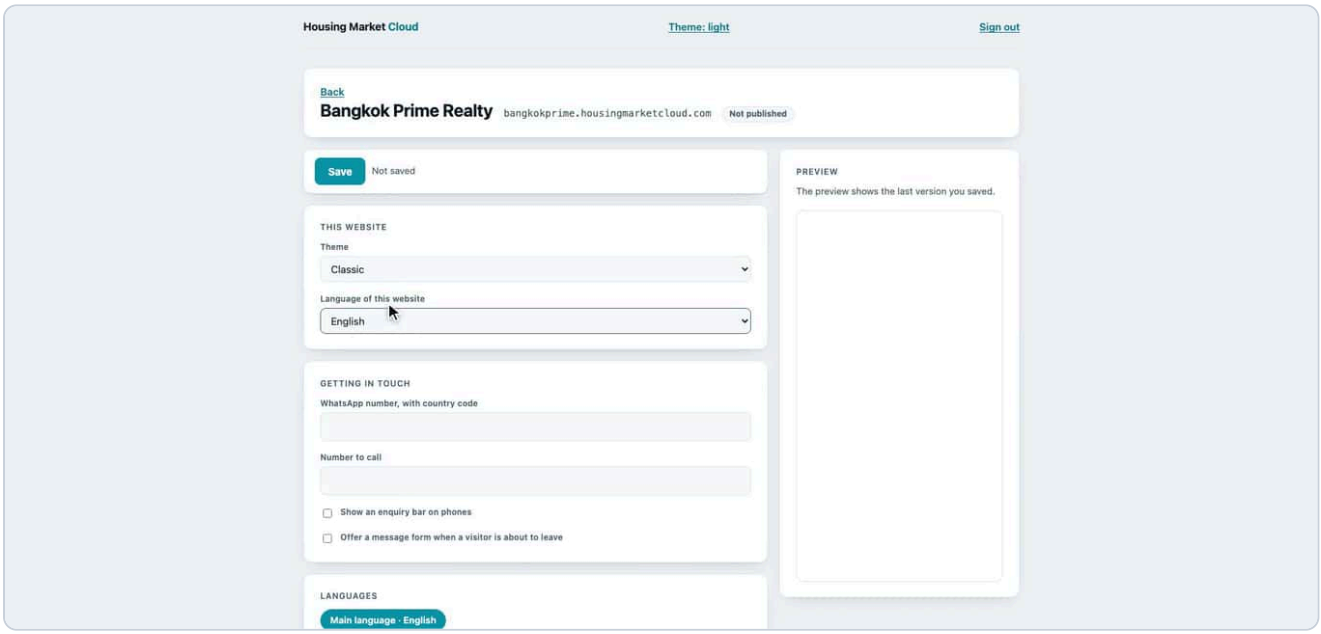


Abbildung 6.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Seiten und Abschnitte sind bereit für Ihre eigenen Texte.

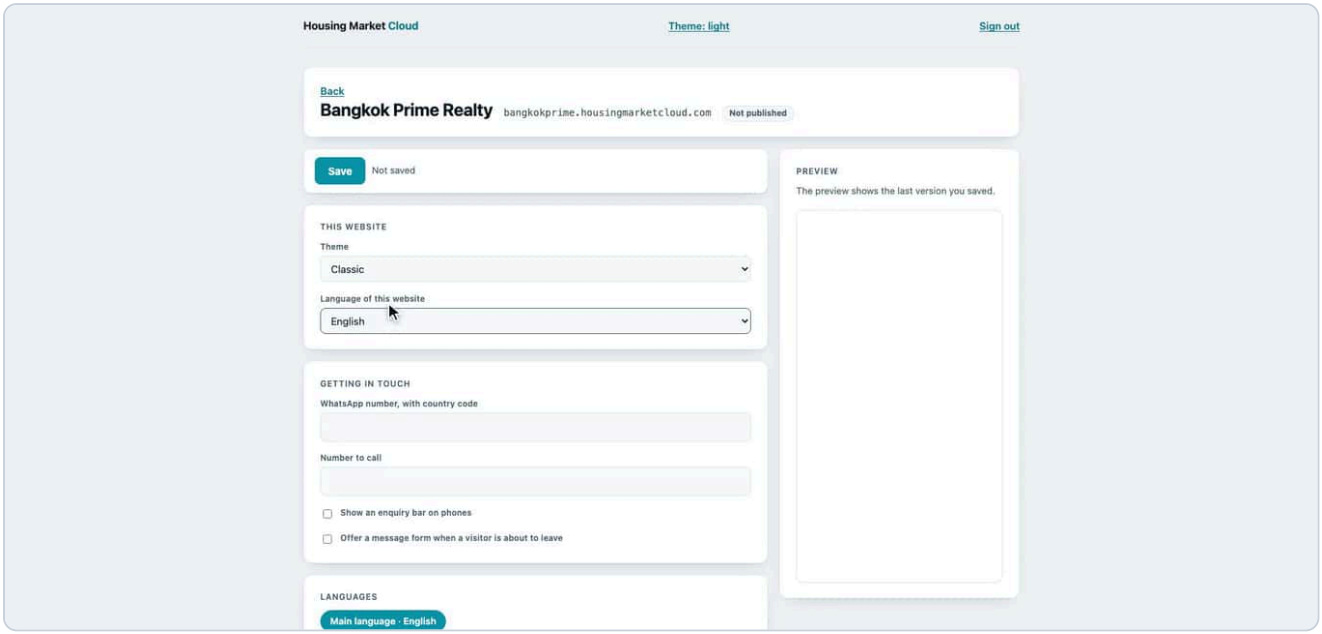


Abbildung 6.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie bringe ich eine Website online?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-get-a-website-live-with-housing-market-cloud

7 KAPITEL 7

Der Website-Builder

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Öffnen Sie die Website mit „Bearbeiten“, fügen Sie unter „Seiten“ Seiten und mit „Abschnitt hinzufügen“ Abschnitte hinzu, dann „Speichern“ und „Veröffentlichen“.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Bearbeiten“.
- Wählen Sie unter „Seiten“ eine Seite oder „Seite hinzufügen“. Geben Sie ihr einen „Titel“ und eine „Seitenadresse“ und optional eine „Beschreibung“.
- Wählen Sie unter „Abschnitte“ die Option „Abschnitt hinzufügen“ und die gewünschte Art von Abschnitt und füllen Sie dann seine Felder aus.
- Mit „Nach oben“ und „Nach unten“ ändern Sie die Reihenfolge der Abschnitte, mit „Entfernen“ nehmen Sie einen heraus.
- Klicken Sie auf „Speichern“, prüfen Sie das Ergebnis mit „Vorschau“ und klicken Sie auf „Veröffentlichen“, wenn alles bereit ist.

Die Abschnitte, die Sie hinzufügen können

- „Kopfbereich“: eine Schlagzeile, eine zweite Zeile, ein optionales Foto und Schaltflächen.
- „Fließtext“ sowie „Foto und Text“: eine Überschrift und Absätze, beim zweiten mit einem Foto aus der Bibliothek daneben.
- „Leistungen“, „Kundenstimmen“ und „Personen“: kurze Einträge, die Sie selbst schreiben, etwa eine Leistung, die Aussage eines Kunden oder ein Mitglied Ihres Teams.
- „Handlungsaufruf“: eine Überschrift, ein Satz und Schaltflächen. Mit „Öffnet“ legen Sie fest, wohin jede Schaltfläche führt: zu einer Seite Ihrer Website, zu Ihrer Angebotsseite oder zu Ihrer Anfrageseite.
- „Objekte“: Ihre veröffentlichten Objekte als Karten, die jeweils die Objektseite öffnen.
- „Bauprojekt“: ein Projekt, sein Projektentwickler und seine Fertigstellung, mit einer Tabelle seiner Einheiten, markiert als „Verfügbar“, „Reserviert“ oder „Verkauft“.
- „Kontaktdaten“: Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer als Links.

Der Editor bietet außerdem „Marktzahlen“, „Kundenbewertungen“ und „Team“. Diese drei zeigen heute nichts auf Ihrer veröffentlichten Website: Sie lesen aus Housing Market Insights, einem verbundenen Portalkonto und Housing Market CRM, und diese Verbindungen werden noch gebaut.

Ihre Seiten bilden das Menü der Website, in der Reihenfolge, in der sie unter „Seiten“ aufgeführt sind, und jede Seite erscheint dort unter ihrem „Titel“. Ein Eintrag „Objekte“ kommt ins Menü, sobald Sie ein veröffentlichtes Objekt haben.

Keine Ihrer Änderungen ist für Besucher sichtbar, bevor Sie auf „Veröffentlichen“ klicken. Meldet die Konsole, dass jemand anderes die Website gespeichert hat, während Sie sie geöffnet hatten, laden Sie sie neu und nehmen Sie Ihre Änderungen erneut vor.

Das Speichern wird abgelehnt, wenn zwei Seiten dieselbe Adresse haben oder eine Überschrift oder ein Absatz leer ist. Das Verschieben von Abschnitten per Ziehen wird noch gebaut.

Aus dem Hilfecenter: **Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

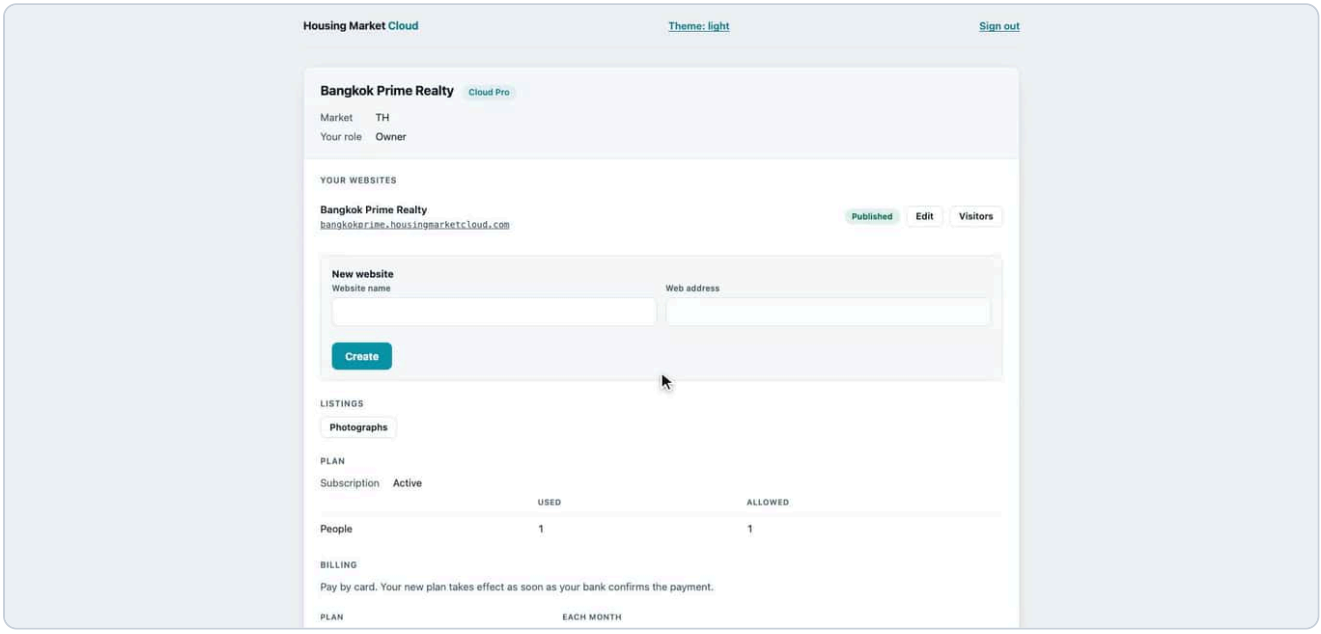


Abbildung 7.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

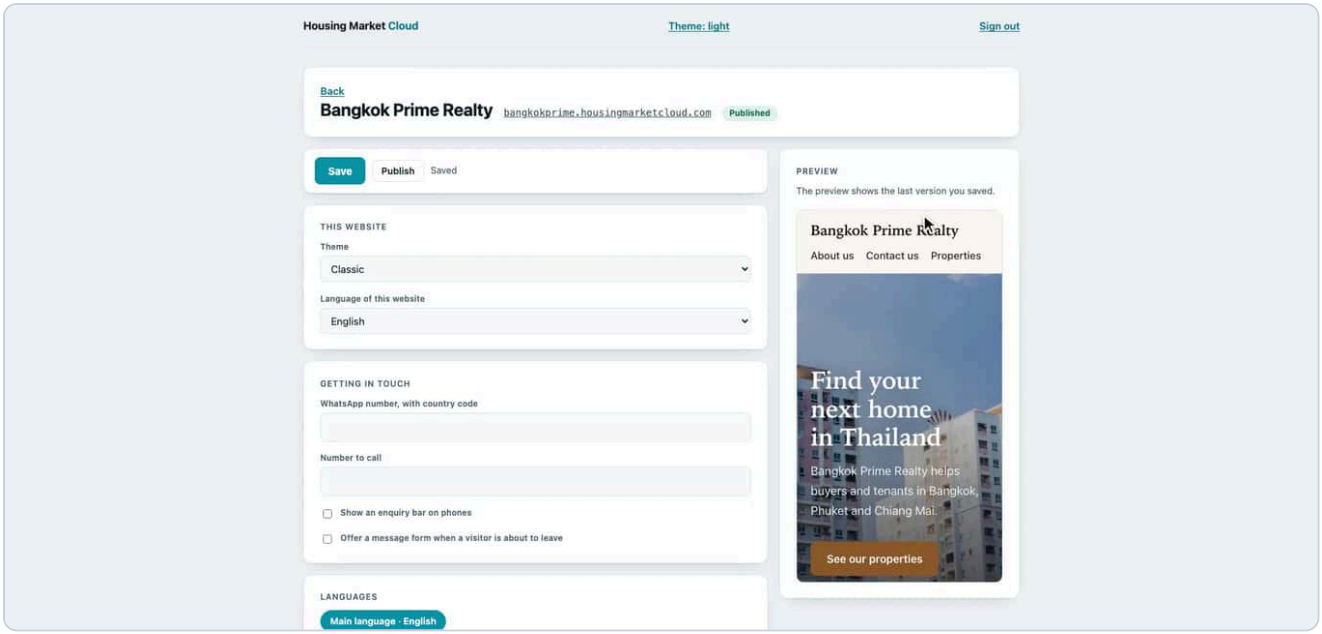


Abbildung 7.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 "Speichern" sichert Änderungen, "Veröffentlichen" stellt sie online.

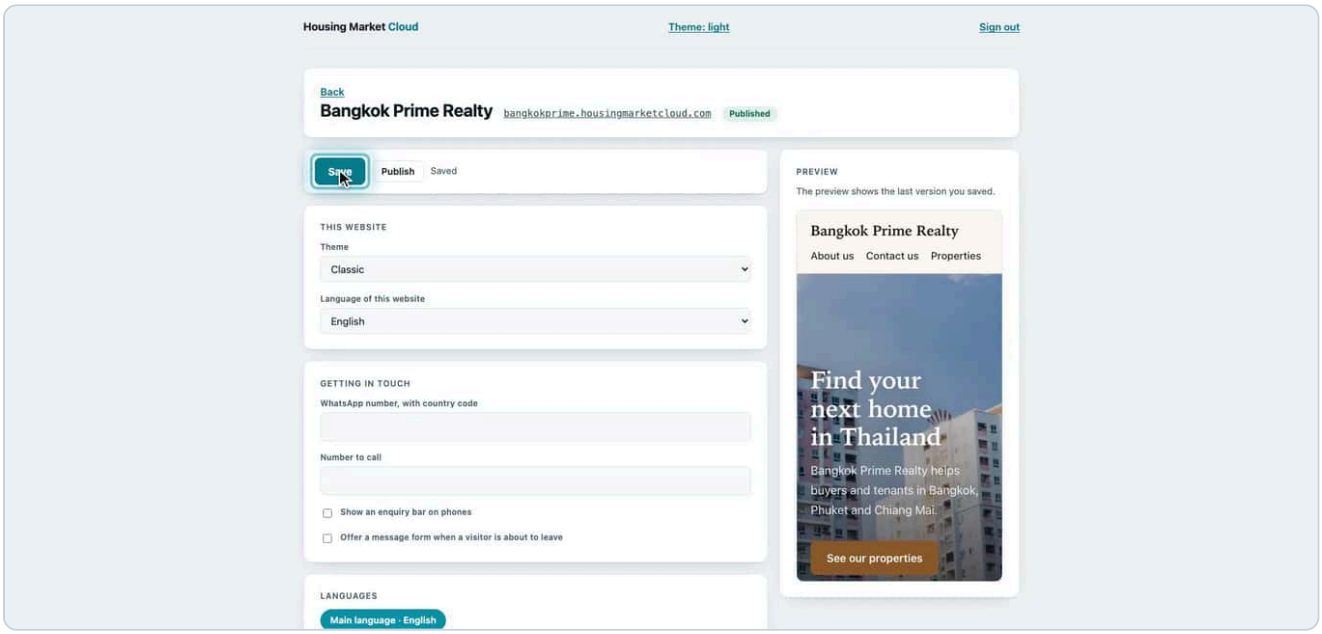


Abbildung 7.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 "Diese Website": Design und Sprache.

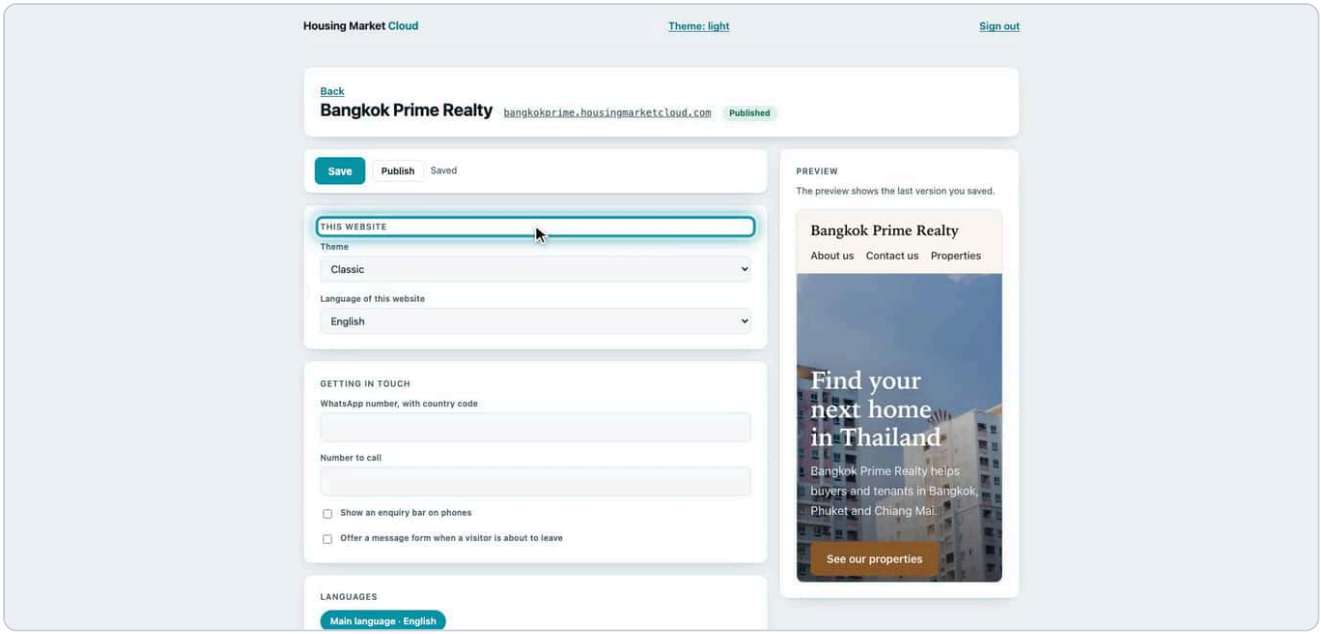


Abbildung 7.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 "Kontaktmöglichkeiten": WhatsApp, Telefon, Anfragen.

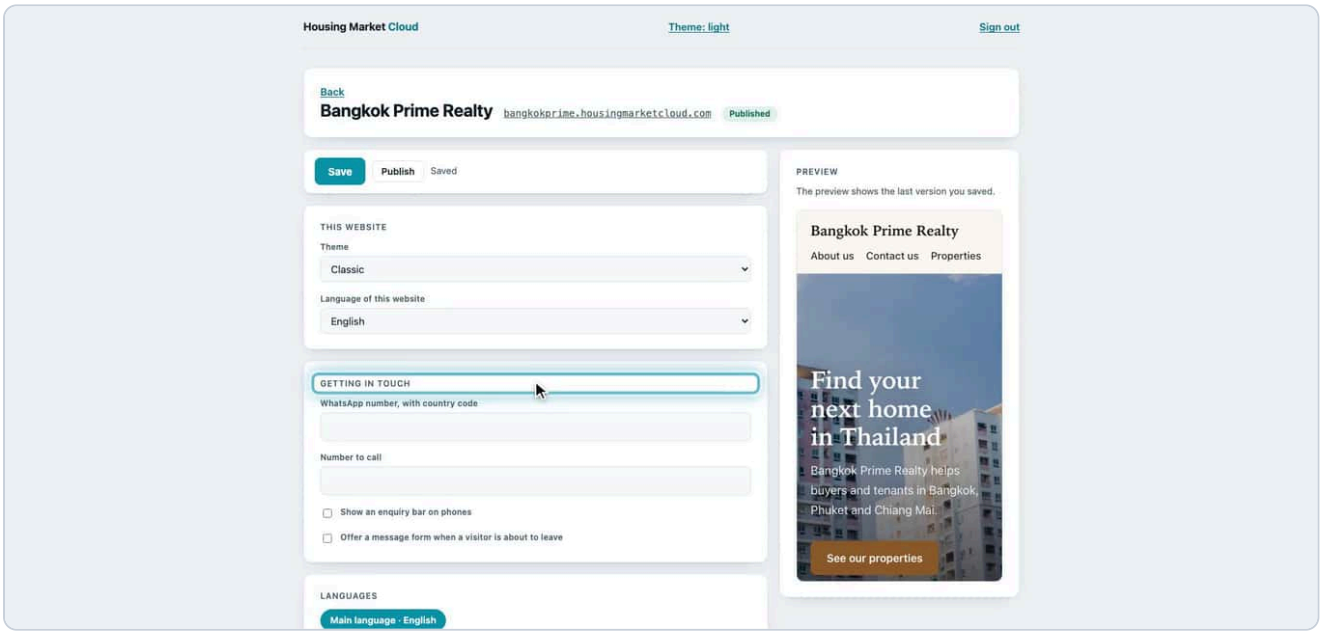


Abbildung 7.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 "Seiten" listet jede Seite Ihrer Website auf.

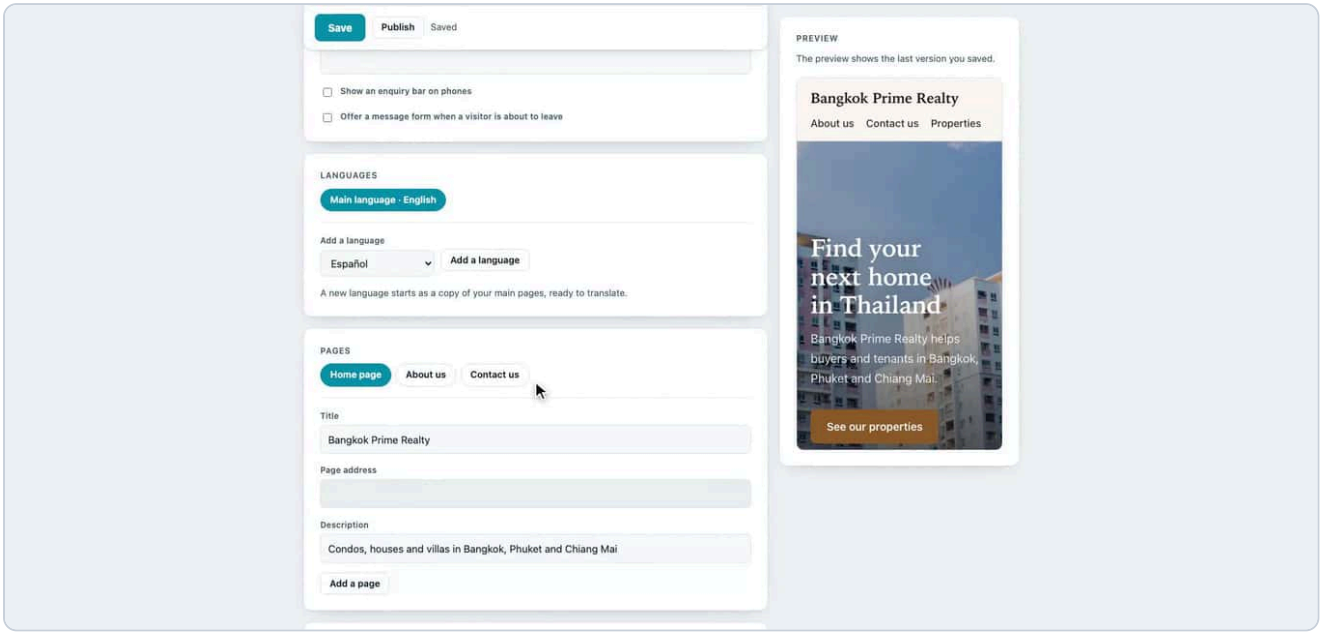


Abbildung 7.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Abschnitte sind die Bausteine jeder Seite.

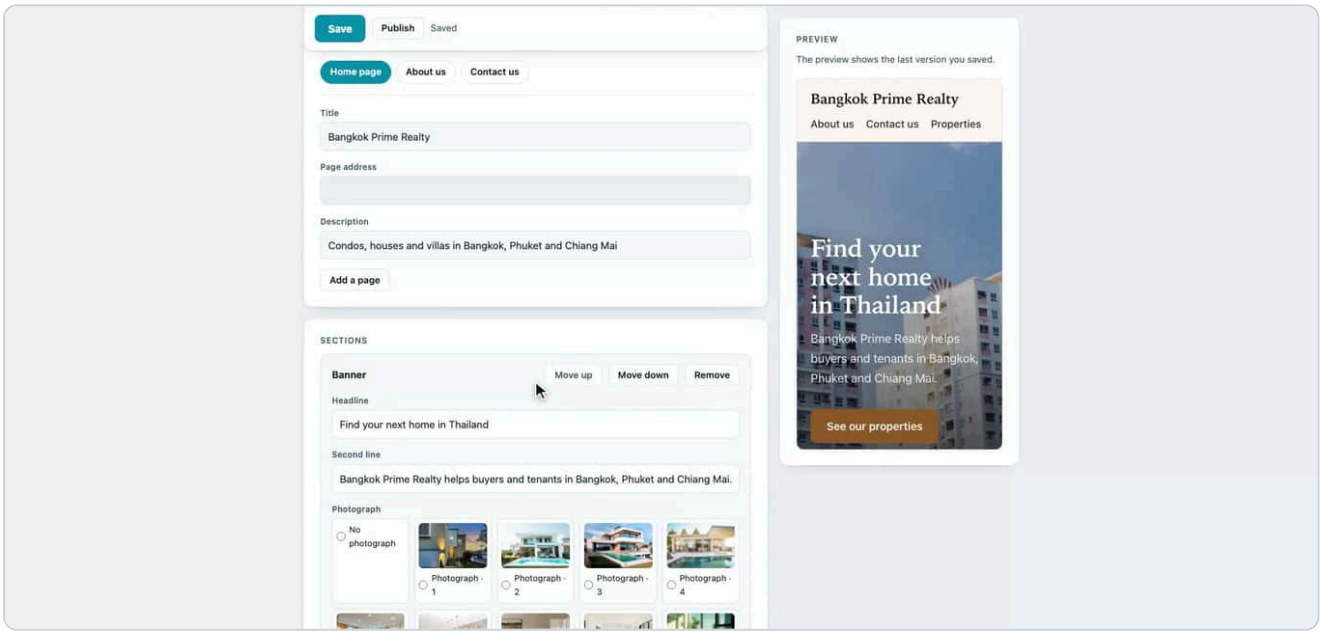


Abbildung 7.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Mehr über "Abschnitt hinzufügen" ergänzen.

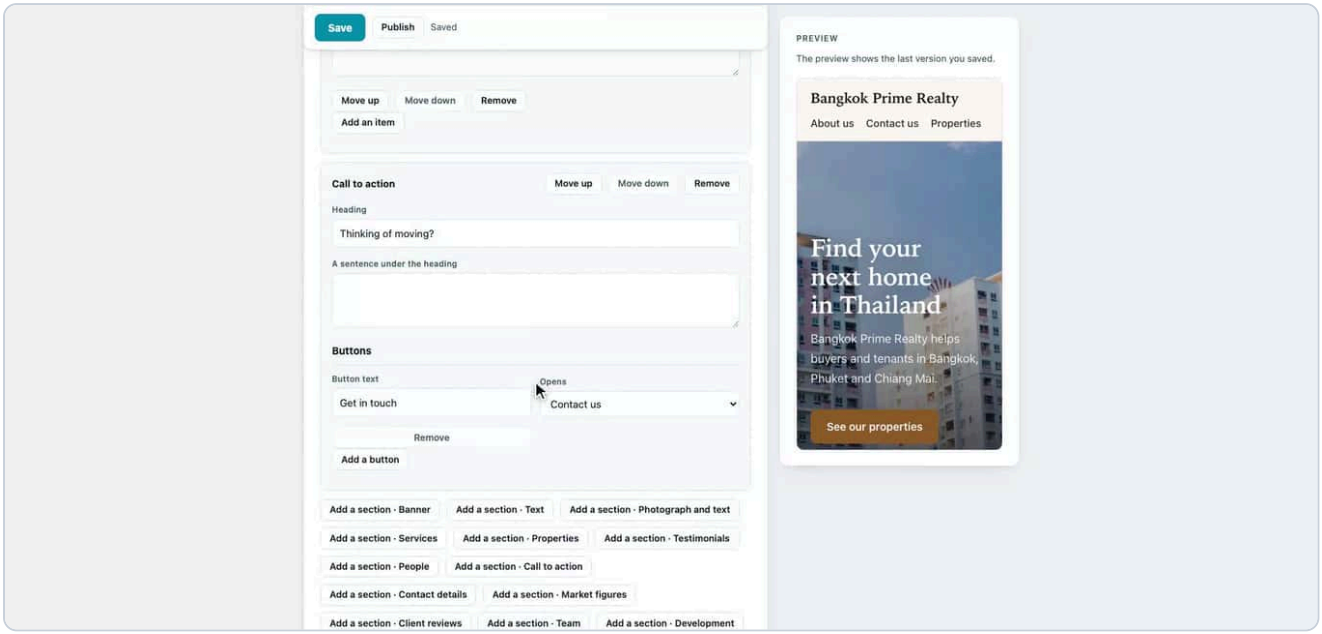


Abbildung 7.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Die Vorschau zeigt die letzte gespeicherte Version.

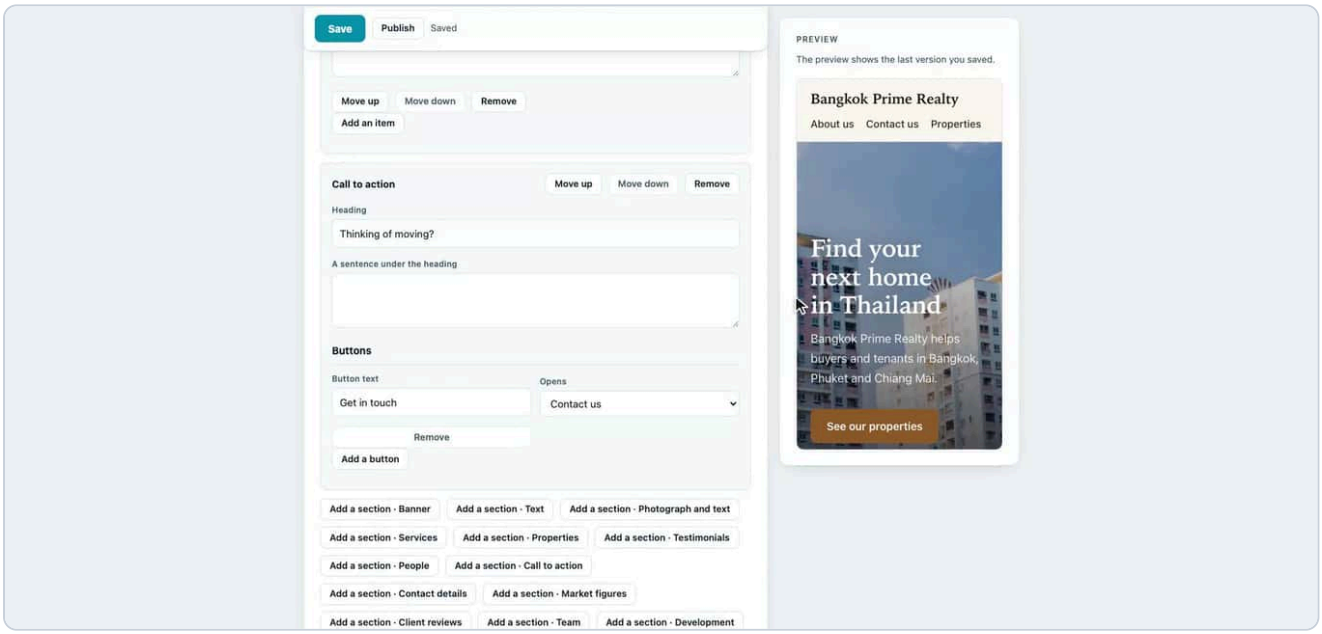


Abbildung 7.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

TIPP

Nein. Nichts in Housing Market Cloud erfordert HTML, CSS oder einen Entwickler.

Hilfecenter: Muss ich programmieren können?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie wähle ich Design und Sprache meiner Website?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-choose-the-theme-and-language-of-my-housing-market-cloud-web
Was passiert mit einer Anfrage, die jemand über meine Website sendet?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-enquiries-from-my-housing-market-cloud-website

8 KAPITEL 8

Design auswählen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Wählen Sie im Editor unter „Diese Website“ ein „Design“ und die „Sprache dieser Website“, dann „Speichern“ und „Veröffentlichen“.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Bearbeiten“.
- Wählen Sie unter „Diese Website“ ein „Design“. Classic und Minimal gibt es in jedem Tarif; Modern erfordert Cloud Pro oder Cloud Business.
- Wählen Sie die „Sprache dieser Website“. Besucher sehen die Website in dieser Sprache, unabhängig davon, in welcher Sprache Sie die Konsole verwenden.
- Klicken Sie auf „Speichern“ und dann auf „Veröffentlichen“.

Die Konsole selbst hat eine eigene Einstellung. Der Design-Link oben in der Konsole schaltet sie zwischen „Design: System“, „Design: hell“ und „Design: dunkel“ um und ändert nichts an Ihrer veröffentlichten Website.

Markenfarben, Schriften und die übrigen Designeinstellungen für die gesamte Website werden noch gebaut.

Um die Website zusätzlich in weiteren Sprachen zu veröffentlichen, lesen Sie „Wie füge ich meiner Website eine weitere Sprache hinzu?“.

Aus dem Hilfecenter: **Wie wähle ich Design und Sprache meiner Website?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

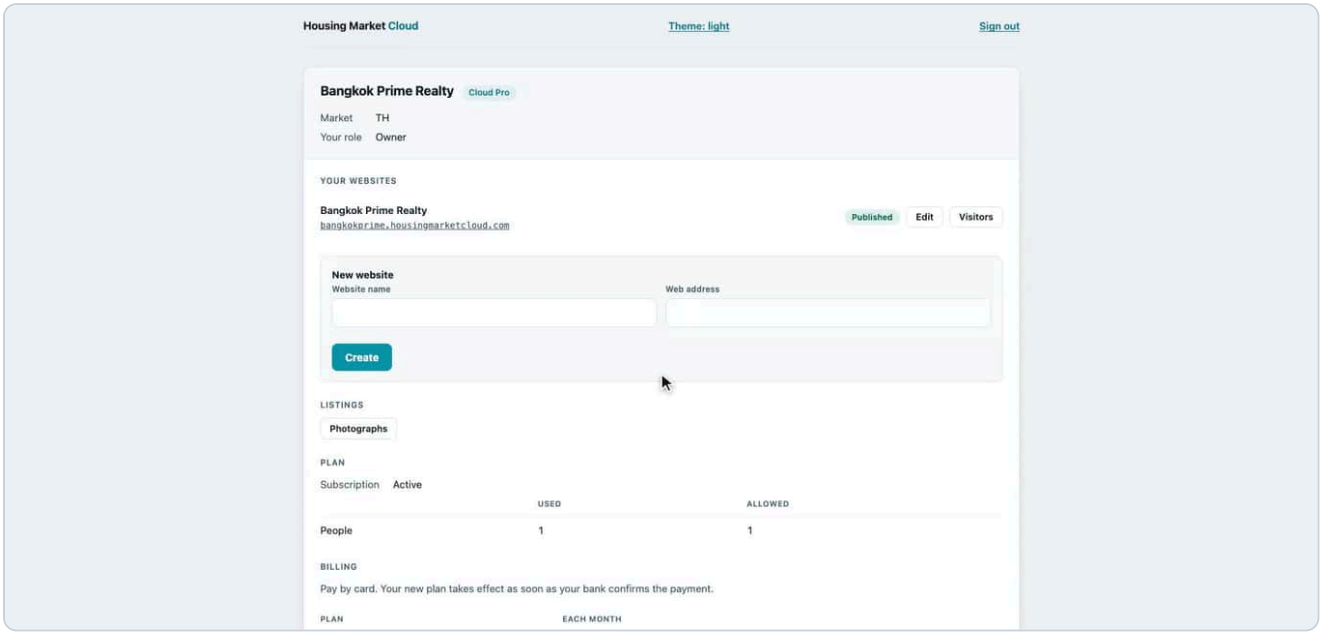


Abbildung 8.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

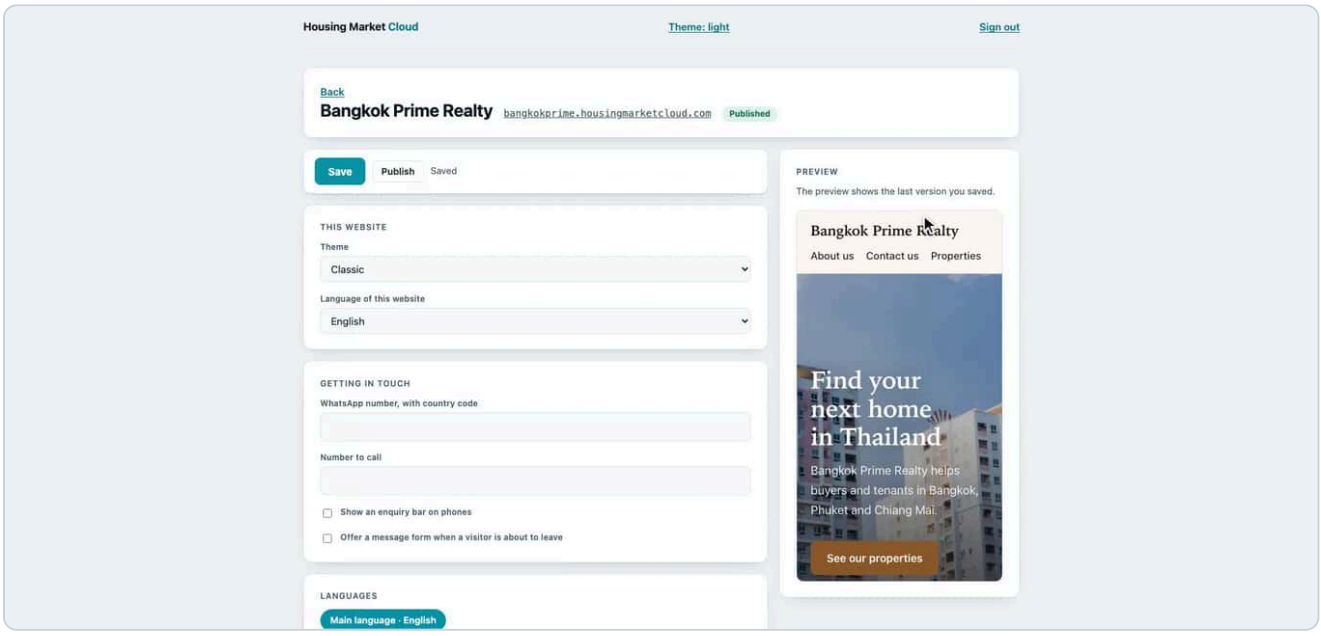


Abbildung 8.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Unter „Diese Website“ „Theme“ öffnen und Modern wählen.

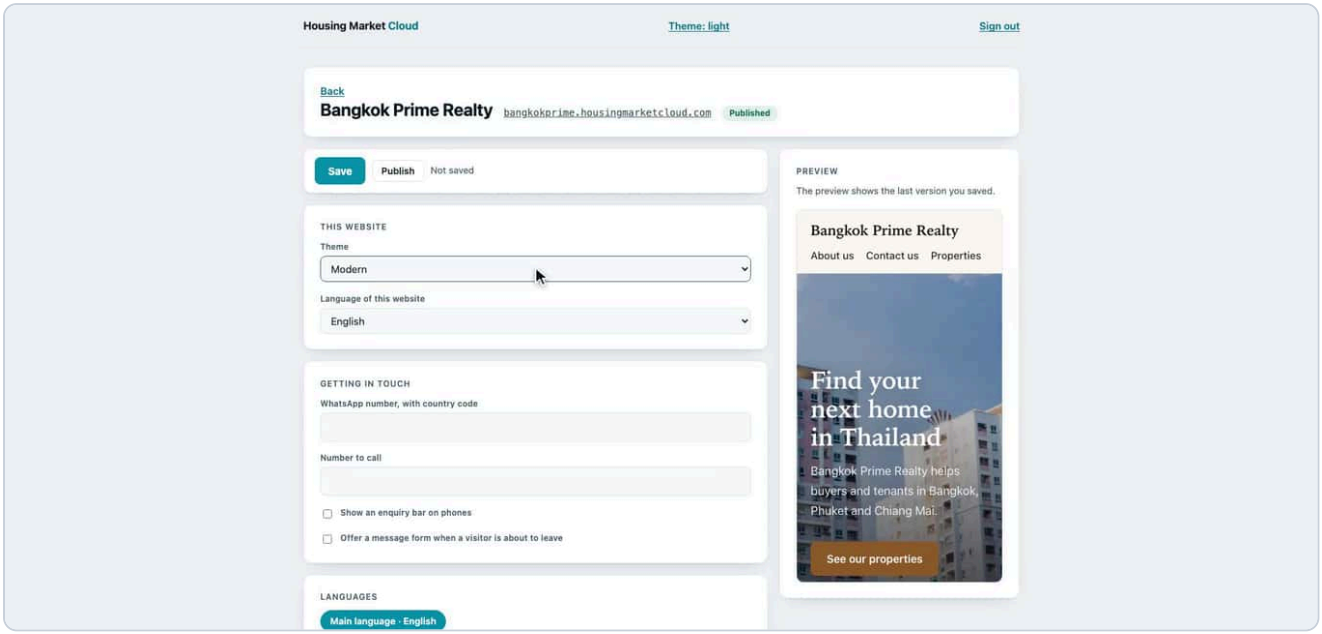


Abbildung 8.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Auf „Speichern“ klicken und in der Vorschau ansehen.

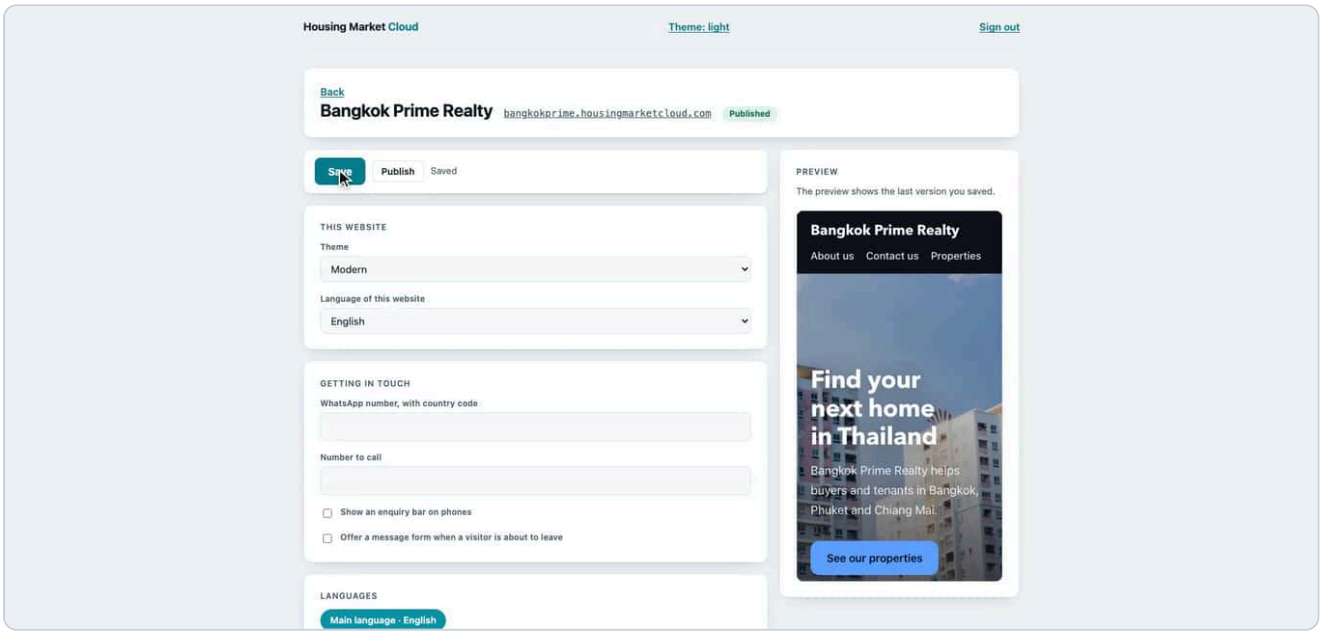


Abbildung 8.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Gleiche Inhalte, neuer Look.

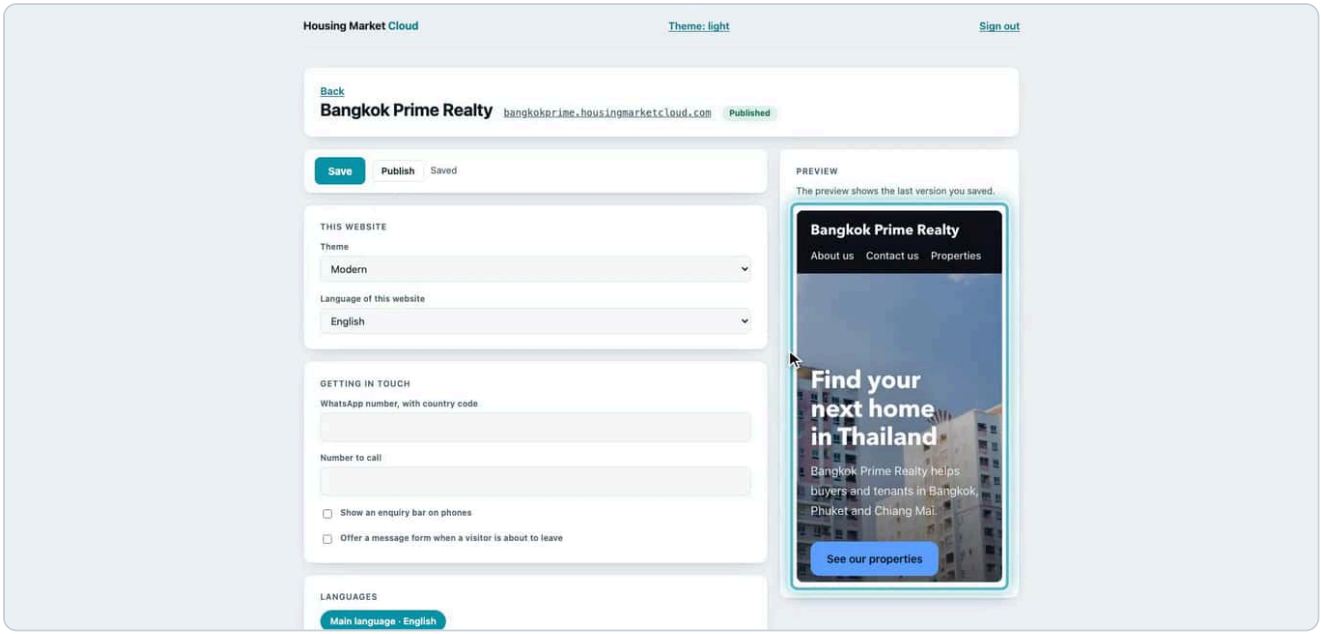


Abbildung 8.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Auch Minimal ausprobieren.

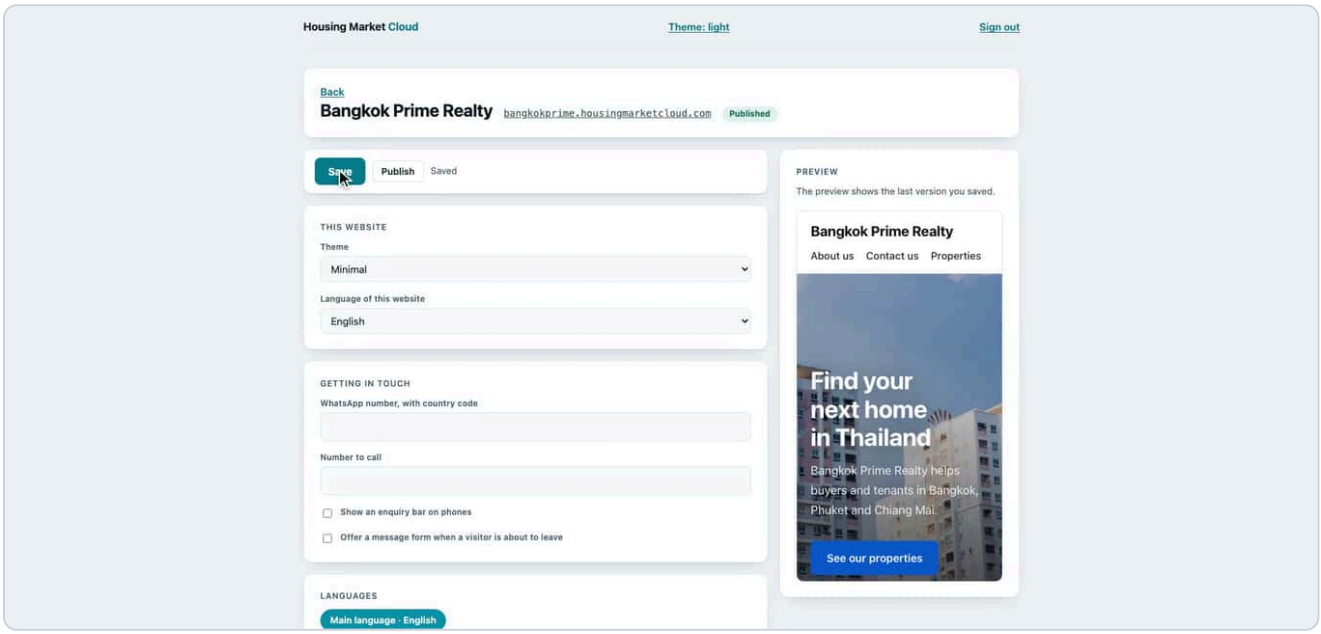


Abbildung 8.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Free enthält Classic und Minimal; Pro ergänzt Modern.

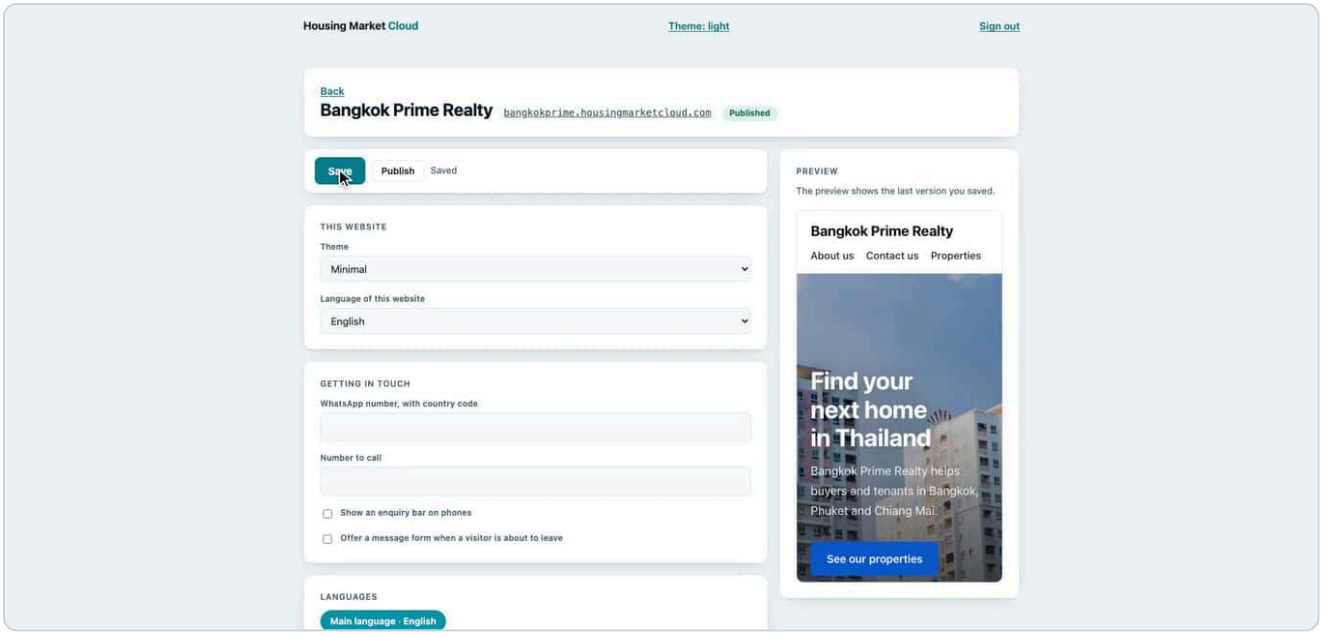


Abbildung 8.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was kostet Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-much-does-housing-market-cloud-cost

9 KAPITEL 9

Weitere Sprache hinzufügen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Wählen Sie im Editor unter „Sprachen“ eine Sprache, klicken Sie auf „Sprache hinzufügen“, übersetzen Sie die kopierten Seiten, dann „Speichern“ und „Veröffentlichen“.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Bearbeiten“.
- Wählen Sie unter „Sprachen“ bei „Sprache hinzufügen“ die Sprache aus und klicken Sie auf „Sprache hinzufügen“. Die neue Sprache beginnt als Kopie Ihrer Hauptseiten, bereit zum Übersetzen.
- Schreiben Sie die Texte jeder Seite in der neuen Sprache neu. Die Seiten und ihre Adressen sind bereits vorhanden. Mit den Tabs unter „Sprachen“ wechseln Sie zwischen der Hauptsprache und jeder Übersetzung.
- Klicken Sie auf „Speichern“ und, sobald die Übersetzung fertig ist, auf „Veröffentlichen“.

Jede hinzugefügte Sprache wird unter einer eigenen Adresse veröffentlicht, etwa /th für Thai, und jede Seite der Website erhält eine Sprachauswahl. Objektseiten und die Anfrageseite bleiben in der Hauptsprache der Website.

Um eine Übersetzung zu entfernen, öffnen Sie ihren Tab unter „Sprachen“ und klicken Sie auf „Entfernen“, dann auf „Speichern“ und „Veröffentlichen“.

Aus dem Hilfecenter: **Wie füge ich meiner Website eine weitere Sprache hinzu?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

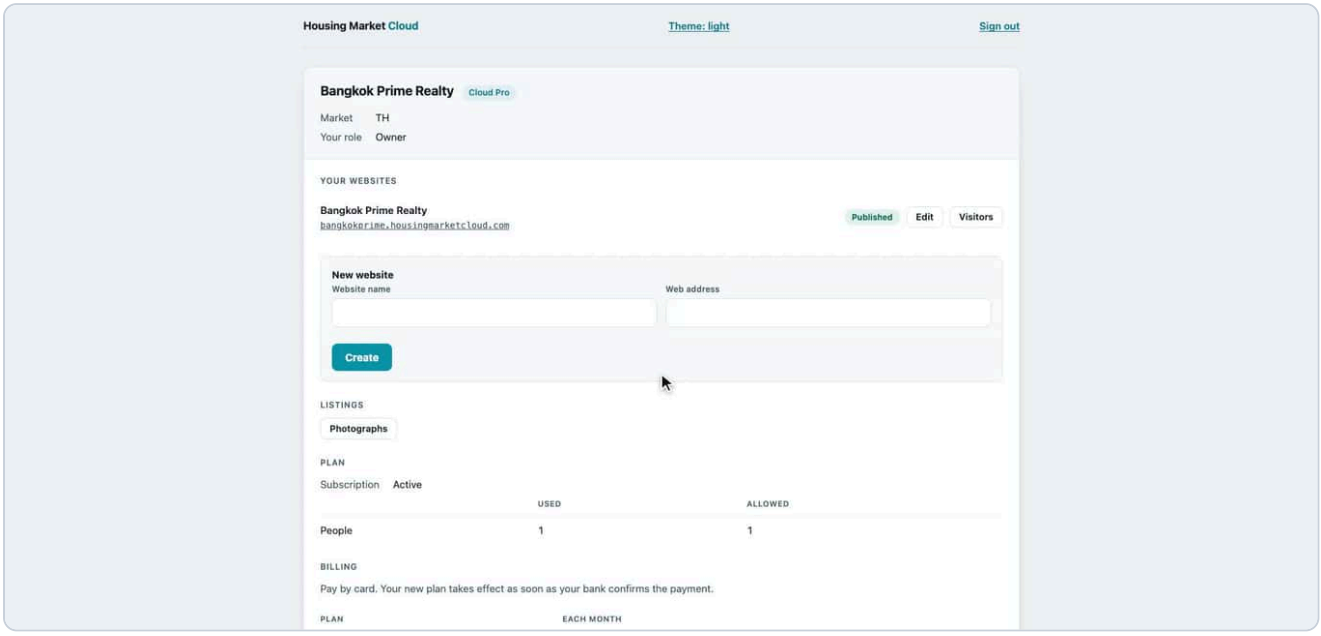


Abbildung 9.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

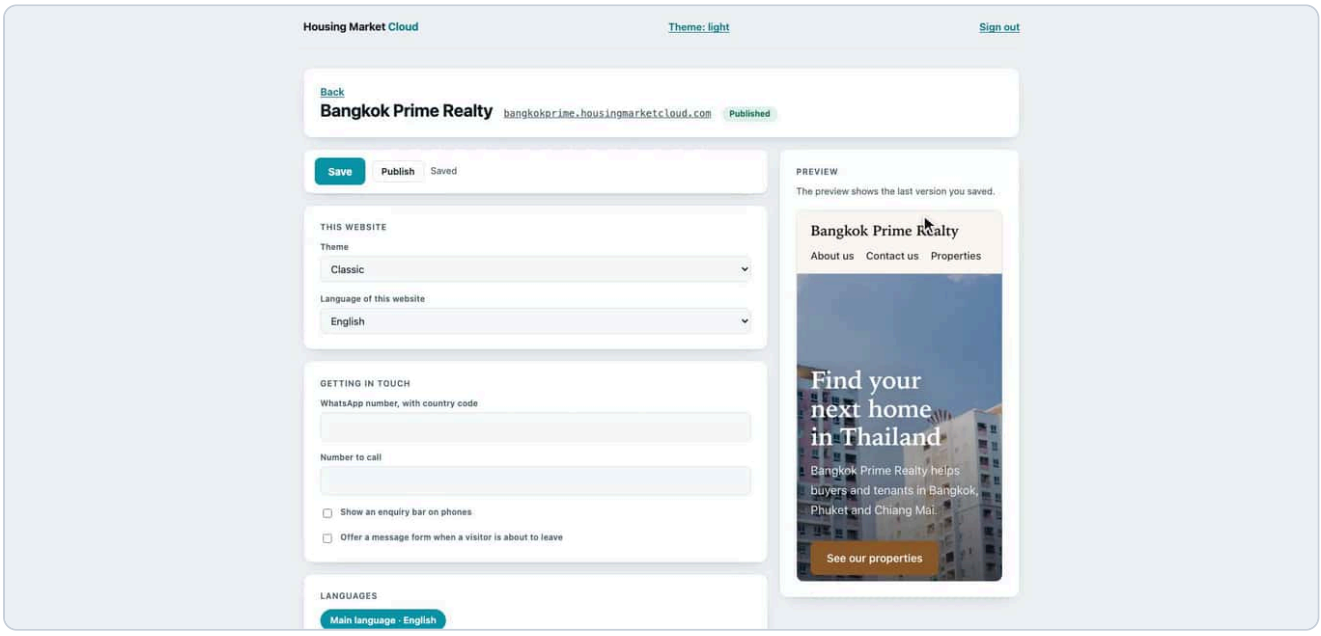


Abbildung 9.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Scrollen Sie zur Karte „Sprachen“.

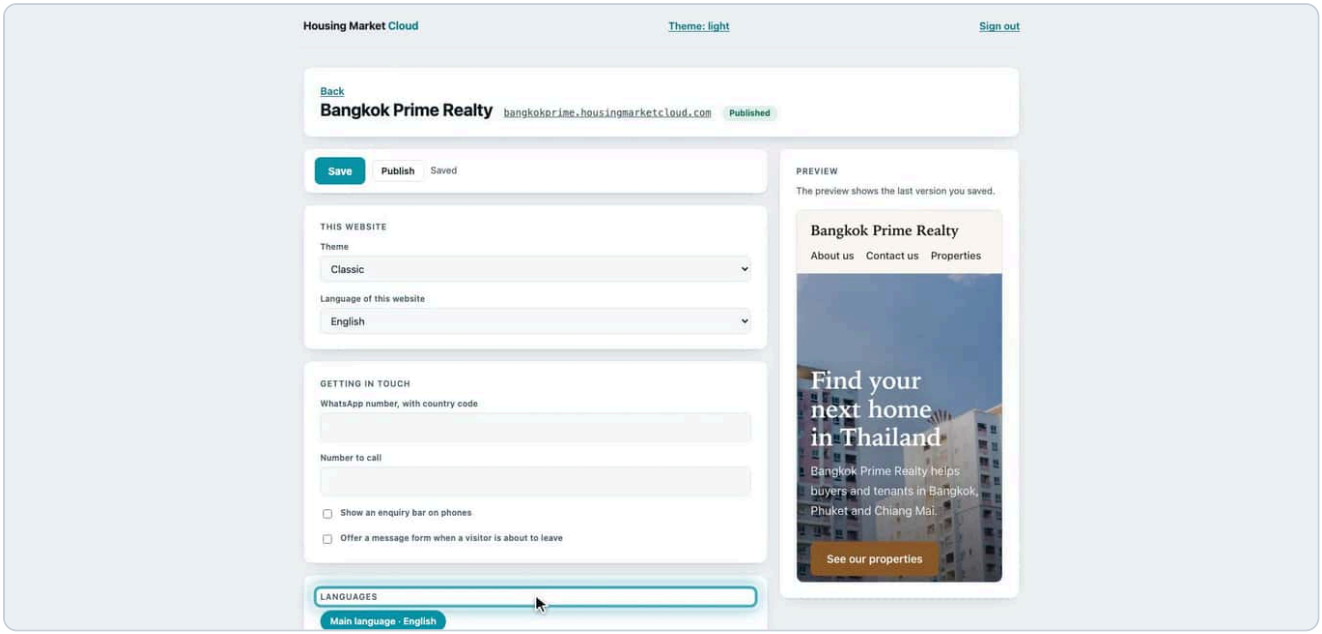


Abbildung 9.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 Ihre Website hat eine Hauptsprache.

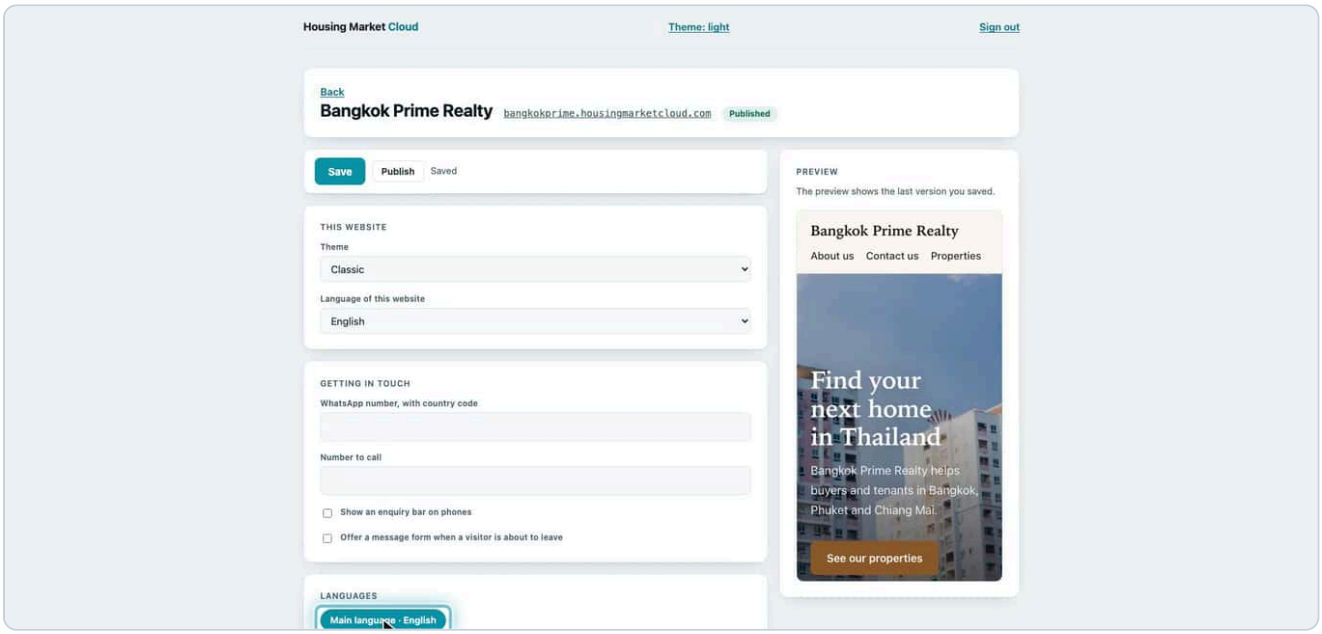


Abbildung 9.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Sechzehn weitere Sprachen stehen auf der Liste.

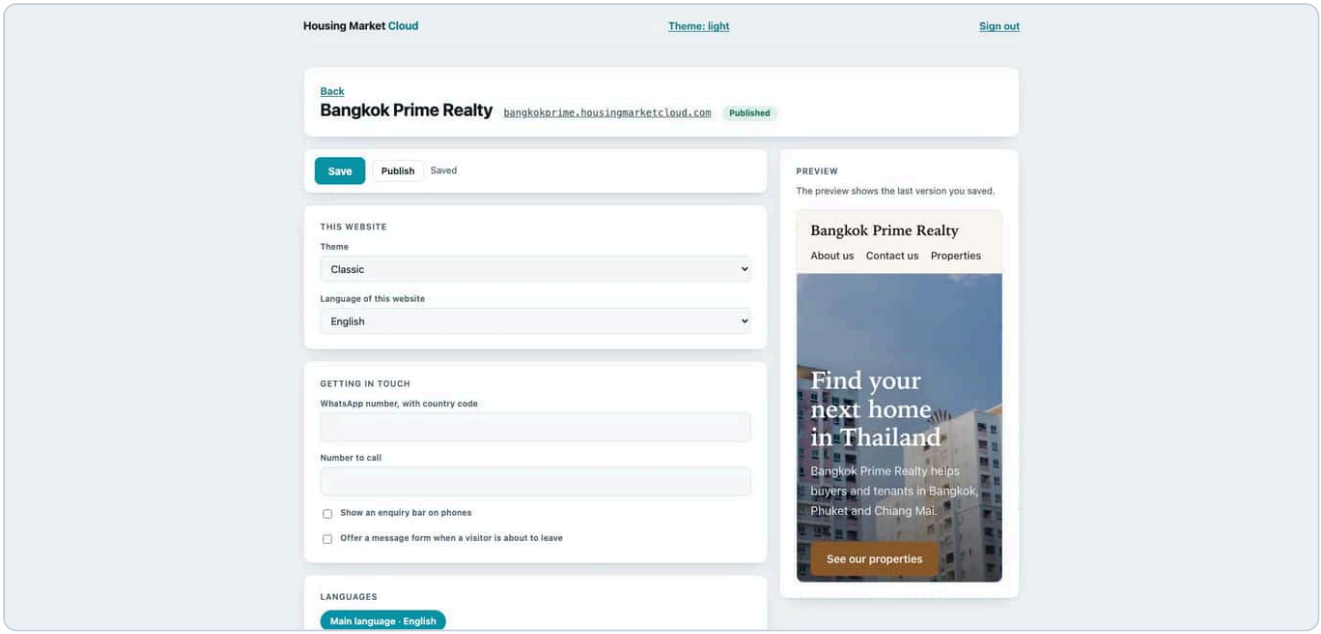


Abbildung 9.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 Wählen Sie ไทย und klicken Sie auf „Sprache hinzufügen“.

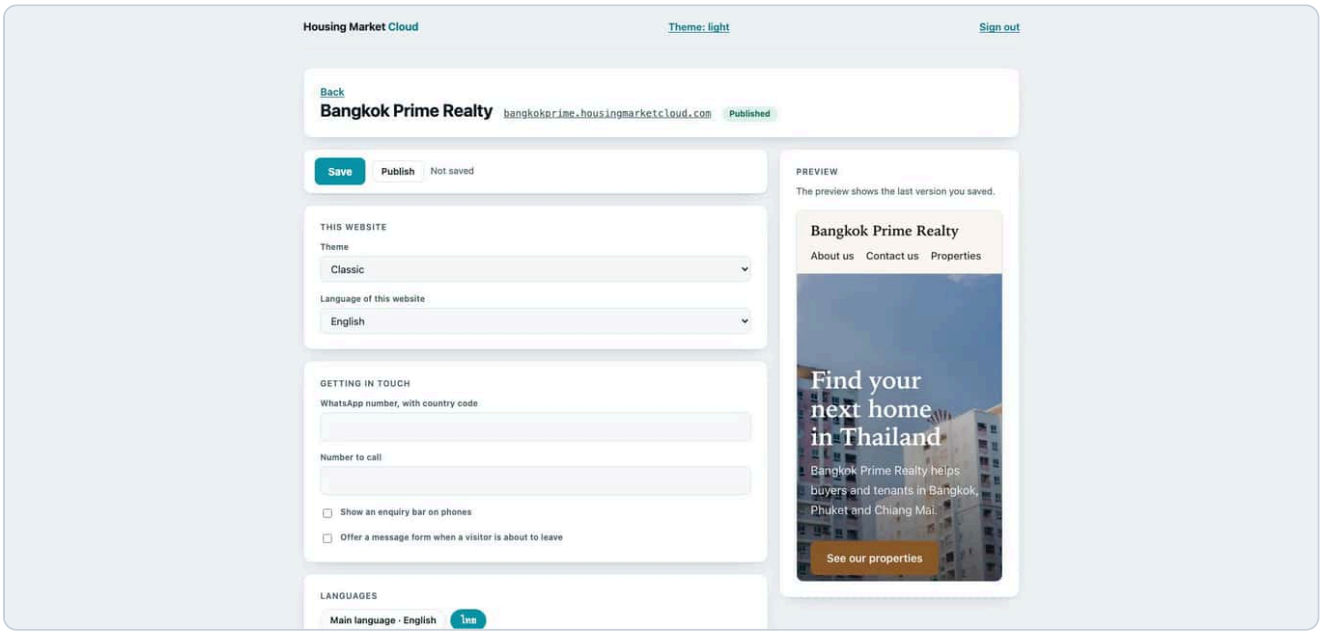


Abbildung 9.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Eine neue Sprache beginnt als Kopie Ihrer Hauptseiten.

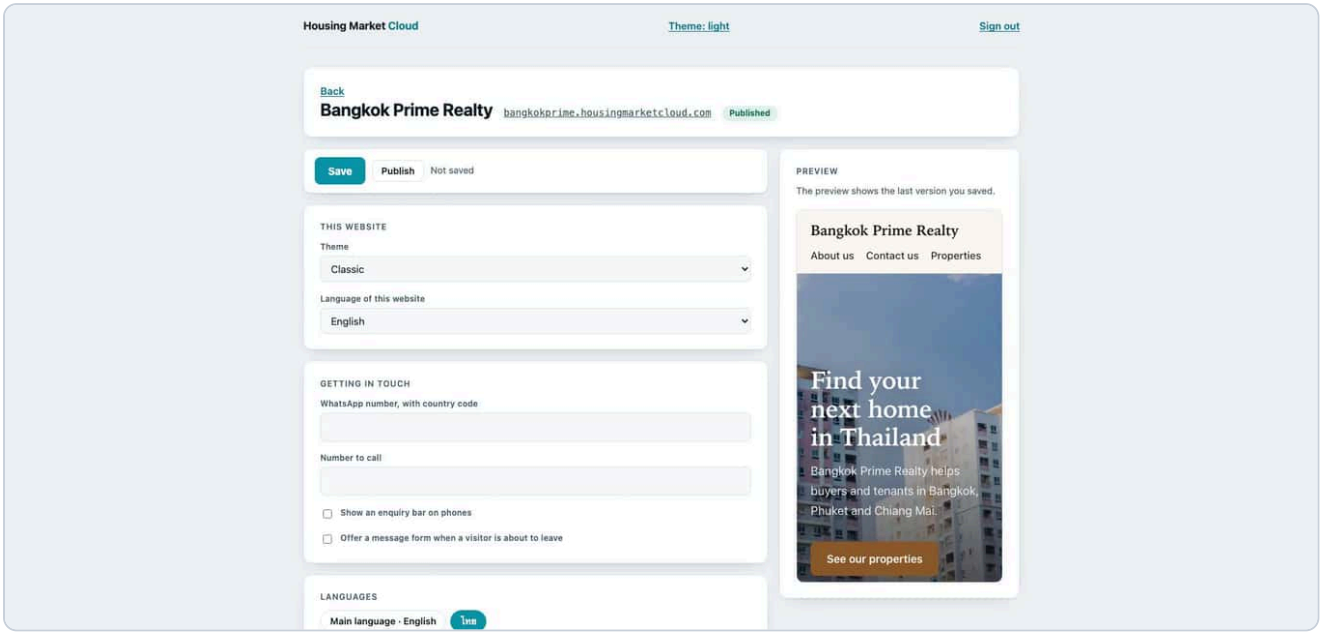


Abbildung 9.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Sie bearbeiten jetzt die thailändische Kopie. Schreiben Sie den Seitentitel neu und die Überschrift.

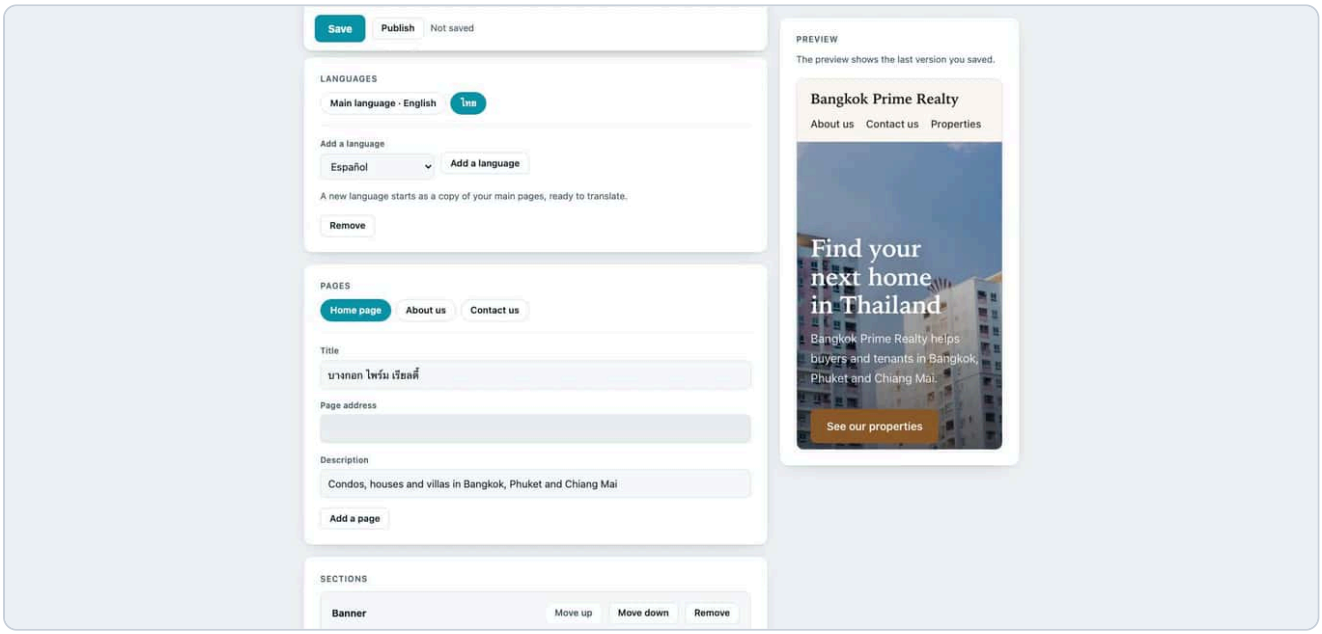


Abbildung 9.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Nur die Wörter ändern sich – Seiten und Adressen sind schon da.

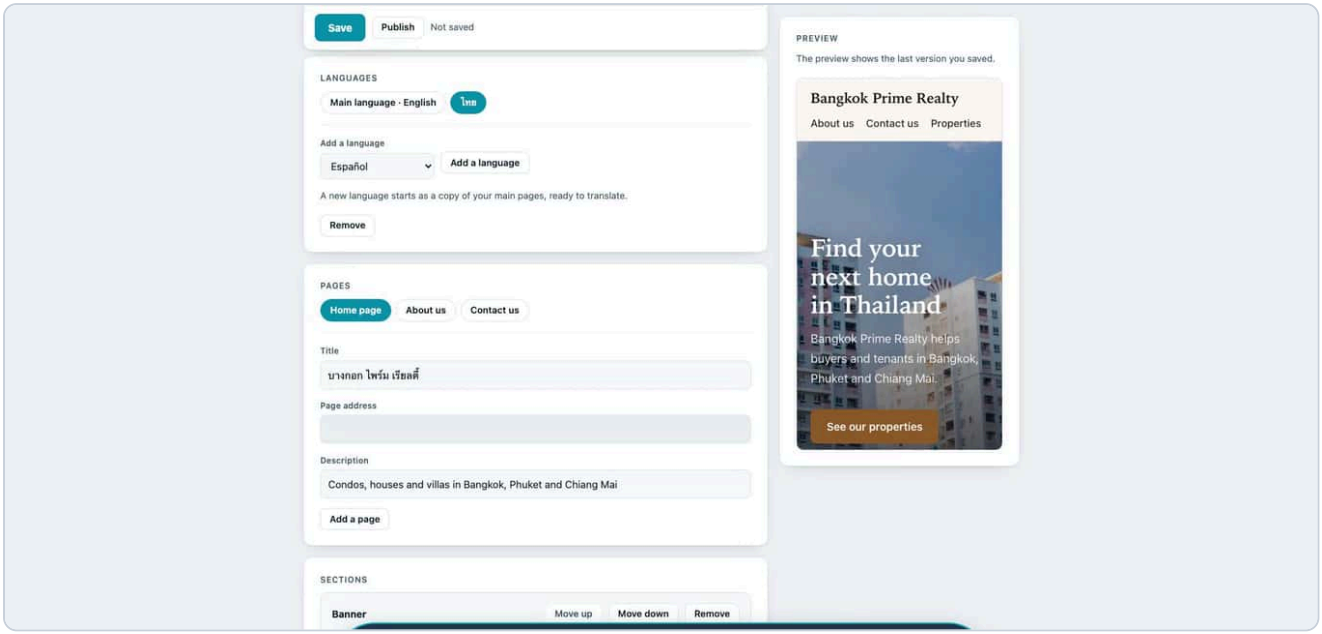


Abbildung 9.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

10 Klicken Sie auf Speichern.

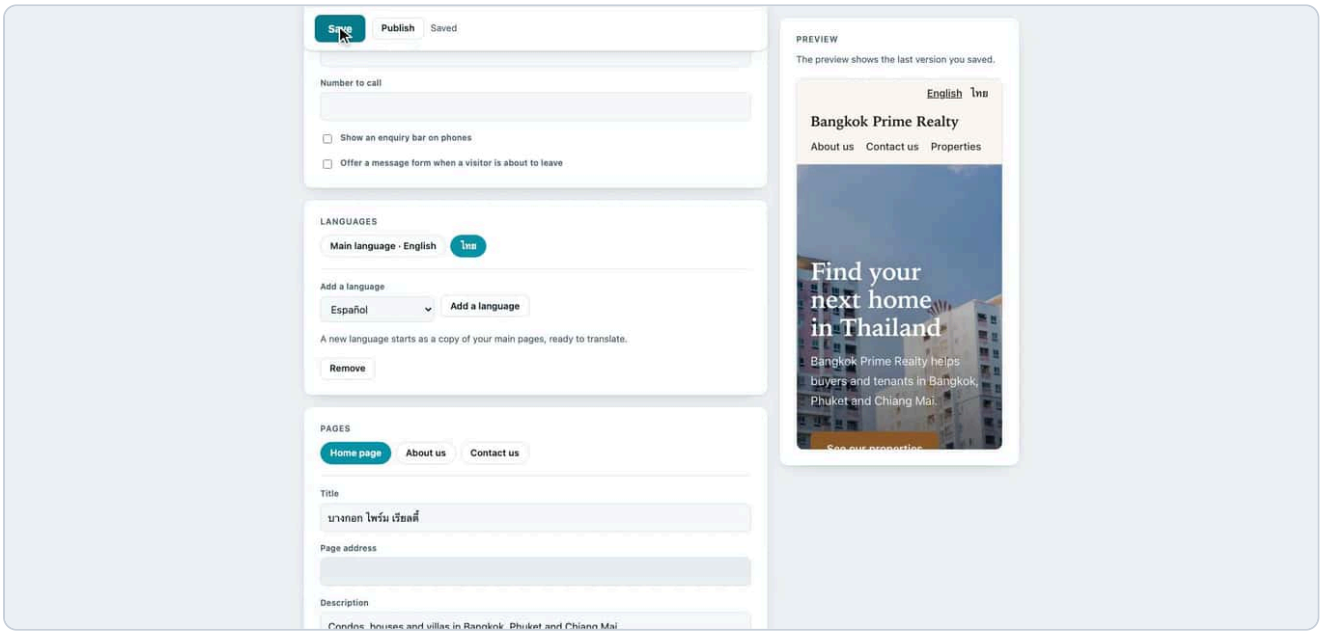


Abbildung 9.10 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

11 Die Vorschau wird über die Seite adressiert, nicht über die Sprache.

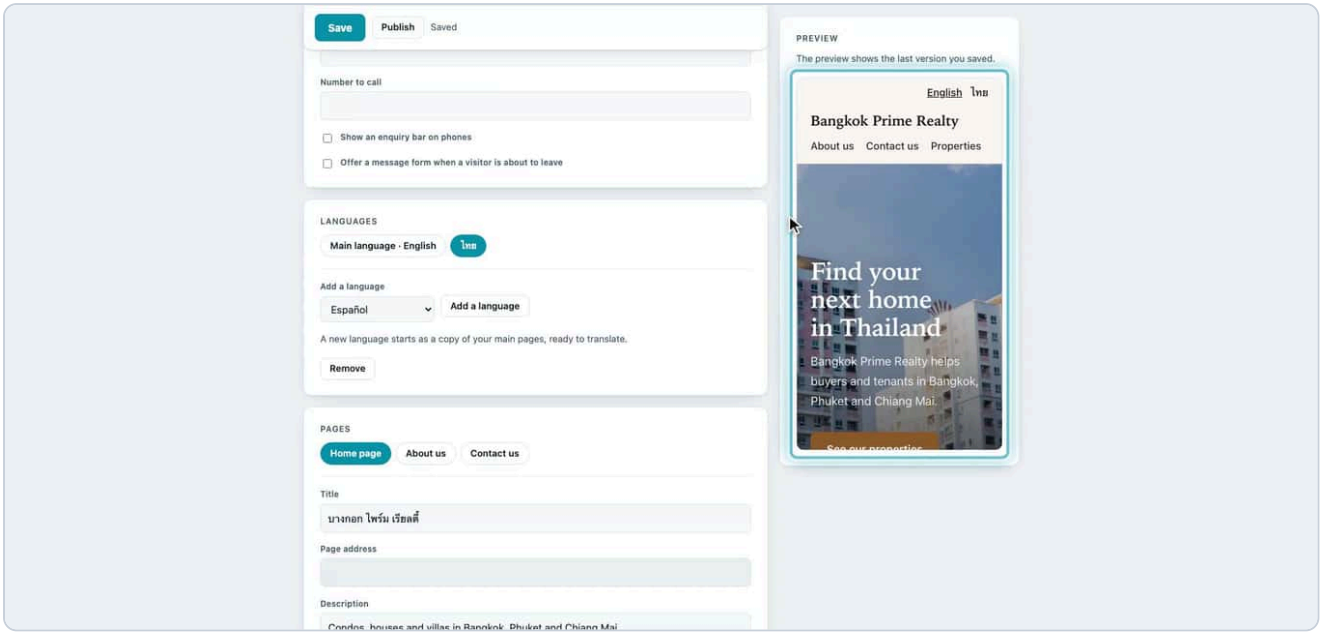


Abbildung 9.11 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

12 Sie zeigt also weiter Ihre Hauptsprache, auch im Thai-Tab.

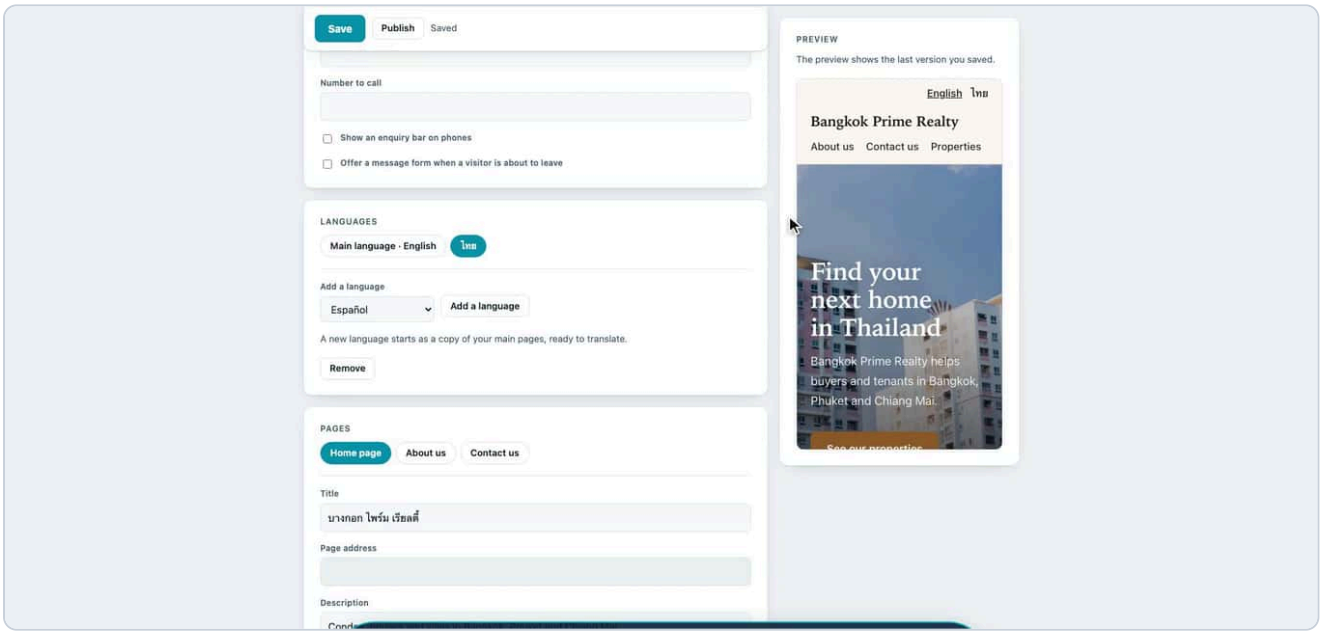


Abbildung 9.12 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

13 Nach der Veröffentlichung läuft Thai unter /th – mit Sprachwahl auf jeder Seite.

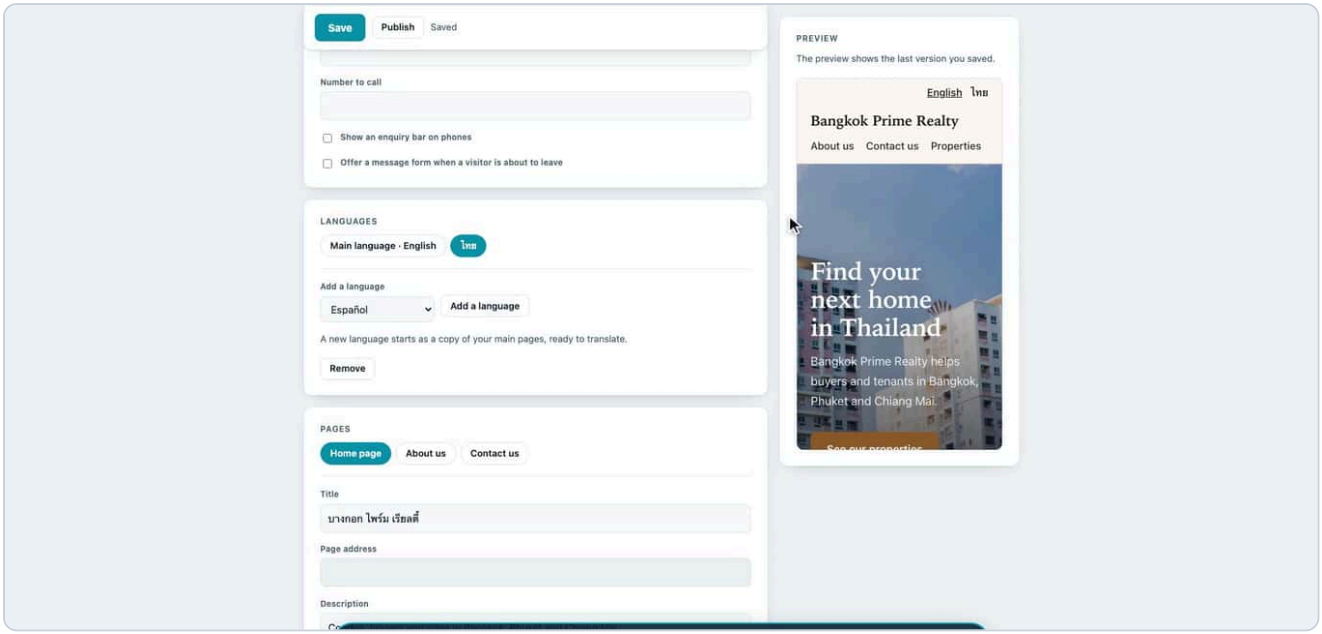


Abbildung 9.13 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

14 Veröffentlichen Sie erst, wenn die Übersetzung fertig ist.

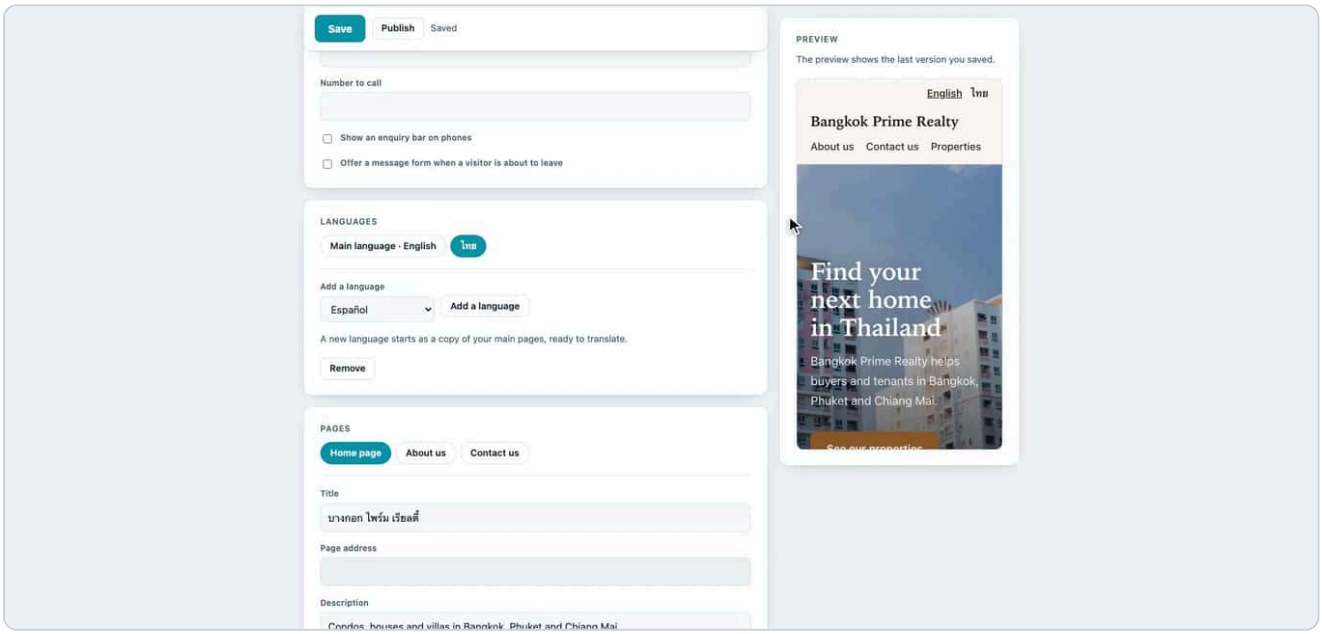


Abbildung 9.14 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie wähle ich Design und Sprache meiner Website?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-choose-the-theme-and-language-of-my-housing-market-cloud-web

TEIL 3

Seiten und Inhalte

10 Startseite bearbeiten

11 Seite hinzufügen

12 Abschnitt hinzufügen

13 Texte und Fotos bearbeiten

14 Menü Ihrer Website

15 Ihre Makler auf der Website

16 Seitenbeschreibungen

17 Marktzahlen anzeigen

18 Kundenbewertungen anzeigen

19 Seiten für Bauprojekte

10 KAPITEL 10

Startseite bearbeiten

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

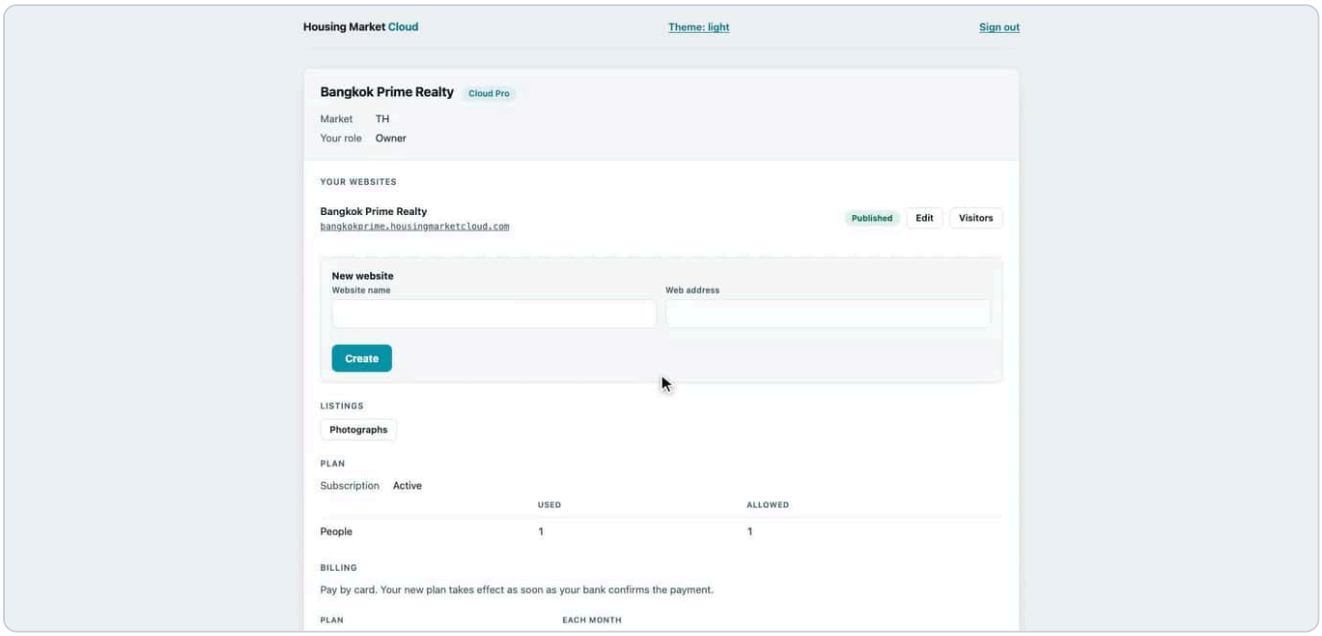


Abbildung 10.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

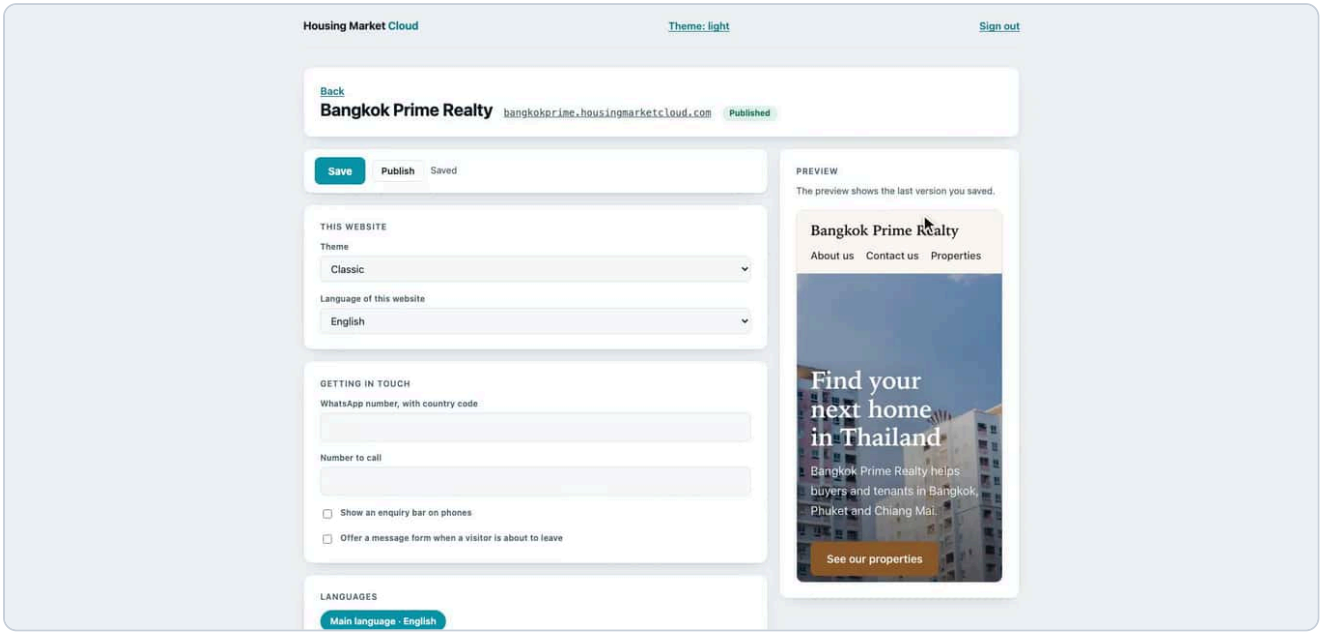


Abbildung 10.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Sie sind auf „Startseite“. Banner suchen.

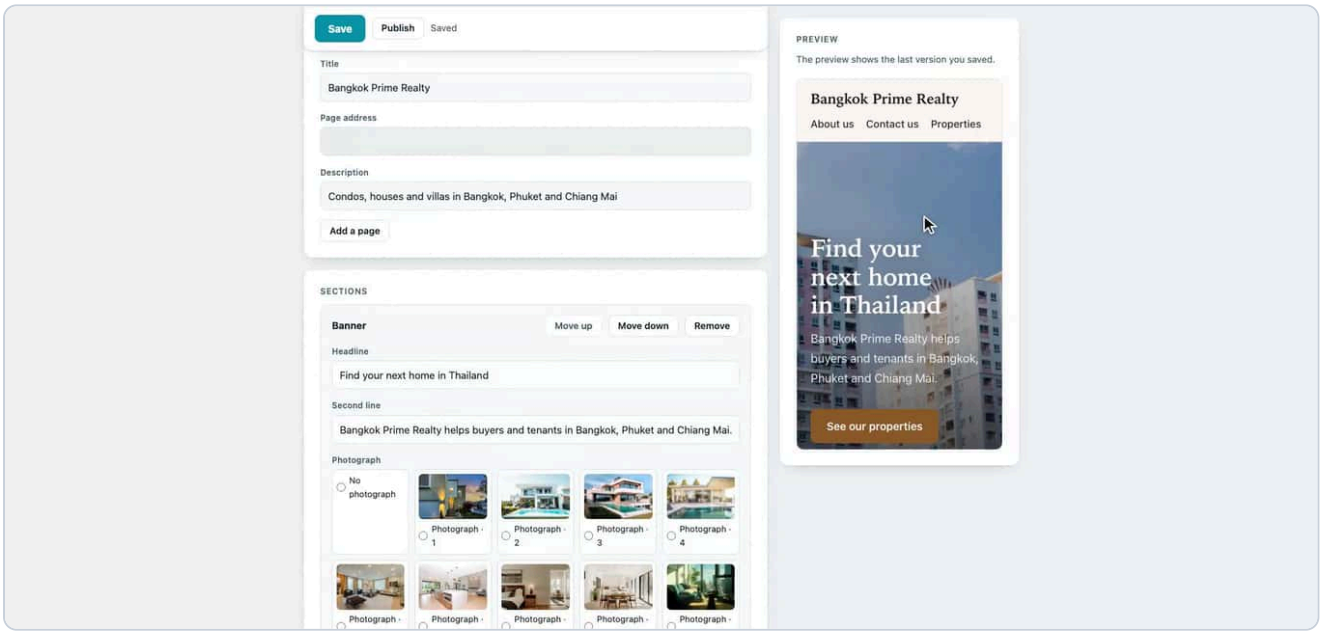


Abbildung 10.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Überschrift neu formulieren.

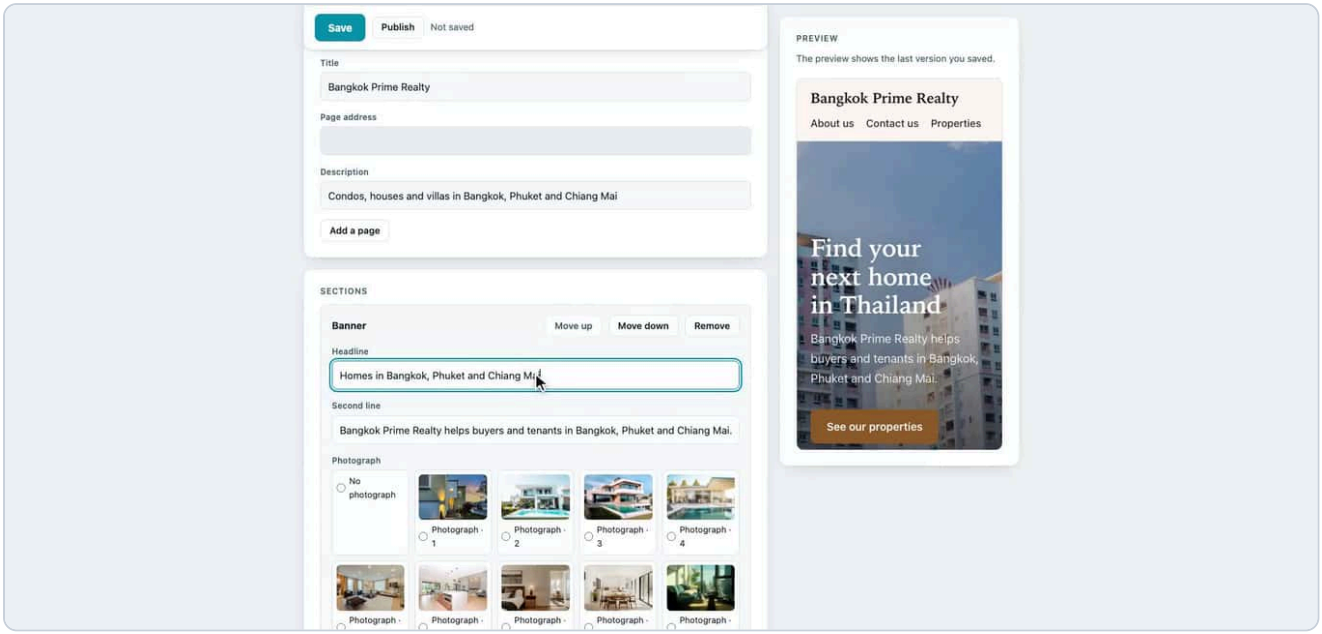


Abbildung 10.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Zweite Zeile ändern.

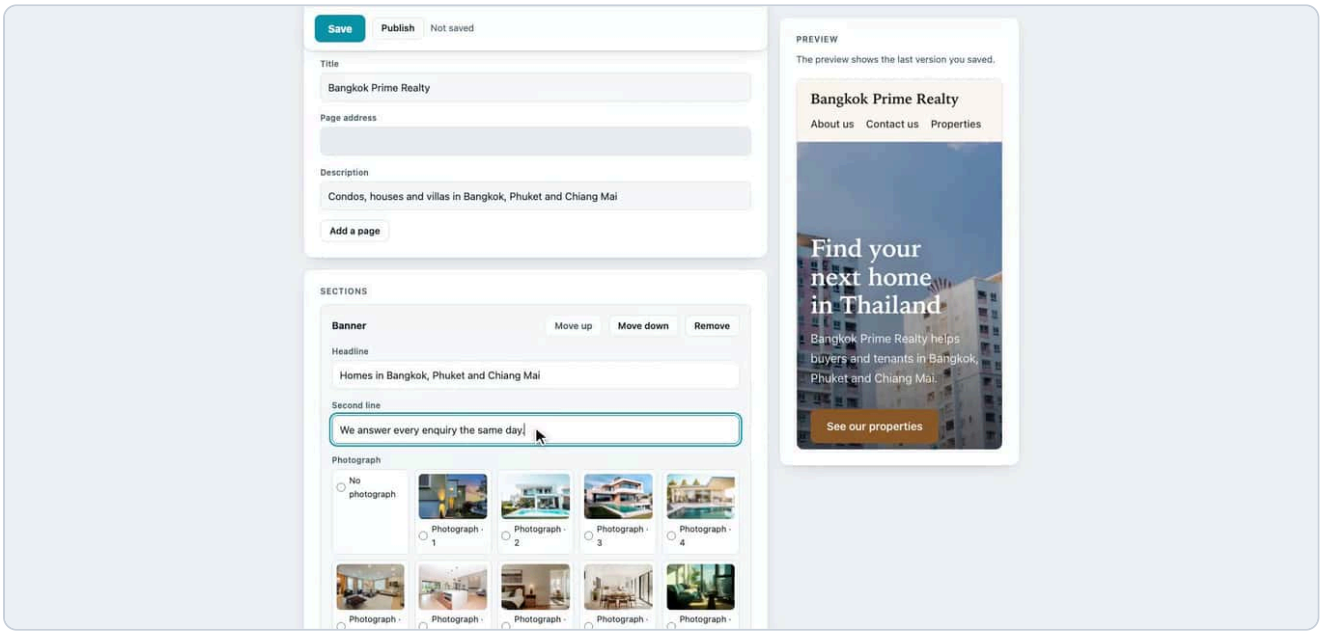


Abbildung 10.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Anderes Foto auswählen.

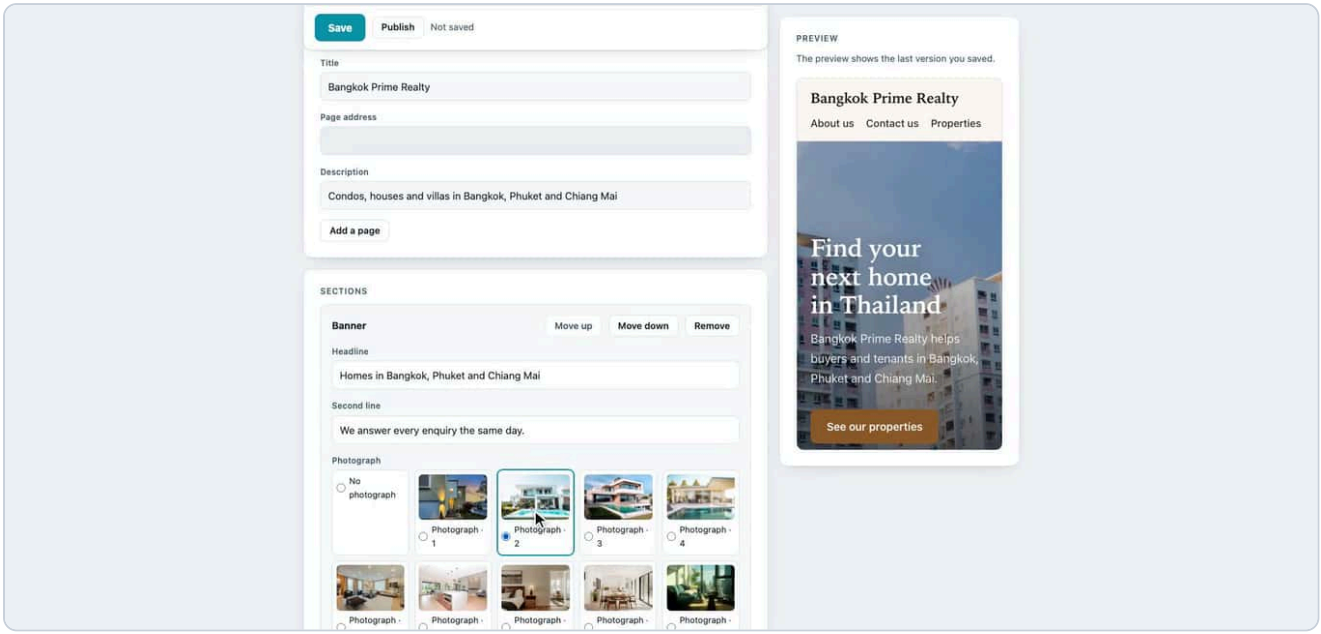


Abbildung 10.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Klicken Sie auf Speichern.

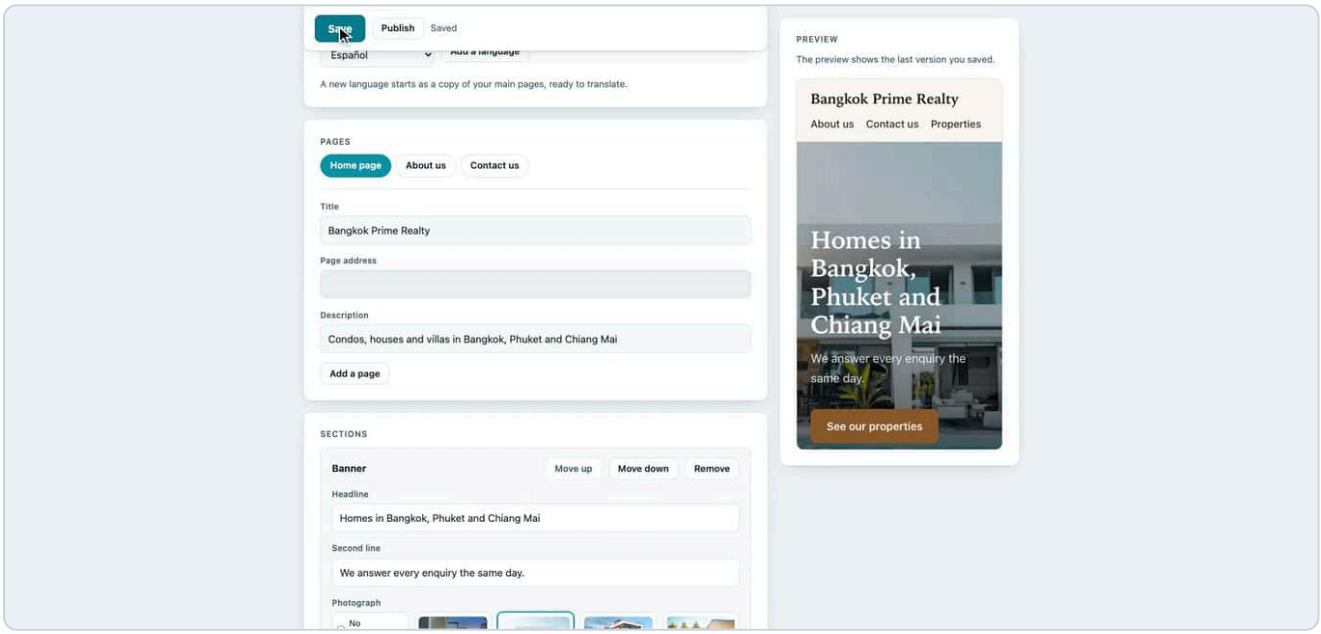


Abbildung 10.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Die Vorschau zeigt Ihr neues Banner.

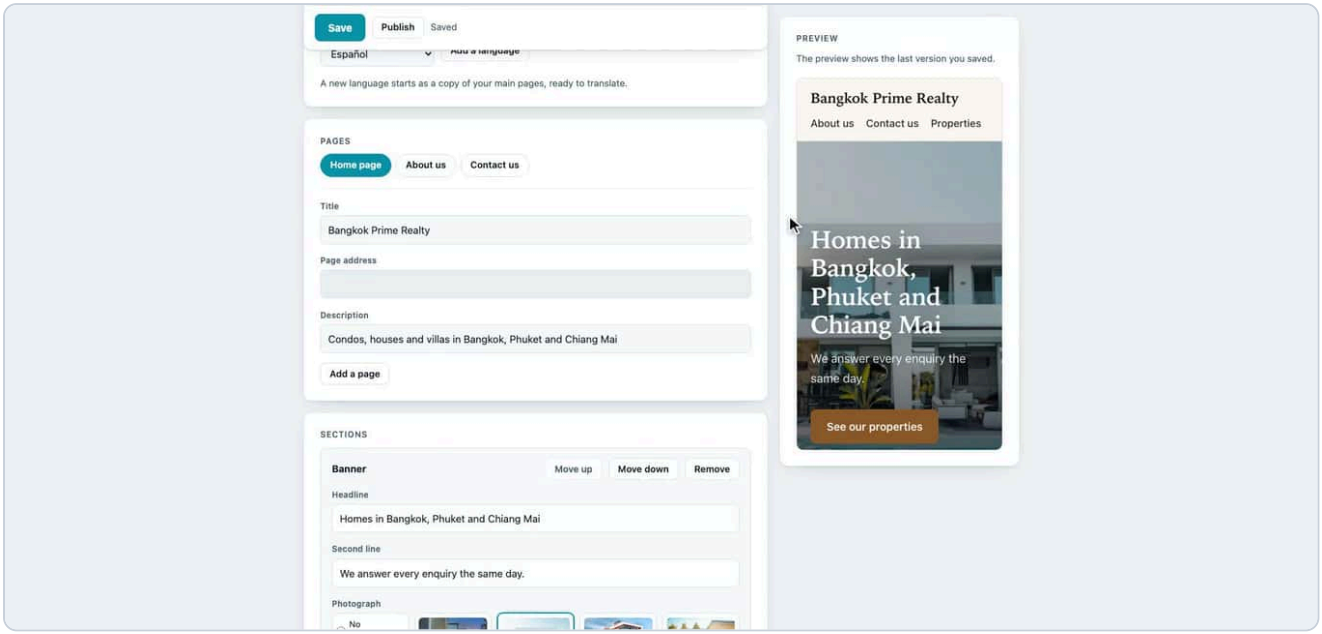


Abbildung 10.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-edit-pages-and-sections-in-housing-market-cloud

11 KAPITEL 11

Seite hinzufügen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Öffnen Sie die Website mit „Bearbeiten“, fügen Sie unter „Seiten“ Seiten und mit „Abschnitt hinzufügen“ Abschnitte hinzu, dann „Speichern“ und „Veröffentlichen“.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Bearbeiten“.
- Wählen Sie unter „Seiten“ eine Seite oder „Seite hinzufügen“. Geben Sie ihr einen „Titel“ und eine „Seitenadresse“ und optional eine „Beschreibung“.
- Wählen Sie unter „Abschnitte“ die Option „Abschnitt hinzufügen“ und die gewünschte Art von Abschnitt und füllen Sie dann seine Felder aus.
- Mit „Nach oben“ und „Nach unten“ ändern Sie die Reihenfolge der Abschnitte, mit „Entfernen“ nehmen Sie einen heraus.
- Klicken Sie auf „Speichern“, prüfen Sie das Ergebnis mit „Vorschau“ und klicken Sie auf „Veröffentlichen“, wenn alles bereit ist.

Die Abschnitte, die Sie hinzufügen können

- „Kopfbereich“: eine Schlagzeile, eine zweite Zeile, ein optionales Foto und Schaltflächen.
- „Fließtext“ sowie „Foto und Text“: eine Überschrift und Absätze, beim zweiten mit einem Foto aus der Bibliothek daneben.
- „Leistungen“, „Kundenstimmen“ und „Personen“: kurze Einträge, die Sie selbst schreiben, etwa eine Leistung, die Aussage eines Kunden oder ein Mitglied Ihres Teams.
- „Handlungsaufruf“: eine Überschrift, ein Satz und Schaltflächen. Mit „Öffnet“ legen Sie fest, wohin jede Schaltfläche führt: zu einer Seite Ihrer Website, zu Ihrer Angebotsseite oder zu Ihrer Anfrageseite.
- „Objekte“: Ihre veröffentlichten Objekte als Karten, die jeweils die Objektseite öffnen.
- „Bauprojekt“: ein Projekt, sein Projektentwickler und seine Fertigstellung, mit einer Tabelle seiner Einheiten, markiert als „Verfügbar“, „Reserviert“ oder „Verkauft“.
- „Kontaktdaten“: Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer als Links.

Der Editor bietet außerdem „Marktzahlen“, „Kundenbewertungen“ und „Team“. Diese drei zeigen heute nichts auf Ihrer veröffentlichten Website: Sie lesen aus Housing Market Insights, einem verbundenen Portalkonto und Housing Market CRM, und diese Verbindungen werden noch gebaut.

Ihre Seiten bilden das Menü der Website, in der Reihenfolge, in der sie unter „Seiten“ aufgeführt sind, und jede Seite erscheint dort unter ihrem „Titel“. Ein Eintrag „Objekte“ kommt ins Menü, sobald Sie ein veröffentlichtes Objekt haben.

Keine Ihrer Änderungen ist für Besucher sichtbar, bevor Sie auf „Veröffentlichen“ klicken. Meldet die Konsole, dass jemand anderes die Website gespeichert hat, während Sie sie geöffnet hatten, laden Sie sie neu und nehmen Sie Ihre Änderungen erneut vor.

Das Speichern wird abgelehnt, wenn zwei Seiten dieselbe Adresse haben oder eine Überschrift oder ein Absatz leer ist. Das Verschieben von Abschnitten per Ziehen wird noch gebaut.

Aus dem Hilfecenter: **Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

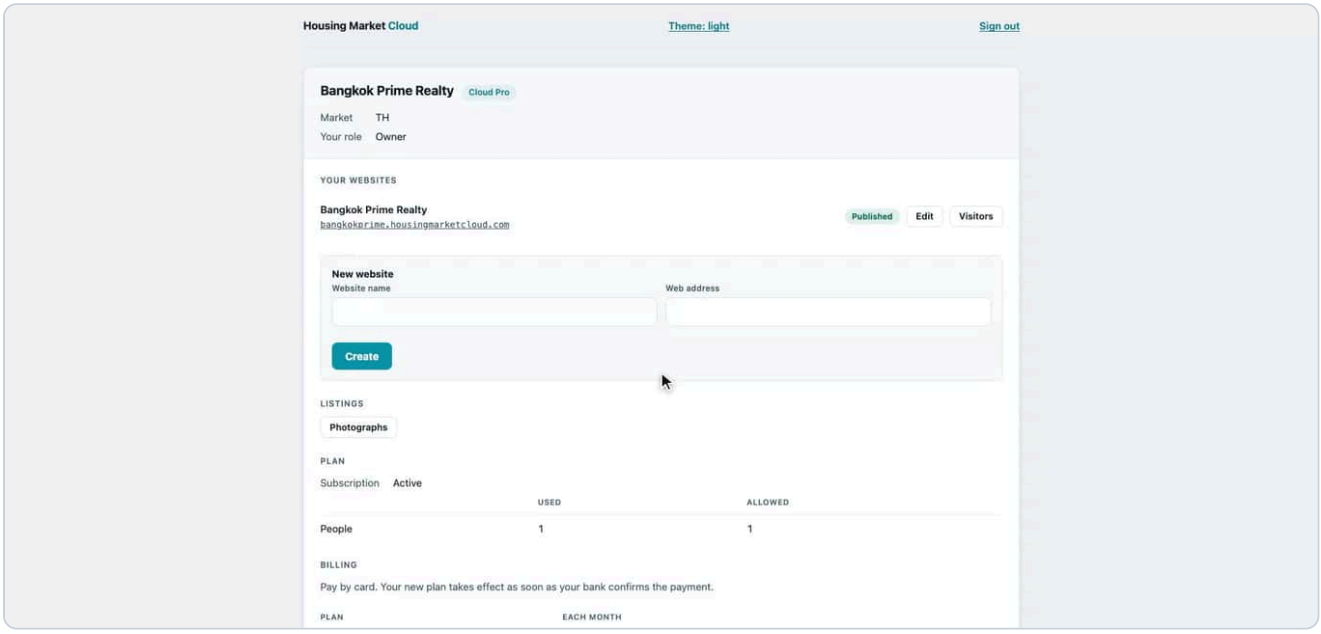


Abbildung 11.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

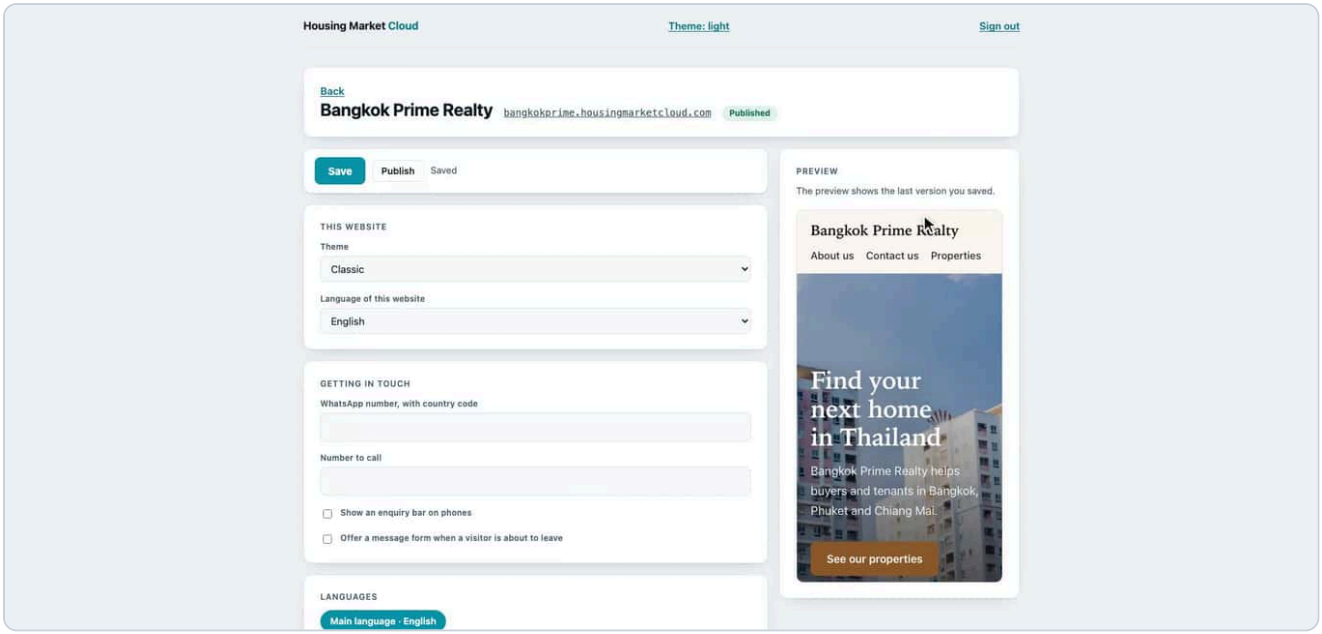


Abbildung 11.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Unter „Seiten“ auf „Seite hinzufügen“ klicken.

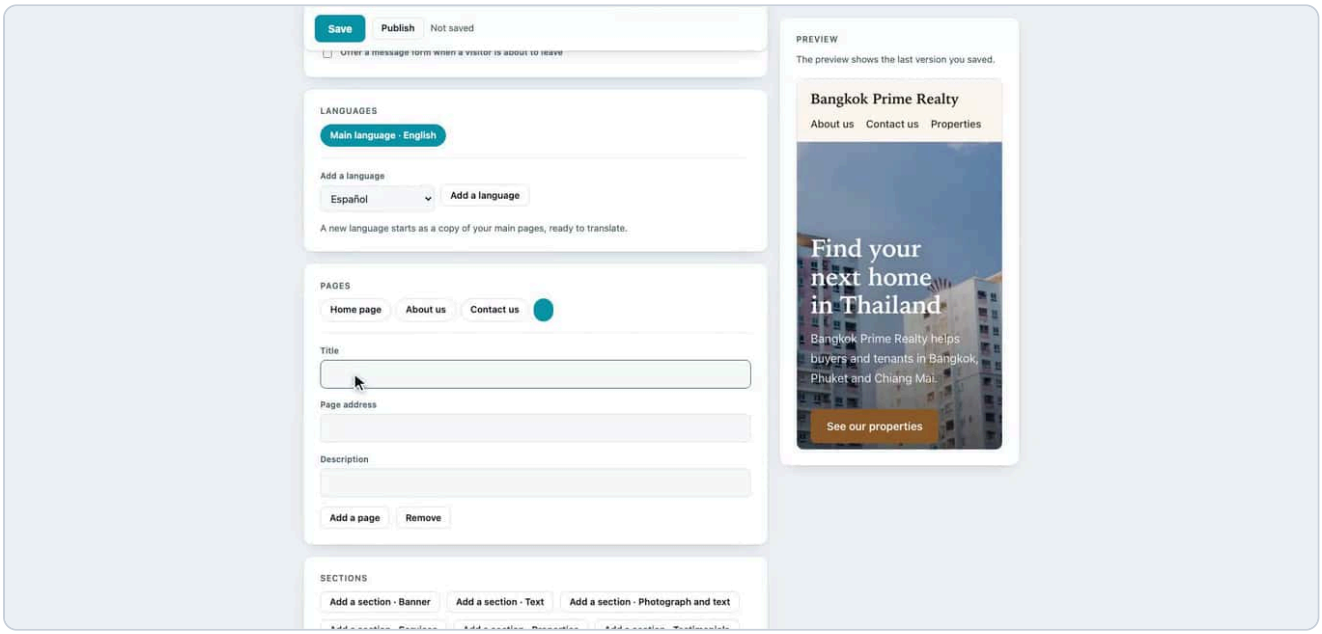


Abbildung 11.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Titel eingeben.

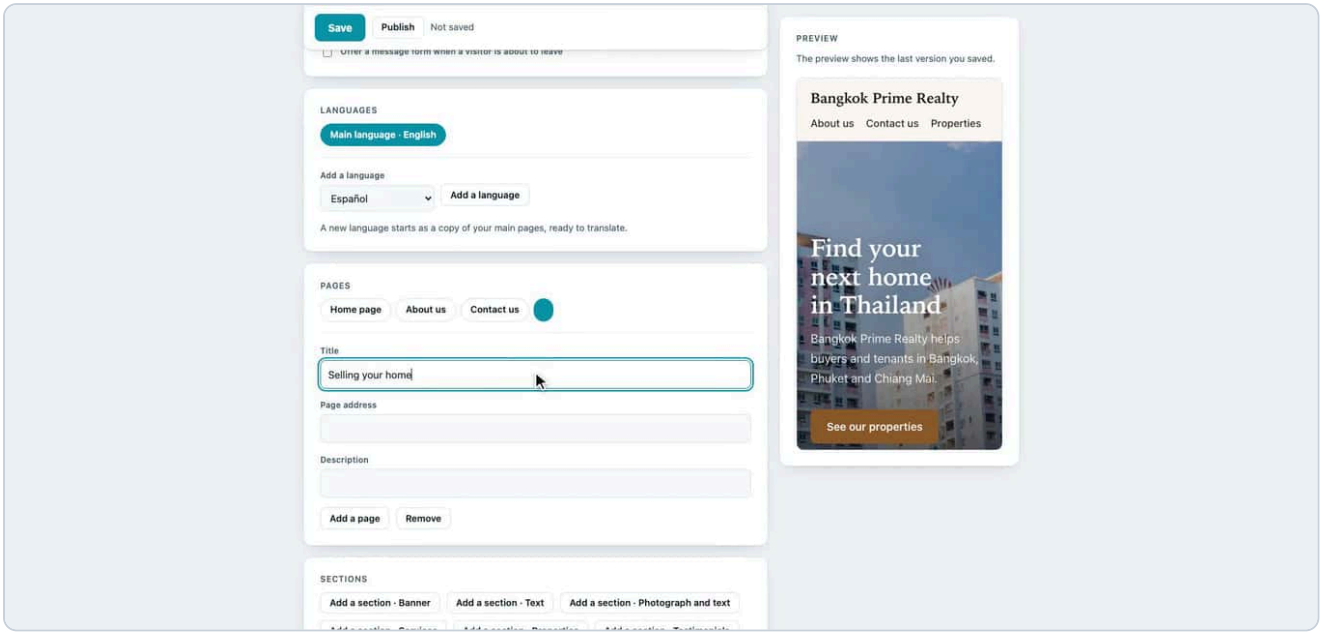


Abbildung 11.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Seitenadresse wählen.

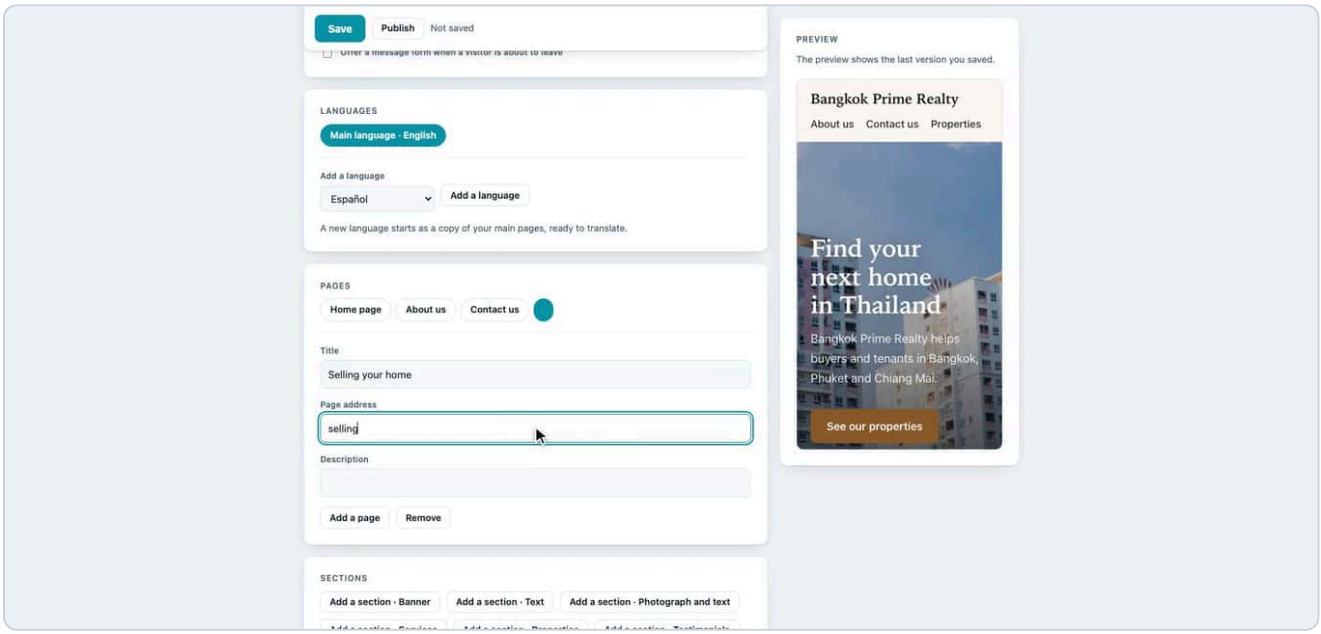


Abbildung 11.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Fügen Sie eine kurze Beschreibung hinzu.

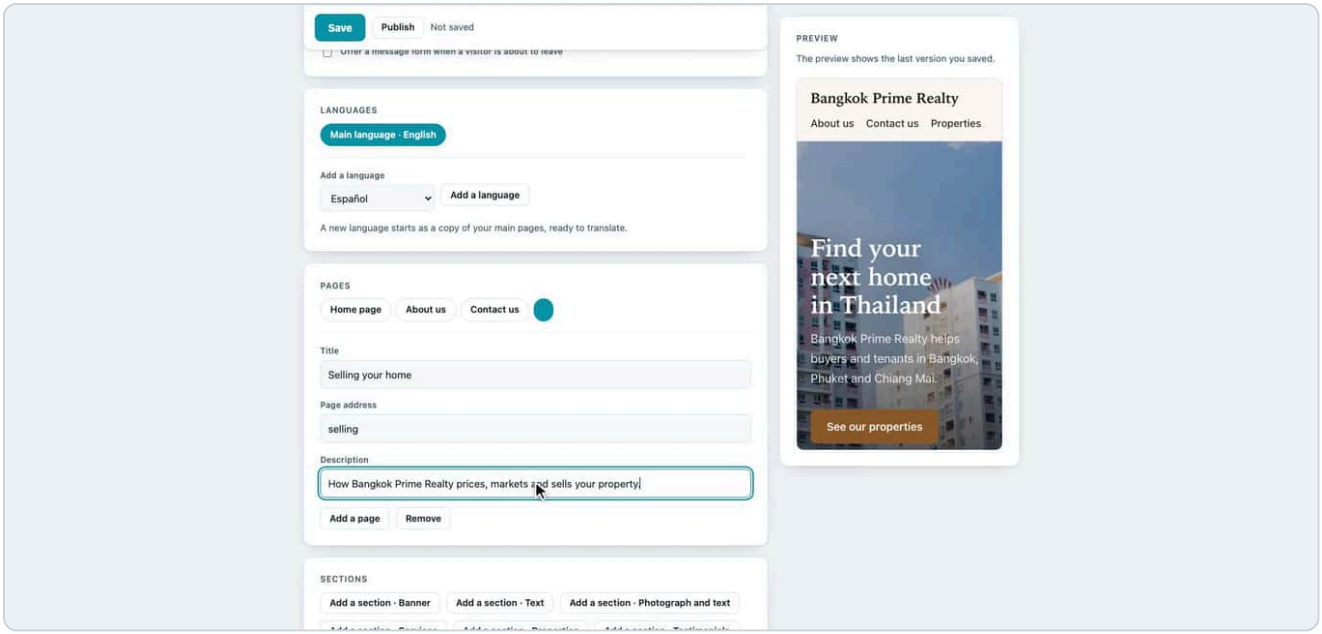


Abbildung 11.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Ersten Abschnitt hinzufügen – z. B. „Text“.

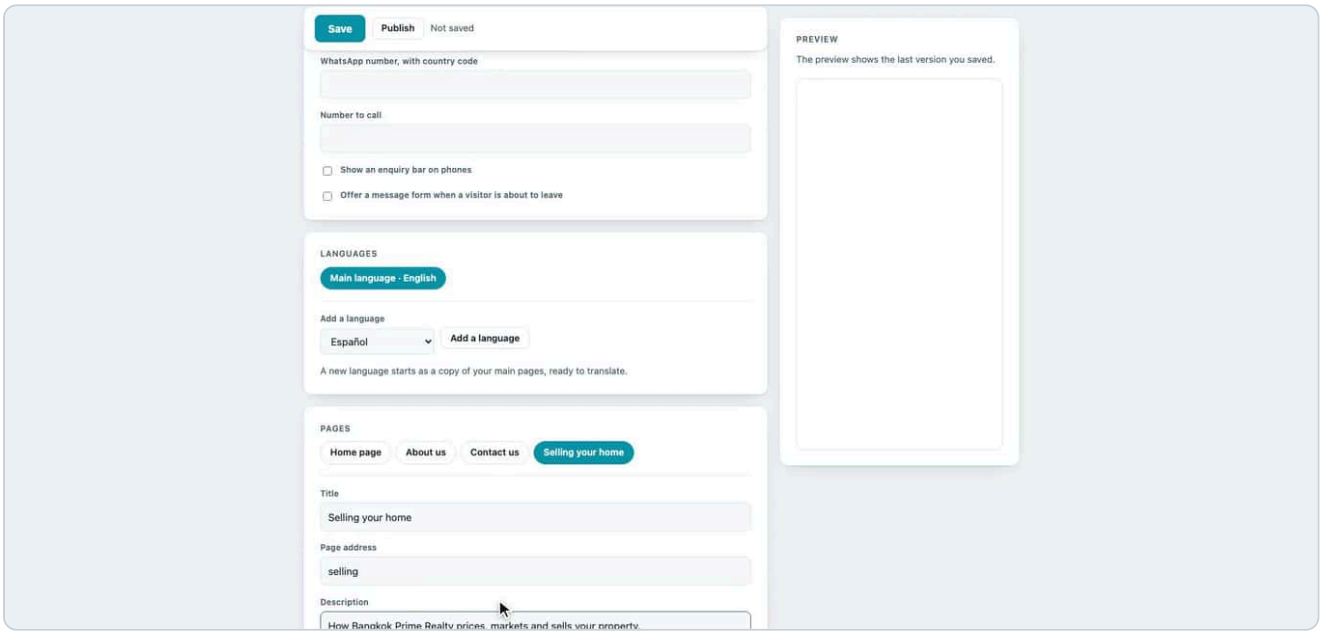


Abbildung 11.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Klicken Sie auf Speichern.

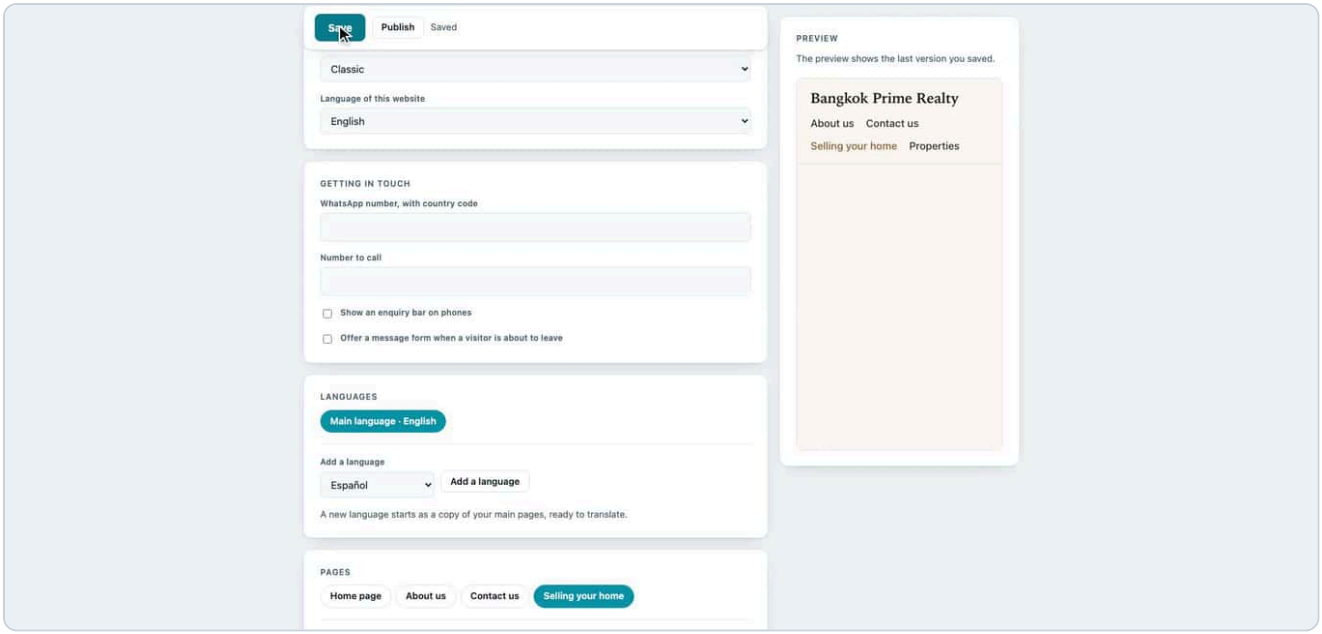


Abbildung 11.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Die neue Seite erscheint im Menü Ihrer Website.

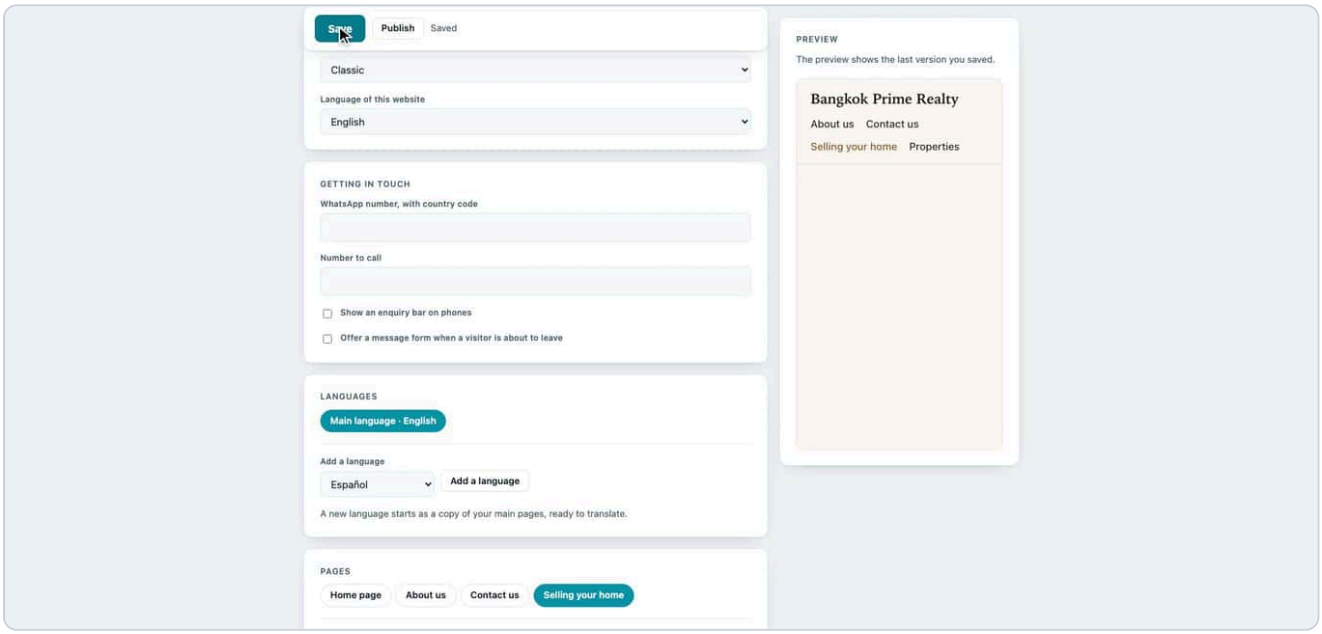


Abbildung 11.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie bringe ich eine Website online?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-get-a-website-live-with-housing-market-cloud

12 KAPITEL 12

Abschnitt hinzufügen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Öffnen Sie die Website mit „Bearbeiten“, fügen Sie unter „Seiten“ Seiten und mit „Abschnitt hinzufügen“ Abschnitte hinzu, dann „Speichern“ und „Veröffentlichen“.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Bearbeiten“.
- Wählen Sie unter „Seiten“ eine Seite oder „Seite hinzufügen“. Geben Sie ihr einen „Titel“ und eine „Seitenadresse“ und optional eine „Beschreibung“.
- Wählen Sie unter „Abschnitte“ die Option „Abschnitt hinzufügen“ und die gewünschte Art von Abschnitt und füllen Sie dann seine Felder aus.
- Mit „Nach oben“ und „Nach unten“ ändern Sie die Reihenfolge der Abschnitte, mit „Entfernen“ nehmen Sie einen heraus.
- Klicken Sie auf „Speichern“, prüfen Sie das Ergebnis mit „Vorschau“ und klicken Sie auf „Veröffentlichen“, wenn alles bereit ist.

Die Abschnitte, die Sie hinzufügen können

- „Kopfbereich“: eine Schlagzeile, eine zweite Zeile, ein optionales Foto und Schaltflächen.
- „Fließtext“ sowie „Foto und Text“: eine Überschrift und Absätze, beim zweiten mit einem Foto aus der Bibliothek daneben.
- „Leistungen“, „Kundenstimmen“ und „Personen“: kurze Einträge, die Sie selbst schreiben, etwa eine Leistung, die Aussage eines Kunden oder ein Mitglied Ihres Teams.
- „Handlungsaufruf“: eine Überschrift, ein Satz und Schaltflächen. Mit „Öffnet“ legen Sie fest, wohin jede Schaltfläche führt: zu einer Seite Ihrer Website, zu Ihrer Angebotsseite oder zu Ihrer Anfrageseite.
- „Objekte“: Ihre veröffentlichten Objekte als Karten, die jeweils die Objektseite öffnen.
- „Bauprojekt“: ein Projekt, sein Projektentwickler und seine Fertigstellung, mit einer Tabelle seiner Einheiten, markiert als „Verfügbar“, „Reserviert“ oder „Verkauft“.
- „Kontaktdaten“: Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer als Links.

Der Editor bietet außerdem „Marktzahlen“, „Kundenbewertungen“ und „Team“. Diese drei zeigen heute nichts auf Ihrer veröffentlichten Website: Sie lesen aus Housing Market Insights, einem verbundenen Portalkonto und Housing Market CRM, und diese Verbindungen werden noch gebaut.

Ihre Seiten bilden das Menü der Website, in der Reihenfolge, in der sie unter „Seiten“ aufgeführt sind, und jede Seite erscheint dort unter ihrem „Titel“. Ein Eintrag „Objekte“ kommt ins Menü, sobald Sie ein veröffentlichtes Objekt haben.

Keine Ihrer Änderungen ist für Besucher sichtbar, bevor Sie auf „Veröffentlichen“ klicken. Meldet die Konsole, dass jemand anderes die Website gespeichert hat, während Sie sie geöffnet hatten, laden Sie sie neu und nehmen Sie Ihre Änderungen erneut vor.

Das Speichern wird abgelehnt, wenn zwei Seiten dieselbe Adresse haben oder eine Überschrift oder ein Absatz leer ist. Das Verschieben von Abschnitten per Ziehen wird noch gebaut.

Aus dem Hilfecenter: **Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

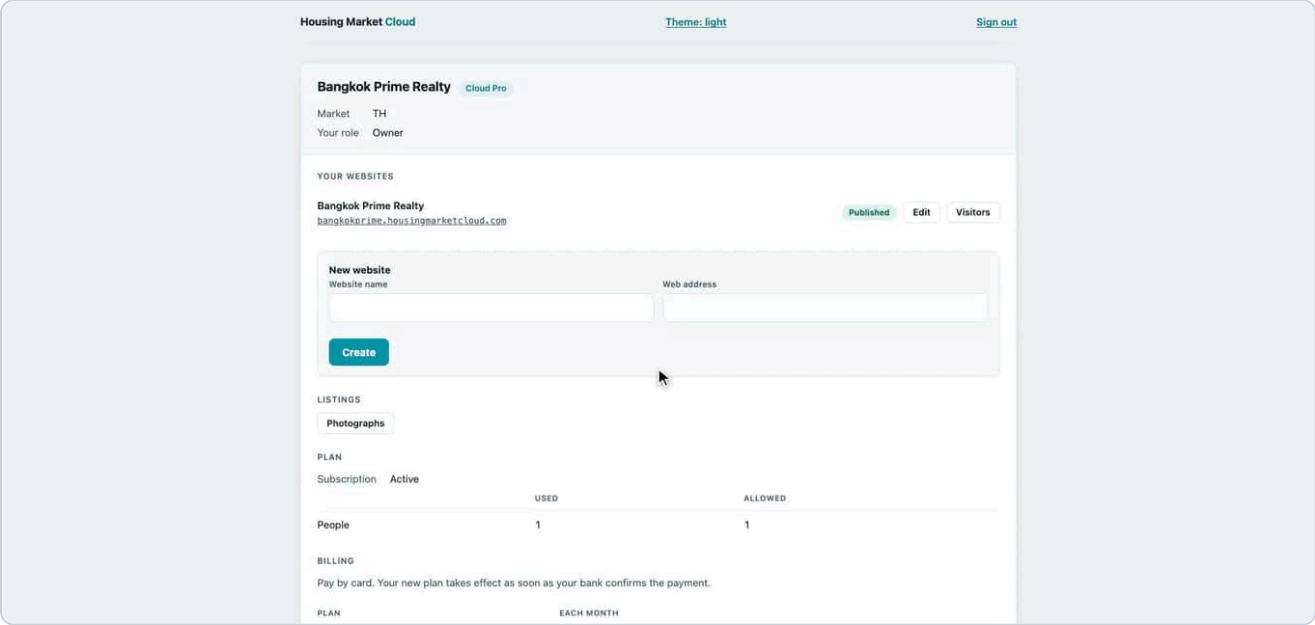


Abbildung 12.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

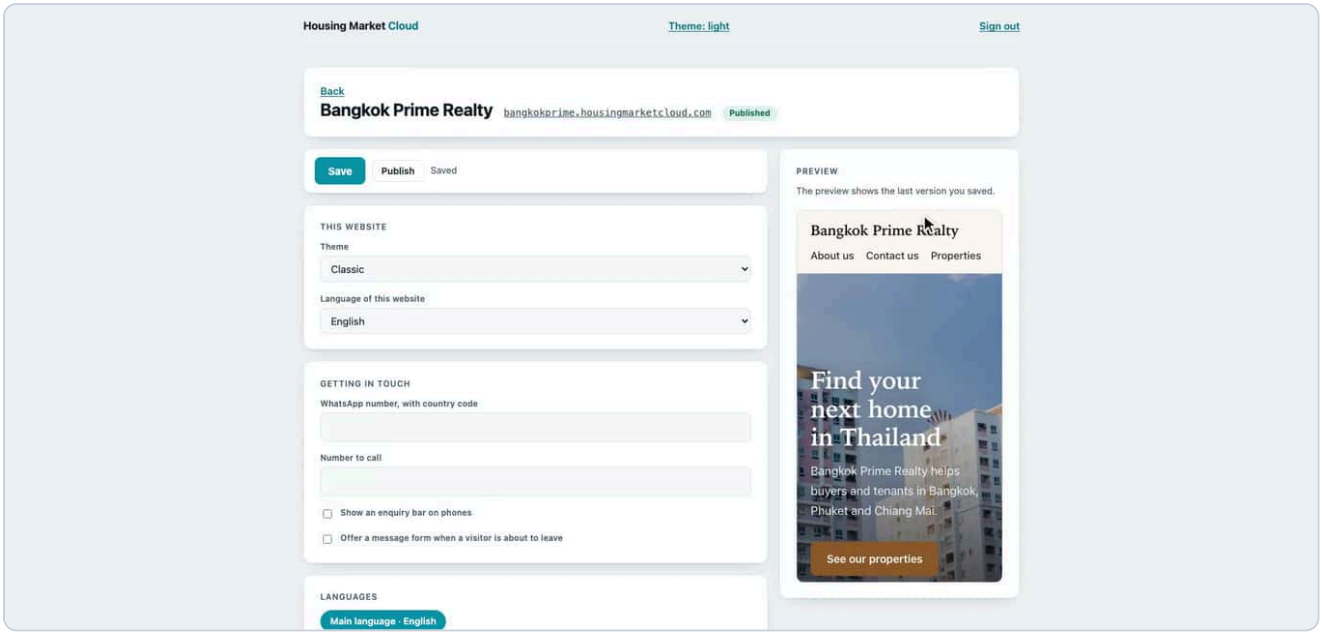


Abbildung 12.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Wählen Sie unten aus vielen Abschnittstypen.

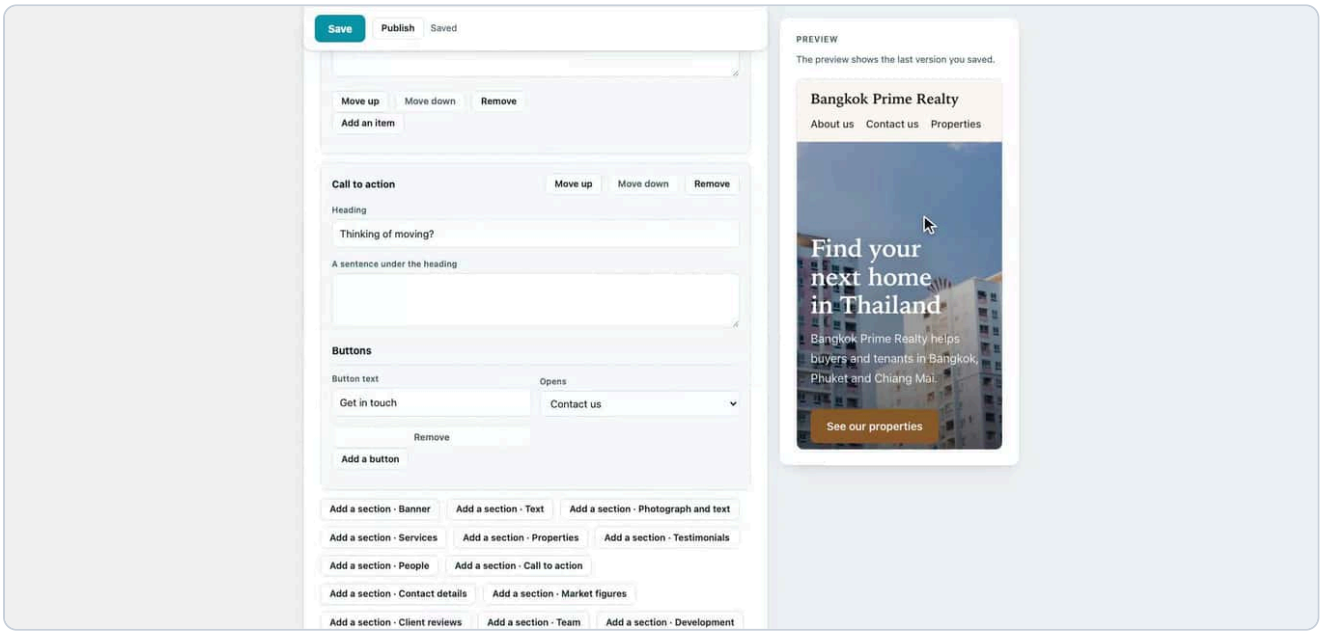


Abbildung 12.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Klicken Sie auf Abschnitt hinzufügen · Kundenstimmen.

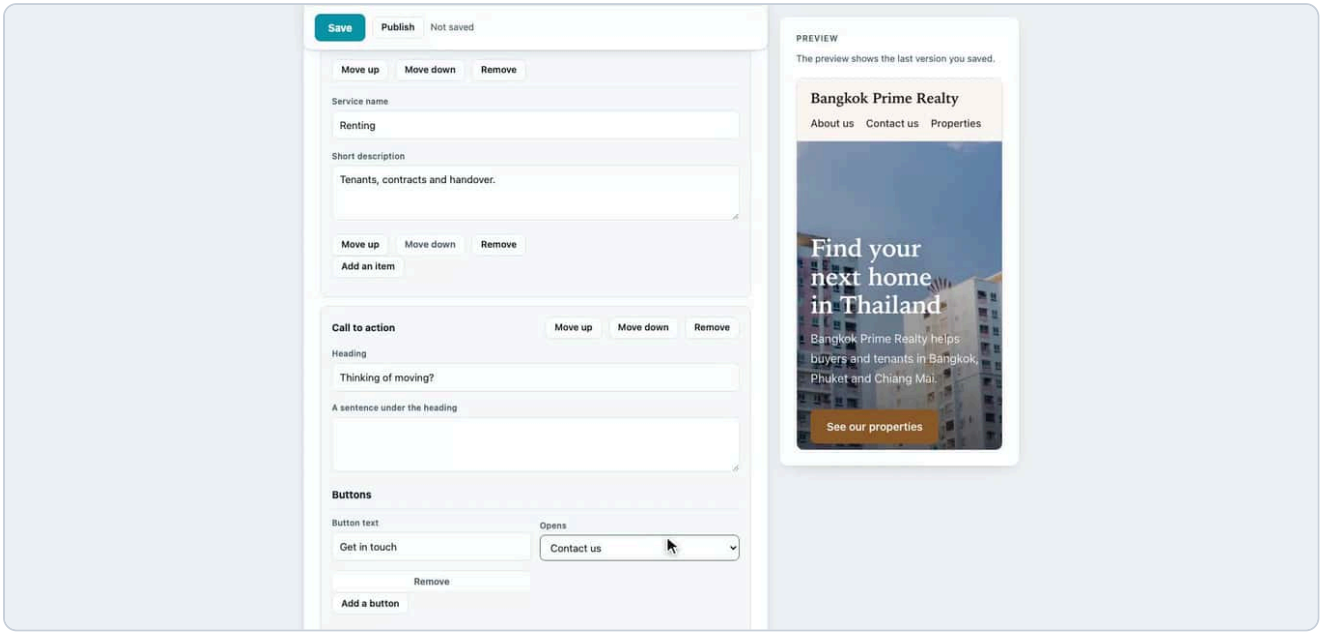


Abbildung 12.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Schreiben Sie eine Überschrift.

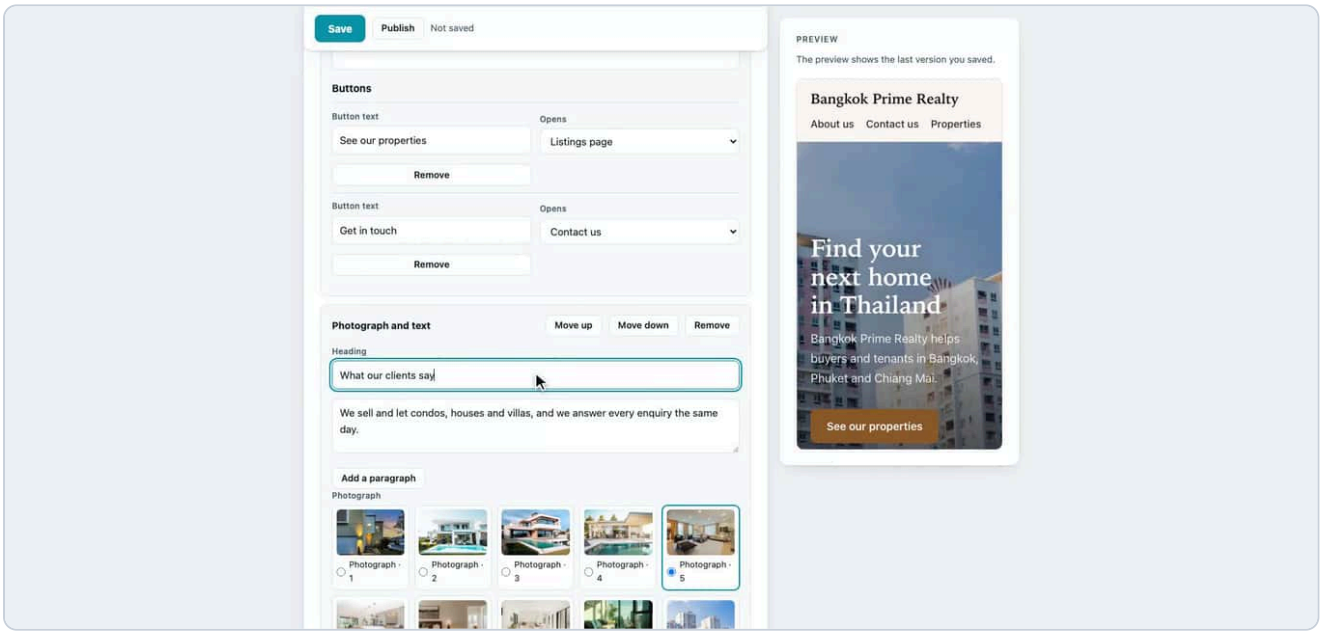


Abbildung 12.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Fügen Sie ein Kundenzitat hinzu.

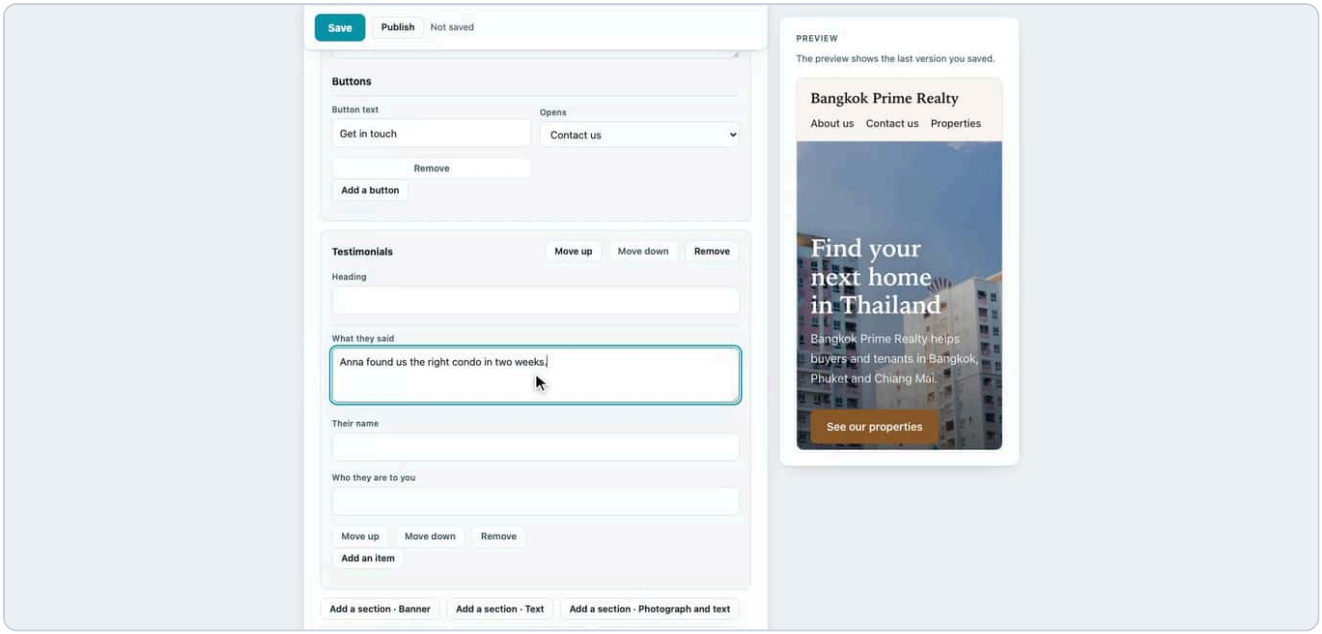


Abbildung 12.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Rücken Sie ihn mit Nach oben verschieben höher.

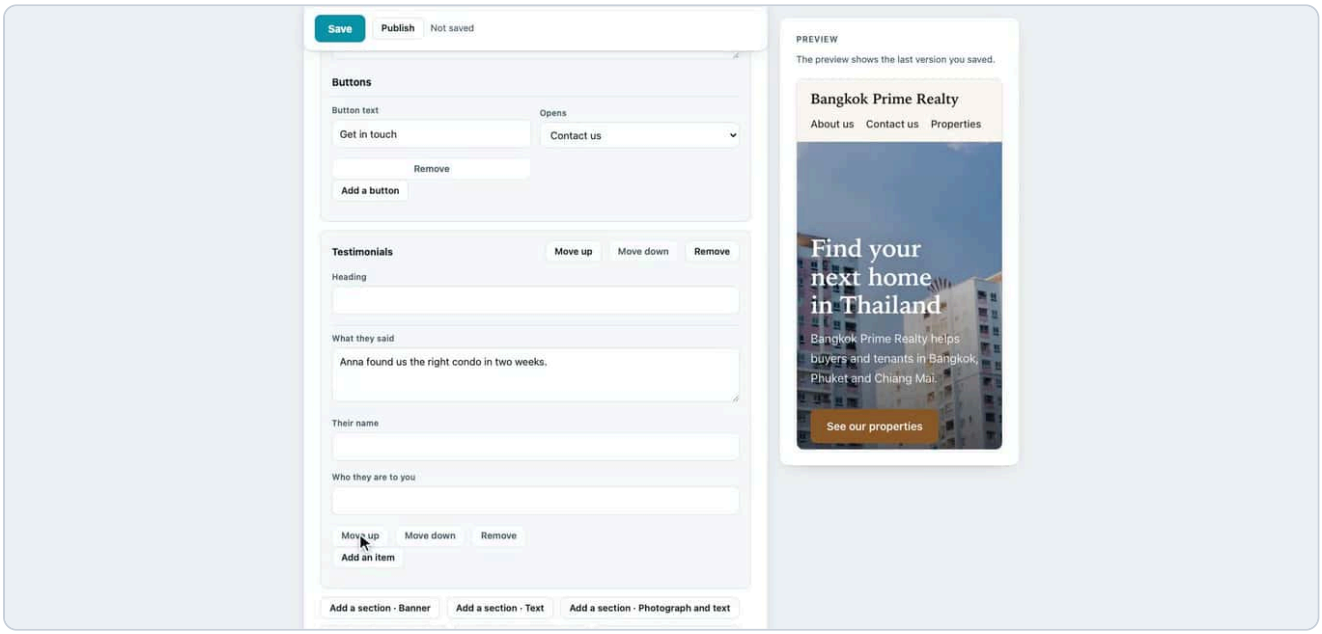


Abbildung 12.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Klicken Sie auf Speichern.

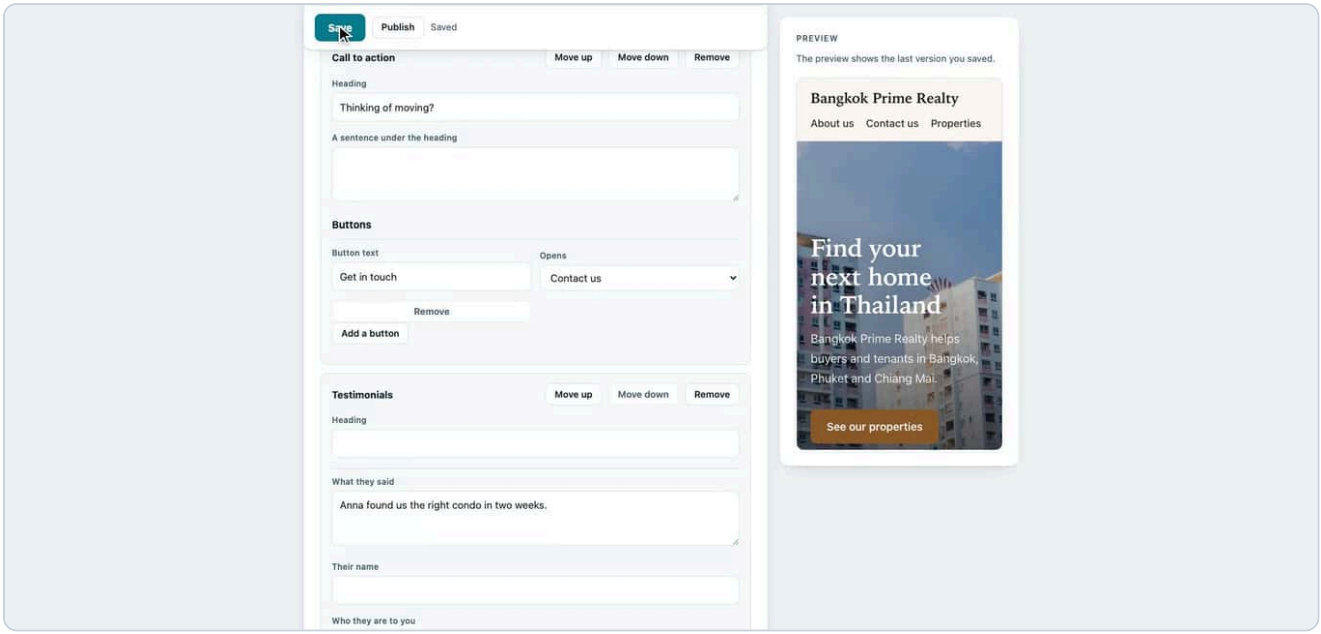


Abbildung 12.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Der neue Abschnitt erscheint in der Vorschau.

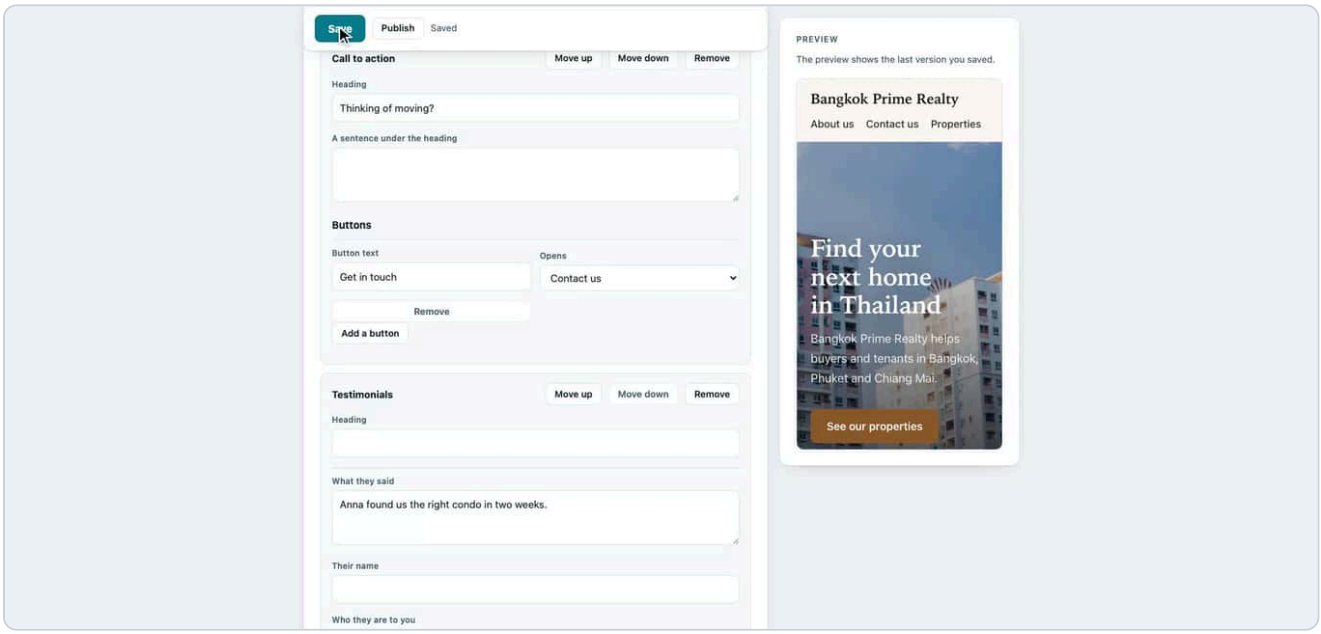


Abbildung 12.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

TIPP

Nein. Nichts in Housing Market Cloud erfordert HTML, CSS oder einen Entwickler.

Hilfecenter: Muss ich programmieren können?

13 KAPITEL 13

Texte und Fotos bearbeiten

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

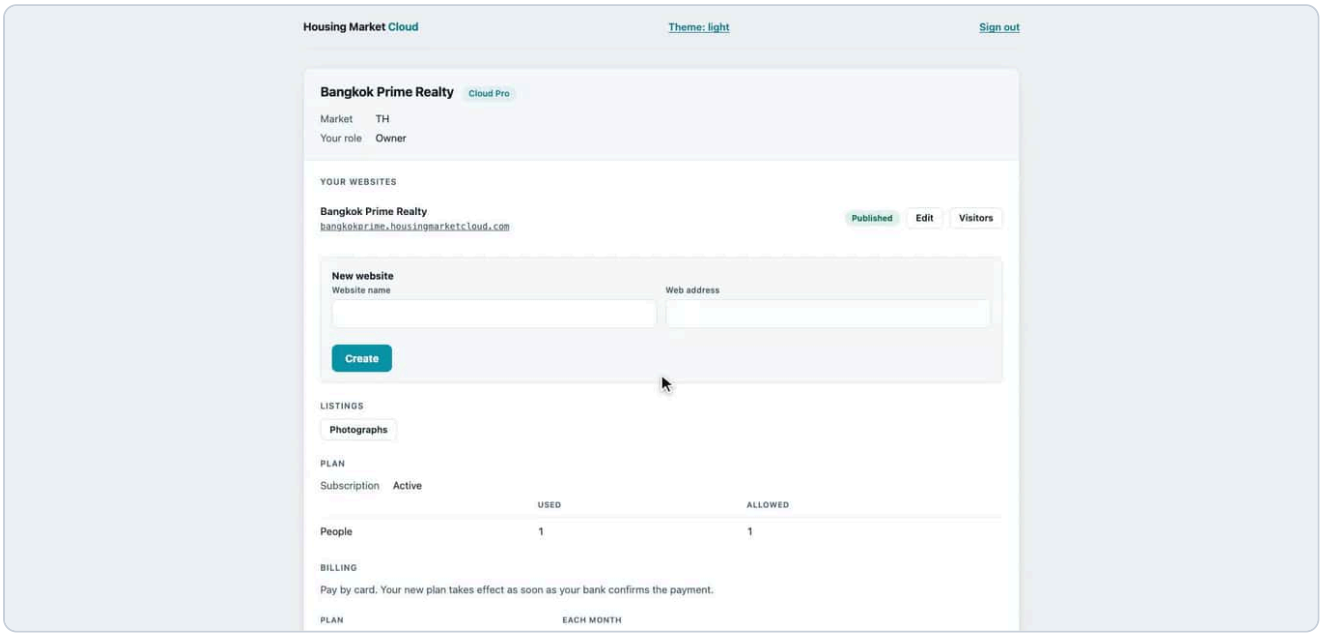


Abbildung 13.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

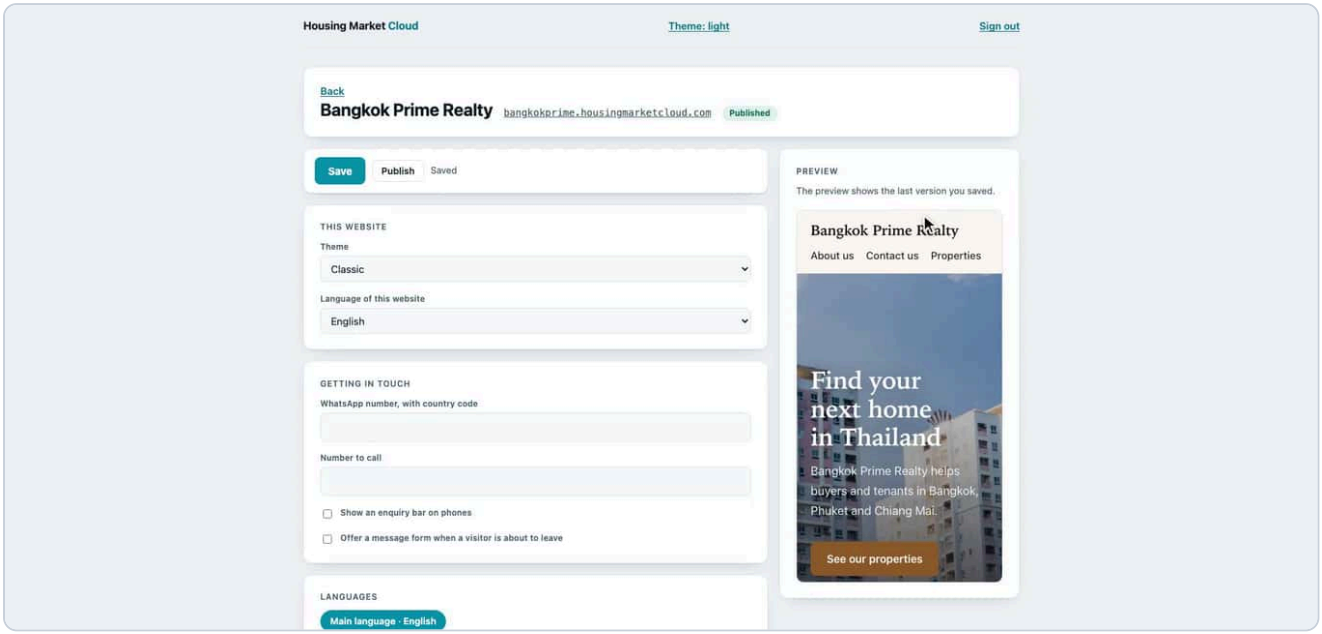


Abbildung 13.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Suchen Sie den Abschnitt „Foto und Text“.

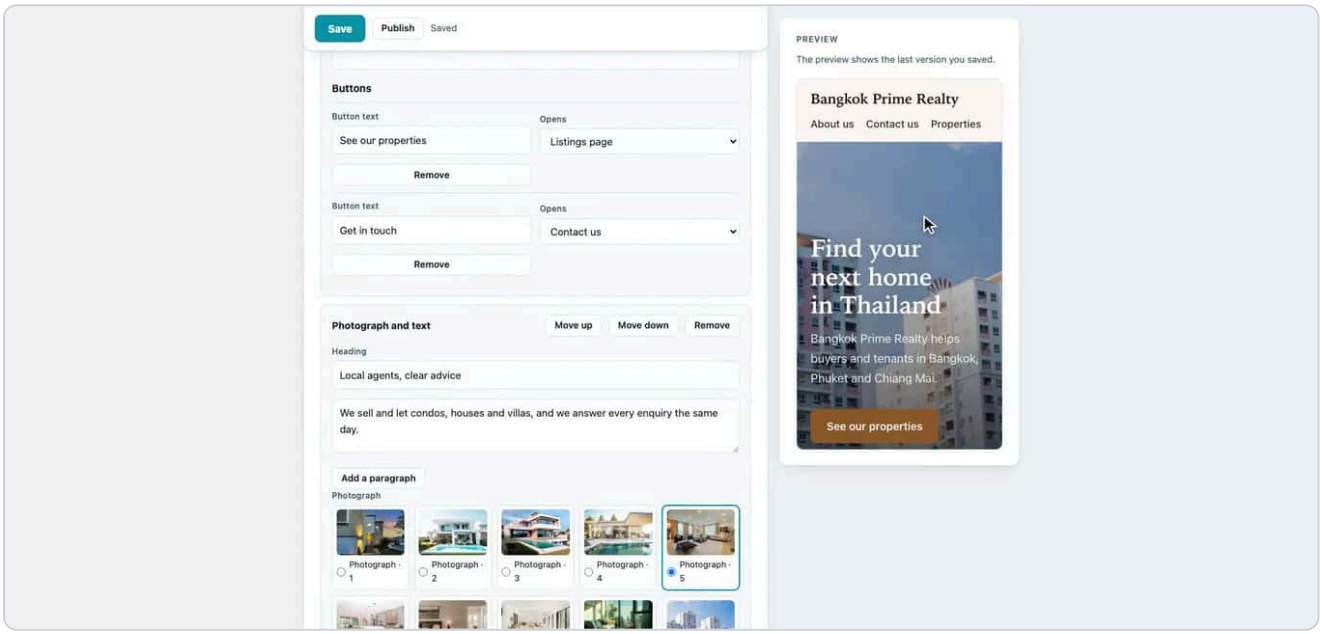


Abbildung 13.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Ändern Sie die Überschrift.

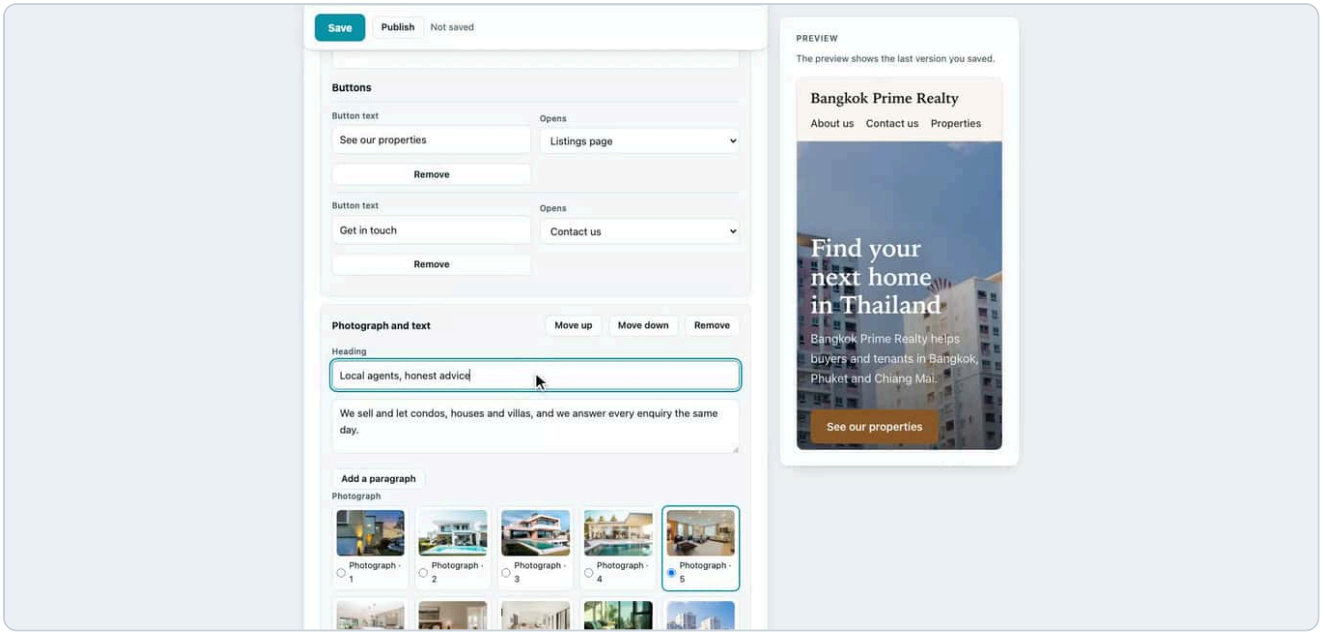


Abbildung 13.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Schreiben Sie den Absatz neu.

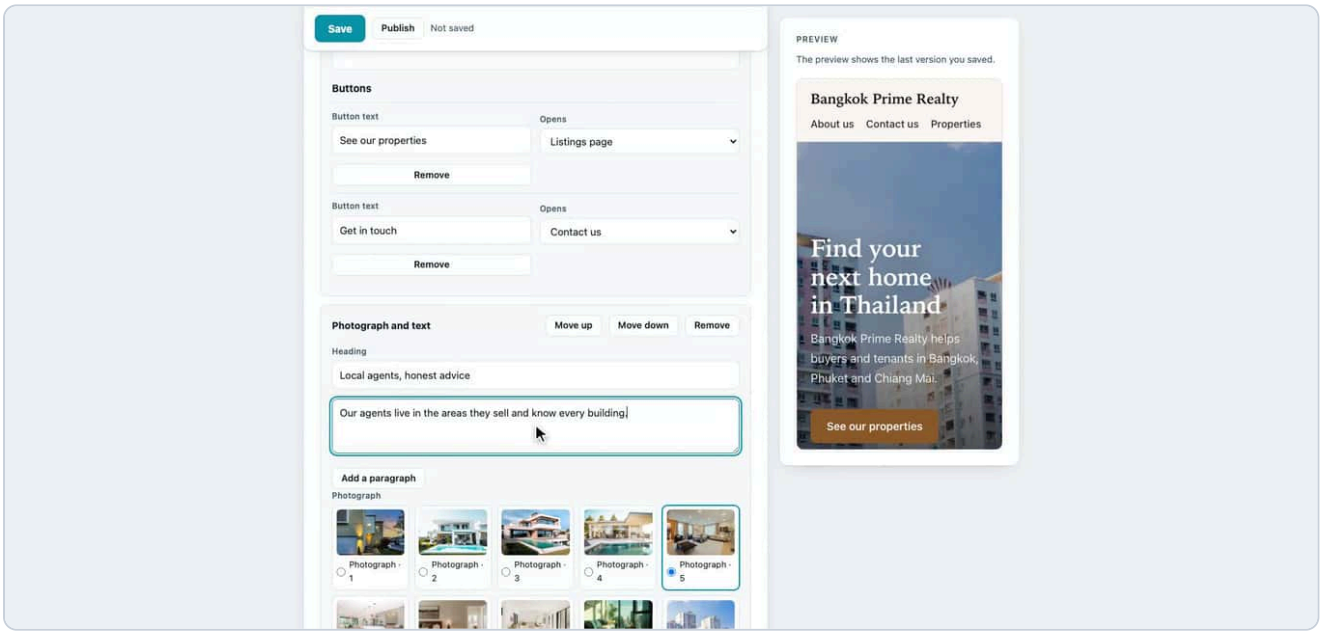


Abbildung 13.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Für mehr Text auf „Absatz hinzufügen“ klicken.

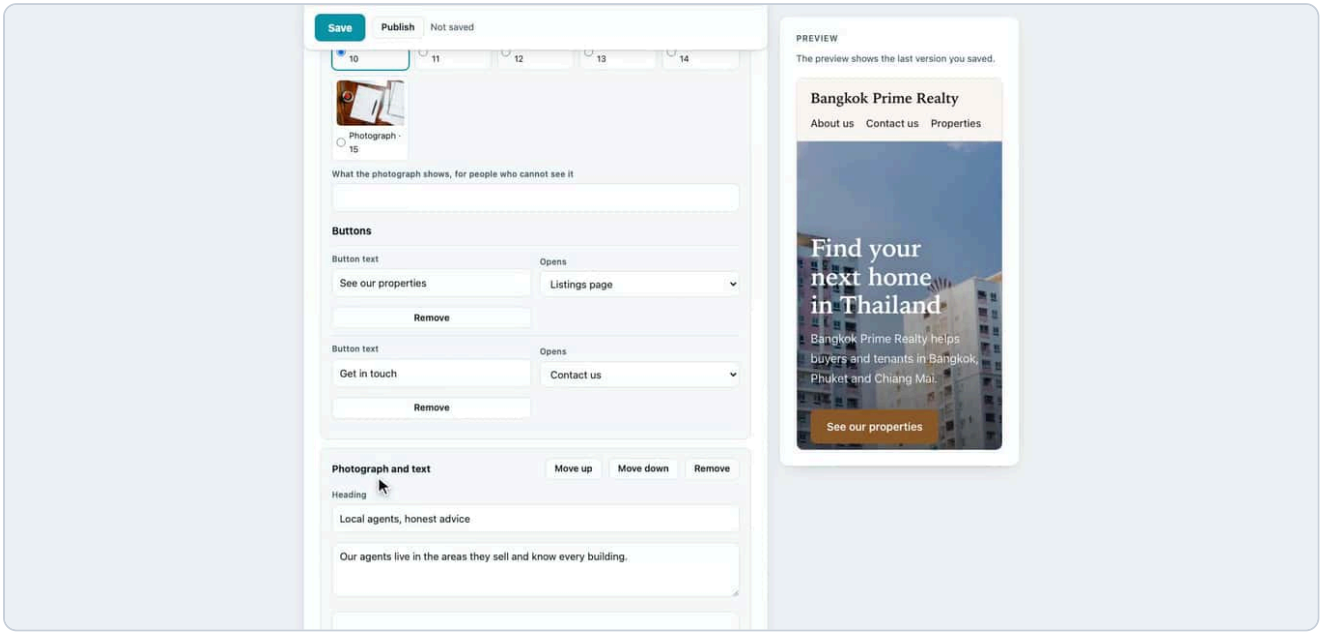


Abbildung 13.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Wählen Sie ein Foto aus der Bibliothek.

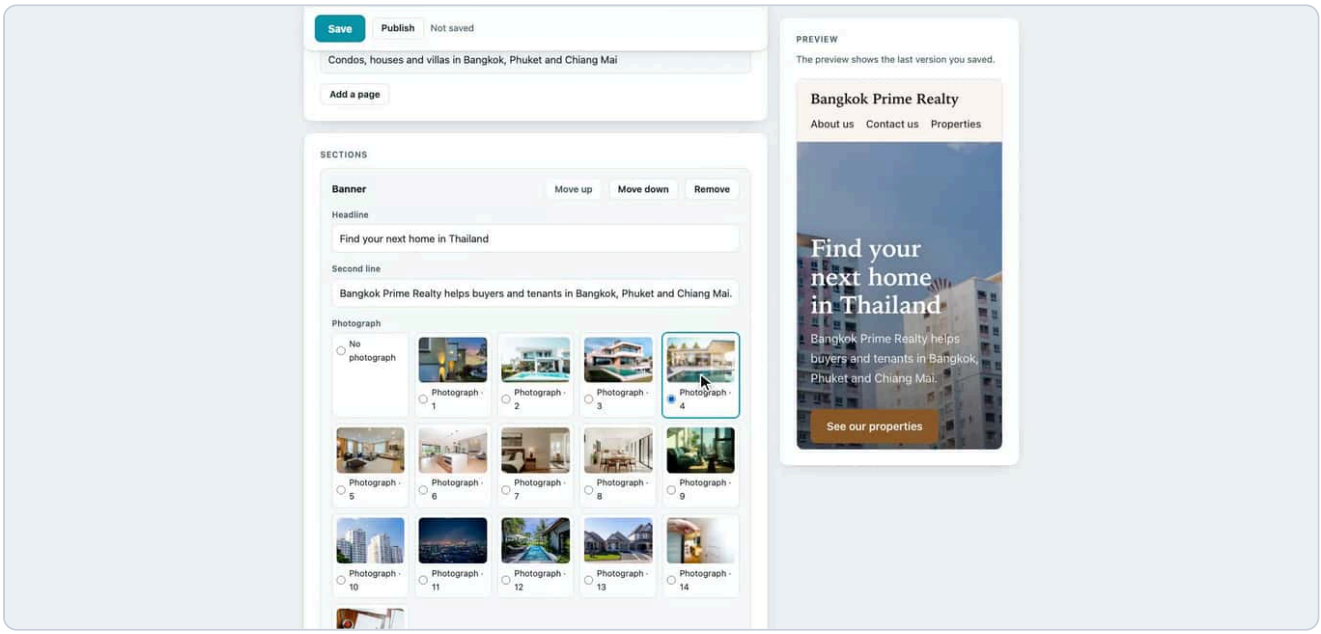


Abbildung 13.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Auf „Speichern“ klicken und Vorschau prüfen.

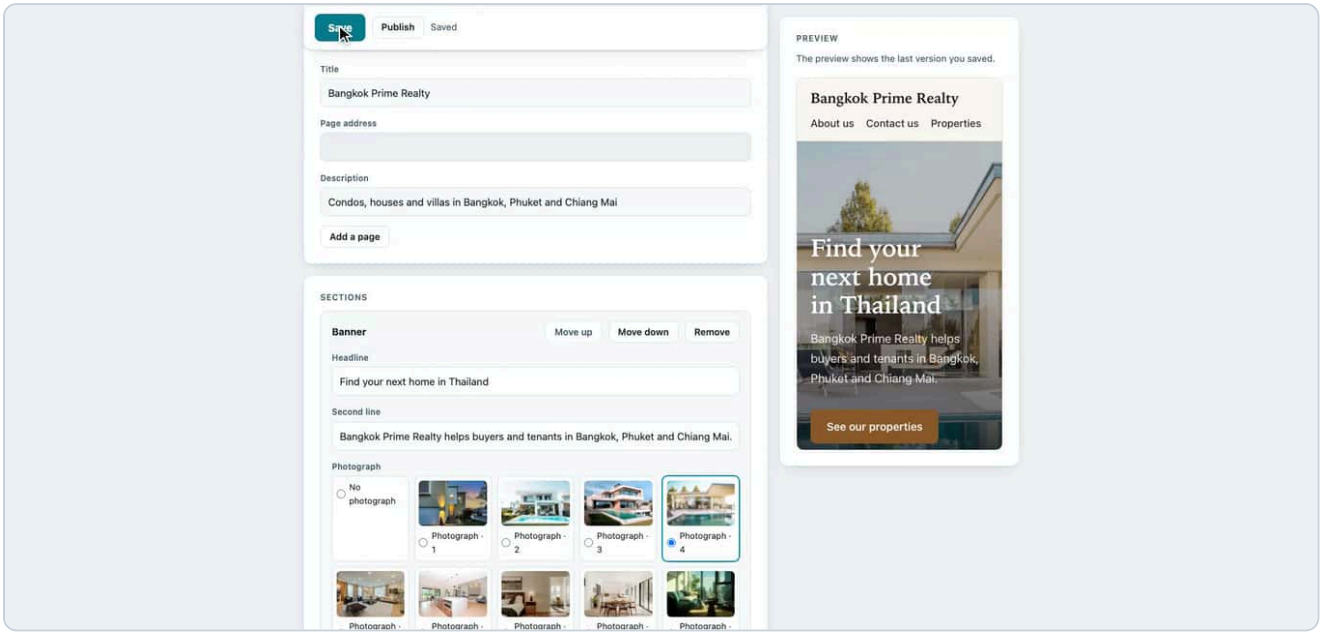


Abbildung 13.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-edit-pages-and-sections-in-housing-market-cloud

14 KAPITEL 14

Menü Ihrer Website

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

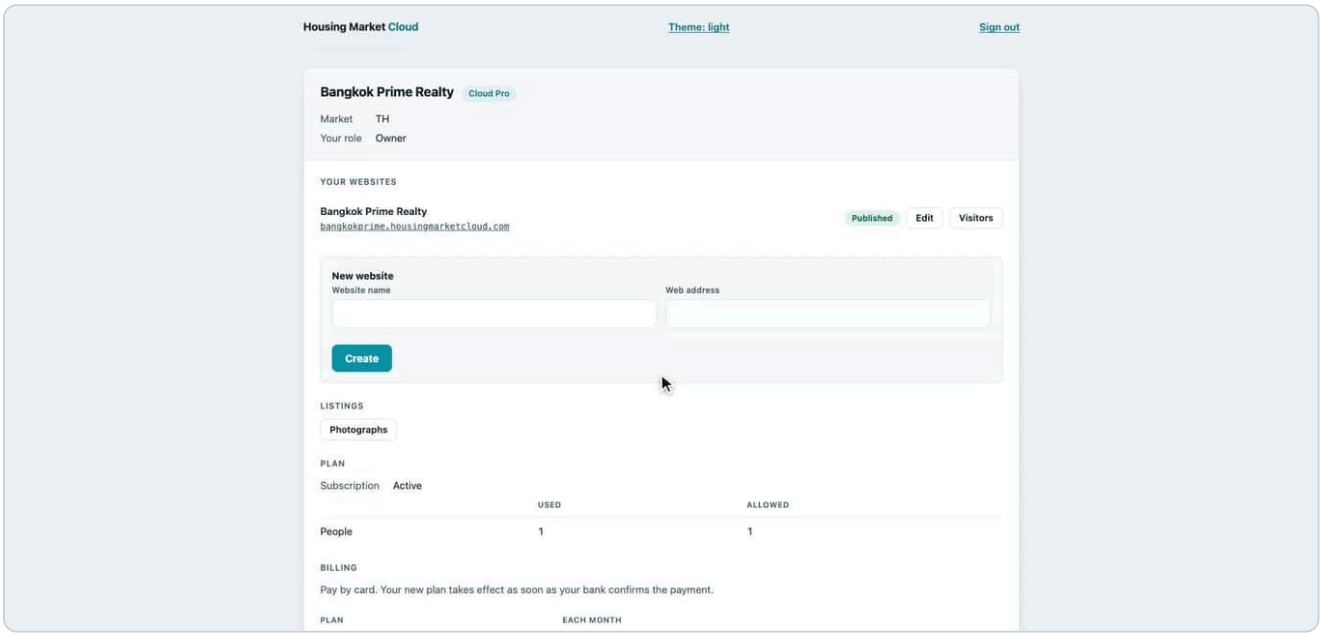


Abbildung 14.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

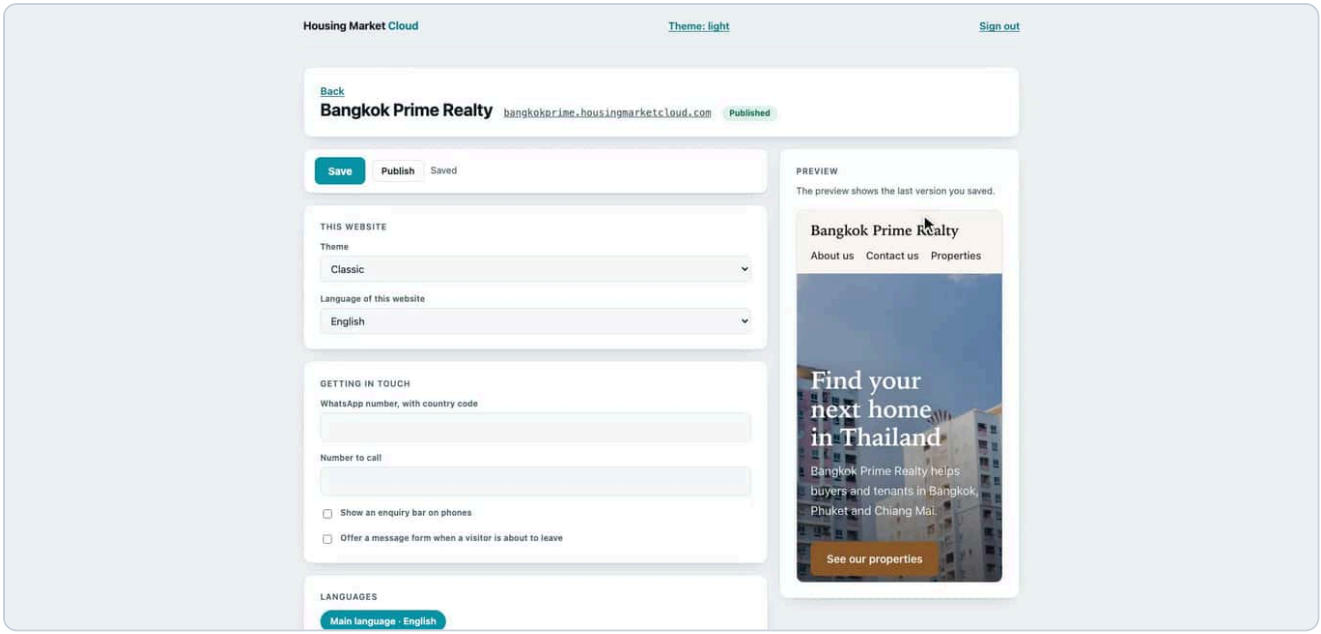


Abbildung 14.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Ihre Seiten bilden das Website-Menü.

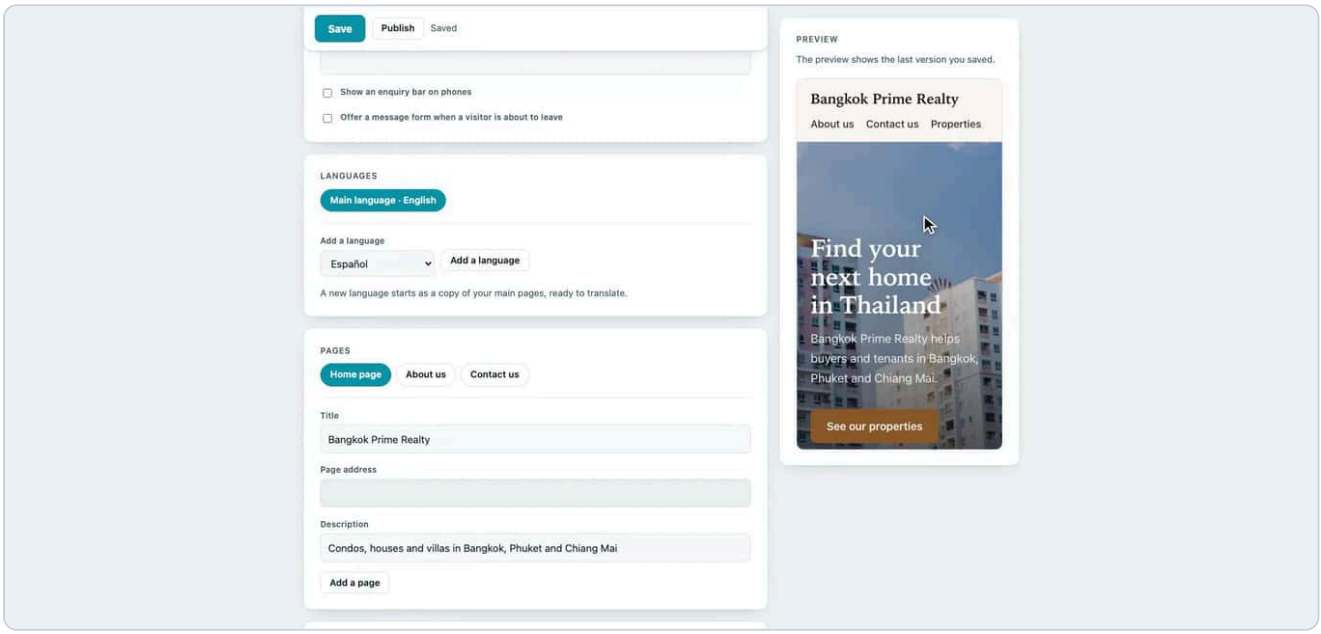


Abbildung 14.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Seite öffnen – z. B. „Über uns“ und umbenennen: der Menüeintrag ändert sich mit.

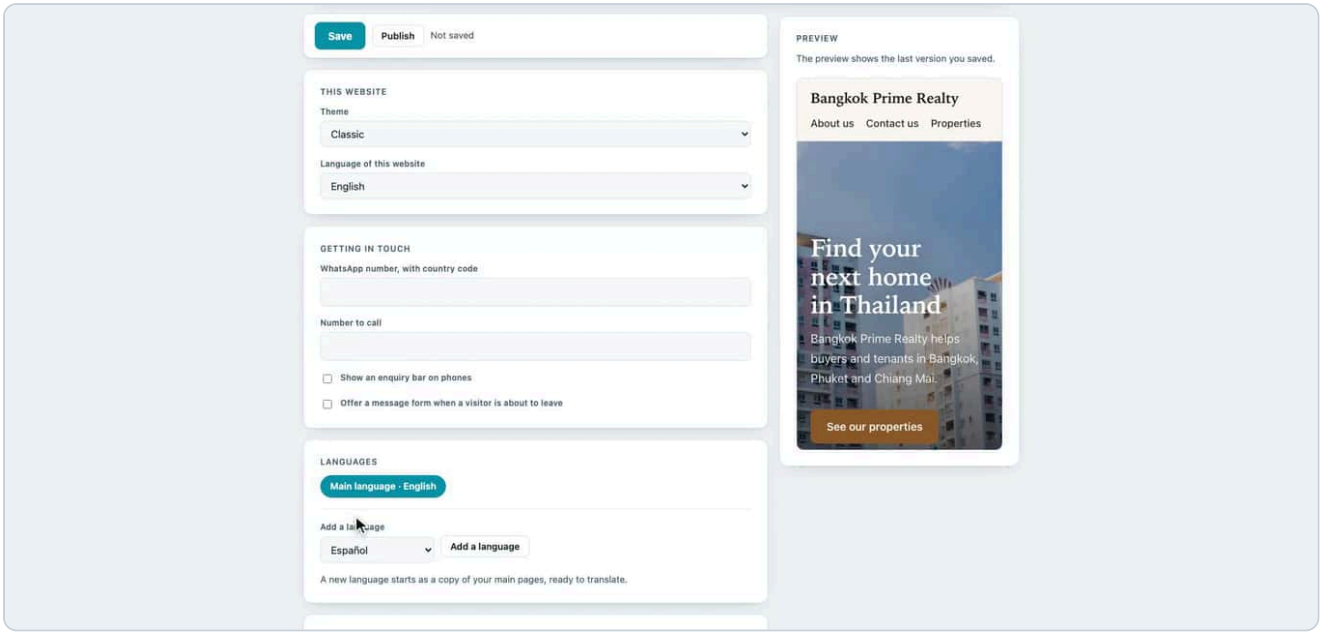


Abbildung 14.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Schaltflächen wählen ihr Ziel über „Öffnet“.

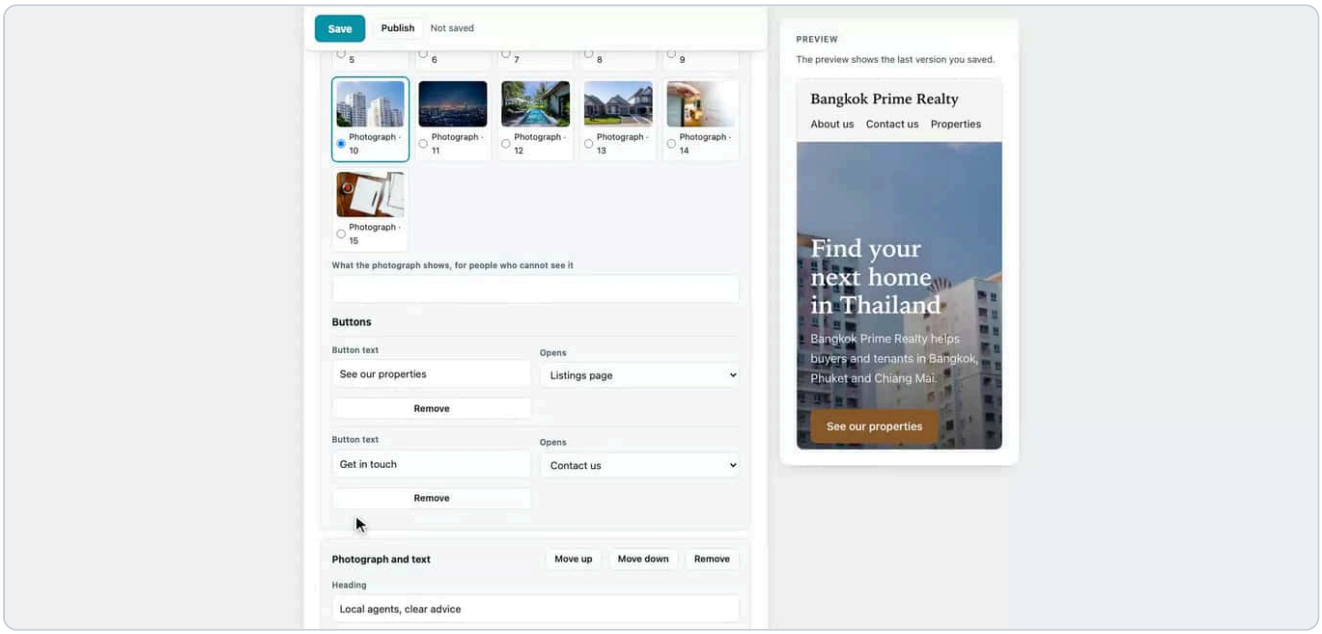


Abbildung 14.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Startseite, andere Seite, Objekte oder Anfrageseite.

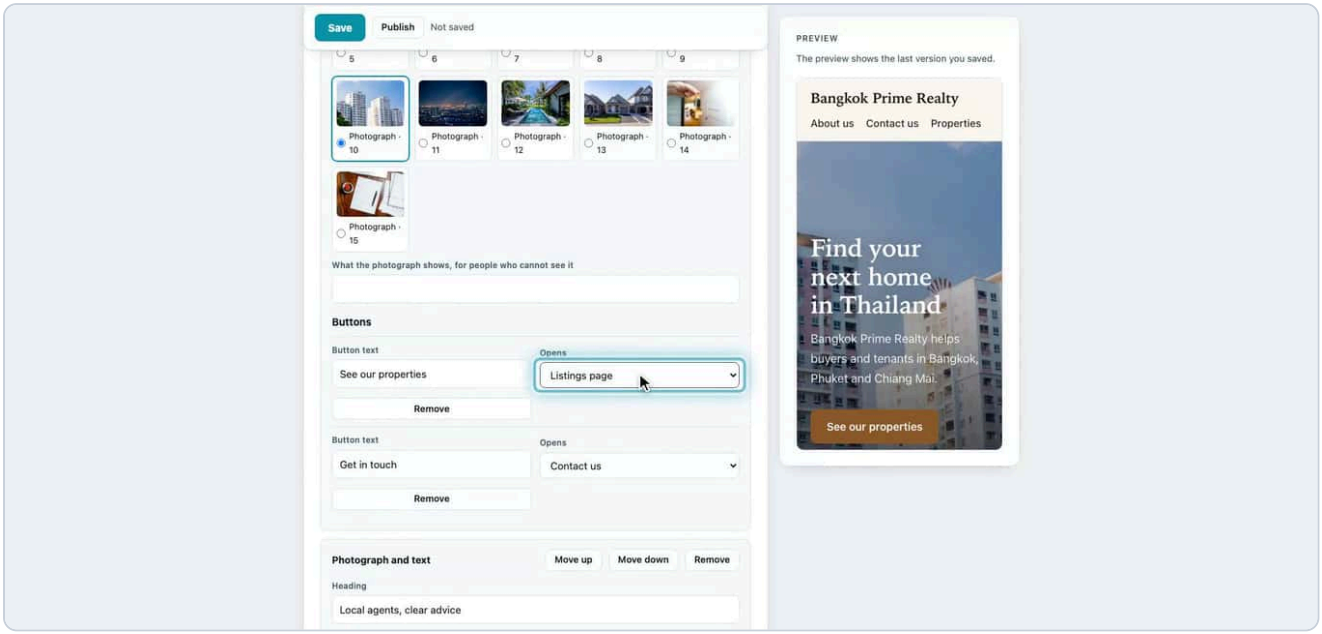


Abbildung 14.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Auf „Speichern“ klicken, Menü in der Vorschau prüfen.

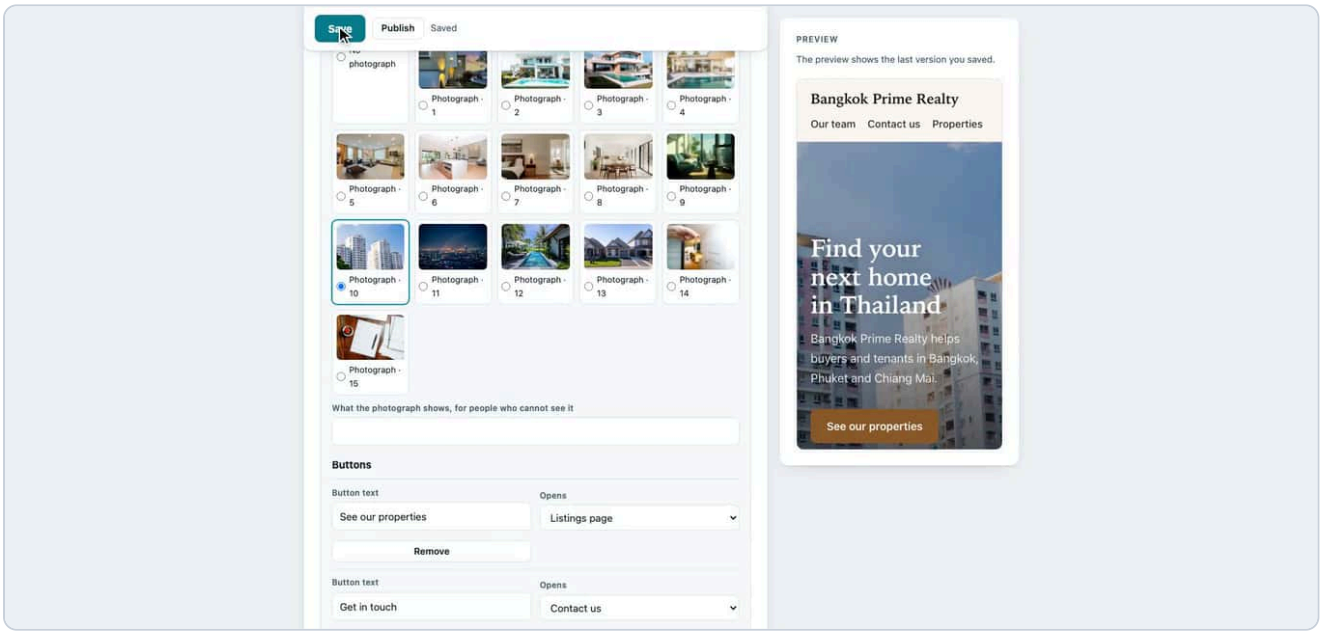


Abbildung 14.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-edit-pages-and-sections-in-housing-market-cloud

15 KAPITEL 15

Ihre Makler auf der Website

Business | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

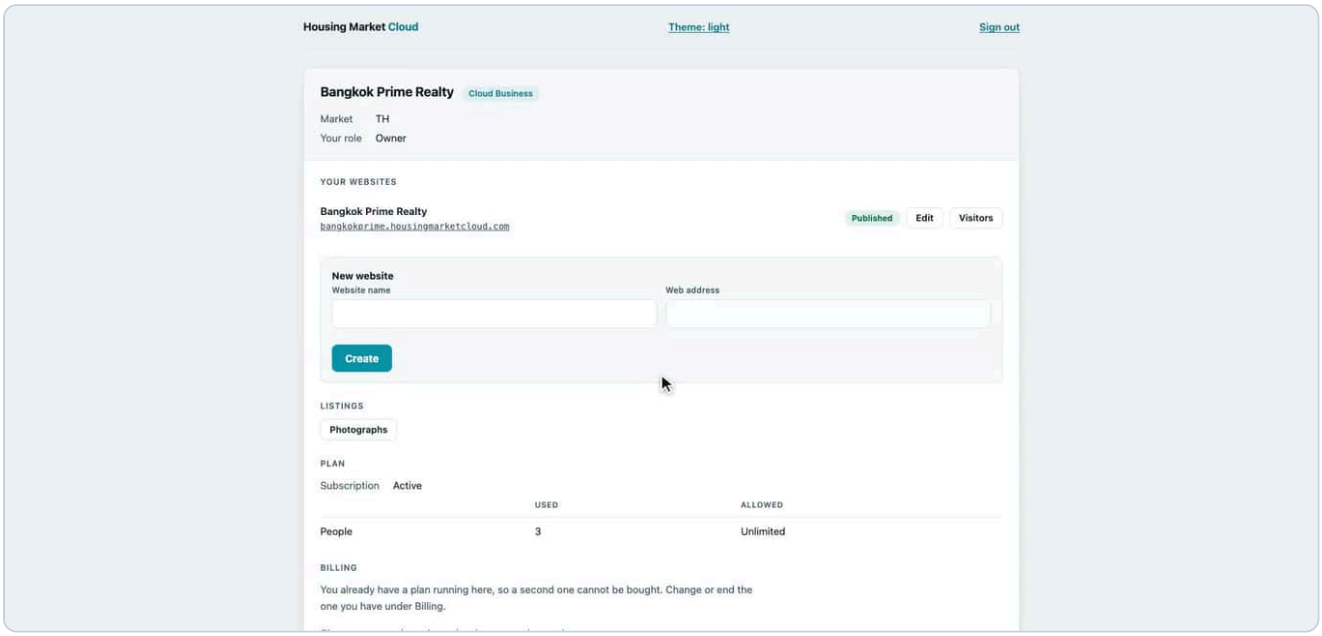


Abbildung 15.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Die Karte „Team“ listet alle Personen Ihrer Organisation auf.

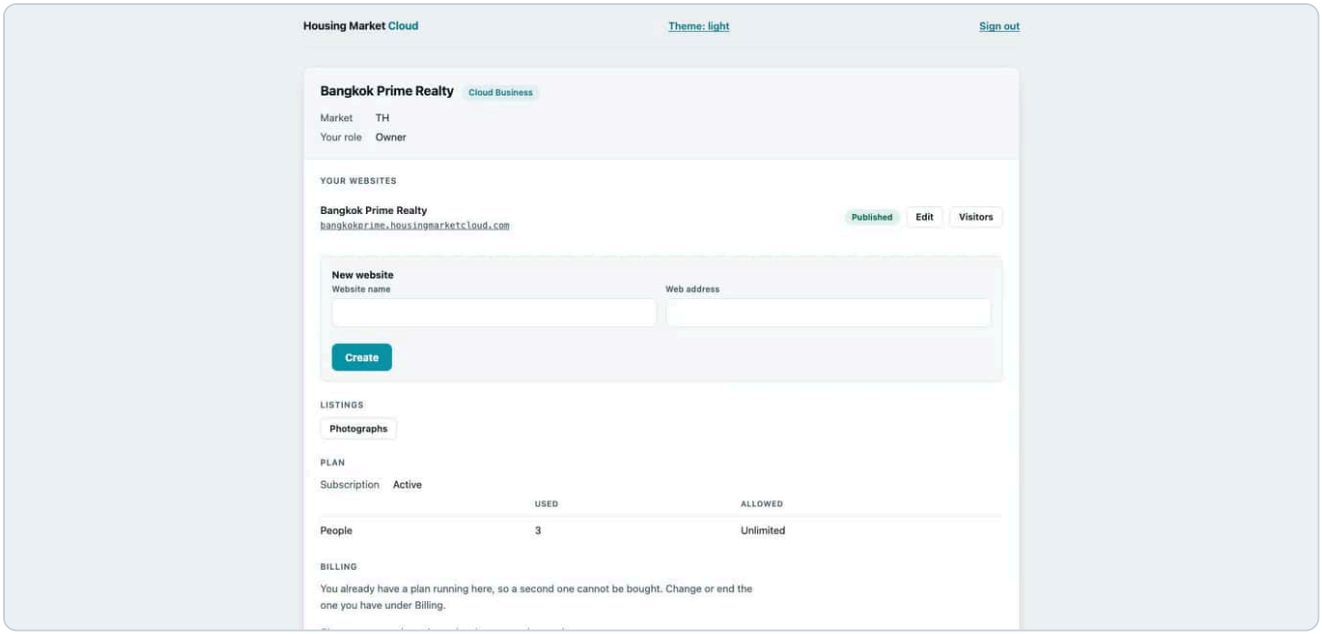


Abbildung 15.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Jede Person mit ihrer Rolle – Inhaber, Büroleitung oder Makler.

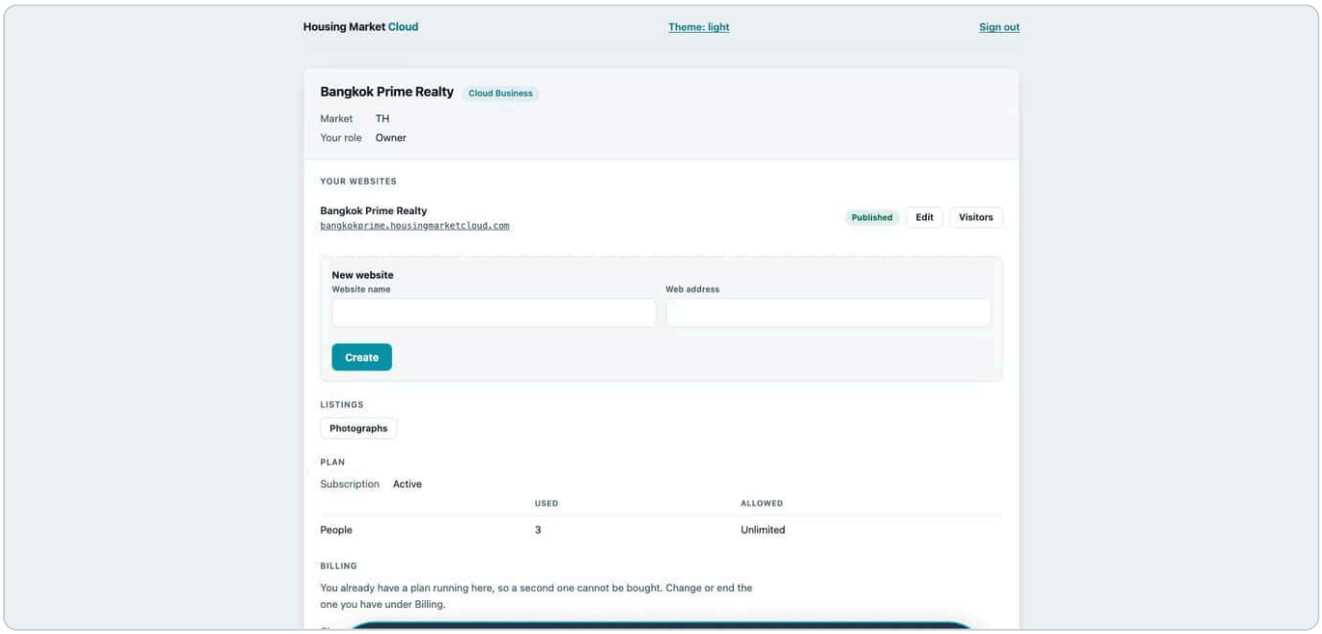


Abbildung 15.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 Namen stammen aus dem Housing Market Konto jeder Person.

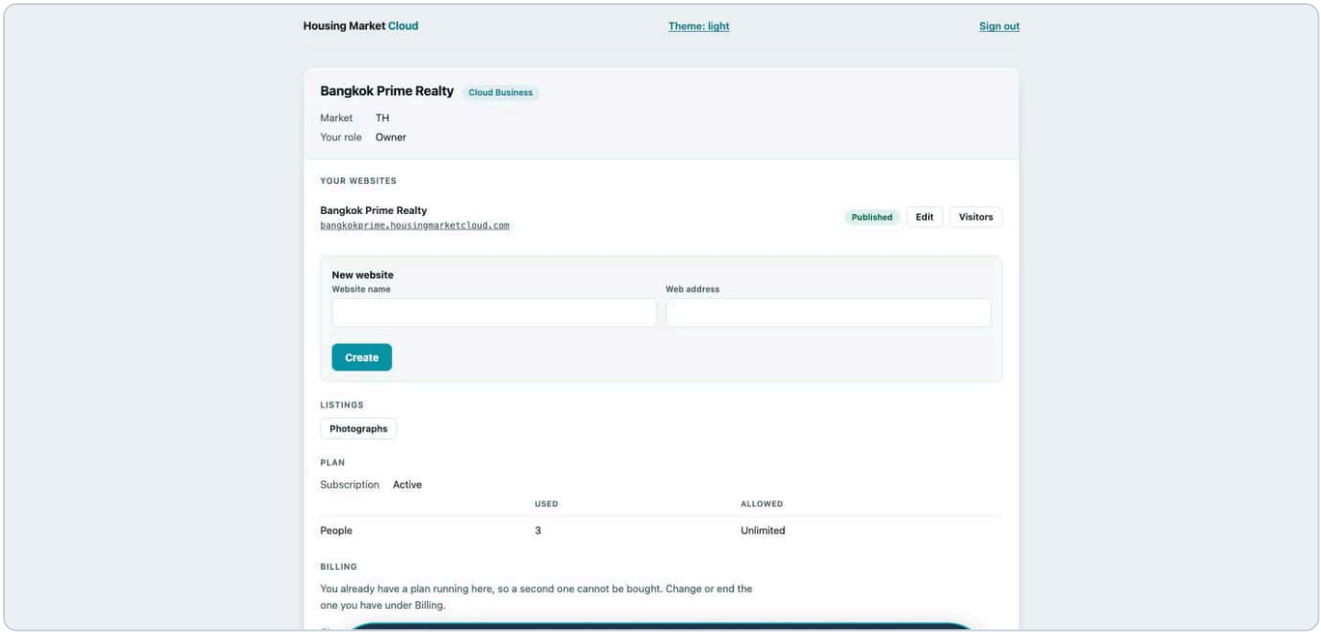


Abbildung 15.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Es ist eine Liste, keine Bearbeitungsmaske – hier wird nichts hinzugefügt oder geändert.

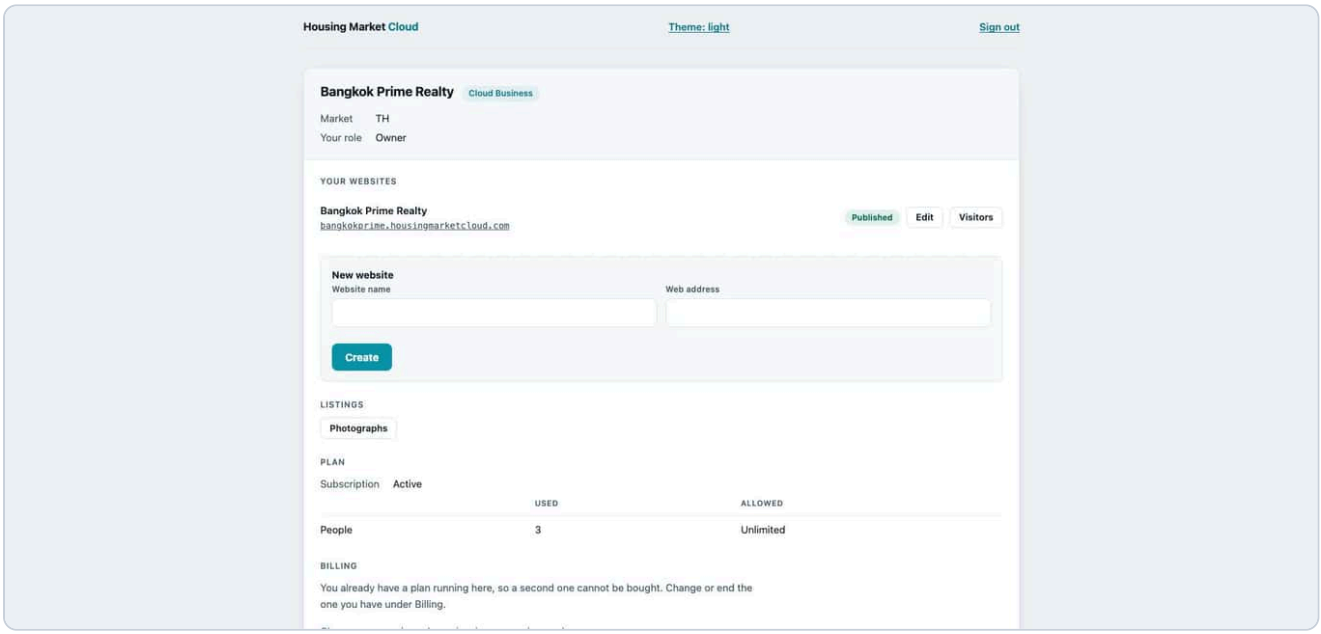


Abbildung 15.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

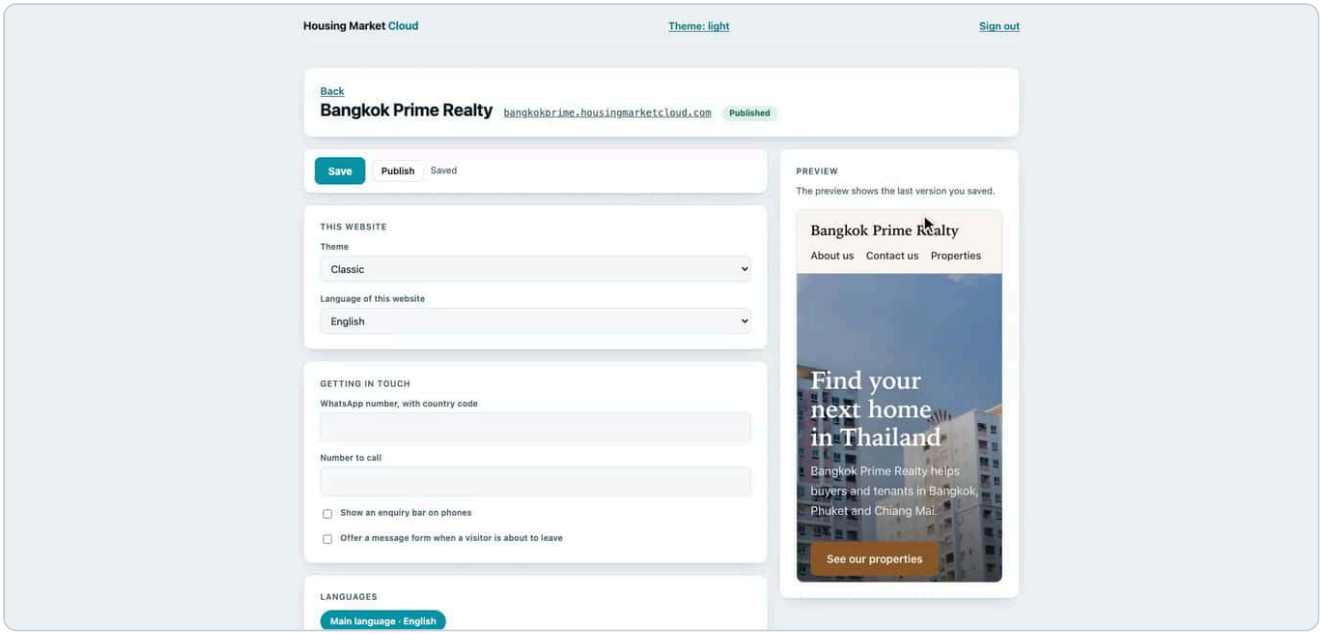


Abbildung 15.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Klicken Sie auf „Abschnitt hinzufügen“ · „Team“.

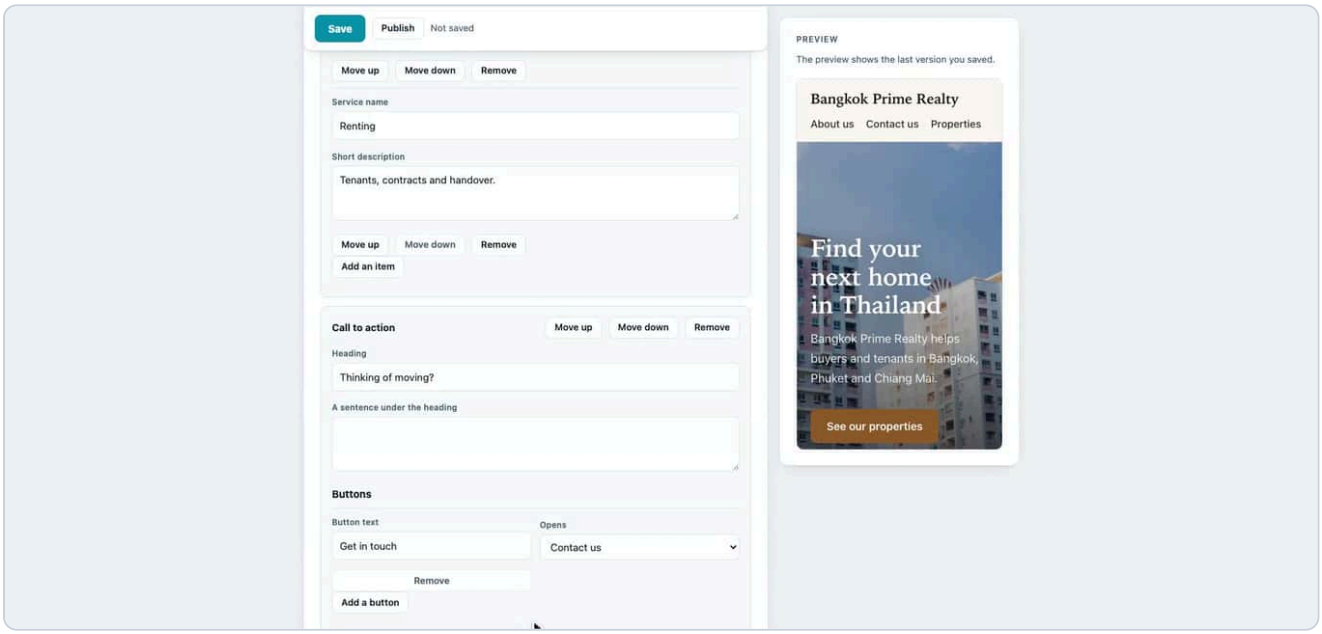


Abbildung 15.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Schreiben Sie eine Überschrift.

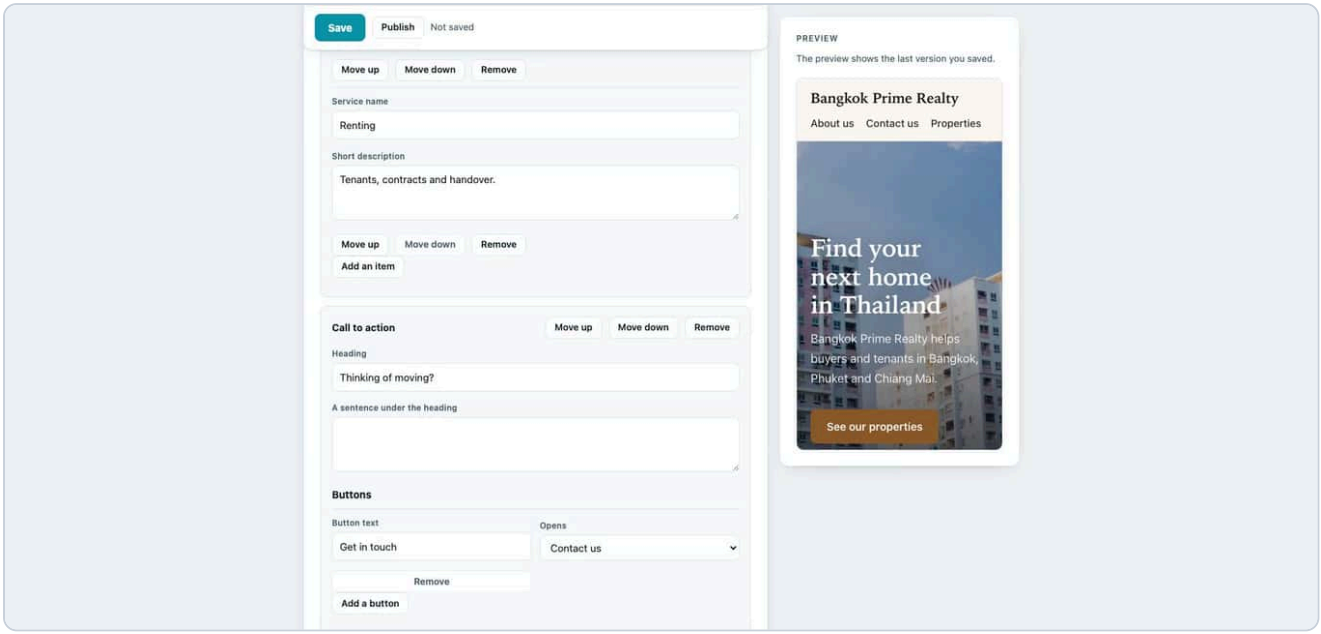


Abbildung 15.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Der Abschnitt folgt Ihrem Team – es ist nichts einzugeben.

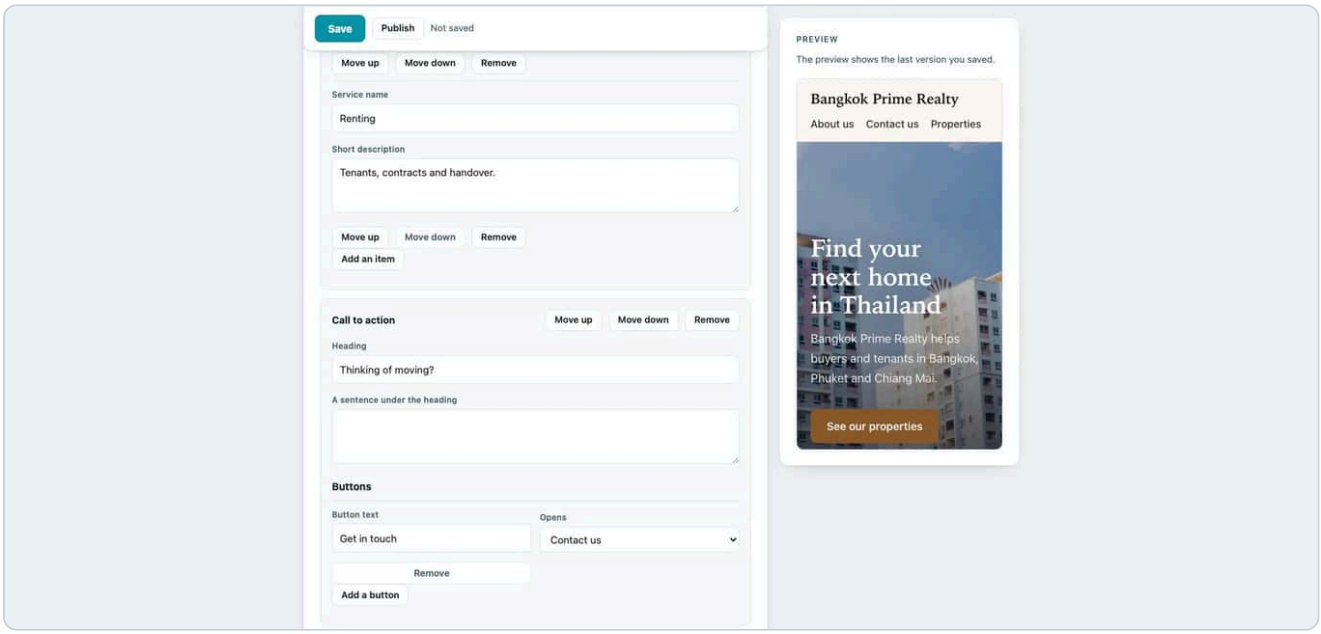


Abbildung 15.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

10 Klicken Sie auf Speichern.

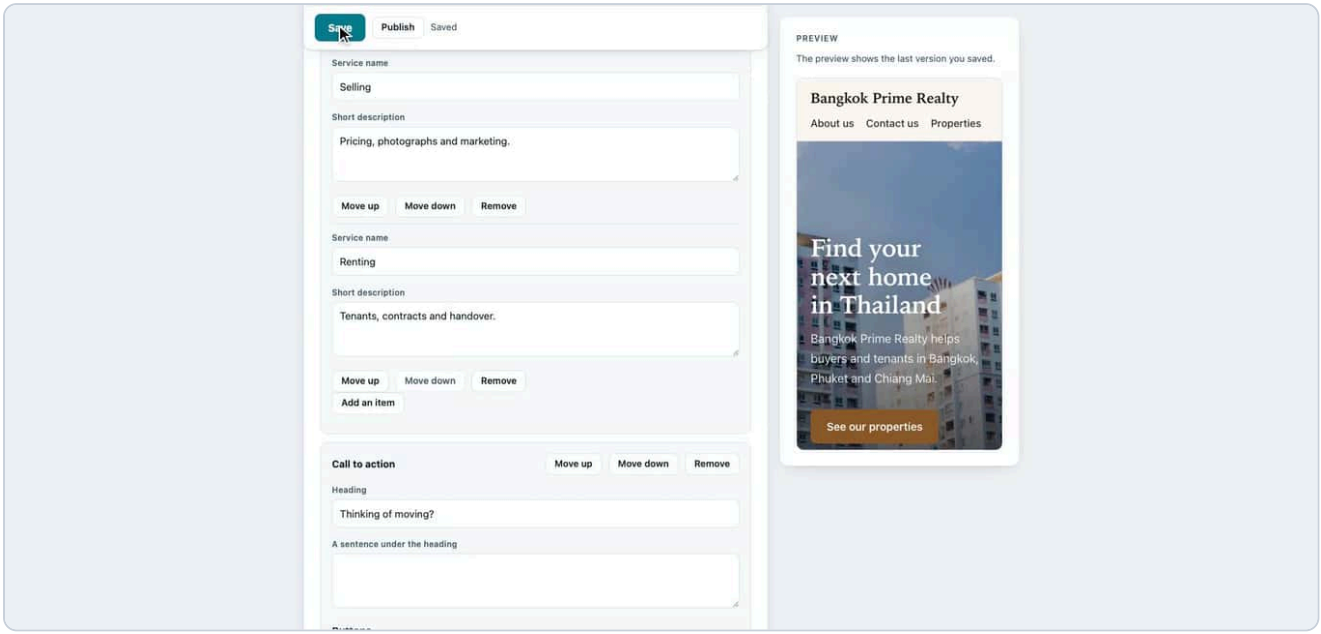


Abbildung 15.10 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

11 Ihre Makler erscheinen als Karten: Name, Position und Sprachen.

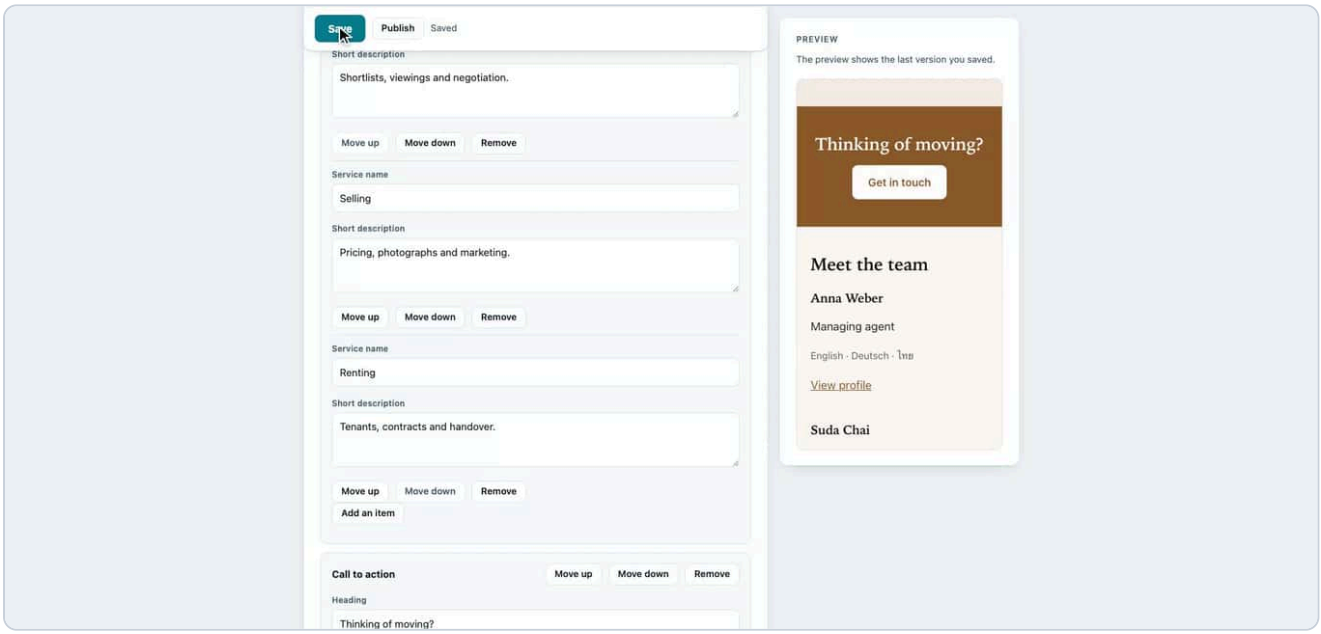


Abbildung 15.11 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

12 Jede verlinkt auf das Portalprofil des jeweiligen Maklers.

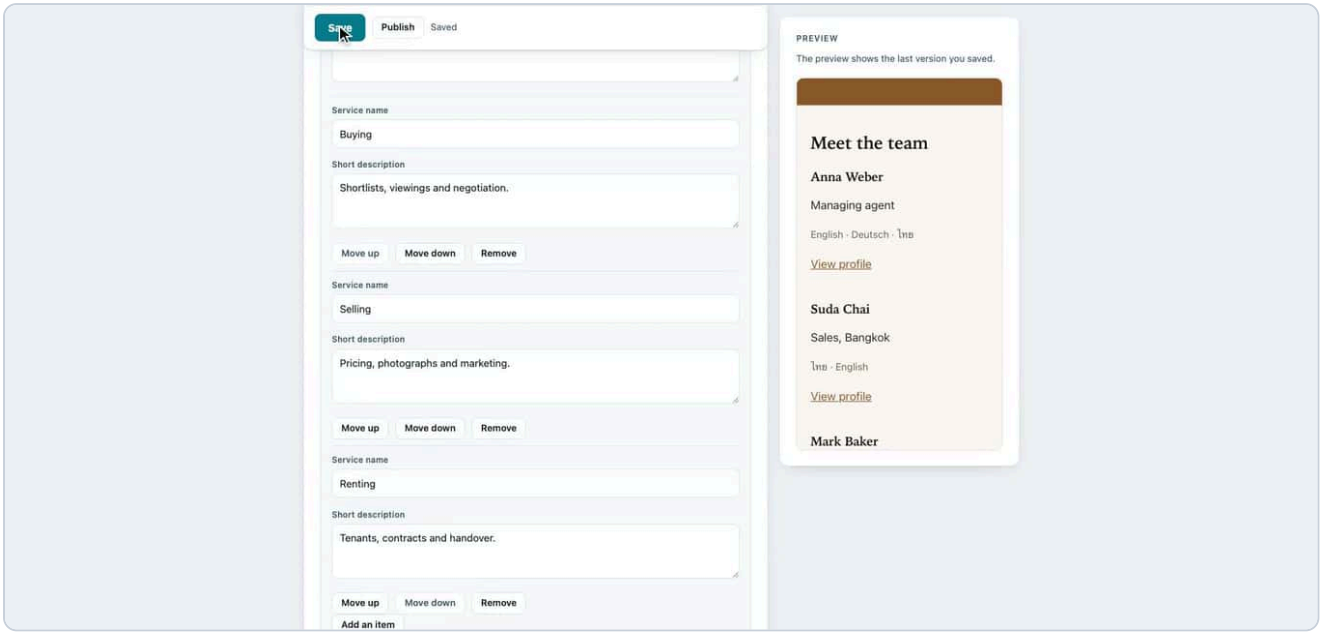


Abbildung 15.12 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

13 Die Karte „Team“ ist Teil von Cloud Business.

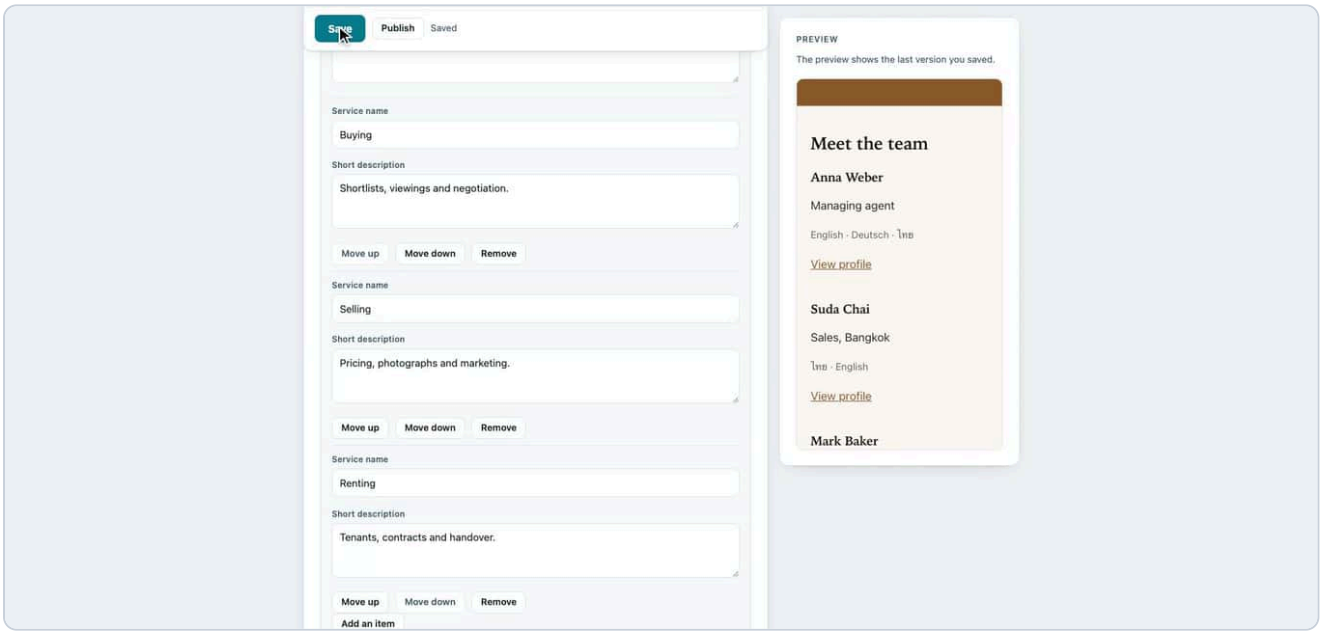


Abbildung 15.13 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Kann mein ganzes Team es nutzen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-my-whole-team-use-housing-market-cloud

16 KAPITEL 16

Seitenbeschreibungen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Geben Sie jeder Seite einen klaren „Titel“ und eine „Beschreibung“. Die Sitemap und die übrigen technischen Tags fügt Housing Market Cloud für Sie hinzu.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Bearbeiten“.
- Wählen Sie unter „Seiten“ eine Seite und füllen Sie ihren „Titel“ und ihre „Beschreibung“ aus. Die Beschreibung ist der kurze Text, den eine Suchmaschine unter Ihrer Seite anzeigen kann; schreiben Sie also einen Satz darüber, was auf ihr steht.
- Halten Sie jede „Seitenadresse“ kurz und klar.
- Klicken Sie auf „Speichern“ und dann auf „Veröffentlichen“.

Der Rest wird beim Veröffentlichen der Website für Sie hinzugefügt: ein Canonical-Link auf jeder Seite, eine Sitemap unter /sitemap.xml, die Ihre Seiten, deren Übersetzungen und Ihre veröffentlichten Objekte aufführt, die Tags, die bestimmen, wie eine Seite beim Teilen aussieht, und eine robots.txt, die Suchmaschinen Zugang gewährt.

Der „Titel“ einer Seite ist zugleich ihr Name im Menü Ihrer Website.

Aus dem Hilfecenter: **Wie finden Suchmaschinen meine Website?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

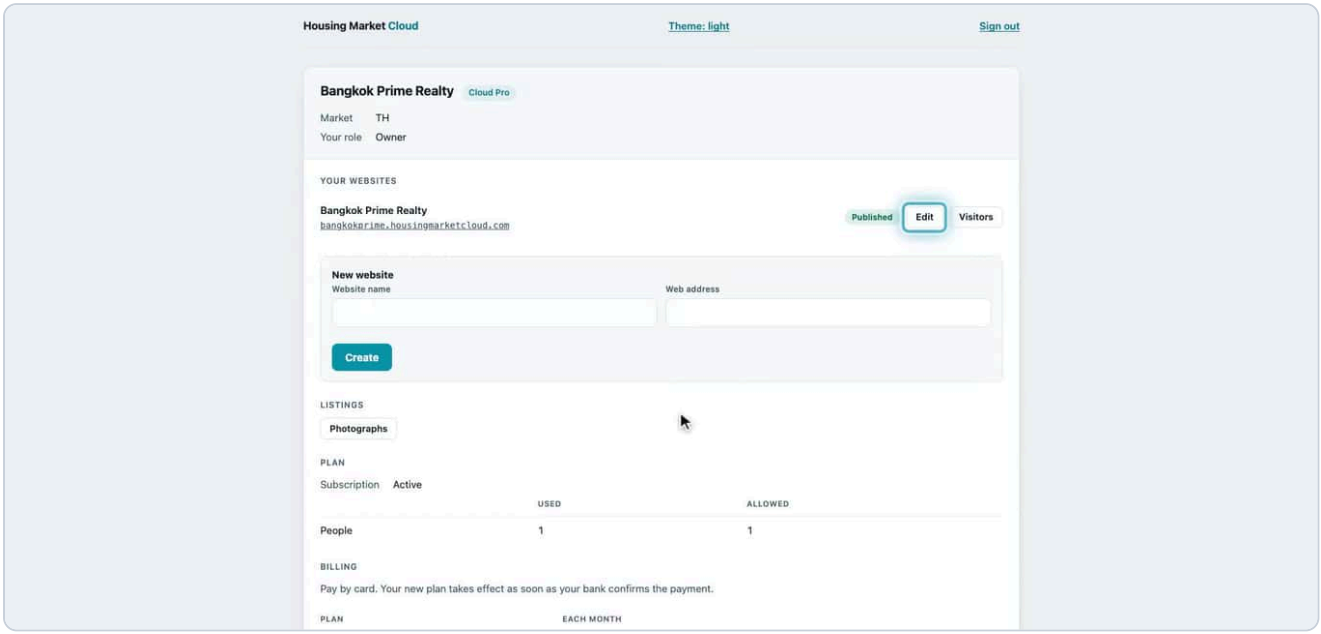


Abbildung 16.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

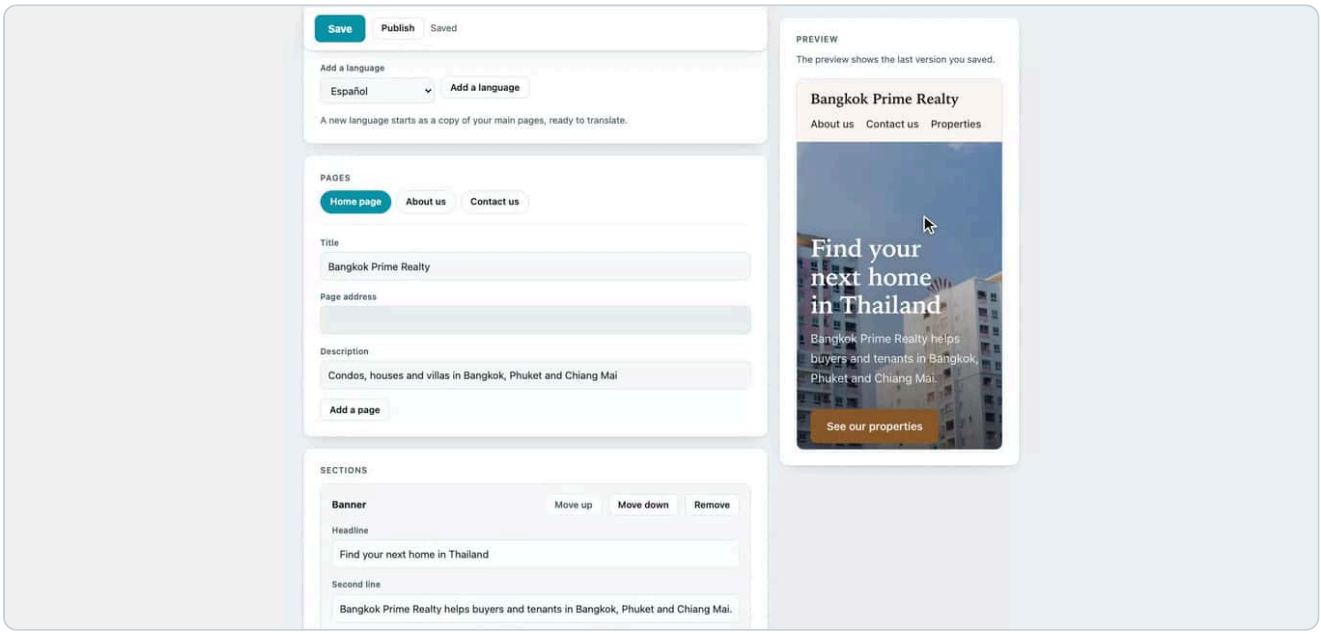


Abbildung 16.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Jede Seite hat Titel und Beschreibung.

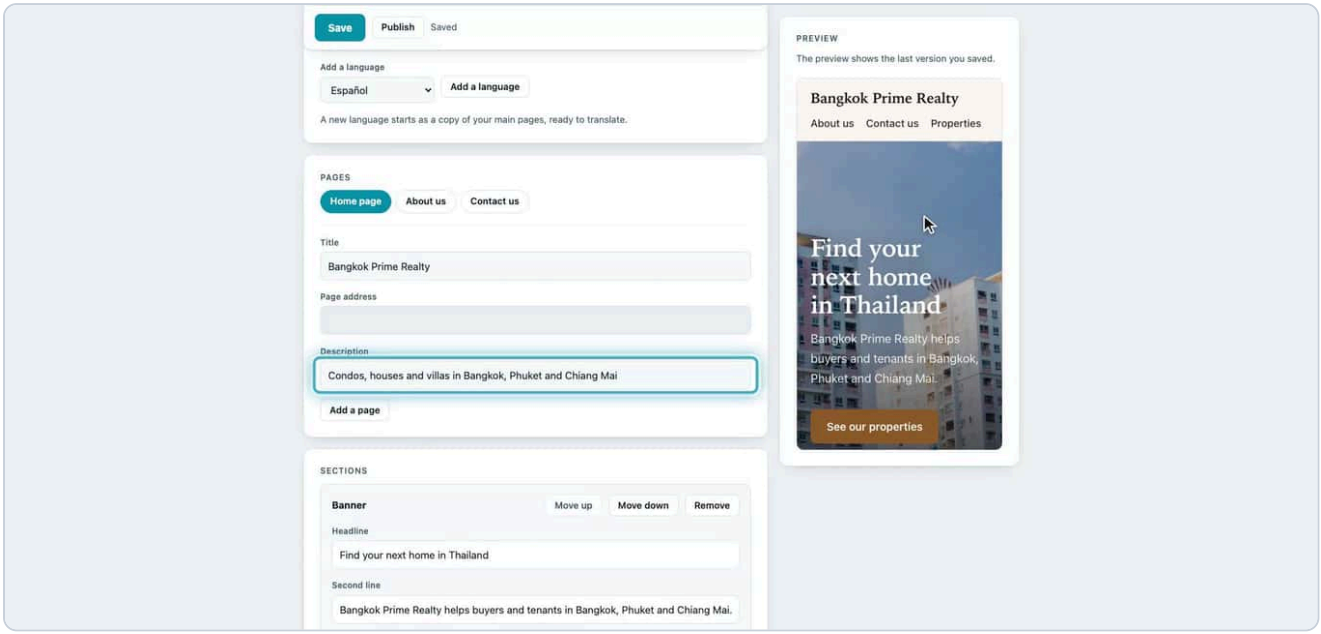


Abbildung 16.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Schreiben Sie eine Beschreibung in einem Satz.

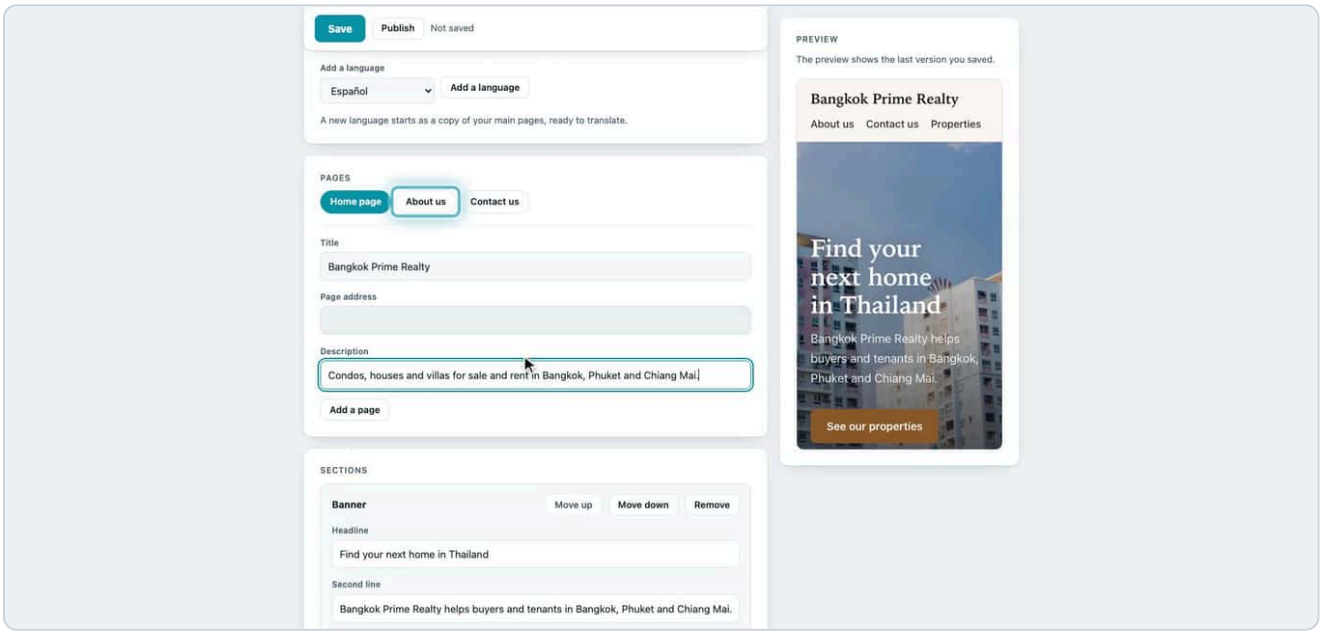


Abbildung 16.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Öffnen Sie eine weitere Seite — Über uns.

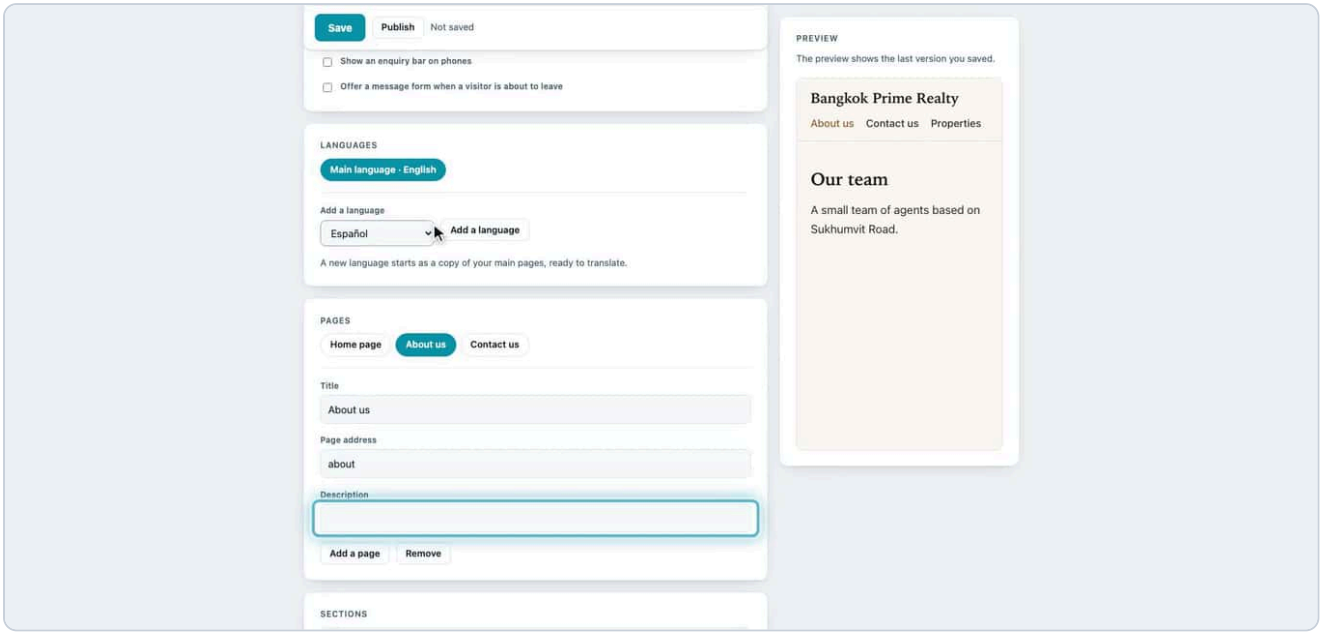


Abbildung 16.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Geben Sie ihr eine eigene Beschreibung.

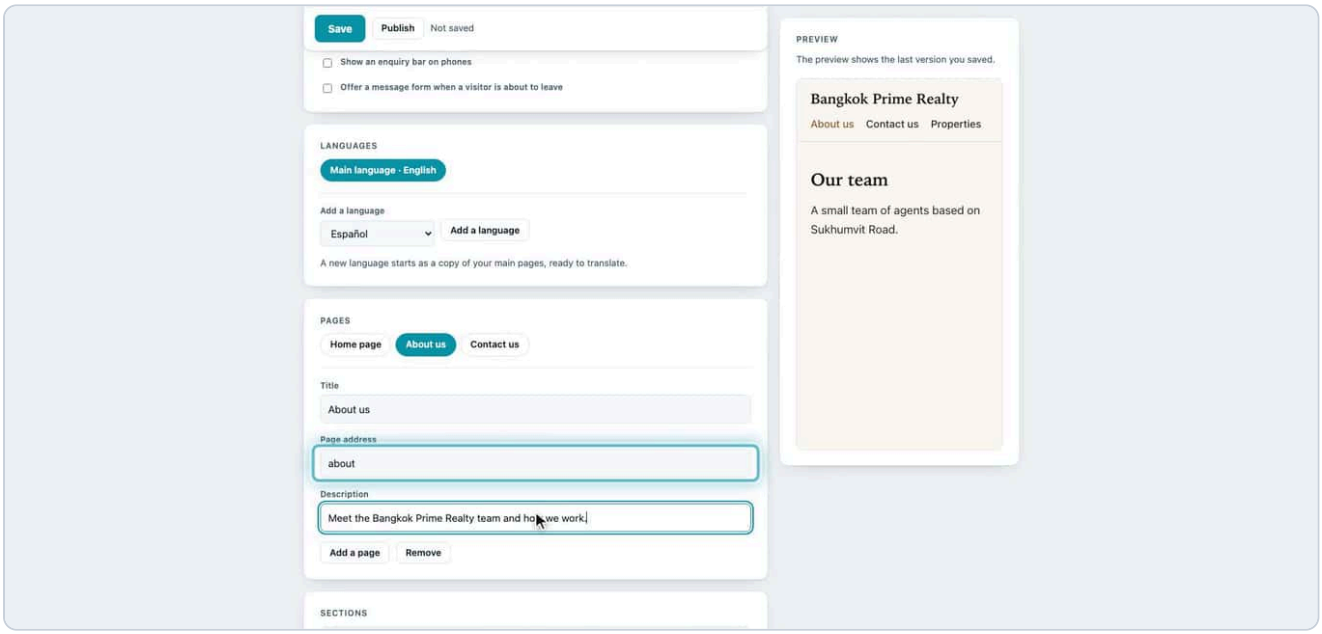


Abbildung 16.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Halten Sie die Seitenadresse kurz und klar.

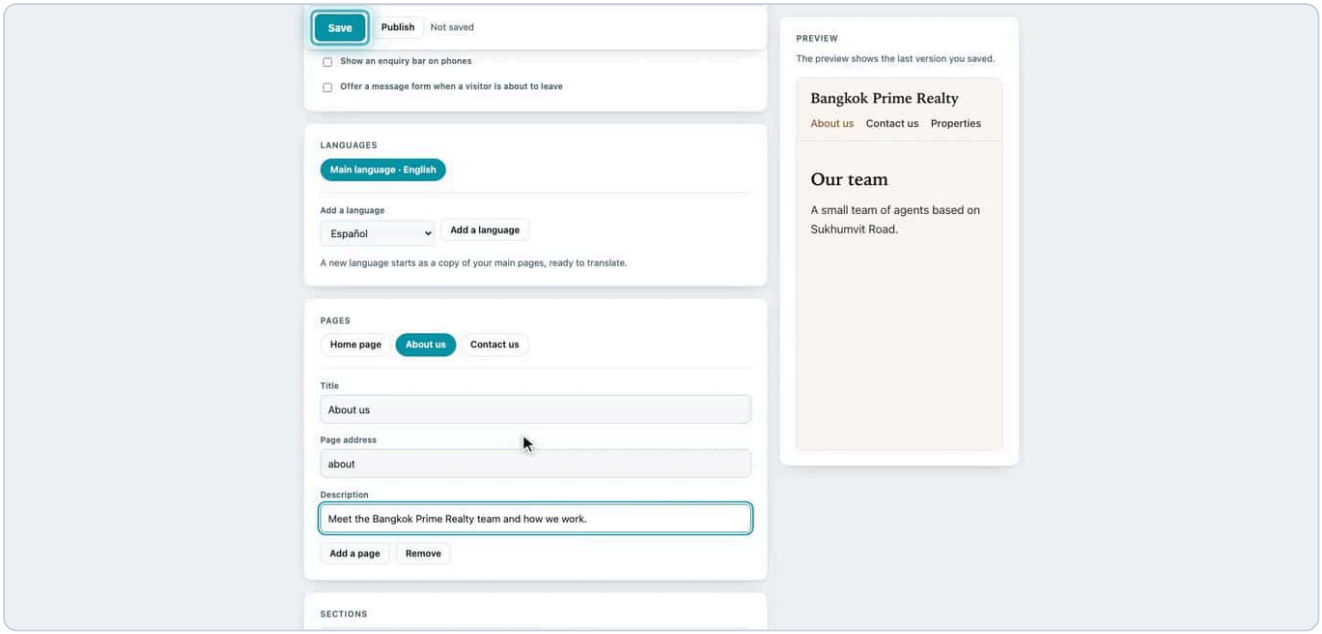


Abbildung 16.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Klicken Sie auf Speichern.

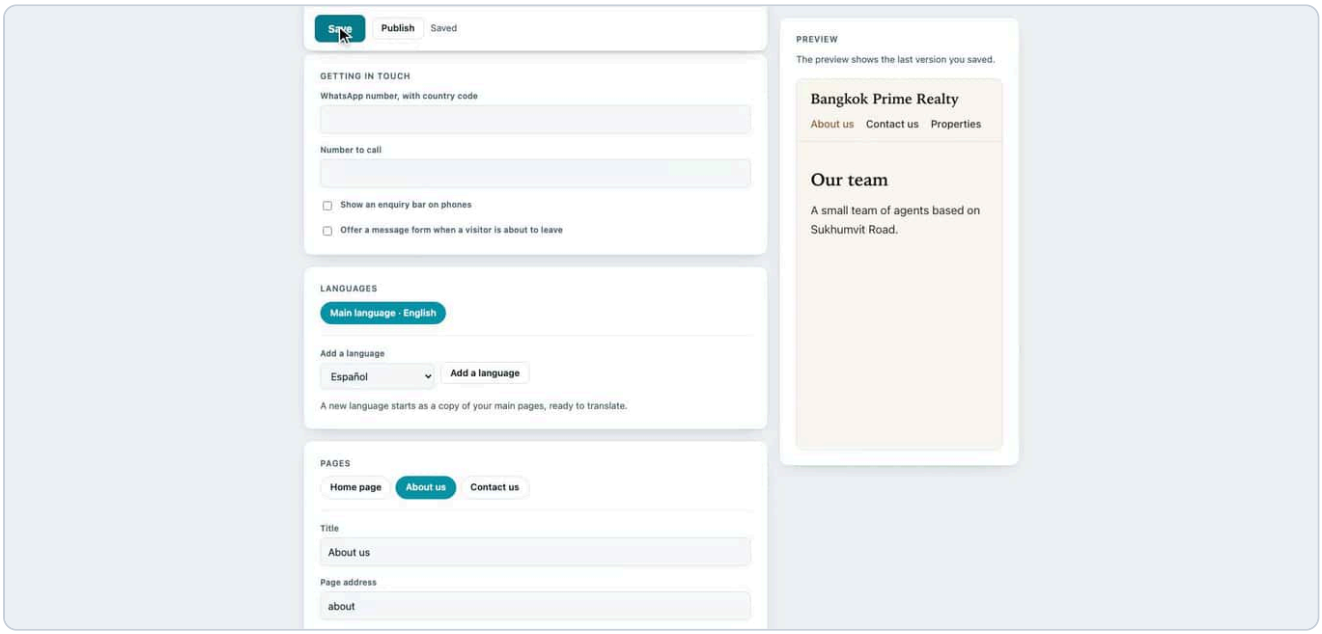


Abbildung 16.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Canonical-Links und Sitemap werden automatisch ergänzt.

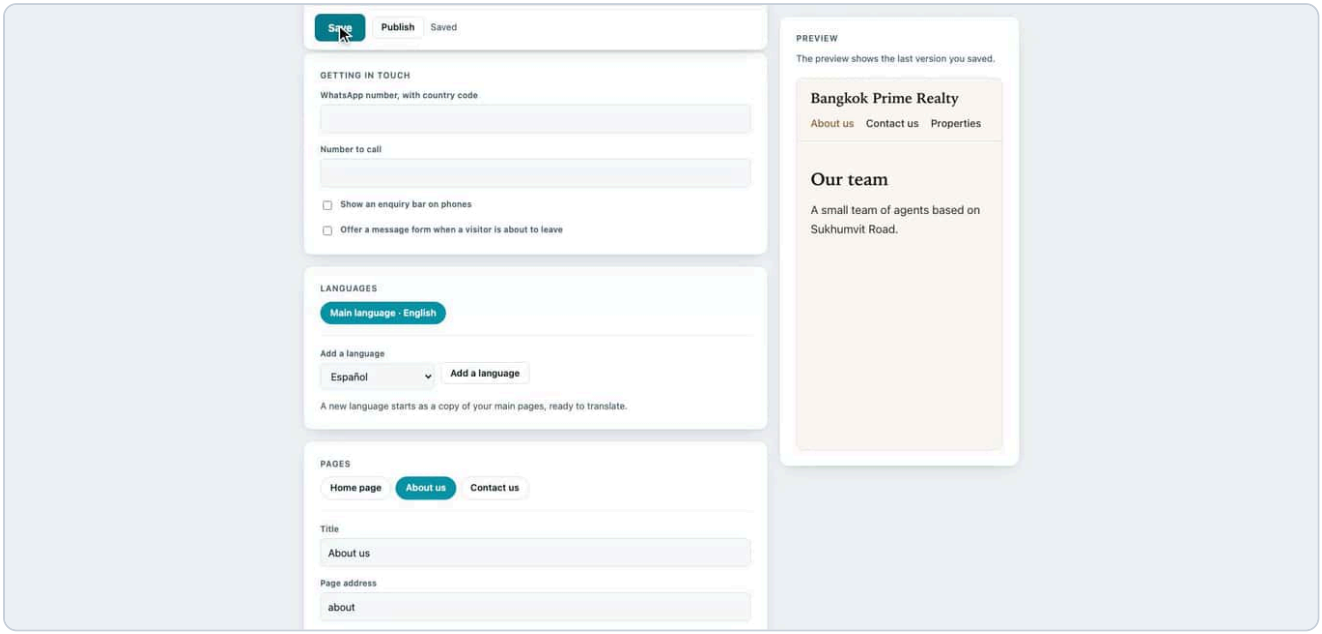


Abbildung 16.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-edit-pages-and-sections-in-housing-market-cloud

17 KAPITEL 17

Marktzahlen anzeigen

Pro und Business | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

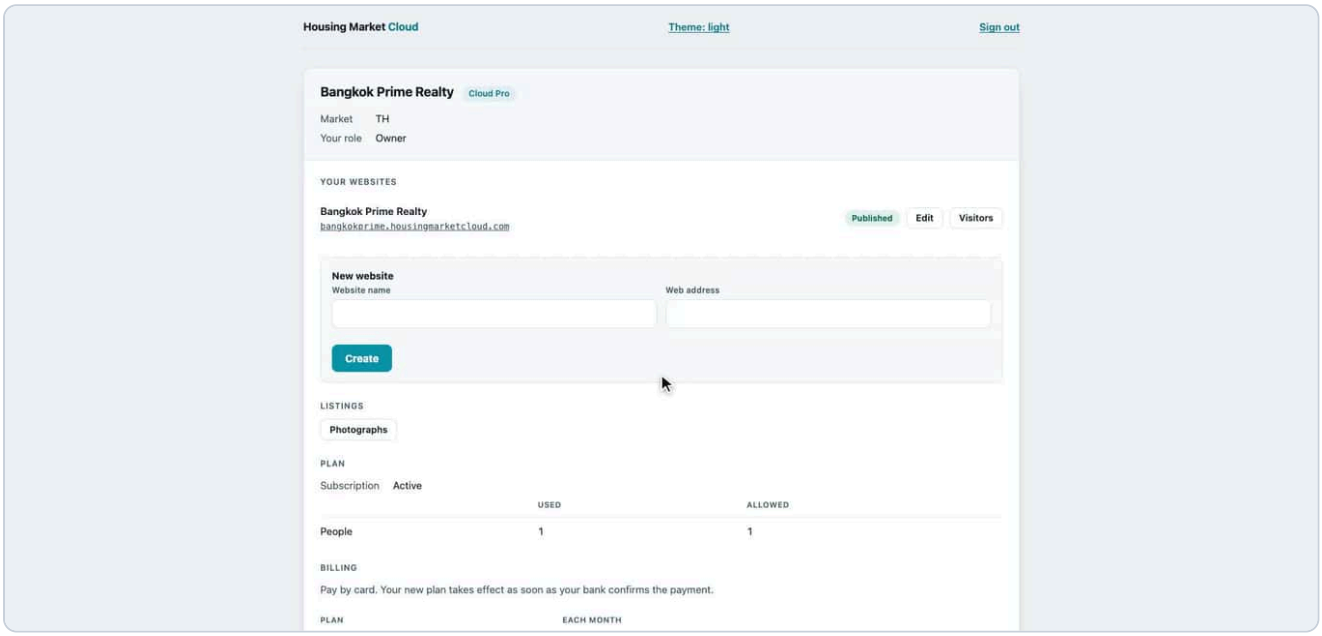


Abbildung 17.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

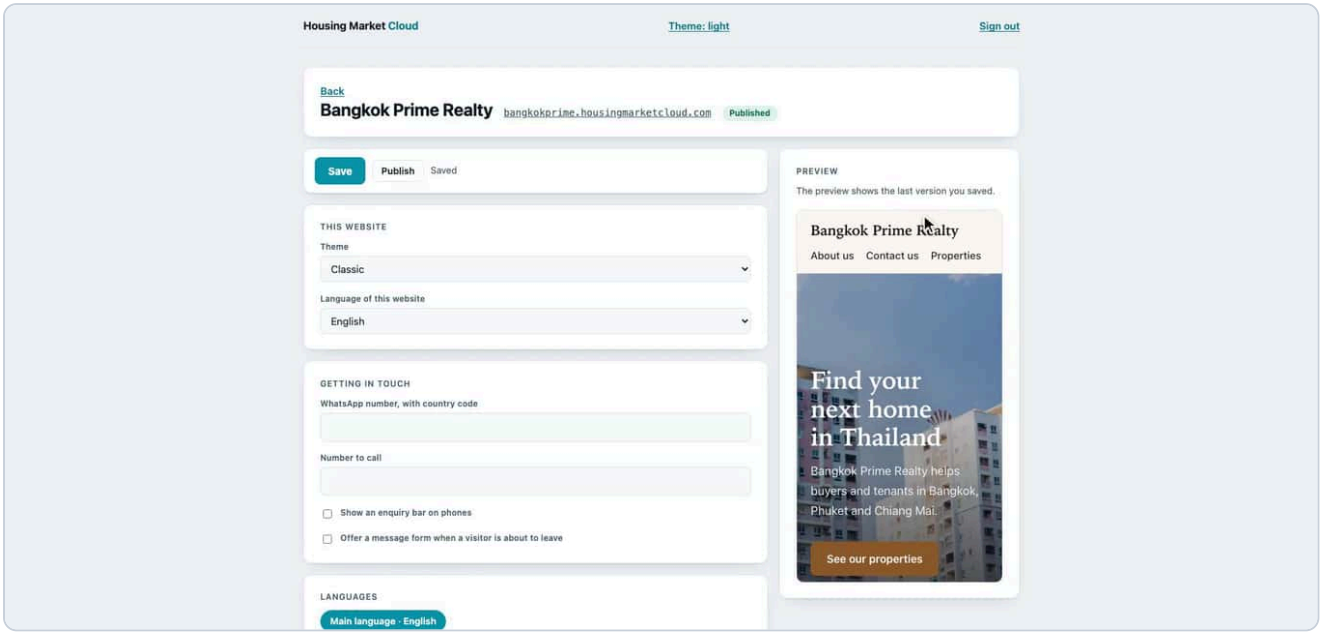


Abbildung 17.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Auf "Abschnitt hinzufügen" · "Marktzahlen" klicken.

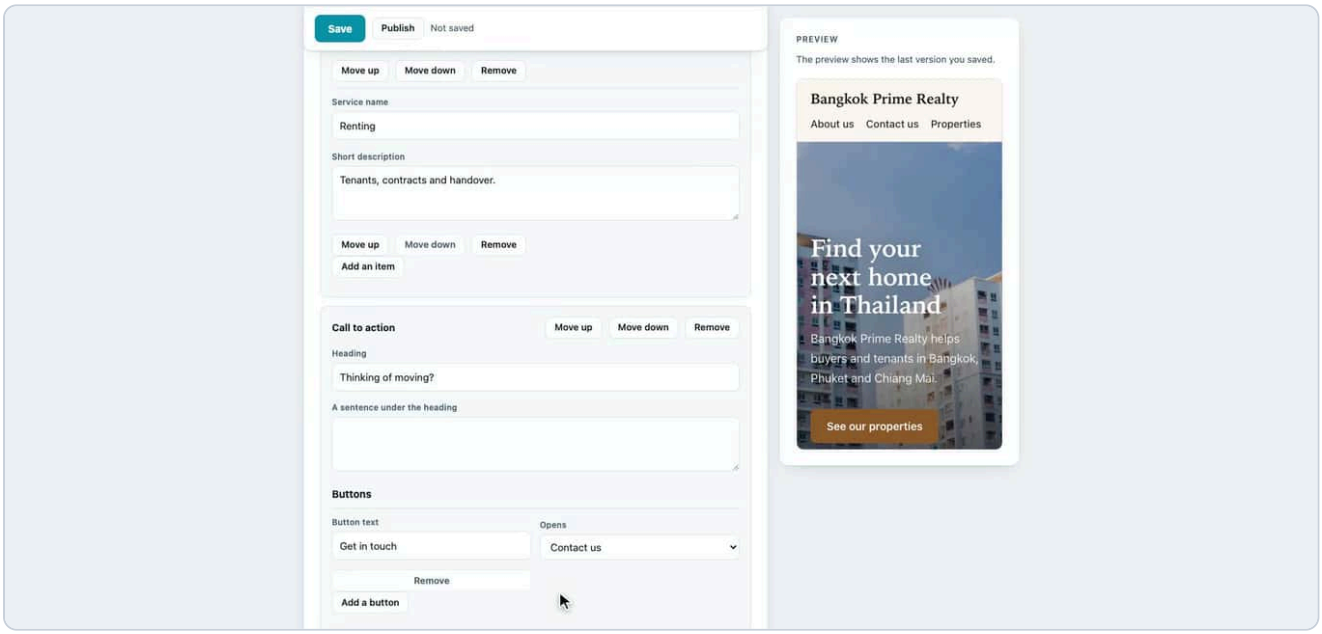


Abbildung 17.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 Überschrift in eigenen Worten formulieren.

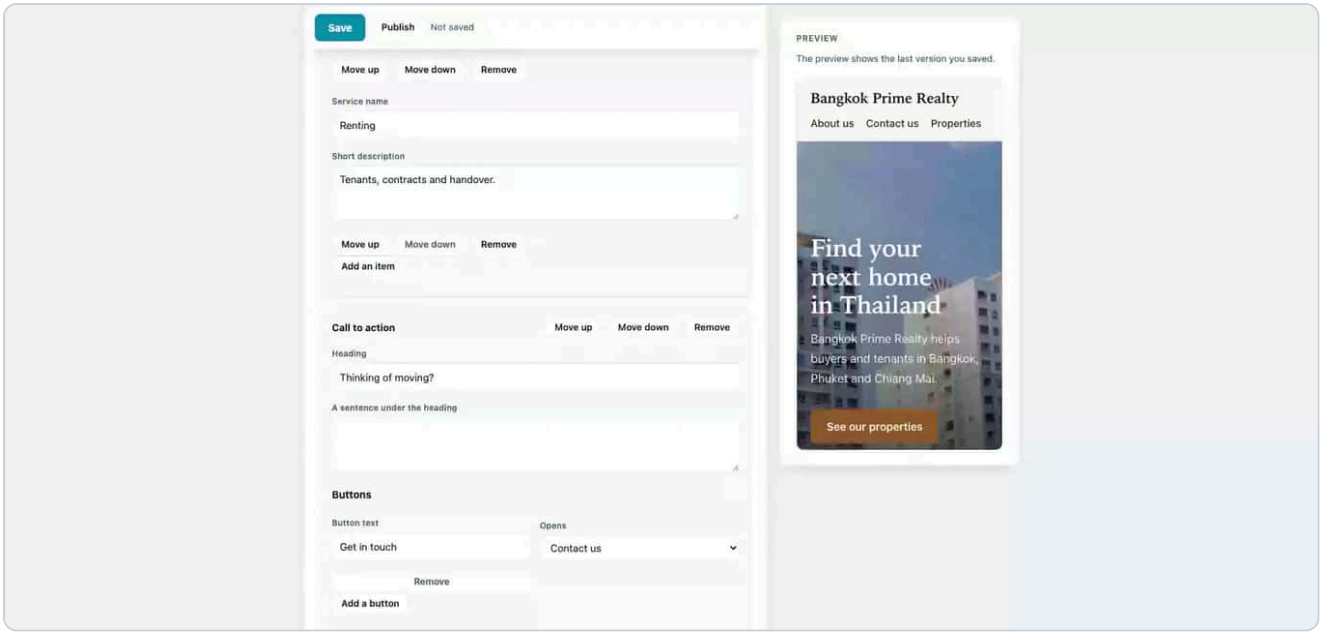


Abbildung 17.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Stadt in Housing Market Insights nennen.

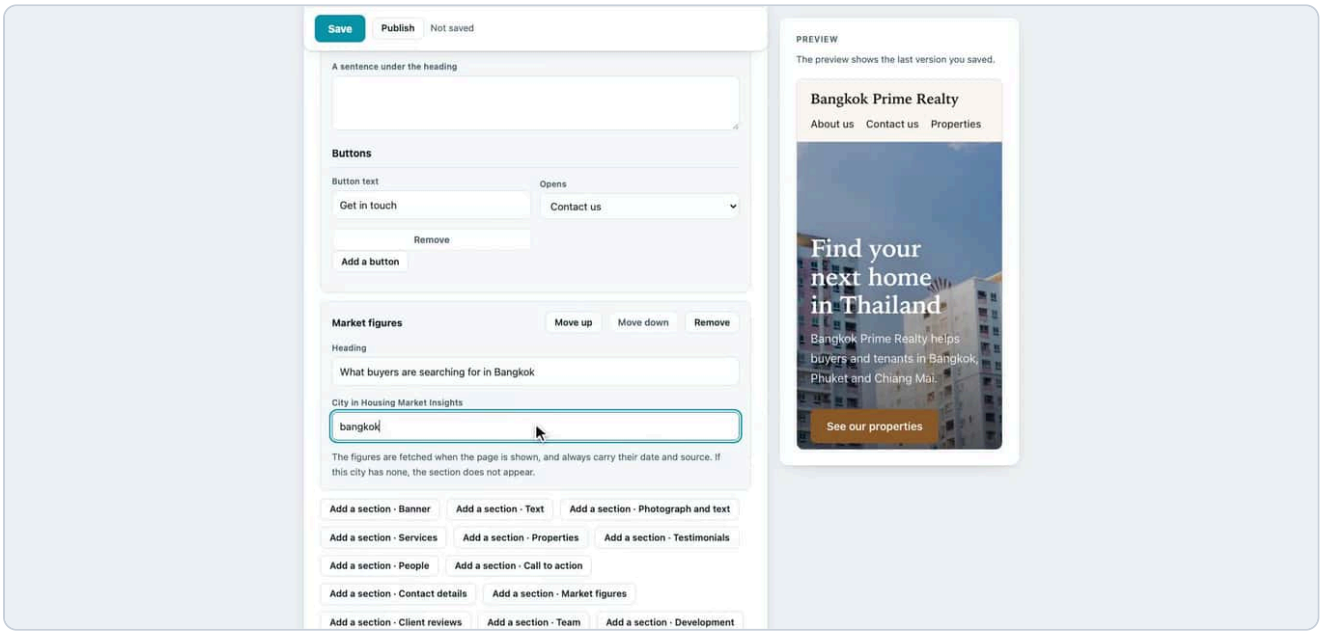


Abbildung 17.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 Abruf beim Seitenaufruf – nichts zu pflegen.

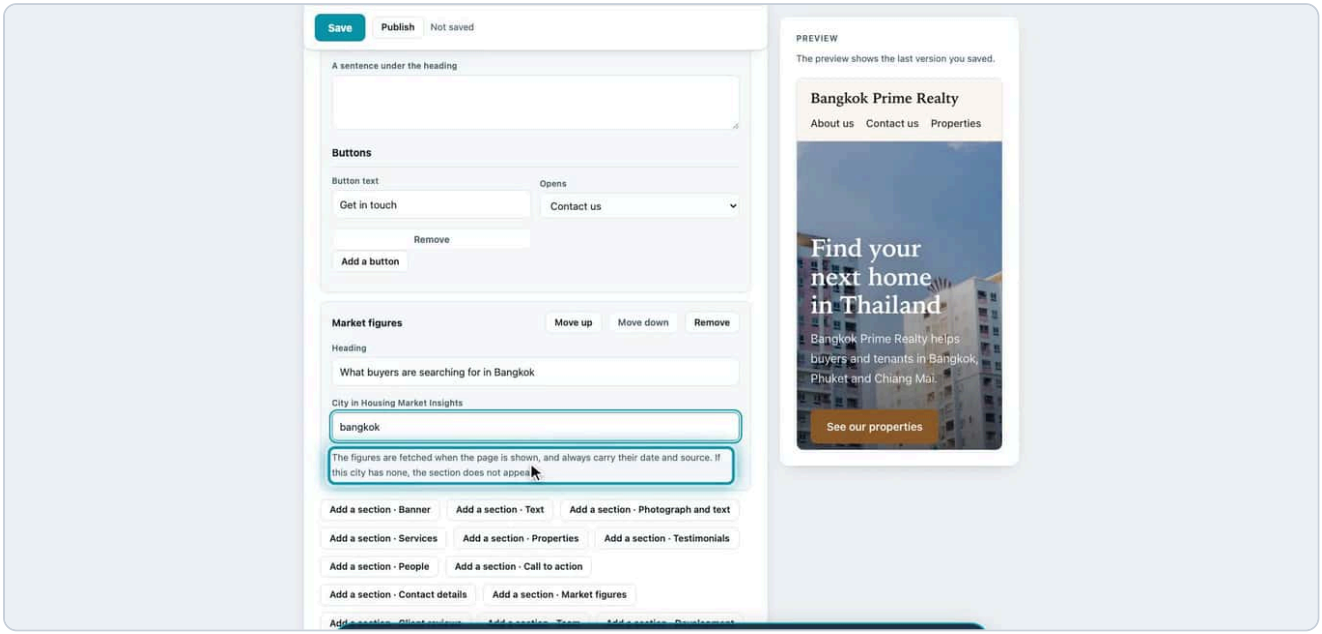


Abbildung 17.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Stadt ohne Zahlen zeigt gar nichts, niemals einen Fehler.

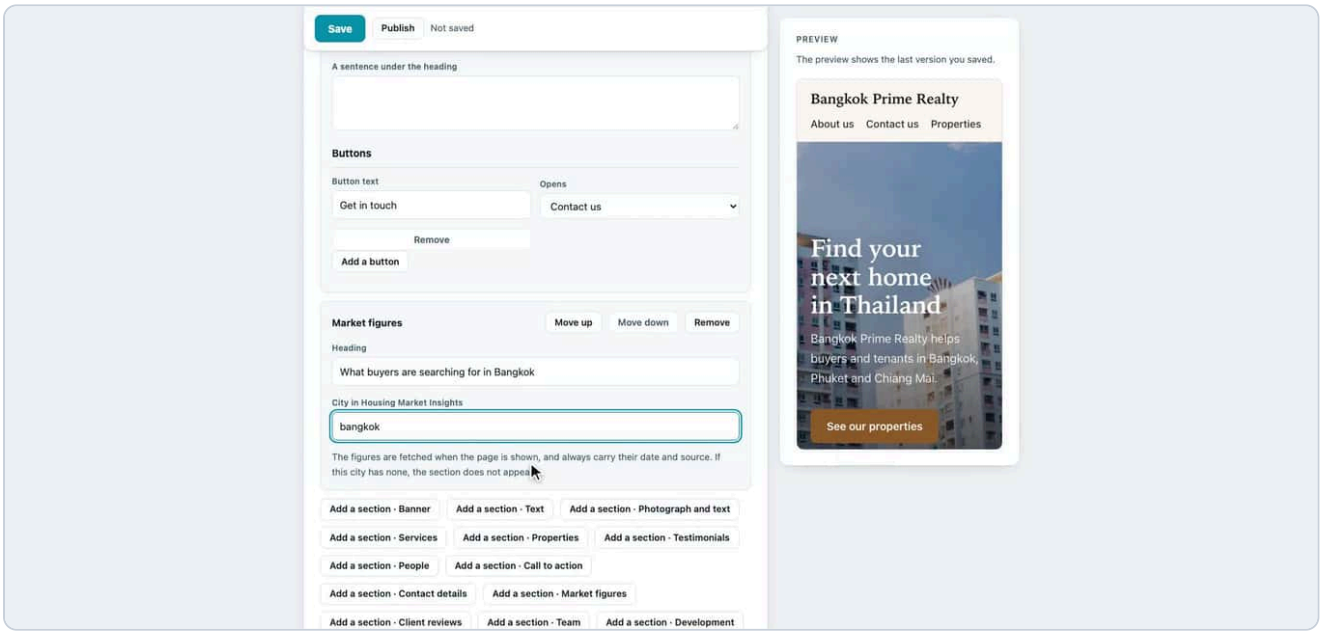


Abbildung 17.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Klicken Sie auf Speichern.

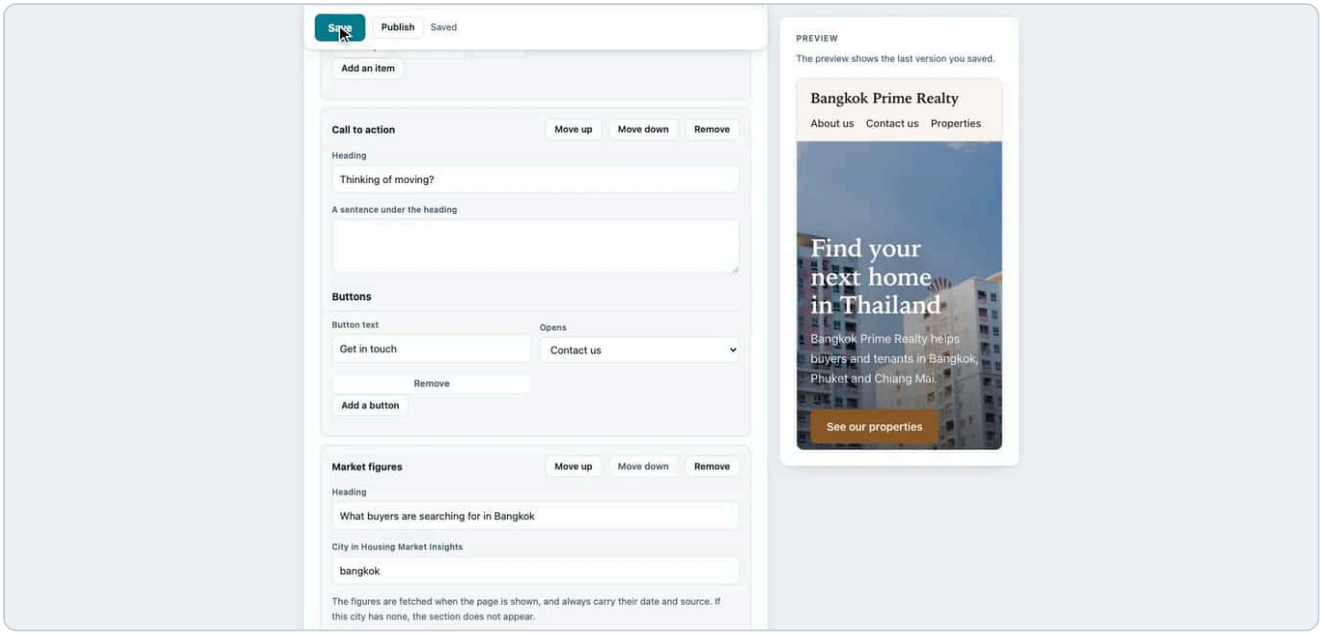


Abbildung 17.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Die Tabelle erscheint in der Vorschau.

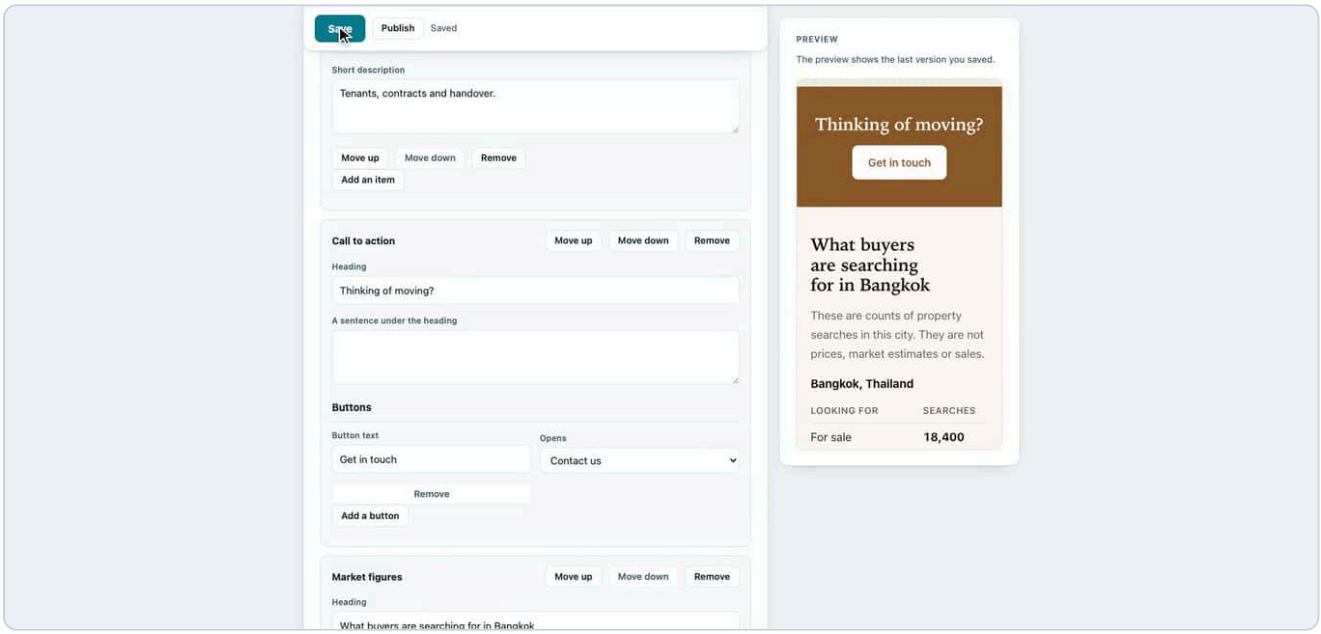


Abbildung 17.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

10 Dies sind Anzahlen von Suchanfragen – keine Preise, Schätzungen oder Verkäufe.

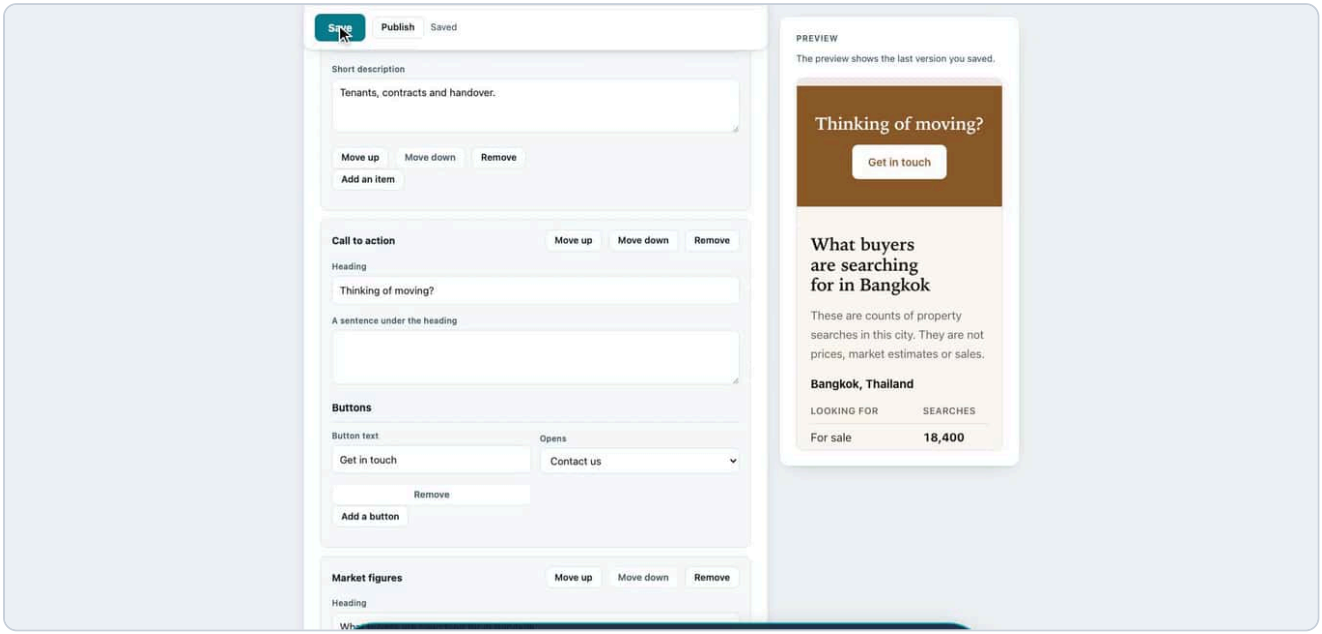


Abbildung 17.10 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

11 Die Überschrift nennt die Stadt wie die Quelle – so fällt eine falsche auf.

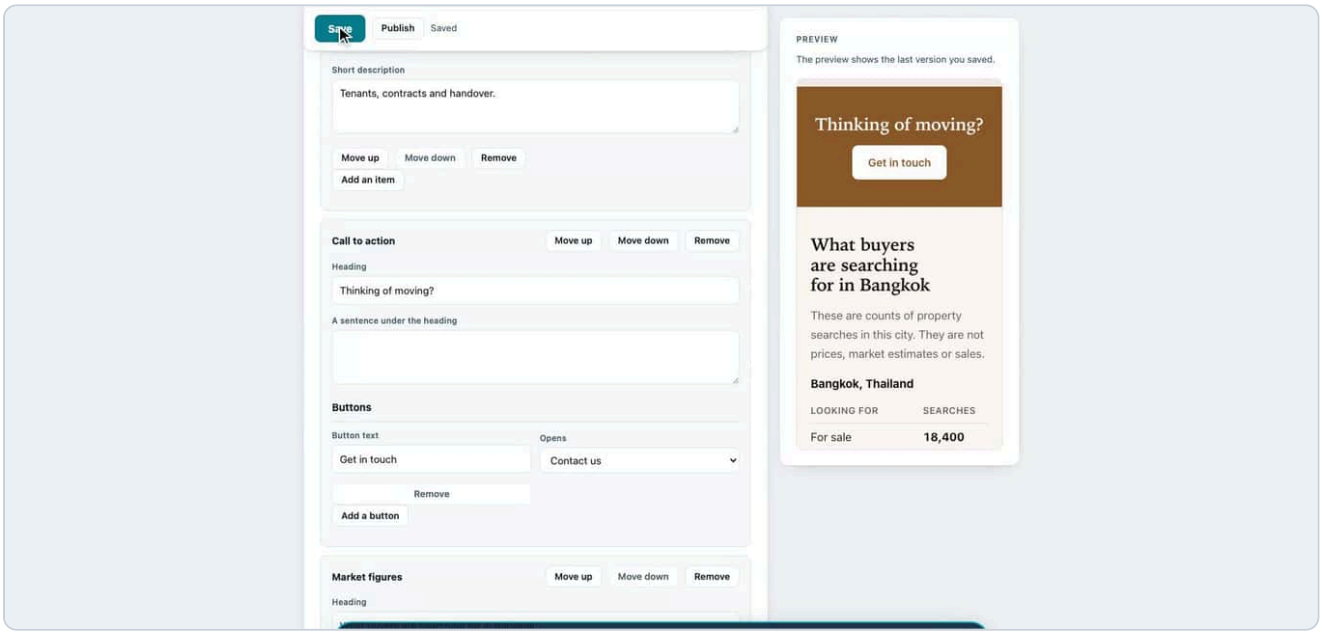


Abbildung 17.11 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

12 Jede Zahl führt Zeitraum, Datum und Quelle mit.

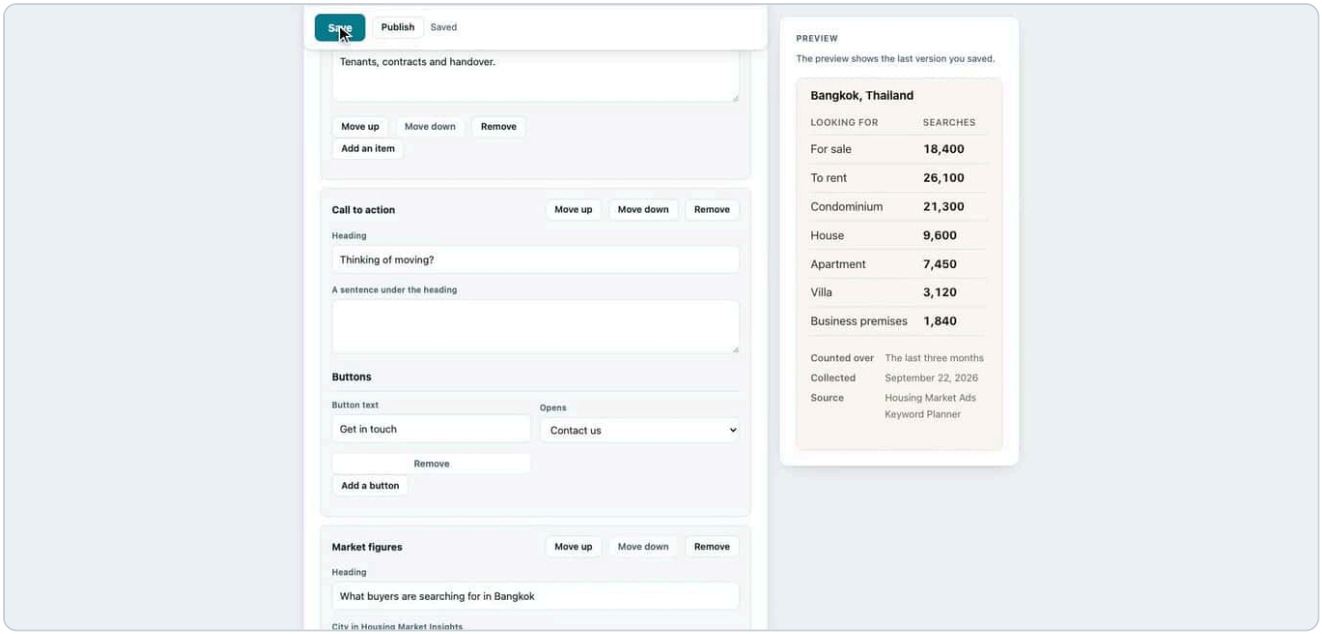


Abbildung 17.12 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

13 Marktzahlen sind Teil von Cloud Pro.

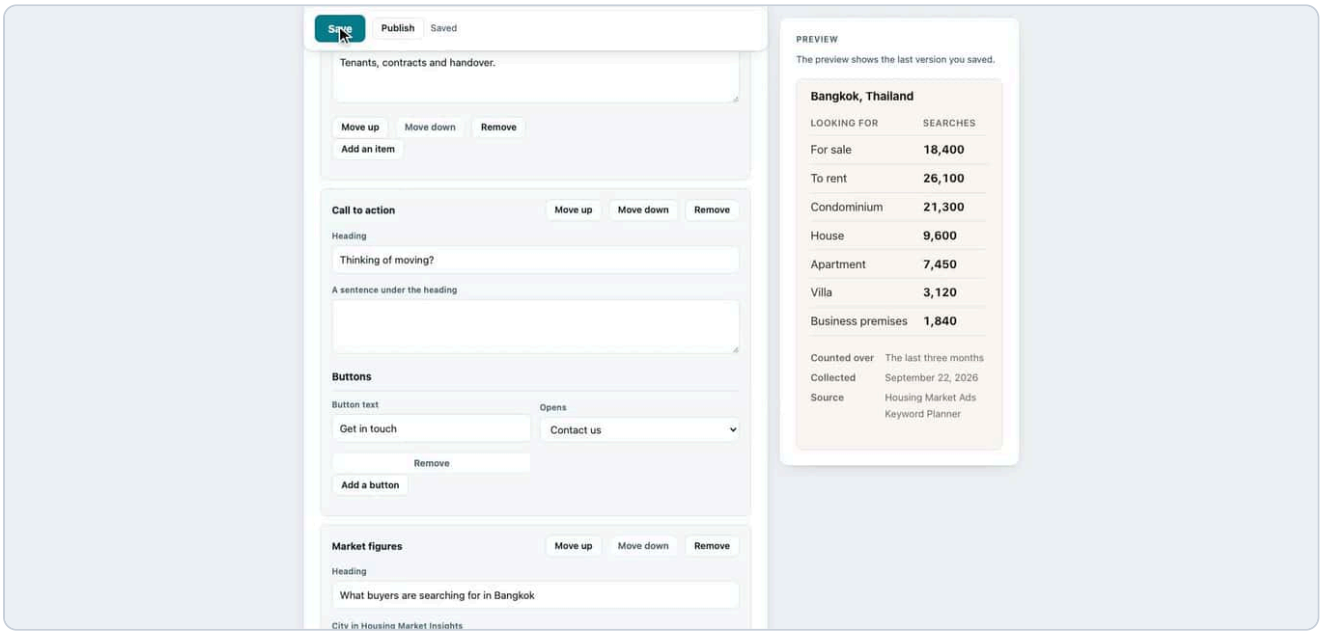


Abbildung 17.13 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Funktioniert es mit den anderen Housing Market Produkten zusammen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/does-housing-market-cloud-work-with-other-housing-market-products

18 KAPITEL 18

Kundenbewertungen anzeigen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

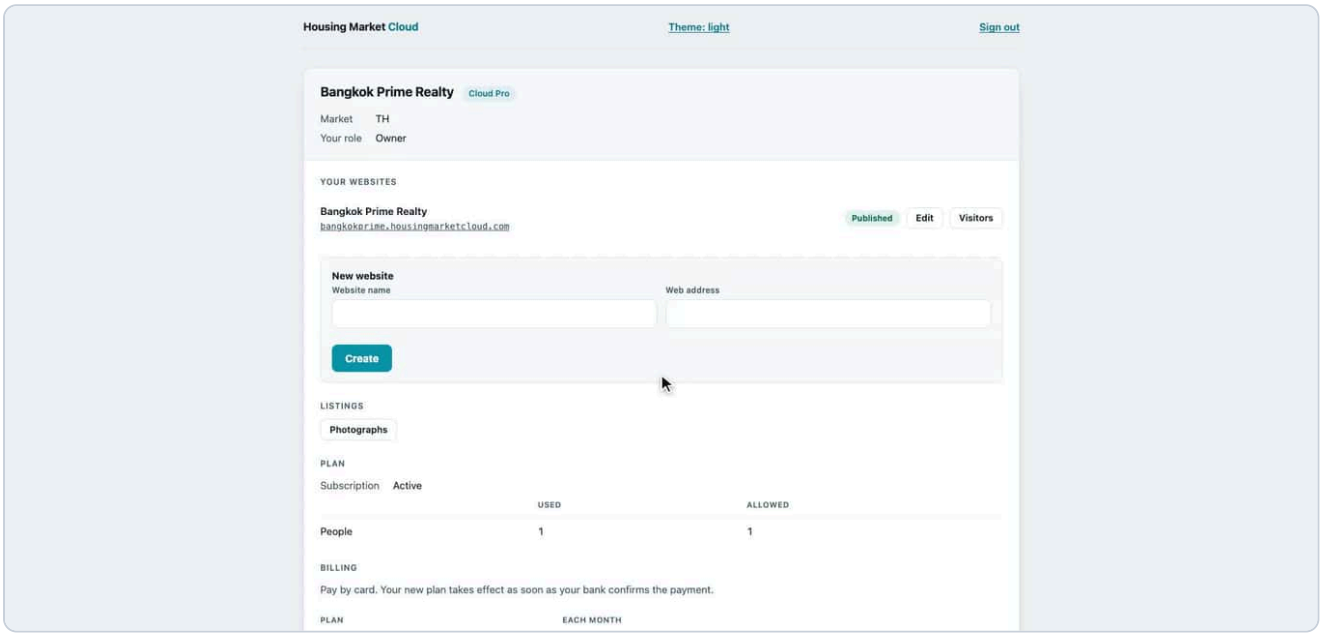


Abbildung 18.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

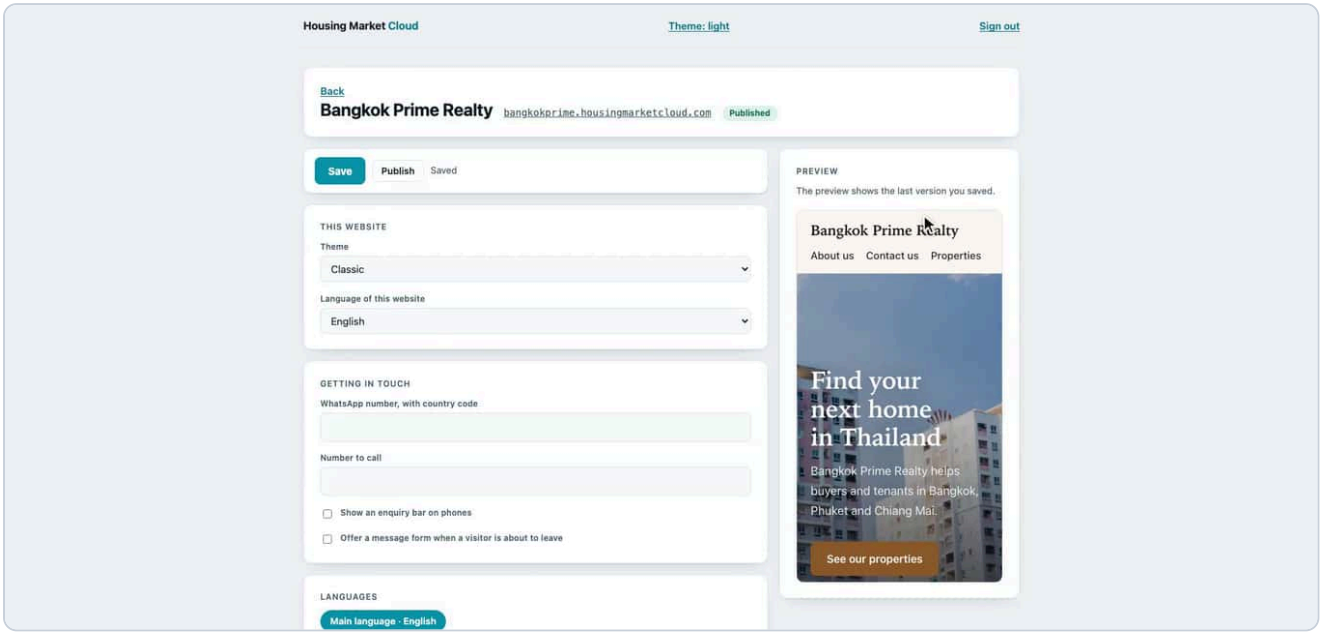


Abbildung 18.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Klicken Sie auf „Abschnitt hinzufügen“ · „Kundenbewertungen“.

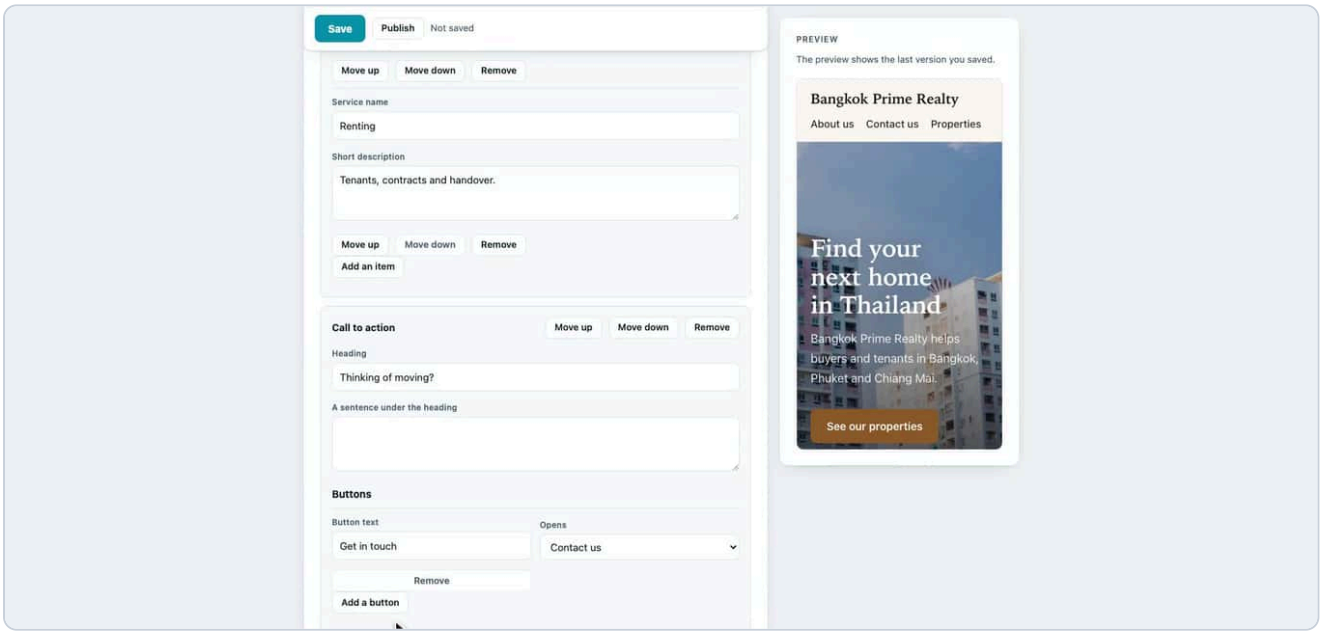


Abbildung 18.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 Schreiben Sie eine Überschrift.

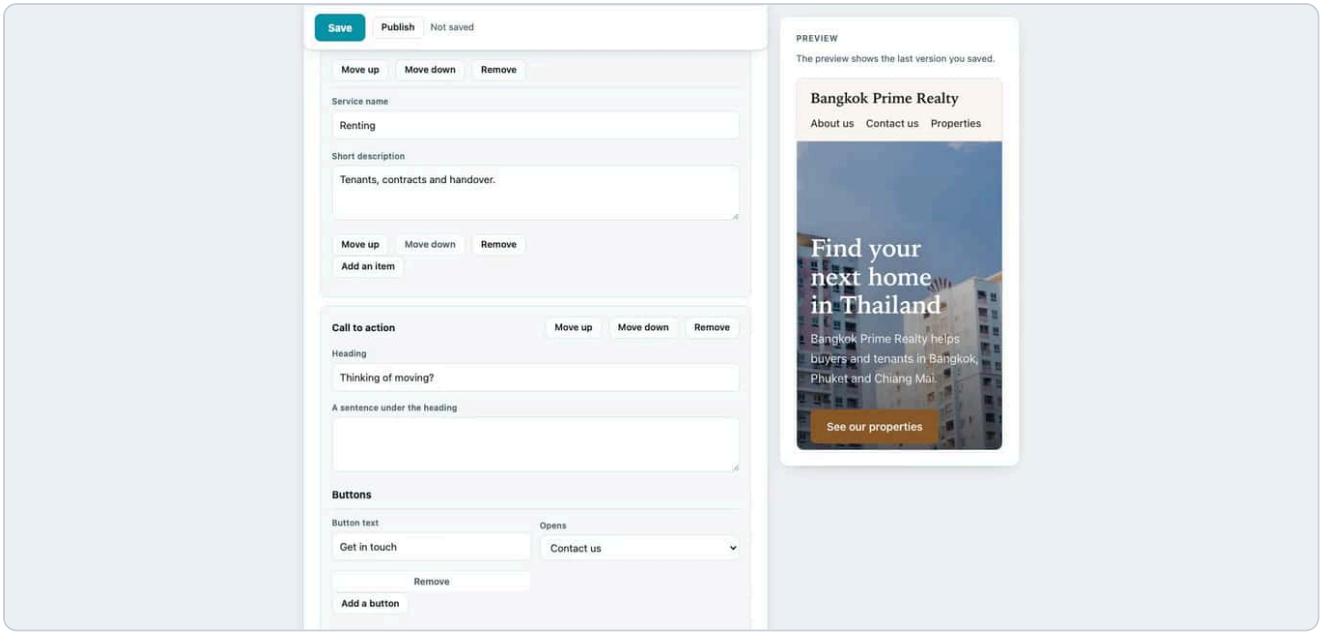


Abbildung 18.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Wählen Sie, wie viele Bewertungen angezeigt werden.

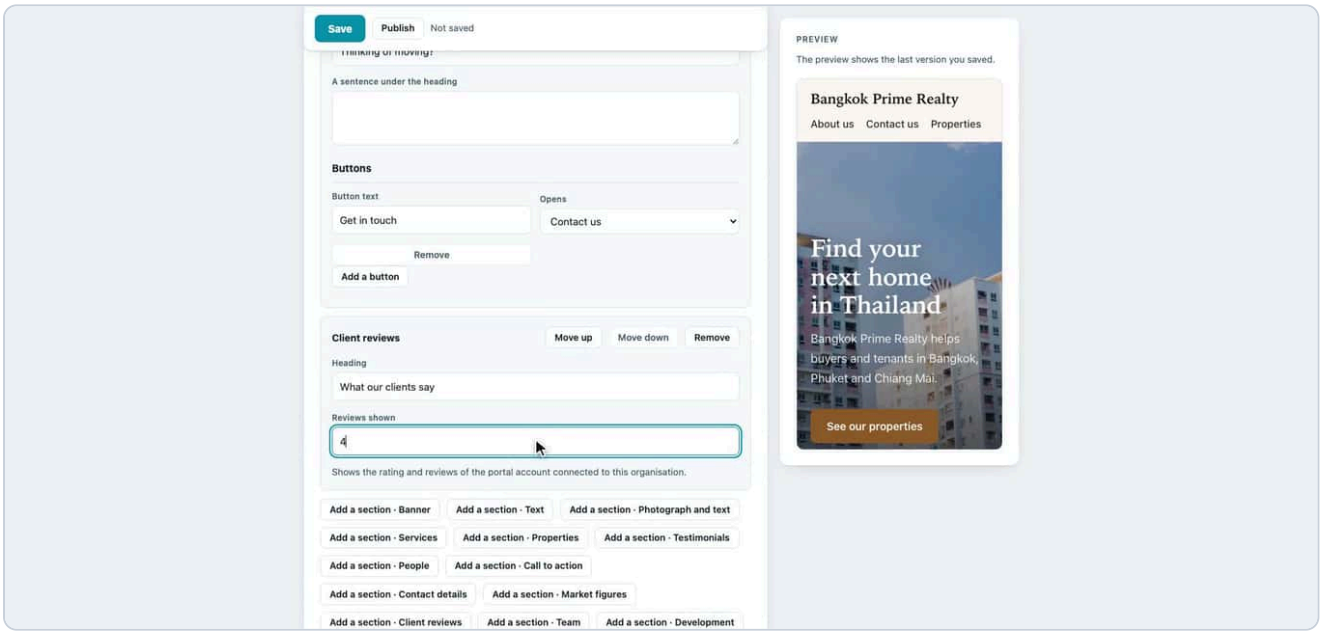


Abbildung 18.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 Sie kommen aus dem Portalkonto dieser Organisation.

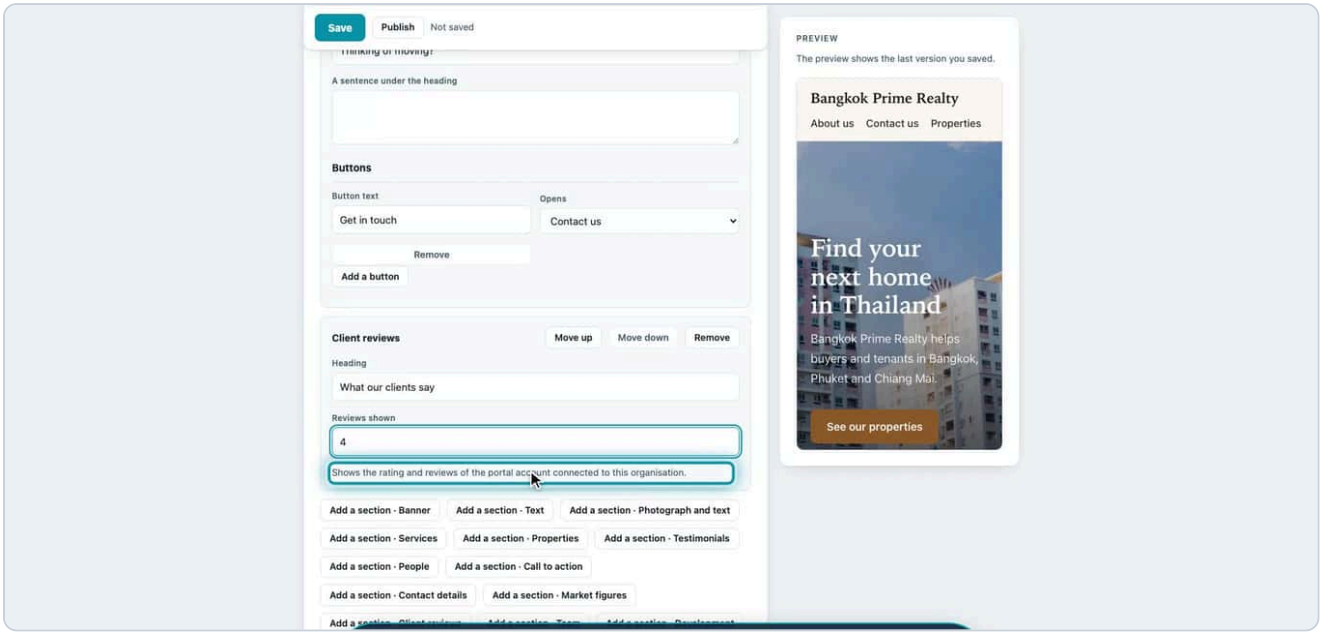


Abbildung 18.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Hier wird nichts geschrieben — es sind Ihre Portalbewertungen.

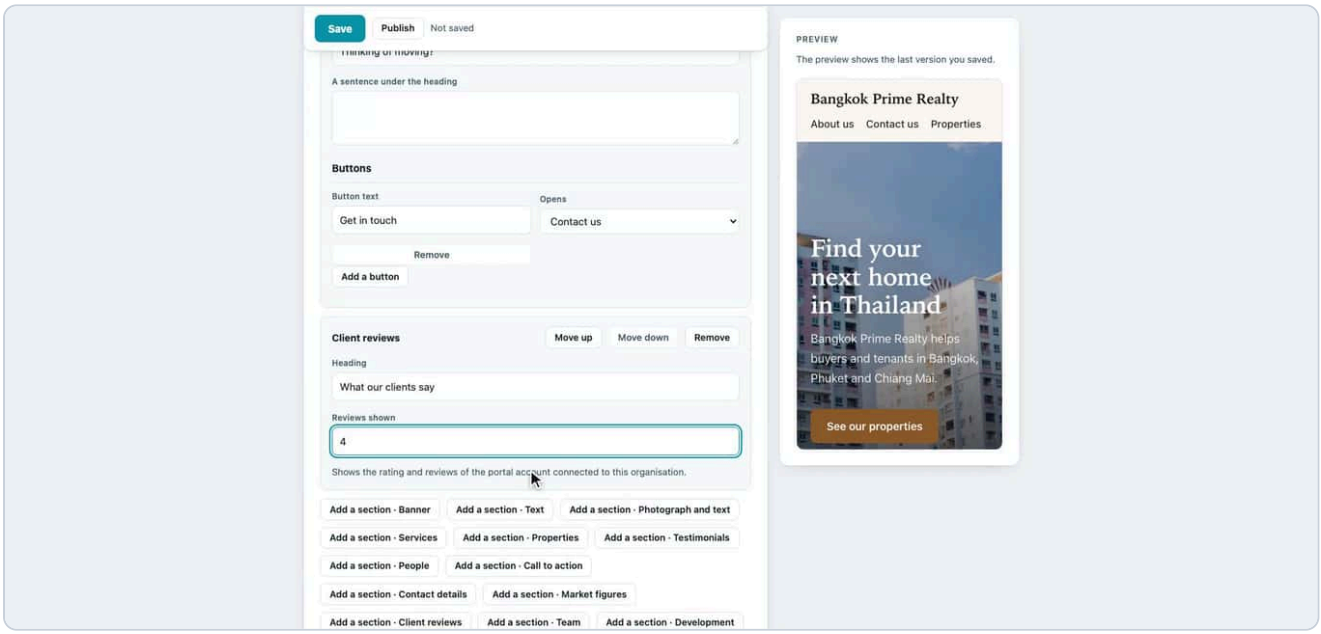


Abbildung 18.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Klicken Sie auf Speichern.

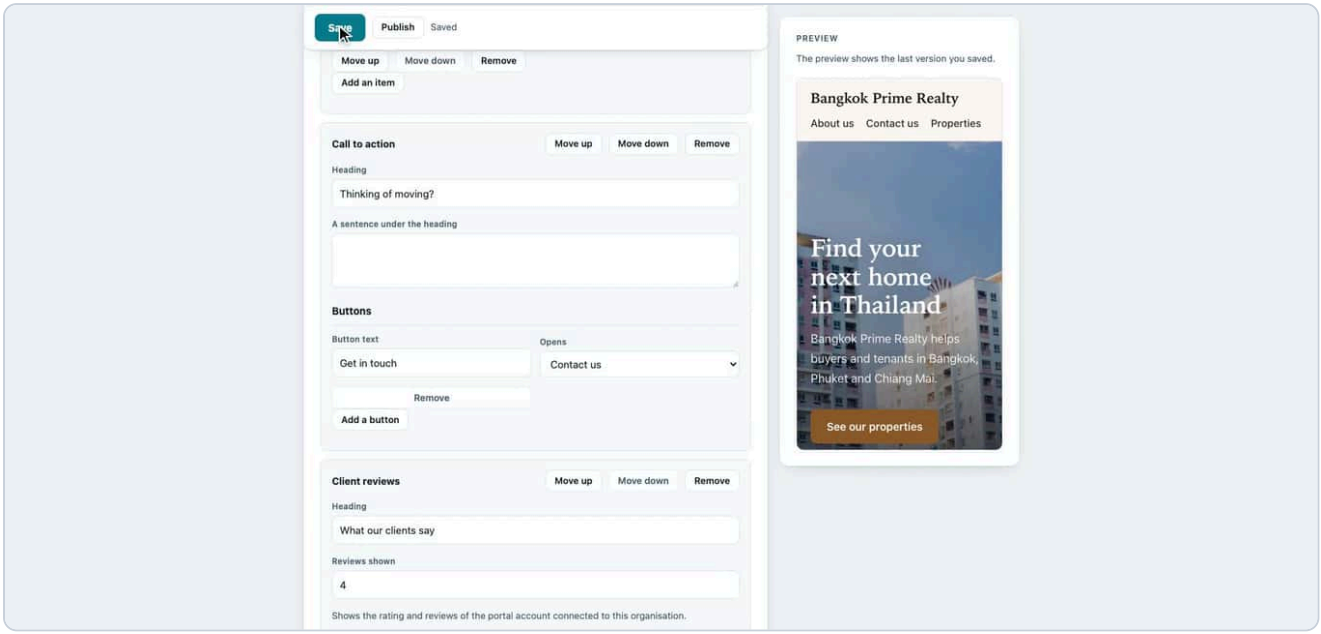


Abbildung 18.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Ihre Bewertungsnote, Ihre Anzahl und Ihre Badges.

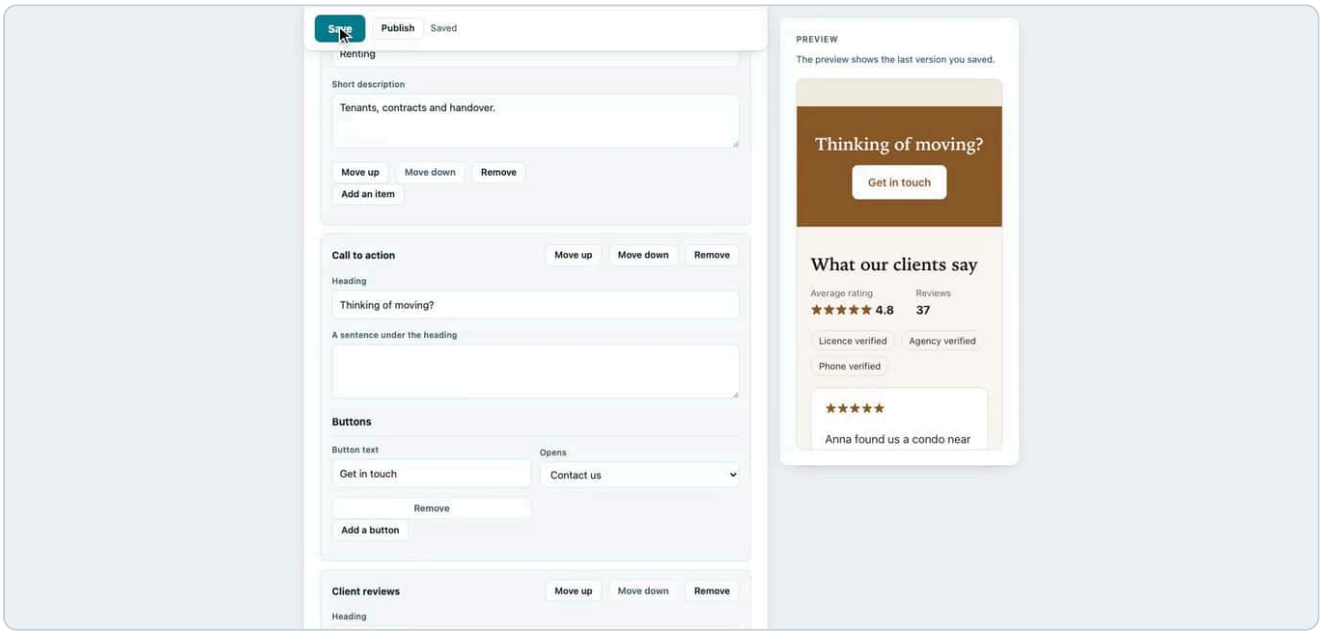


Abbildung 18.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

10 Und ein Link, um alle im Portalprofil zu lesen.

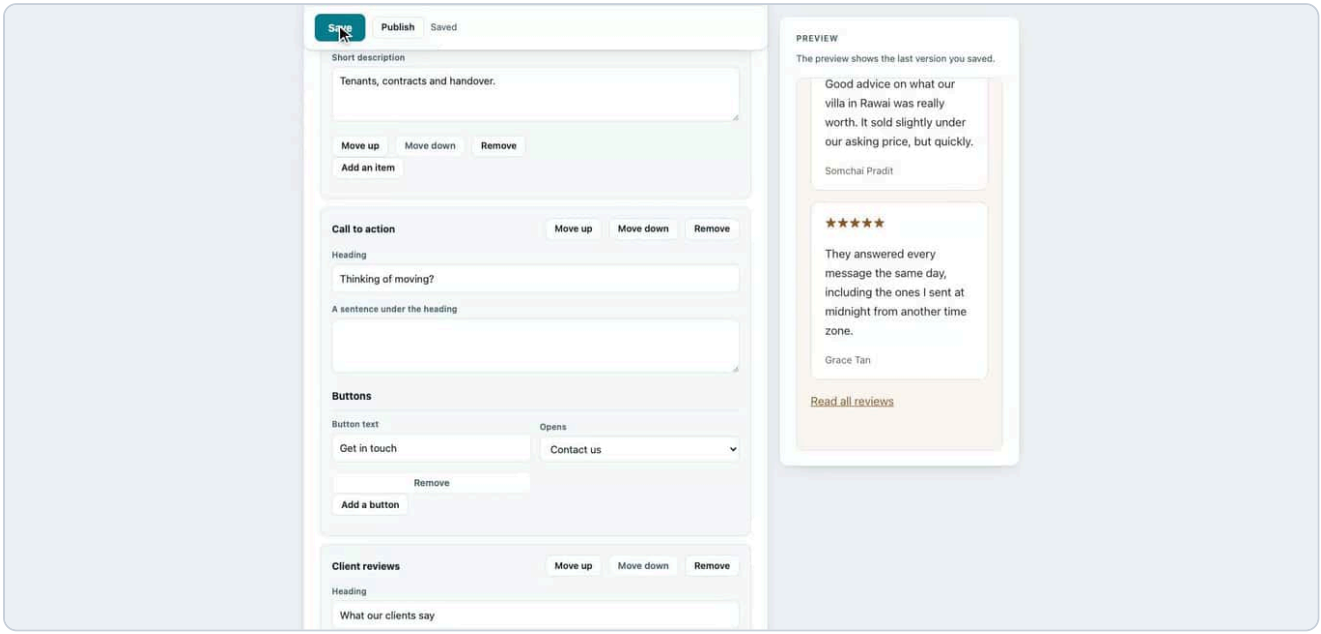


Abbildung 18.10 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

11 Platzieren Sie ihn nahe Ihren Kontaktmöglichkeiten.

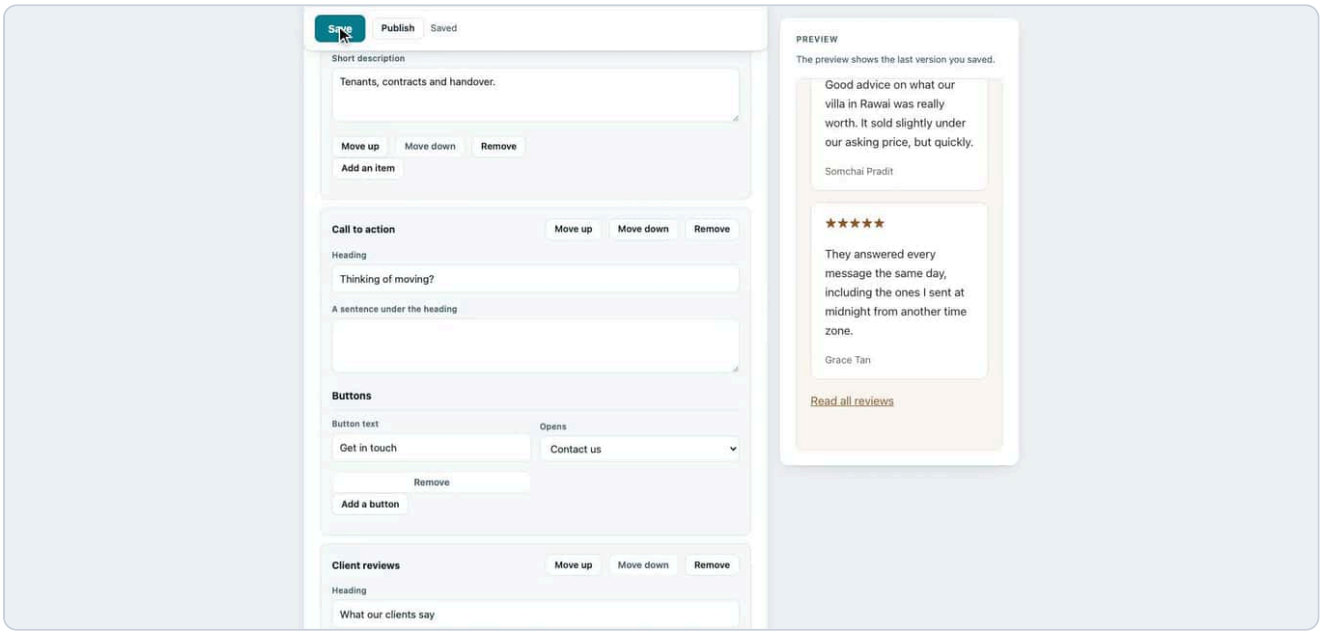


Abbildung 18.11 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

12 Ohne verknüpftes Portalkonto zeigt der Abschnitt nichts.

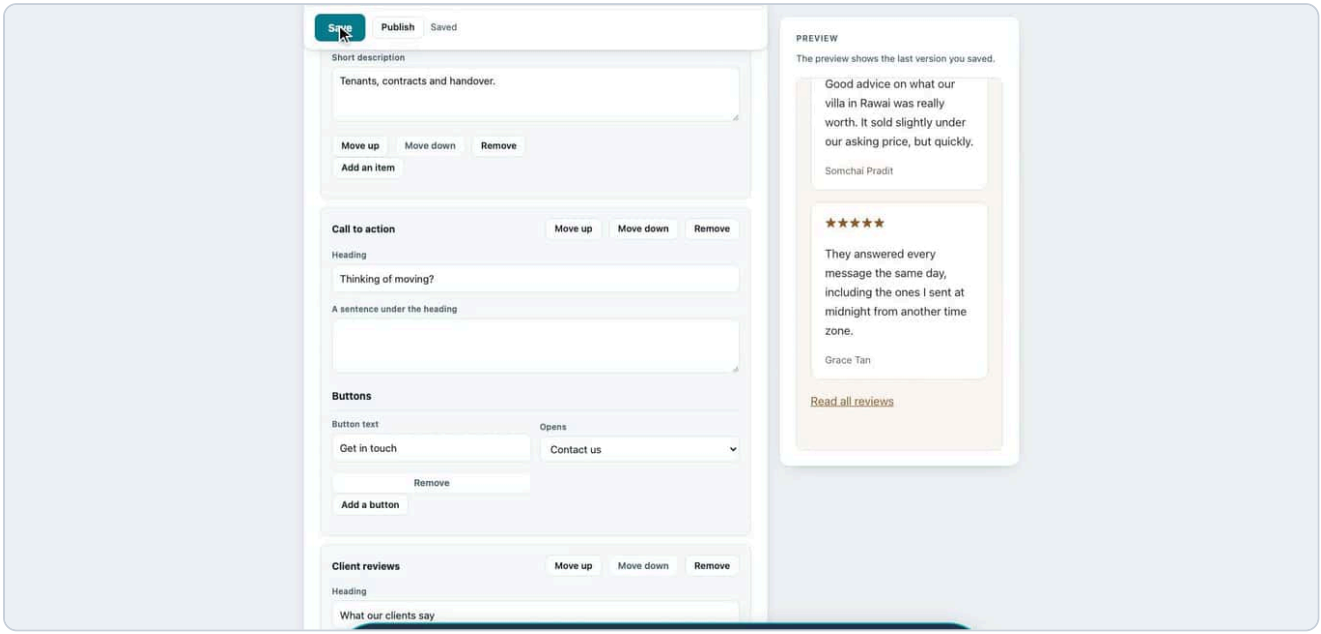


Abbildung 18.12 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

13 Bewertungen bleiben von selbst mit dem Portal synchron.

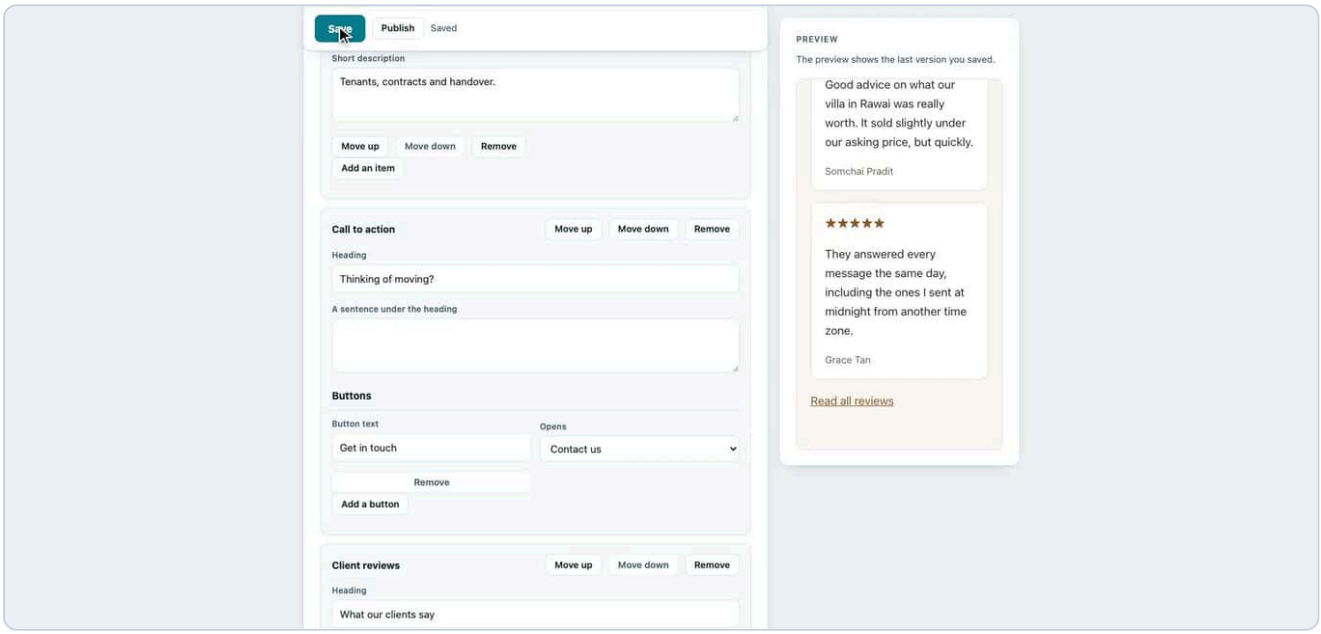


Abbildung 18.13 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Funktioniert es mit den anderen Housing Market Produkten zusammen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/does-housing-market-cloud-work-with-other-housing-market-products

19 KAPITEL 19

Seiten für Bauprojekte

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

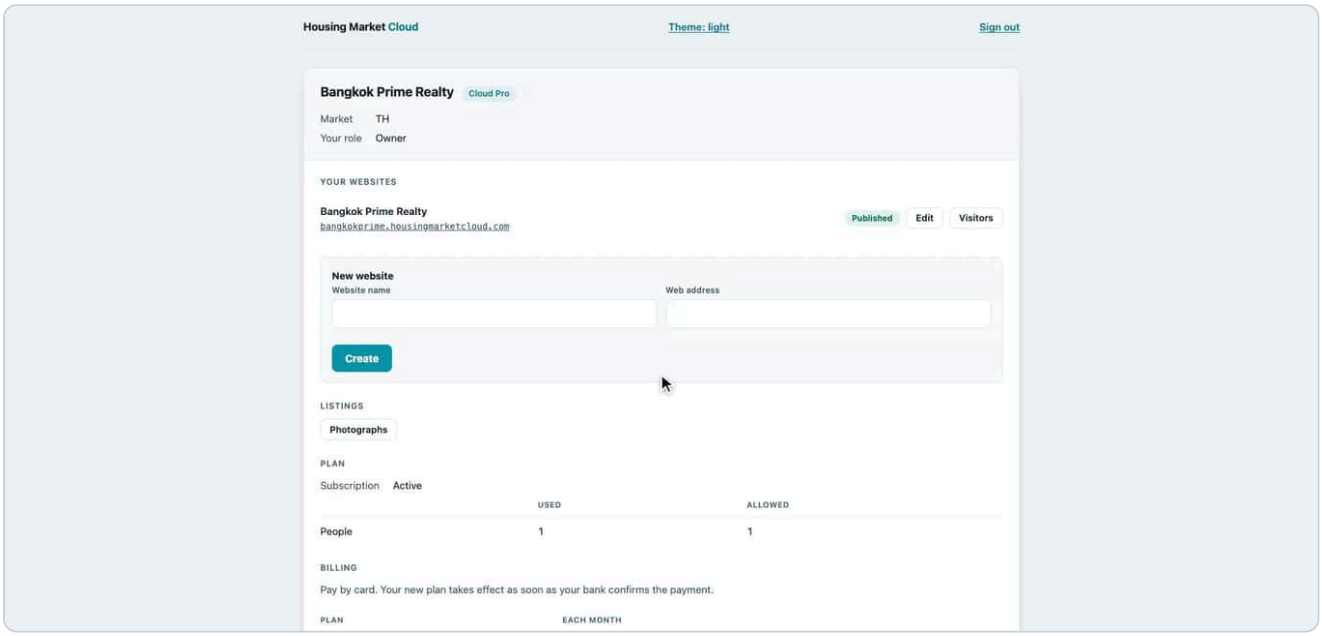


Abbildung 19.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

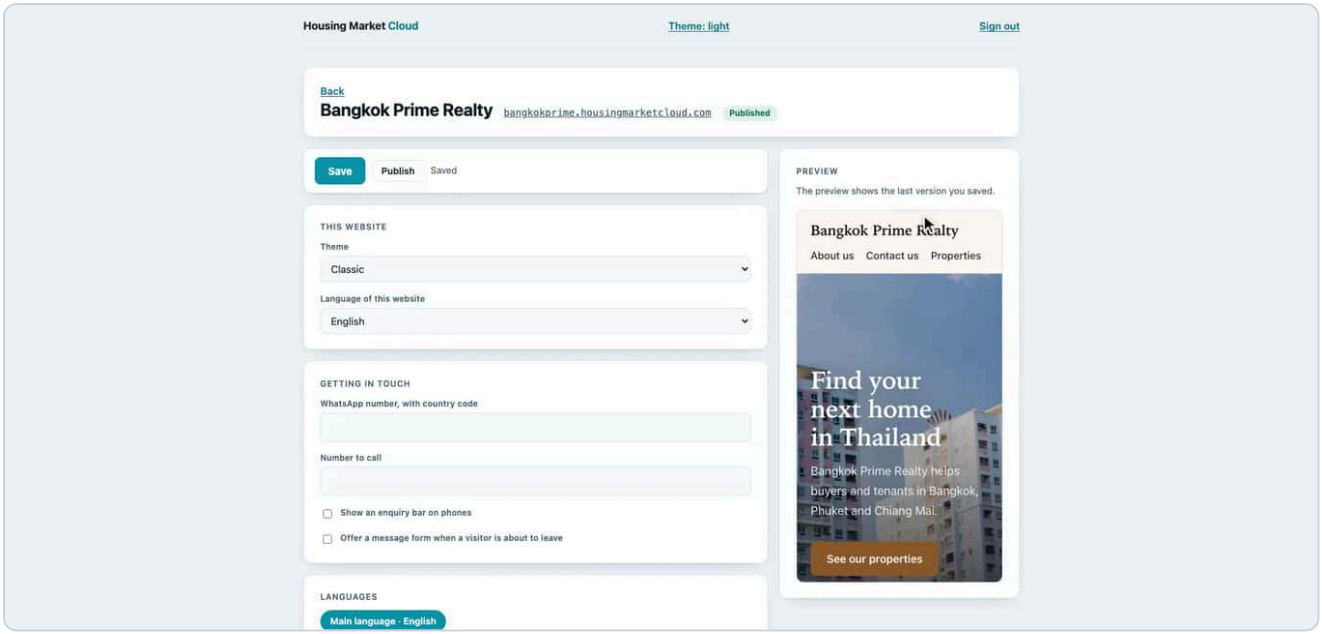


Abbildung 19.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Ein Projekt verdient eine eigene Seite. Klicken Sie auf „Seite hinzufügen“.

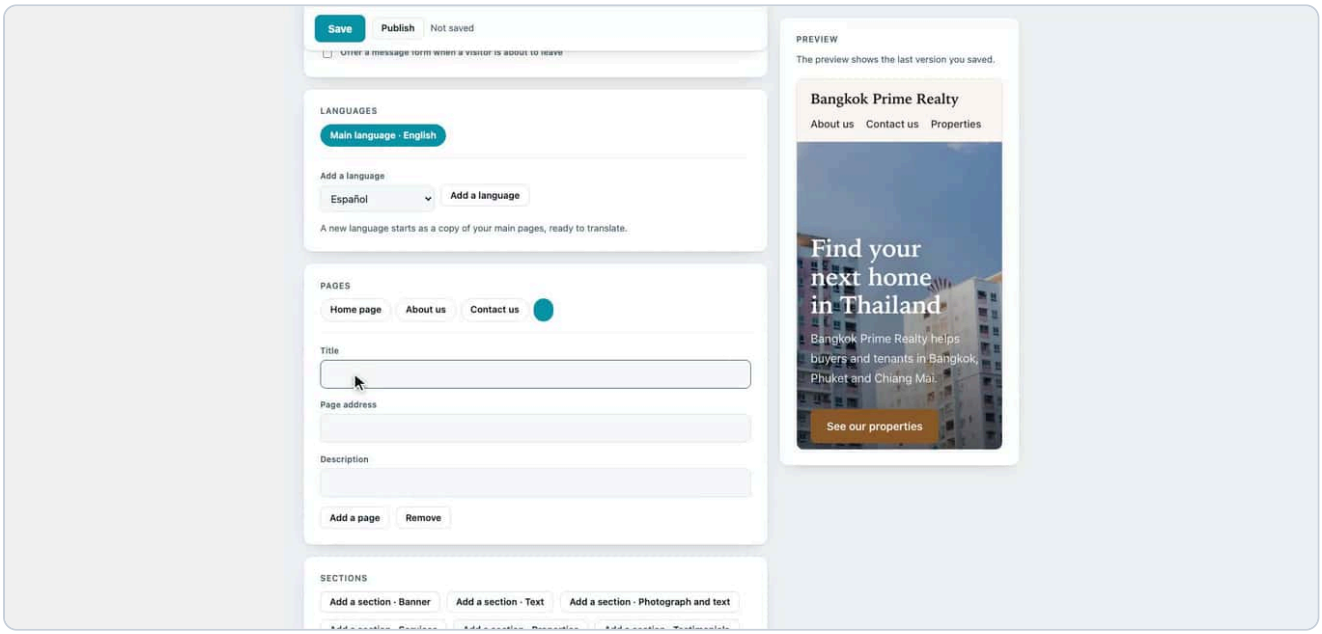


Abbildung 19.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 Vergeben Sie einen Titel und eine kurze Seitenadresse.

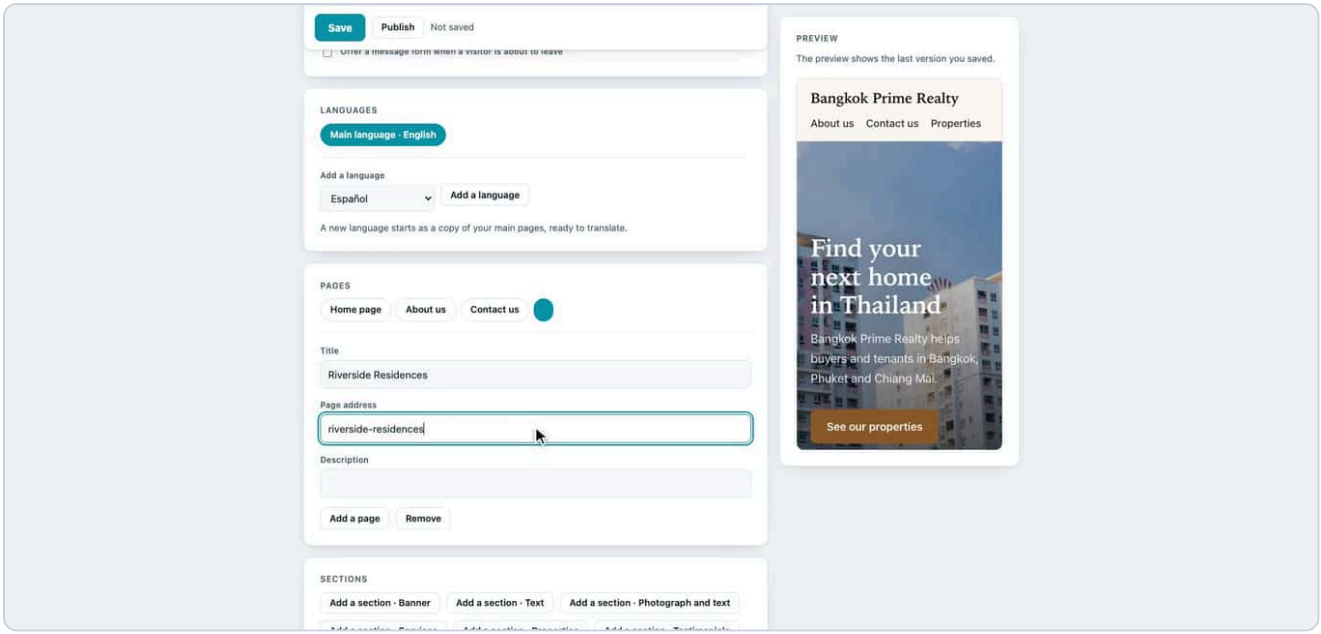


Abbildung 19.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Klicken Sie auf „Abschnitt hinzufügen“ · „Neubauprojekt“.

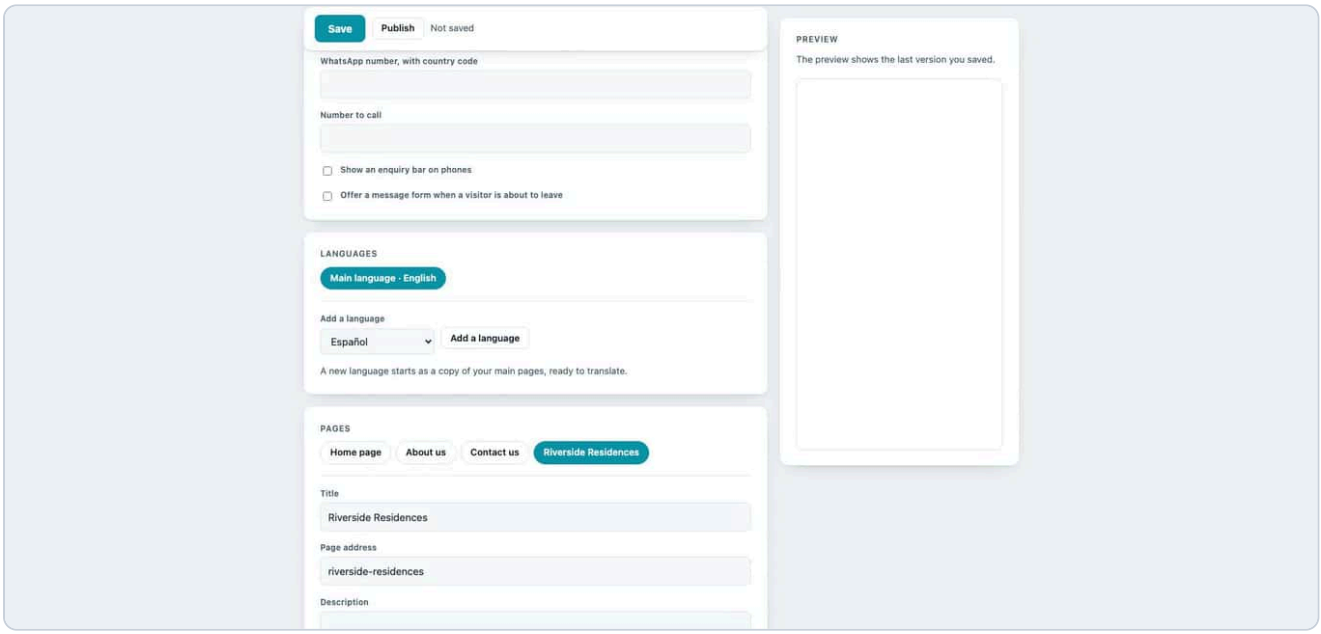


Abbildung 19.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 Benennen Sie das Projekt.

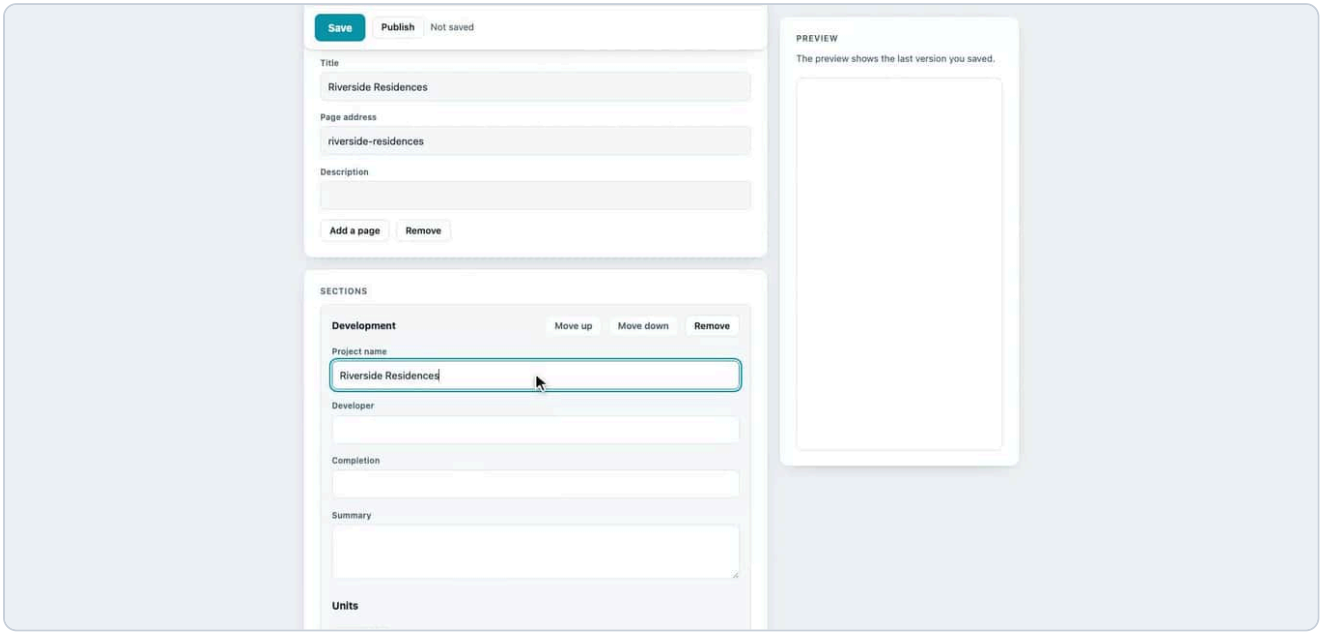


Abbildung 19.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Ergänzen Sie Projektentwickler und Fertigstellung.

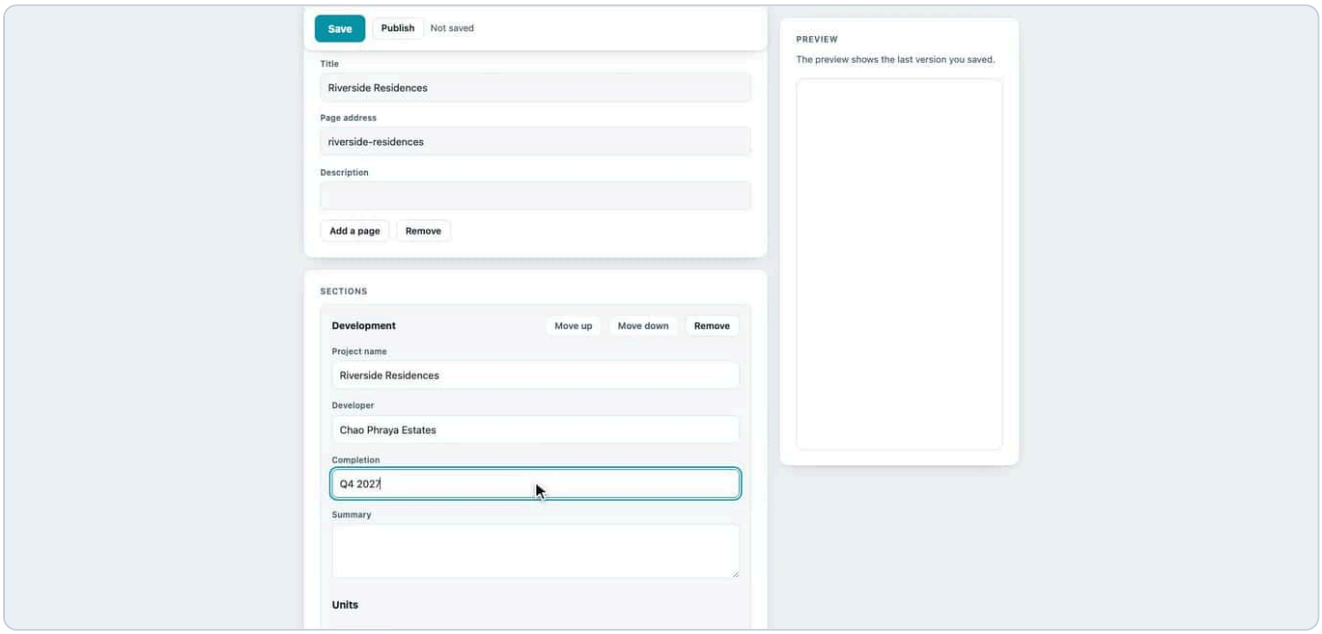


Abbildung 19.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Schreiben Sie eine kurze Beschreibung.

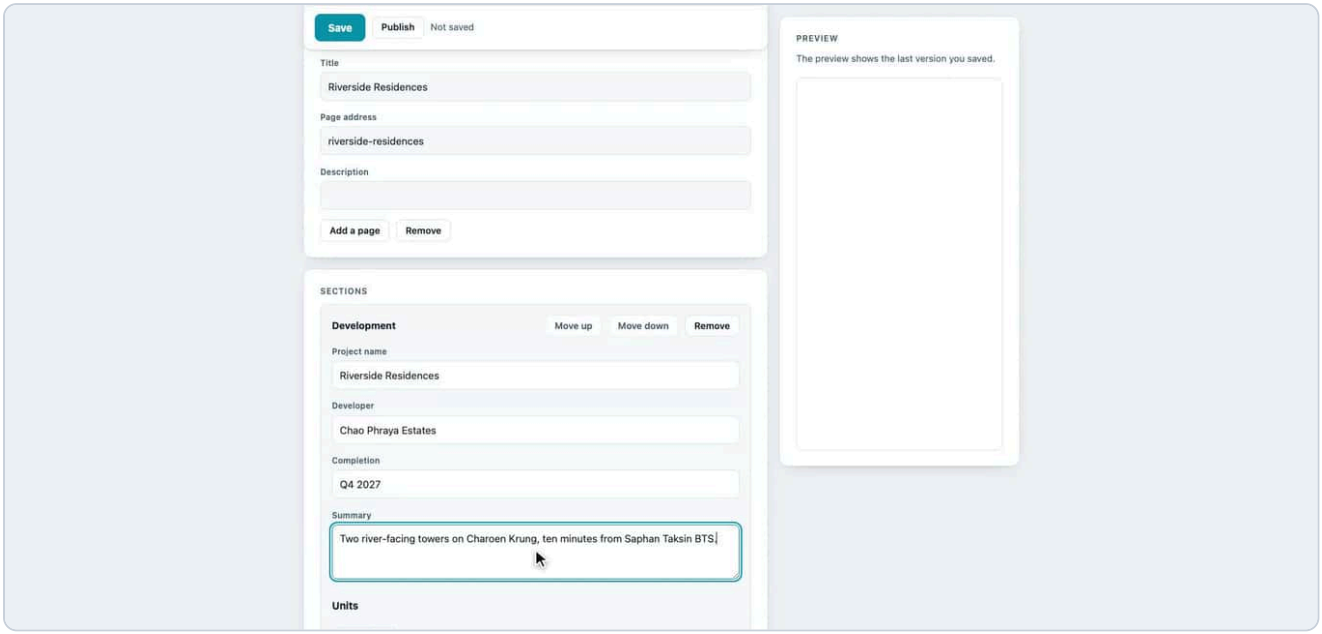


Abbildung 19.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Klicken Sie auf „Einheit hinzufügen“.

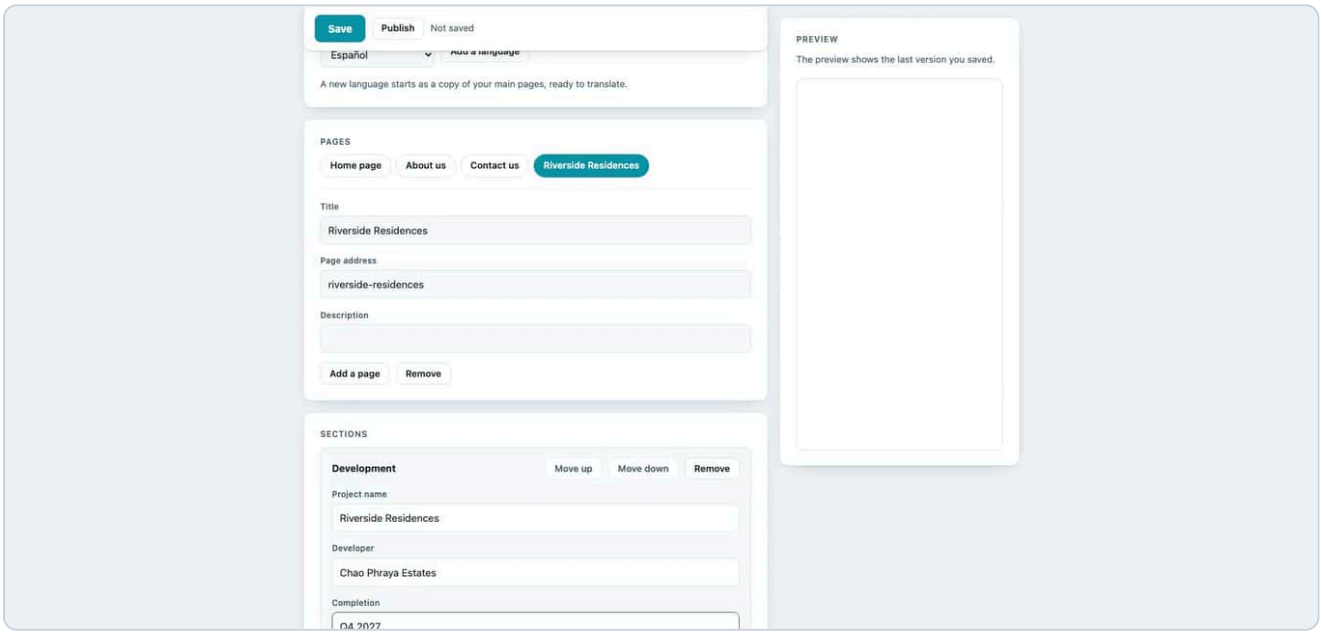


Abbildung 19.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

10 Geben Sie Bezeichnung, Art und Schlafzimmer der Einheit an.

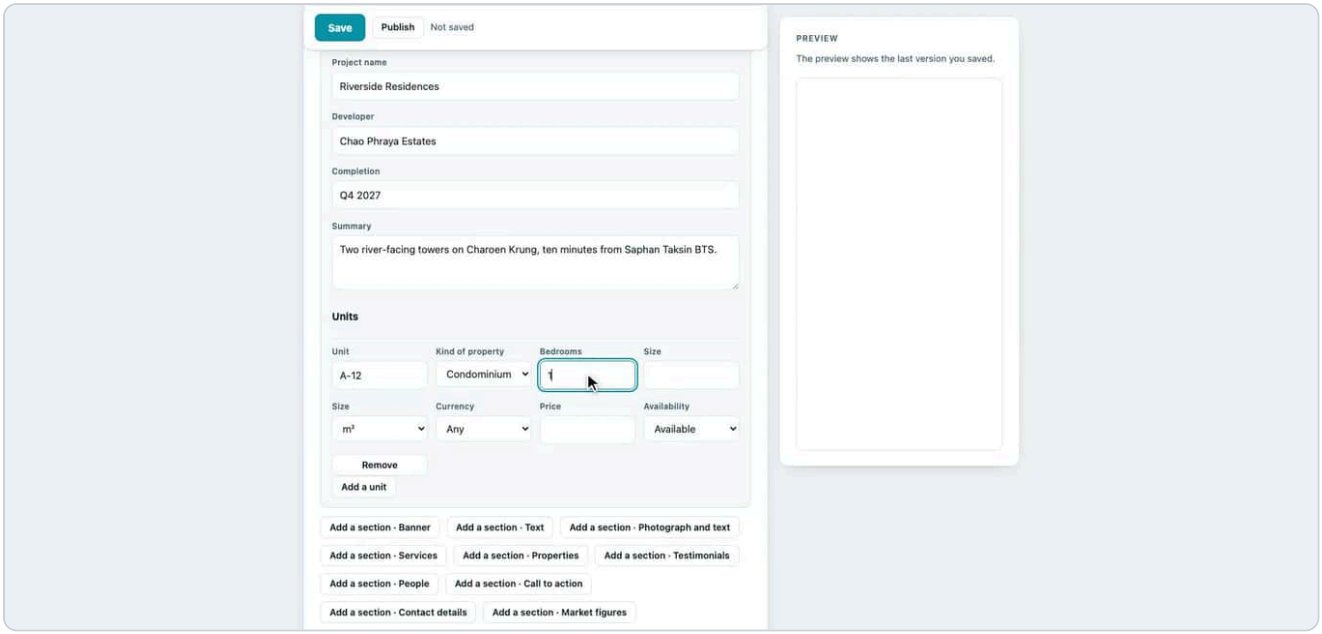


Abbildung 19.10 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

11 Dann die Fläche und den Preis in USD.

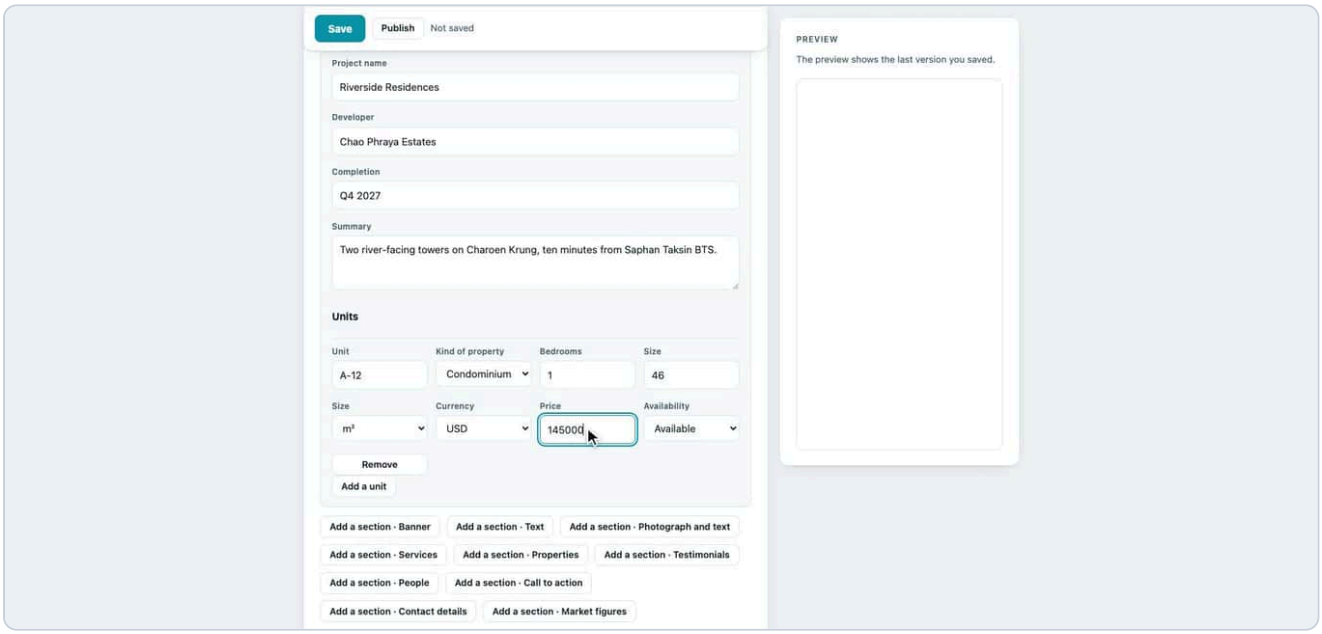


Abbildung 19.11 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

12 Jede Einheit ist „Verfügbar“, „Reserviert“ oder „Verkauft“.

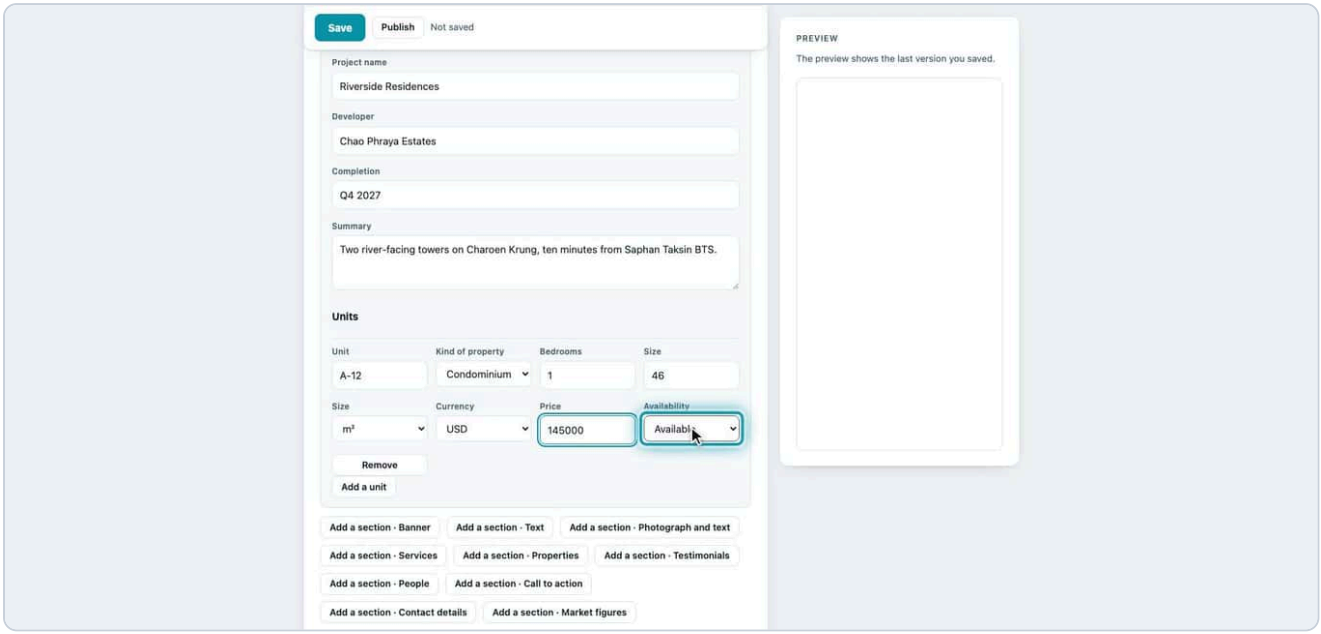


Abbildung 19.12 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

13 Klicken Sie auf Speichern.

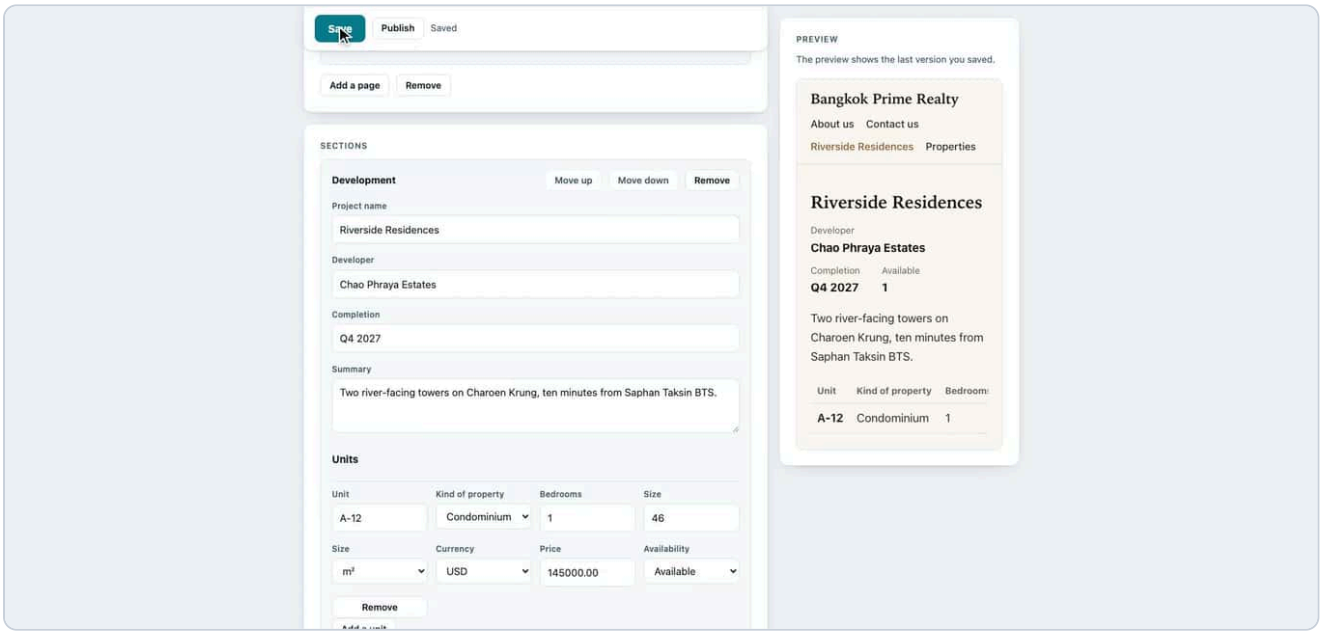


Abbildung 19.13 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

14 Die Projektseite: Daten, verfügbare Einheiten und Einheitentabelle.

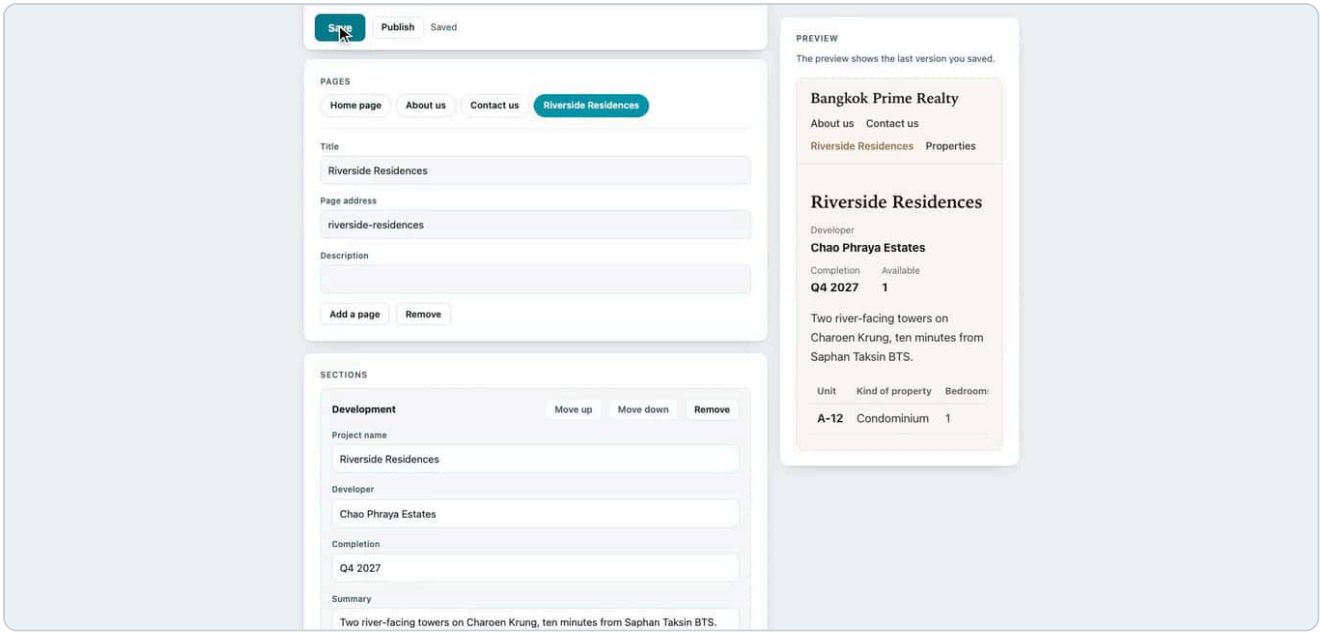


Abbildung 19.14 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

15 Die Seite erscheint automatisch in Ihrem Menü.

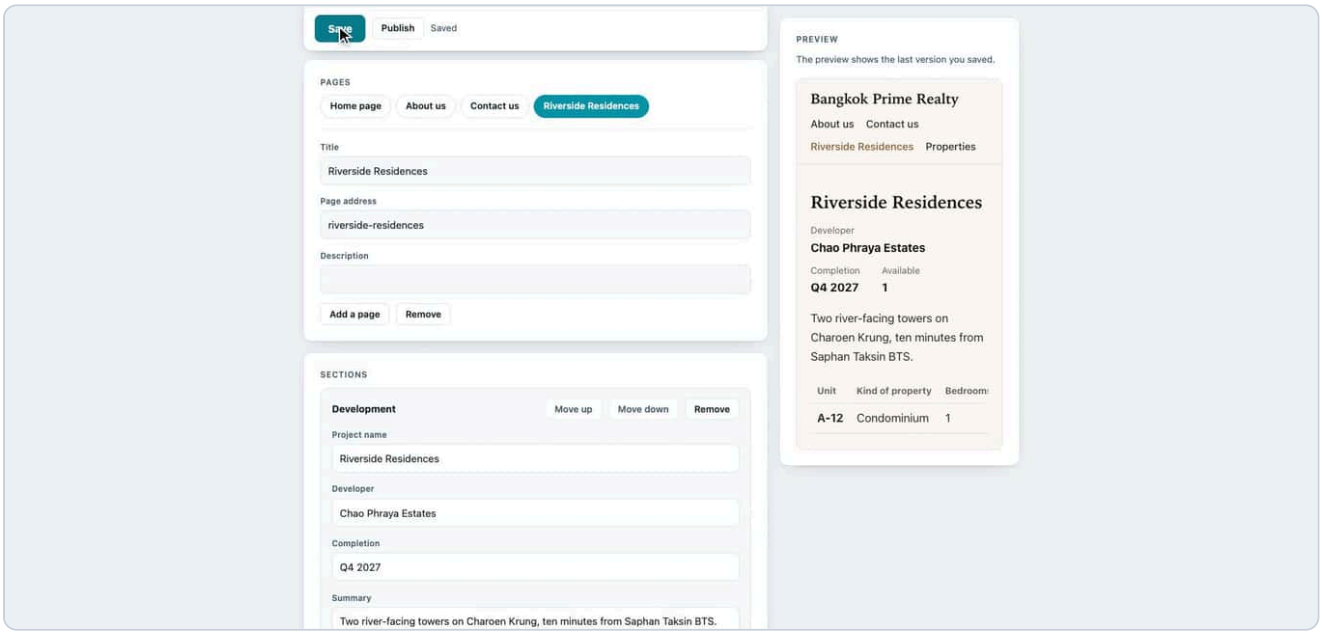


Abbildung 19.15 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

16 Halten Sie die Tabelle aktuell, dann stimmt die Seite.

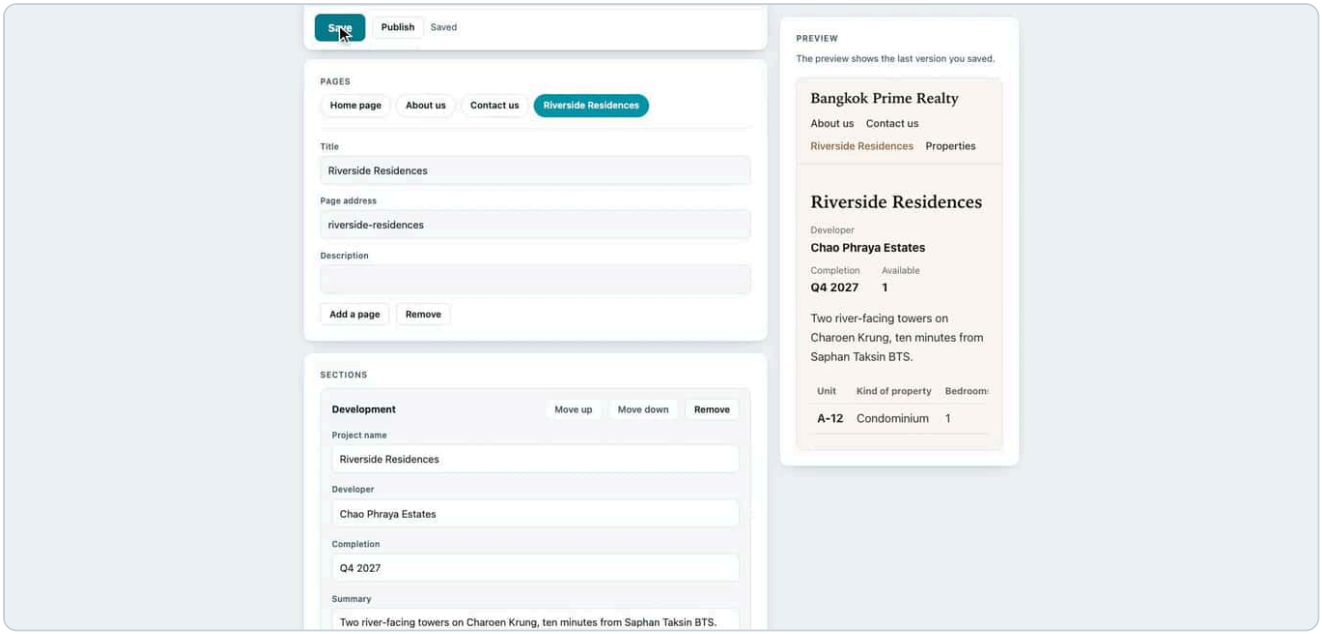


Abbildung 19.16 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-edit-pages-and-sections-in-housing-market-cloud

TEIL 4

Objekte

20 Objekt hinzufügen

21 Objekt bearbeiten

22 Objektseiten

23 Inserate aus den Portalen synchronisieren

24 Inserat archivieren und wiederherstellen

25 Landingpage für ein Inserat

20 KAPITEL 20

Objekt hinzufügen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Ja, eines nach dem anderen über den Bildschirm „Objekte“ oder in den kostenpflichtigen Tarifen aus einem Housing-Market-Portal mit „Jetzt abgleichen“. Der Import aus einer Tabelle wird noch gebaut.

Ja. Sie können sie eines nach dem anderen hinzufügen: Wählen Sie in Ihrer Organisation unter „Objekte“ den Punkt „Fotos“, um Ihre Objekte zu öffnen, dann „Objekt hinzufügen“, und tragen Sie das Objekt selbst ein. In Cloud Pro und Cloud Business können Sie Ihre Objekte außerdem aus einem Housing-Market-Portal übernehmen: Verbinden Sie im Bereich „Housing Market Portale“ auf dem Bildschirm „Objekte“ Ihr Housing Market Konto und drücken Sie auf „Jetzt abgleichen“. Der Abgleich läuft, wenn Sie auf die Schaltfläche drücken; von selbst läuft er noch nicht. Der Import aus einer Tabelle wird noch gebaut.

So fügen Sie ein Objekt mit seinen Fotos hinzu:

- Wählen Sie unter „Objekte“ den Punkt „Fotos“ und dann „Objekt hinzufügen“. Füllen Sie „Titel“, „Beschreibung“, die Vermarktungsart (Kauf oder Miete), die Objektart, den „Preis“, die Größe und die Adresse aus und klicken Sie auf „Speichern“.
- Wählen Sie neben dem Objekt „Fotos“ und dann „Fotos hinzufügen“ und wählen Sie JPEG-, PNG- oder WebP-Dateien. Eine zu große Datei wird abgelehnt; wählen Sie in dem Fall eine kleinere.
- Das erste Foto ist das „Titelfoto“. Bringen Sie mit „Nach oben“ und „Nach unten“ das gewünschte Foto an die erste Stelle und füllen Sie für jedes Foto „Beschreiben Sie dieses Foto“ aus.
- Klicken Sie auf „Speichern“ und dann auf „Veröffentlichen“, sobald das Objekt für Besucher bereit ist.

Ein Foto wird Besuchern angezeigt, sobald sein Objekt veröffentlicht ist.

Cloud Free veröffentlicht bis zu 20 Objekte gleichzeitig; Cloud Pro und Cloud Business haben keine Begrenzung. Der Bildschirm „Objekte“ zeigt außerdem einen Bereich „Housing Market Portale“; der Abgleich mit den Portalen gehört zu Cloud Pro und Cloud Business.

Aus dem Hilfecenter: **Kann ich meine Objekte hinzufügen?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

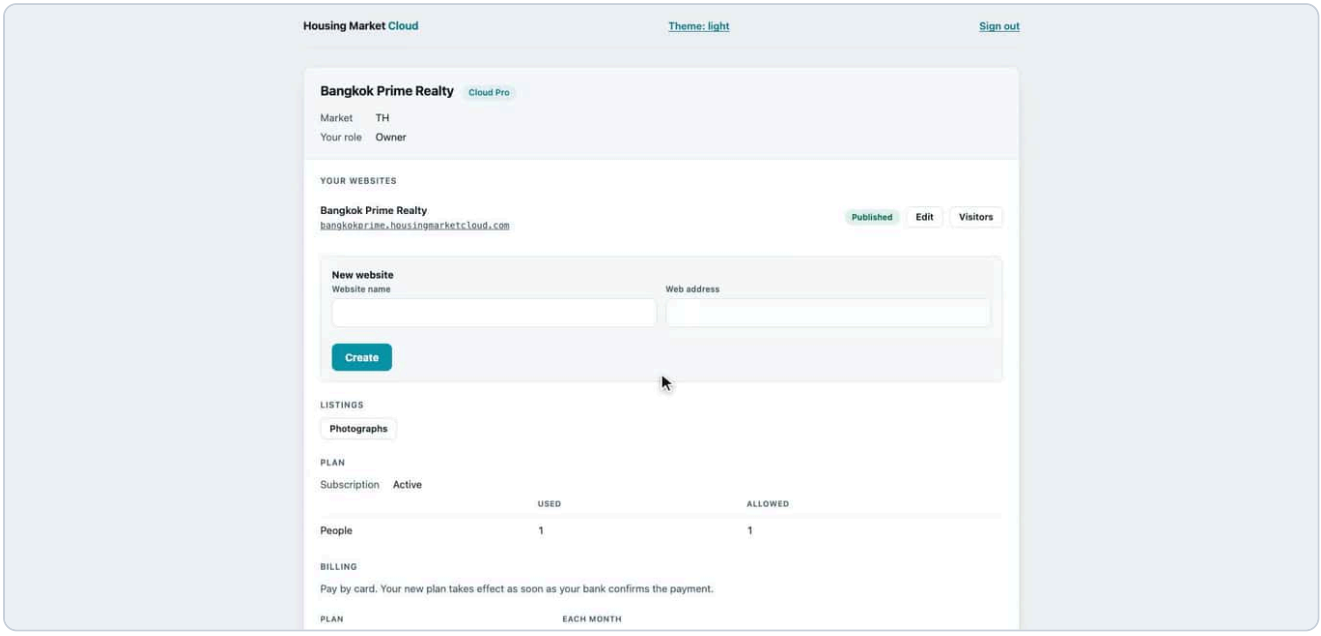


Abbildung 20.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Unter „Objekte“ auf „Fotos“ klicken, um Ihre Objekte zu öffnen.

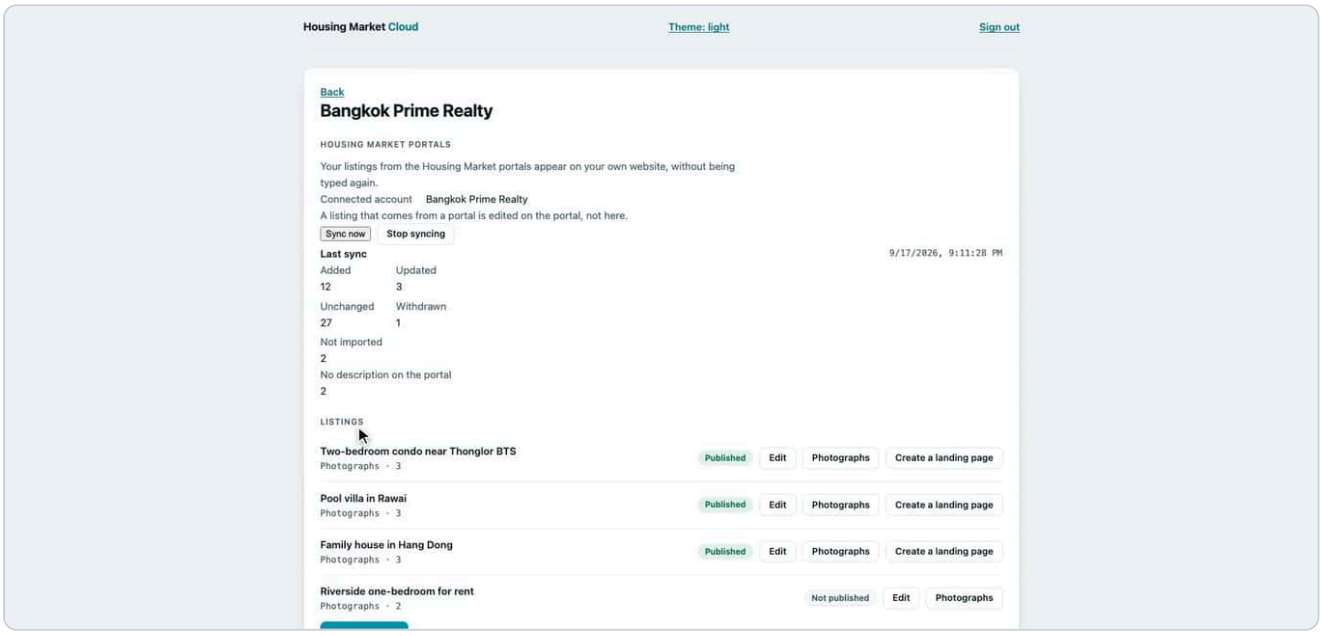


Abbildung 20.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Auf „Objekt hinzufügen“ klicken.

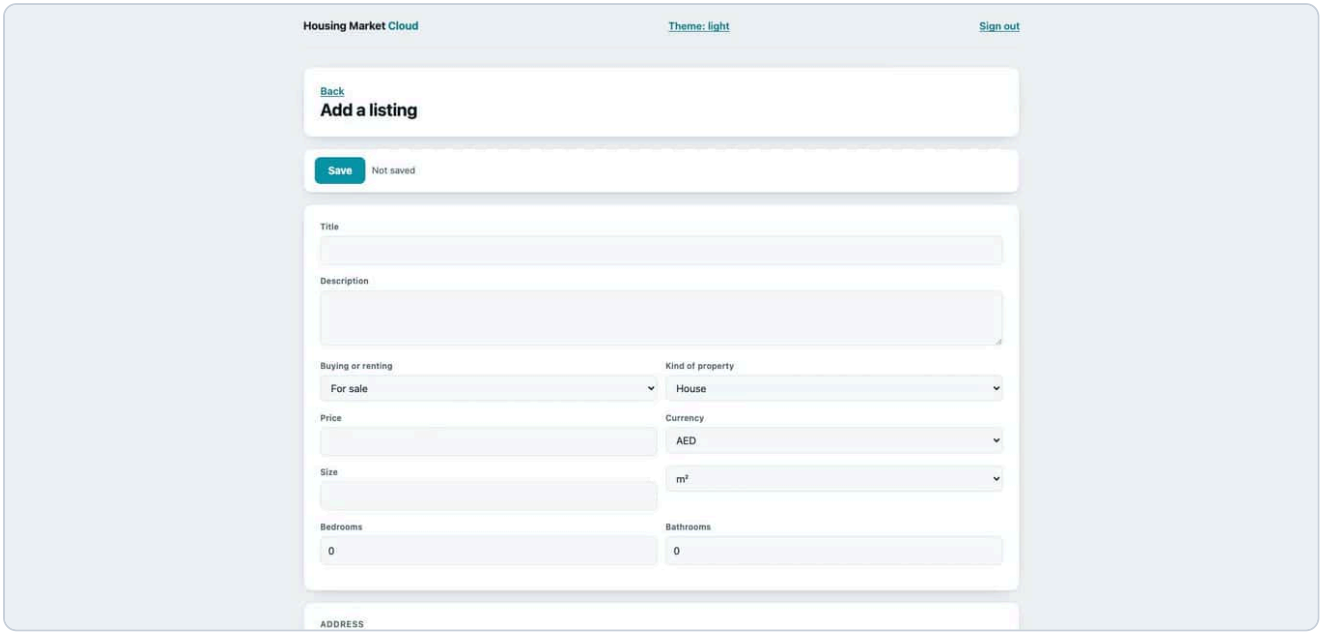


Abbildung 20.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Titel eingeben.

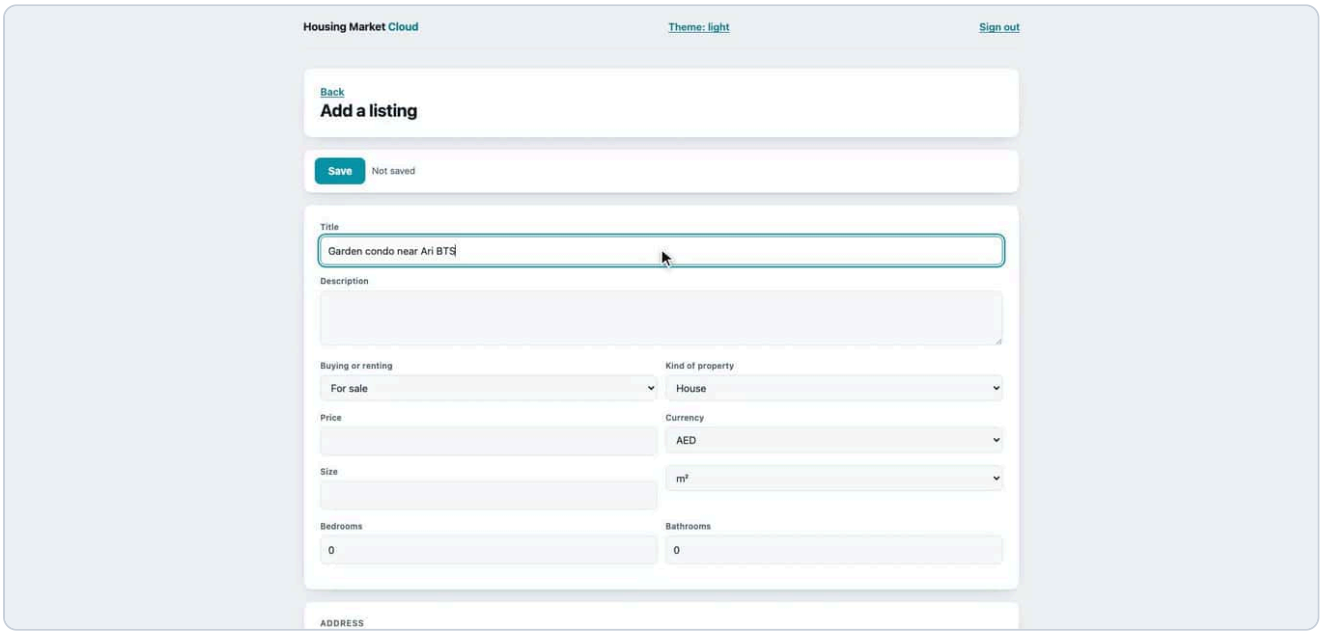


Abbildung 20.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Beschreibung schreiben.

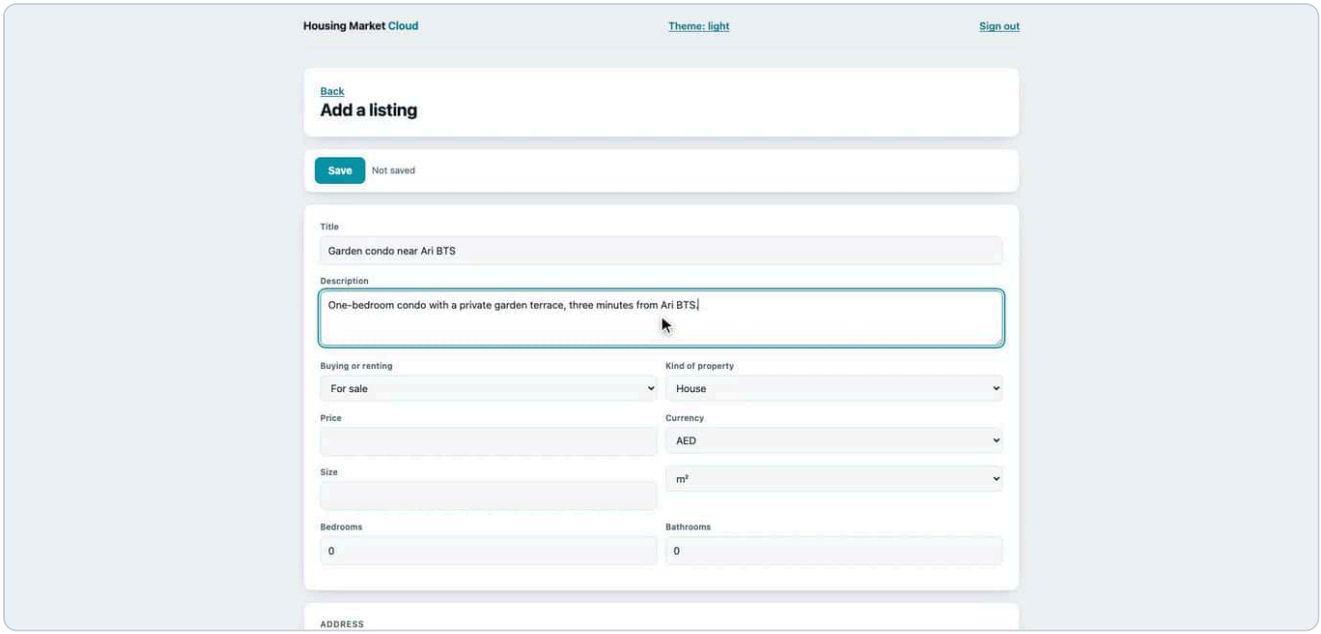


Abbildung 20.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Preis festlegen und die Währung.

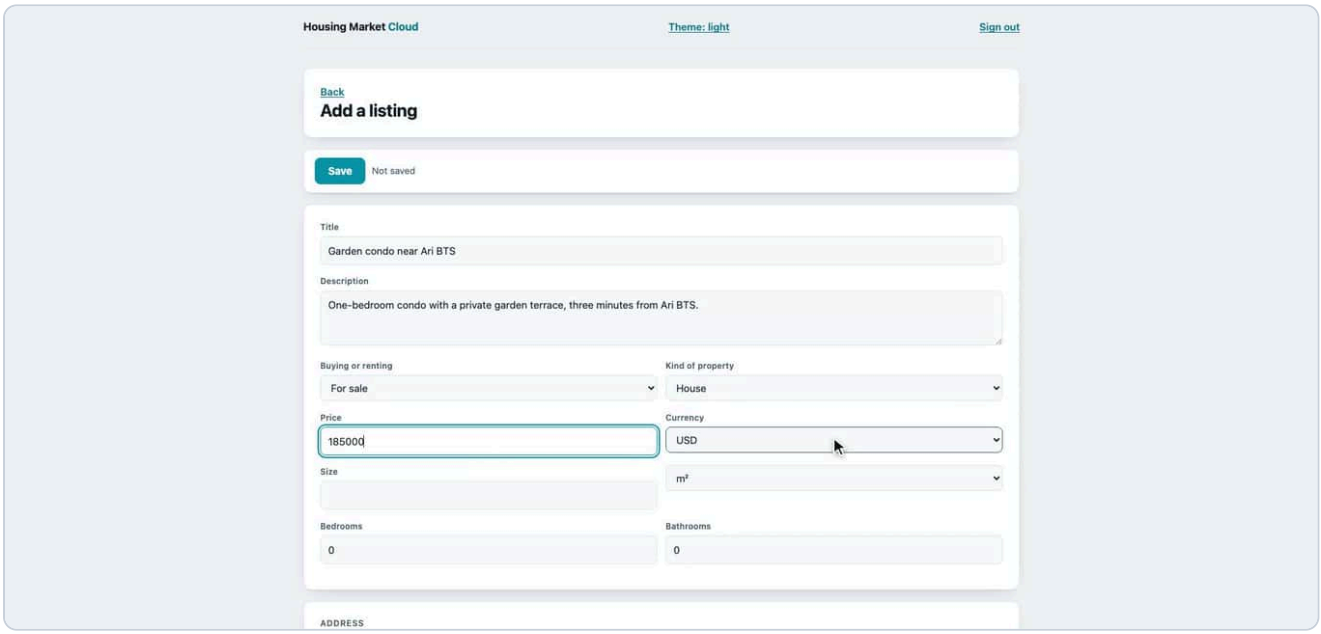


Abbildung 20.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Größe, Schlaf- und Badezimmer ergänzen.

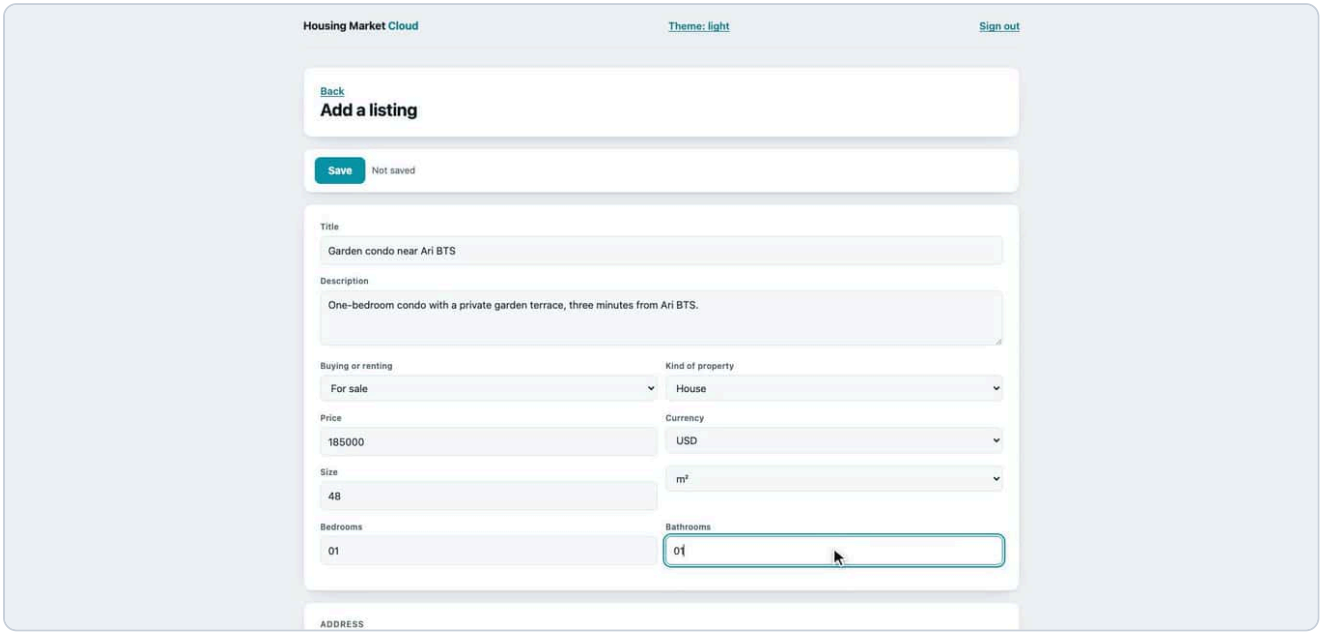


Abbildung 20.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Geben Sie die Adresse ein.

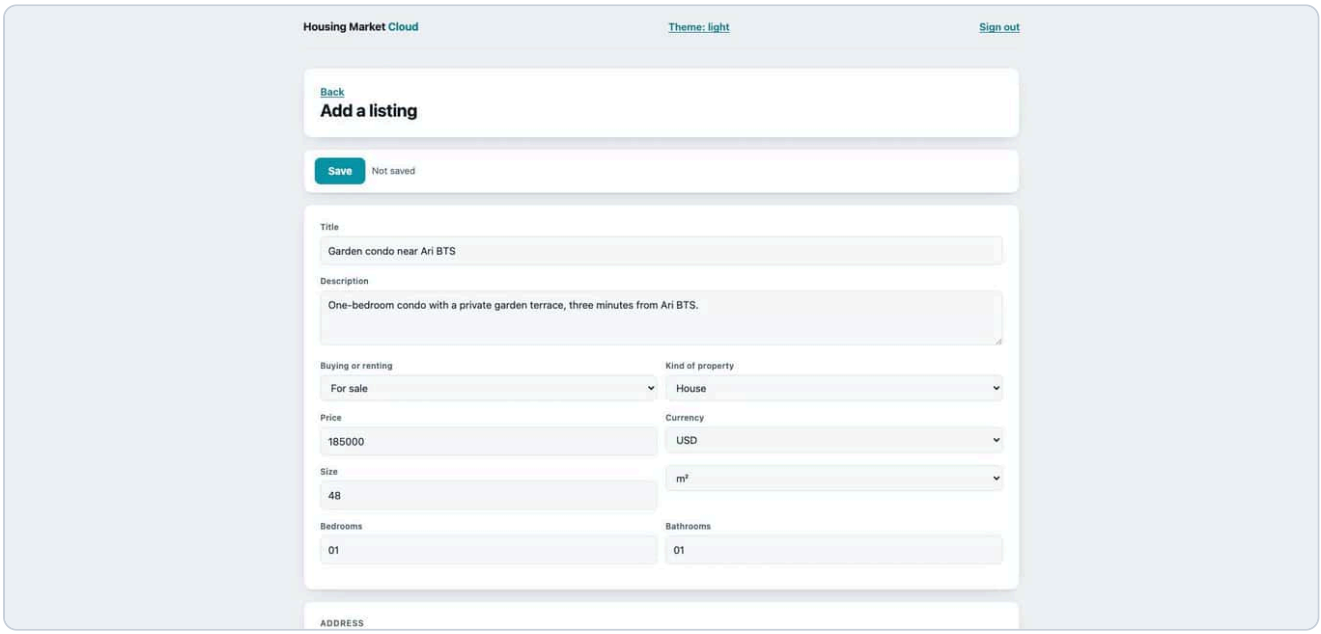


Abbildung 20.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Klicken Sie auf Speichern.

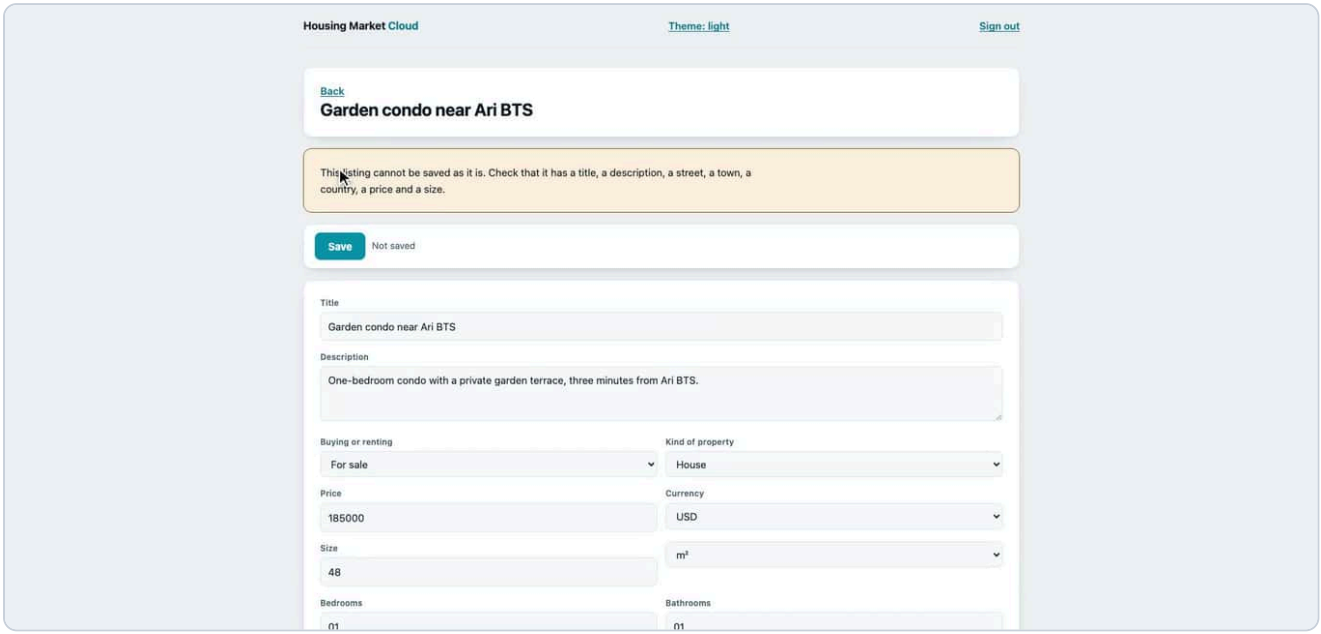


Abbildung 20.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

10 Free veröffentlicht bis zu 20 Immobilien; Pro und Business unbegrenzt.

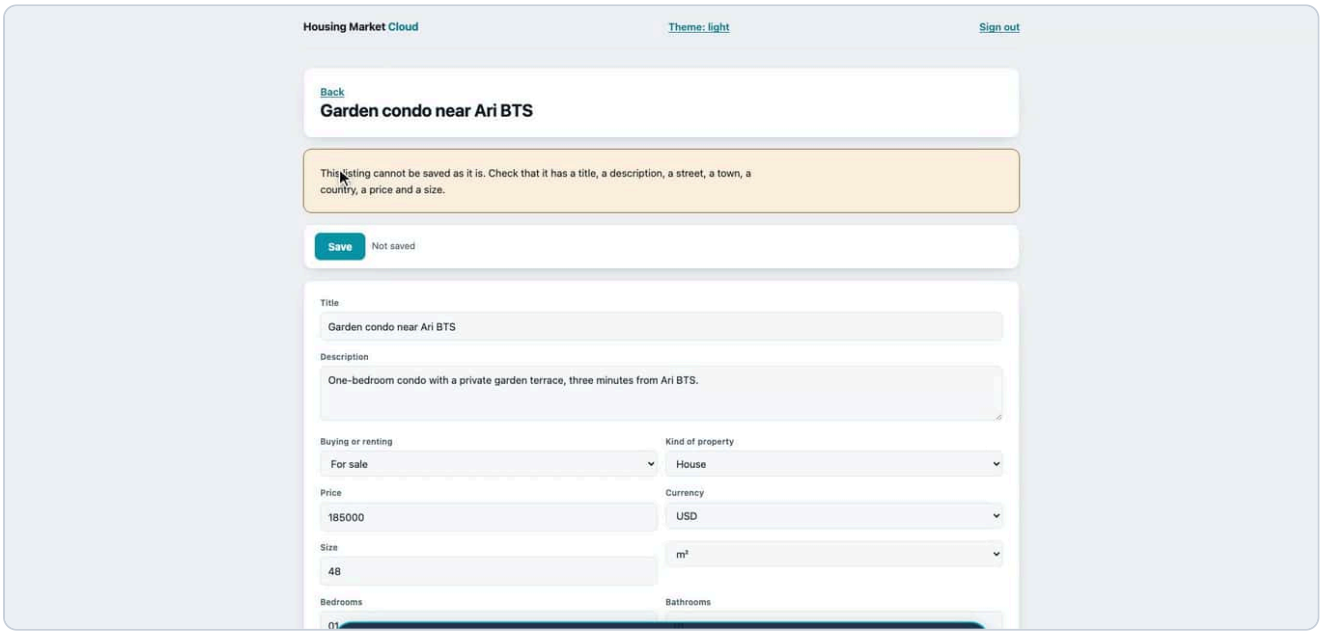


Abbildung 20.10 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

HINWEIS Sie bleiben erhalten. Objekte über dem Limit des Tarifs werden archiviert statt gelöscht, und Sie können sie wiederherstellen.

Hilfecenter: Was passiert mit meinen Objekten, wenn ich in einen kleineren Tarif wechsle?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was kostet Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-much-does-housing-market-cloud-cost

21 KAPITEL 21

Objekt bearbeiten

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Öffnen Sie es in Ihren Objekten mit „Bearbeiten“. Mit „Vom Netz nehmen“ oder „Archivieren“ verschwindet es von Ihrer Website; gelöscht wird nichts.

- Wählen Sie unter „Objekte“ den Punkt „Fotos“, um Ihre Objekte zu öffnen.
- Klicken Sie neben dem Objekt auf „Bearbeiten“, ändern Sie den Preis, die Beschreibung oder ein anderes Detail und klicken Sie auf „Speichern“.
- Um die Fotos zu ändern, klicken Sie stattdessen neben dem Objekt auf „Fotos“.

Wenn es verkauft oder vermietet ist

„Vom Netz nehmen“ macht ein veröffentlichtes Objekt wieder zum Entwurf: Es verschwindet von Ihrer Website und bleibt bereit, erneut veröffentlicht zu werden. „Archivieren“ nimmt es von Ihrer Website, zusammen mit seiner Objektseite und einer eventuell dafür erstellten Landingpage.

Beides löscht nichts. Ein archiviertes Objekt zeigt in Ihren Objekten „Archiviert“, und Preis, Beschreibung und Fotos bleiben erhalten. Öffnen Sie es mit „Bearbeiten“ und klicken Sie auf „Wiederherstellen“, um es zurückzuholen. Es kehrt als Entwurf zurück; klicken Sie also auf „Veröffentlichen“, wenn es wieder online sein soll. Dann zählt es zu den veröffentlichten Objekten, die Ihr Tarif erlaubt.

Es gibt keine Schaltfläche, mit der sich ein Objekt oder eine Website löschen lässt.

Aus dem Hilfecenter: **Wie ändere ich ein Objekt oder nehme es von meiner Website?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

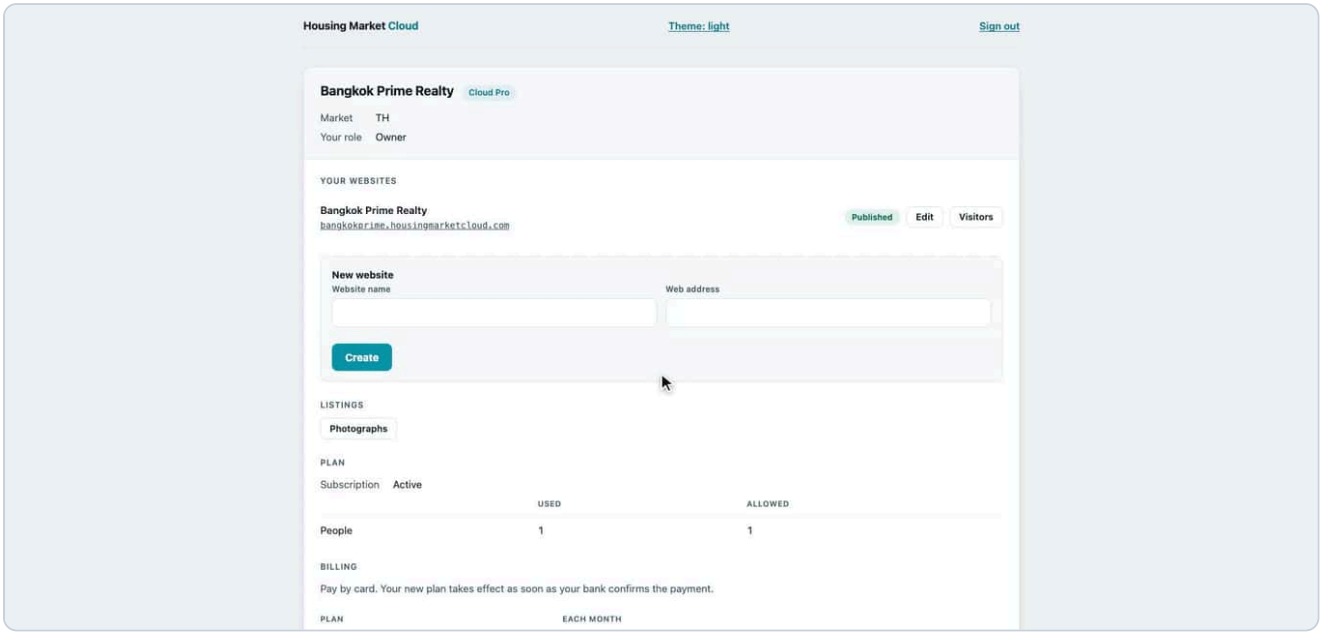


Abbildung 21.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Unter „Objekte“ auf „Fotos“ klicken, um Ihre Objekte zu öffnen.

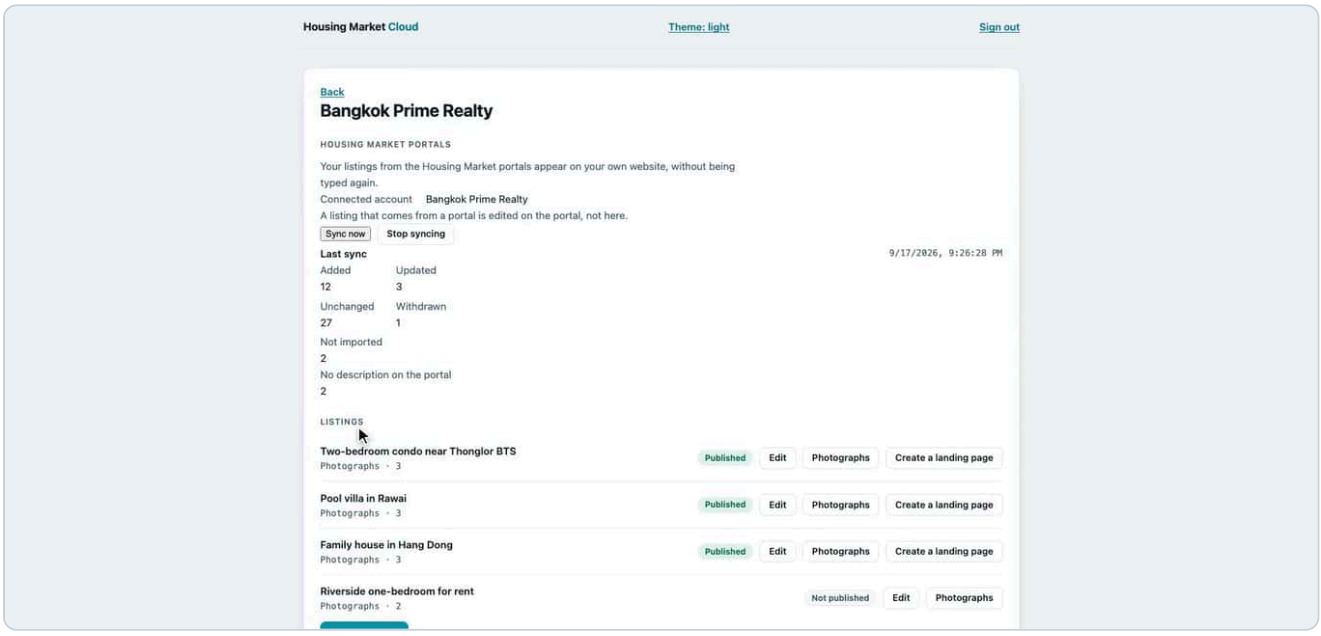


Abbildung 21.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Das zu ändernde Objekt suchen.

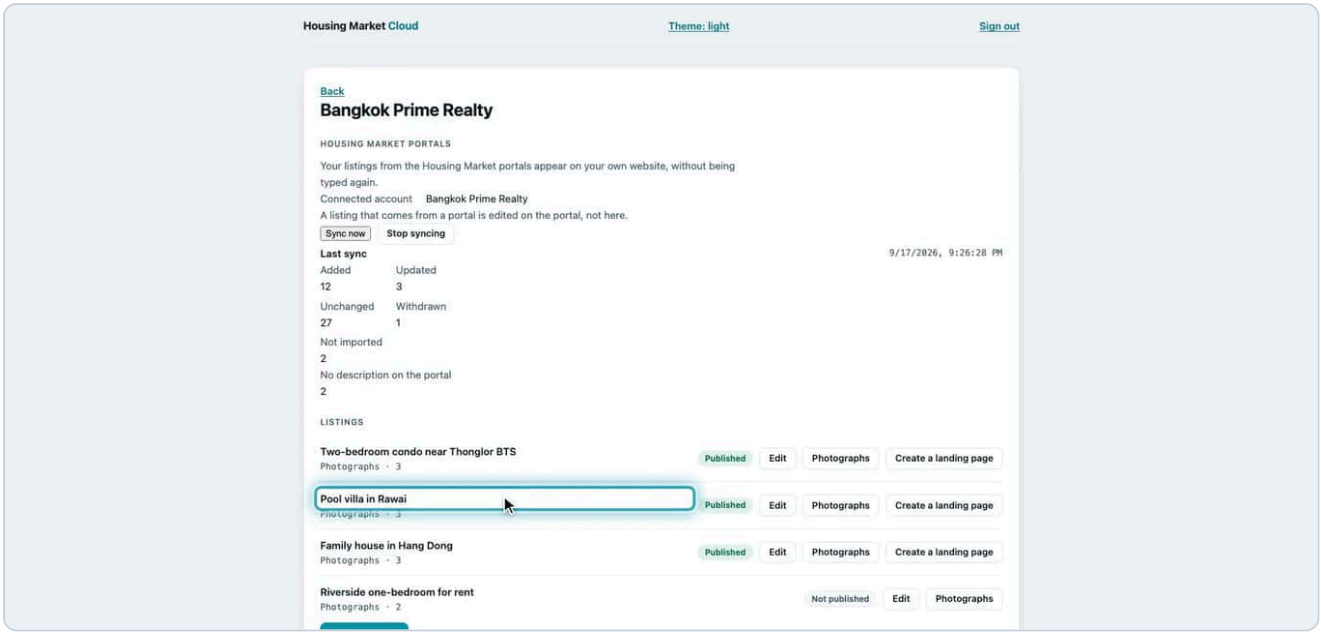


Abbildung 21.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Beim Objekt auf Bearbeiten klicken.

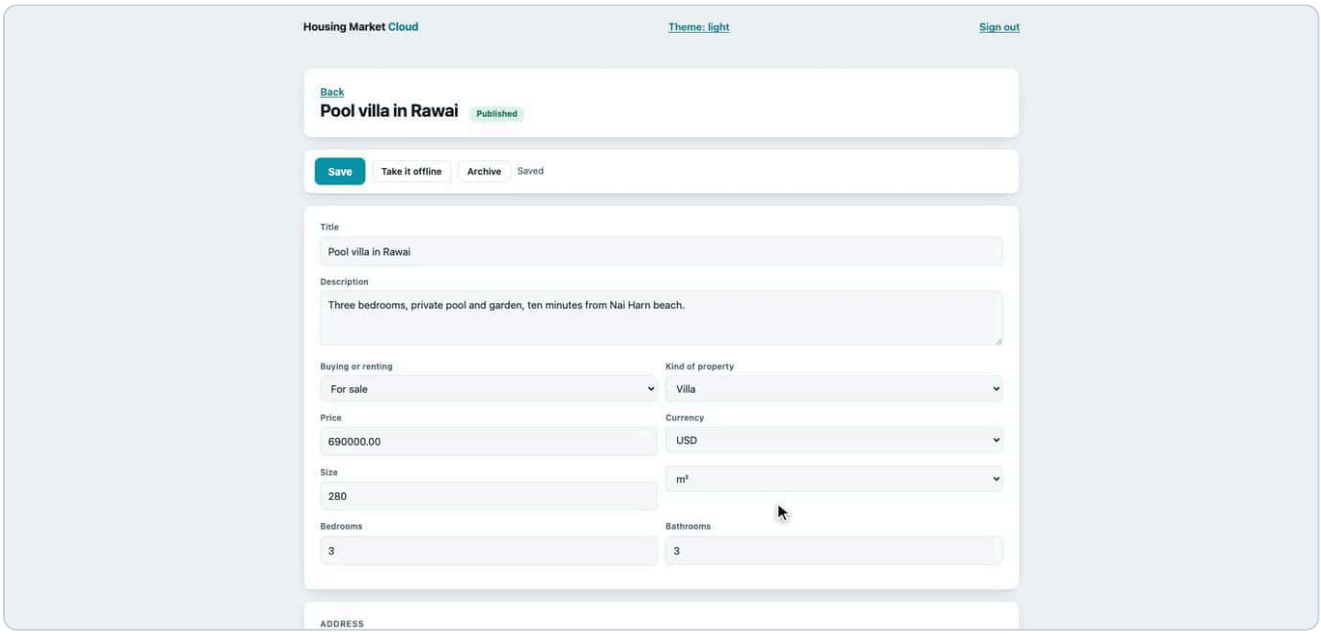


Abbildung 21.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Den Preis ändern.

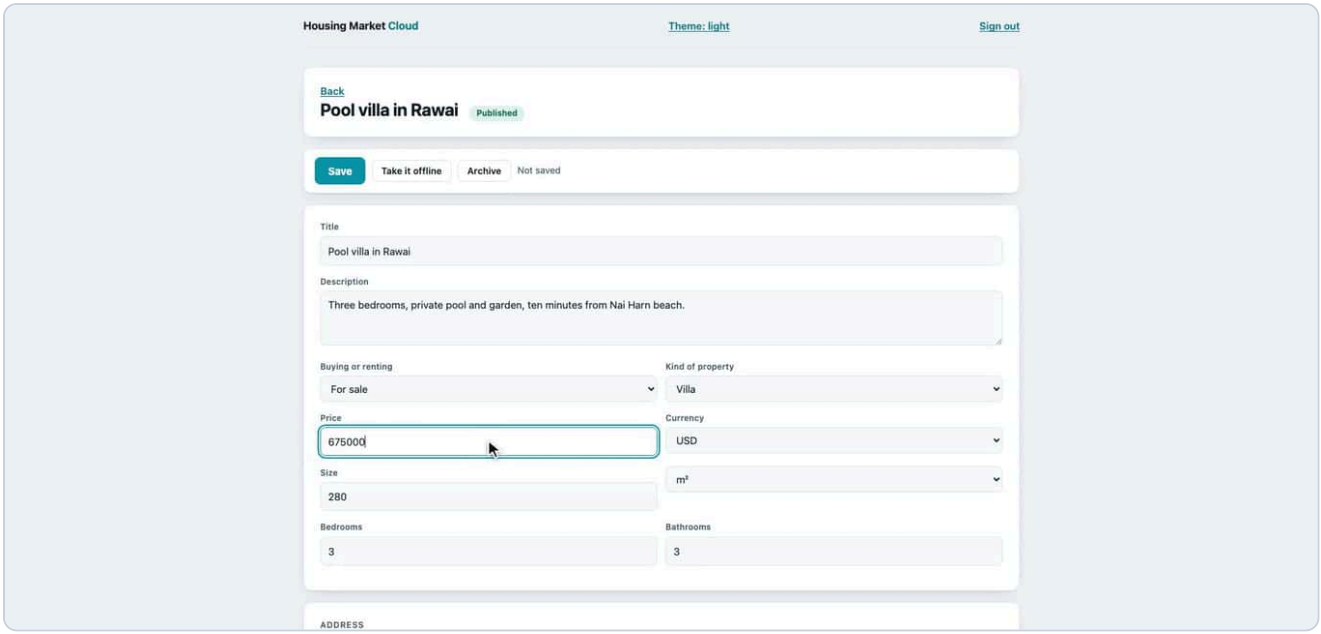


Abbildung 21.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Die Beschreibung aktualisieren.

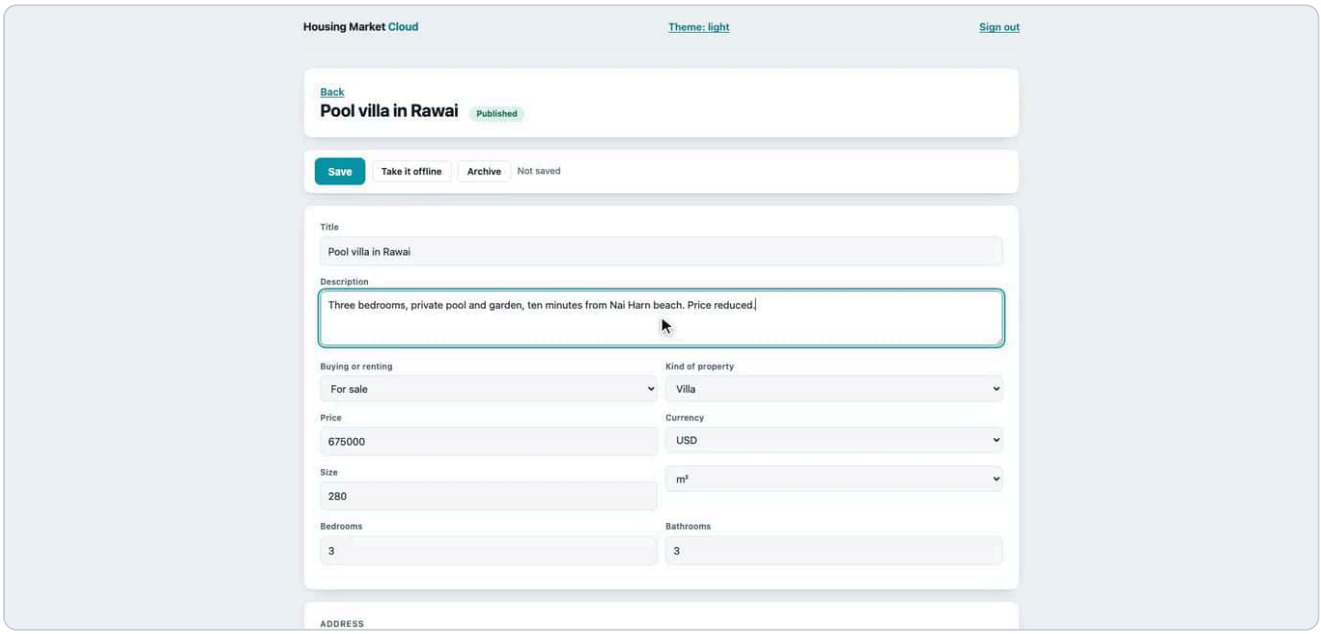


Abbildung 21.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Klicken Sie auf Speichern.

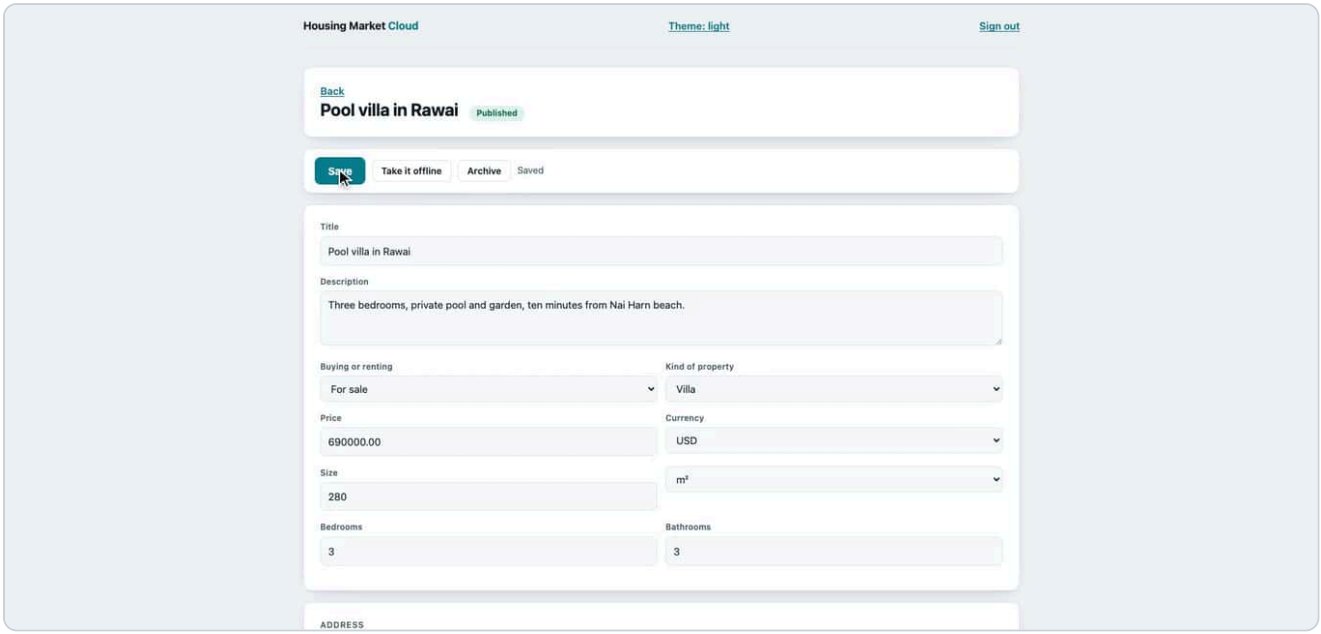


Abbildung 21.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Mit Zurück zu Ihren Objekten gehen.

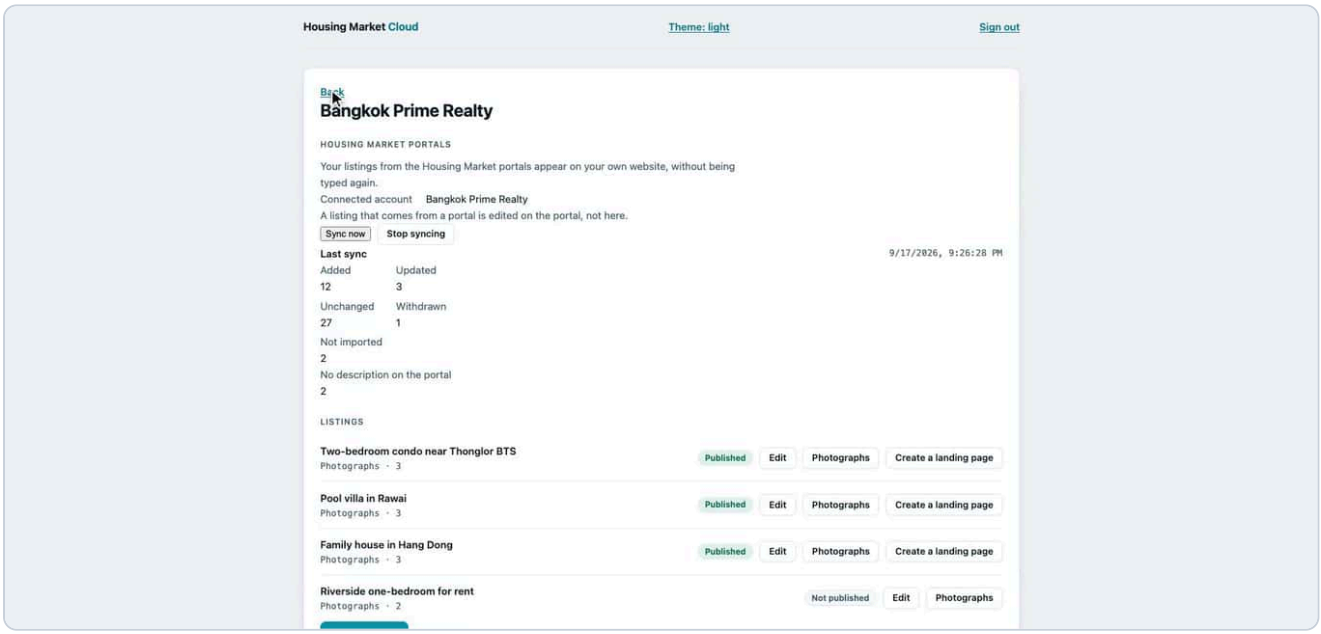


Abbildung 21.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

9 Beim Objekt auf Fotos klicken, um die Bilder zu verwalten.

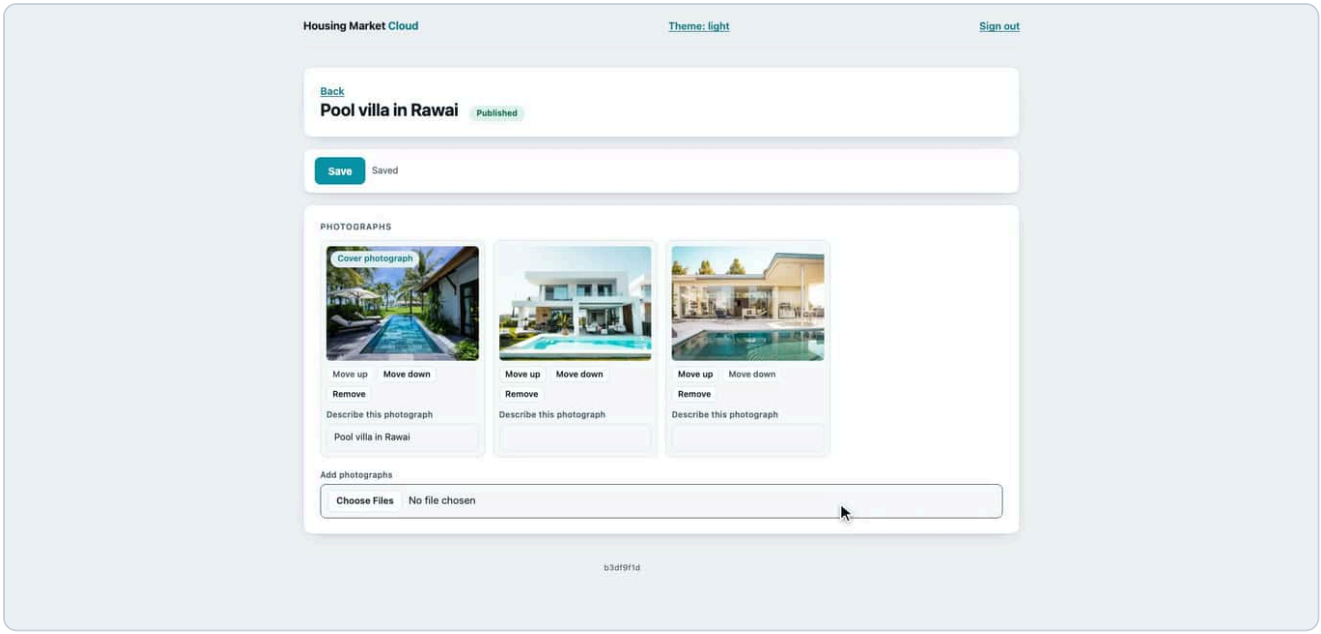


Abbildung 21.9 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

10 Neu sortieren, damit das beste Foto zuerst kommt, dann speichern.

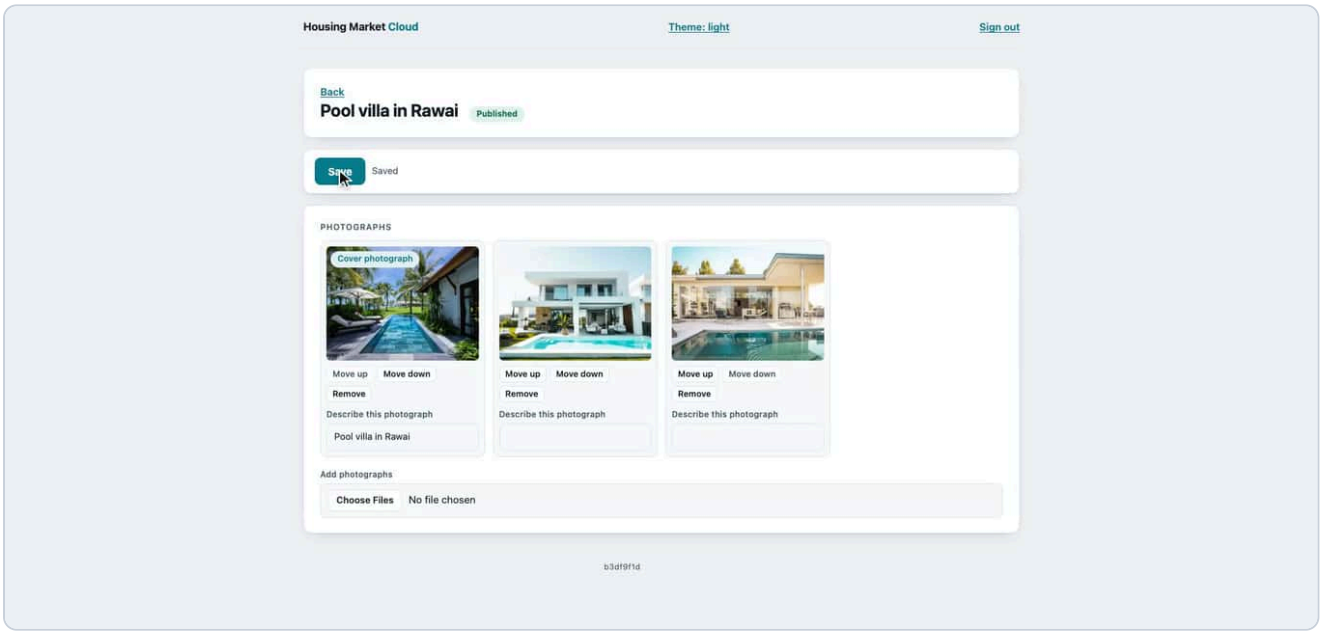


Abbildung 21.10 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

11 Nach dem Verkauf Offline nehmen oder Archivieren verwenden.

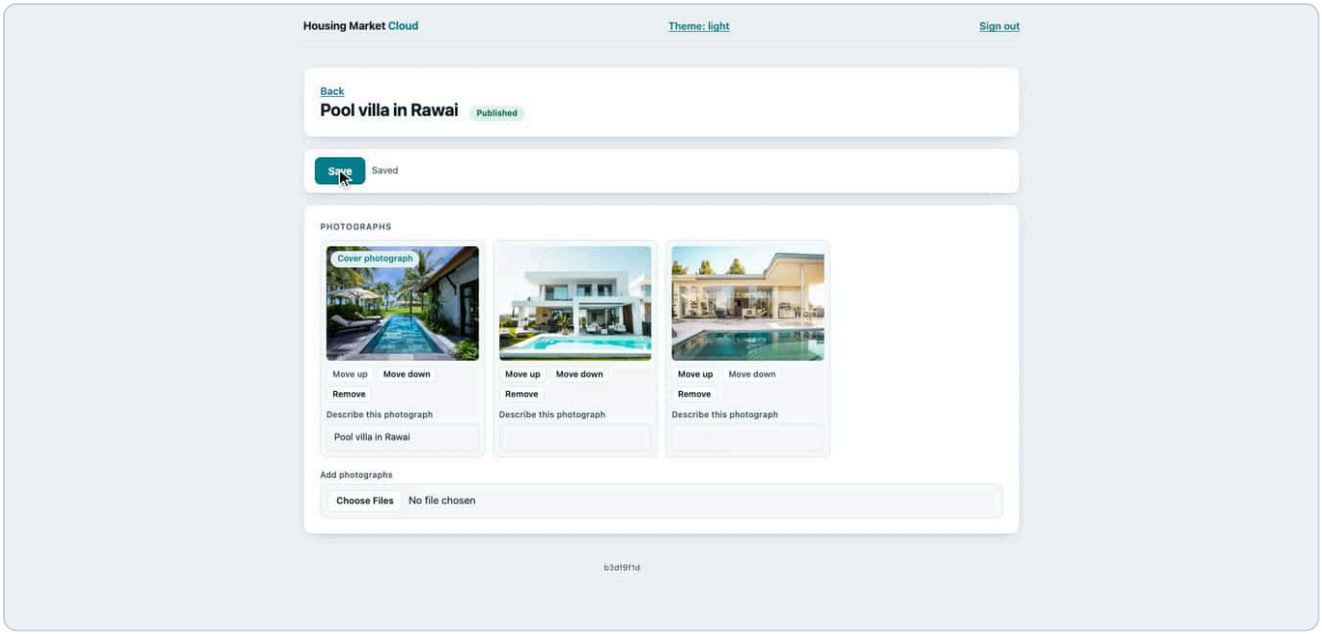


Abbildung 21.11 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Kann ich meine Objekte hinzufügen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-i-add-my-properties-to-housing-market-cloud
Was passiert mit meinen Objekten, wenn ich in einen kleineren Tarif wechsle?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-my-properties-if-i-downgrade-housing-market-cloud

22 KAPITEL 22

Objektseiten

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Ein Abschnitt „Objekte“ zeigt sie als Karten, jedes veröffentlichte Objekt hat eine eigene Seite mit Anfrageformular, und Besucher können sie durchsuchen.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Bearbeiten“.
- Wählen Sie „Abschnitt hinzufügen“ · „Objekte“. Legen Sie fest, ob er Immobilien zum Kauf oder zur Miete zeigt, welche Objektart und „Wie viele angezeigt werden“.
- Klicken Sie auf „Speichern“ und dann auf „Veröffentlichen“.

Der Abschnitt zeigt Ihre neuesten veröffentlichten Objekte als Karten. Jede Karte öffnet die Objektseite mit Fotos, Preis, Beschreibung, Details und Ausstattungsmerkmalen, einem Link zum Standort auf der Landkarte und einem Anfrageformular. Nur veröffentlichte Objekte erscheinen.

Ihre Website hat außerdem eine Objektsuche unter /properties, auf der Besucher nach Vermarktungsart, Objektart, Preis, Schlafzimmern, Badezimmern, Ort und Größe filtern und nach Neuheit oder Preis sortieren. Ein Eintrag „Objekte“ kommt ins Menü Ihrer Website, sobald Sie ein veröffentlichtes Objekt haben.

Das Buchen einer Besichtigung über eine Objektseite wird noch gebaut; Besucher nutzen daher das Anfrageformular.

Aus dem Hilfecenter: **Wie erscheinen meine Objekte auf meiner Website?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

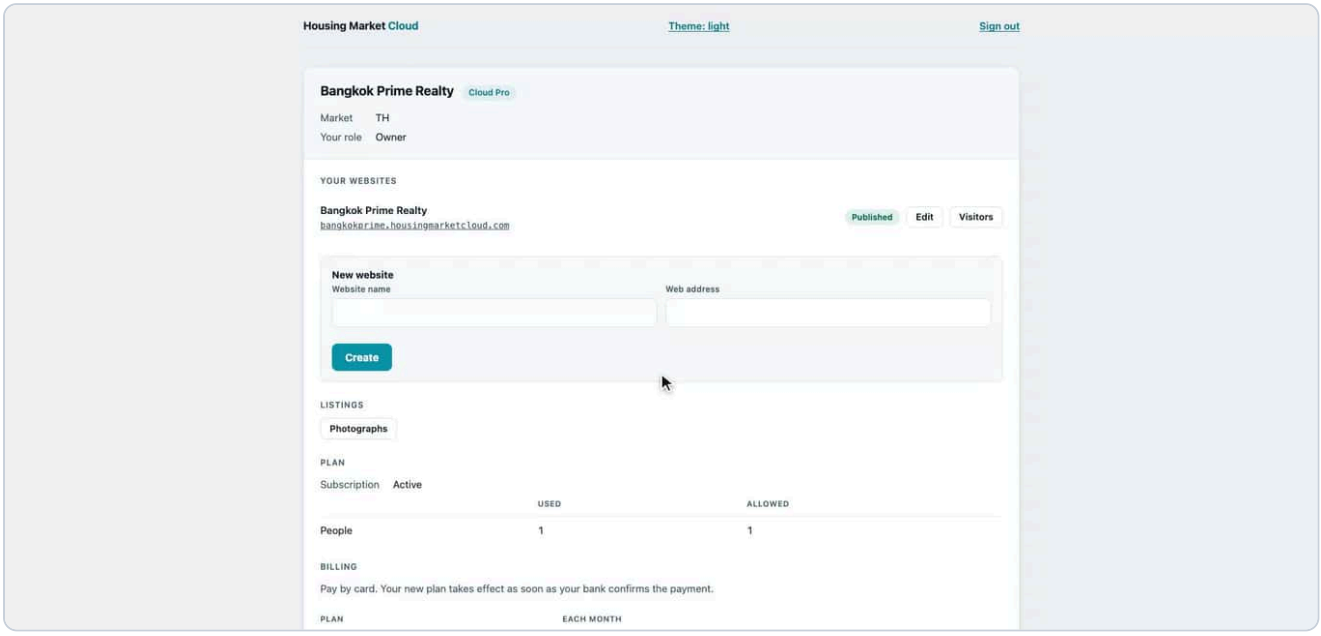


Abbildung 22.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

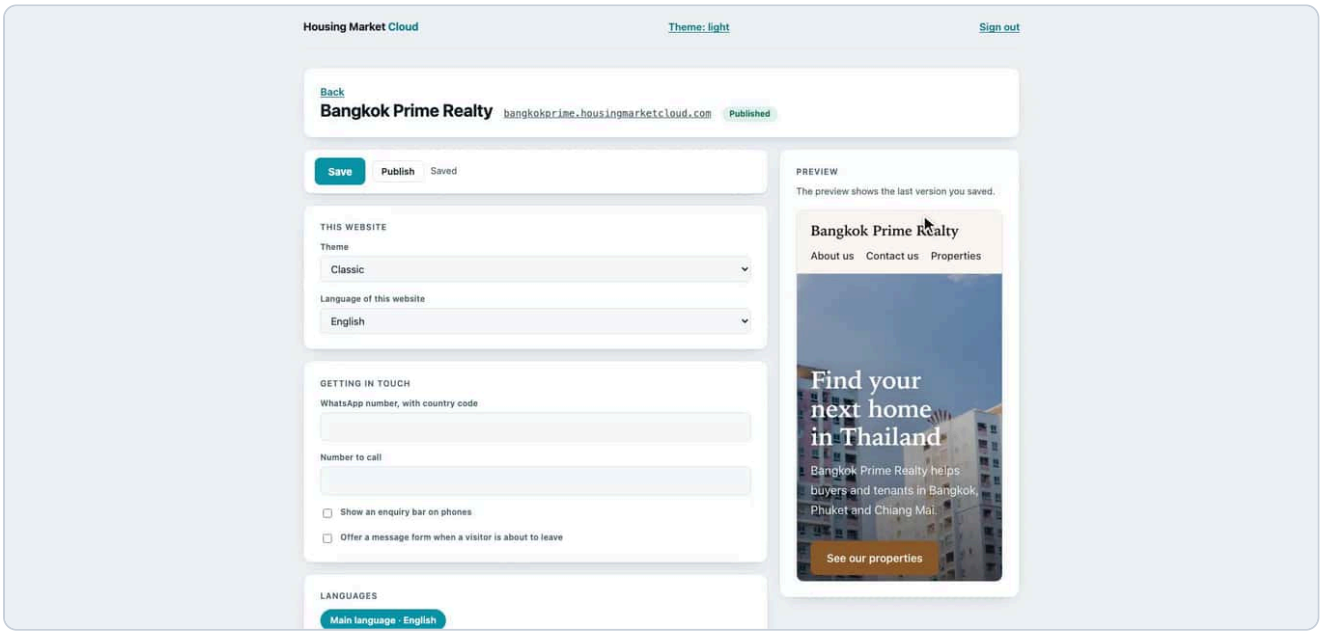


Abbildung 22.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Auf „Abschnitt hinzufügen“ · „Immobilien“ klicken.

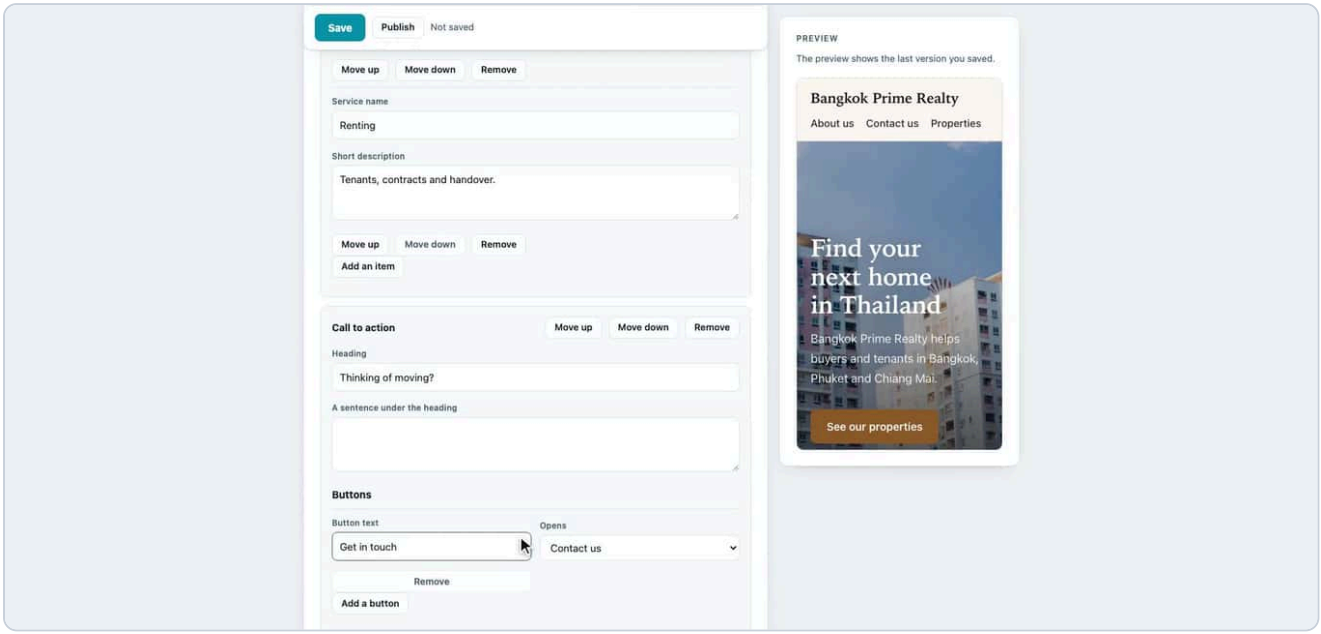


Abbildung 22.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Kauf oder Miete wählen die Objektart.

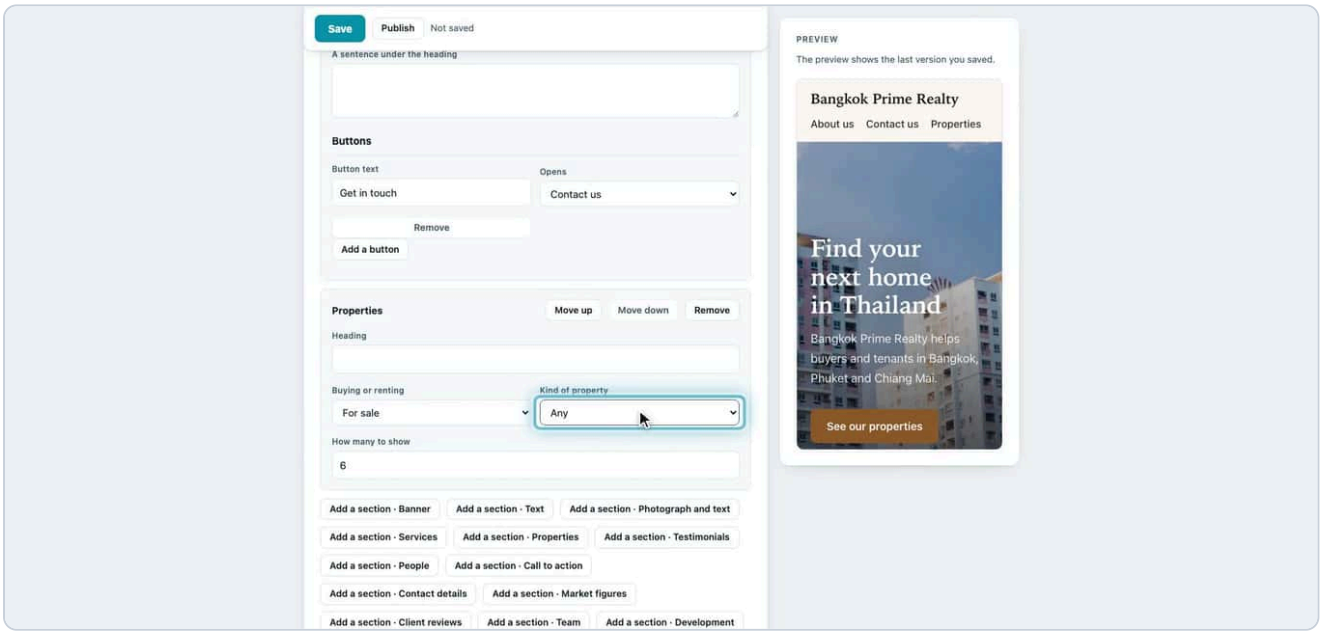


Abbildung 22.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 und wie viele angezeigt werden.

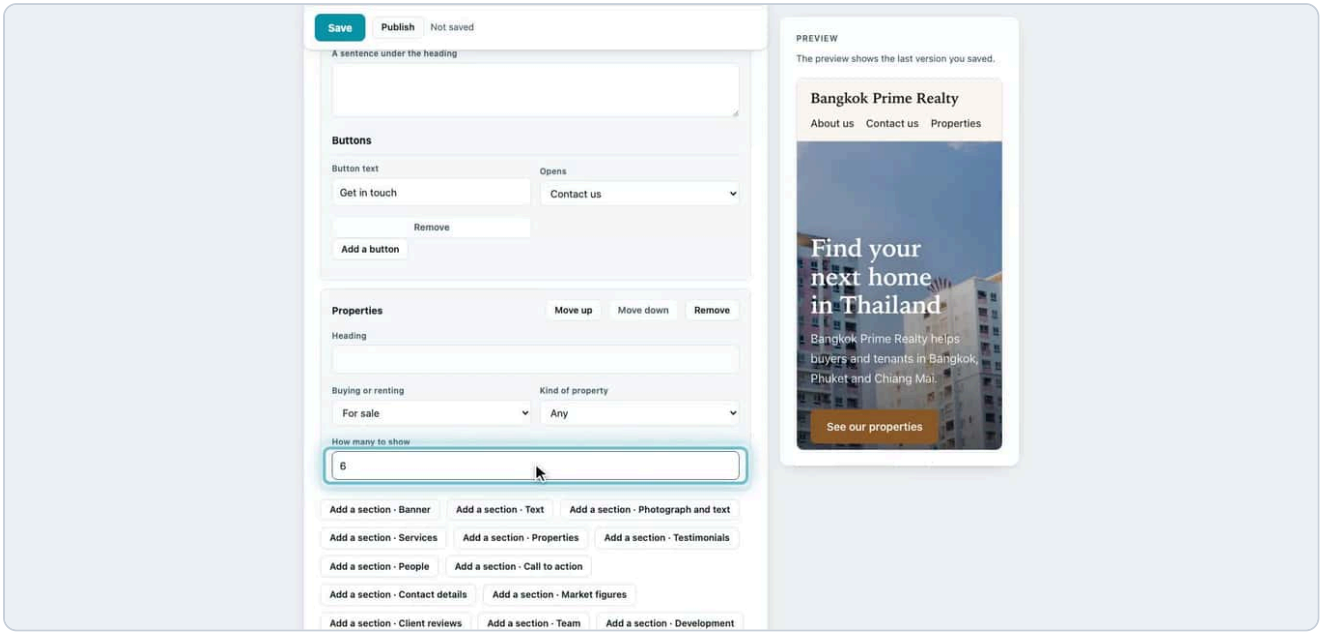


Abbildung 22.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Klicken Sie auf Speichern.

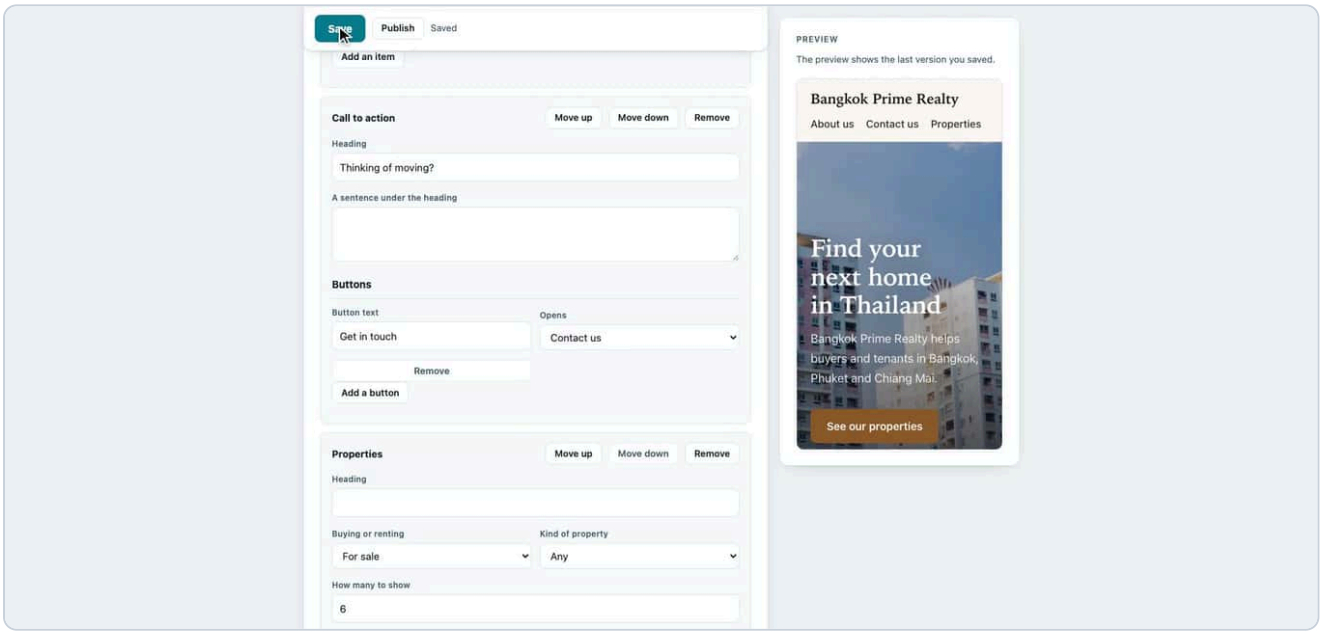


Abbildung 22.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Ihre Objekte erscheinen als Objektkarten.

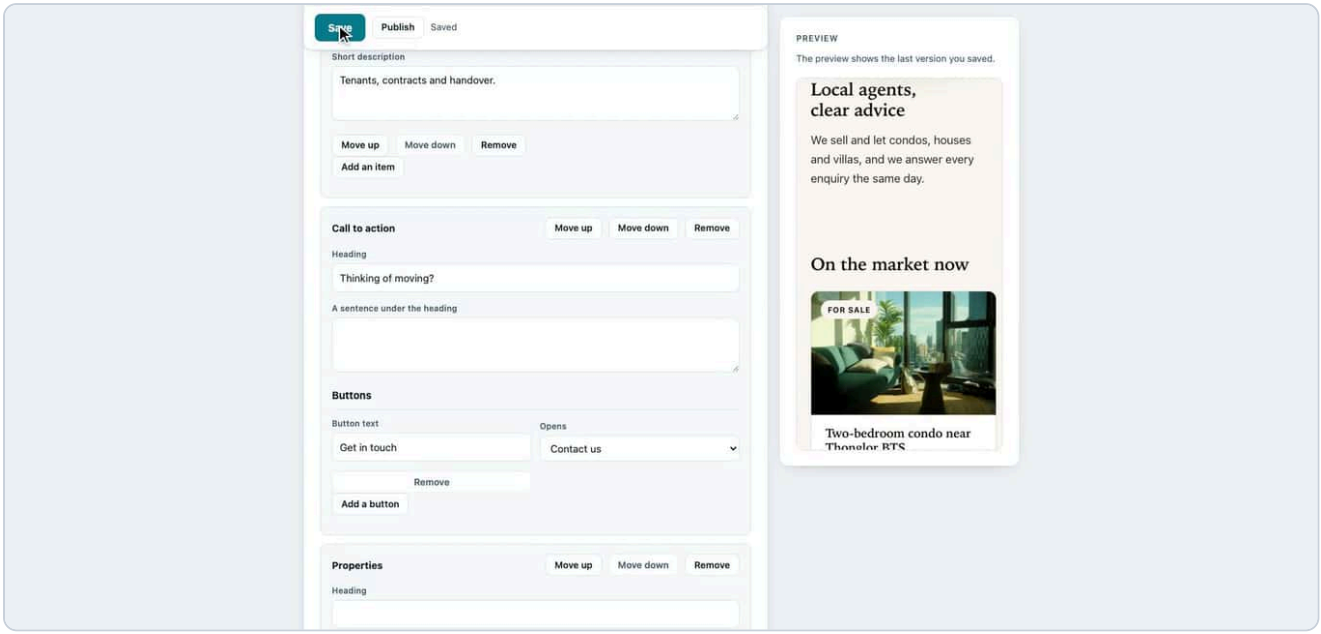


Abbildung 22.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Jedes Objekt erhält zudem eine eigene Seite mit Anfragemöglichkeit.

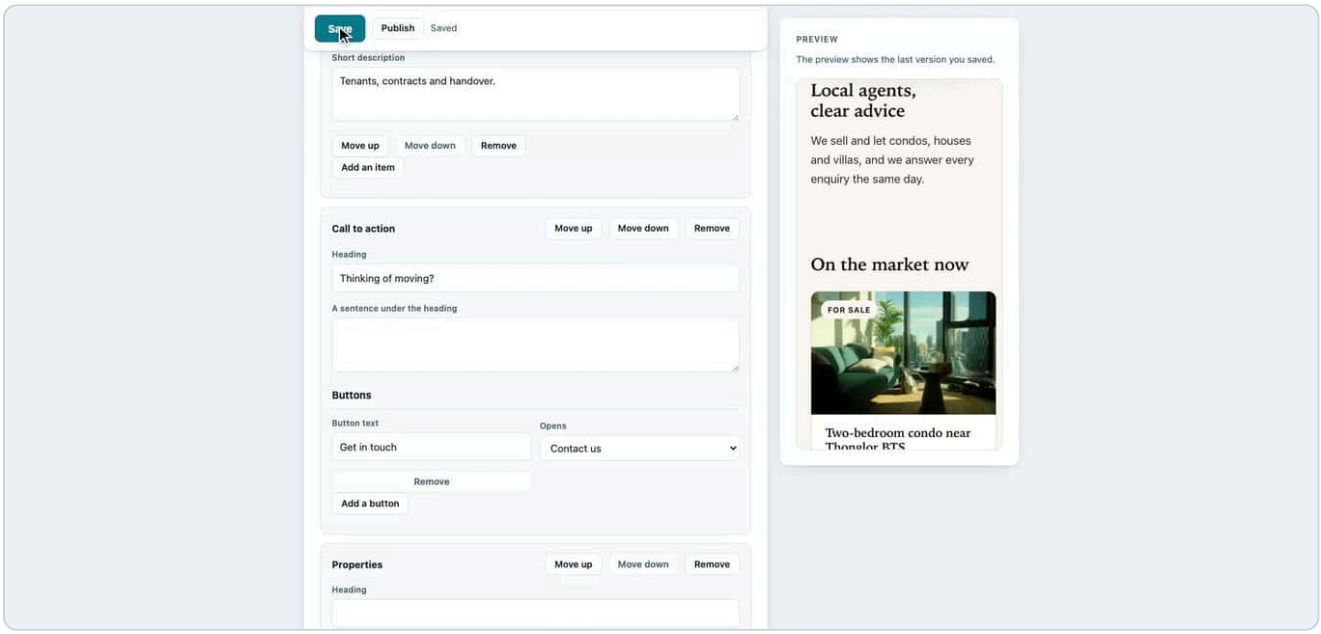


Abbildung 22.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

HINWEIS Sie erscheint unter „Anfragen“ in Ihrem Konto. Die Übergabe an Housing Market CRM wird noch gebaut.

Hilfecenter: Was passiert mit einer Anfrage, die jemand über meine Website sendet?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Kann ich meine Objekte hinzufügen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-i-add-my-properties-to-housing-market-cloud
Was unterscheidet es von einem allgemeinen Website-Baukasten?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-does-housing-market-cloud-differ-from-a-general-website-builder

23 KAPITEL 23

Inserate aus den Portalen synchronisieren

Pro und Business | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

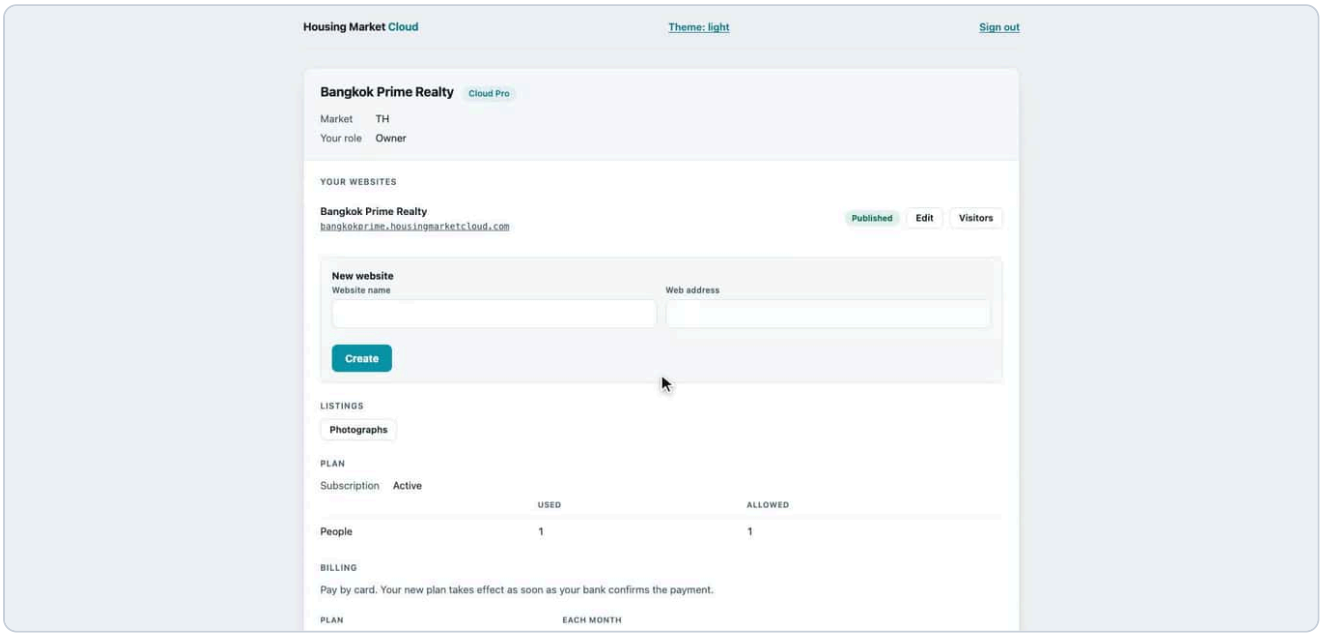


Abbildung 23.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Unter „Objekte“ auf „Fotos“ klicken, um Ihre Objekte zu öffnen.

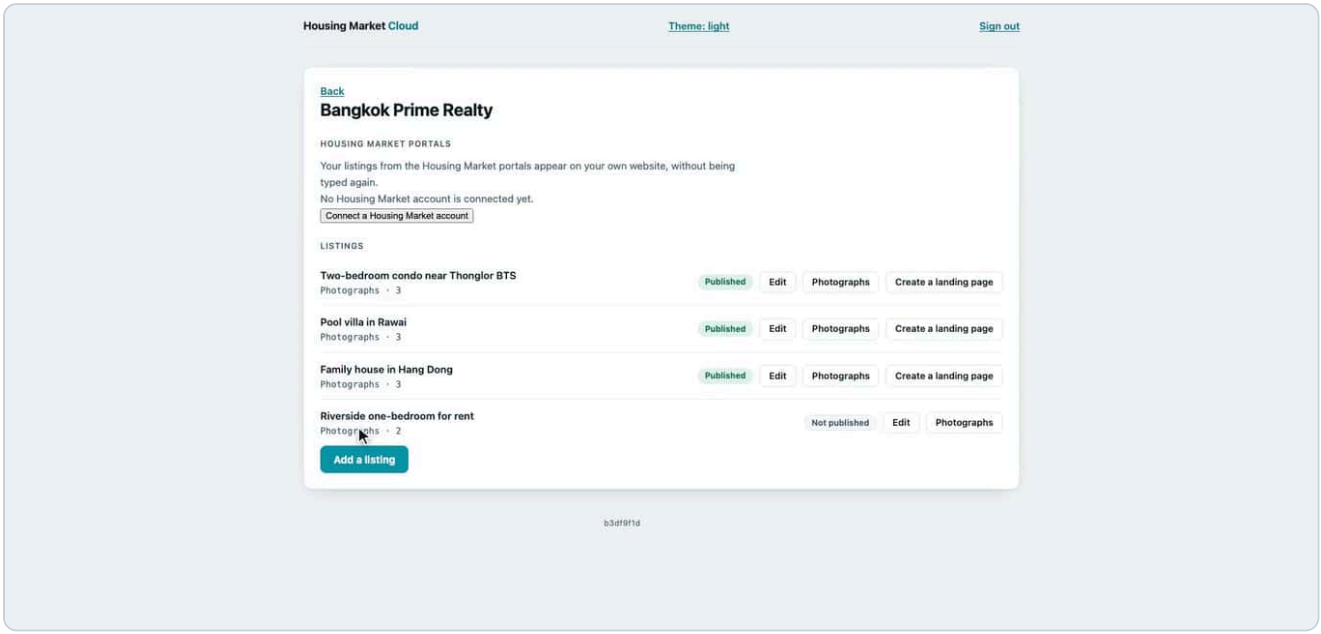


Abbildung 23.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 „Housing Market Portale“ holt Ihre Portalobjekte hierher.

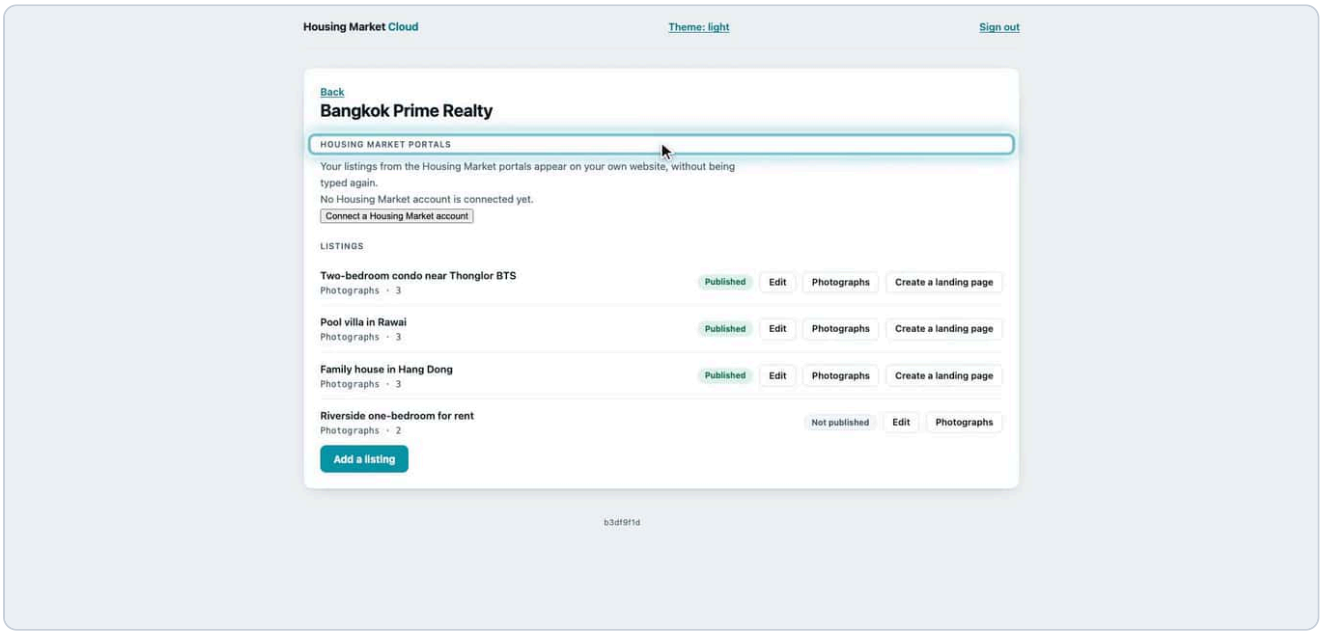


Abbildung 23.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Auf „Housing Market Konto verbinden“ klicken.

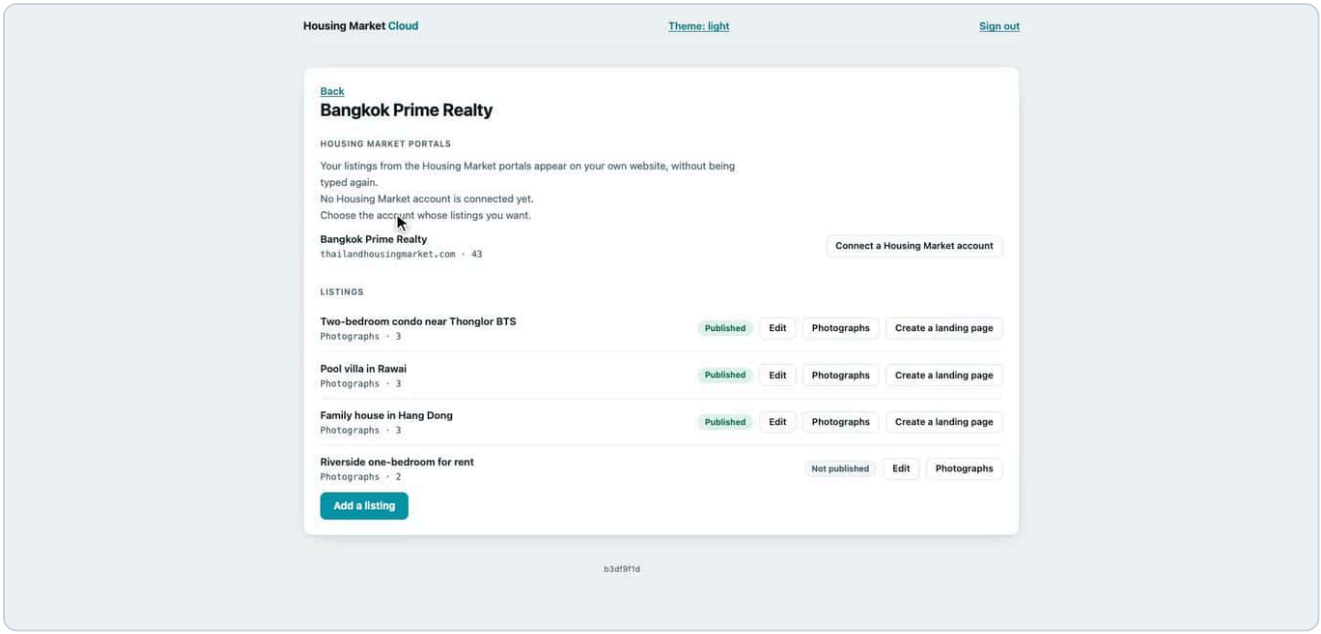


Abbildung 23.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Portalkonto auswählen und bestätigen.

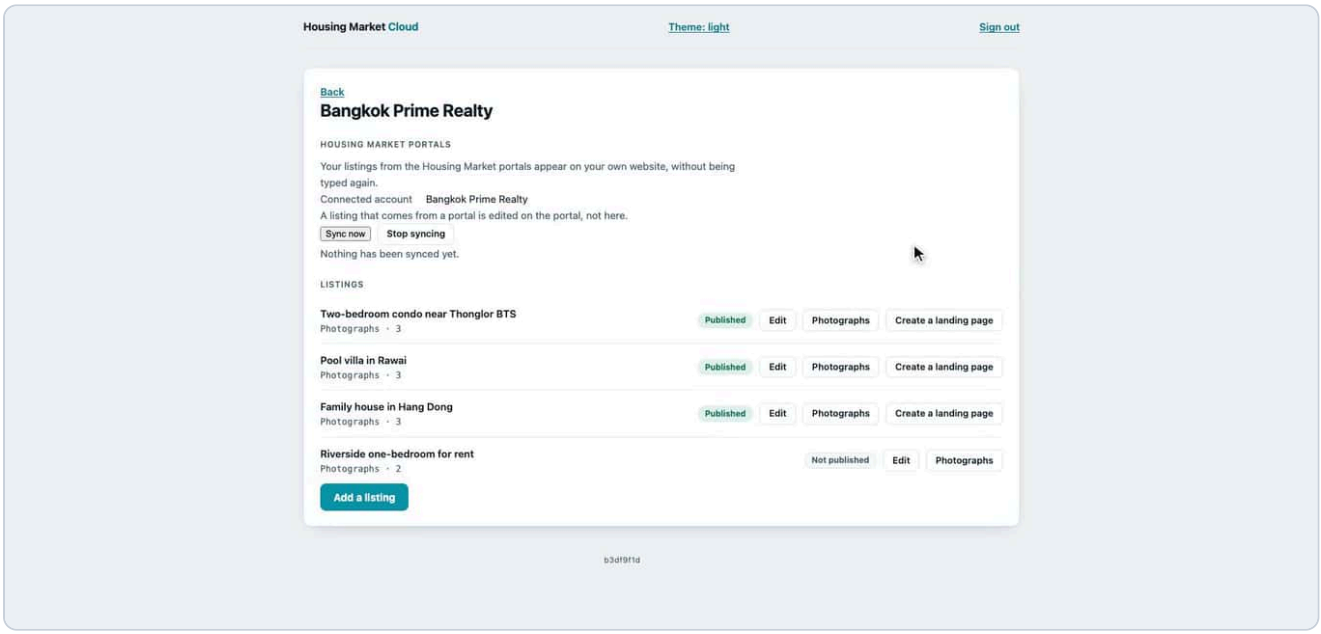


Abbildung 23.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Auf „Jetzt synchronisieren“ klicken.

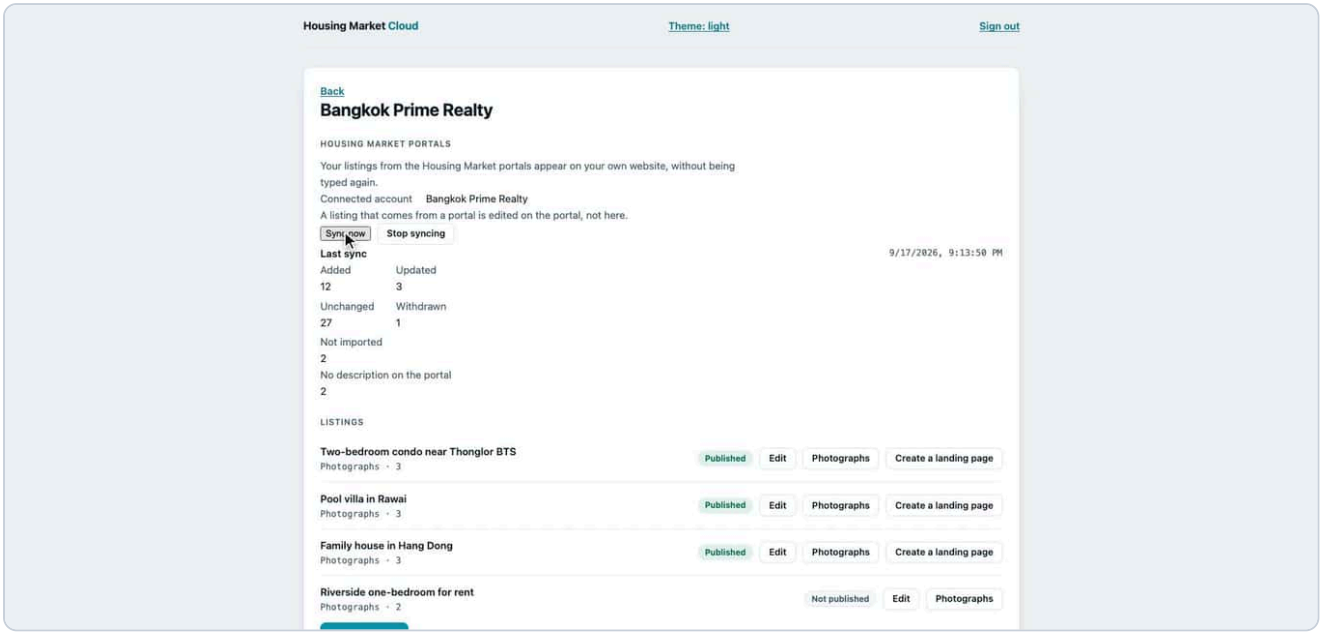


Abbildung 23.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 „Letzte Synchronisation“ zeigt Hinzugefügtes, Aktualisiertes, Zurückgezogenes.

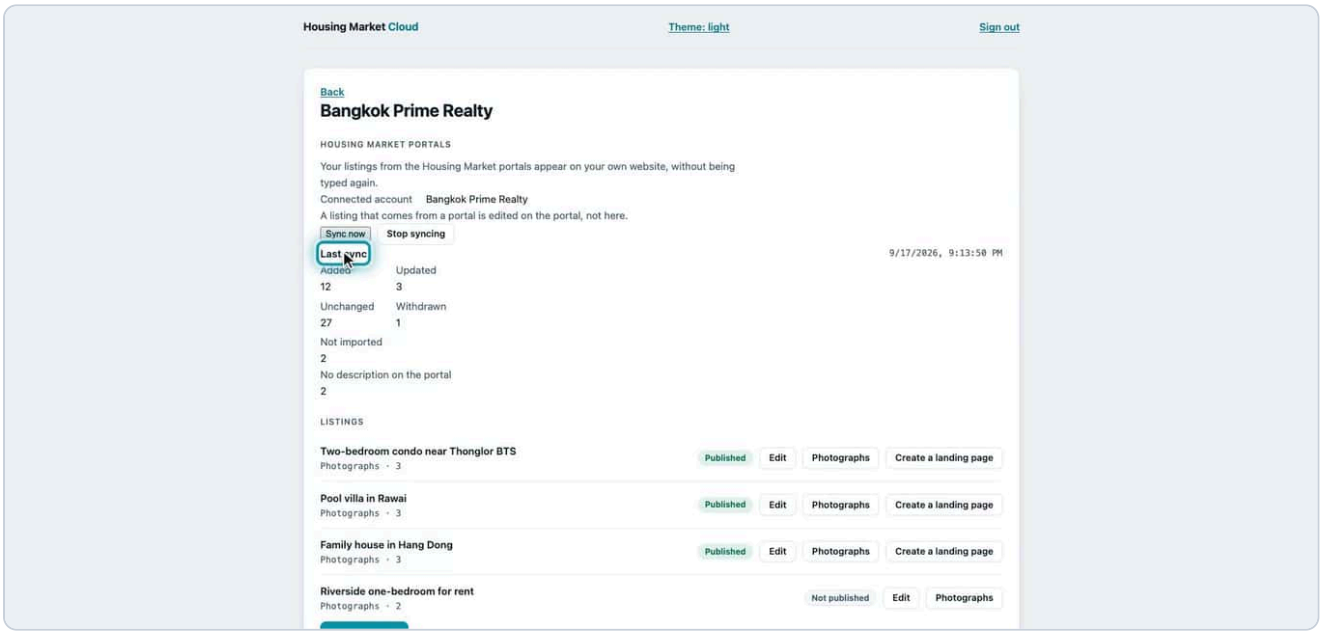


Abbildung 23.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

8 Ein synchronisiertes Objekt wird im Portal bearbeitet, nicht hier.

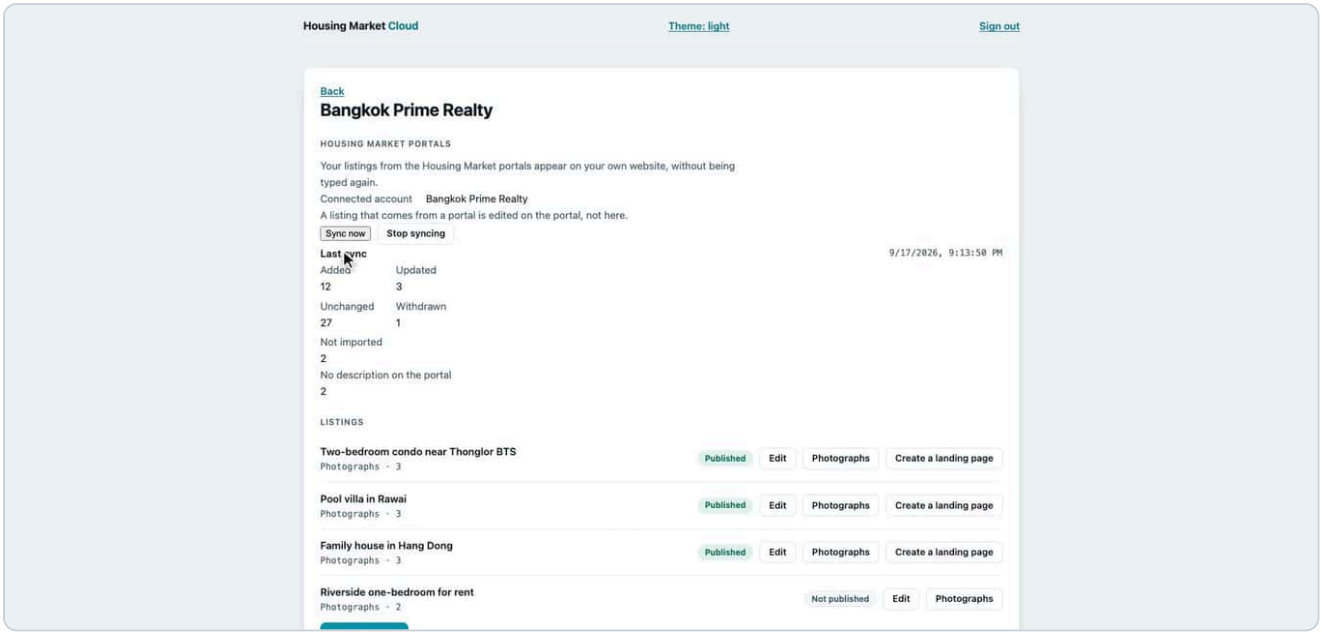


Abbildung 23.8 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Kann ich meine Objekte hinzufügen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-i-add-my-properties-to-housing-market-cloud
Funktioniert es mit den anderen Housing Market Produkten zusammen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/does-housing-market-cloud-work-with-other-housing-market-products

24 KAPITEL 24

Inserat archivieren und wiederherstellen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Öffnen Sie es in Ihren Objekten mit „Bearbeiten“. Mit „Vom Netz nehmen“ oder „Archivieren“ verschwindet es von Ihrer Website; gelöscht wird nichts.

- Wählen Sie unter „Objekte“ den Punkt „Fotos“, um Ihre Objekte zu öffnen.
- Klicken Sie neben dem Objekt auf „Bearbeiten“, ändern Sie den Preis, die Beschreibung oder ein anderes Detail und klicken Sie auf „Speichern“.
- Um die Fotos zu ändern, klicken Sie stattdessen neben dem Objekt auf „Fotos“.

Wenn es verkauft oder vermietet ist

„Vom Netz nehmen“ macht ein veröffentlichtes Objekt wieder zum Entwurf: Es verschwindet von Ihrer Website und bleibt bereit, erneut veröffentlicht zu werden. „Archivieren“ nimmt es von Ihrer Website, zusammen mit seiner Objektseite und einer eventuell dafür erstellten Landingpage.

Beides löscht nichts. Ein archiviertes Objekt zeigt in Ihren Objekten „Archiviert“, und Preis, Beschreibung und Fotos bleiben erhalten. Öffnen Sie es mit „Bearbeiten“ und klicken Sie auf „Wiederherstellen“, um es zurückzuholen. Es kehrt als Entwurf zurück; klicken Sie also auf „Veröffentlichen“, wenn es wieder online sein soll. Dann zählt es zu den veröffentlichten Objekten, die Ihr Tarif erlaubt.

Es gibt keine Schaltfläche, mit der sich ein Objekt oder eine Website löschen lässt.

Aus dem Hilfecenter: **Wie ändere ich ein Objekt oder nehme es von meiner Website?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

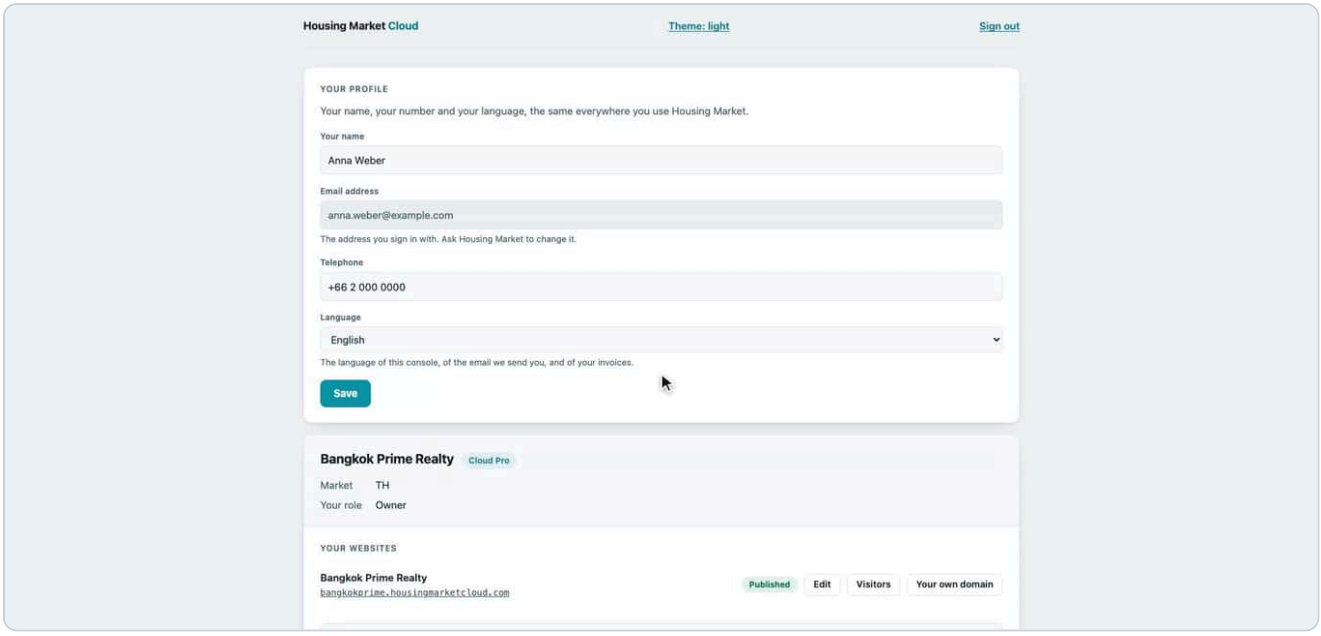


Abbildung 24.1 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

2 Hier gibt es kein Löschen – weder für eine Website noch für ein Objekt.

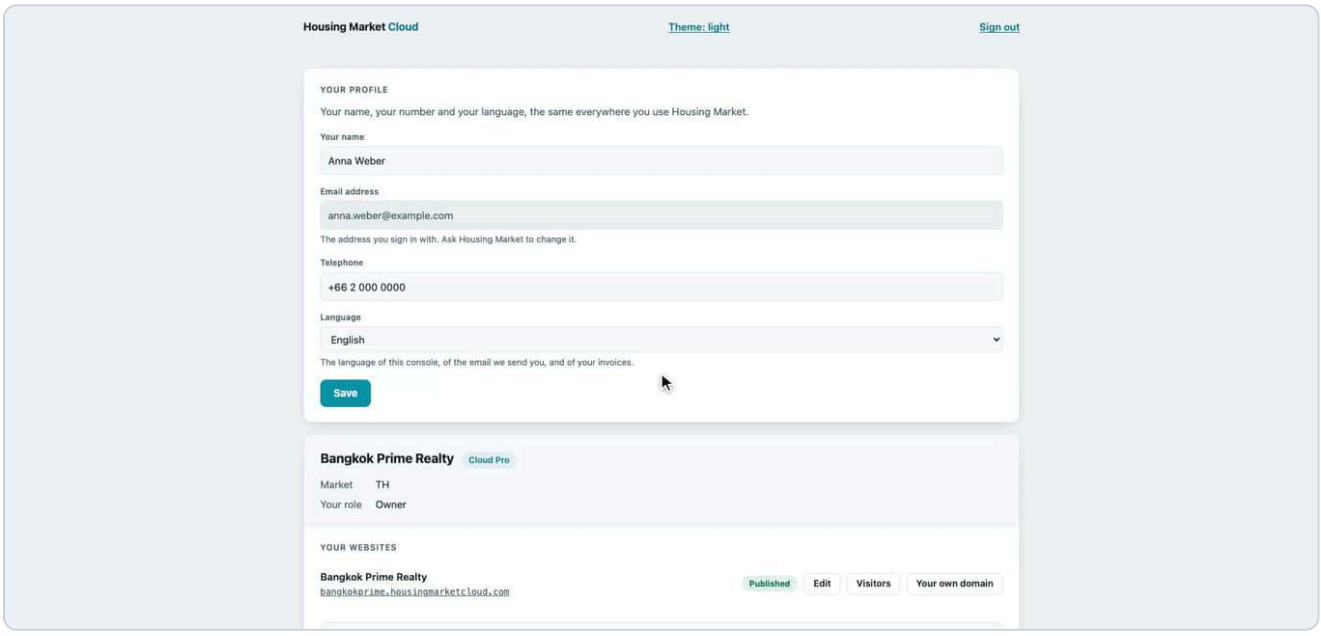


Abbildung 24.2 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

3 Unter „Objekte“ auf „Fotos“ klicken, um Ihre Objekte zu öffnen.

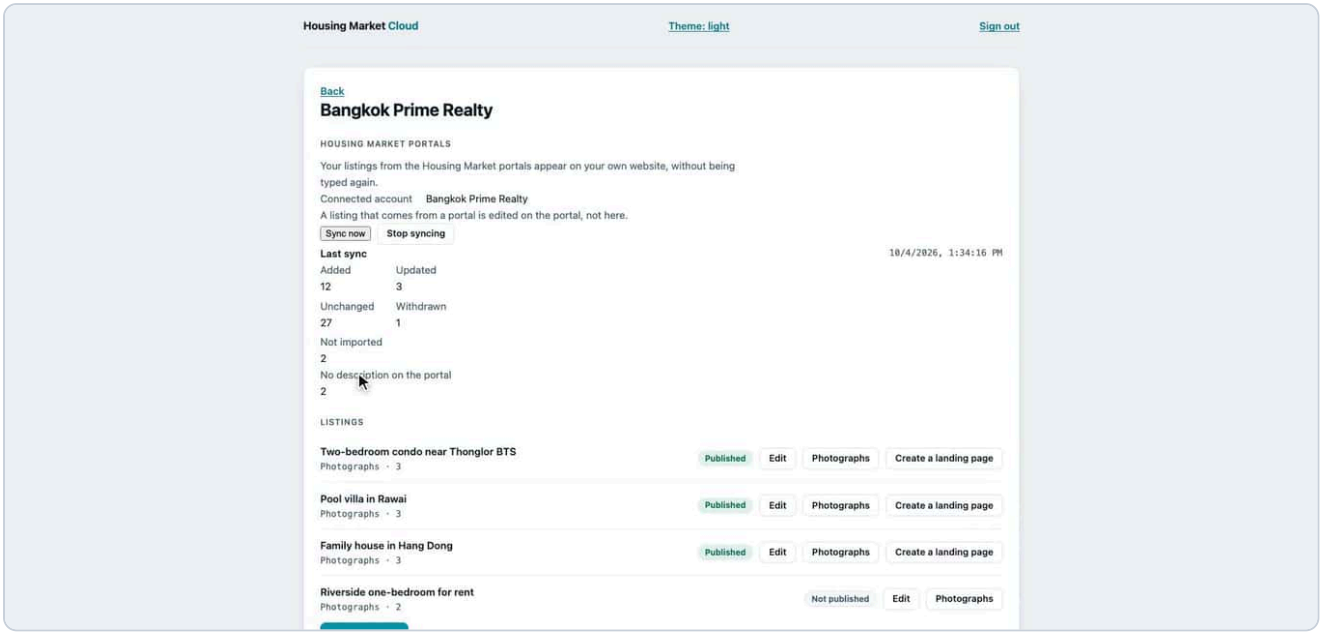


Abbildung 24.3 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

4 Diese Wohnung ist verkauft und soll von der Website verschwinden.

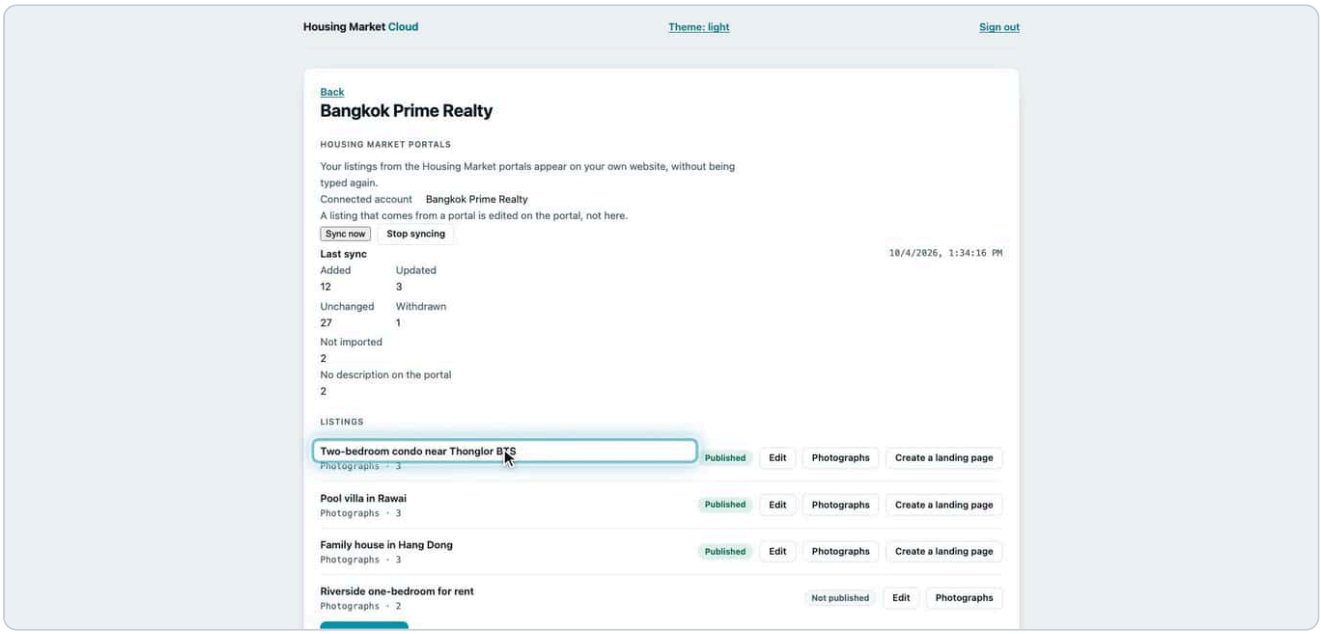


Abbildung 24.4 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

5 Beim Objekt auf Bearbeiten klicken.

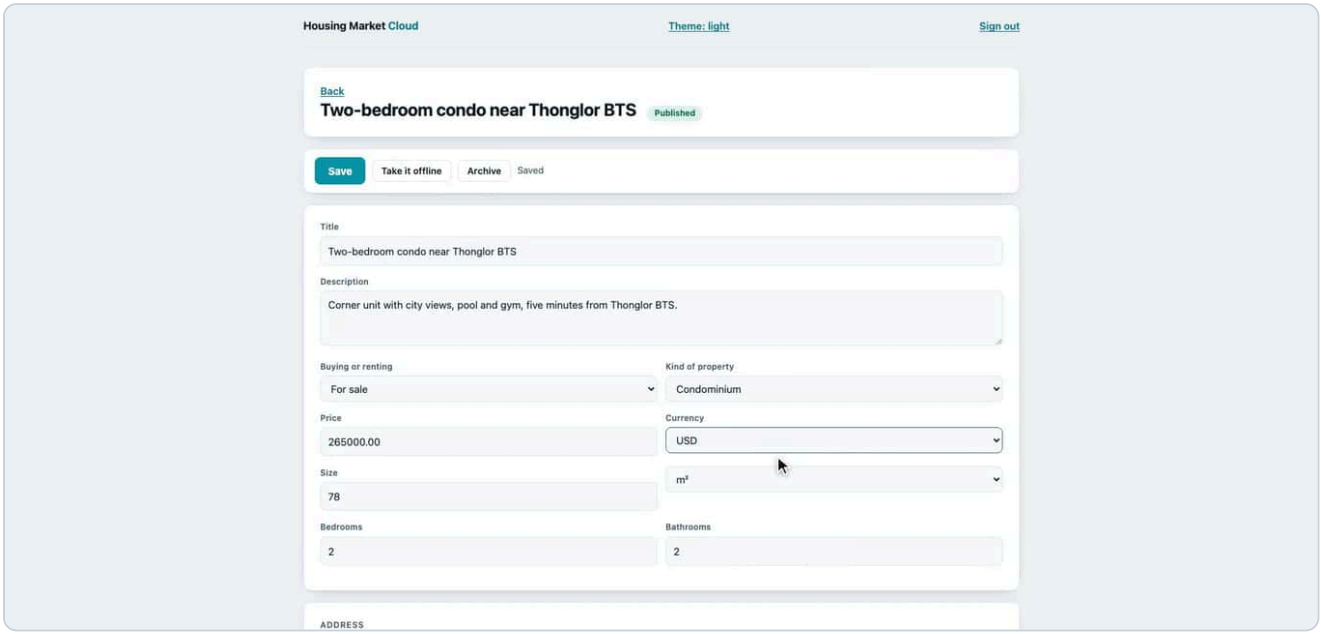


Abbildung 24.5 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

6 Klicken Sie in der Symbolleiste auf Archivieren.

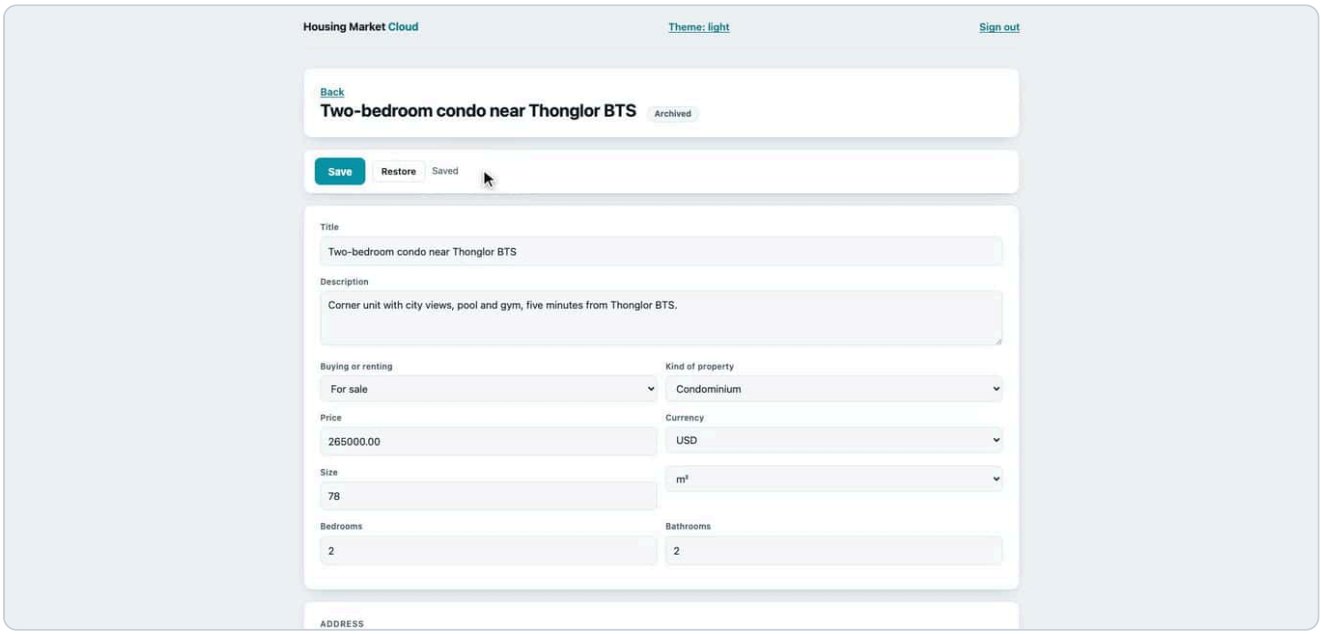


Abbildung 24.6 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

7 Es verschwindet von Ihrer Website – gelöscht wird aber nichts.

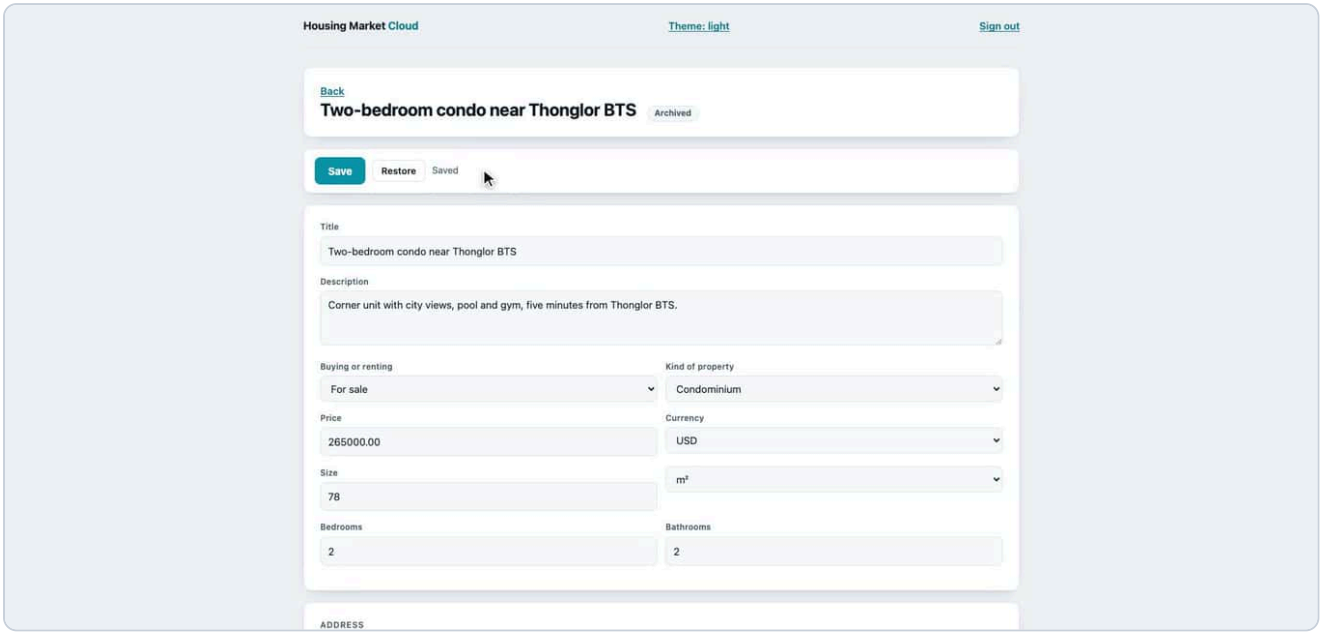


Abbildung 24.7 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

8 Mit Zurück zu Ihren Objekten gehen.

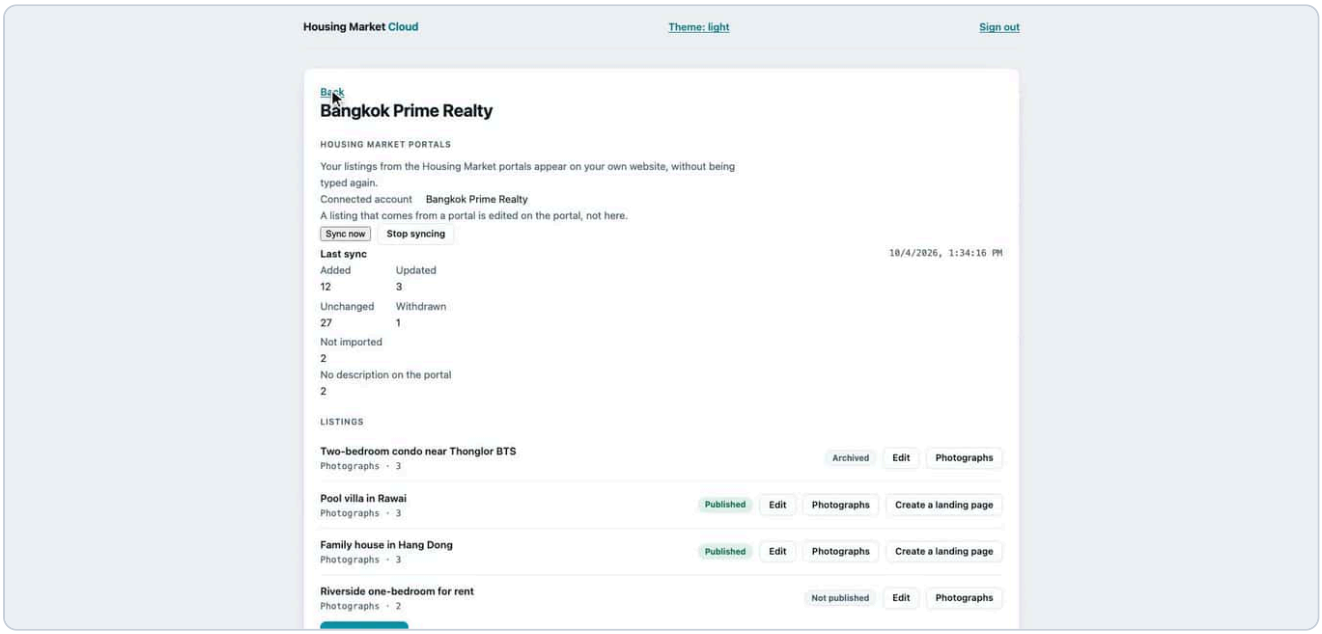


Abbildung 24.8 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

9 Die Zeile zeigt jetzt Archiviert.

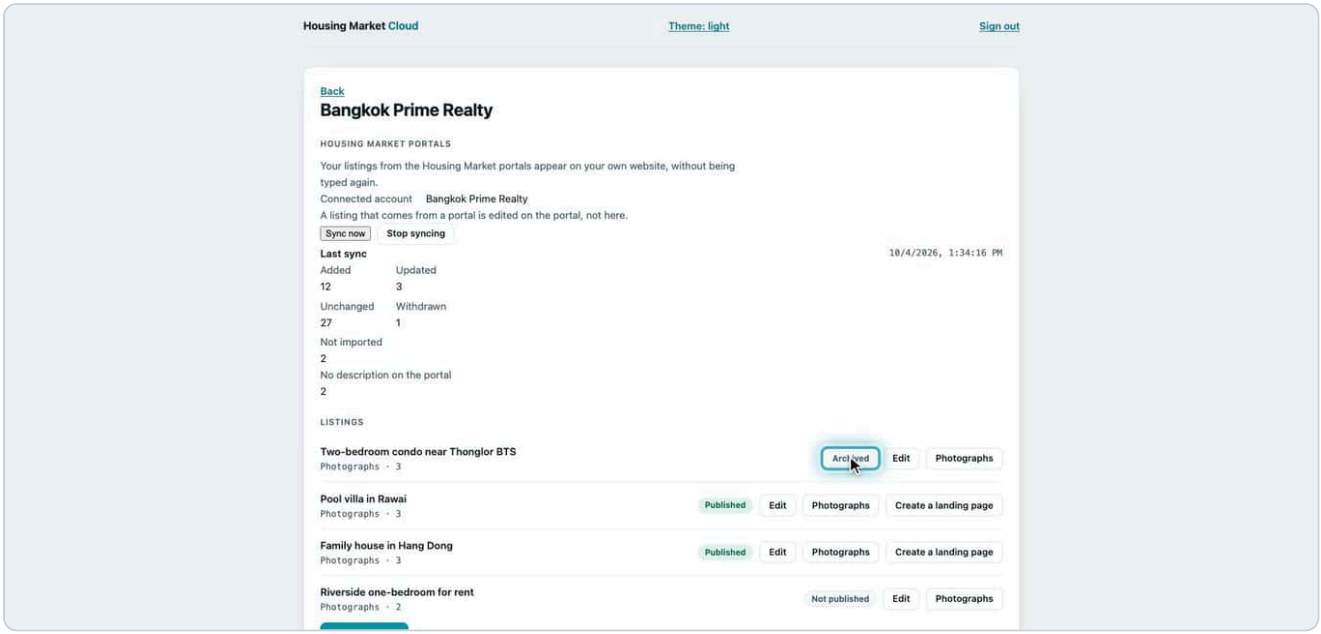


Abbildung 24.9 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

10 Öffnen Sie es erneut mit Bearbeiten.

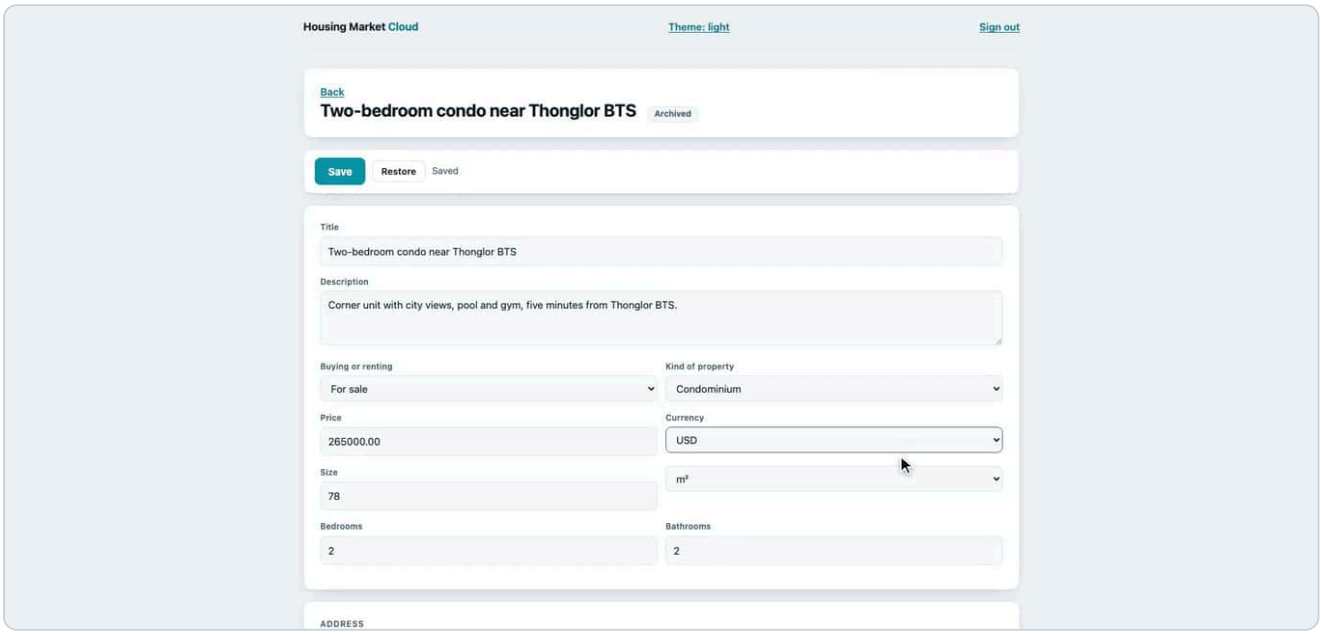


Abbildung 24.10 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

11 Doch anders entschieden? Klicken Sie auf Restore.

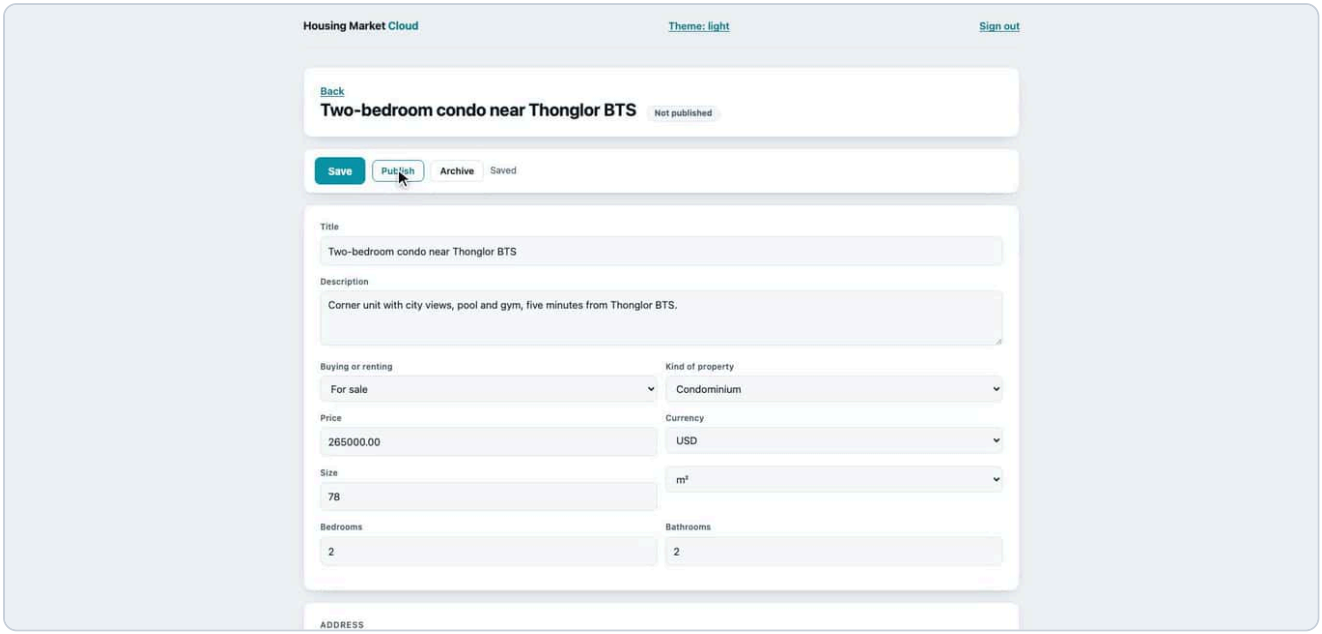


Abbildung 24.11 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

12 Preis, Beschreibung und Fotos kommen genau wie zuvor zurück.

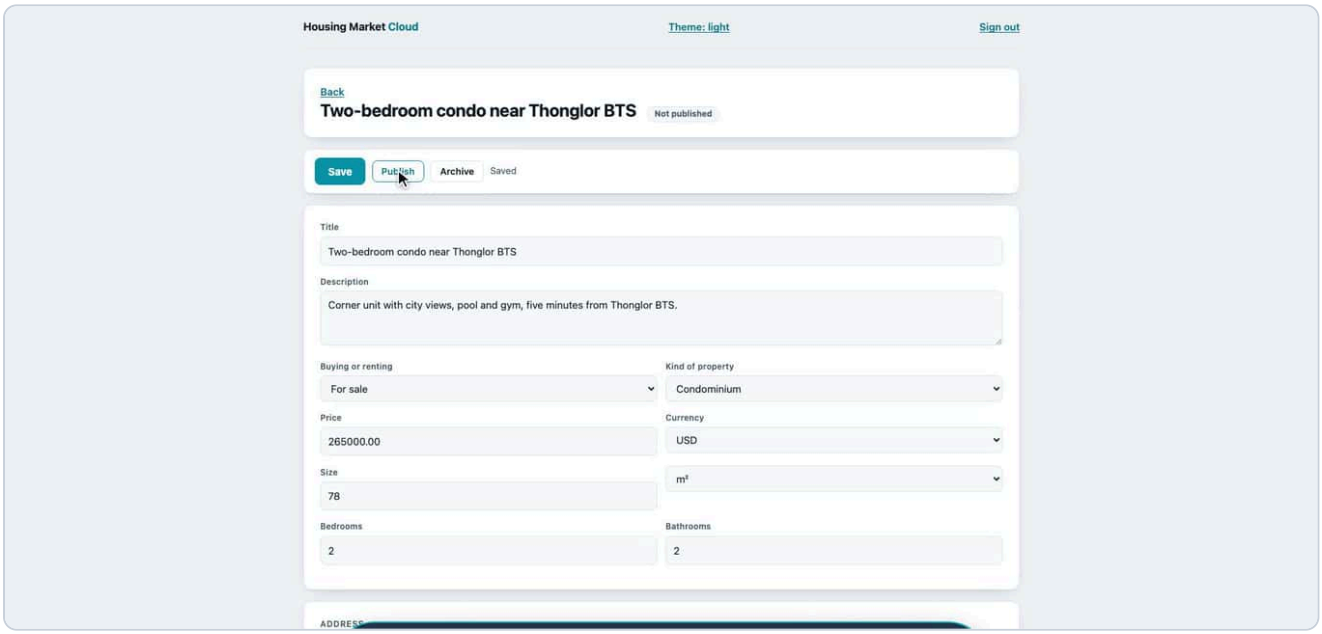


Abbildung 24.12 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

13 Es kommt als Entwurf zurück, klicken Sie also auf Veröffentlichen.

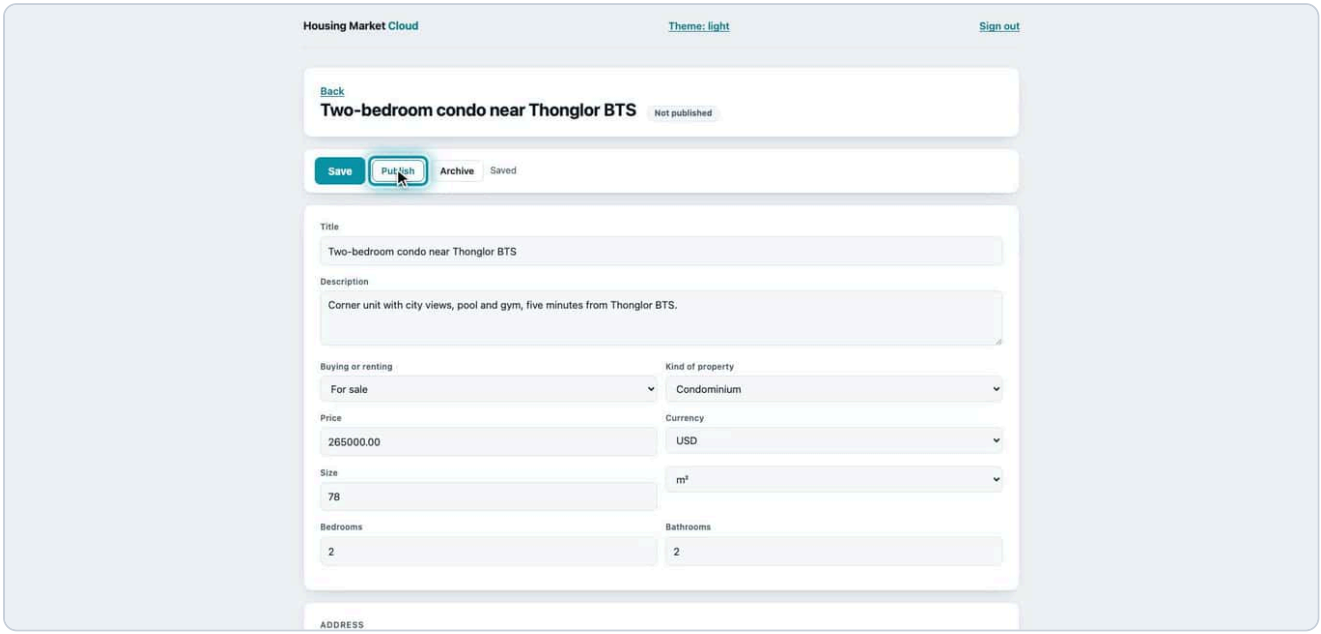


Abbildung 24.13 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

14 Ihre Website selbst lässt sich hier nicht entfernen – fragen Sie den Support.

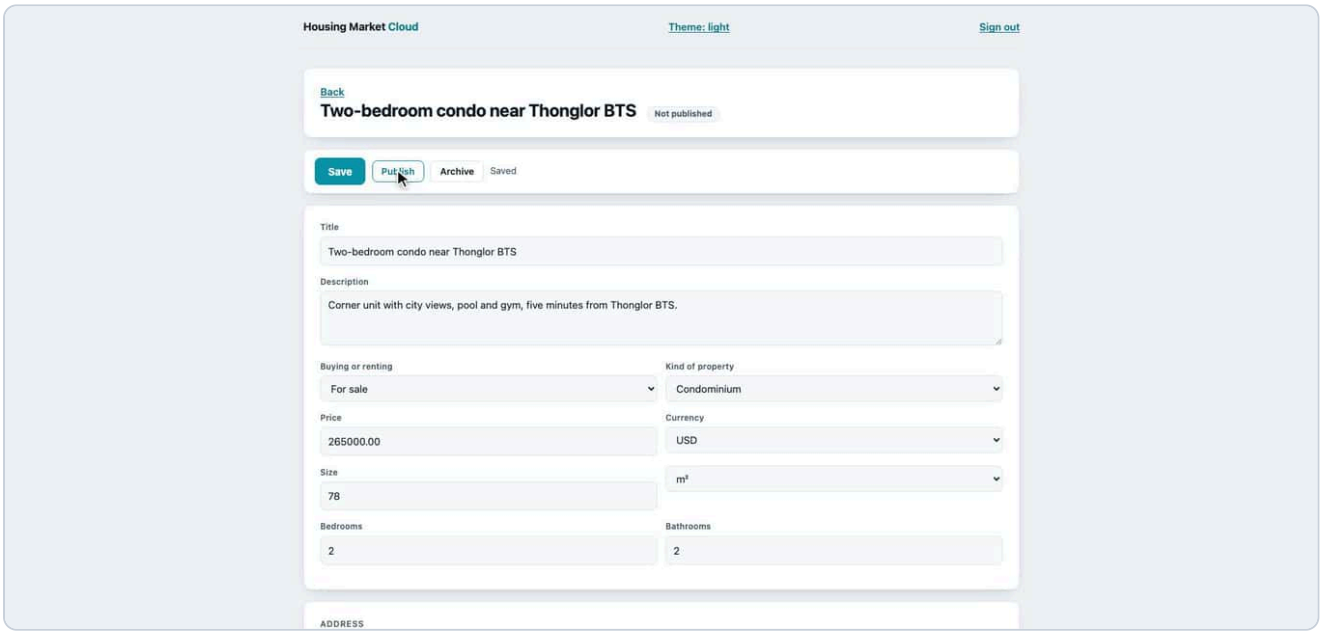


Abbildung 24.14 · Bildschirm aufgenommen: 4. Oktober 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was passiert mit meinen Objekten, wenn ich in einen kleineren Tarif wechsle?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-my-properties-if-i-downgrade-housing-market-cloud

25 KAPITEL 25

Landingpage für ein Inserat

Pro und Business | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Klicken Sie in Cloud Pro oder Cloud Business neben einem veröffentlichten Objekt auf „Landingpage erstellen“ und verwenden Sie die Adresse dann in einer Anzeige oder einem Beitrag.

- Wählen Sie unter „Objekte“ den Punkt „Fotos“, um Ihre Objekte zu öffnen.
- Klicken Sie neben einem veröffentlichten Objekt auf „Landingpage erstellen“.
- Wenn die Konsole „Ihre Landingpage ist online.“ meldet, klicken Sie auf „Öffnen“ und kopieren Sie die Adresse der Seite.

Verwenden Sie diese Adresse in einer Anzeige oder einem Social-Media-Beitrag über die Immobilie. Die Seite zeigt genau dieses eine Objekt mit einem Anfrageformular, und Anfragen darüber landen unter „Anfragen“. Wenn Sie für dasselbe Objekt erneut auf „Landingpage erstellen“ klicken, erhalten Sie dieselbe Seite.

Landingpages gehören zu Cloud Pro und Cloud Business. Das Objekt muss veröffentlicht sein, ebenso Ihre Website. Hat Ihre Organisation mehr als eine veröffentlichte Website, kann die Konsole noch keine Landingpage erstellen.

Wird das Objekt archiviert, geht auch seine Landingpage vom Netz. Um eine Landingpage mit Housing Market Ads zu bewerben, verwenden Sie „Werben“ auf Ihrer Website; siehe „Funktioniert es mit den anderen Housing Market Produkten zusammen?“.

Aus dem Hilfecenter: **Wie erstelle ich eine Landingpage für ein einzelnes Objekt?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

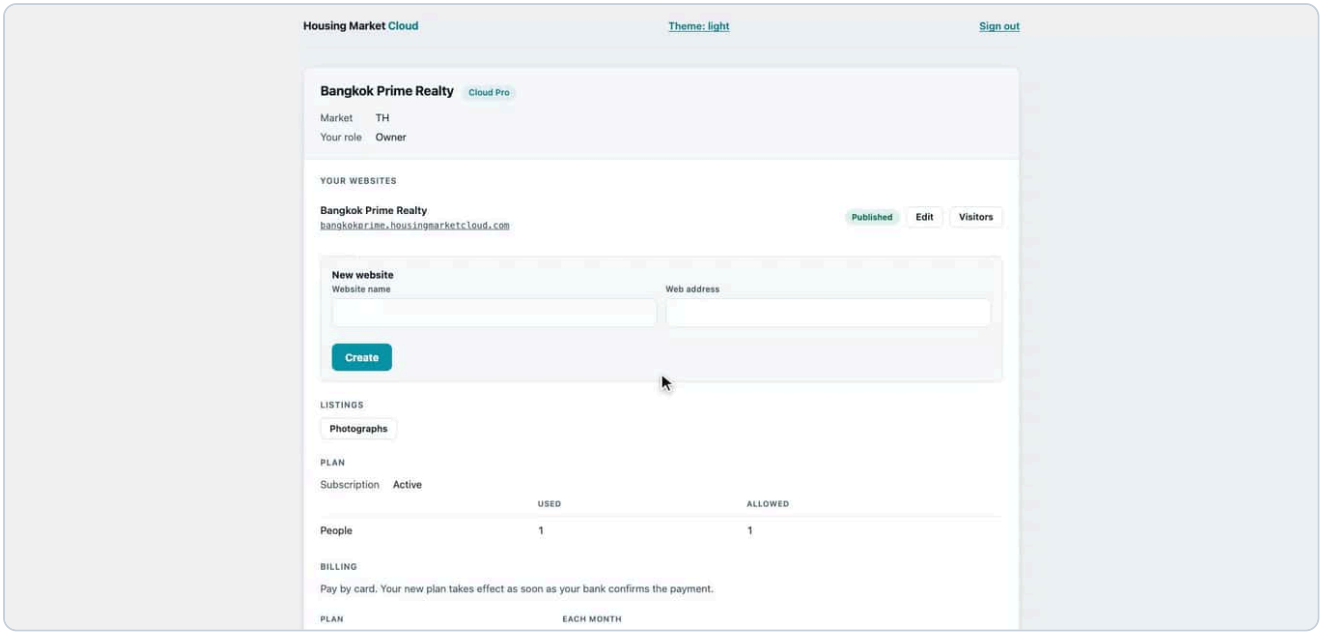


Abbildung 25.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Unter „Objekte“ auf „Fotos“ klicken, um Ihre Objekte zu öffnen.

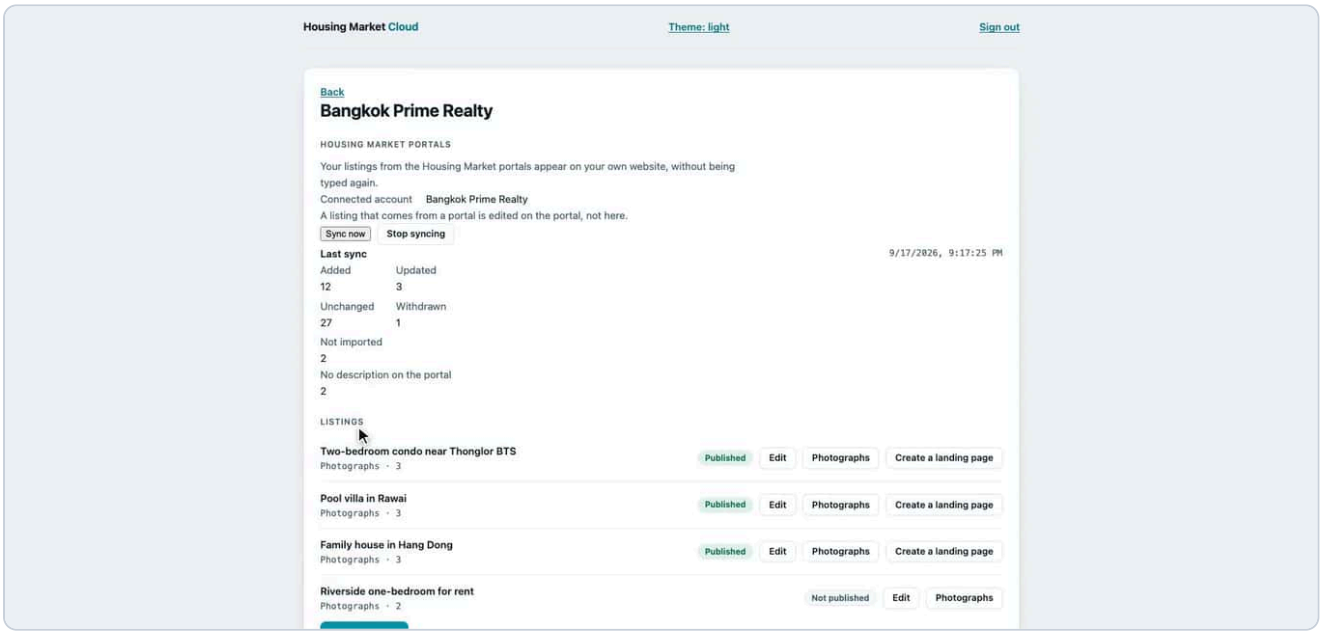


Abbildung 25.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Neben einem veröffentlichten Objekt auf **Landingpage erstellen** klicken.

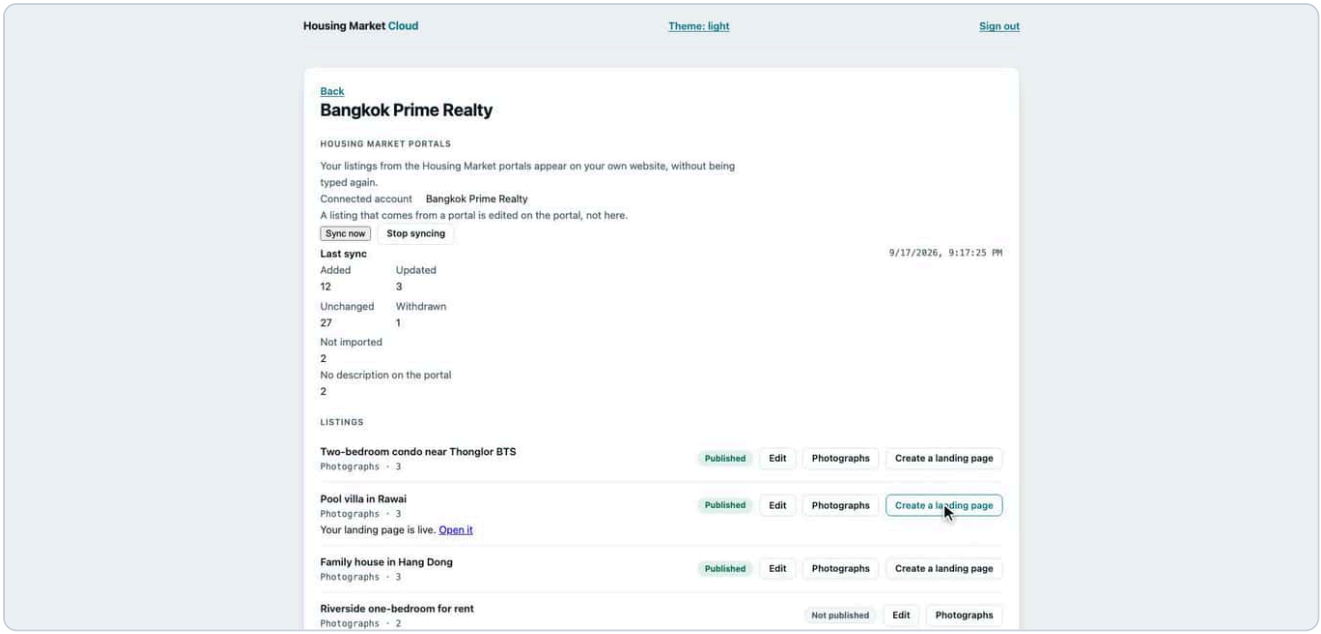


Abbildung 25.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Die Konsole zeigt die Adresse der Landingpage zum Kopieren.

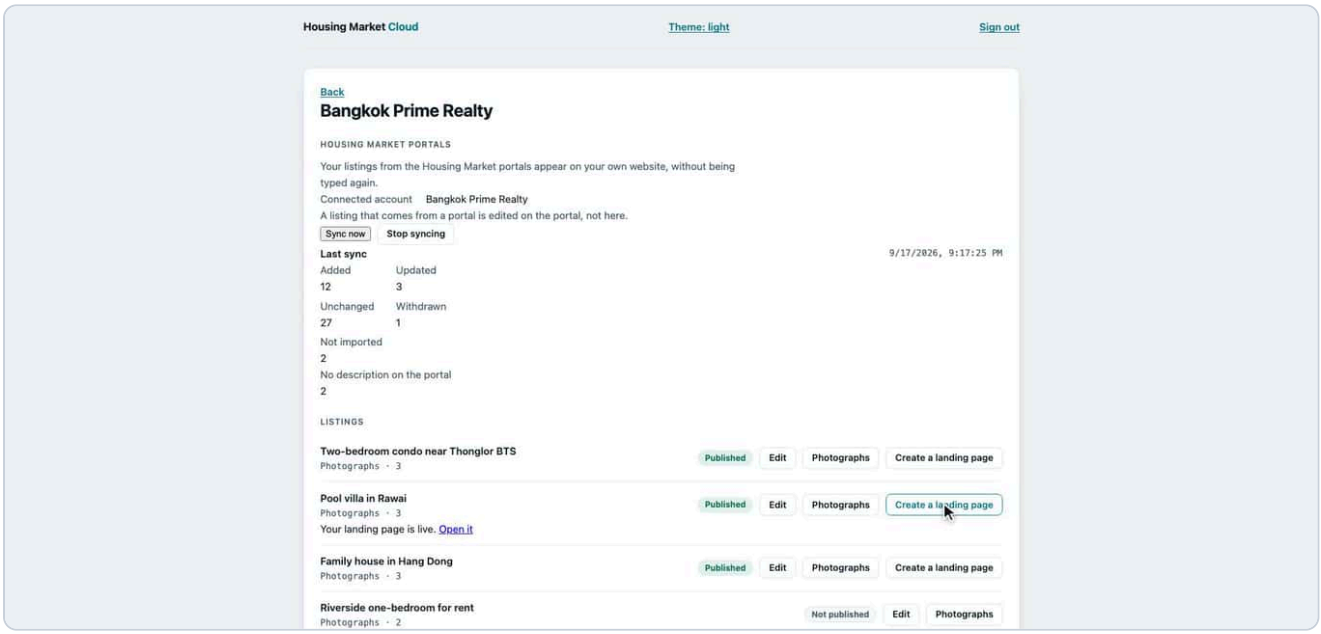


Abbildung 25.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 In einer Anzeige oder einem Social-Media-Beitrag zu diesem Objekt nutzen.

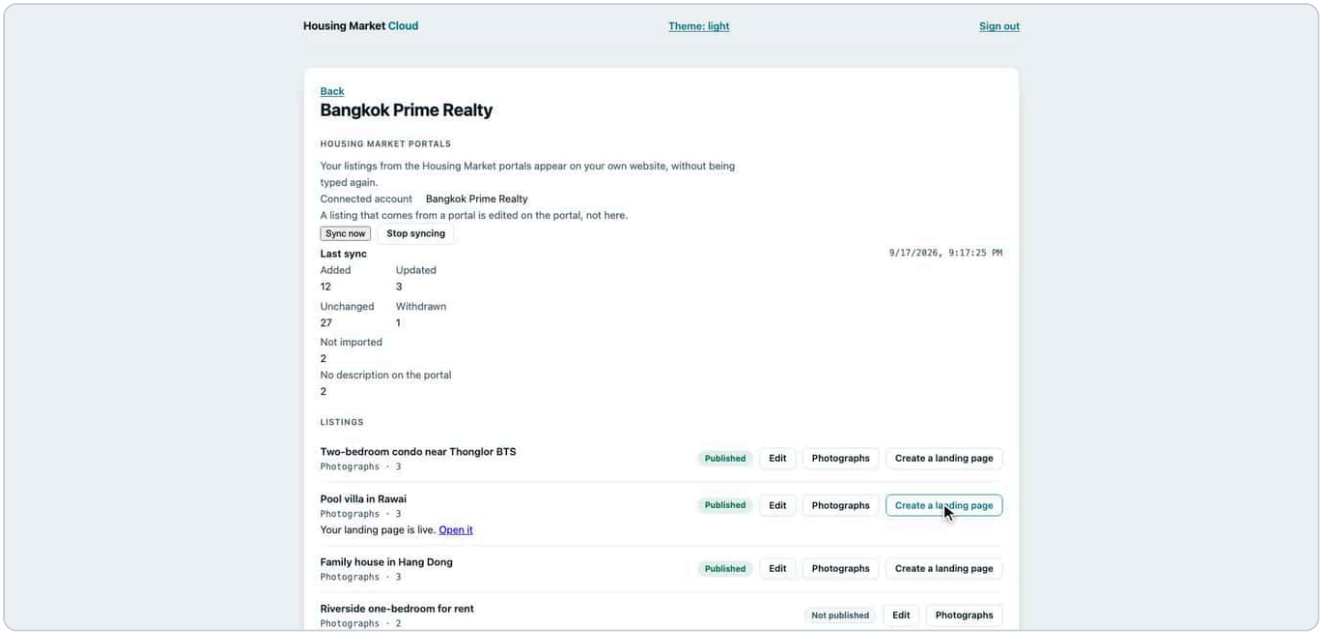


Abbildung 25.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Anfragen über die Seite gehen unter **Anfragen** ein.

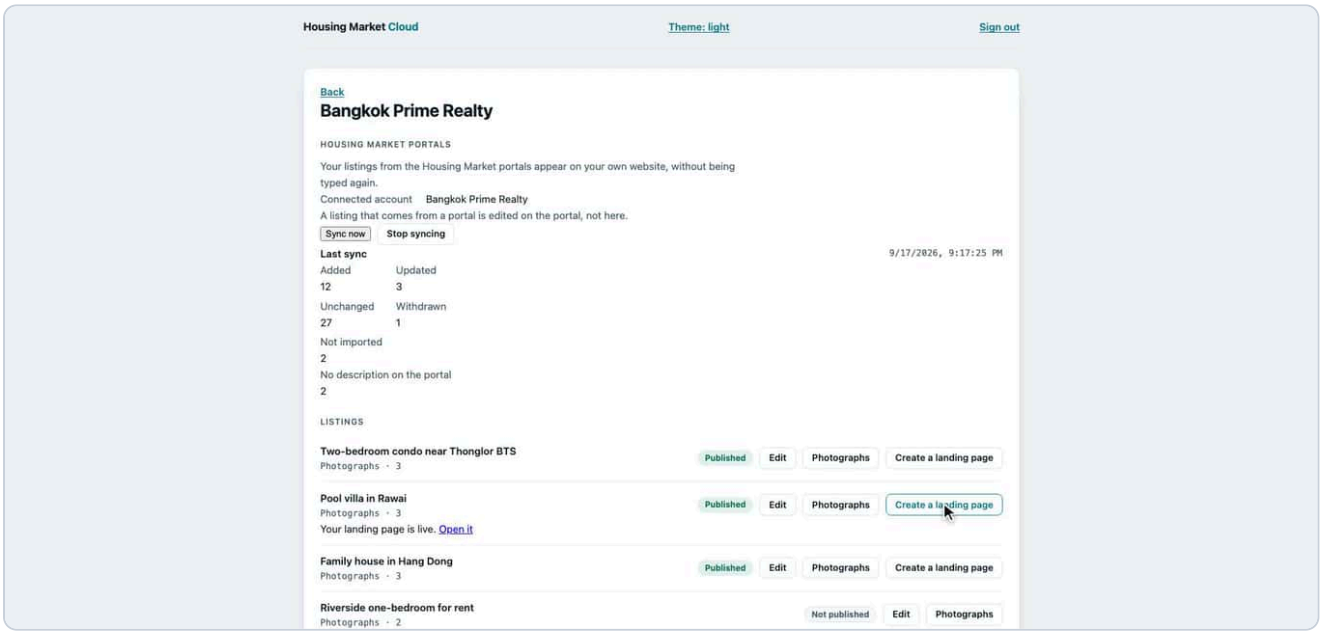


Abbildung 25.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was passiert mit einer Anfrage, die jemand über meine Website sendet?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-enquiries-from-my-housing-market-cloud-website

TEIL 5

Veröffentlichung und Domains

26 Website veröffentlichen

27 Ihre kostenlose Cloud-Adresse

28 Eigene Domain verwenden

26 KAPITEL 26

Website veröffentlichen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Erstellen Sie ein Konto, legen Sie unter „Ihre Websites“ eine Website an, beginnen Sie mit einer Vorlage, schreiben Sie Ihre Seiten und klicken Sie auf „Veröffentlichen“.

Für keinen dieser Schritte brauchen Sie jemand anderen.

- Erstellen Sie ein Konto und Ihre Organisation. Siehe „Wie erstelle ich ein Konto bei Housing Market Cloud?“.
- Füllen Sie unter „Ihre Websites“ das Formular „Neue Website“ aus: „Name der Website“ und „Webadresse“. Die Webadresse darf Kleinbuchstaben, Ziffern und Bindestriche enthalten. Klicken Sie auf „Erstellen“, und der Editor öffnet sich.
- Wählen Sie „Mit einer Vorlage beginnen“ – „Maklerbüro“, „Selbstständiger Makler“ oder „Eine Immobilie“ – und klicken Sie auf „Diese Vorlage verwenden“, oder wählen Sie „Mit einer leeren Seite beginnen“.
- Schreiben Sie Ihre Seiten und Abschnitte und klicken Sie auf „Speichern“. Mit „Vorschau“ sehen Sie die gespeicherte Fassung.
- Klicken Sie auf „Veröffentlichen“. Ihre Website wird sofort über HTTPS ausgeliefert, und der Status daneben wechselt von „Nicht veröffentlicht“ zu „Veröffentlicht“.

Die Website wird unter ihrer eigenen Adresse bei Housing Market Cloud veröffentlicht, die sich aus der gewählten Webadresse ergibt: Aus der Webadresse bangkokprime wird bangkokprime.housingmarketcloud.com. In Cloud Free tragen die veröffentlichten Seiten eine kleine Zeile „Erstellt mit Housing Market Cloud“, die in Cloud Pro und Cloud Business entfällt. In den kostenpflichtigen Tarifen können Sie außerdem eine Domain hinzufügen, die Ihnen gehört; was das heute bewirkt, lesen Sie unter „Kann ich meine eigene Domain verwenden?“.

Hier starten: https://app.housingmarketcloud.com

Aus dem Hilfecenter: **Wie bringe ich eine Website online?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

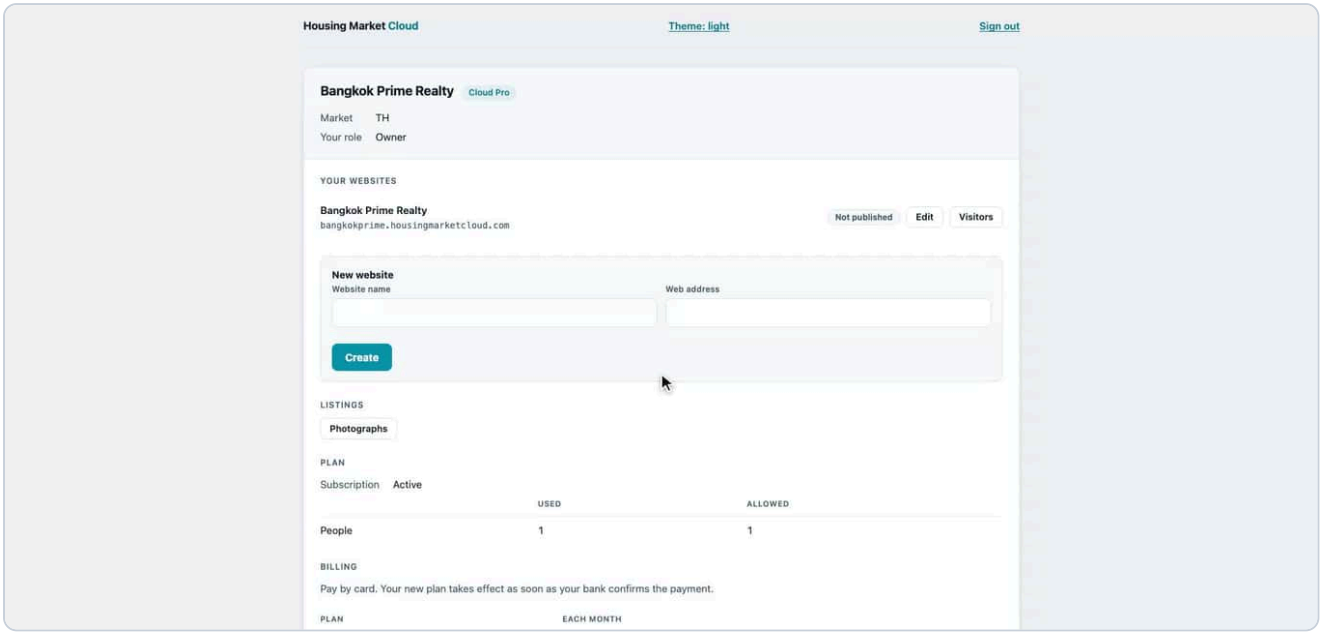


Abbildung 26.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

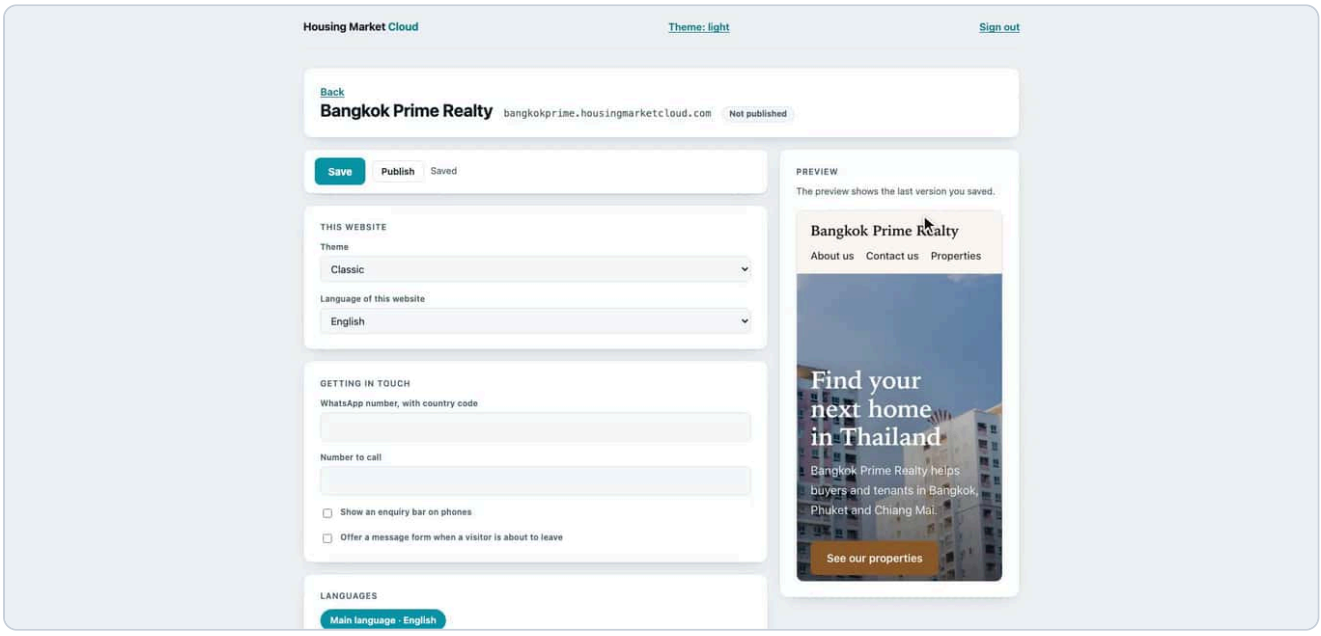


Abbildung 26.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Nehmen Sie Ihre letzte Änderung vor und klicken Sie auf „Speichern“.

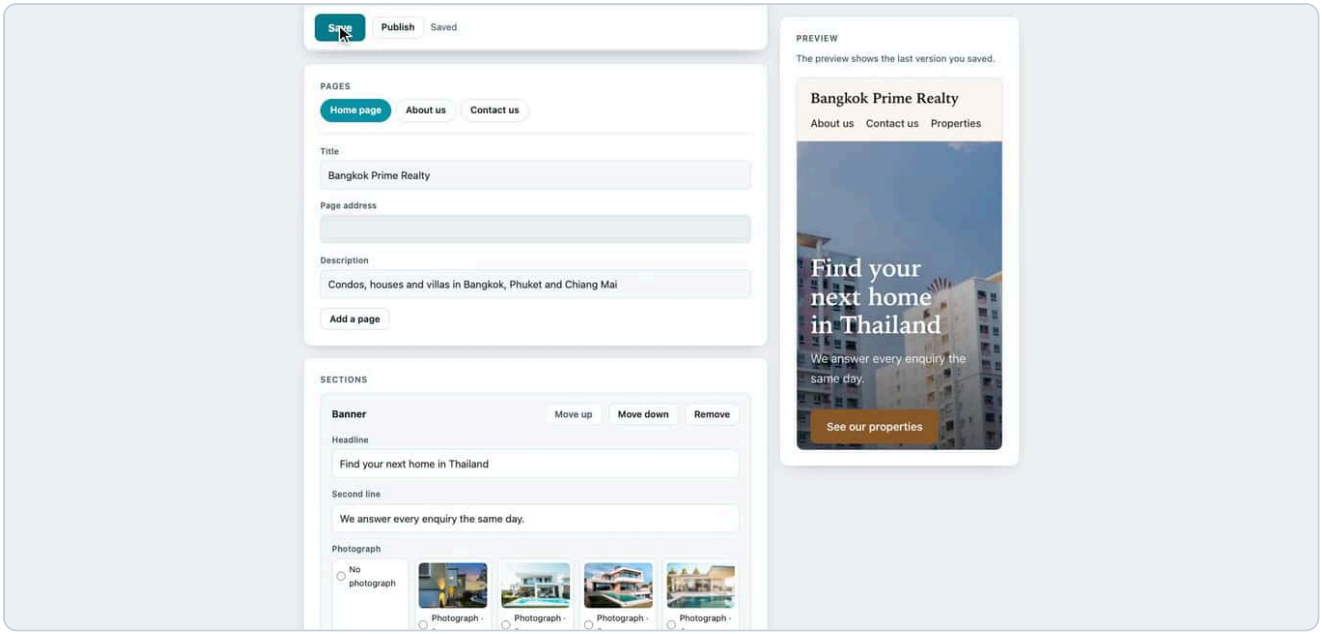


Abbildung 26.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Auf Publish klicken.

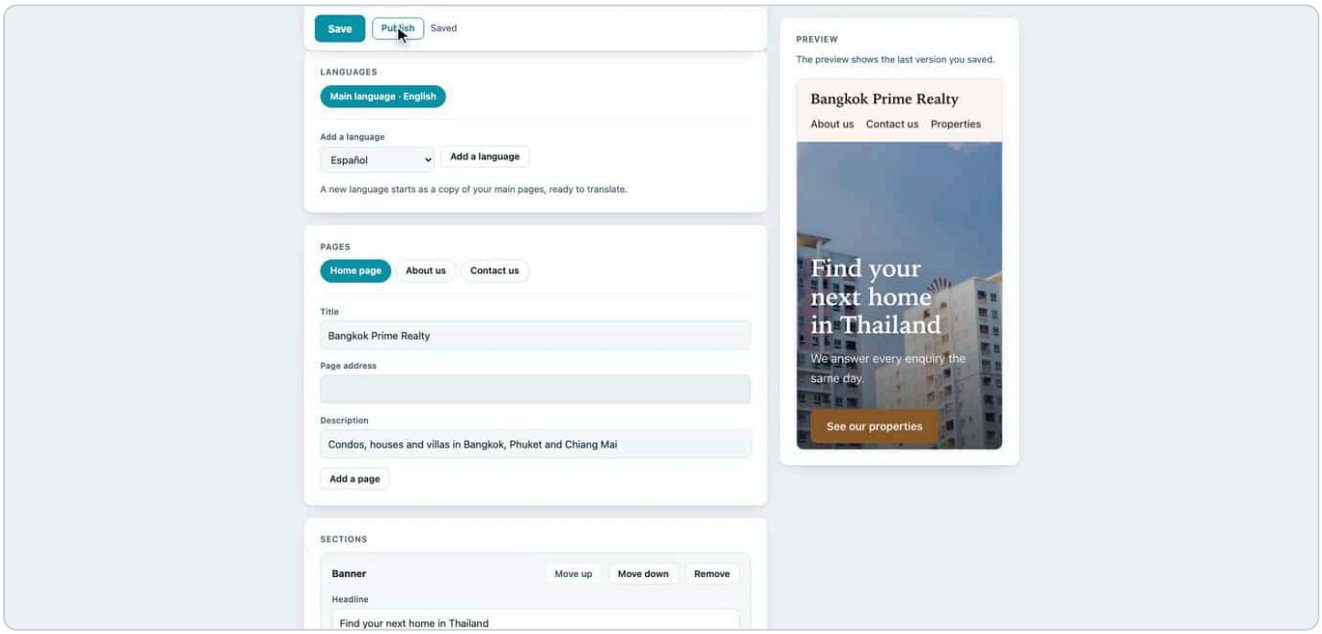


Abbildung 26.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Ihre Website ist live – jeder kann sie unter ihrer Adresse öffnen.

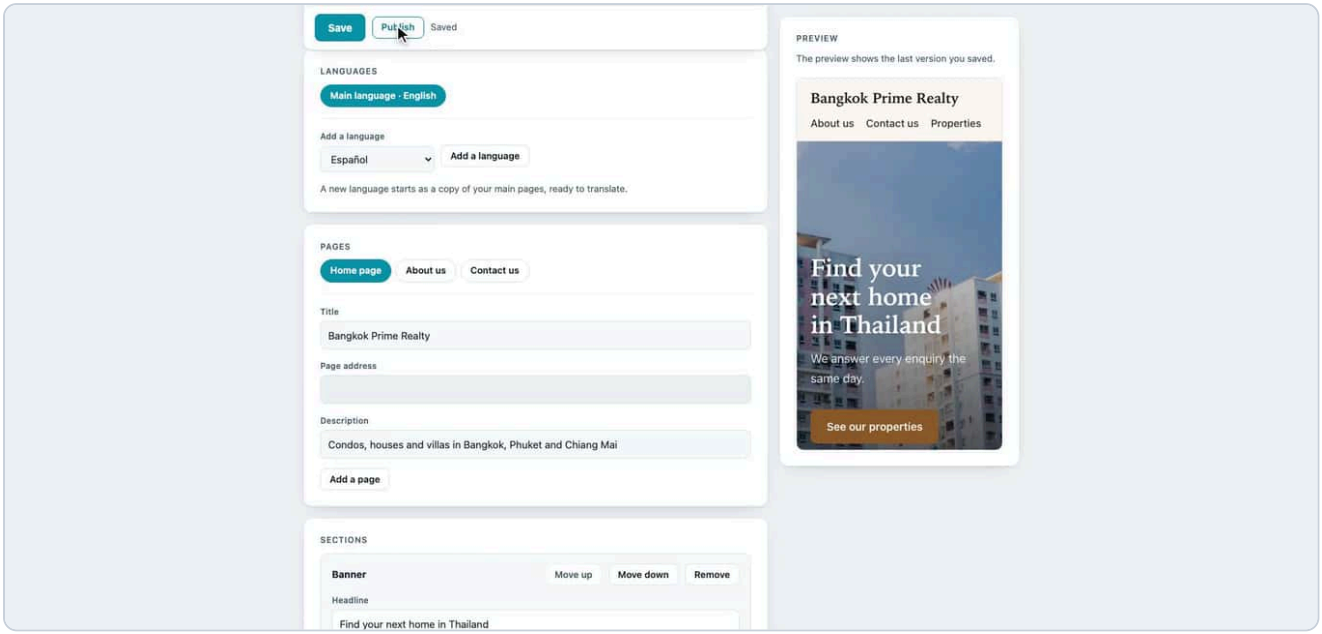


Abbildung 26.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Klicken Sie auf „Zurück“.

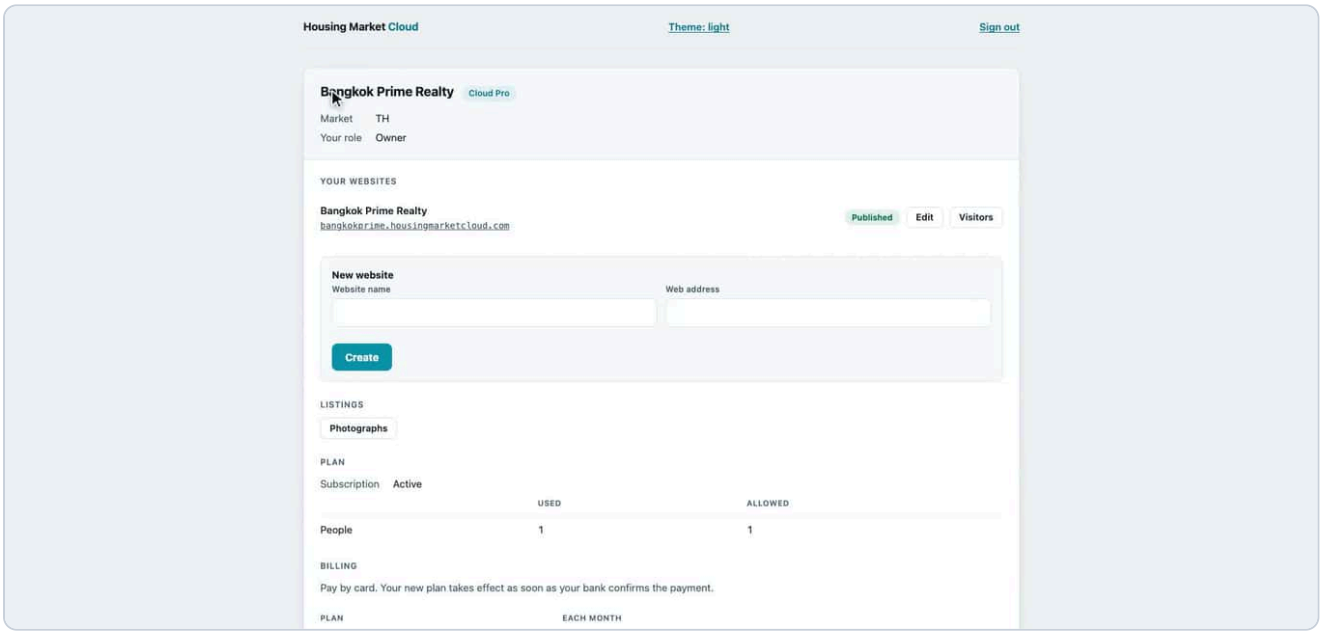


Abbildung 26.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Die Website zeigt jetzt „Veröffentlicht“.

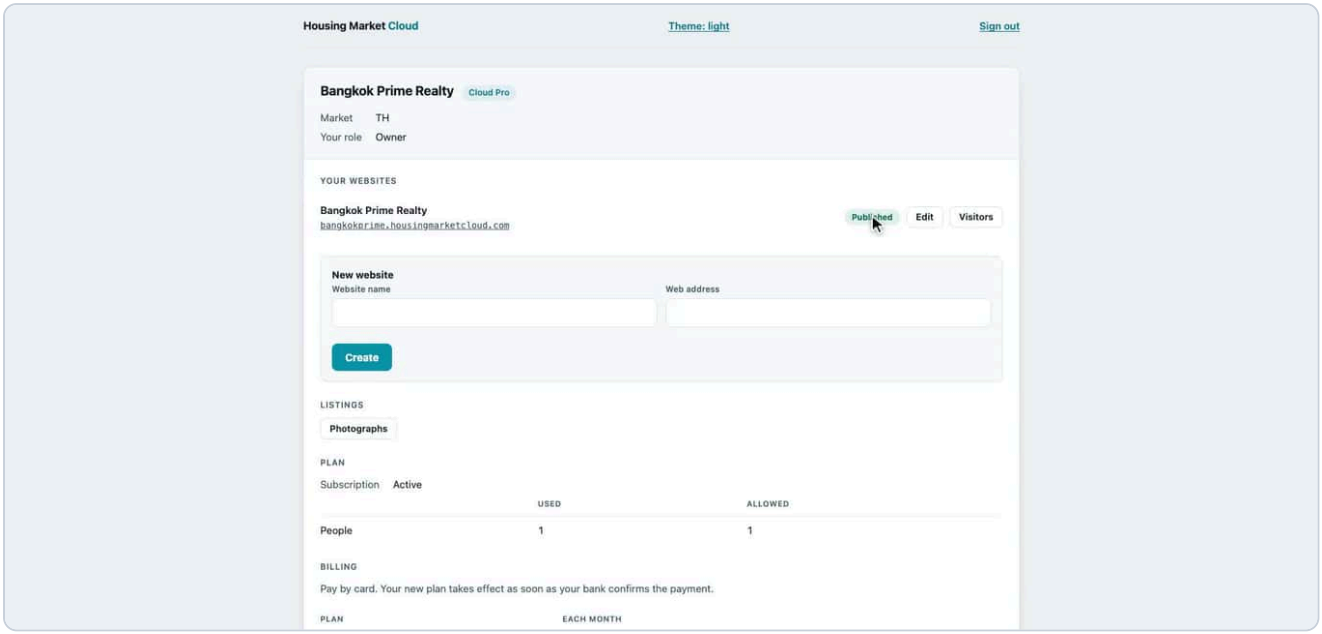


Abbildung 26.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie füge ich meiner Website Seiten und Abschnitte hinzu?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-edit-pages-and-sections-in-housing-market-cloud

27 KAPITEL 27

Ihre kostenlose Cloud-Adresse

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

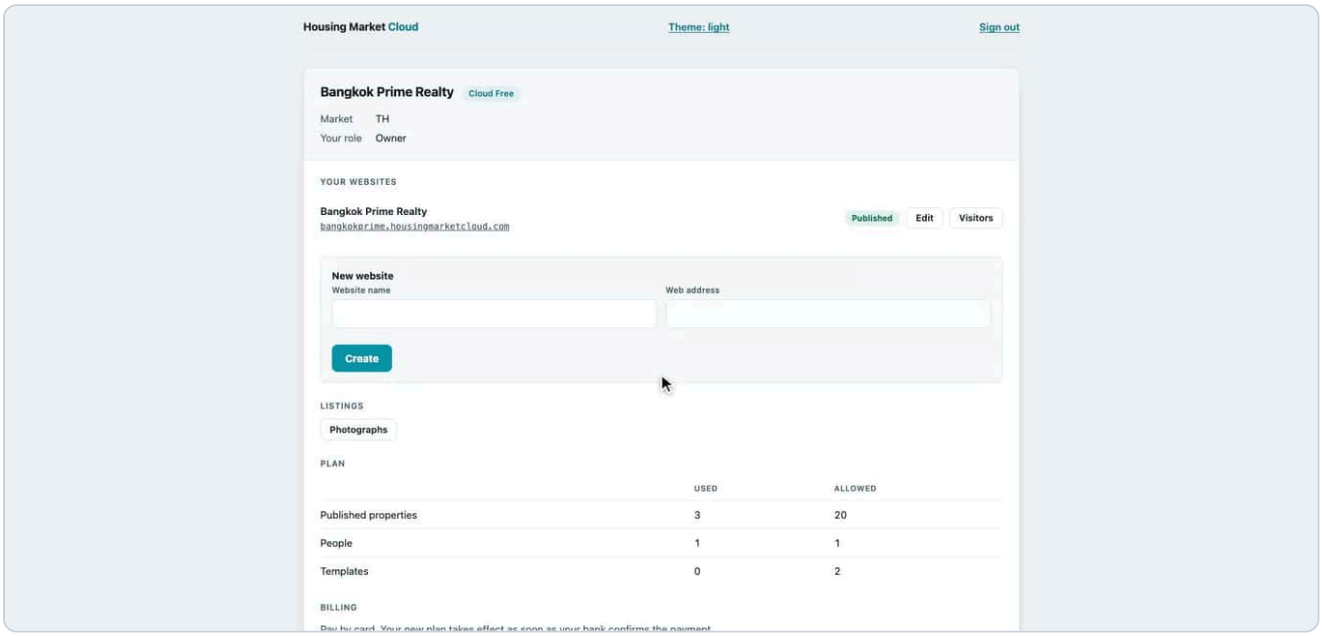


Abbildung 27.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Die kostenlose Adresse Ihrer Website: bangkokprime.housingmarketcloud.com.

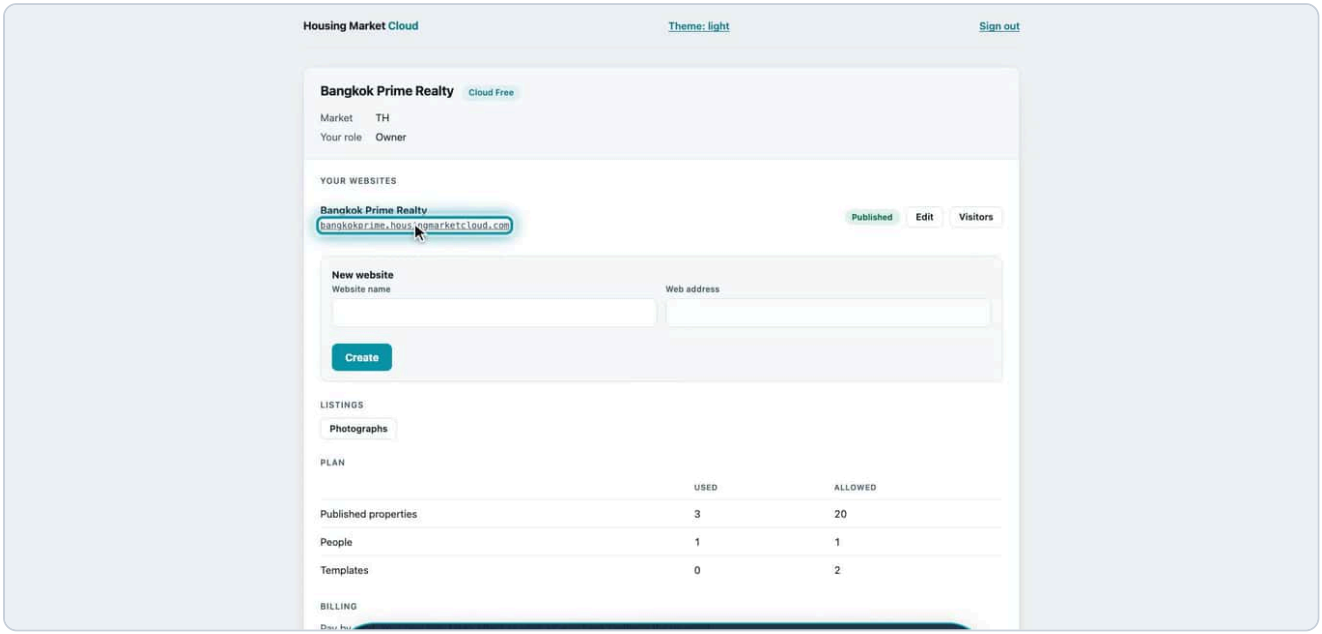


Abbildung 27.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Sie stammt aus der Webadresse, die Sie beim Erstellen gewählt haben.

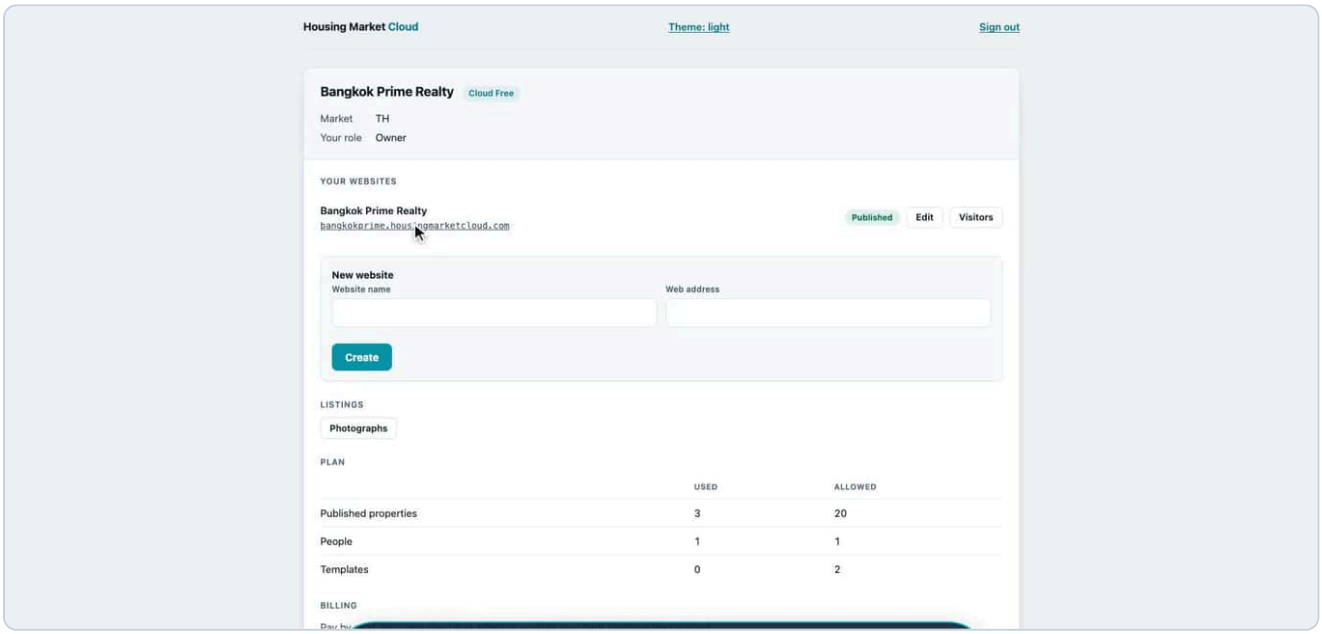


Abbildung 27.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Neue Websites erhalten ihre Adresse ebenfalls hier.

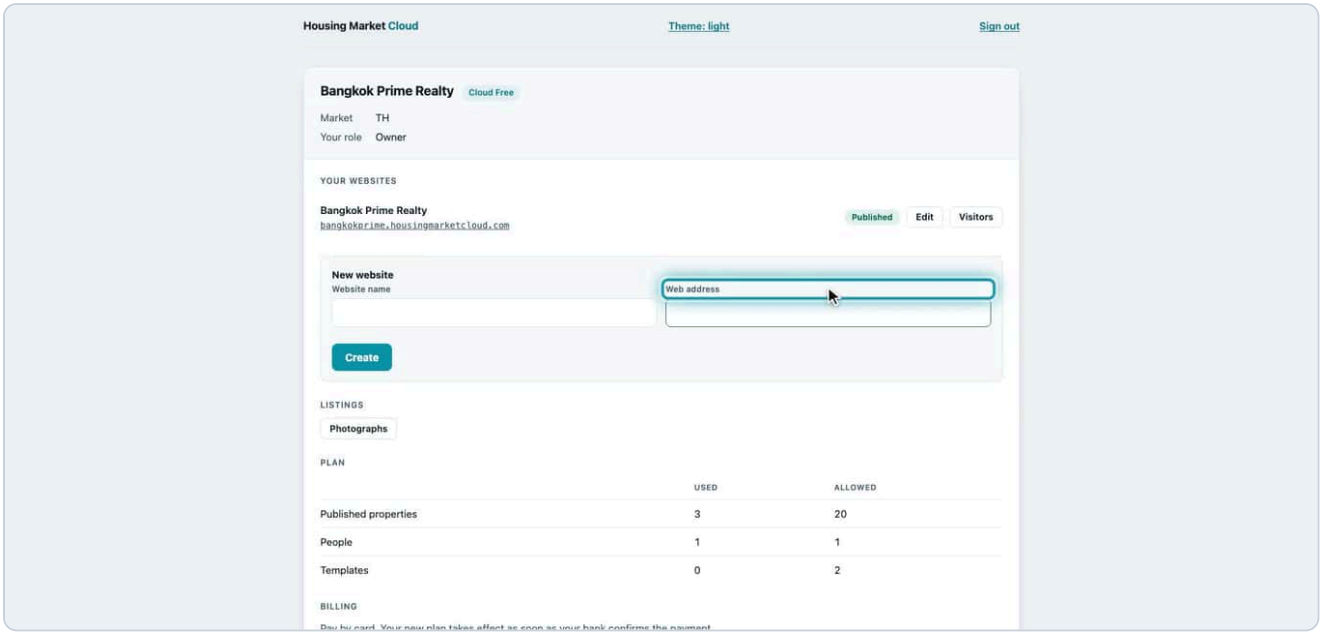


Abbildung 27.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Im Tarif Free erscheint oben auf der Website eine kleine Housing Market Leiste.

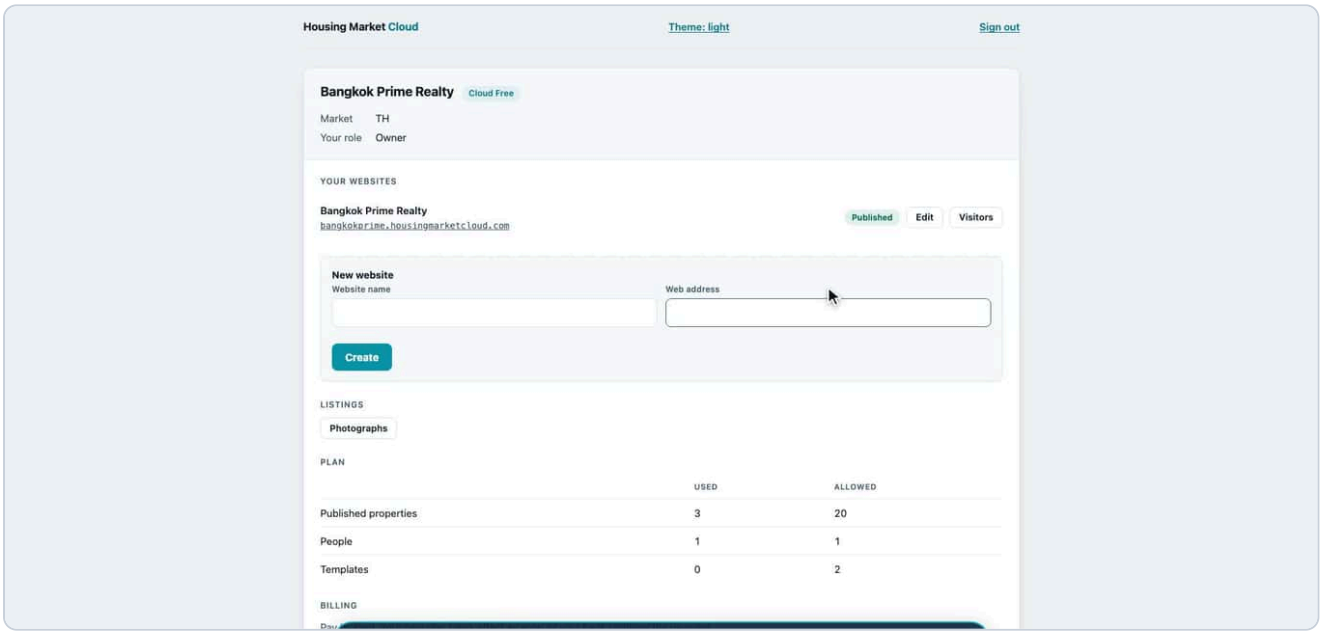


Abbildung 27.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Pro entfernt die Leiste und ergänzt Ihre eigene Domain.

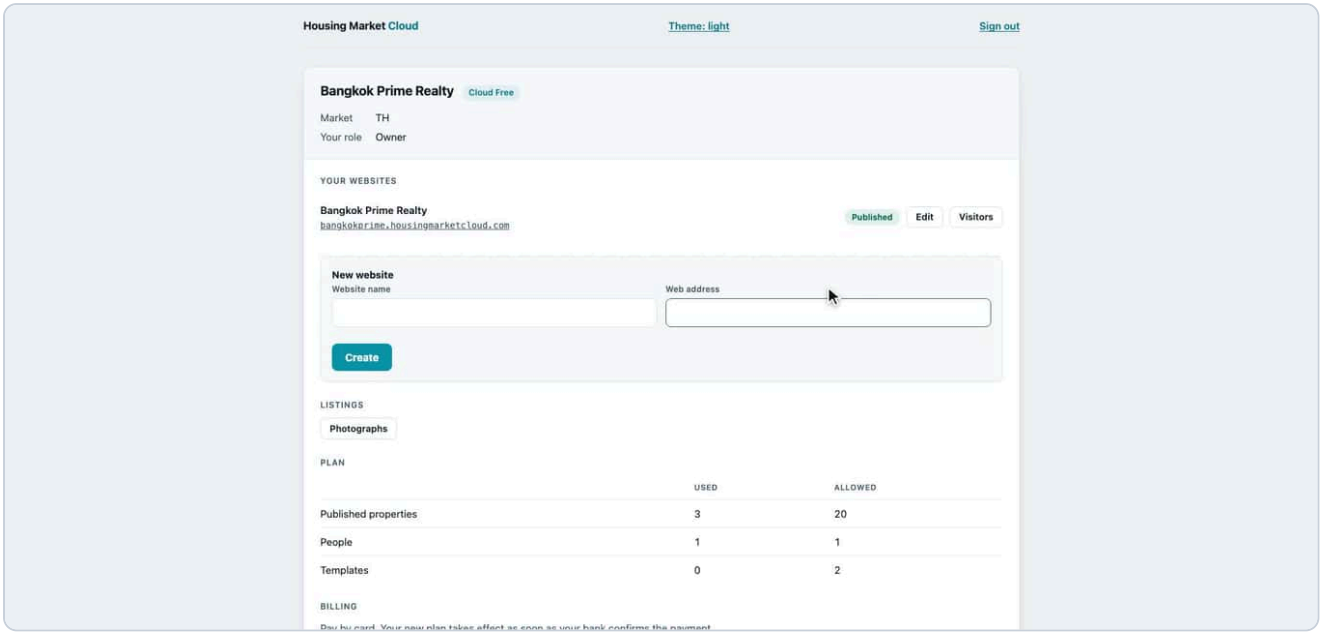


Abbildung 27.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

HINWEIS Auf der Infrastruktur von Housing Market, in jedem Tarif. Sie müssen nichts einrichten und nichts verlängern.

Hilfecenter: Wo wird meine Website gehostet?

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie bringe ich eine Website online?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-get-a-website-live-with-housing-market-cloud
Kann ich meine eigene Domain verwenden?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-i-use-my-own-domain-with-housing-market-cloud
Was kostet Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-much-does-housing-market-cloud-cost

28 KAPITEL 28

Eigene Domain verwenden

Pro und Business | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Ja, in den kostenpflichtigen Tarifen. Hinterlegen Sie die Domain in der Konsole und weisen Sie sie mit einem DNS-Eintrag nach; das Sicherheitszertifikat, mit dem Ihre Website darunter antwortet, wird gesondert eingerichtet.

Ja. Öffnen Sie Ihre Website in der Konsole und wählen Sie „Ihre eigene Domain“. Das gehört zu den kostenpflichtigen Tarifen, und innerhalb einer Organisation ist es eine Einstellung auf Managerebene und nichts, was jeder Makler ändern kann.

Tragen Sie die Adresse, die Ihnen gehört, in „Domain-Name“ ein und wählen Sie „Diese Domain verwenden“. Das Feld zeigt dann den einen DNS-Eintrag, der beweist, dass die Domain Ihnen gehört, als drei beschriftete Werte – „Art des Eintrags“, „Name des Eintrags“ und „Wert des Eintrags“ –, die Sie bei dem Unternehmen anlegen, bei dem Ihre Domain registriert ist. Übernehmen Sie die beiden Werte genau so, wie sie angezeigt werden; es sind keine Sätze, und ein verirrtes Wort in einem von beiden führt dazu, dass der Eintrag nicht passt.

Kommen Sie zurück und wählen Sie „Eintrag prüfen“. Fehlt der Eintrag noch, steht dort ein anderer, oder ist Ihr Domain-Anbieter nicht erreichbar, benennt das Feld, welcher dieser Fälle eingetreten ist, und sagt, dass nichts geändert wurde. Eine Prüfung hebt eine bereits verwendete Domain nie auf, Sie können also so oft prüfen, wie Sie möchten, und „Diese Domain nicht mehr verwenden“ gibt sie wieder frei.

Mit einem sollten Sie rechnen, weil die Konsole es ebenfalls sagt: Die Domain nachzuweisen ist nicht dasselbe, wie dass Ihre Website darunter antwortet. Ein Sicherheitszertifikat für Ihre Adresse wird gesondert eingerichtet, und bis es bereit ist, antwortet Ihre Website weiter unter ihrer Adresse bei Housing Market Cloud. Was Sie geschrieben haben, ist so oder so nicht betroffen, und Ihr Anspruch auf die Domain geht während der Wartezeit nicht verloren.

Wenn Sie bereits eine Domain besitzen und überlegen, ob Sie sie verlängern sollen: Behalten Sie sie. Eine Domain zu behalten ist weit einfacher, als sie zurückzubekommen, und Ihre Inhalte ziehen mit – die Seiten, die Sie heute schreiben, gehen nicht verloren, nur weil sich die Adresse ändert, unter der sie ausgeliefert werden.

Aus dem Hilfecenter: **Kann ich meine eigene Domain verwenden?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

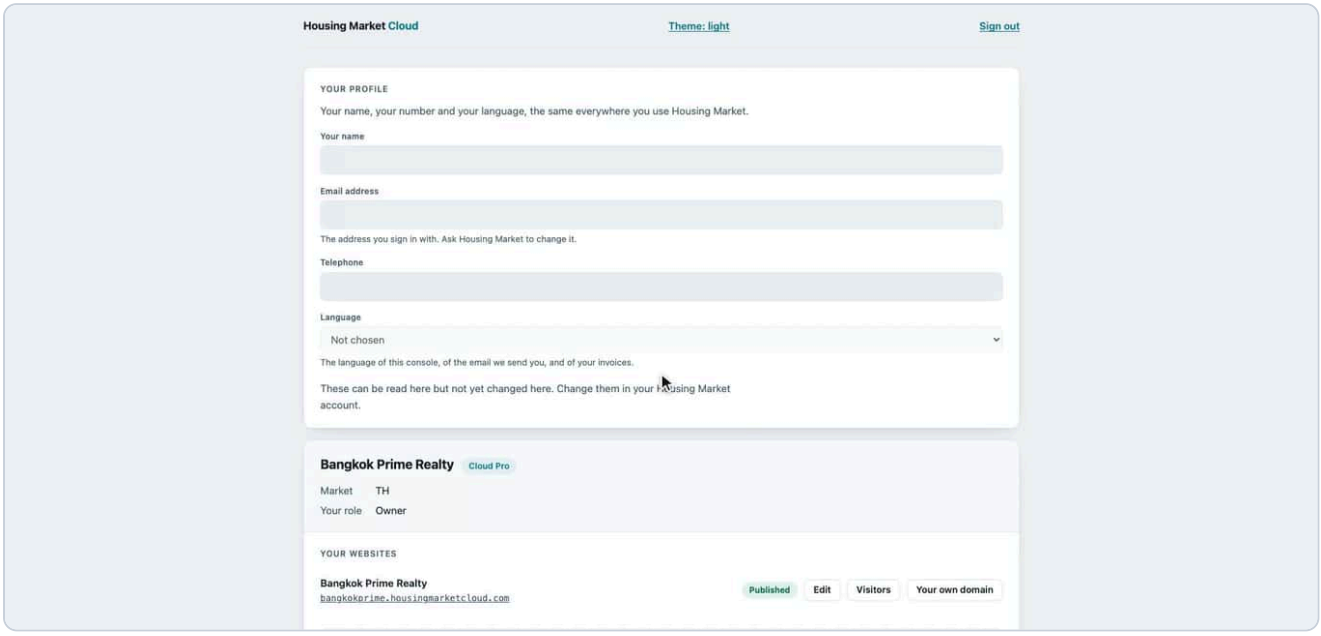


Abbildung 28.1 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

2 Ihre Website läuft über die kostenlose Cloud-Adresse.

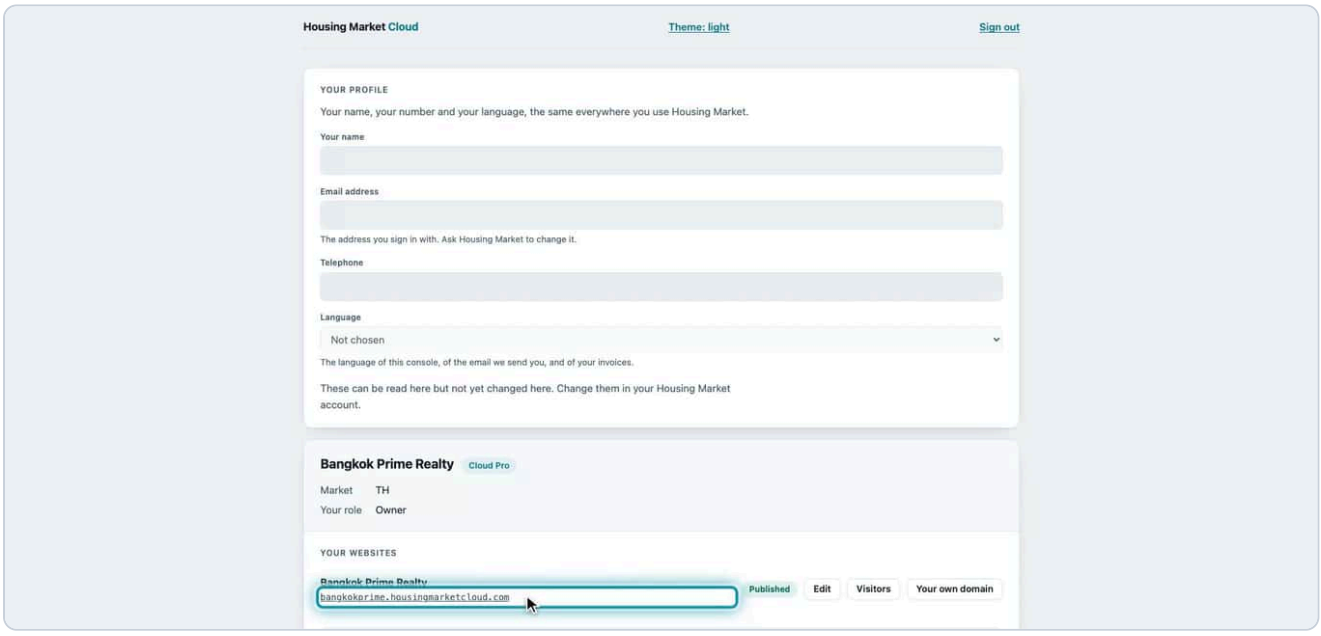


Abbildung 28.2 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

3 Klicken Sie in der Zeile der Website auf „Eigene Domain“.

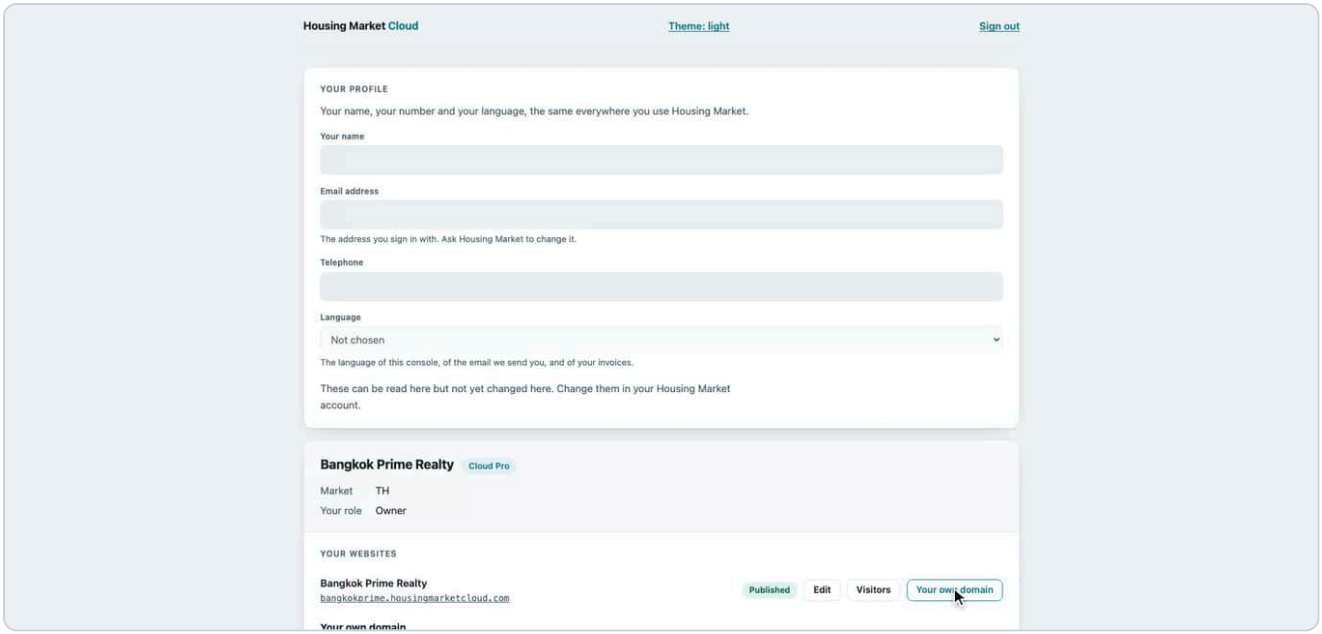


Abbildung 28.3 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

4 Mit Cloud Pro nutzen Sie Ihre eigene Domain.

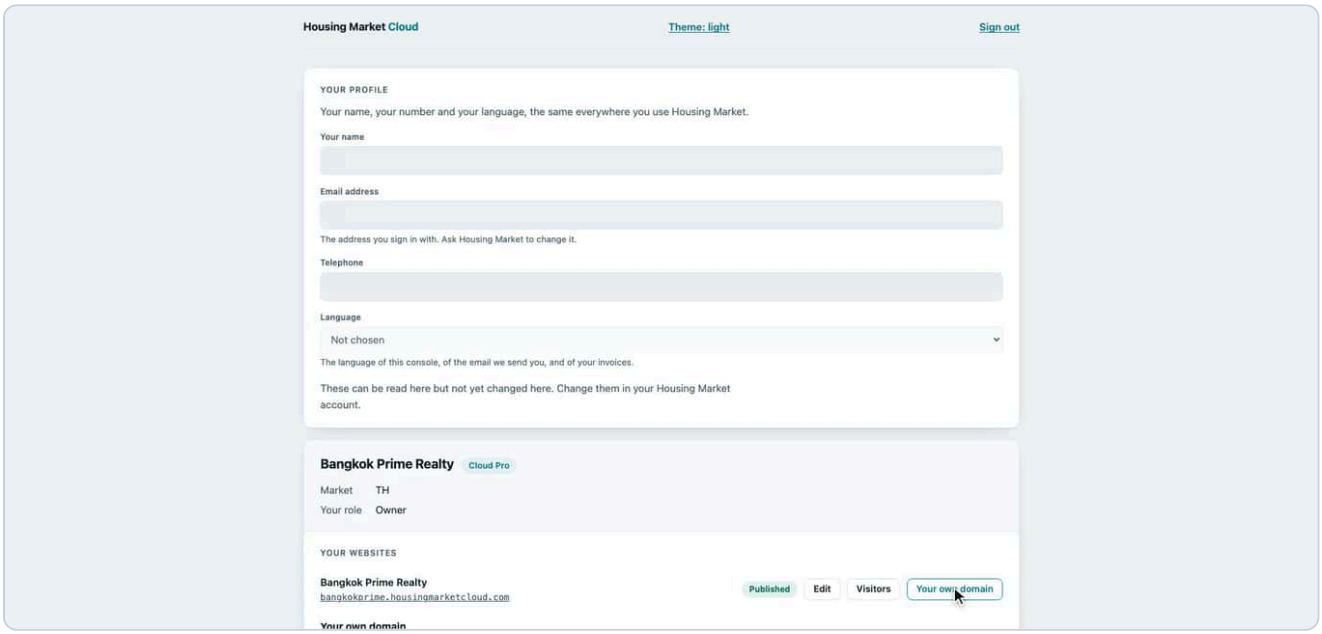


Abbildung 28.4 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

5 Geben Sie Ihre eigene Domain ein.

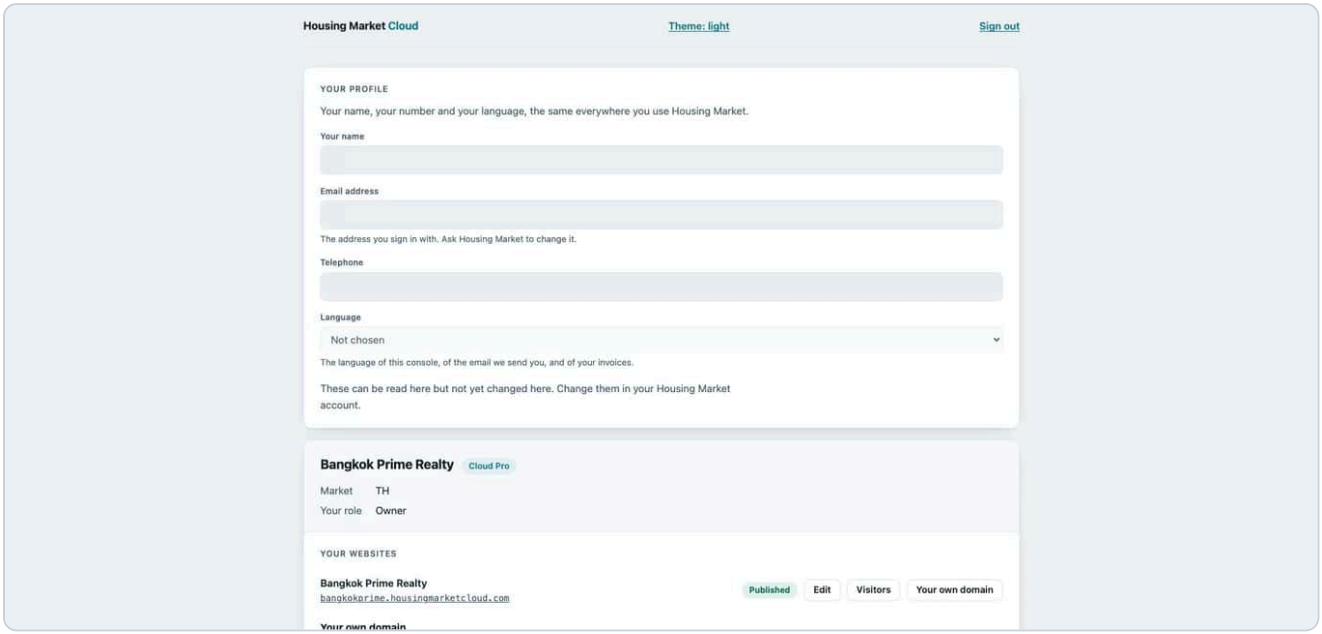


Abbildung 28.5 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

6 Klicken Sie auf „Diese Domain verwenden“.

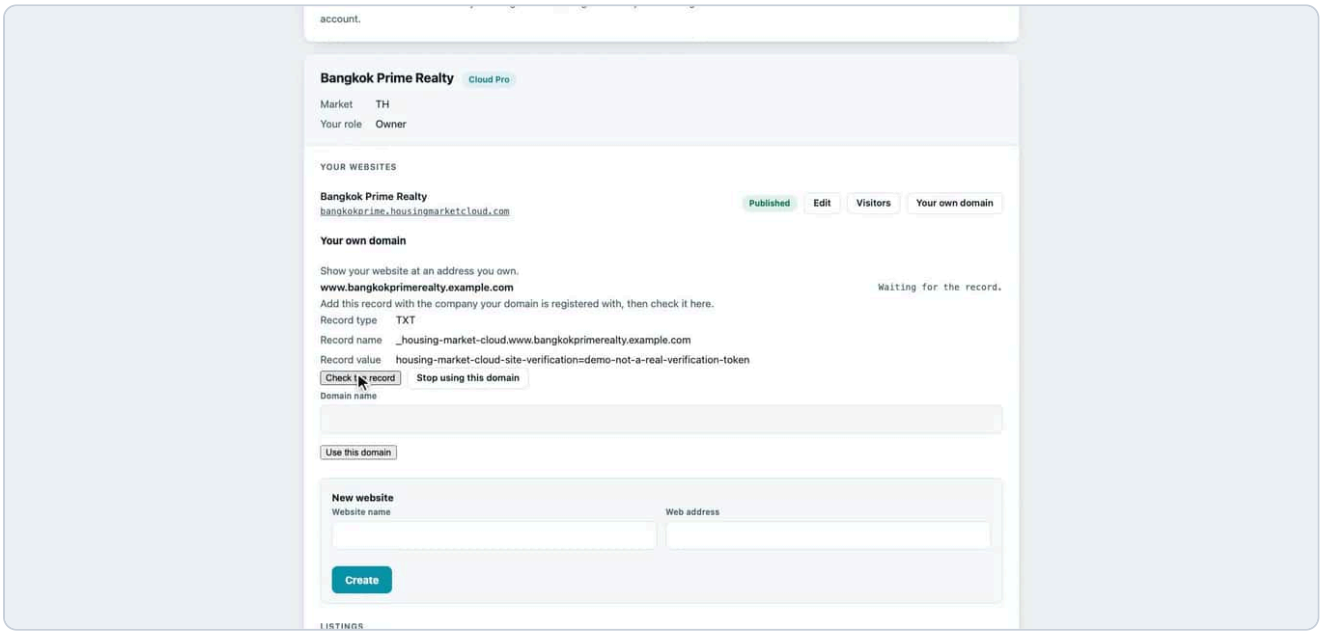


Abbildung 28.6 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

7 Cloud nennt Ihnen einen TXT-Eintrag.

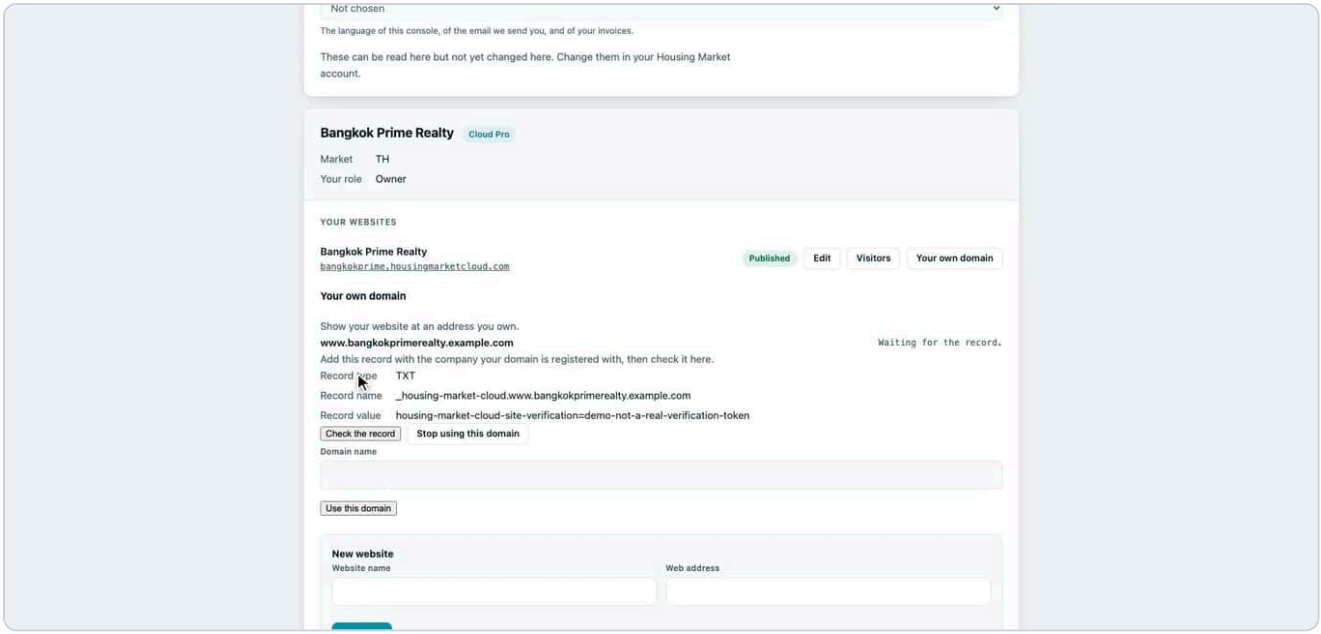


Abbildung 28.7 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

8 Kopieren Sie den Namen genau wie angezeigt.

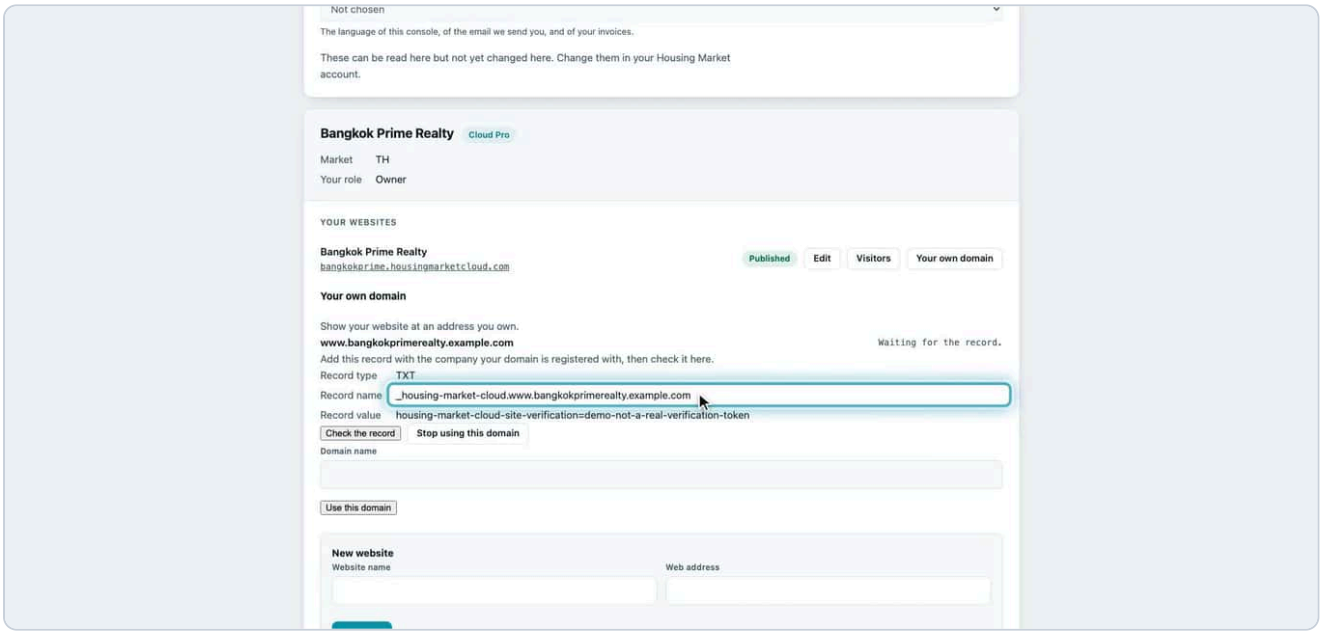


Abbildung 28.8 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

9 Und darunter den Wert des Eintrags.

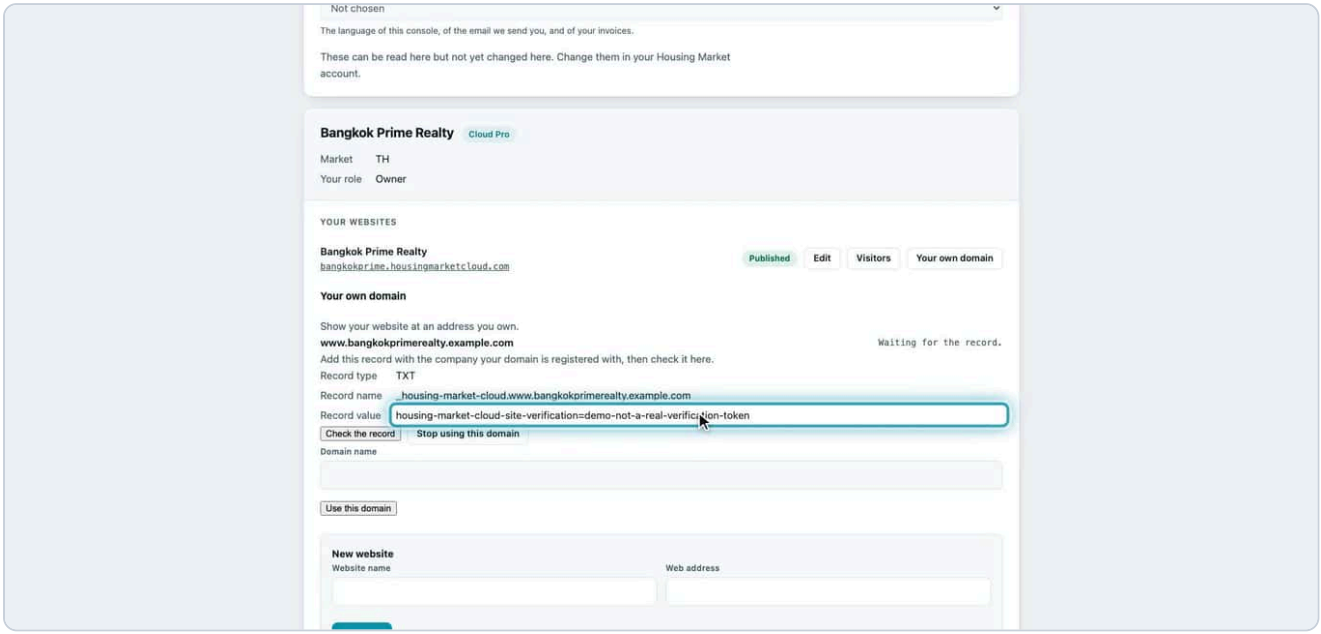


Abbildung 28.9 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

10 Fügen Sie ihn bei Ihrem Domain-Anbieter hinzu.

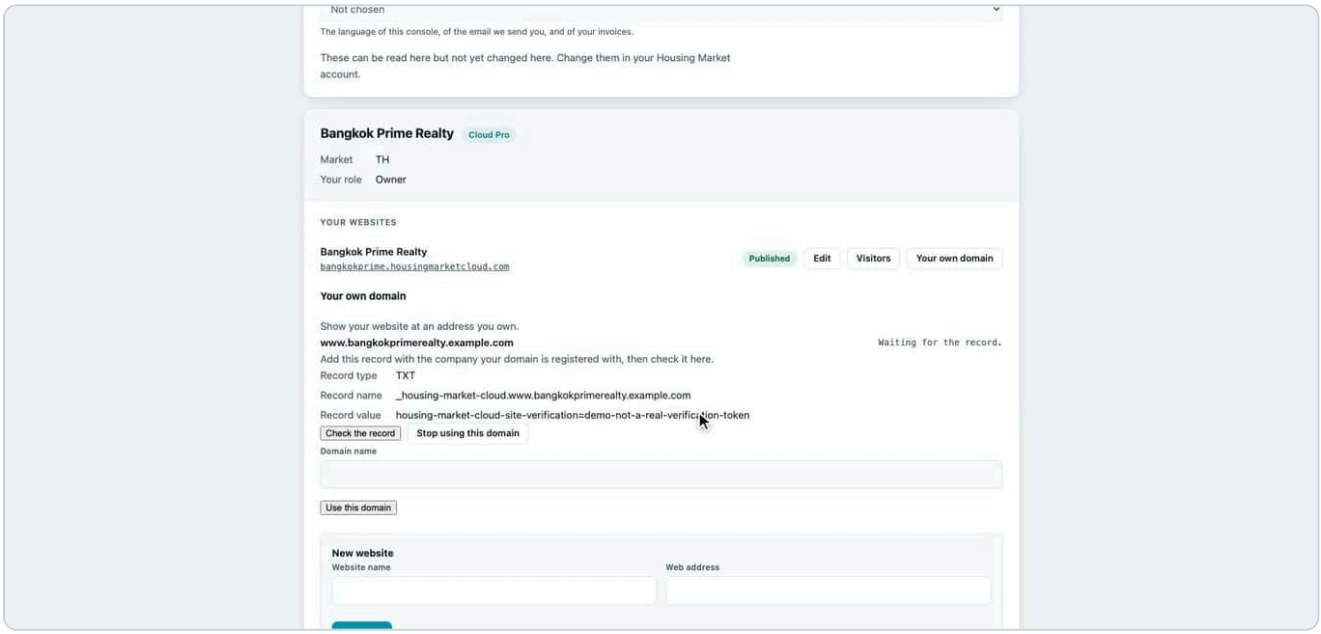


Abbildung 28.10 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

11 Hier klicken Sie auf „Eintrag prüfen“.

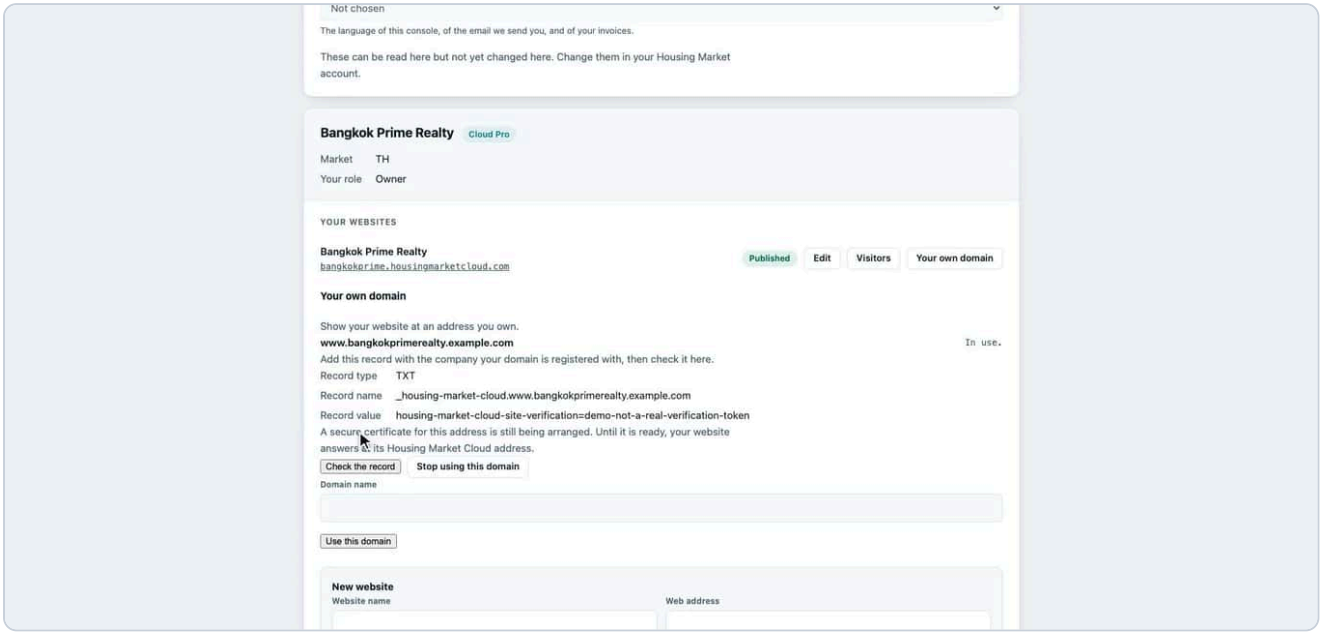


Abbildung 28.11 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

12 Der Anspruch ist akzeptiert.

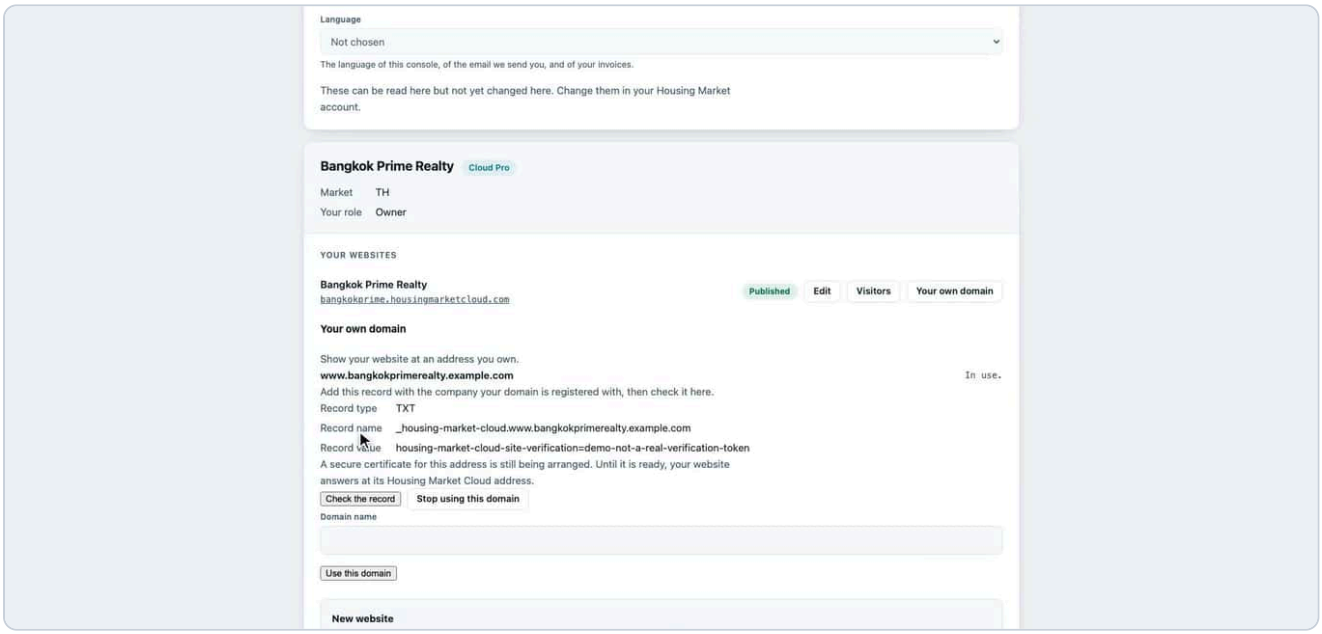


Abbildung 28.12 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

13 Ein sicheres Zertifikat wird noch eingerichtet.

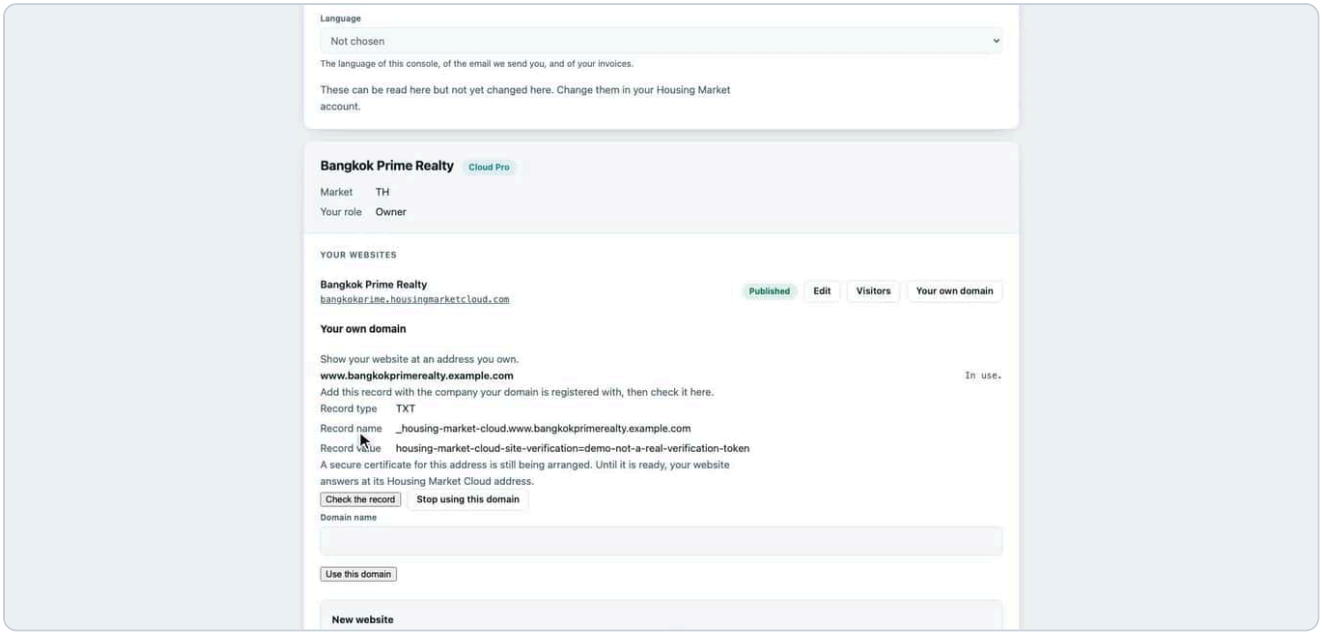


Abbildung 28.13 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

14 Bis dahin läuft Ihre Seite über die Cloud-Adresse.

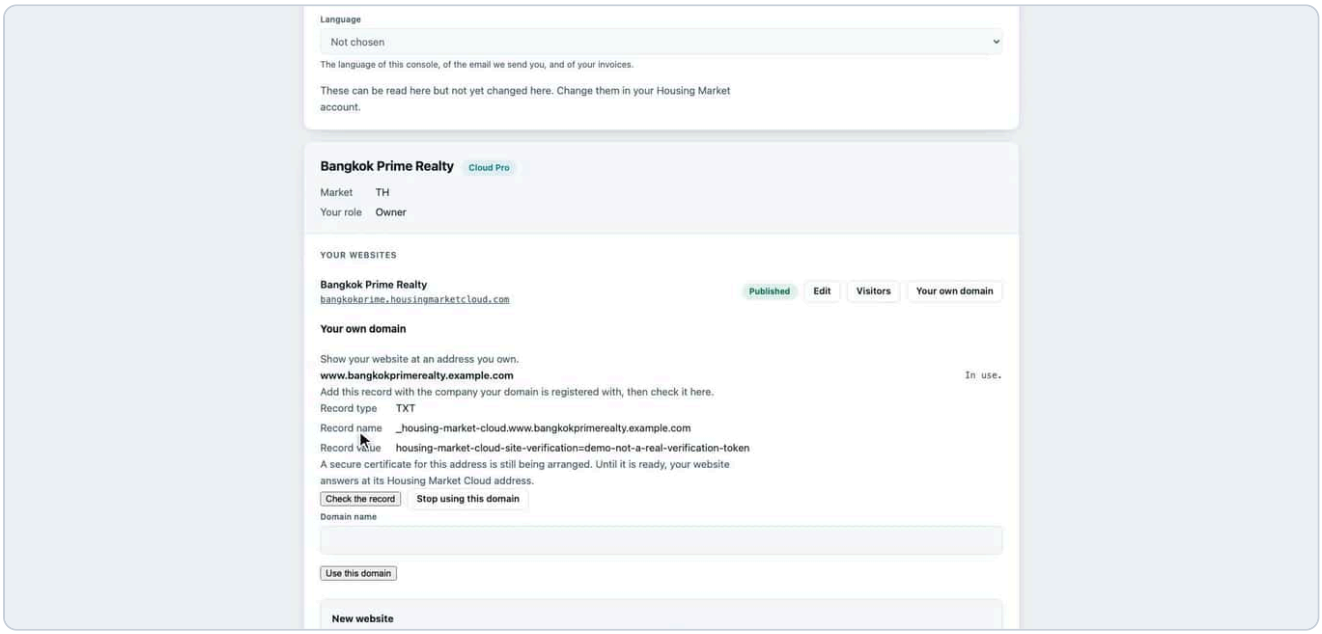


Abbildung 28.14 · Bildschirm aufgenommen: 25. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was kostet Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-much-does-housing-market-cloud-cost
Wo wird meine Website gehostet?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/where-is-my-housing-market-cloud-website-hosted

TEIL 6

Anfragen und Statistiken

29 Kontaktmöglichkeiten

30 Anfrage nachverfolgen

31 Besucherstatistiken

32 WhatsApp und die Anfrageleiste

29 KAPITEL 29

Kontaktmöglichkeiten

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Sie erscheint unter „Anfragen“ in Ihrem Konto. Die Übergabe an Housing Market CRM wird noch gebaut.

Jemand füllt auf Ihrer Website ein Anfrageformular aus, und was die Person schreibt, erscheint in Ihrem Konto unter „Anfragen“, mit Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer (falls angegeben), Nachricht und Eingangszeitpunkt. Es gibt drei Formulare: das auf jeder veröffentlichten Objektseite, das auf der Landingpage eines Objekts und ein websiteweites, das Besucher über „Anfrageleiste auf Smartphones anzeigen“ oder über „Nachrichtenformular anbieten, wenn Besucher die Seite verlassen wollen“ erreichen; beides schalten Sie im Editor unter „Kontaktaufnahme“ ein. Der Abschnitt mit den Kontaktdaten ist kein Formular – er veröffentlicht Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer als Links, sodass ein Besucher, der diese nutzt, Ihnen direkt schreibt und nichts unter „Anfragen“ erscheint.

Eine Anfrage mit dem Vermerk „Nicht per E-Mail versandt“ wurde Ihnen nicht per E-Mail zugestellt. Sehen Sie also in der Konsole unter „Anfragen“ nach, statt auf eine Nachricht in Ihrem Posteingang zu warten.

Zwei Dinge werden noch gebaut, und genau nach diesen beiden wird meist als Nächstes gefragt: die Übergabe der Anfrage an Housing Market CRM, damit sie in denselben Nachverfolgungsablauf kommt wie alles andere, und ihre Weiterleitung an eine bestimmte Person statt an das Konto. Housing Market CRM gibt es bereits, und es kann heute genutzt werden; die Verbindung zwischen ihm und einer Cloud-Website gibt es noch nicht.

Aus dem Hilfecenter: **Was passiert mit einer Anfrage, die jemand über meine Website sendet?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

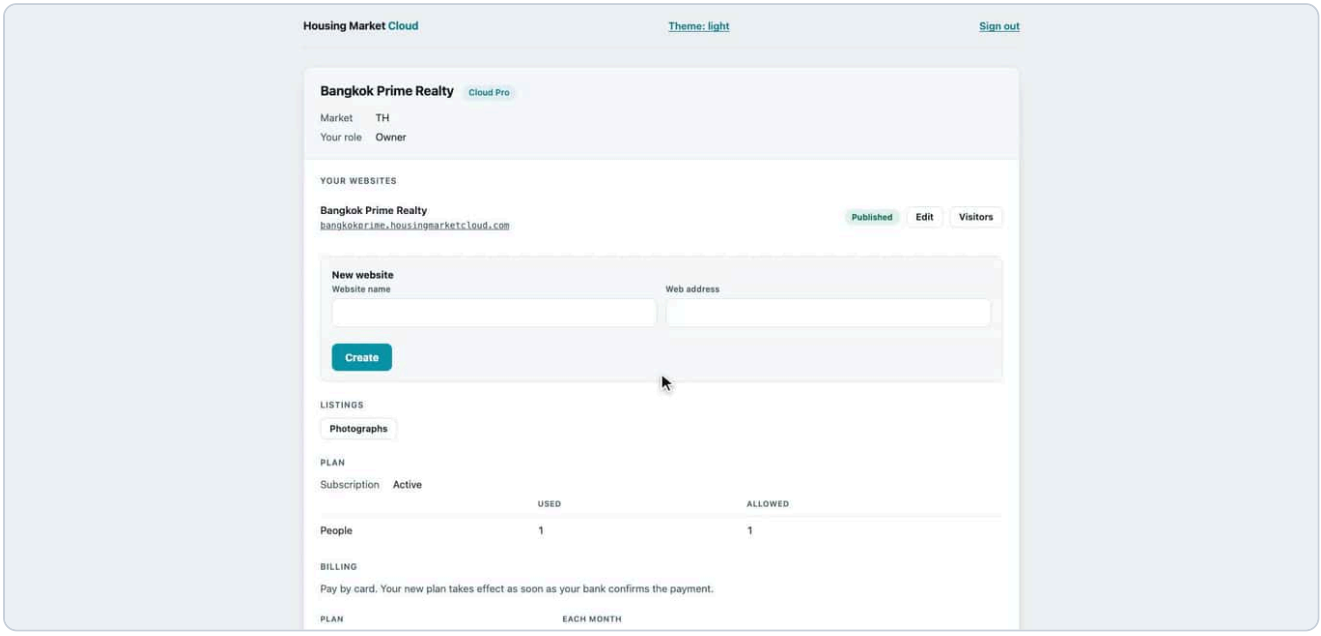


Abbildung 29.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

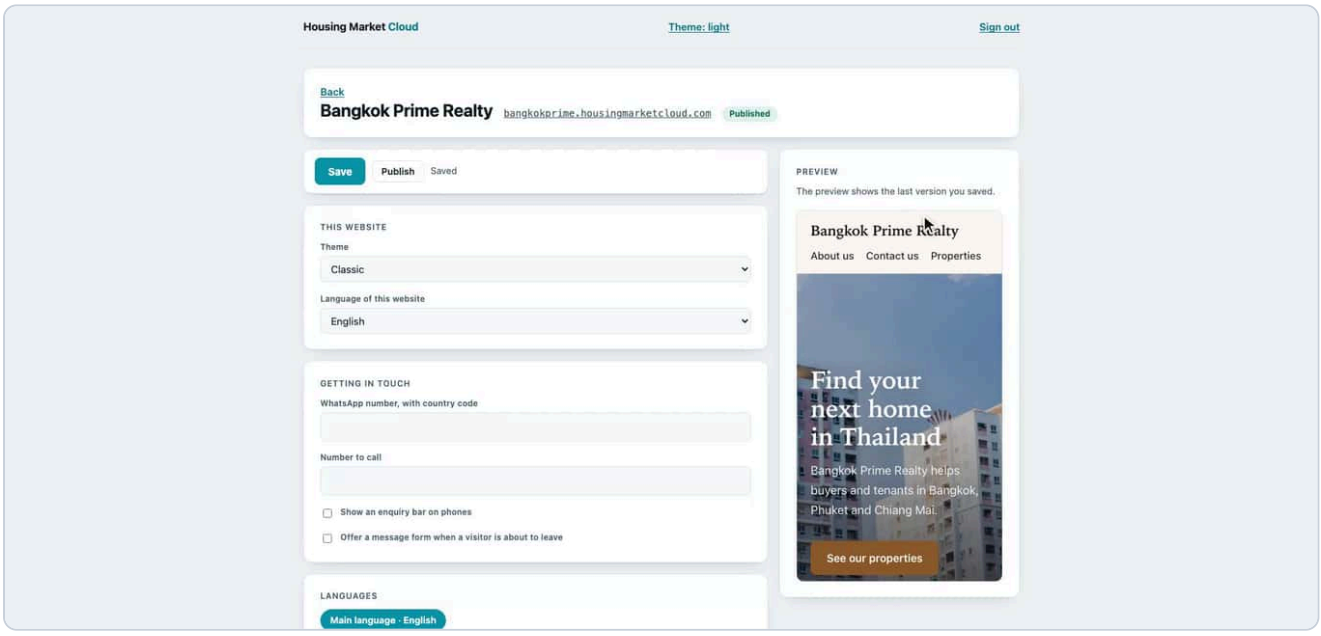


Abbildung 29.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Fügen Sie Ihre WhatsApp-Nummer mit Ländervorwahl hinzu.

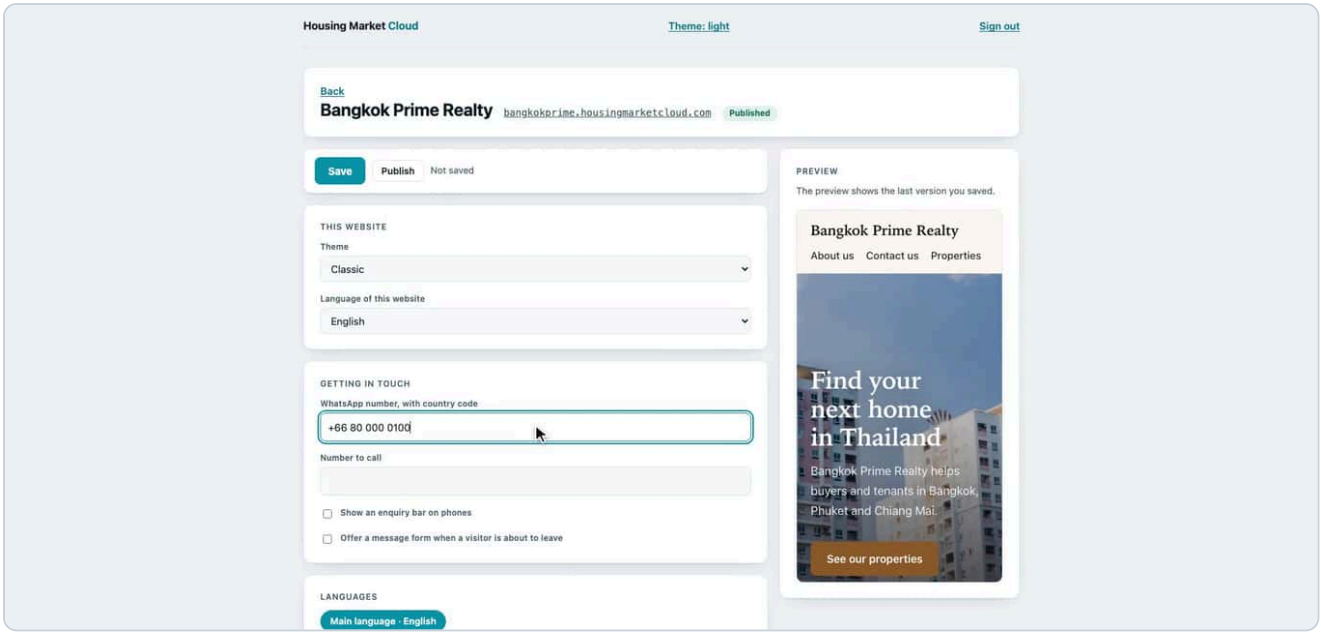


Abbildung 29.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 Fügen Sie eine Rufnummer hinzu.

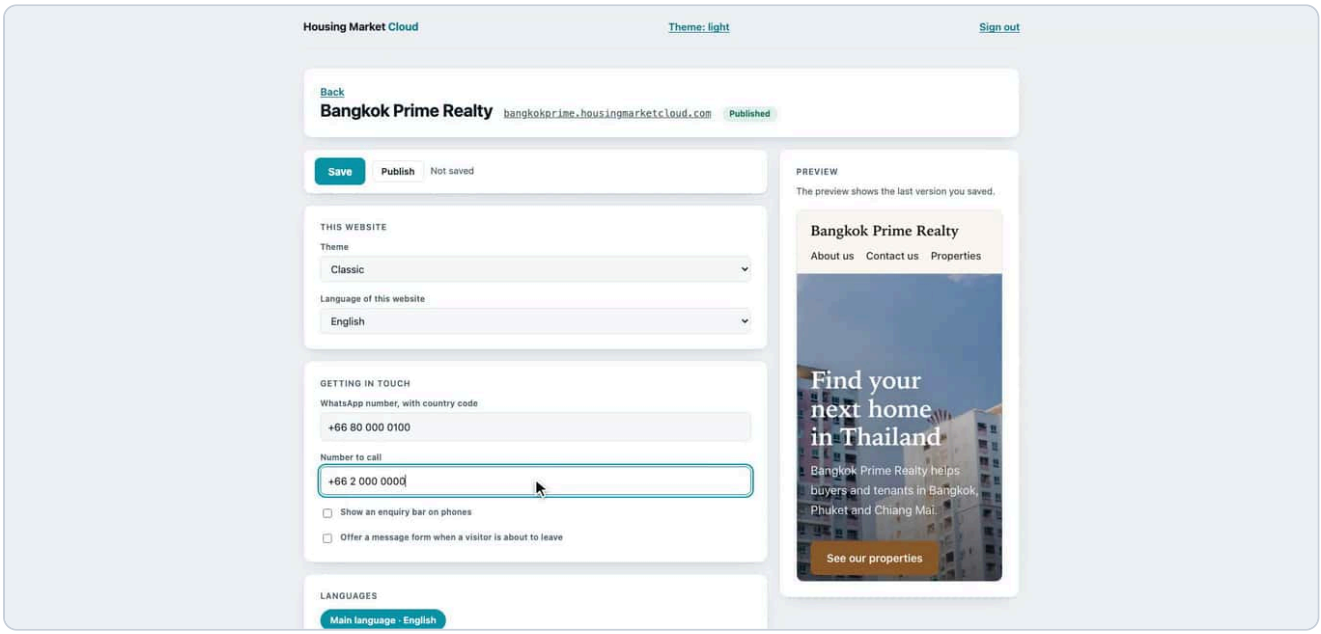


Abbildung 29.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Anfrageleiste auf dem Smartphone anzeigen und vor dem Verlassen ein Nachrichtenformular anbieten.

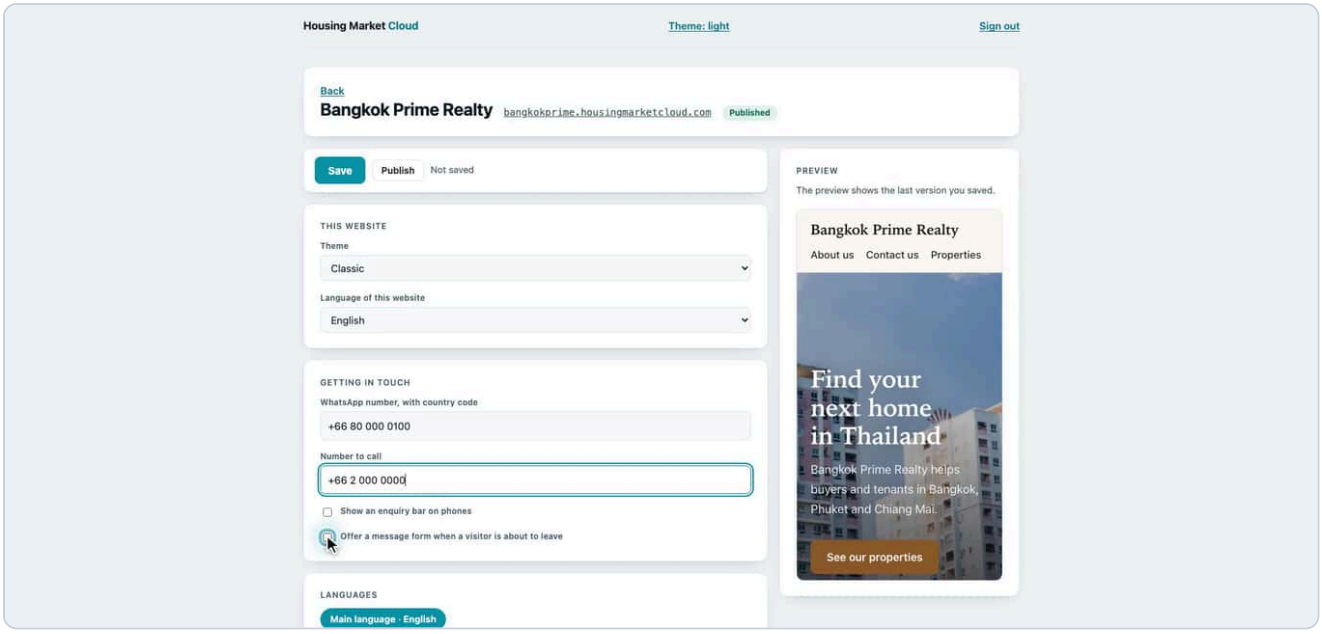


Abbildung 29.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 Öffnen Sie die Seite „Kontakt“.

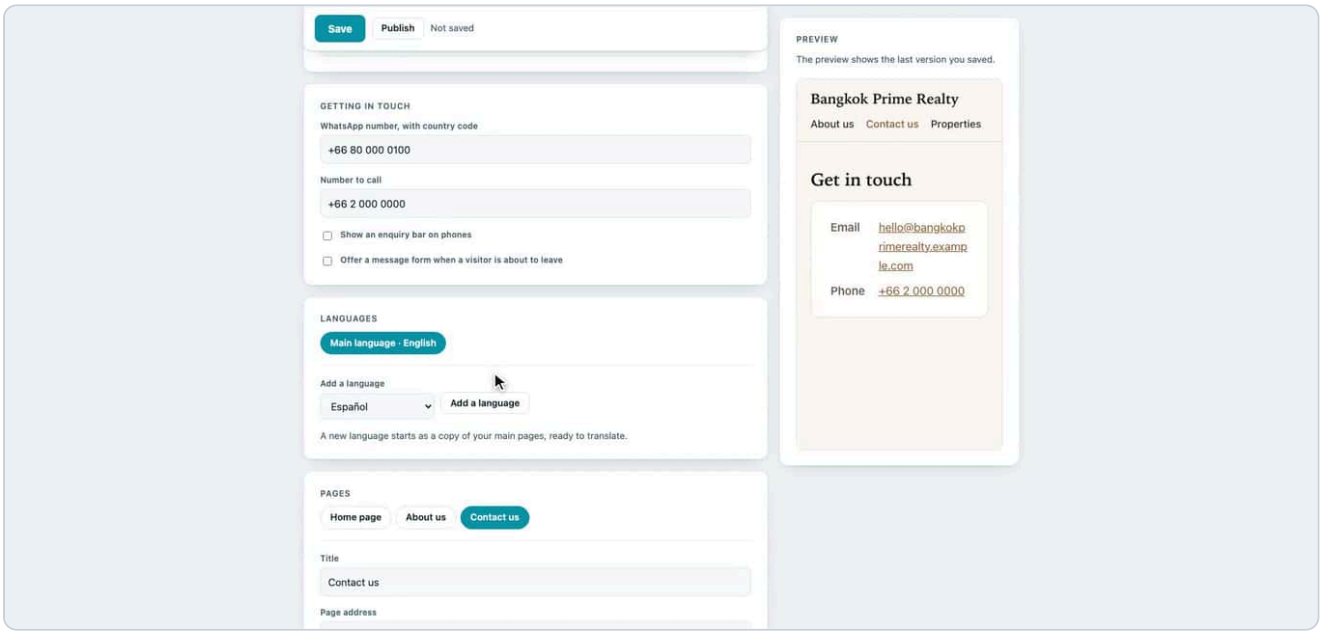


Abbildung 29.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Ihr Abschnitt „Kontaktdaten“ enthält E-Mail und Telefon.

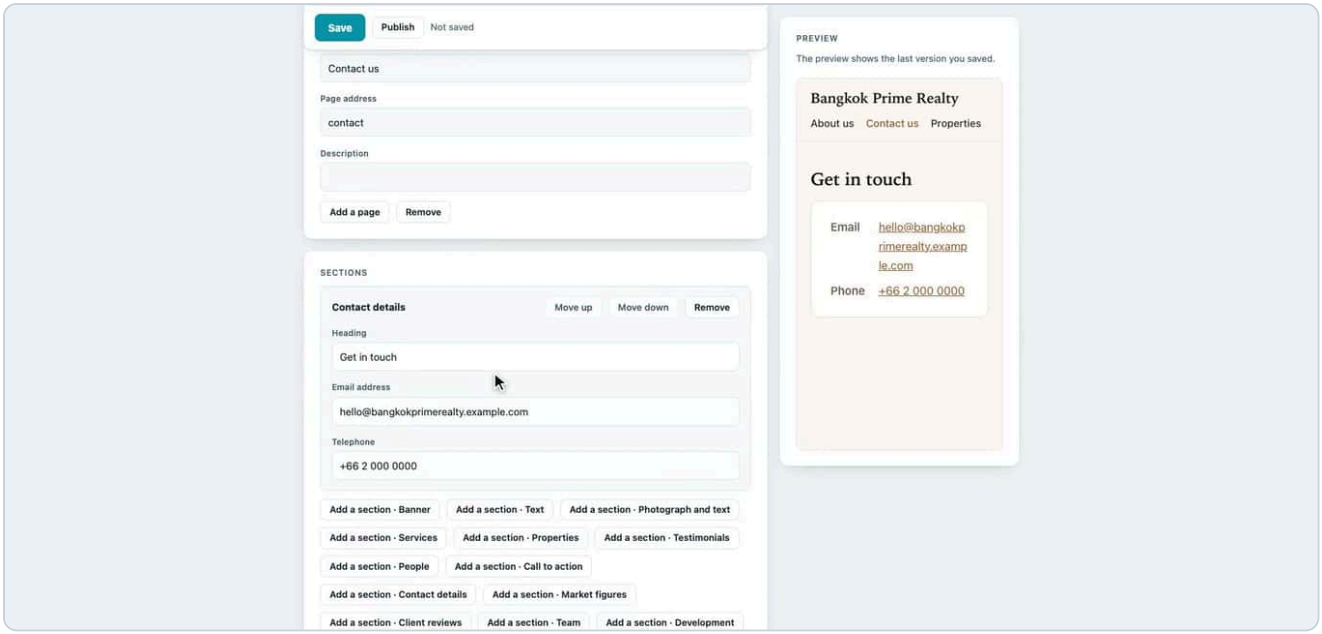


Abbildung 29.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Klicken Sie auf Speichern.

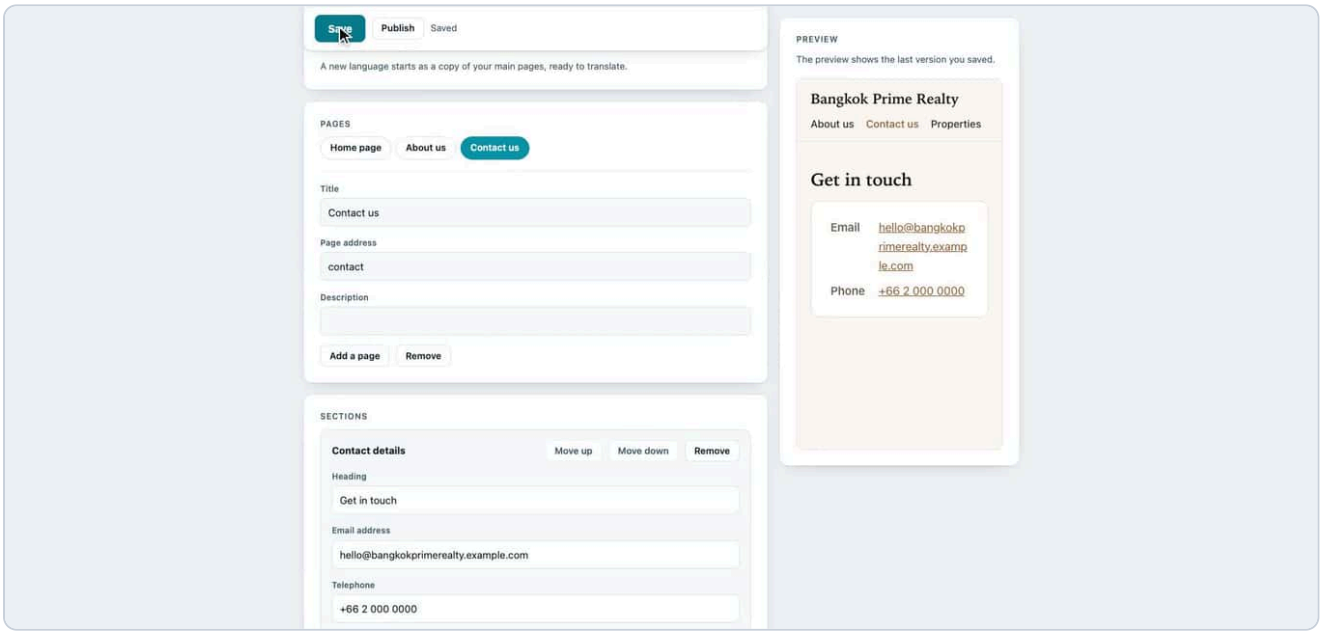


Abbildung 29.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Anfragen gehen in Ihrer Konsole und per E-Mail ein.

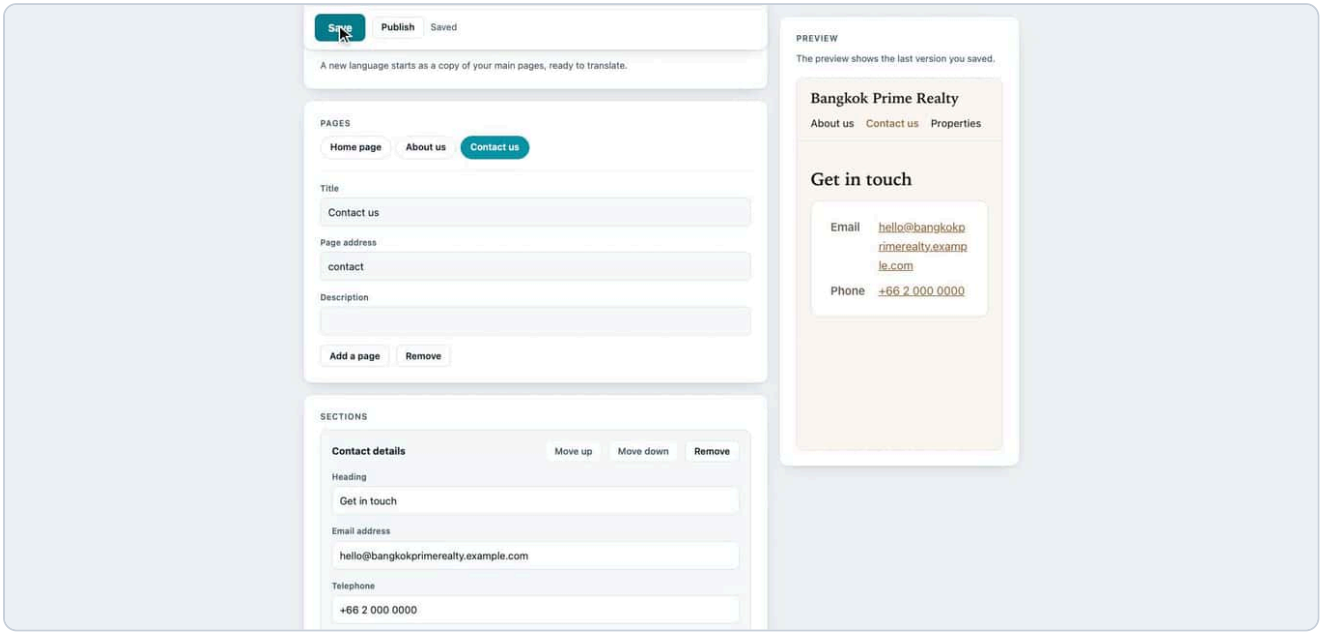


Abbildung 29.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie behalte ich eine Anfrage im Blick?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-follow-up-an-enquiry-in-housing-market-cloud

30 KAPITEL 30

Anfrage nachverfolgen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Setzen Sie unter „Anfragen“ jede Anfrage auf „Neu“, „Kontaktiert“, „Abgeschlossen“ oder „Spam“, und fügen Sie laufend Notizen hinzu.

- Melden Sie sich an und öffnen Sie in Ihrer Organisation „Anfragen“.
- Lesen Sie die Anfrage und antworten Sie dem Besucher über Ihre eigene E-Mail-Adresse oder per Telefon.
- Ändern Sie den Status von „Neu“ auf „Kontaktiert“, sobald Sie geantwortet haben, auf „Abgeschlossen“, wenn die Sache erledigt ist, oder auf „Spam“, wenn es nie eine echte Anfrage war.
- Schreiben Sie in das Feld „Notiz hinzufügen“ und klicken Sie auf „Notiz hinzufügen“, um festzuhalten, was besprochen wurde. Jede Notiz wird mit dem Zeitpunkt gespeichert, zu dem sie hinzugefügt wurde.

Das Antworten direkt aus Housing Market Cloud und die Weitergabe von Anfragen an Housing Market CRM werden noch gebaut.

Aus dem Hilfecenter: **Wie behalte ich eine Anfrage im Blick?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

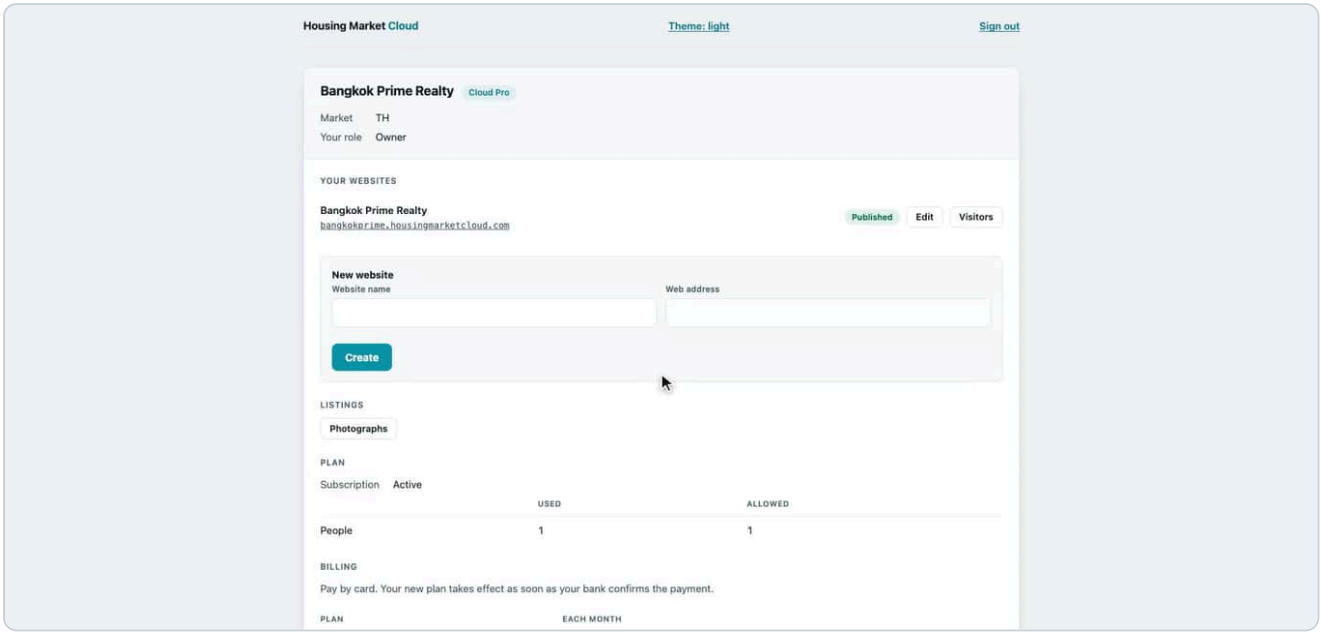


Abbildung 30.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Zu Anfragen scrollen.

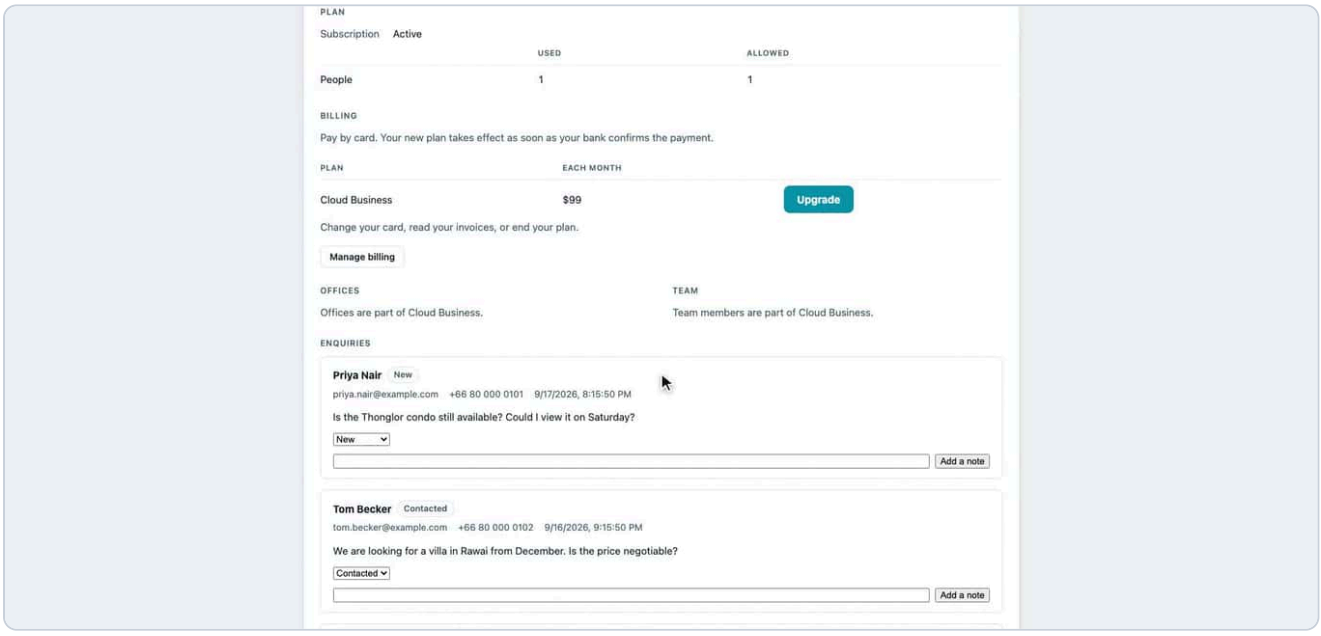


Abbildung 30.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Jede zeigt Absender, Nachricht und Objekt.

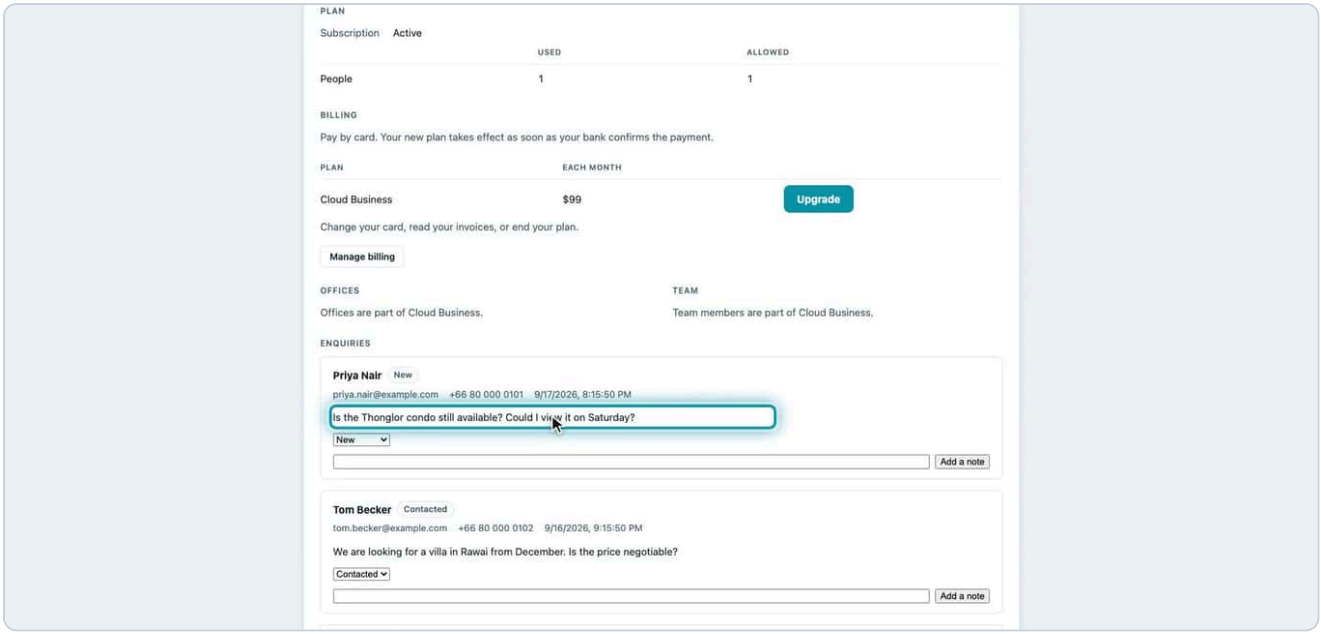


Abbildung 30.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Nach dem Rückruf Status auf Kontaktiert setzen.

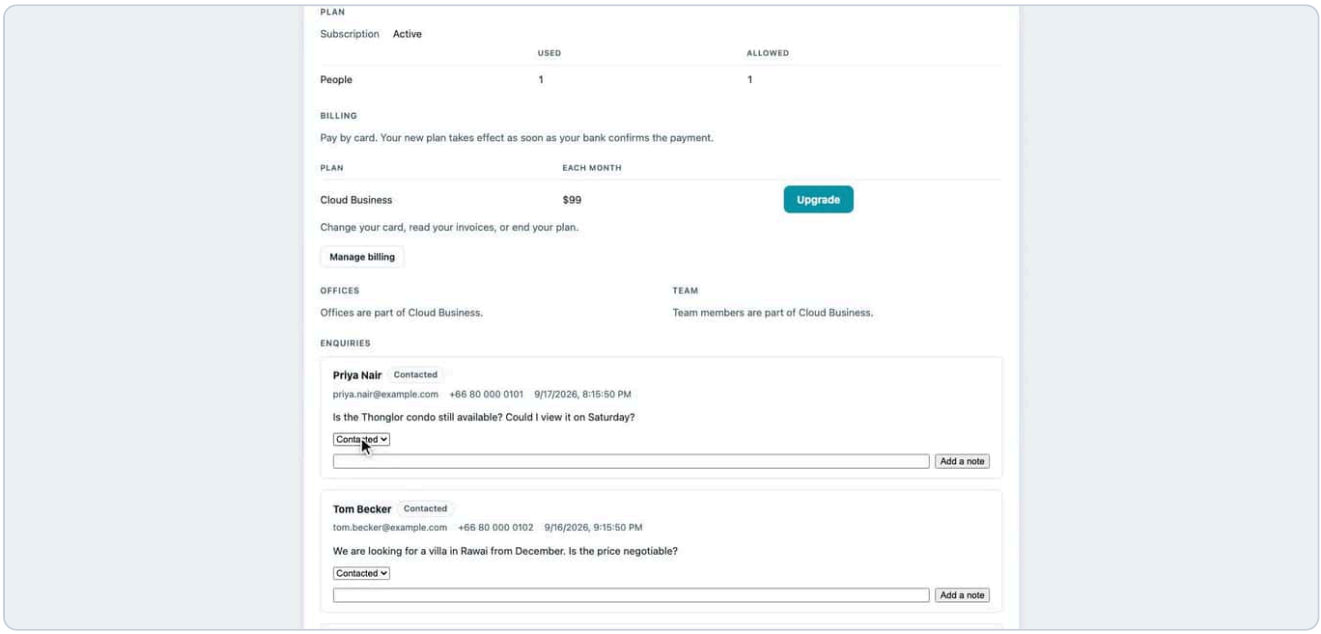


Abbildung 30.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Notiz für Ihre Unterlagen hinzufügen.

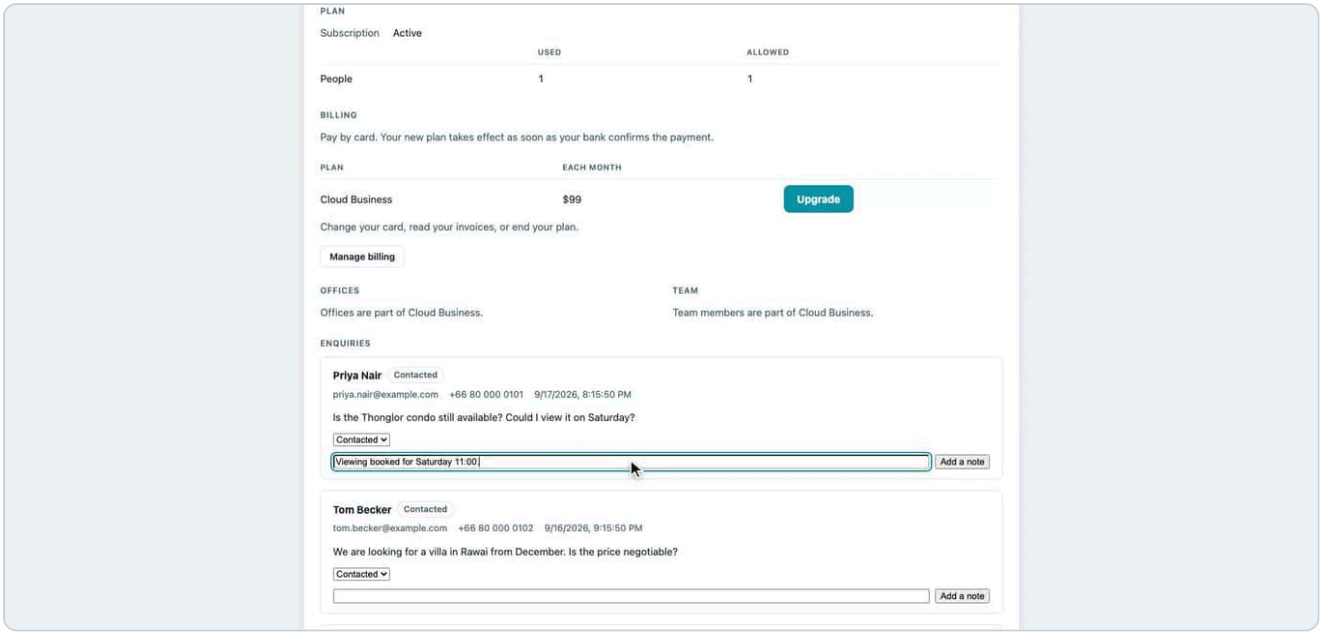


Abbildung 30.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Auf Notiz hinzufügen klicken.

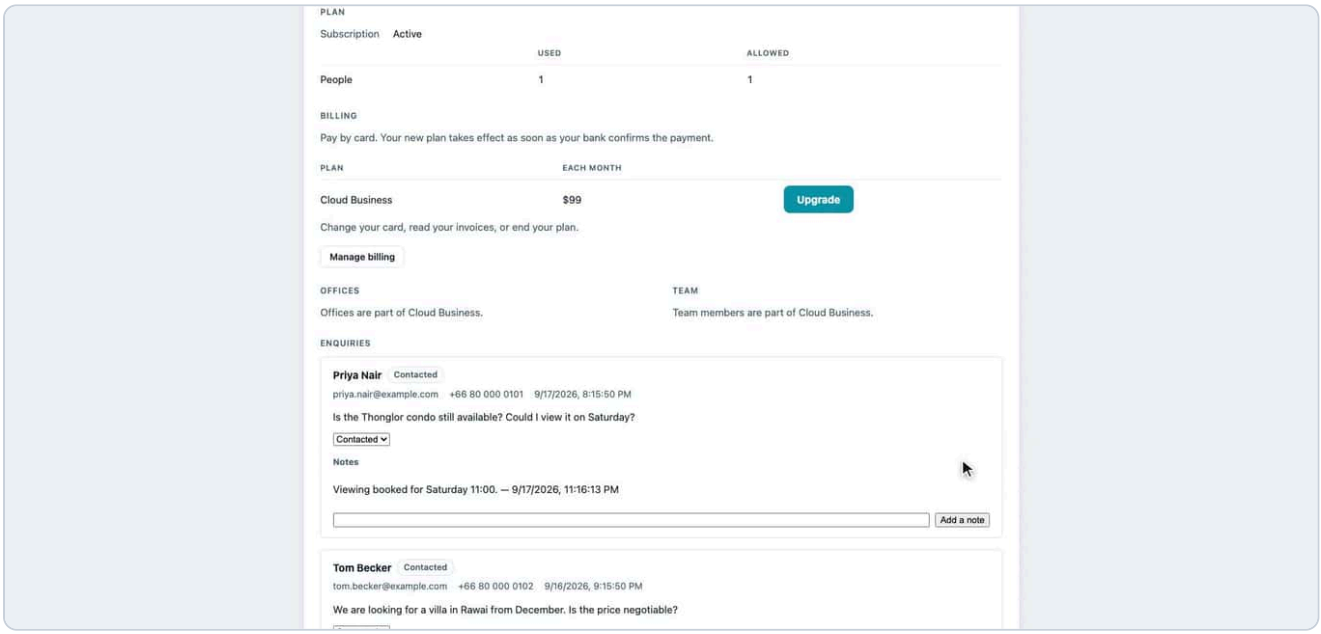


Abbildung 30.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Anfragen kommen auch per E-Mail.

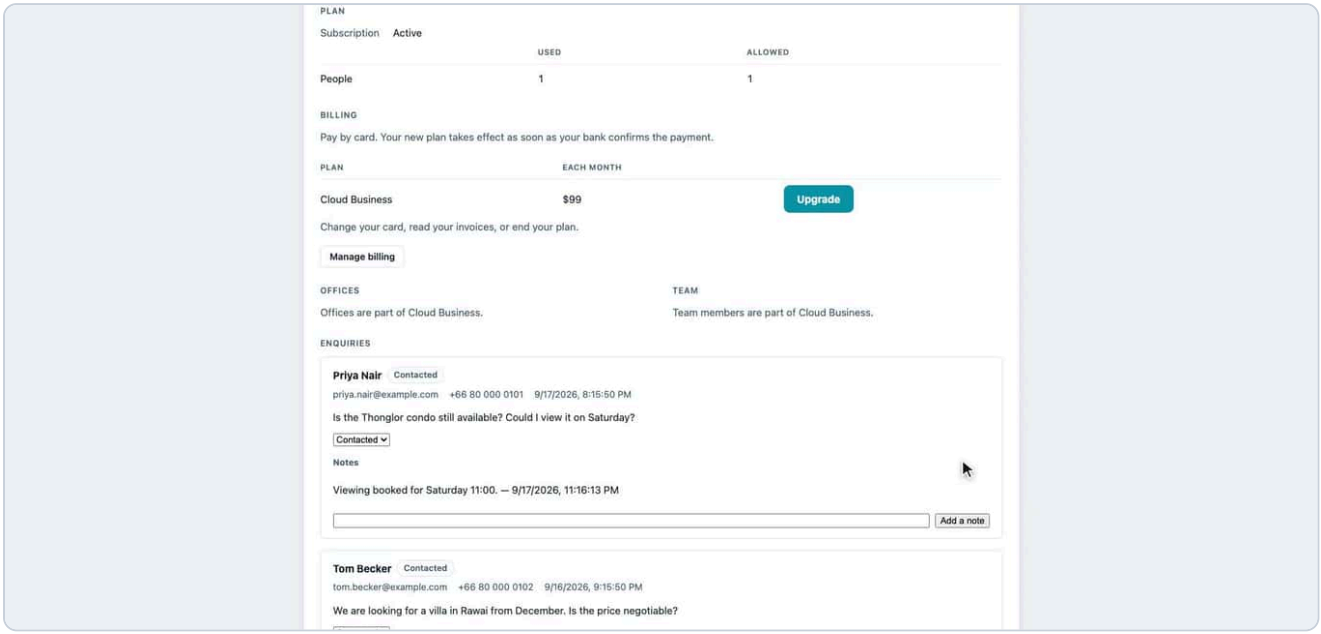


Abbildung 30.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

GUT ZU WISSEN

HINWEIS

Sie erscheint unter „Anfragen“ in Ihrem Konto. Die Übergabe an Housing Market CRM wird noch gebaut.

Hilfecenter: Was passiert mit einer Anfrage, die jemand über meine Website sendet?

31 KAPITEL 31

Besucherstatistiken

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Klicken Sie neben der Website auf „Besucher“, um Seitenaufrufe, Anfragen, die Herkunft der Besucher und Ihre meistgesehenen Objekte zu sehen.

- Klicken Sie unter „Ihre Websites“ neben der Website auf „Besucher“.
- Lesen Sie die Zahlen unter „Die letzten dreißig Tage“: „Seitenaufrufe“, „Anfragen“ und „Gebuchte Besichtigungen“.
- Unter „Woher Besucher kamen“ sehen Sie, wie viele über „Suchmaschinen“, „Soziale Medien“, „Housing-Market-Portale“, „Direkt eingegeben oder Lesezeichen“ und „Andere Websites“ kamen.
- Unter „Meistgesehene Angebote“ sehen Sie, welche Objekte am häufigsten angesehen wurden.

Besuche zählt Housing Market Cloud selbst, in jedem Tarif, ohne Tracking-Code, den Sie einbauen müssten. „Gebuchte Besichtigungen“ bleibt vorerst bei null, weil das Buchen einer Besichtigung über Ihre Website noch gebaut wird.

Aus dem Hilfecenter: **Wie sehe ich, wie viele Menschen meine Website besuchen?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

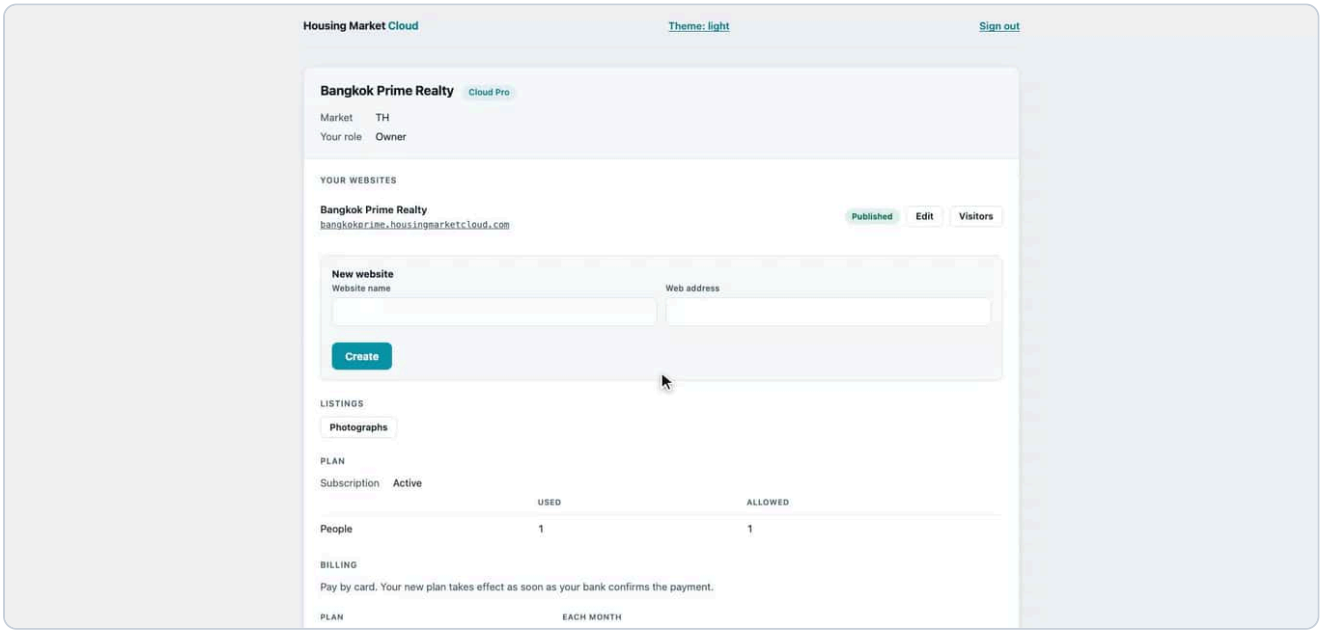


Abbildung 31.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Neben Ihrer Website auf „Besucher“ klicken.

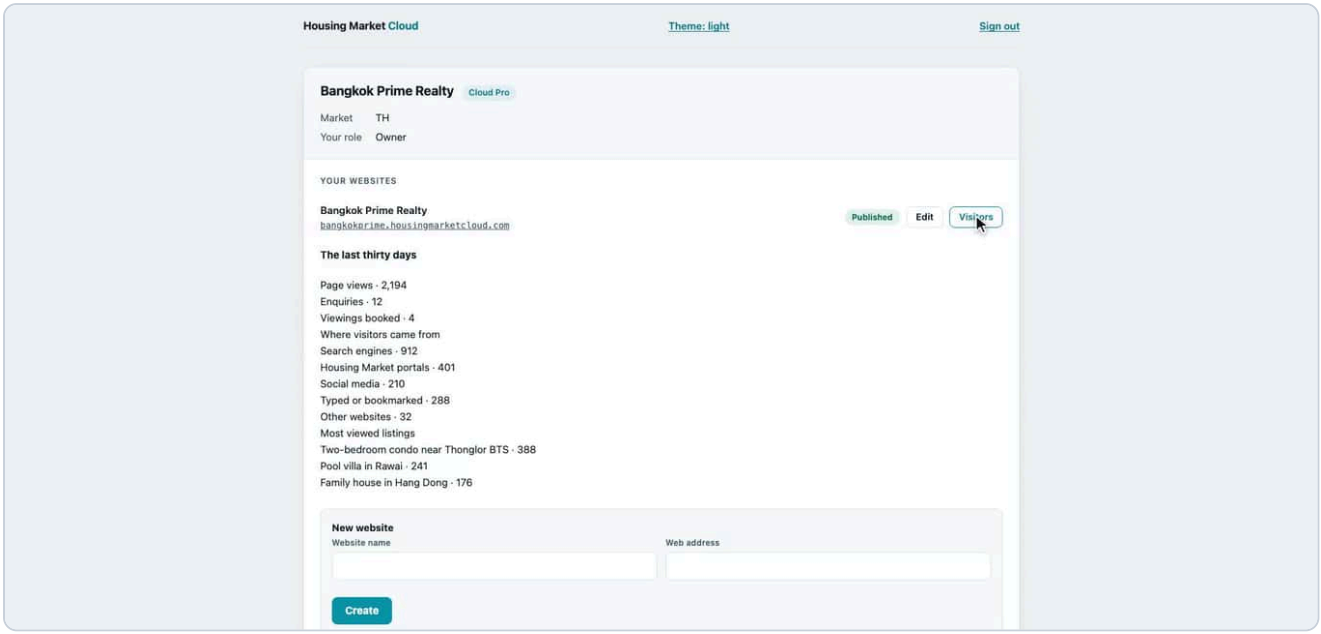


Abbildung 31.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Zahlen der letzten dreißig Tage.

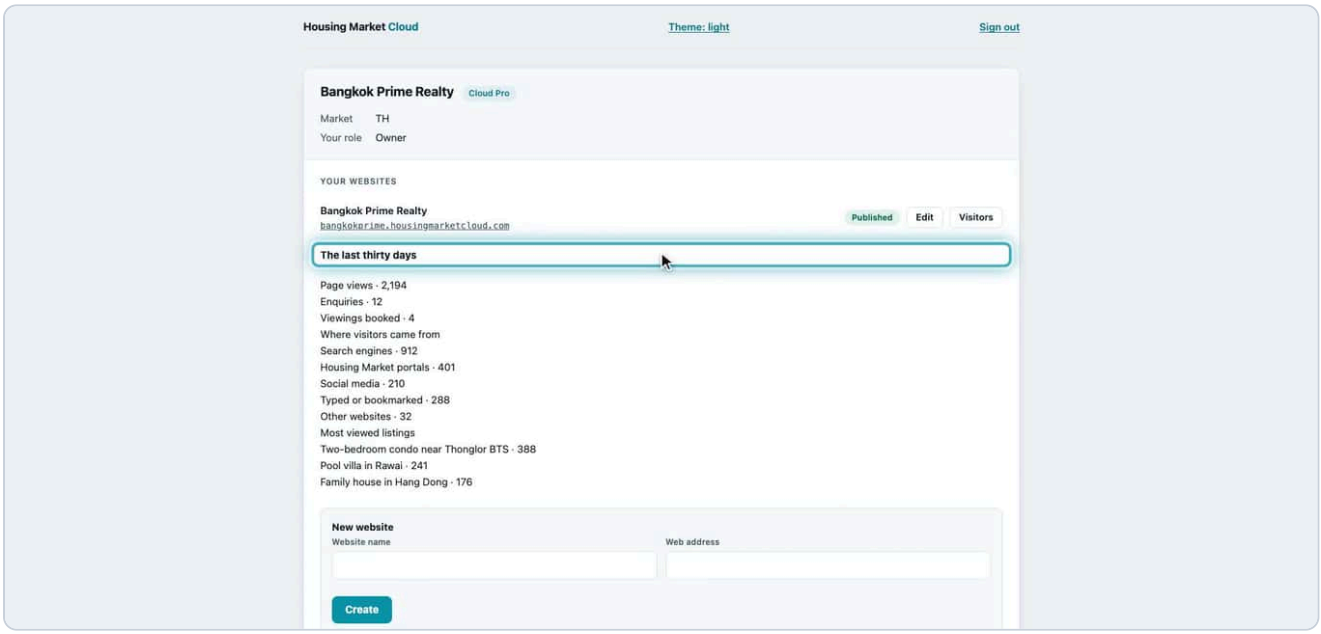


Abbildung 31.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Seitenaufrufe, Anfragen und Buchungen Ihrer Website.

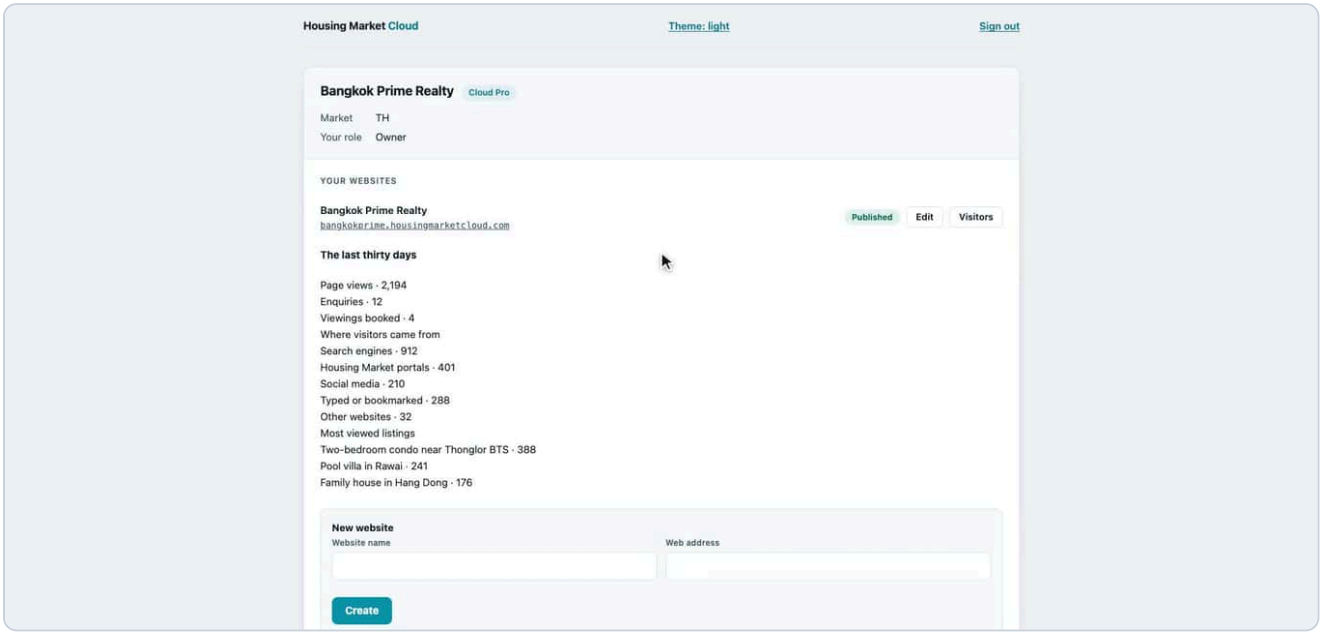


Abbildung 31.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Woher Besucher kamen: Suche, Portale, Social Media, direkt.

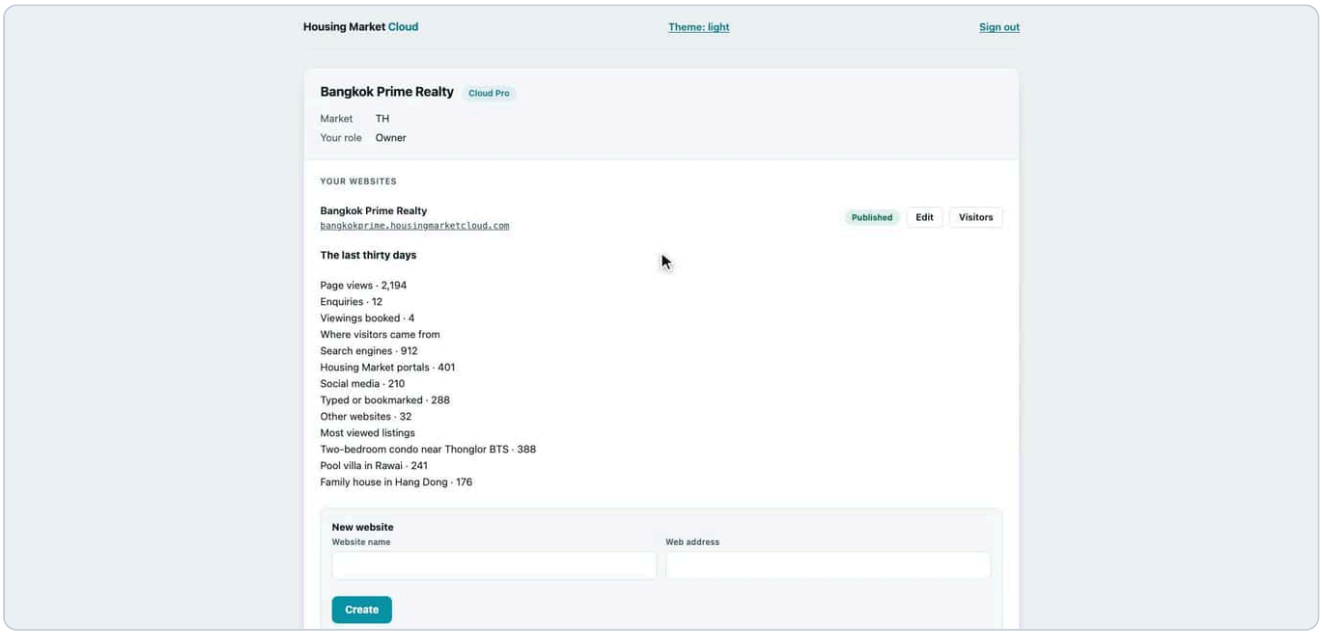


Abbildung 31.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Und welche Objekte am meisten angesehen wurden.

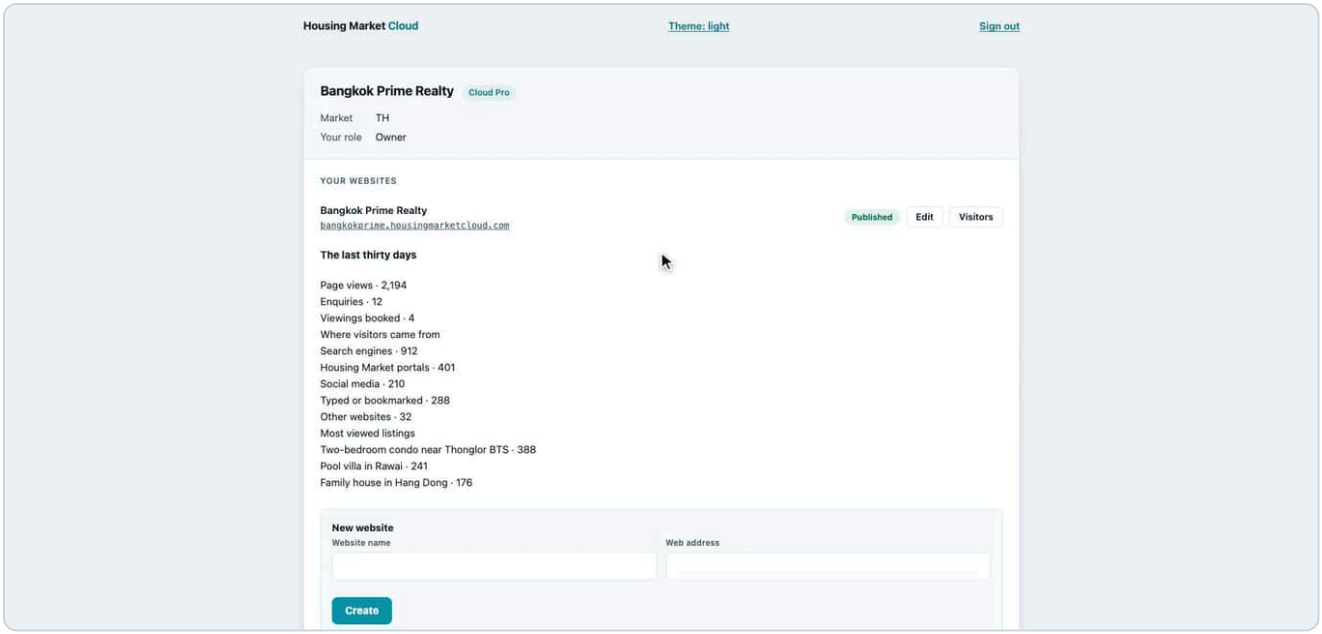


Abbildung 31.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was passiert mit einer Anfrage, die jemand über meine Website sendet?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-enquiries-from-my-housing-market-cloud-website

32 KAPITEL 32

WhatsApp und die Anfrageleiste

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Sie erscheint unter „Anfragen“ in Ihrem Konto. Die Übergabe an Housing Market CRM wird noch gebaut.

Jemand füllt auf Ihrer Website ein Anfrageformular aus, und was die Person schreibt, erscheint in Ihrem Konto unter „Anfragen“, mit Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer (falls angegeben), Nachricht und Eingangszeitpunkt. Es gibt drei Formulare: das auf jeder veröffentlichten Objektseite, das auf der Landingpage eines Objekts und ein websiteweites, das Besucher über „Anfrageleiste auf Smartphones anzeigen“ oder über „Nachrichtenformular anbieten, wenn Besucher die Seite verlassen wollen“ erreichen; beides schalten Sie im Editor unter „Kontaktaufnahme“ ein. Der Abschnitt mit den Kontaktdaten ist kein Formular – er veröffentlicht Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer als Links, sodass ein Besucher, der diese nutzt, Ihnen direkt schreibt und nichts unter „Anfragen“ erscheint.

Eine Anfrage mit dem Vermerk „Nicht per E-Mail versandt“ wurde Ihnen nicht per E-Mail zugestellt. Sehen Sie also in der Konsole unter „Anfragen“ nach, statt auf eine Nachricht in Ihrem Posteingang zu warten.

Zwei Dinge werden noch gebaut, und genau nach diesen beiden wird meist als Nächstes gefragt: die Übergabe der Anfrage an Housing Market CRM, damit sie in denselben Nachverfolgungsablauf kommt wie alles andere, und ihre Weiterleitung an eine bestimmte Person statt an das Konto. Housing Market CRM gibt es bereits, und es kann heute genutzt werden; die Verbindung zwischen ihm und einer Cloud-Website gibt es noch nicht.

Aus dem Hilfecenter: **Was passiert mit einer Anfrage, die jemand über meine Website sendet?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

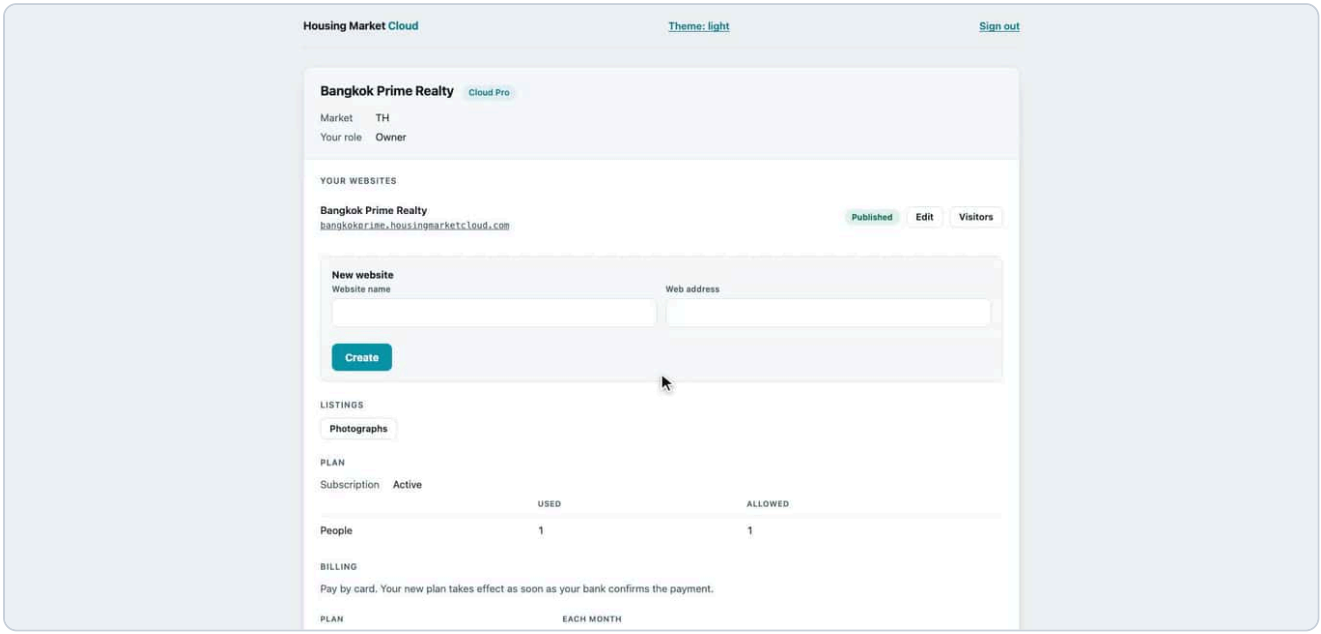


Abbildung 32.1 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

2 Klicken Sie neben Ihrer Website auf "Bearbeiten".

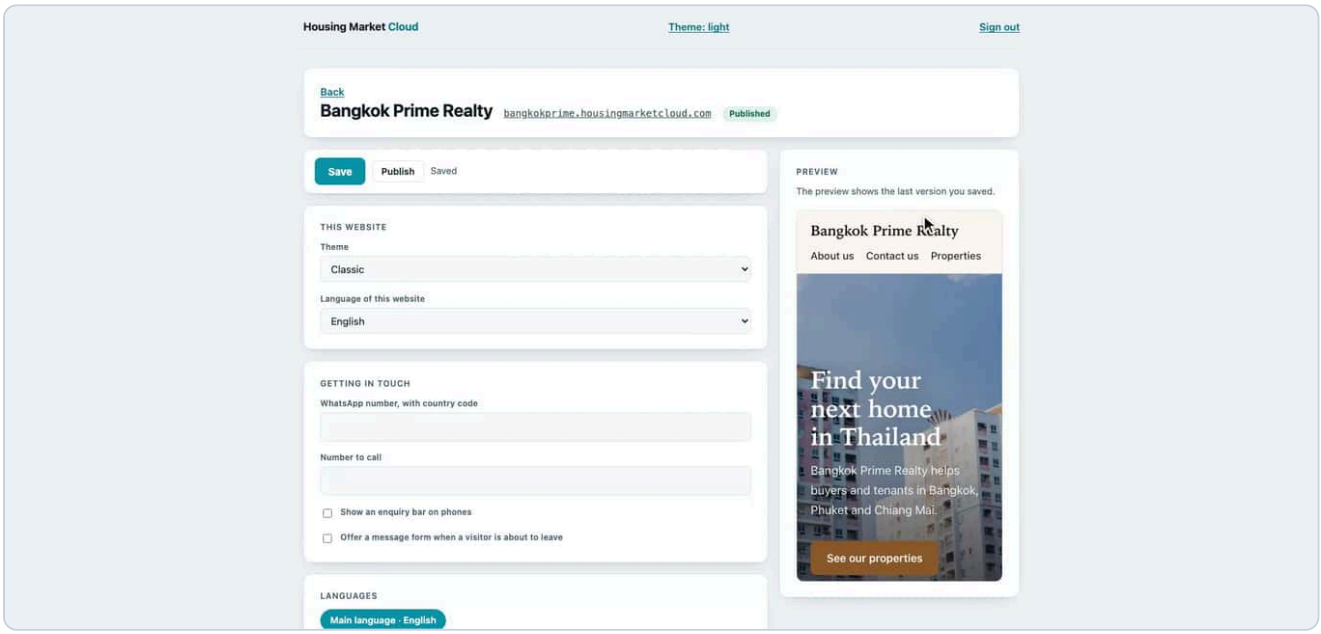


Abbildung 32.2 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

3 Karte „Kontaktaufnahme“ suchen.

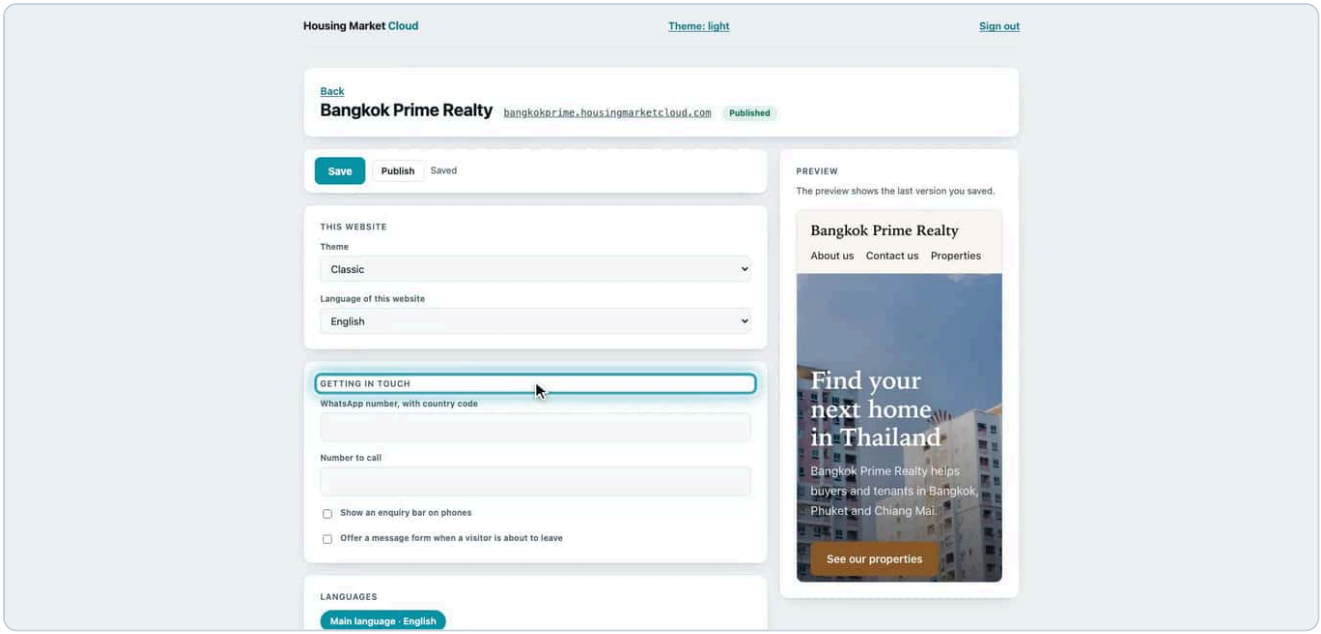


Abbildung 32.3 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

4 WhatsApp-Nummer hinterlegen.

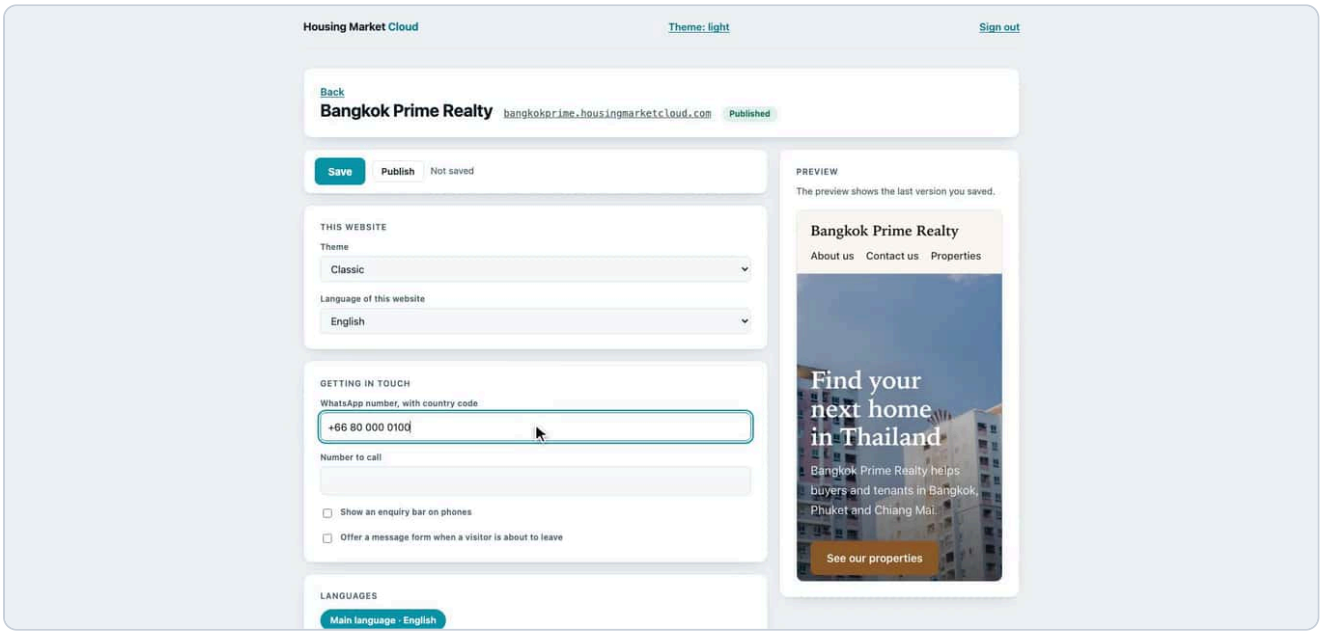


Abbildung 32.4 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

5 Fügen Sie eine Rufnummer hinzu.

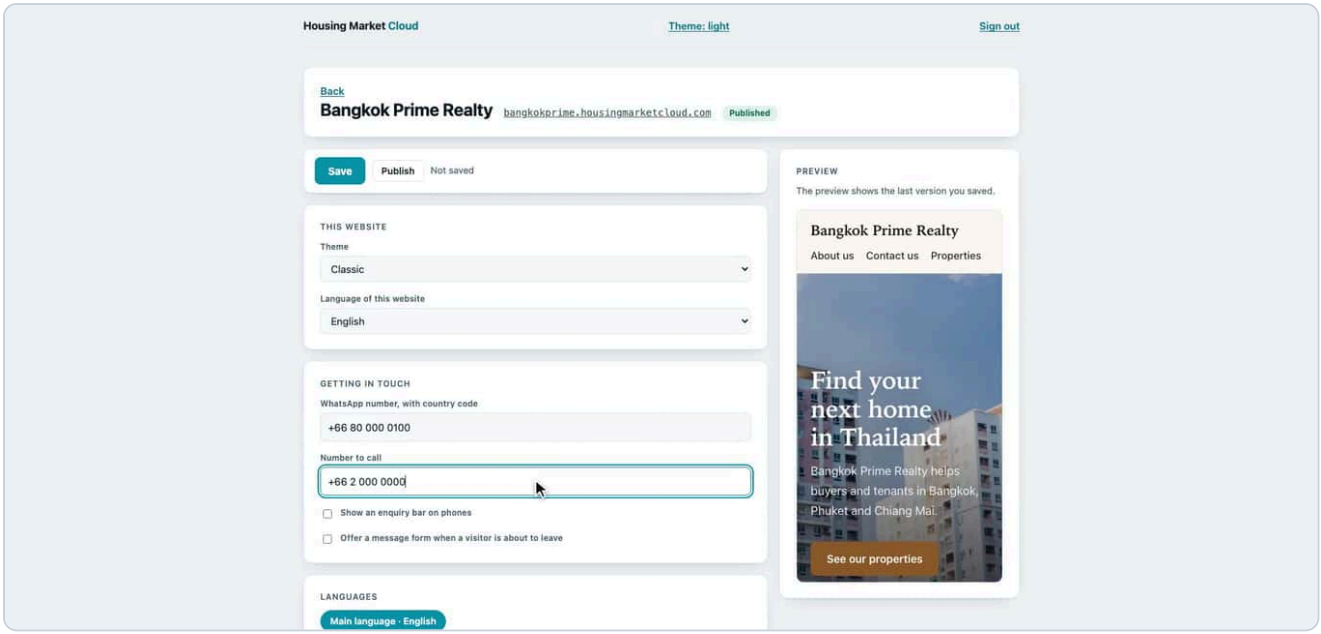


Abbildung 32.5 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

6 „Anfrageleiste auf Smartphones anzeigen“ aktivieren.

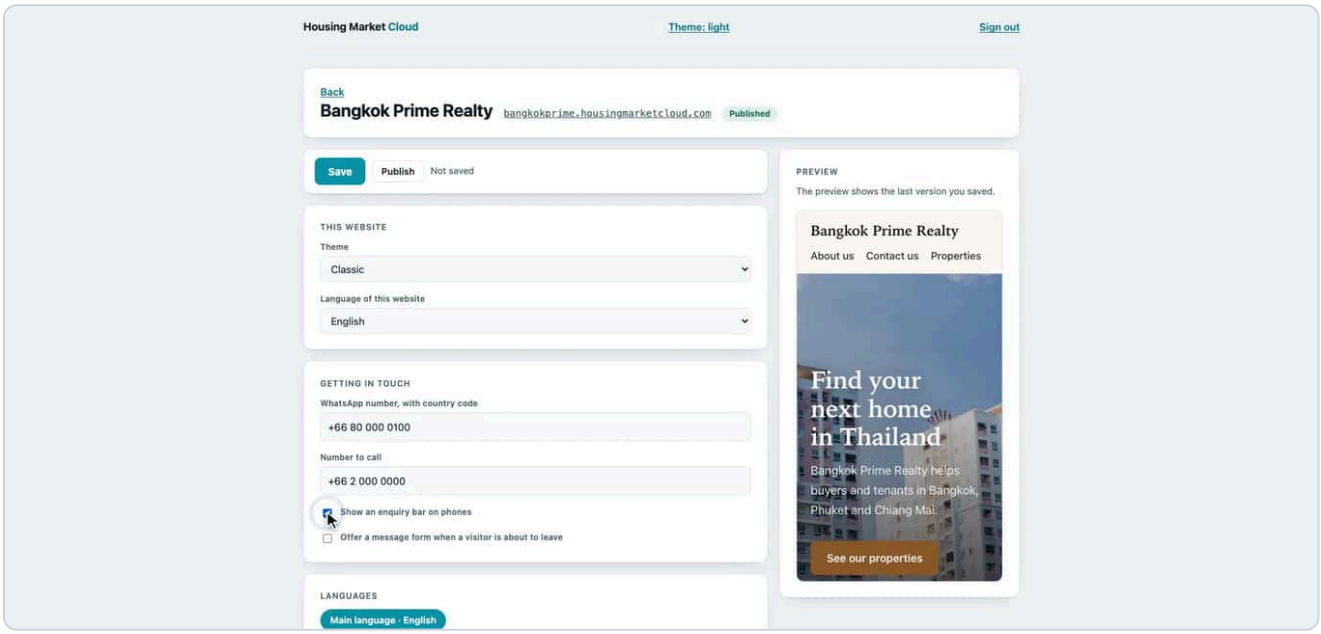


Abbildung 32.6 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

7 Nachrichtenformular beim Verlassen anbieten.

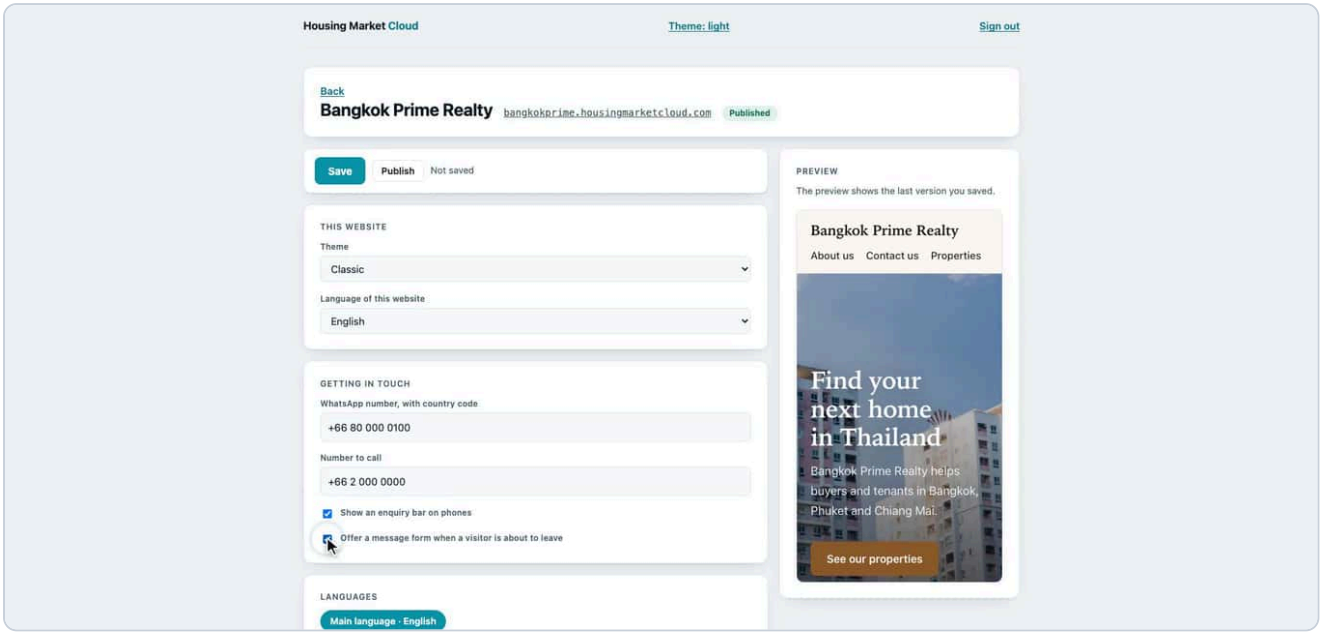


Abbildung 32.7 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

8 Klicken Sie auf Speichern.

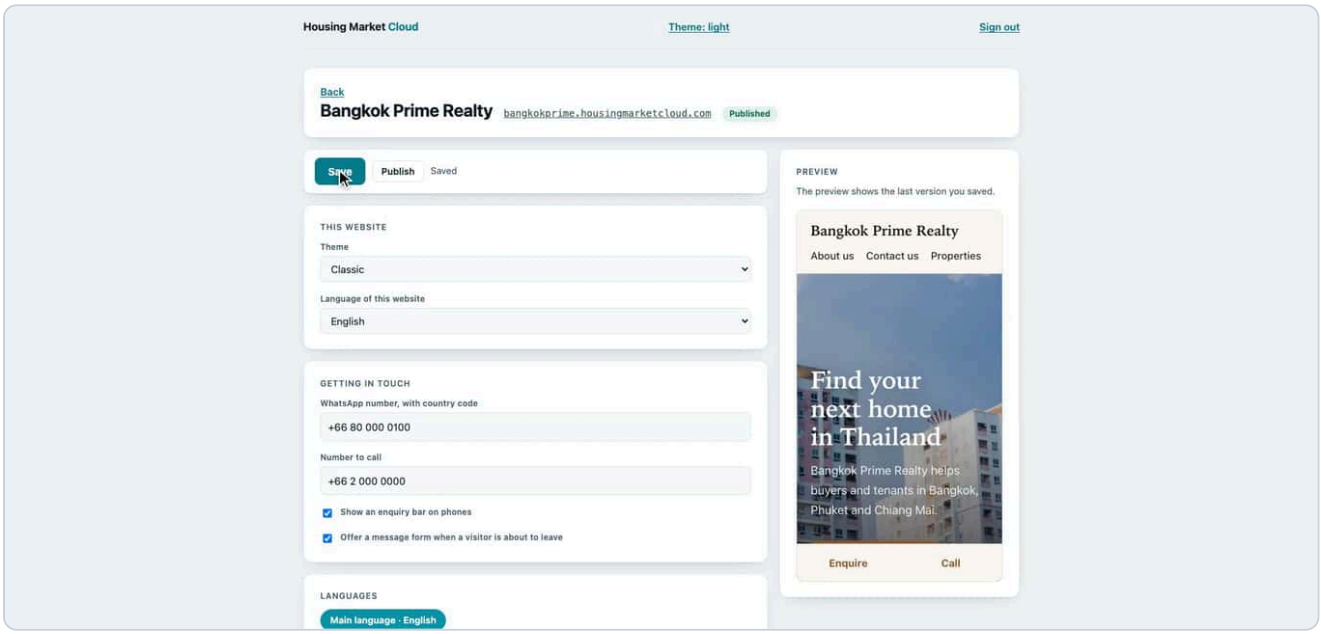


Abbildung 32.8 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

9 Die Tools wirken auf jeder Seite, auch bei Objekten.

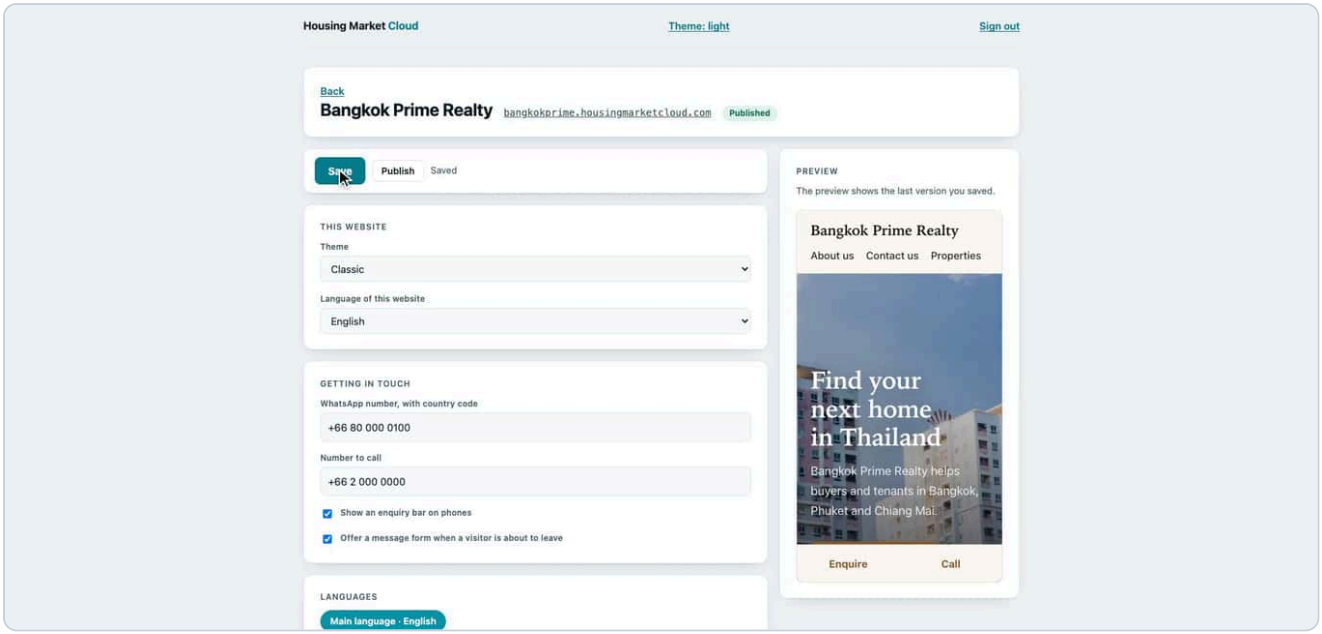


Abbildung 32.9 · Bildschirm aufgenommen: 24. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Wie behalte ich eine Anfrage im Blick?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-do-i-follow-up-an-enquiry-in-housing-market-cloud

TEIL 7

Tarife und Abrechnung

33 Tarife vergleichen

34 Tarif upgraden

35 Abrechnung verwalten

33 KAPITEL 33

Tarife vergleichen

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Cloud Free kostet $0/month, Cloud Pro $49/month und Cloud Business $99/month. Jedes Konto beginnt mit Free.

Cloud Free kostet nichts und ist der Tarif, mit dem jedes neue Konto beginnt. Cloud Pro richtet sich an professionelle einzelne Makler, Cloud Business an Agenturen, Maklerunternehmen und Teams.

Jedes Konto bei Housing Market Cloud beginnt mit Free, und Cloud Pro und Cloud Business sind kostenpflichtige Tarife. Wer ein Konto besitzt, stuft es in der Konsole höher: Ihre Organisation zeigt ihren Tarif, und unter Abrechnung wählen Sie neben dem gewünschten Tarif „Höherstufen“. Sie zahlen per Karte auf der Seite unseres Zahlungsanbieters, die Kartendaten erreichen uns nie, und der neue Tarif gilt, sobald Ihre Bank die Zahlung bestätigt. Wer bereits zahlt, ändert an derselben Stelle über „Abrechnung verwalten“ die Karte, sieht Rechnungen ein oder beendet den Tarif.

Cloud Free umfasst eine Person und bis zu 20 veröffentlichte Objekte, mit einer kleinen Zeile „Erstellt mit Housing Market Cloud“ auf den veröffentlichten Seiten. Nichts in Cloud Free begrenzt, wie viele Websites ein Konto haben darf. Ihre Organisation zeigt ihren Tarif und was er erlaubt. Was jeder kostenpflichtige Tarif hinzufügt, steht auf der Preisseite.

Die Tarife ansehen: https://housingmarketcloud.com/pricing

Aus dem Hilfecenter: **Was kostet Housing Market Cloud?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

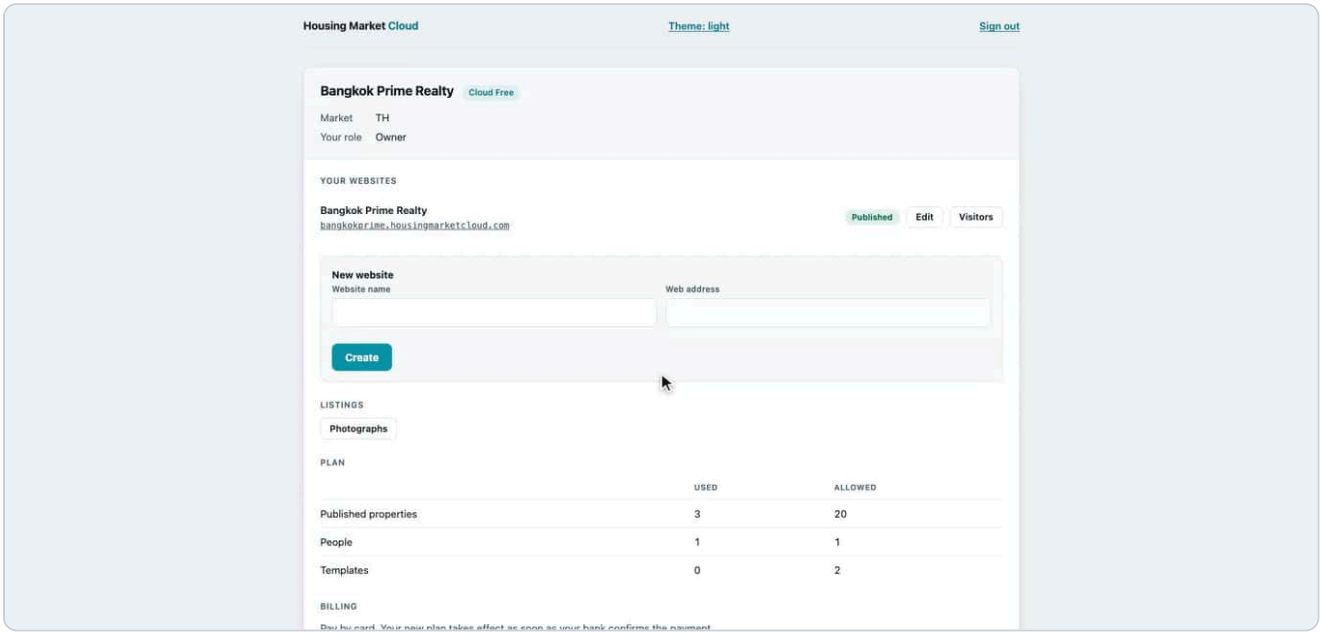


Abbildung 33.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Unter Plan sehen Sie, was Ihr Tarif erlaubt.

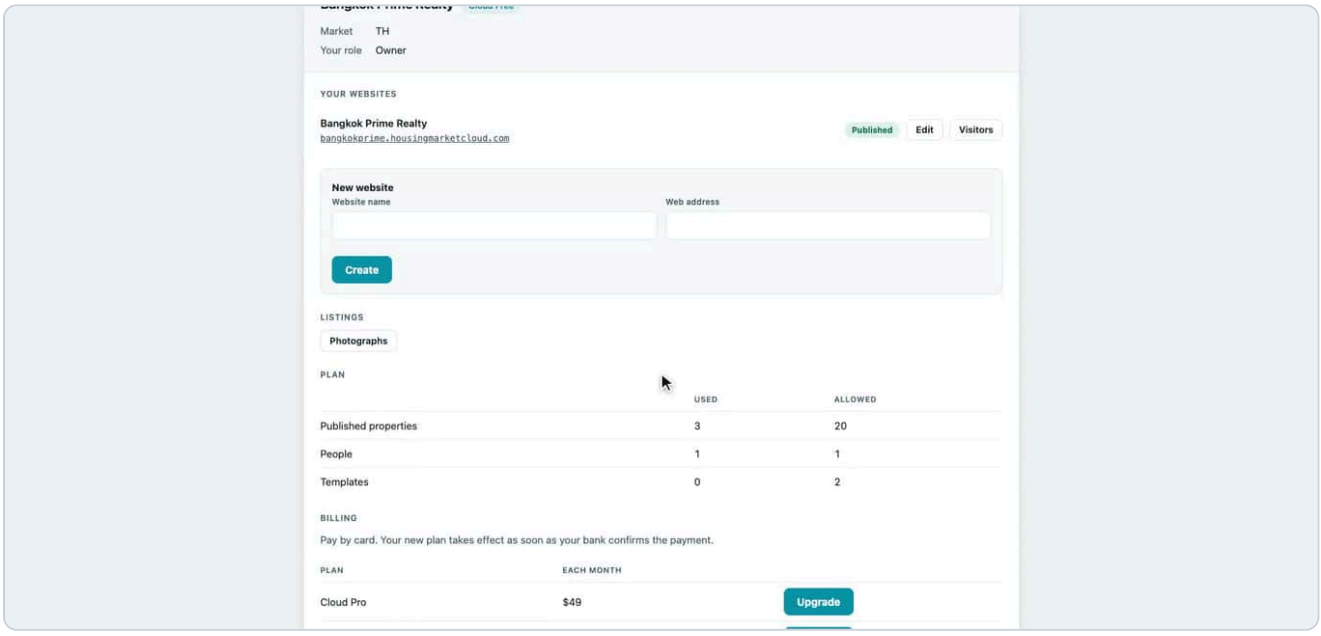


Abbildung 33.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Free veröffentlicht bis zu 20 Objekte, für einen Benutzer.

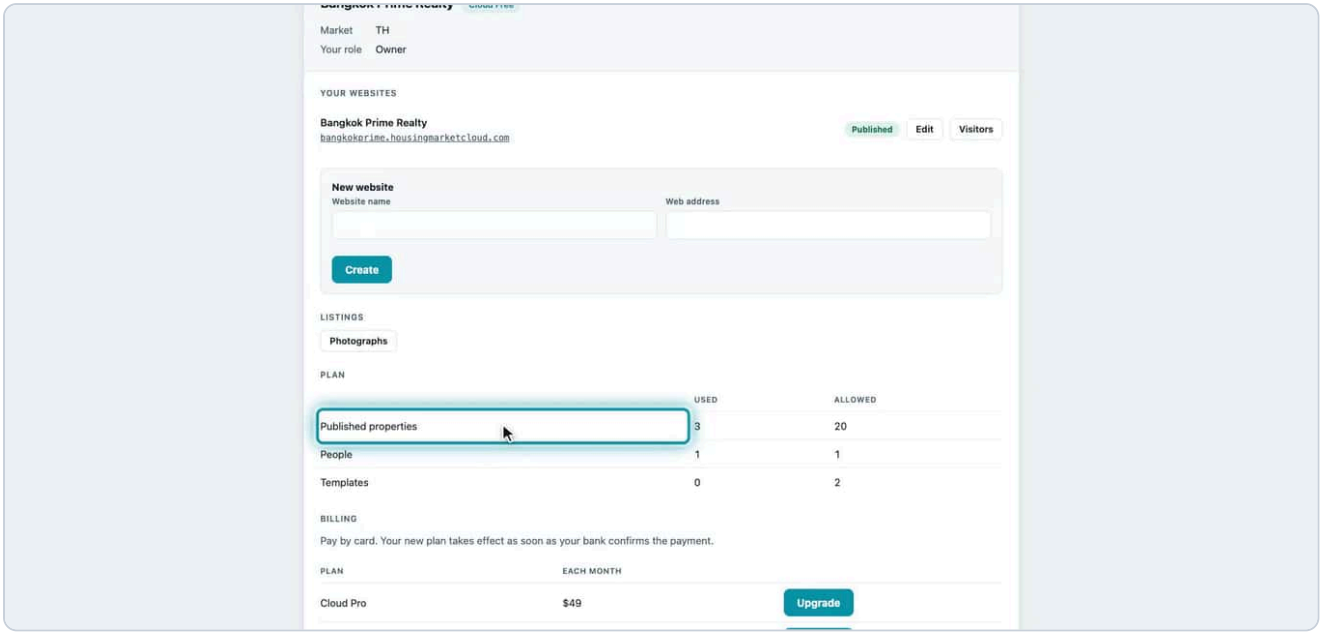


Abbildung 33.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Die Billing-Tabelle listet die Upgrades auf.

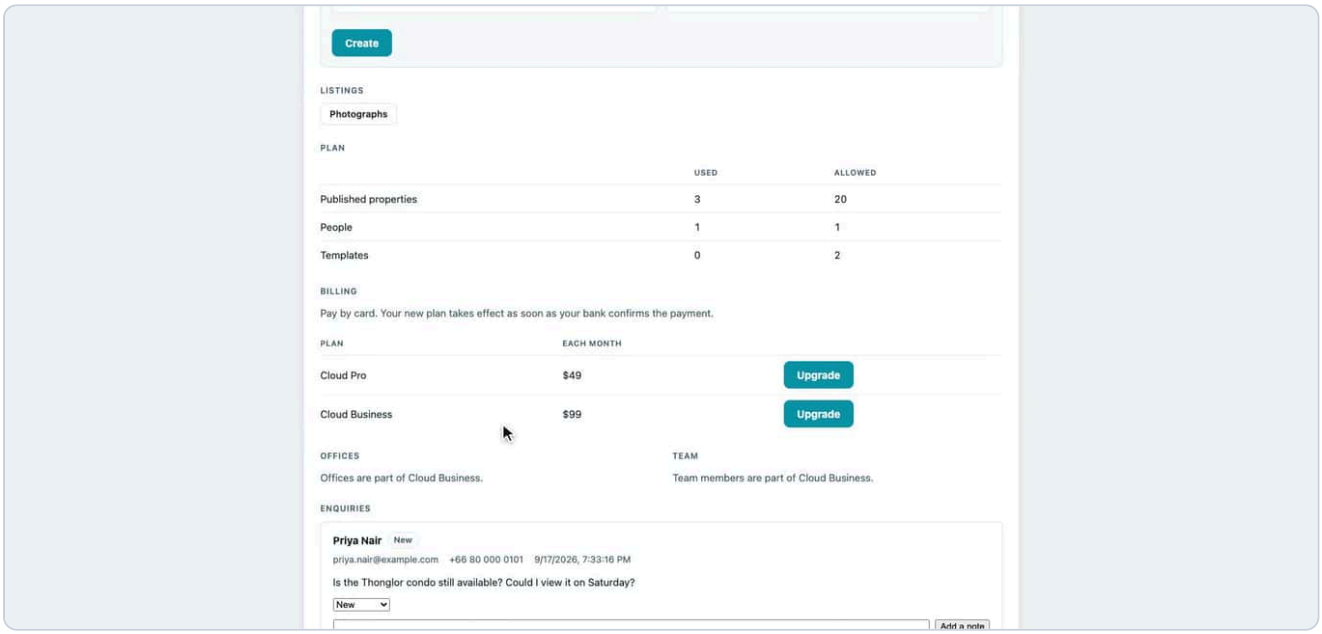


Abbildung 33.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Cloud Pro, $49 im Monat: unbegrenzt Objekte, eigene Domain, Portal-Sync.

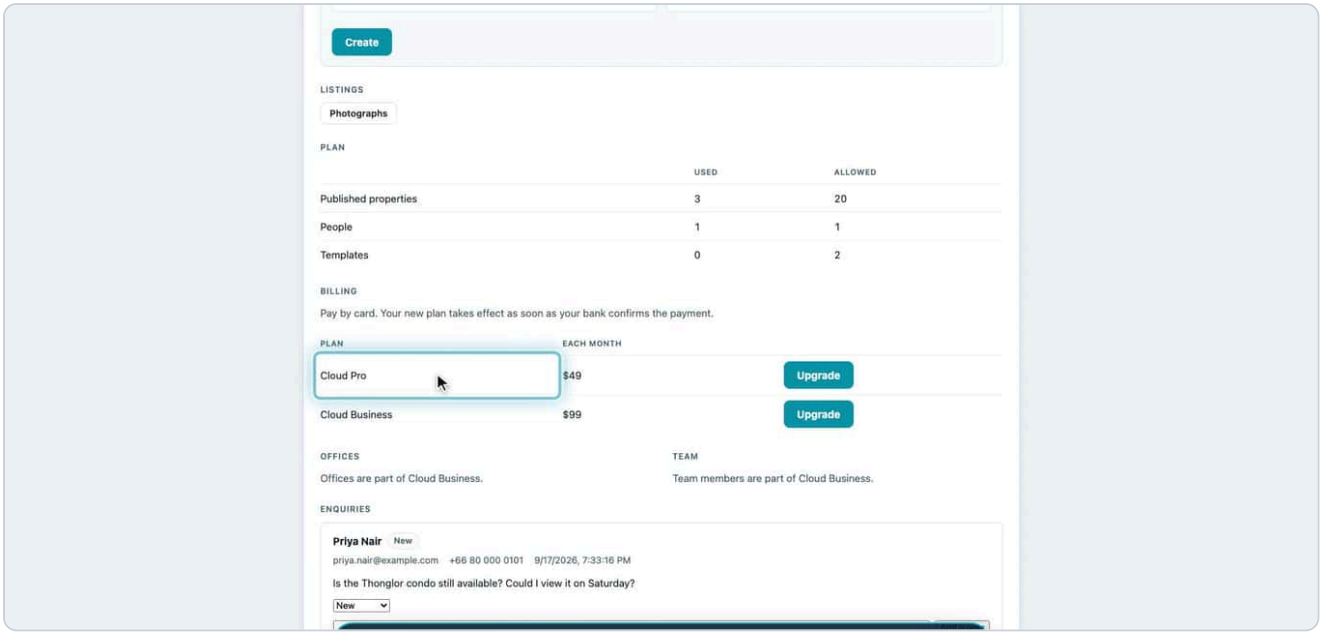


Abbildung 33.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Cloud Business, $99 im Monat: unbegrenzt Benutzer, Büros und Teamfunktionen.

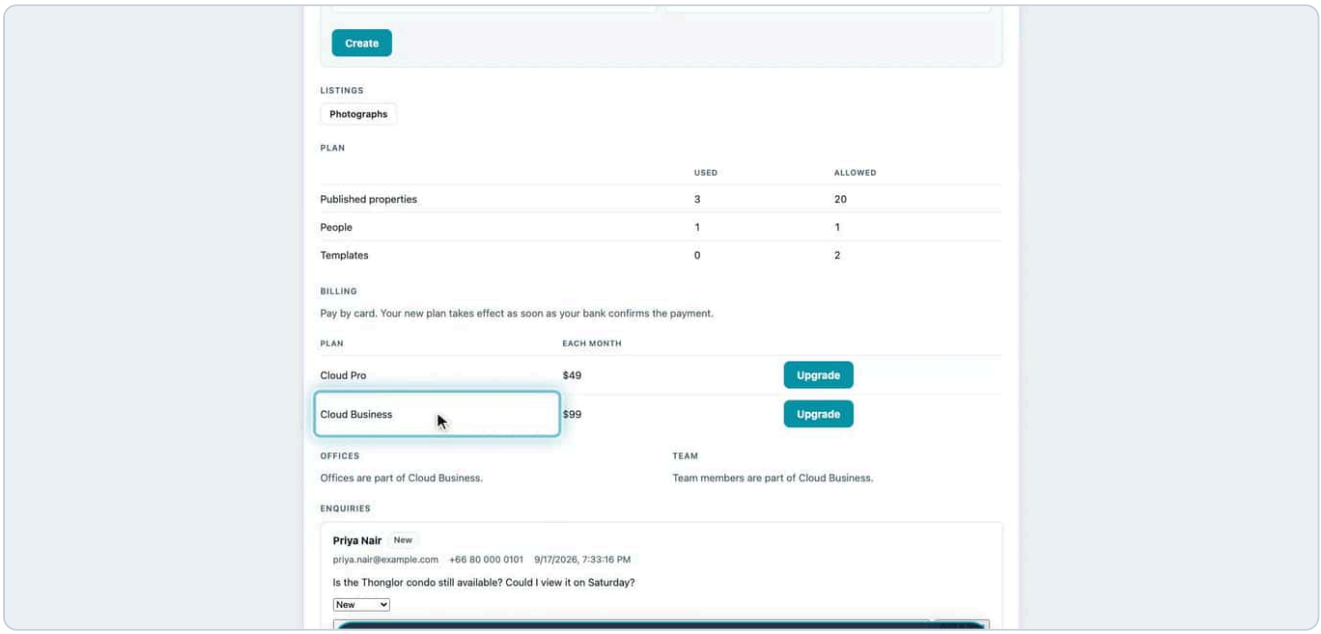


Abbildung 33.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Jedes Konto startet mit Free — upgraden Sie, wann immer Sie mehr brauchen.

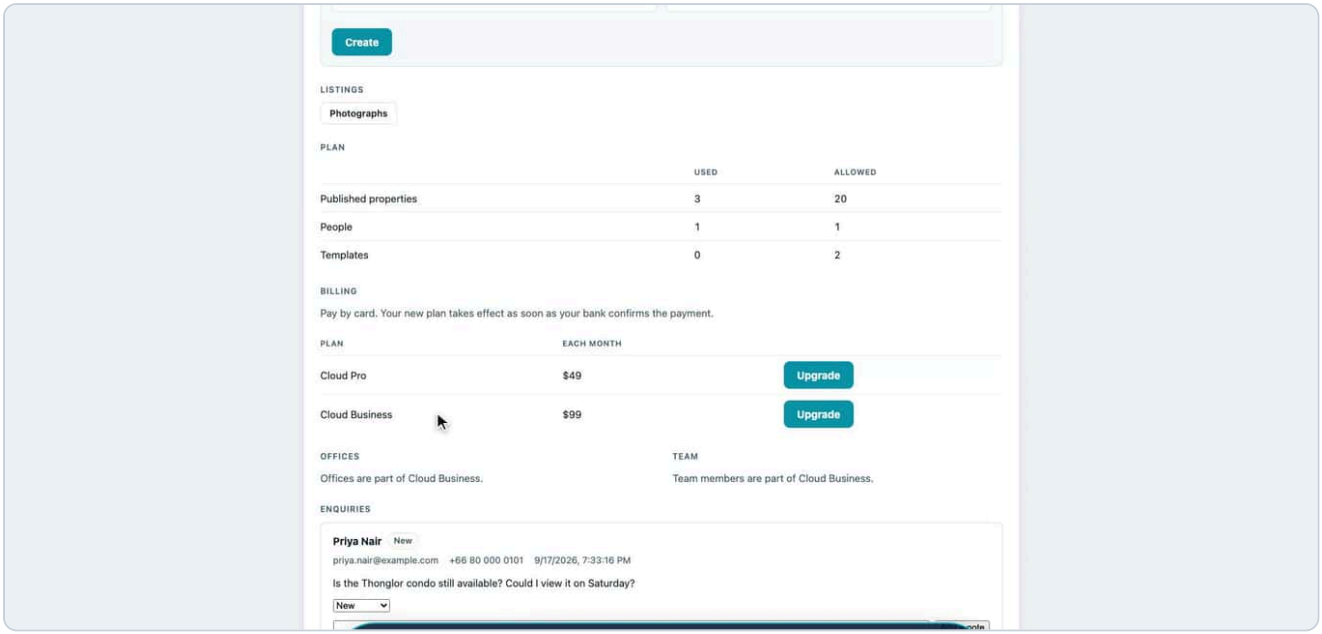


Abbildung 33.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Kann mein ganzes Team es nutzen?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/can-my-whole-team-use-housing-market-cloud
Was passiert mit meinen Objekten, wenn ich in einen kleineren Tarif wechsle?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-my-properties-if-i-downgrade-housing-market-cloud

34 KAPITEL 34

Tarif upgraden

Alle Tarife | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

ÜBERBLICK

Cloud Free kostet $0/month, Cloud Pro $49/month und Cloud Business $99/month. Jedes Konto beginnt mit Free.

Cloud Free kostet nichts und ist der Tarif, mit dem jedes neue Konto beginnt. Cloud Pro richtet sich an professionelle einzelne Makler, Cloud Business an Agenturen, Maklerunternehmen und Teams.

Jedes Konto bei Housing Market Cloud beginnt mit Free, und Cloud Pro und Cloud Business sind kostenpflichtige Tarife. Wer ein Konto besitzt, stuft es in der Konsole höher: Ihre Organisation zeigt ihren Tarif, und unter Abrechnung wählen Sie neben dem gewünschten Tarif „Höherstufen“. Sie zahlen per Karte auf der Seite unseres Zahlungsanbieters, die Kartendaten erreichen uns nie, und der neue Tarif gilt, sobald Ihre Bank die Zahlung bestätigt. Wer bereits zahlt, ändert an derselben Stelle über „Abrechnung verwalten“ die Karte, sieht Rechnungen ein oder beendet den Tarif.

Cloud Free umfasst eine Person und bis zu 20 veröffentlichte Objekte, mit einer kleinen Zeile „Erstellt mit Housing Market Cloud“ auf den veröffentlichten Seiten. Nichts in Cloud Free begrenzt, wie viele Websites ein Konto haben darf. Ihre Organisation zeigt ihren Tarif und was er erlaubt. Was jeder kostenpflichtige Tarif hinzufügt, steht auf der Preisseite.

Die Tarife ansehen: https://housingmarketcloud.com/pricing

Aus dem Hilfecenter: **Was kostet Housing Market Cloud?**

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

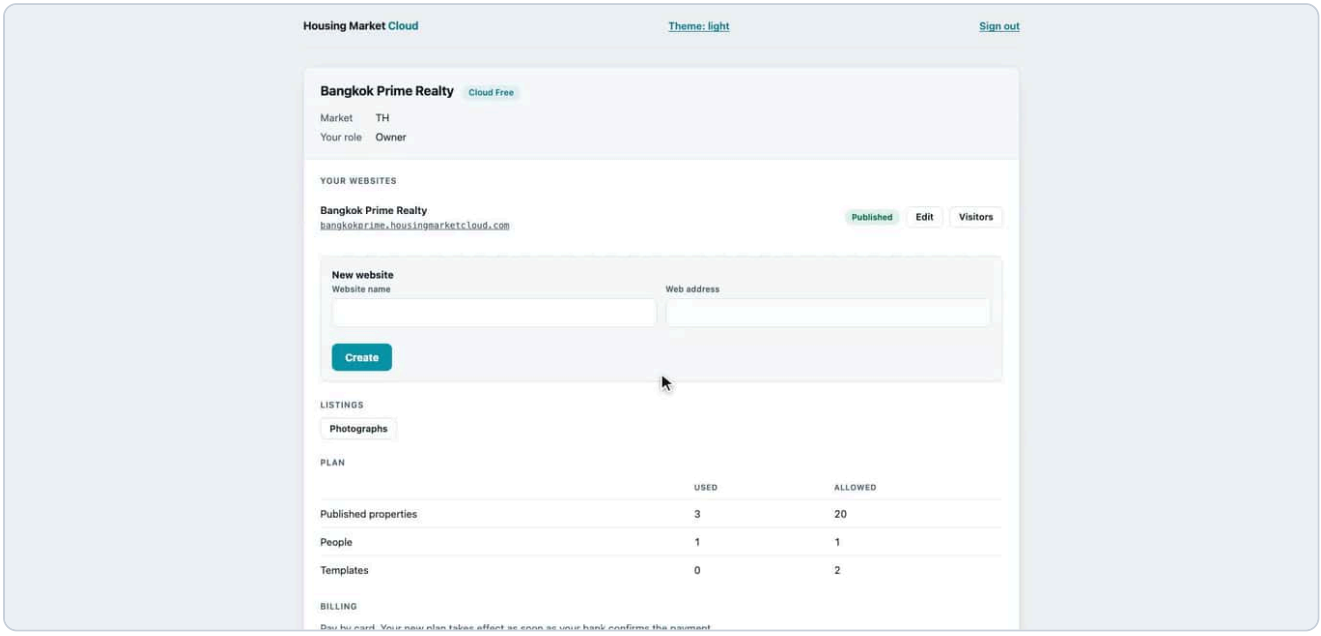


Abbildung 34.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Zu „Abrechnung“ scrollen.

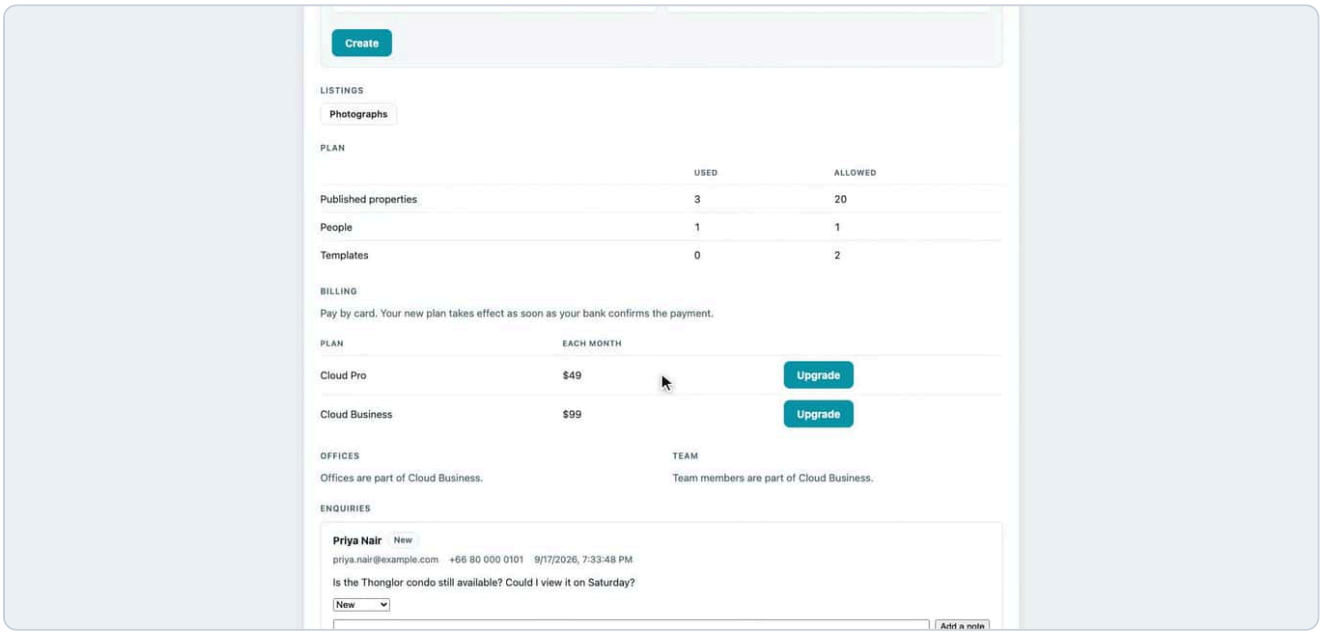


Abbildung 34.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Gewünschten Tarif wählen – hier Cloud Pro.

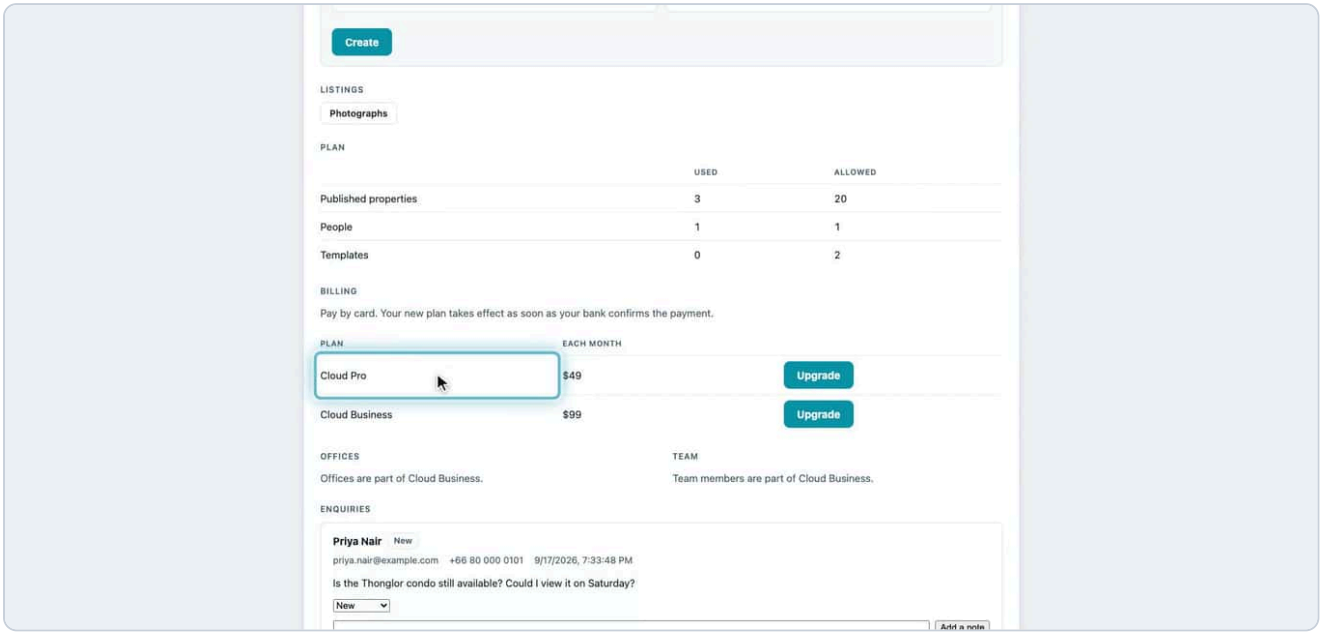


Abbildung 34.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Auf Upgrade klicken.

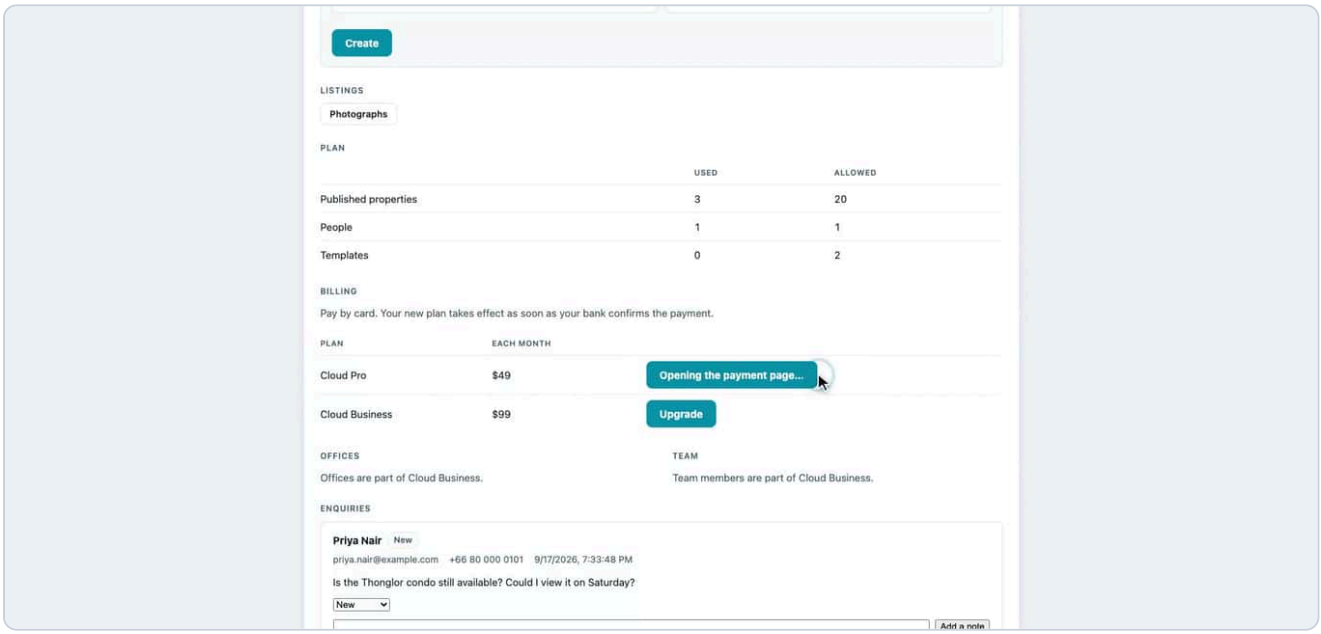


Abbildung 34.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Der sichere Checkout von Stripe öffnet sich – Kartendaten dort eingeben.

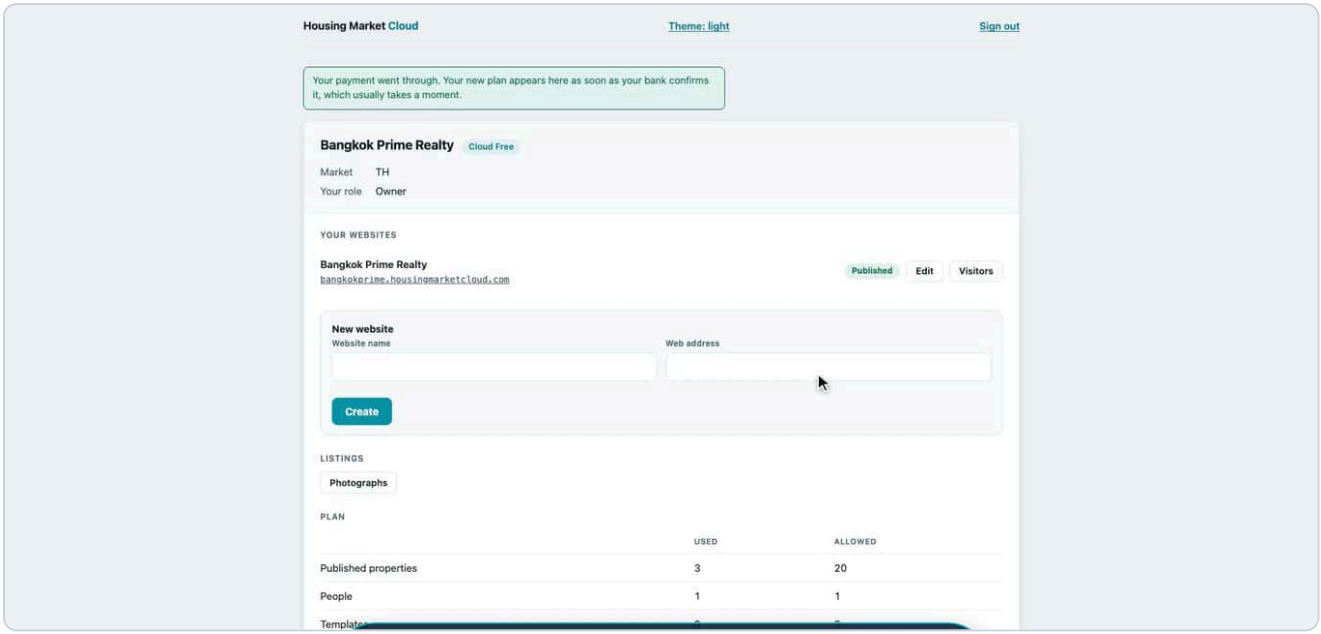


Abbildung 34.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Zurück in der Konsole: Zahlung bestätigt.

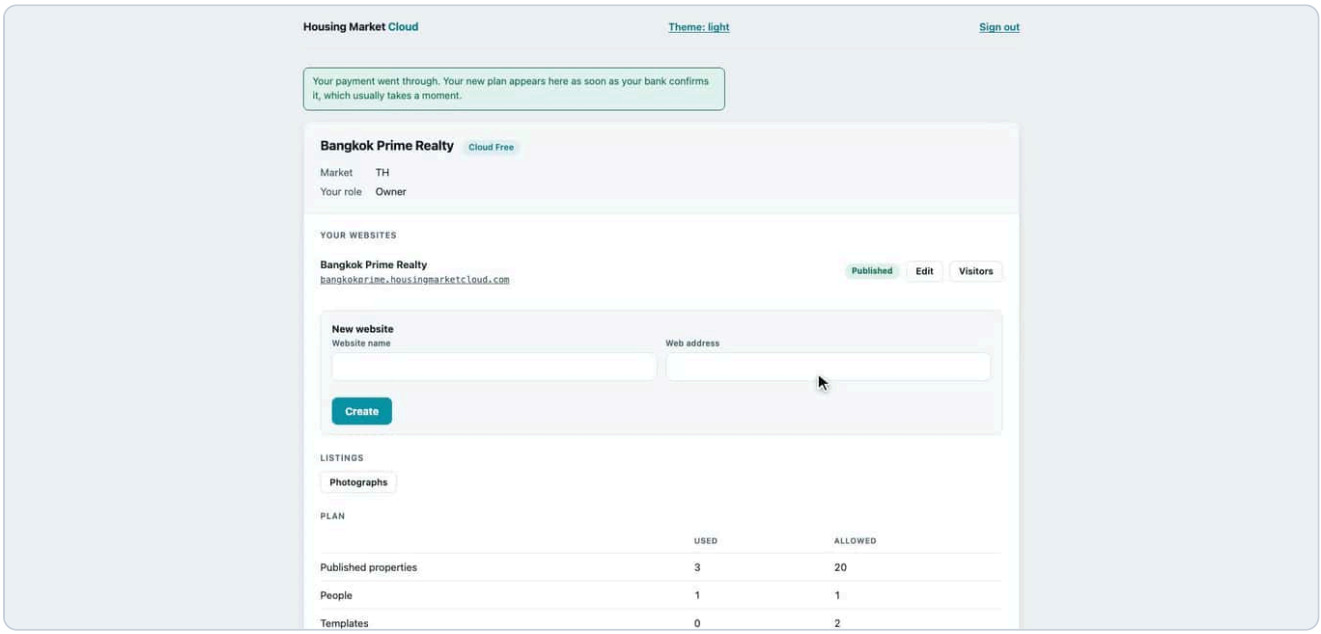


Abbildung 34.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Neuer Tarif gilt, sobald die Bank bestätigt.

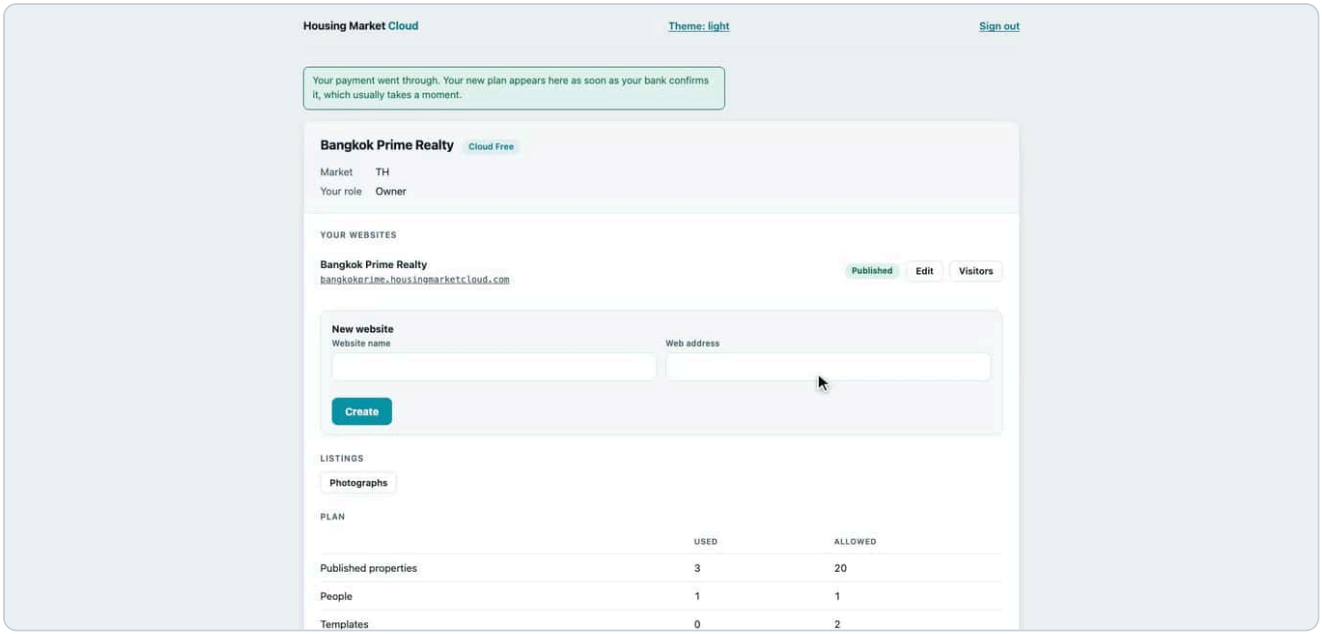


Abbildung 34.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was passiert mit meinen Objekten, wenn ich in einen kleineren Tarif wechsle?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-my-properties-if-i-downgrade-housing-market-cloud

35 KAPITEL 35

Abrechnung verwalten

Pro und Business | Für Makler und Agenturen | Video ansehen

SCHRITT FÜR SCHRITT

1 Öffnen Sie Ihre Housing Market Cloud Konsole.

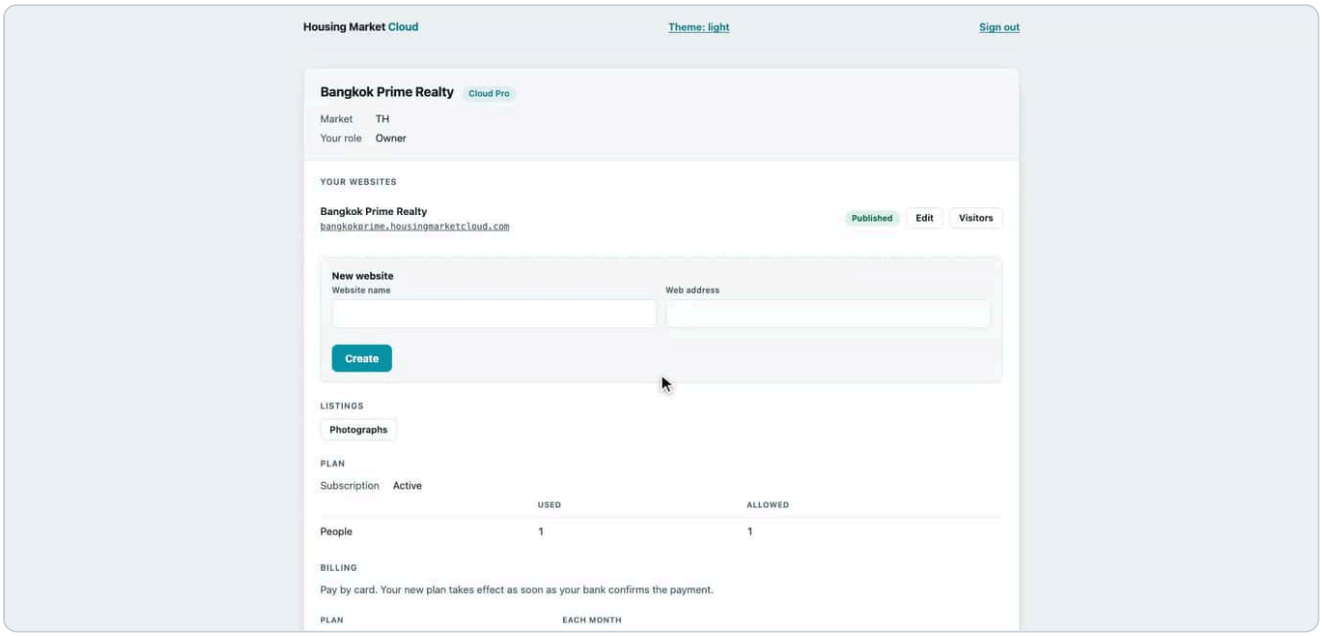


Abbildung 35.1 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

2 Zu „Tarif und Abrechnung“ scrollen.

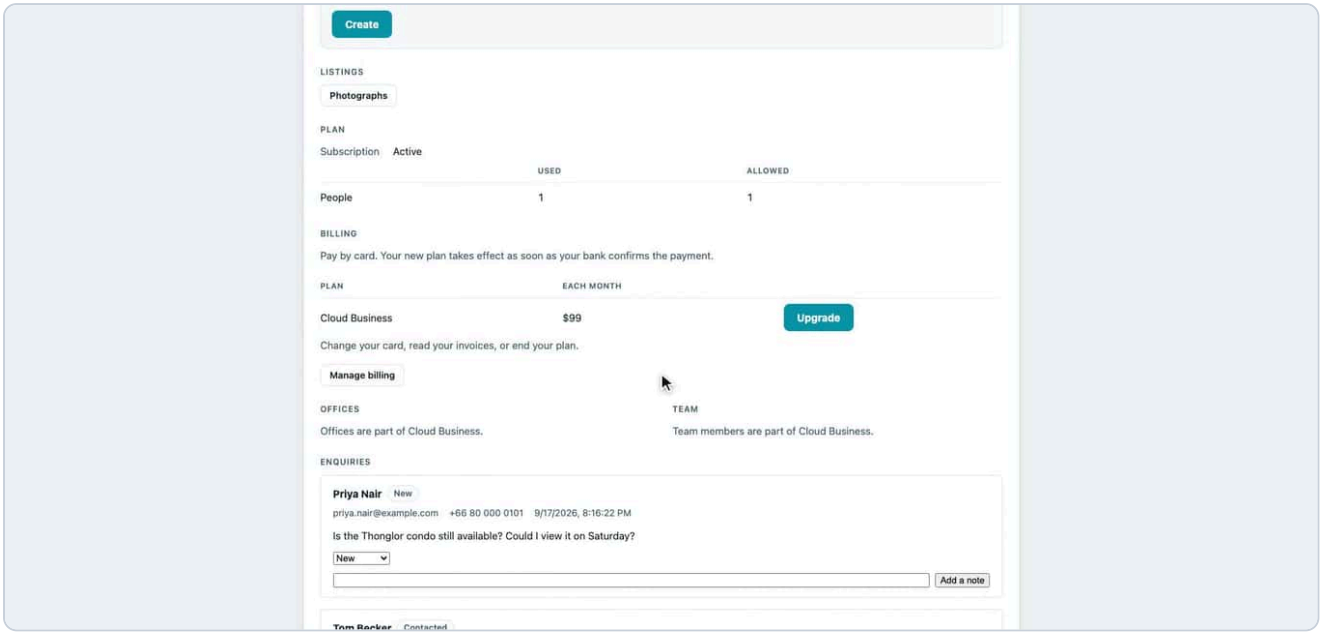


Abbildung 35.2 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

3 Ihr Abonnement ist aktiv.

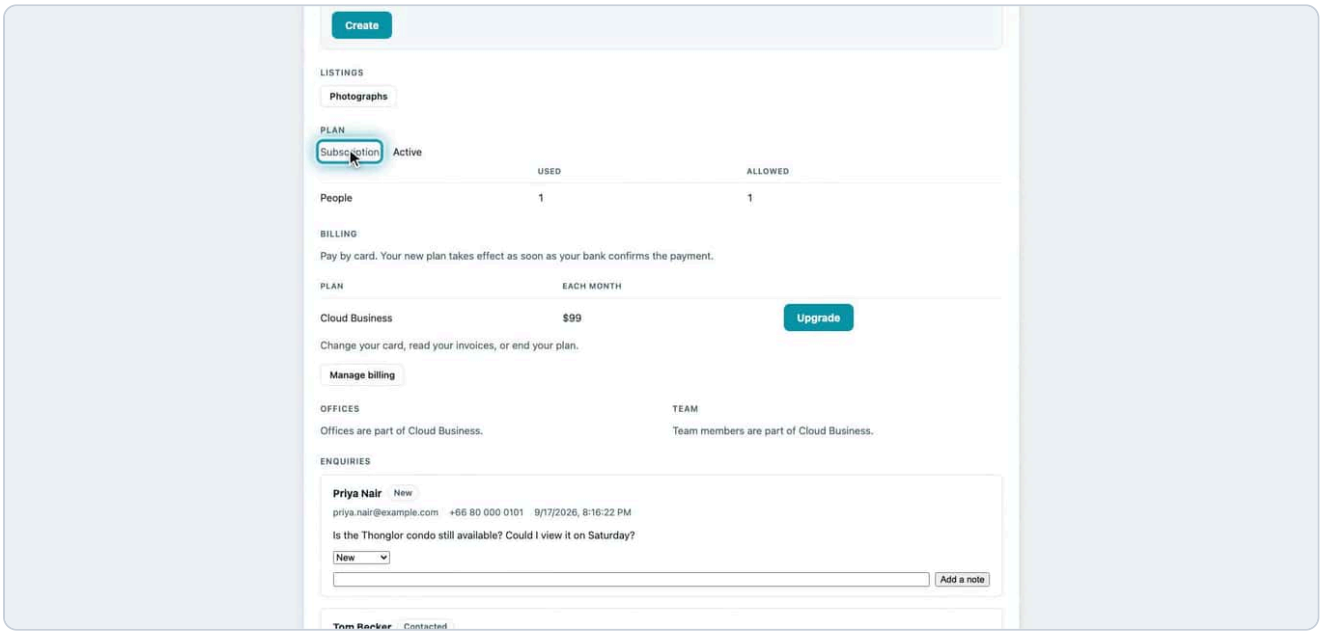


Abbildung 35.3 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

4 Klicken Sie auf Abrechnung verwalten.

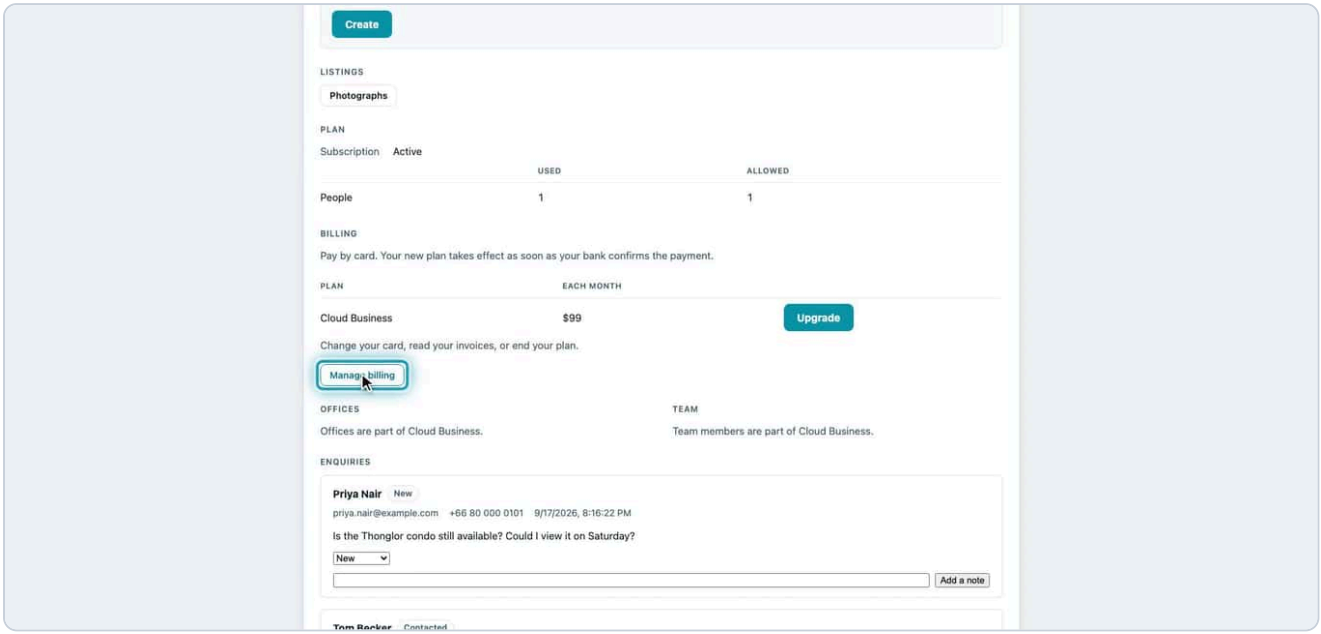


Abbildung 35.4 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

5 Sichere Stripe-Seite öffnet sich: Karte ändern, Rechnungen abrufen oder Tarif beenden.

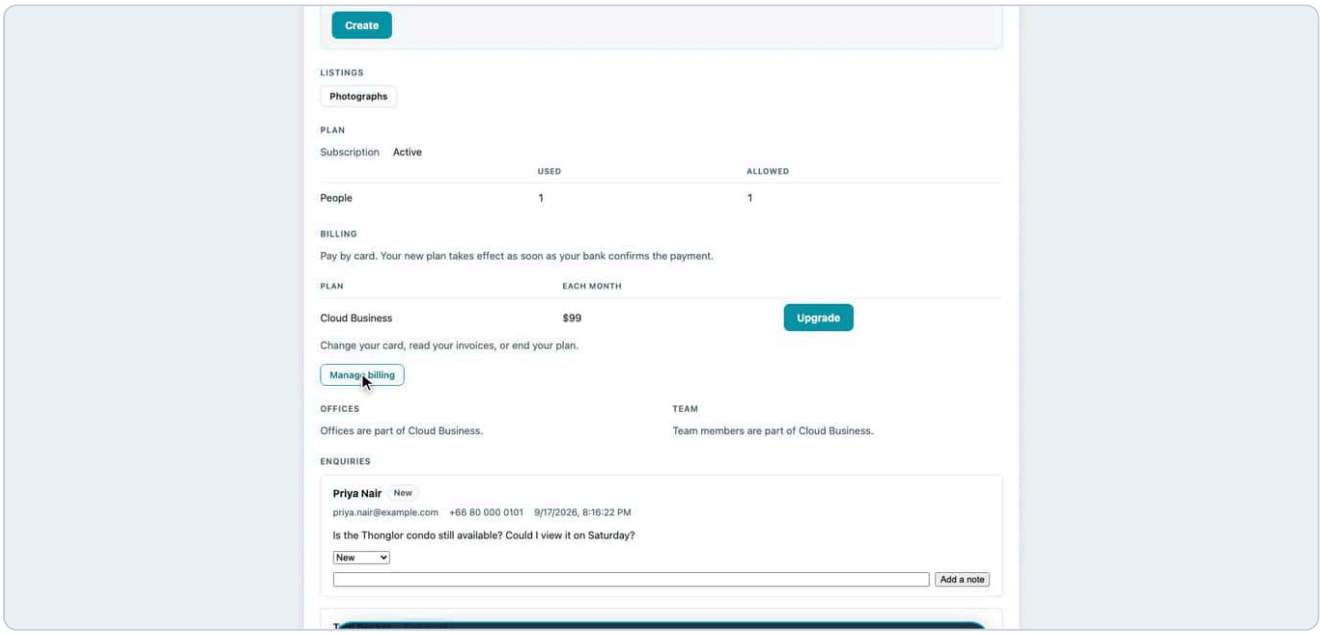


Abbildung 35.5 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

6 Ihre Kartennummer wird in der Konsole nie angezeigt.

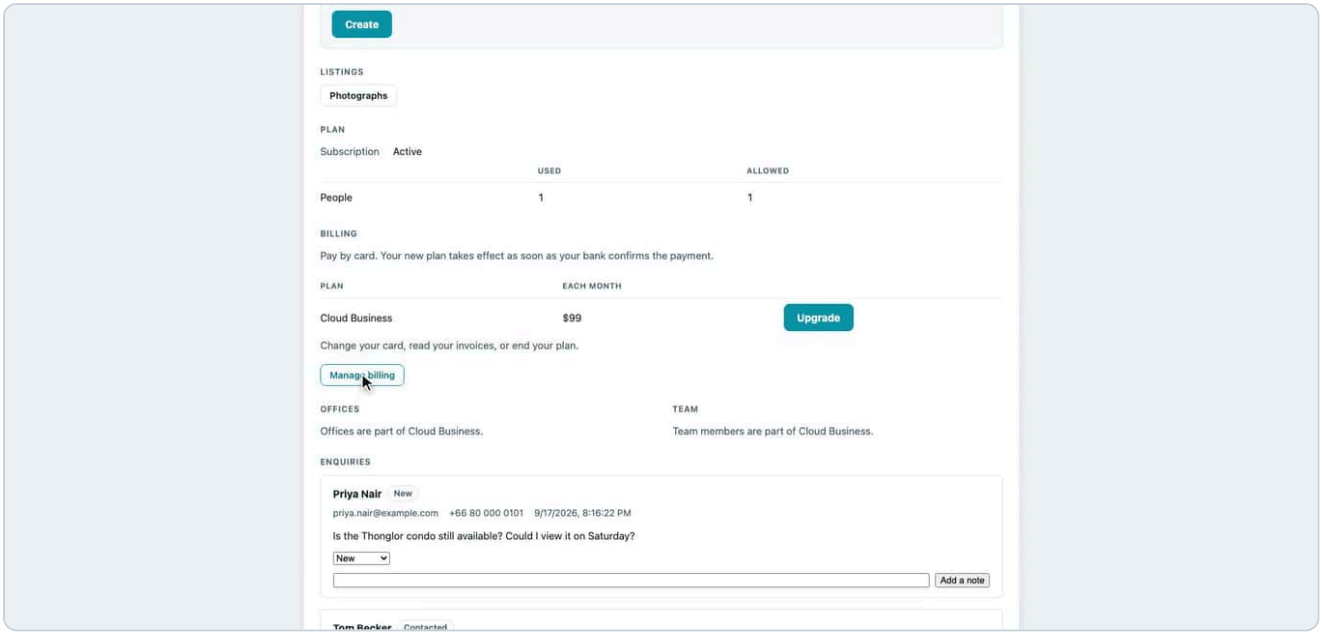


Abbildung 35.6 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

7 Mit „Upgrade durchführen“ von Pro auf Business wechseln.

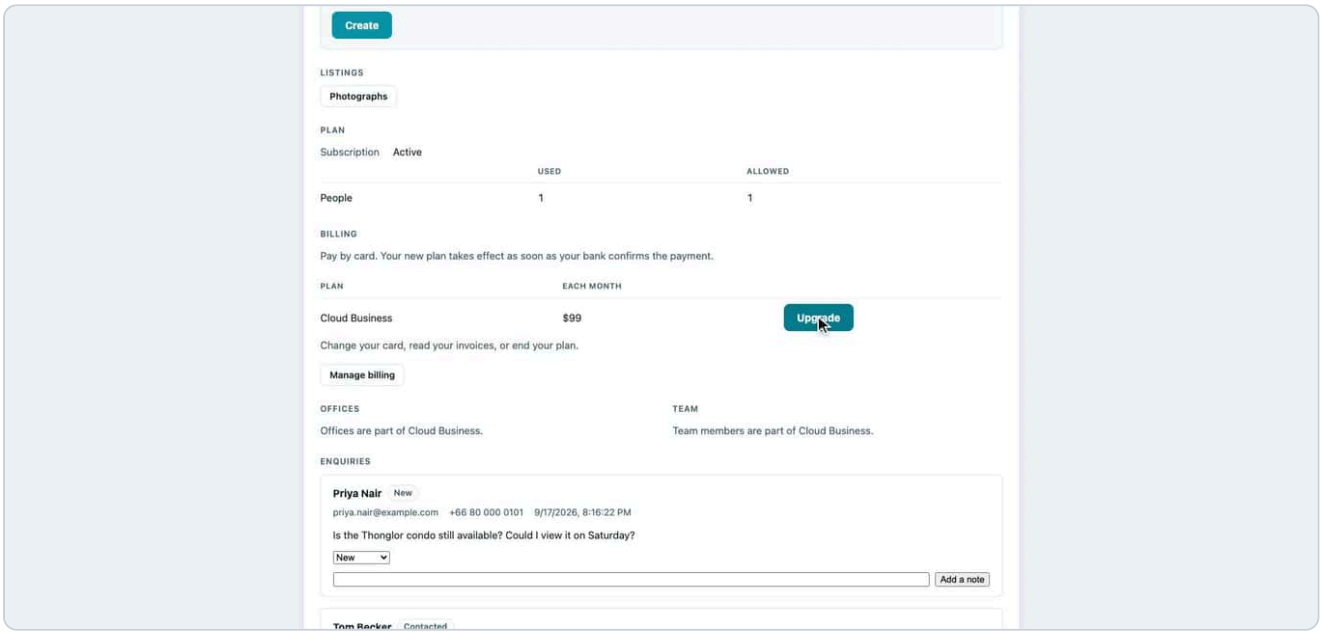


Abbildung 35.7 · Bildschirm aufgenommen: 17. September 2026

VERWANDTE ARTIKEL IM HILFECENTER

Was kostet Housing Market Cloud?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/how-much-does-housing-market-cloud-cost
Was passiert mit meinen Objekten, wenn ich in einen kleineren Tarif wechsle?	faq.housingmarketgroup.com/de/faq/what-happens-to-my-properties-if-i-downgrade-housing-market-cloud

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 CLOUD
app.housingmarketcloud.com
Anmelden · Produktinformationen unter housingmarketcloud.com

Handbuch zu Housing Market Cloud · Ausgabe November 2026

Die gezeigten Bildschirme wurden bis zum 4. 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