

# Enterprise Onboarding

# 60 MINUTEN

Online mit Christian

Wir richten immoJUMP an eurem eigenen Praxisfall ein. Ihr lernt die wichtigsten Handgriffe und startet mit einem Ablauf, den ihr anschließend selbst nutzen könnt.

## 01 Vor dem Termin

Schickt uns bis zum Vortag euer Ziel und eure bisherigen Programme. Gewünschte Anbindungen auf der Rückseite markieren.

### ☐ Zugang und Technik

Login, Ton und Bildschirmfreigabe testen.  
Laptop/PC mit Google Chrome; Erweiterungen müssen installierbar sein.

### ☐ Ein echtes Objekt

Ein Inserat oder PDF-Exposé mit bekannten Kaufpreis-, Miet- und Kostendaten. Fehlende Angaben dürfen offenbleiben.

### ☐ Euer bisheriger Ablauf

Excel-Liste, Trello-Board oder Checkliste mitbringen. Suchkriterien und größten Zeitfresser benennen.

### ☐ Die richtigen Personen

Die Hauptnutzer und eine Person mit Adminrechten nehmen teil. Wer soll was sehen und bearbeiten?

### ☐ Gewünschte Anbindungen

Konten und Anbieter nennen: E-Mail, Verwaltung, ImmoMetrica, Claude, ChatGPT/Codex oder n8n. Handy für Login-Bestätigung.

Für E-Mail den Mail-Anbieter und nötige IT-Freigaben klären. Zugangsdaten selbst eingeben, bitte nicht mailen. Neue Abos erst nach Abstimmung.

## 02 Eure 60 Minuten

### 00–05 MIN.

#### Ein klares Ziel

Wir wählen euren wichtigsten Ablauf und die Anbindung, die euch dabei am meisten hilft.

### 05–20 MIN.

#### Euer erstes Objekt

Inserat oder Exposé übernehmen, wichtige Daten prüfen und eine passende KI-Frage ausprobieren.

### 20–35 MIN.

#### Euren Prozess abbilden

Eine Pipeline anpassen, das Objekt zuordnen und eine nächste Aufgabe mit Verantwortlichem und Termin festlegen.

### 35–50 MIN.

#### Gezielt verbinden

Die priorisierte Anbindung gemeinsam einrichten und am Praxisfall testen – z. B. E-Mail oder Claude über MCP.

### 50–60 MIN.

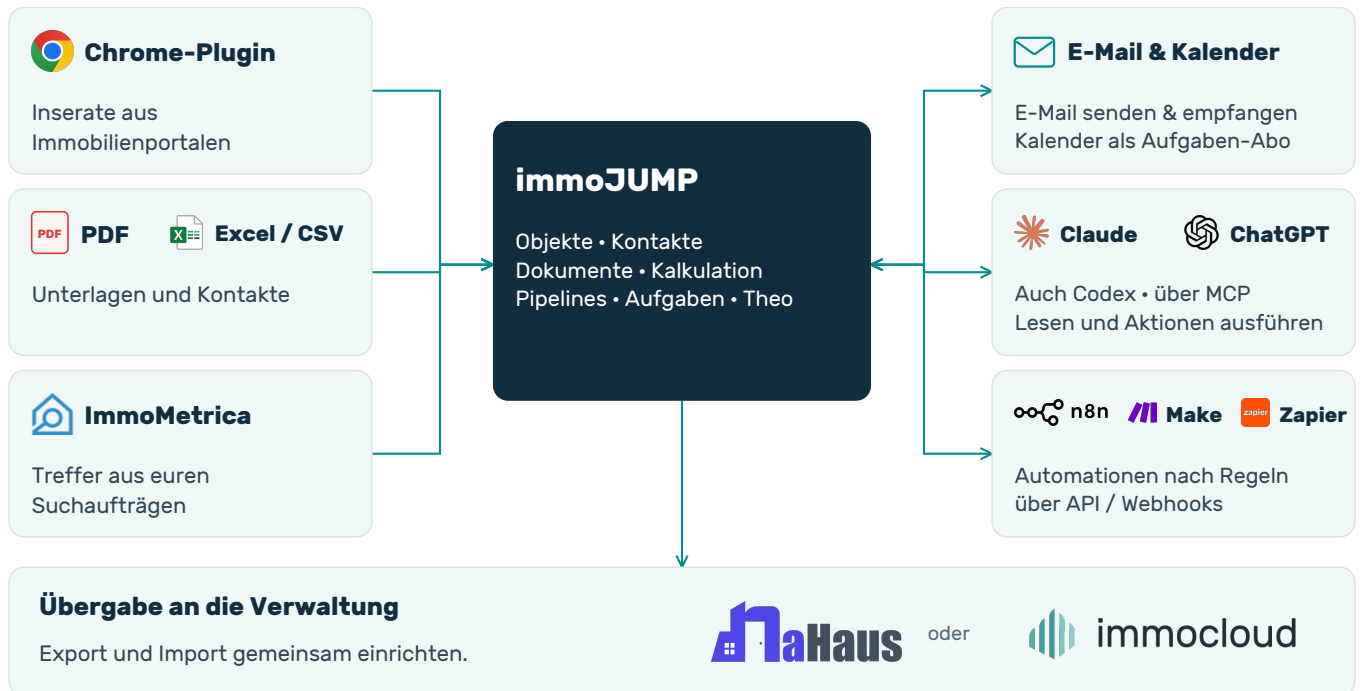
#### Selbst sicher weiterarbeiten

Ihr wiederholt den wichtigsten Schritt. Wir halten fest, was funktioniert und wer offene Punkte bis wann übernimmt.

Euer Start ist gelungen, wenn ihr das Objekt wiederfindet, den nächsten Schritt kennt und ihn selbst ausführen könnt. In der ersten Woche übt ihr an einem weiteren Objekt.

# So arbeitet alles zusammen.

Wir wählen die Verbindungen, die euren Alltag einfacher machen.



## 03 Euer Grundablauf

Zum gemeinsamen Abhaken im Termin.

- ☐ **Organisation & Team**  
Arbeitsbereich, Einladungen und Rollen prüfen.
- ☐ **Chrome-Plugin & Objekte**  
Erweiterung installieren; ein Objekt importieren oder manuell anlegen.
- ☐ **Unterlagen & Kalkulation**  
Exposé auswerten, Daten prüfen und eine Frage an Theo stellen.
- ☐ **Prozess & Pipeline**  
Vorlage anpassen; Phasen, Prüfkriterien und Nachfassen festlegen.
- ☐ **Kontakte & Aufgaben**  
Kontakt verknüpfen; nächste Aufgabe zuweisen und selbst erledigen.

## 04 Passend erweitern

Vorab markieren; im Termin priorisieren.

- ☐ **E-Mail & Kalender**  
Empfang, Versand und Zuordnung testen; bei Bedarf Kalender-Abo.
- ☐ **Claude / ChatGPT / Codex**  
Über MCP anbinden; ein Objekt lesen und eine Aktion prüfen.
- ☐ **ImmoMetrica**  
Suchauftrag mit der passenden Pipeline verbinden; Import prüfen.
- ☐ **n8n / weitere Automation**  
Bei Bedarf: einen Ablauf einrichten und testen.
- ☐ **Übergabe an die Verwaltung**  
NaHaus oder immocloud: Export und anschließenden Import einrichten.

Integrationen & Anleitungen: [immojump.de/ng/integrationen](https://immojump.de/ng/integrationen)

Offen / nächster Schritt: \_\_\_\_\_ Wer: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_

# Glossar für euren Einstieg

Die wichtigsten Begriffe für euren Einstieg. Mit kurzen Beispielen zum Nachschlagen.

Ausführliches Glossar online: [easy.immojump.de/glossar/](https://easy.immojump.de/glossar/)

## ARBEITSBEREICH UND IMMOBILIEN

### Organisation

Euer gemeinsamer Arbeitsbereich mit Daten, Prozessen und Einstellungen. Rollen regeln, welche Benutzer dort zugreifen und mitarbeiten dürfen.

### Benutzer

Der persönliche Zugang einer Person. Ein Benutzer kann mehreren Organisationen angehören und dort jeweils unterschiedliche Rechte haben.

### Pipeline

Ein Ablauf mit Phasen wie „Neu“, „Prüfung“ und „Verhandlung“. Sie zeigt den Bearbeitungsstand eurer Objekte, Deals oder Kontakte.

### Deal

Ein Geschäftsvorgang, z. B. ein geplanter Ankauf. Er kann ein oder mehrere Objekte, beteiligte Kontakte und zuständige Personen bündeln.

### Objekt

Eine Immobilie als Datensatz mit Adresse, Unterlagen und Kalkulation. Zum Beispiel eine Eigentumswohnung oder ein ganzes Mehrfamilienhaus.

### Einheit

Ein einzeln nutzbarer Teil eines Objekts, etwa eine Wohnung, Gewerbefläche oder Garage. Ein Mehrfamilienhaus kann mehrere Einheiten enthalten.

### Tag / Etikett

Frei vergebbare Schlagwörter für Objekte, Kontakte oder Deals, z. B. „Sanierungsbedarf“. Mehrere Tags helfen beim Gruppieren und Filtern.

## AUFGABEN UND VERBINDUNGEN

### Aufgabe

Eine konkrete Handlung mit Zuständigkeit und Termin, z. B. „Unterlagen anfordern“. Sie beschreibt die nächste Arbeit innerhalb einer Pipeline-Phase.

### Custom Fields / eigene Felder

Zusätzliche Datenfelder, die ihr selbst definiert, etwa „Finanzierungsstatus“ oder „Sanierungsbedarf“. Damit erfasst ihr Informationen, die für euren Ablauf wichtig sind.

### Integration

Eine Verbindung zu einem anderen Werkzeug, etwa E-Mail oder Hausverwaltung. Je nach Anbindung werden Daten gelesen, übertragen oder exportiert.

### API

Application Programming Interface: eine Programmierschnittstelle. Andere Programme können darüber Daten austauschen und Funktionen ausführen, z. B. n8n mit immoJUMP.

### MCP

Model Context Protocol: ein Standard, der KI-Programme wie Claude, ChatGPT oder Codex mit immoJUMP verbindet. Datenzugriff und Aktionen folgen den eingeräumten Rechten.

### Webhook

Eine automatische Nachricht bei einem Ereignis, z. B. einer Phasenänderung. Sie kann einen eingerichteten Ablauf in n8n, Make oder Zapier starten.