HOMES

Rundgang Studentenwohnheim

Von der Bewerbung bis zur Monatsmiete

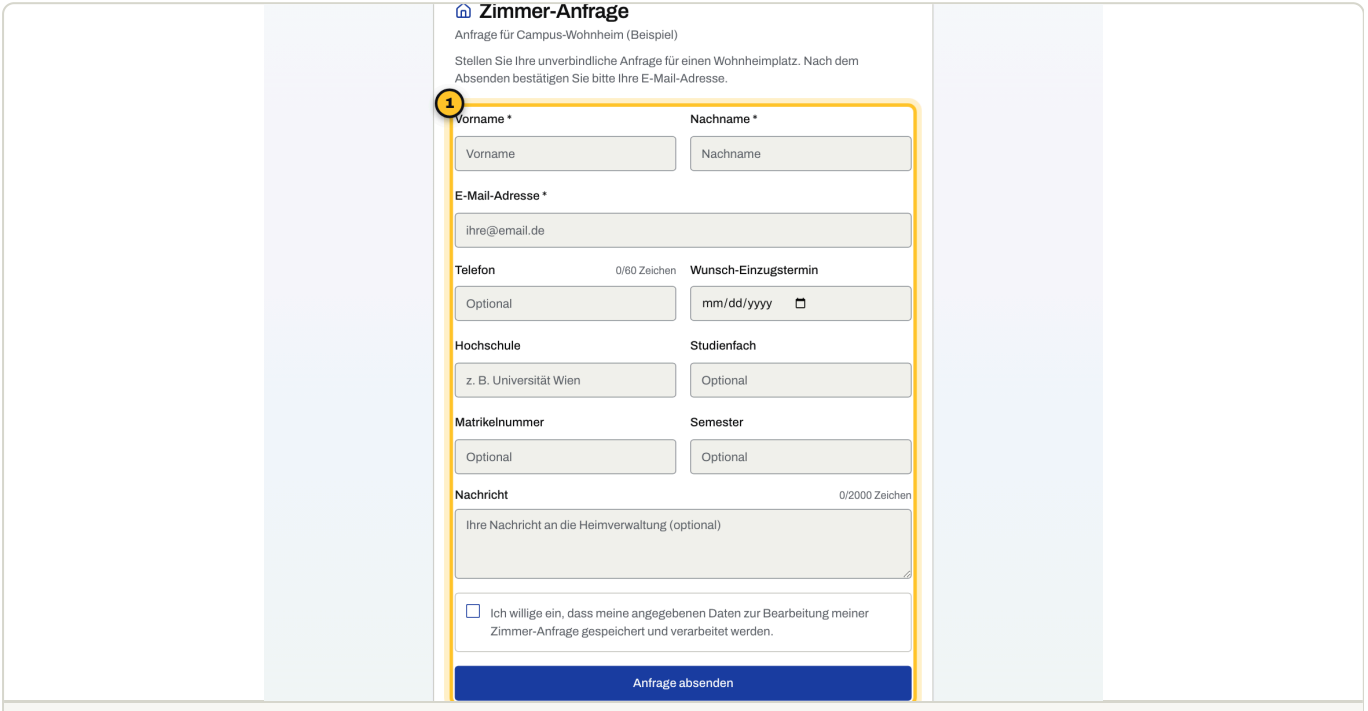
Diese Anleitung zeigt Schritt für Schritt, wie Sie mit HOMES Bewerbungen annehmen, Zimmer vergeben und die laufende Miete verwalten. Die gelben Zahlen auf den Bildern finden Sie in der Legende unter jedem Bild wieder. Alle Bilder stammen aus der echten Anwendung mit Beispieldaten.

1 Bewerbung

Online, mit bestätigter E-Mail-Adresse

SCHRITT 1.1 Das Bewerbungsportal

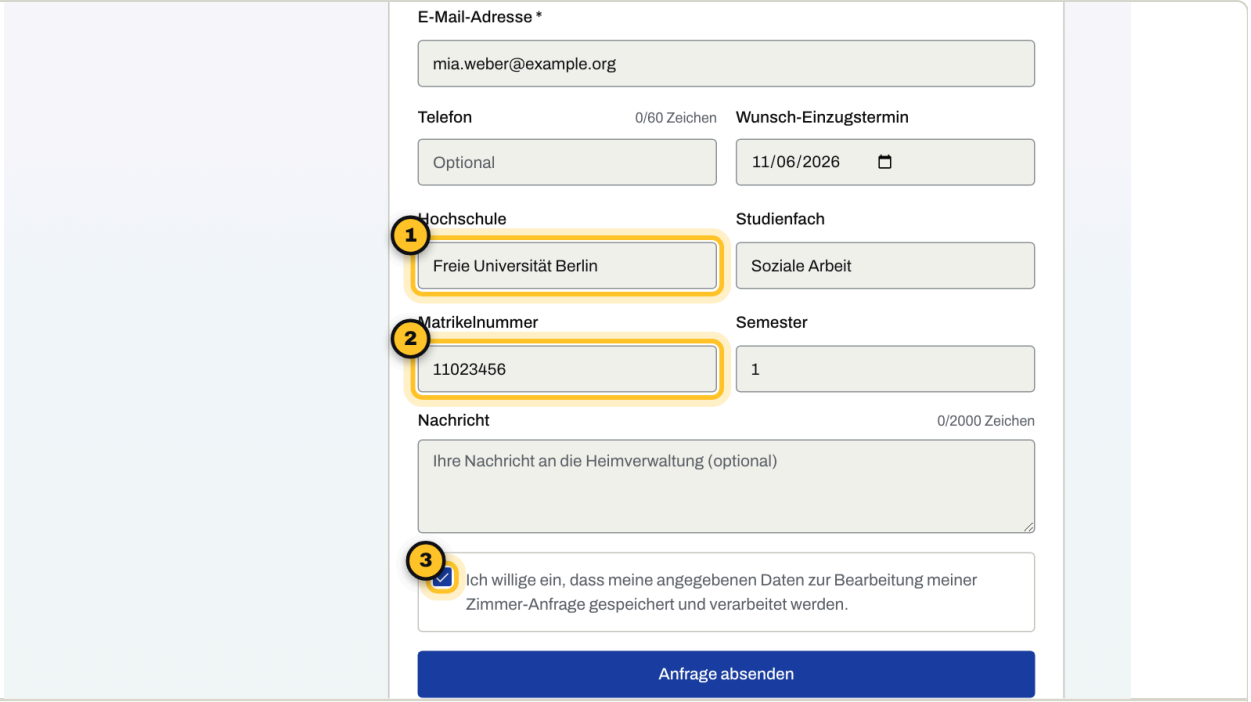
Jedes Wohnheim hat ein **eigenes Bewerbungsportal** – als Link auf Ihrer Website.



1 Bewerbungsformular des Wohnheims

SCHRITT 1.2 Angaben eintragen

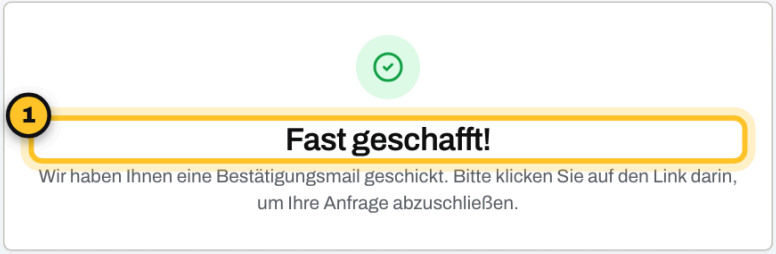
Die Bewerberin trägt Studium und **Matrikelnummer** gleich mit ein.



1 Hochschule und Studiengang 2 Matrikelnummer 3 Einwilligung zur Datenverarbeitung

SCHRITT 1.3 E-Mail bestätigen

Sie bestätigt ihre E-Mail-Adresse (**Double-Opt-In**). Erst dann erscheint die Bewerbung bei Ihnen.



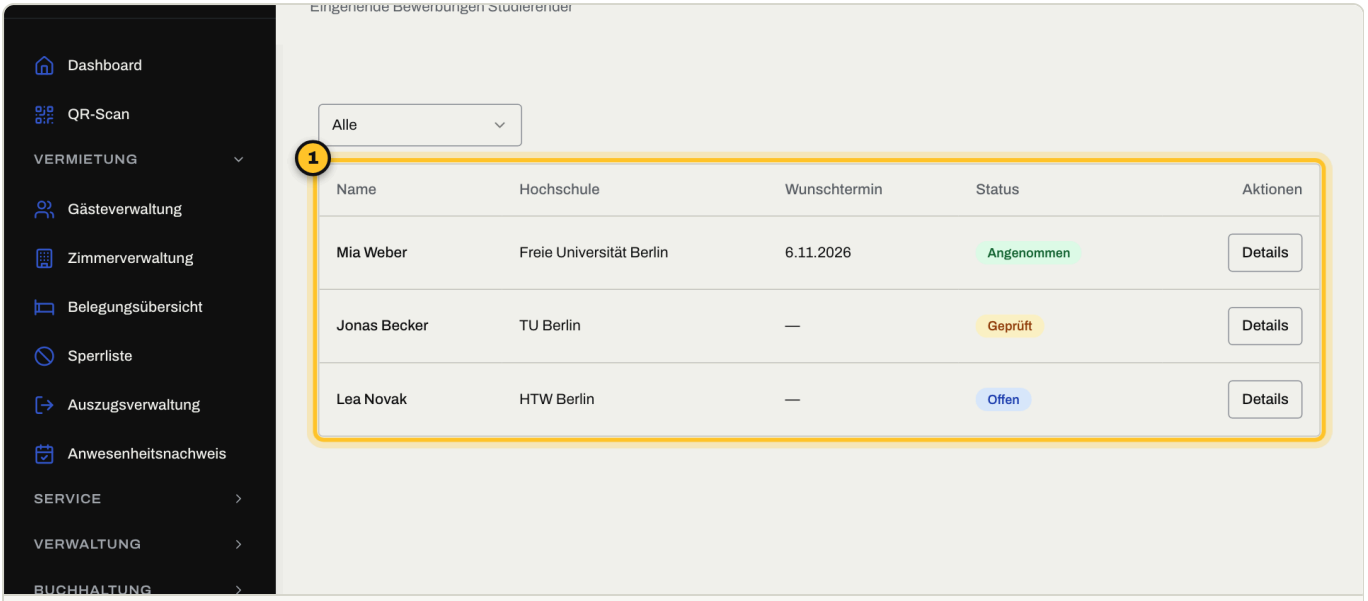
1 Bestätigung: Link per E-Mail

2 Zimmervergabe

Zusage, Einzug und Mietvertrag in einem Ablauf

SCHRITT 2.1 Alle Bewerbungen im Überblick

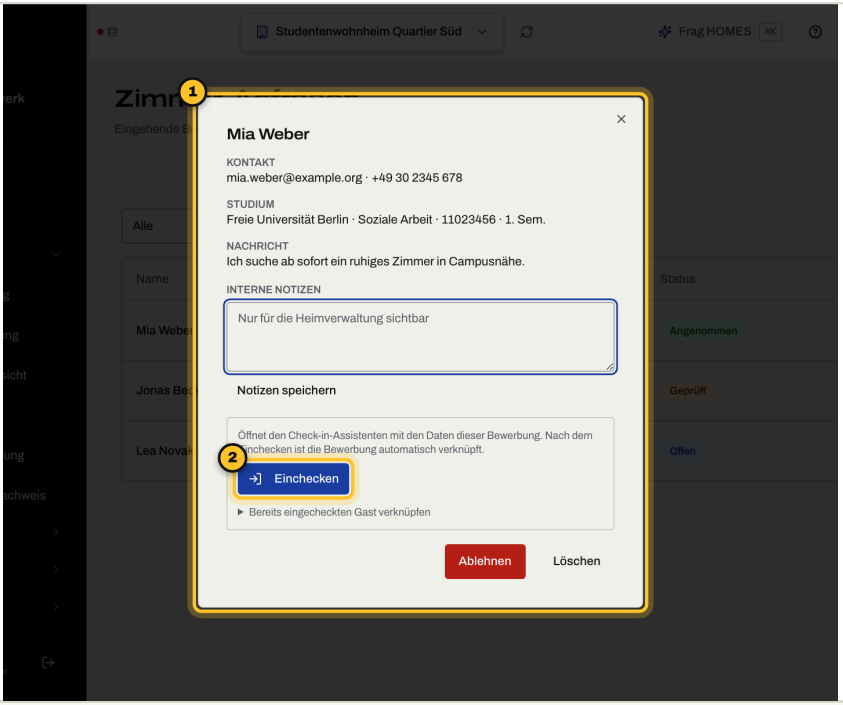
Alle Bewerbungen je Wohnheim – mit Hochschule, Wunschtermin und Status.



1 Bewerberliste mit Status

SCHRITT 2.2 Prüfen und zusagen

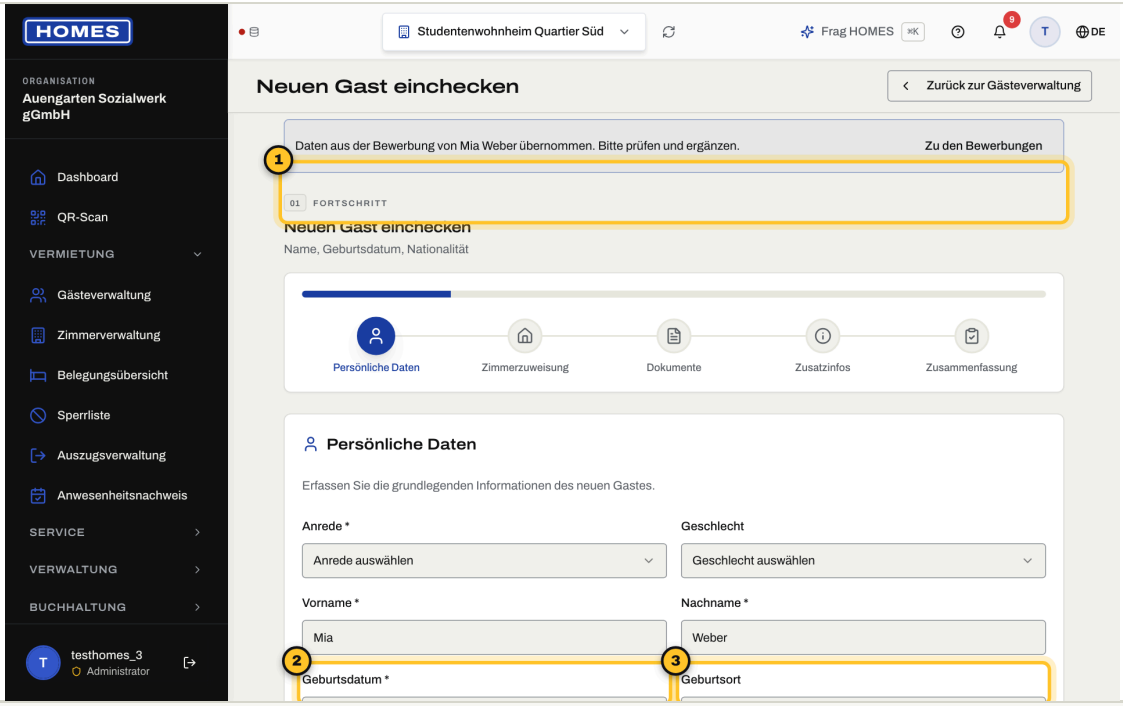
Bewerbung prüfen, interne Notiz anlegen, zusagen – und mit **Einchecken** direkt weiter.



1 Bewerbung mit allen Angaben 2 Einchecken

SCHRITT 2.3 Alles schon eingetragen

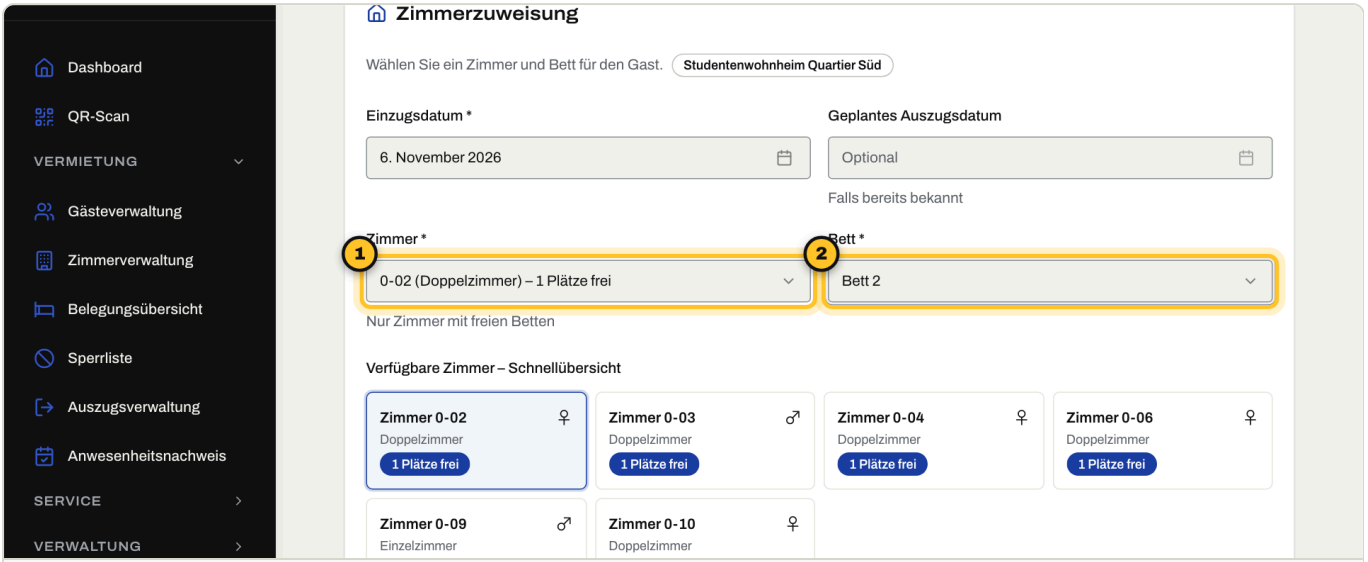
Der Check-in-Assistent übernimmt **alle Angaben** aus der Bewerbung.



1 Hinweis: aus der Bewerbung übernommen 2 Vorname 3 Nachname

SCHRITT 2.4 Zimmer und Bett wählen

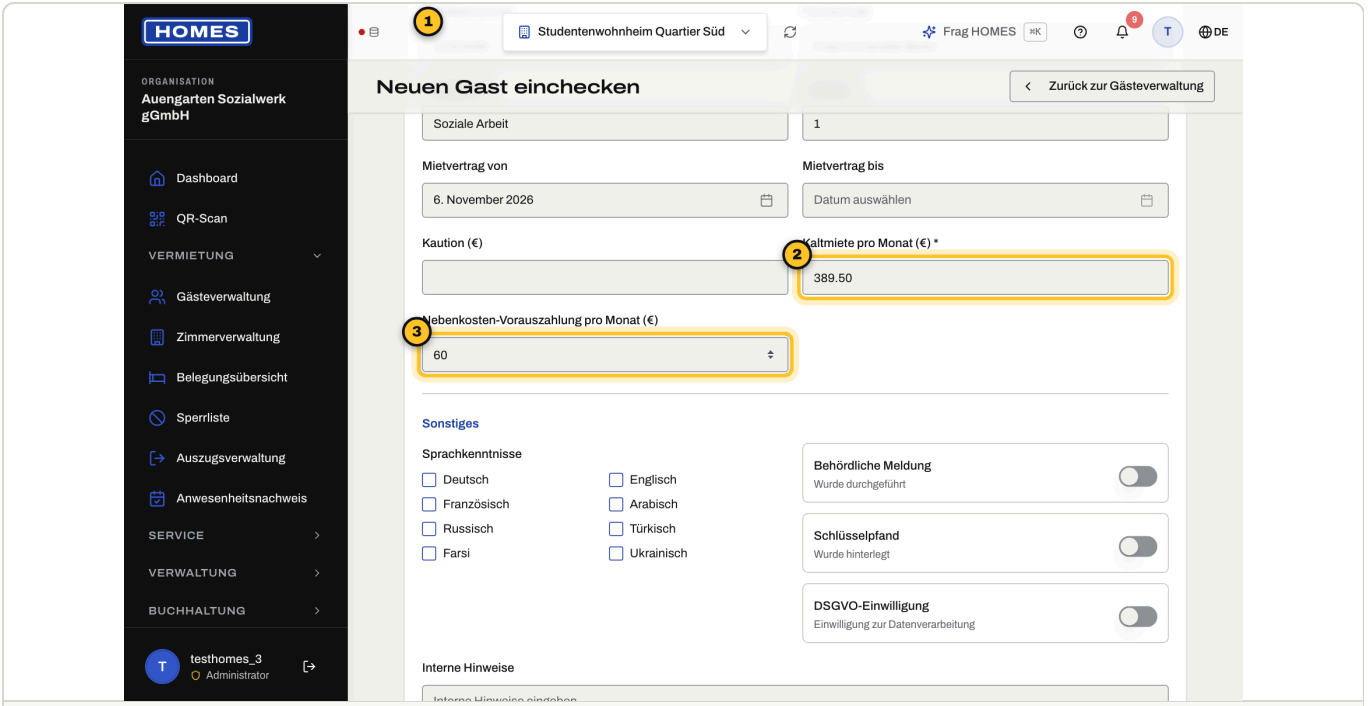
Zimmer und Bett wählen – HOMES zeigt **nur freie** Plätze.



1 Zimmer 2 Bett

SCHRITT 2.5 Mietvertrag gleich anlegen

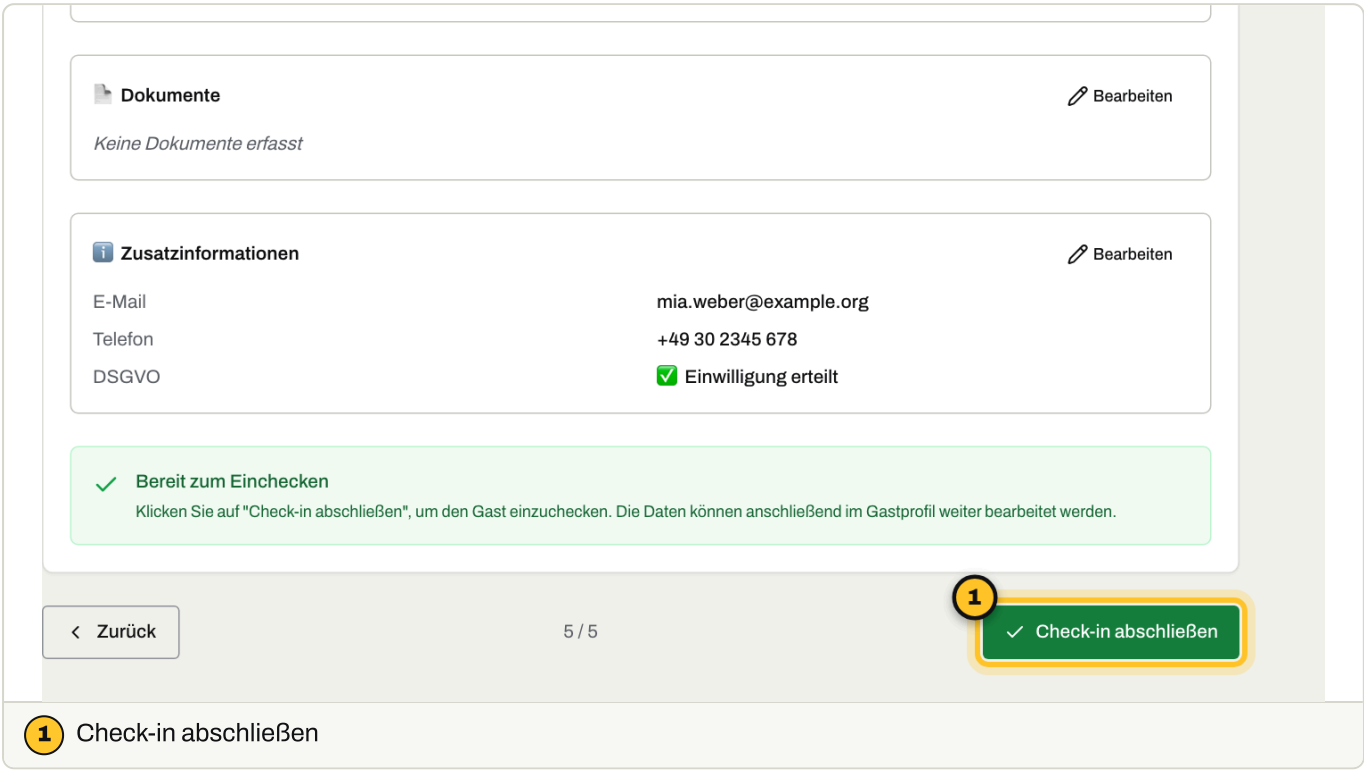
Auf Wunsch entsteht der **Mietvertrag** gleich mit – Kaltmiete und Nebenkosten eintragen, fertig.



1 Mietvertrag gleich anlegen 2 Kaltmiete pro Monat 3 Nebenkosten-Vorauszahlung

SCHRITT 2.6 Prüfen und einchecken

Zusammenfassung prüfen und einchecken.



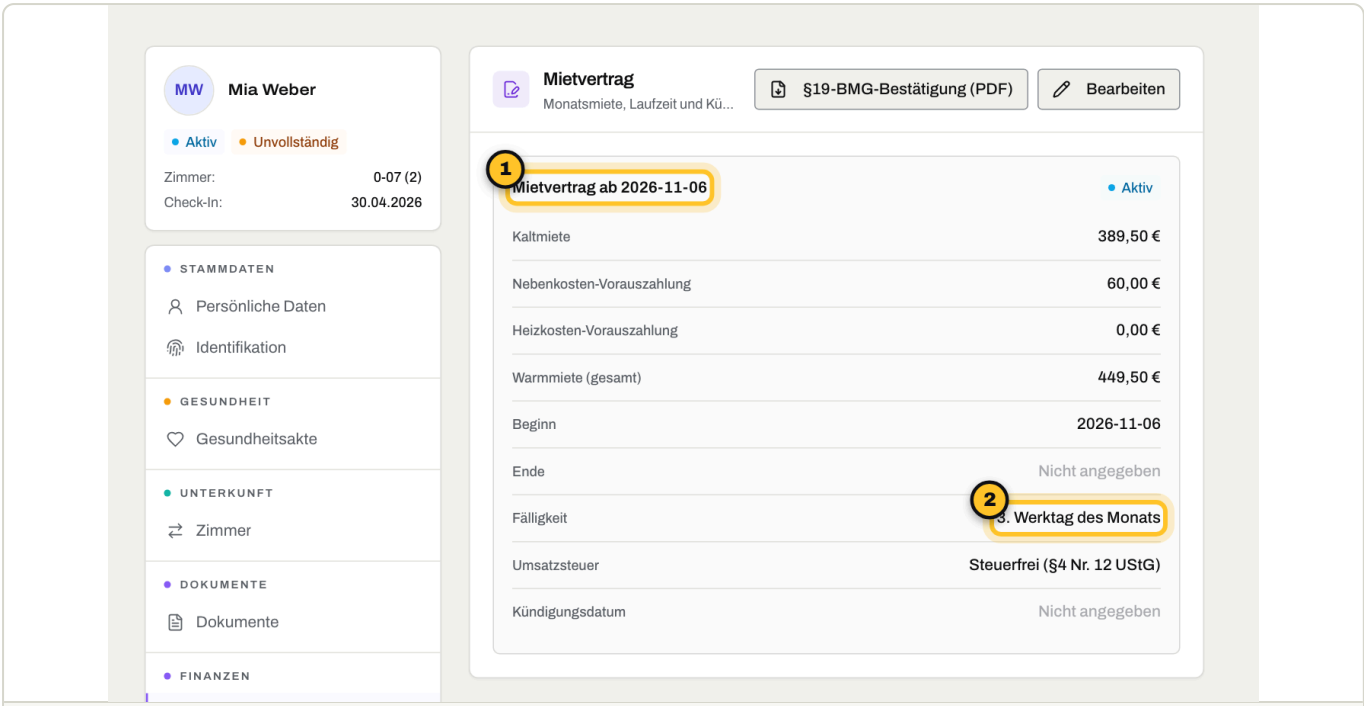
1 Check-in abschließen

3 Laufende Mietverwaltung

Monatsmiete, Kaution, Mahnwesen, Buchhaltung

SCHRITT 3.1 Monatsmiete automatisch

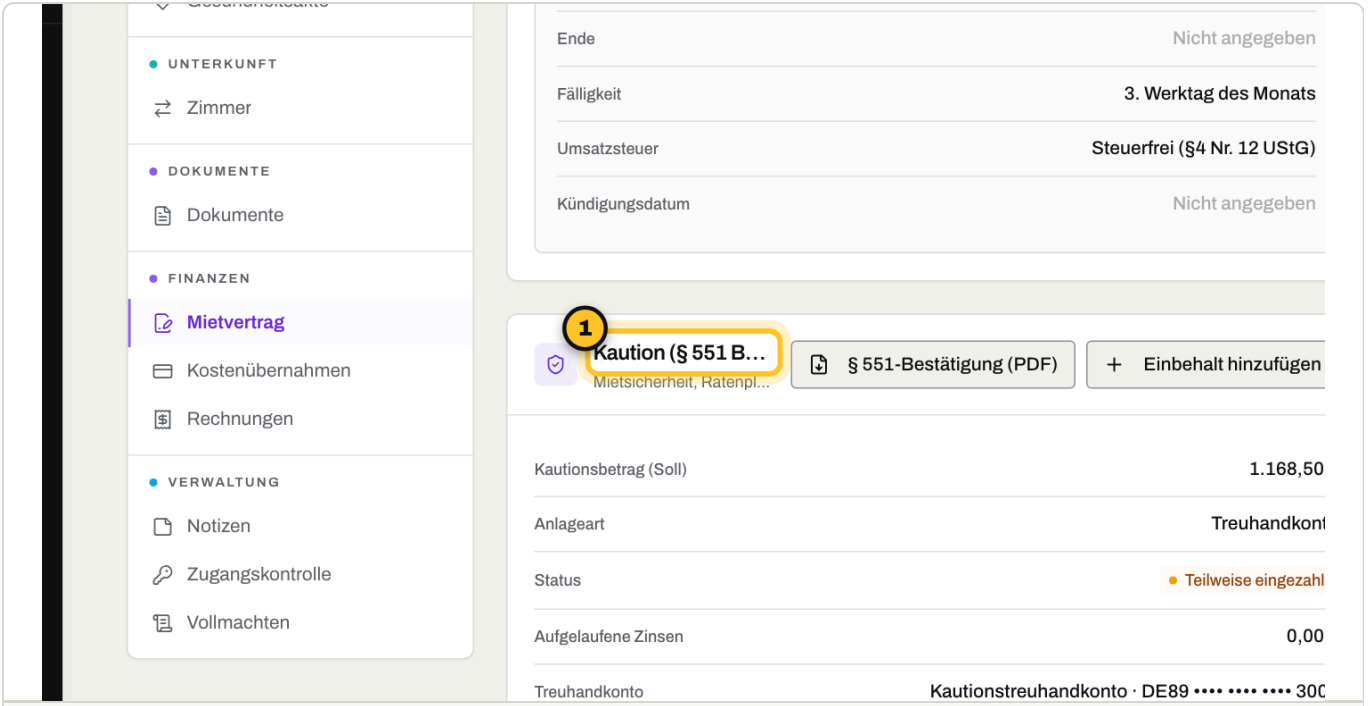
Die Miete wird jeden Monat **automatisch** abgerechnet – fällig am 3. Werktag (§ 556b BGB).



1 Aktiver Mietvertrag 2 Fälligkeit nach § 556b BGB

SCHRITT 3.2 Kaution nach § 551 BGB

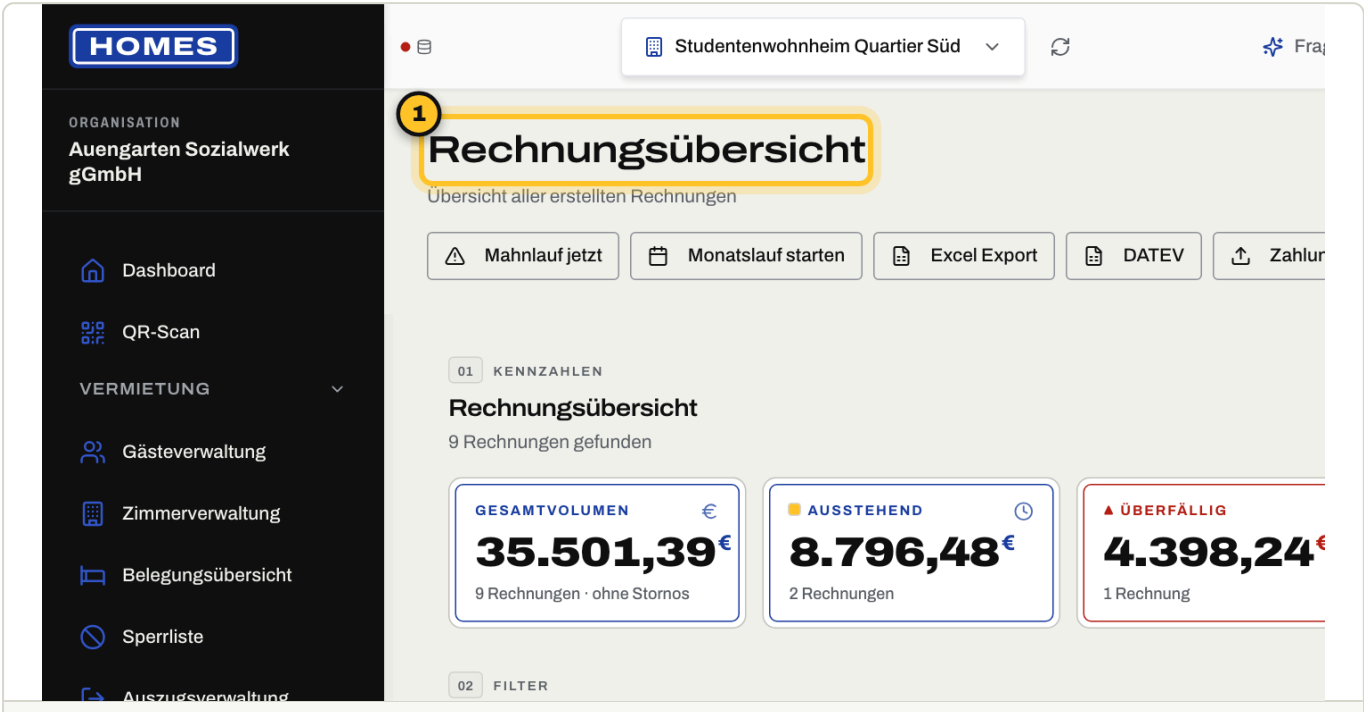
Die **Kaution** nach § 551 BGB – mit Ratenplan, Verzinsung und Rückzahlung.



1 Kautionsverwaltung

SCHRITT 3.3 Rechnungen an einem Ort

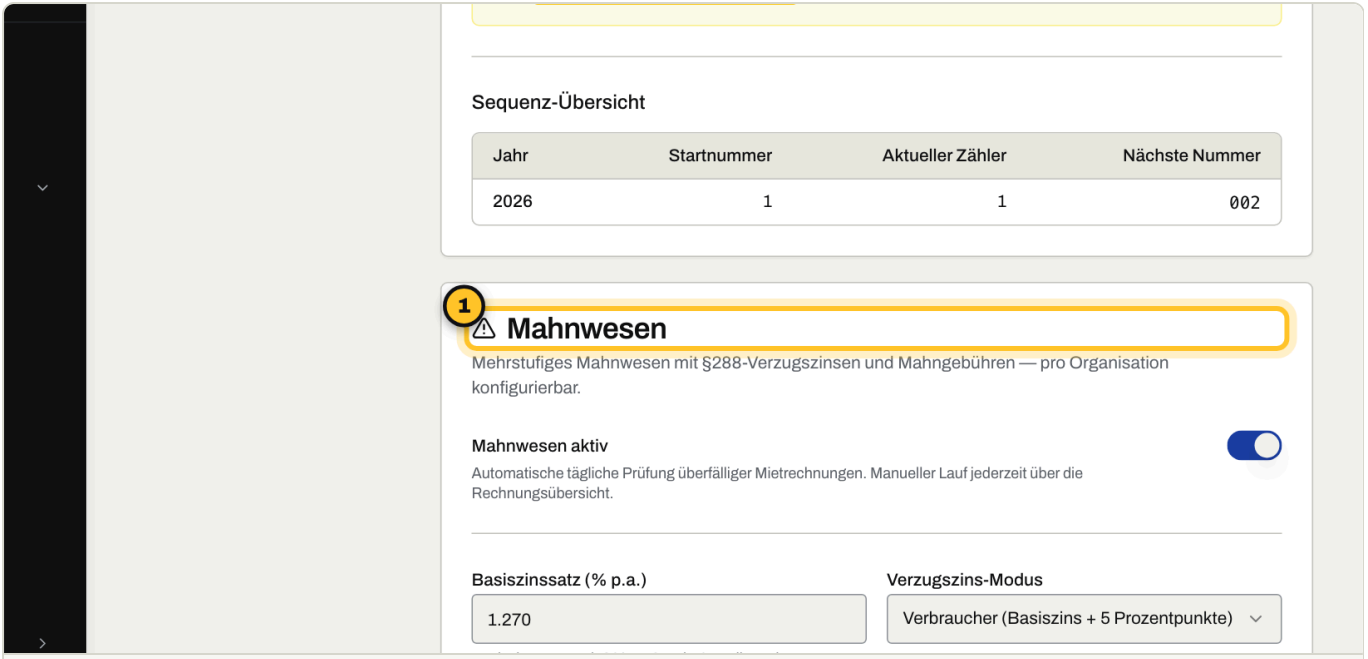
Alle Rechnungen an einem Ort – als **PDF und E-Rechnung**.



1 Rechnungsübersicht

SCHRITT 3.4 Mahnwesen in Stufen

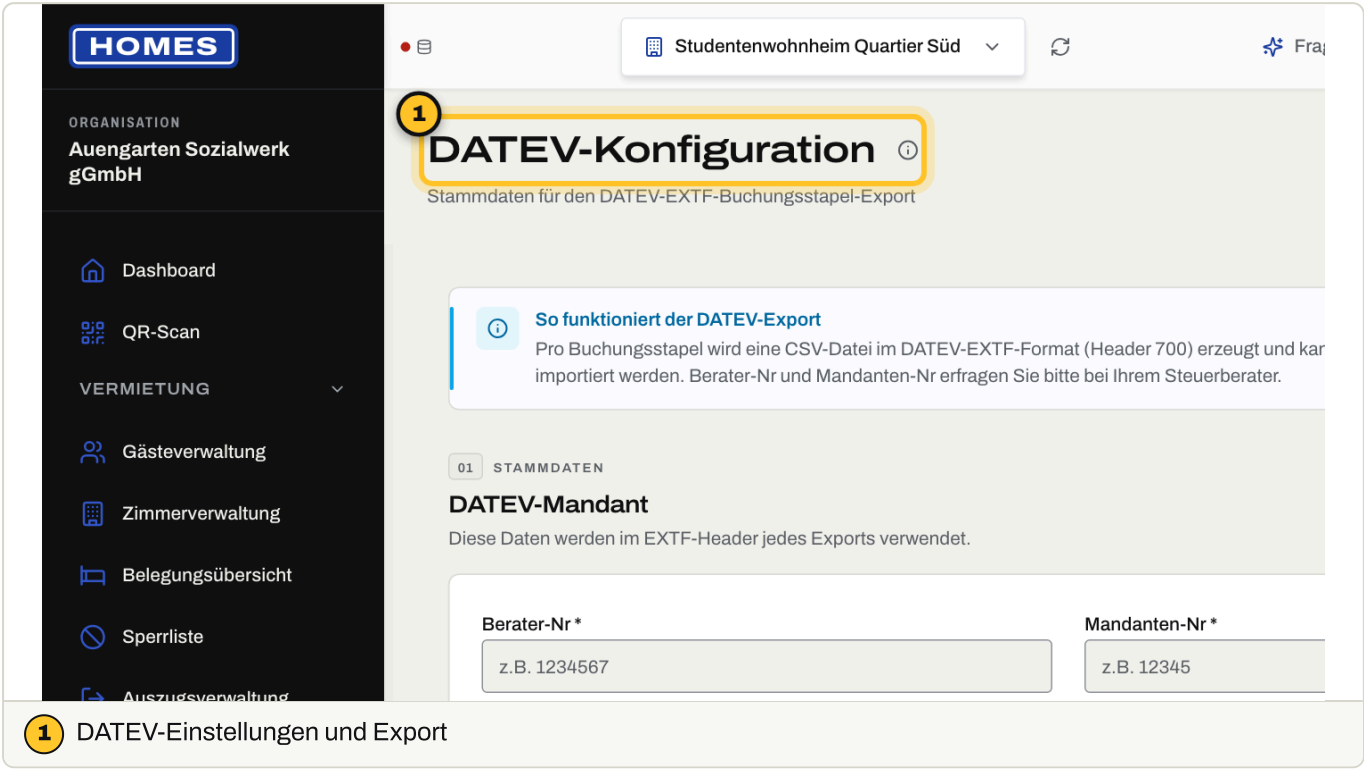
Mahnwesen in Stufen – mit Mahngebühren und Verzugszinsen.



1 Mahnstufen, Gebühren, Verzugszinsen

SCHRITT 3.5 DATEV für die Buchhaltung

Für die Buchhaltung: **DATEV-Export** auf Knopfdruck.



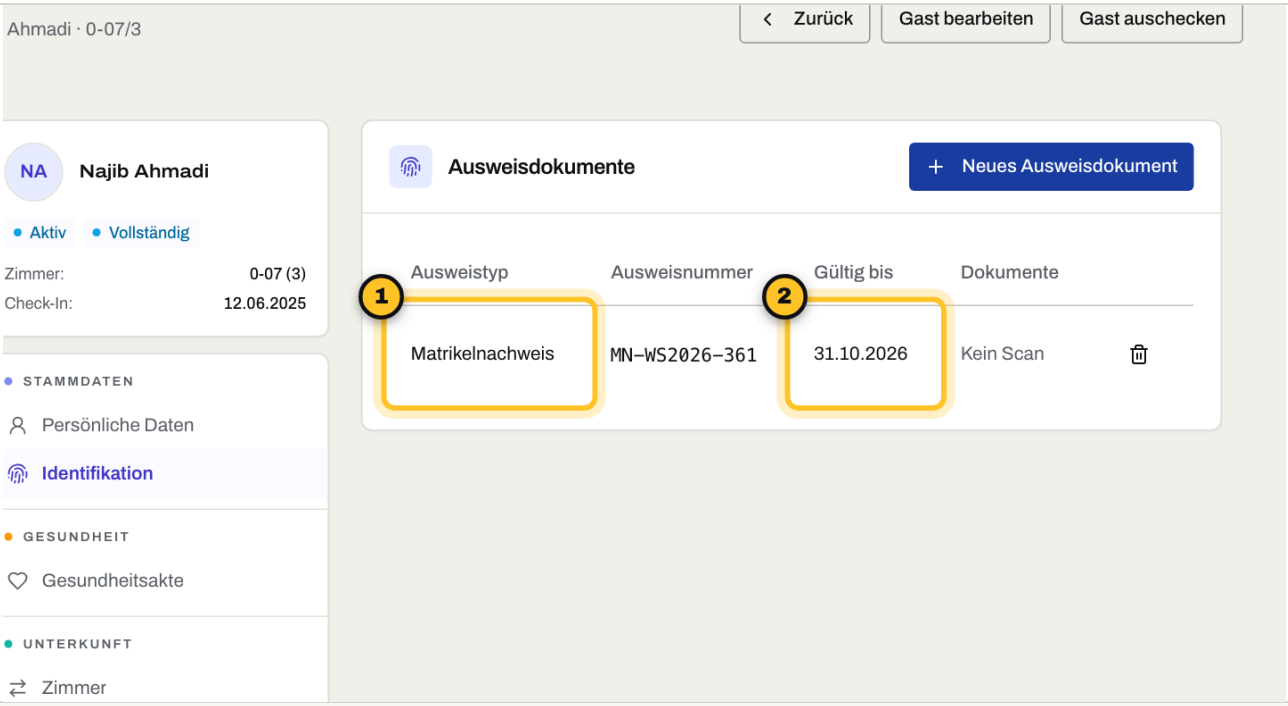
1 DATEV-Einstellungen und Export

4 Für Studierende

Matrikelnachweis mit monatlicher Erinnerung

SCHRITT 4.1 Matrikelnachweis je Studierendem

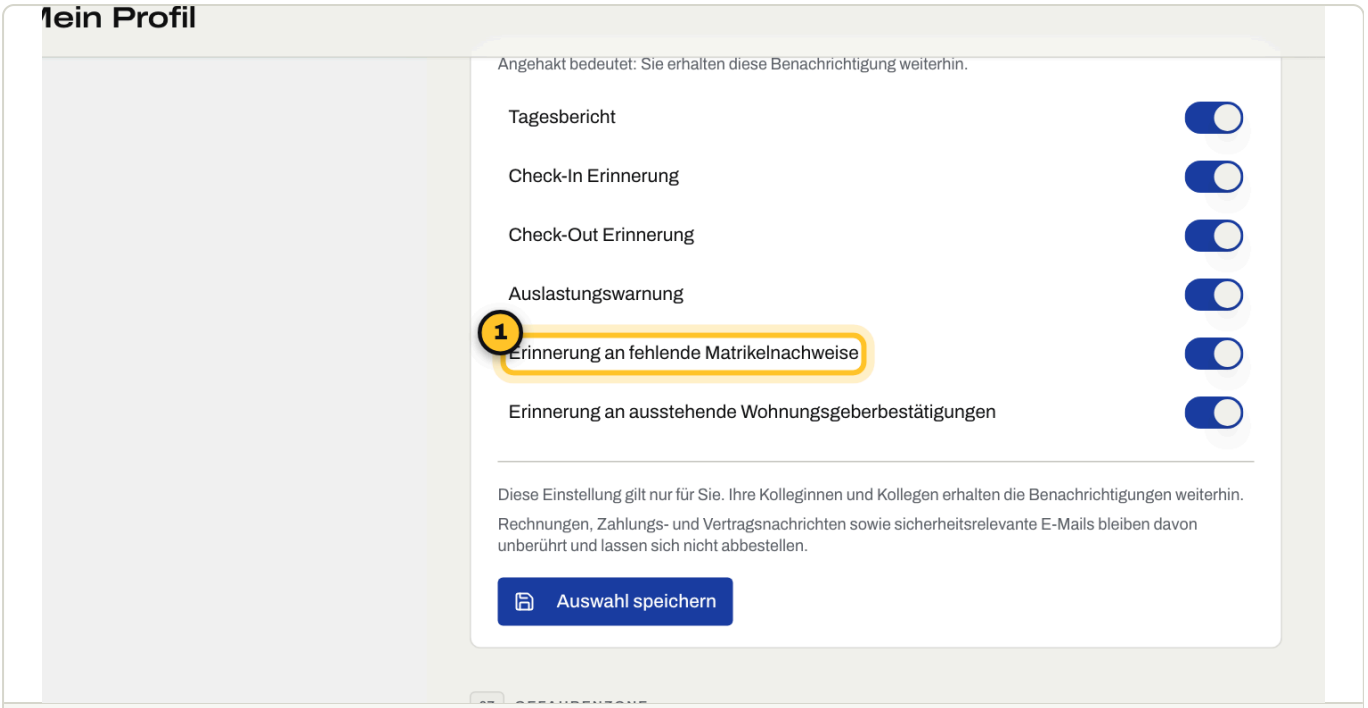
Der **Matrikelnachweis** liegt in der Akte – mit Gültigkeit. Hier ist er abgelaufen.



1 Matrikelnachweis 2 Gültig bis 31.10.2026 – abgelaufen

SCHRITT 4.2 Monatliche Erinnerung

Fehlt ein Nachweis, **erinnert HOMES** Ihr Team jeden Monat automatisch – einstellbar je Person.



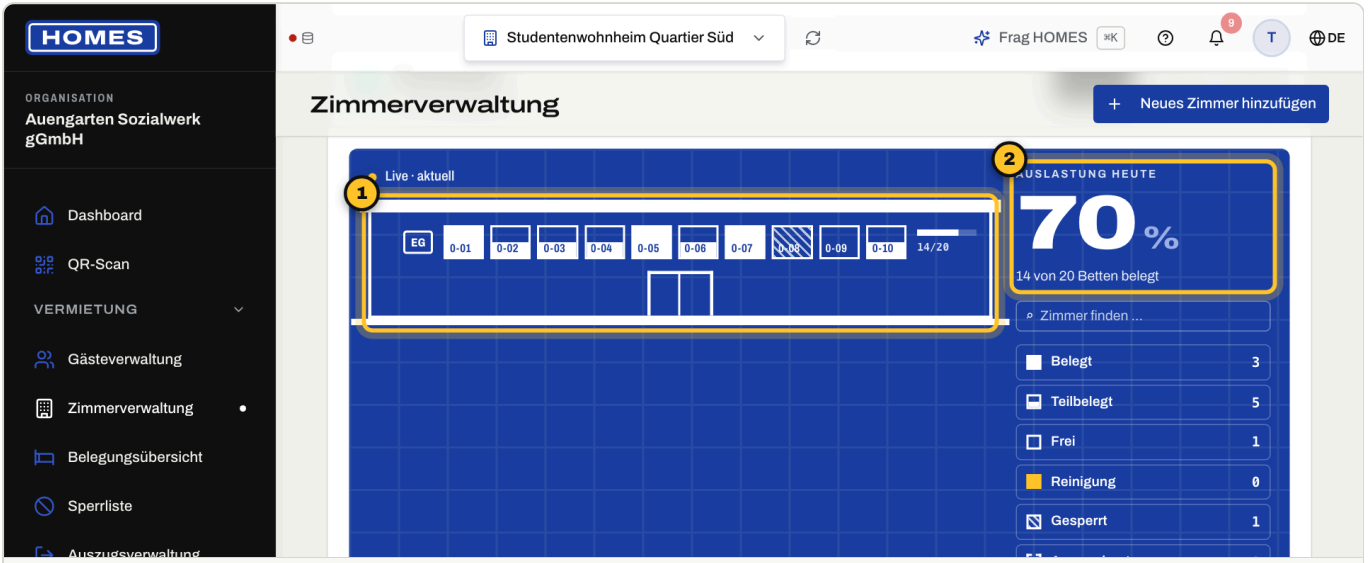
1 Erinnerung an fehlende Matrikelnachweise

5 Alle Häuser im Blick

Belegung live und für die nächsten 14 Tage

SCHRITT 5.1 Belegung live

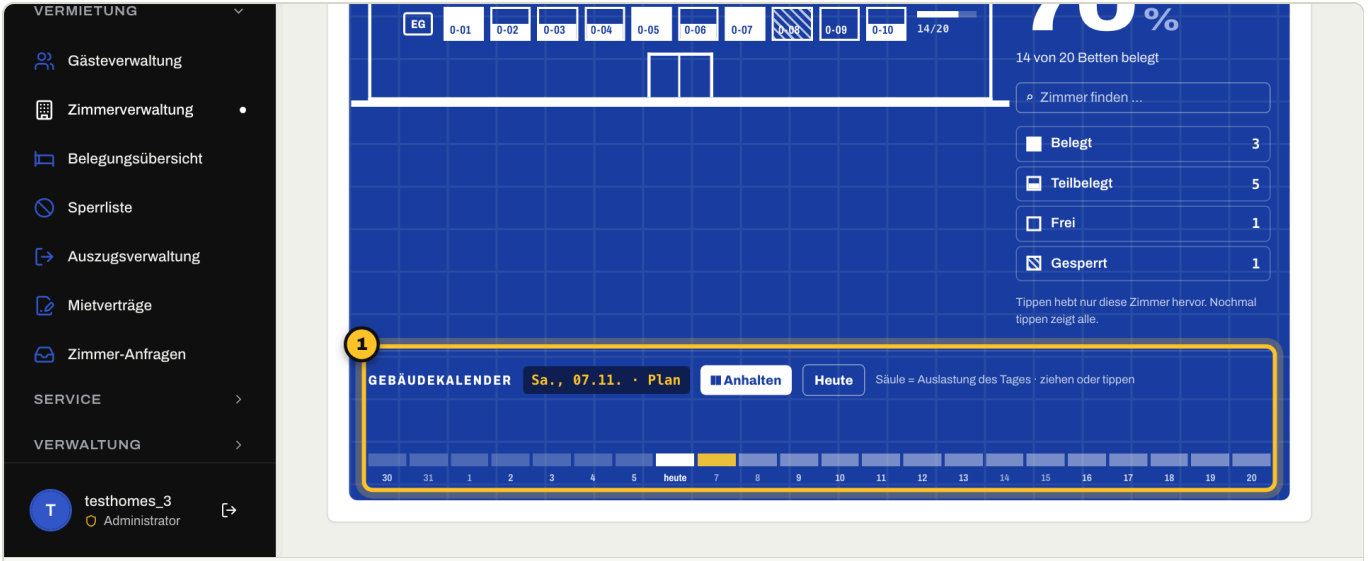
Jedes Fenster ist ein Zimmer – die Belegung Ihrer Häuser **in Echtzeit**.



1 Haus als Fassade: jedes Fenster ein Zimmer 2 Auslastung heute

SCHRITT 5.2 Gebäudekalender

Der **Gebäudekalender** zeigt die Belegung der nächsten 14 Tage.



1 Gebäudekalender

Fragen oder Wunsch nach einer Live-Vorführung?

Schreiben Sie uns an **contact@gethomes.io**. Wir zeigen Ihnen den Ablauf gern an einem Beispiel aus Ihrem Alltag.