Arkusze wdrożeniowe

W tym dziale znajdują się arkusze do aktualizacji danych.

- Arkusz do importu elementów wykresu Gantta
- Arkusz migracyjny
- Arkusz migracyjny – instrukcja
- Arkusz migracyjny dla zarządców nieruchomości
- Budżet
- EOD - schematy
- EOD - Kategorie dokumentów
- Import rachunków bankowych inwestycji
- Numery systemowe kosztów
- Oddziały - kategorie w ustawieniach
- Oferty i umowy - kategoria w ustawieniach
- Produkty - kategorie w ustawieniach
- Realizatorzy
- Reklamacje, Zmiany lokatorskie i Słownik elementów zmian lokatorskich
- Role - pracownicy - uprawnienia - kategoria w ustawieniach
- Spółki - kategorie w ustawieniach
- Szablony transz w systemie

Arkusz do importu elementów wykresu Gantta

Poniżej znajdziesz arkusz do importu elementów wykresu Gantta do **THTG Integrator**.

Opis poszczególnych kolumn

- **Typ** – pole wymagane.
  Dostępne wartości: `Kategoria`, `Element`.
  Decyduje o tym, czy dany wiersz będzie kategorią (agregującą elementy), czy samodzielnym elementem.
- **Nazwa** – pole wymagane.
  Nazwa pozycji w wykresie Gantta.
- **Numer konta odpowiednika z harmonogramu finansowego / budżetu** – pole opcjonalne.
  W przypadku łączenia z elementem harmonogramu finansowego lub budżetu, celem wyświetlania wykonania finansowego bądź wskazywania w harmonogramie, iż w danym okresie wykonywane są prace, należy podać numer konta z zestawienia.

elementy-wykresu-ganta.xlsx

Arkusz migracyjny

Poniżej link do Arkusza migracyjnego oraz link do instrukcji dodawania nowej inwestycji:

https://pomoc.thtg.io/books/baza-wiedzy-thtg-integrator/page/dodawanie-inwestycji-za-pomoca-arkusza-migracyjnego

Arkusz migracyjny – instrukcja

Krótka instrukcja poruszania się po arkuszu migracyjnym oraz informacja, jak poprawnie go wypełnić.

Aby wypełnić poprawnie arkusz migracyjny, przygotowaliśmy krótką instrukcję, która pomoże umieścić poprawne wartości w zawartych w nim polach.

Uwaga: kolumny oznaczone **kolorem czerwonym muszą być bezwzględnie wypełnione.**

Instrukcja zawiera wybrane kolumny wraz z ich wyjaśnieniem.

Arkusz **Inwestycje**

- **Kolumna „Aktywne”**
  Służy do oznaczenia, czy inwestycja jest gotowa (w sprzedaży).
  Jeżeli jest aktywna, pojawi się w raportach.
- **Kolumna „Oddział”**
  Należy wpisać nazwę oddziału zgodną z nazwą ustaloną w systemie **THTG**.
- **Kolumna „Identyfikator inwestycji”**
  Należy przepisać identyfikator z programu księgowego.

Arkusz **Mieszkania i inne produkty**

- **Kolumna „Identyfikator produktu (lp)”**
  Liczba naturalna w kolejności rosnącej.
- **Kolumna „Typ produktu”**
  Nazewnictwo ze słownika w THTG, np.:

    - miejsce postojowe
    - mieszkanie
    - komórka lokatorska
- **Kolumna „Numer”**
  Numer administracyjny produktu.
- **Kolumna „VAT”**
  Wpisujemy tylko liczbę.
  Ważne: bez znaku %
- **Kolumna „Status produktu”**
  Należy wpisać status ze słownika THTG, np.:
    - Dostępny
    - Sprzedany
    - Rezerwacja
- **Kolumna „Karta mieszkania – PDF”**
  Należy wpisać tylko nazwy plików kart lokali.
- **Kolumny „Cena ofertowa netto, brutto, netto m² i brutto m²”**
  Te pola **nigdy nie mogą pozostać puste**.
- **Kolumny „Typ pomieszczenia” oraz „Powierzchnia pomieszczenia”**
  Służą do wpisania pomieszczeń znajdujących się w danym lokalu.
  Balkon lub taras można również tutaj umieścić, aby podać jego metraż – w systemie nie jest on wliczany do powierzchni lokalu.
- **Kolumna „Opcje dodatkowe”**
  Służy do wpisania dodatkowych elementów związanych z produktem.
  Będą one widoczne jako zaznaczone opcje przy produkcie, np. balkon lub taras bez podawania metrażu.

Arkusz **Klienci**

- **Kolumna „ID”**
  Liczba naturalna w kolejności.
- **Kolumna „Telefon” lub „E-mail”**
  Jedna z nich **musi być wypełniona**.
  Klient bez tych danych nie zostanie zaimportowany do systemu.

Arkusz **Realizatorzy**

Realizatorzy to firmy podwykonawcze, które będzie można wybrać w module odbiorów i reklamacji.

Arkusz **Kontrahenci**

- **Kolumna „Identyfikator kontrahenta (lp)”**
  Liczba naturalna w kolejności.
- **Kolumny „Nazwa” oraz „NIP”**
  Obie kolumny **muszą być wypełnione**.

Arkusz **Oferty i rezerwacje**

- **Kolumna „Numer klienta”**
  Należy wpisać wartość z kolumny **A** z arkusza **Klienci**.
- **Kolumna „Typ oferty”**
  Należy wpisać typ oferty, np.:
  - rezerwacja
  - rezerwacja wstępna
- **Kolumna „Identyfikator produktu”**
  Wartość z kolumny **A** z arkusza **Mieszkania i inne produkty**.

Arkusz **Umowy**

- **Kolumna „Numer klienta”**
  Wartość z kolumny **A** z arkusza **Klienci**.
- **Kolumna „Identyfikator produktu”**
  Wartość z kolumny **A** z arkusza **Mieszkania i inne produkty**.

Arkusz **Płatności**

- **Kolumna „Identyfikator umowy”**
  Wartość z kolumny **A** z arkusza **Umowy**.
- **Kolumna „Wysokość transzy”**
  Kwota danej transzy w umowie.
- **Kolumna „Kwota opłacona”**
  Wartość opłaconej transzy.

- **Kolumna „Identyfikator produktu”**
  Wartość z kolumny **A** z arkusza **Mieszkania i inne produkty**.
- **Kolumna „Status”**
  Należy użyć systemowych nazw:
  - Do zapłaty
  - Zapłacono
  - Przeksięgowano
  - Zwrócono

Arkusz **Rachunki bankowe**

- **Kolumna „Nazwa / opis rachunku”**
  Pole do opisania rachunku – nazewnictwo własne.
- **Kolumna „Typ”**
  Należy wpisać typ rachunku, np.:
  - powierniczy
  - OMRP
  - ROR

Arkusz **Numery systemowe kosztów**

W tym arkuszu wpisuje się pozycje przeznaczone do budżetu inwestycji.

Arkusz migracyjny dla zarządców nieruchomości

Poniższy arkusz służy do importu danych dla części systemu związanej z najmem przed rozpoczęciem pracy w systemie **THTG Integrator**.

arkusz_migracyjny_najem_v1_3_1.xlsx

Budżet

Poniżej link do importu elementów budżetu:

budżet.xlsx

EOD - schematy

Poniżej link do importu schematów elektronicznego obiegu dokumentów:

eod_schematy.xlsx

EOD - Kategorie dokumentów

Poniżej link do importu Kategorii dokumentów w elektronicznym obiegu dokumentów:

eod_kategorie_dokumentów.xlsx

Import rachunków bankowych inwestycji

Poniższy arkusz powstał w celu umożliwienia zbiorczego dodania rachunków bankowych do inwestycji.
Pola są tożsame z formularzem, który można znaleźć w **THTG Integrator**, przechodząc do: **Inwestycja → Rachunki bankowe → Dodaj rachunek bankowy**.

Poniżej link do arkusza:

Pobierz szablon

import_rachunków_bankowych_investycji_v_2_0_0.xlsx

Jak wypełnić plik do importu rachunków bankowych?

Plik musi zostać wypełniony **oddzielnie dla każdej inwestycji**.
Aby prawidłowo go uzupełnić, należy wypełnić poszczególne kolumny zgodnie z poniższymi wytycznymi.

Kolumny oznaczone **kolorem czerwonym** w pliku są **obowiązkowe**. Bez ich wypełnienia wprowadzenie rachunków do systemu nie będzie możliwe.

Opis kolumn

- **Nazwa / Opis rachunku** *
  Nazwa rachunku dla użytkownika, pod którą będzie on widniał w systemie we wszystkich miejscach związanych z wyborem rachunku.
- **Bank prowadzący** *
  Nazwa banku, w którym konto zostało otwarte.

- **Numer rachunku ***
  26-cyfrowy numer przypisany do konta.
  Numer **nie może zawierać spacji** między cyframi.
- **Typ ***
  Typ rachunku zgodny z listą obsługiwaną przez **THTG Integrator**.

Dostępne typy rachunków

- Powierniczy
- ROR
- RWW
- Wpłaty rezerwacyjne
- Indywidualny rachunek do wpłat
- OMRP
- **Identyfikator**
  Dowolne dodatkowe oznaczenie rachunku, które może pomóc w jego odnalezieniu.
  Pole **nie ma wpływu na działanie systemu**.

* kolumna wymagana

Numery systemowe kosztów

Arkusz do importu numerów systemowych kosztów – co to jest i do czego służy?

Arkusz **Numery systemowe kosztów** służy do przygotowania **planu kont wykorzystywanego w Budżecie oraz Harmonogramie finansowym**.

Ważne, aby był on **odzwierciedleniem planu kont programu księgowego**, jeśli planowana jest integracja systemu **THTG Integrator** z tym programem księgowym.

Dzięki wprowadzonym danym na dalszym etapie można w prosty sposób:

- w trakcie dekretacji umów i faktur w **Elektronicznym Obiegu Dokumentów (EOD)** przypisywać wydatki i wpływy,
- automatycznie przenosić dane do programu księgowego po zakończeniu obiegu przez dokument.
- analizować dane poprzez **Zestawienie dekretacji**
- łączyć dane ze sobą przy pomocy **Knsolidacji**

Do czego można wykorzystać Budżet w THTG Integrator?

Budżet w **THTG Integrator** można wykorzystać m.in. do:

- zapisu **wydatków i wpływów dla spółek celowych**,
- zapisu **wydatków i wpływów dla konkretnych inwestycji**,
- zestawienia **całkowitych kosztów ponoszonych przez firmę** w ramach wszystkich inwestycji z rozbiciem na poszczególne koszty
  (w takim przypadku ważne jest, aby **numery kosztów w poszczególnych budżetach były takie same**).

Jak wypełnić arkusz?

Poniżej znajduje się opis kolumn wraz z informacją, jak należy je uzupełnić.

A. Nazwa spółki

Pole zawierające nazwę spółki, do której przypisany jest numer kosztu.
Nazwa musi być **identyczna jak w systemie THTG Integrator** – uwzględniając wszystkie znaki oraz wielkość liter.

B. Inwestycje

Nazwy inwestycji **rozdzielone przecinkiem**, dla których numer konta powinien być dostępny.
Nazwy muszą być zgodne z nazwami wcześniej wprowadzonymi w **THTG Integrator**.

Jeżeli konto ma być dostępne **we wszystkich inwestycjach**, pole należy pozostawić **puste**.

C. Numer konta

Ciąg cyfr zgodny z **planem kont w programie księgowym**.

D. Nazwa konta

Nazwa konta precyzyjnie określająca, **jakiego wydatku lub wpływu dotyczy dane konto**.
Powinna być zgodna z nazwą w planie kont programu księgowego.

E. Występowanie

W **THTG Integrator** dany koszt może występować w:

- **Budżecie** – obejmuje wszystkie wydatki i wpływy inwestycji,
- **Harmonogramie finansowym** – obejmuje tylko część budowlaną i zawiera jedynie wydatki.

Wpisujemy jedną z wartości:

- `Budżet`

- `Harmonogram finansowy`

F. Rola

Możliwe wartości:

- `Kategoria`
- `Element`

Kategoria jest nadrzędna wobec **Elementu**.

Przykład:

- Kategoria: *Roboty ziemne*
- Elementy: *Usługa koparką*, *Wywóz ziemi*

Kategorie z **Harmonogramu finansowego** mogą być wyświetlane w **Budżecie jako Elementy**.

Zgodnie z logiką systemu, podczas wyświetlania kategorii z Harmonogramu finansowego w Budżecie są one traktowane jako **Elementy tej kategorii**.

G. Typ

Wybieramy jedną z opcji:

- `Wydatek`
- `Wpływ`

H. Wliczany do sumy w kategorii

Określa, czy dana pozycja ma być uwzględniana w sumie kategorii.

- `T` – pozycja jest wliczana do sumy
- `N` – pozycja ma charakter **informacyjny** i nie wpływa na wartości w Budżecie lub Harmonogramie

I. Ręczne wpisywanie wyników

System pozwala na dwa sposoby wprowadzania danych:

- **ręczne** – przez edycję w Budżecie → wpisujemy `T`
- **automatyczne** – poprzez integrację z EOD i fakturami → wpisujemy `N`

J. Kategorie z harmonogramu finansowego

W tej kolumnie wpisujemy **numery kont kategorii z Harmonogramu finansowego**, które mają być wyświetlane w Budżecie jako jego **Elementy**.

Numery kont wpisujemy w **tym samym wierszu co kategoria Budżetu**, w której mają się pojawić.

Numery należy:

- skopiować z **kolumny C**
- wpisać **po przecinku**

K. Ignoruj identyfikator inwestycji

Decyduje o tym czy dodać identyfikator inwestycji na początku numeru konta. Zaznaczyć jako **"N"**, kiedy wykorzystywane są **%** w numerach kont.

Dostępne wartości:

- T - Tak
- N - Nie

L. Ignoruj podczas konsolidacji

Decyduje o tym, czy podczas konsolidacji budżetów ze sobą wyświetlać ten wiersz. Ignorowanie podczas konsolidacji spowoduje, że wartości tego wiersza nie zostaną wliczone do podsumowań.

Dostępne wartości:

- T - Tak
- N - Nie

M. Strona konta

Informacja o tym, z której strony konta pobierać dane, w senariuszu, w którym program księgowy jest źródłem danych w budżecie.

Dostępne wartości:

- Winien i ma
- Winien

- Ma

N. Mapowanie numeru konta podczas komunikacji z programem księgowym

Wypełnić jeżeli dane z numeru konta z kolumny C mają trafić do programu księgowego z innym numerem. Np. celem wysyłki kilku różnych dekretów w THTG Integrator na ten sam numer w programie księgowym.

W scenariuszu, w którym program księgowy jest źródłem danych wypełnić ten numer jeżeli numer w programie księgowym jest inny niż numer w THTG Integrator

O. Koszt przenaszalny

O. Środek trwały

Składnik majątku, który pozostaje w firmie. Dostępne wartości:

- T - Tak
- N - Nie

O. Konto do księgowania równoległego

To pole przyjmuje różne wartości w zależności od scenariusza wdrożeniowego.

W przypadku, w którym jednemu kontu odpowiada zawsze jedno konto równoległe podaj tutaj numer konta równoległego.

W scenariuszu, w którym wiele numerów kont może posiadać wiele numerów kont do księgowania równoległego wpisz tutaj "T" aby było to konto dostępne tylko i wyłącznie do księgowania równoległego.

R. Dokument fantomowy

Decyduje o tym, czy dokumenty posiadające ten dekret nie powinny trafiać do programu księgowego po zakończeniu obiegu w EOD.

Dostępne wartości:

- T - Tak, dokument posiadający ten dekret nie trafi do programu księgowego
- N - Nie, dokument posiadający ten dekret trafi do programu księgowego

Weryfikacja poprawności przekazanych danych

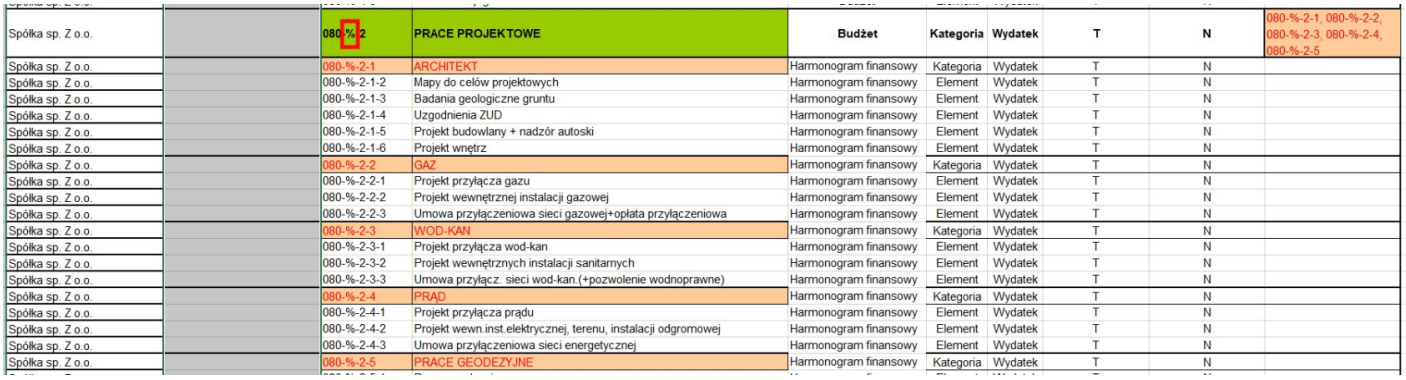
Przed przekazaniem pliku upewnij się, że:

- wszystkie pola w kolumnach **A–I są wypełnione** (z wyjątkiem kolumn **B** i **J**, jeśli nie są wymagane),
- **nazwa spółki** jest zgodna z nazwą w systemie **THTG Integrator**,
- **numery kont** są zgodne z planem kont w programie księgowym,
- kolumna **Nazwa konta** jest wypełniona,
- kolumna **Występowanie** zawiera jedną z wartości:
  - `Budżet`
  - `Harmonogram finansowy`
- kolumna **Rola** zawiera:
  - `Kategoria`
  - `Element`
- każdy numer konta ma tylko jeden typ:
  - `Wydatek`
  - `Wpływ`
- kolumny **Wliczany do sumy kategorii** oraz **Ręczne wpisywanie wyników** zawierają wartości:
  - `T`
  - `N`
- kolumna **Kategorie z harmonogramu finansowego** jest wypełniona tylko dla **kategorii Budżetu**,
- plik zapisany jest w formacie `.xlsx`.

Przykłady poprawnie wypełnionego pliku

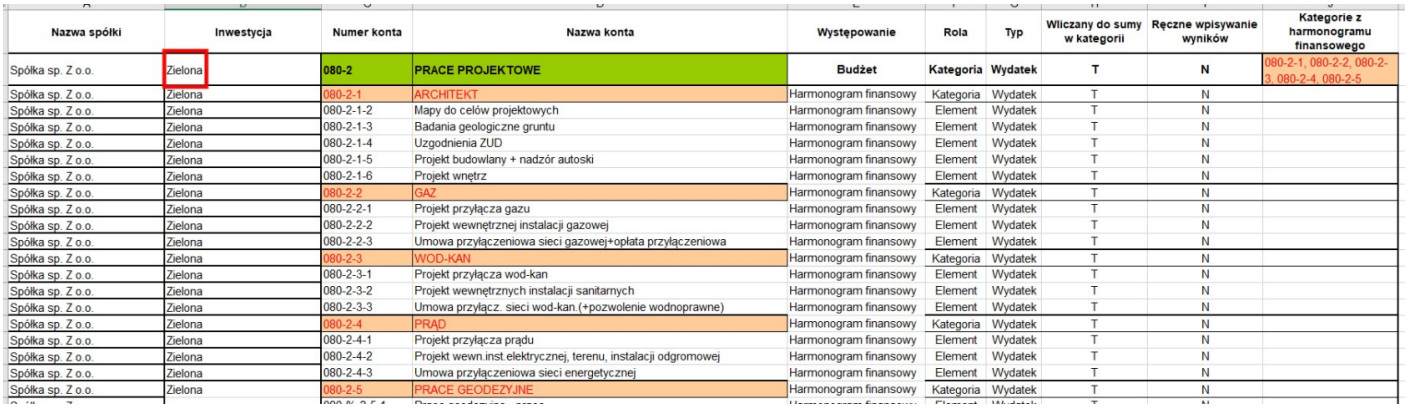
1. Jedna spółka w całej firmie, numery systemowe kosztów spójne dla wszystkich inwestycji. Kolorem oznaczony został procent. Numery projektów (identyfikatory inwestycji) domyślnie wyświetlają się na początku numeru konta. Jeśli mają się one wyświetlać w innym miejscu, wstawiamy znak “%” do jego oznaczenia. Dla poniższego przykładu numer

konta dla inwestycji o identyfikatorze ZLA będzie wyglądał następująco: 080-ZLA-1. Jeśli nie wstawimy procenta: ZLA080-2.



Spółka sp. Z o.o.		080-%-2	PRACE PROJEKTOWE	Budżet	Kategoria	Wydatek	T	N	080-%-2-1, 080-%-2-2, 080-%-2-3, 080-%-2-4, 080-%-2-5
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-1	ARCHITEKT	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-1-2	Mapy do celów projektowych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-1-3	Badania geologiczne gruntu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-1-4	Uzgodnienia ZUD	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-1-5	Projekt budowlany + nadzór autoski	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-1-6	Projekt wnętrz	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-2	GAZ	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-2-1	Projekt przyłącza gazu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-2-2	Projekt wewnętrznej instalacji gazowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-2-3	Umowa przyłączeniowa sieci gazowej+opłata przyłączeniowa	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-3	WOD-KAN	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-3-1	Projekt przyłącza wod-kan	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-3-2	Projekt wewnętrznych instalacji sanitarnych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-3-3	Umowa przyłącz. sieci wod-kan.(+pozwolenie wodnoprawne)	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-4	PRĄD	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-4-1	Projekt przyłącza prądu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-4-2	Projekt wewn.inst.elektrycznej, terenu, instalacji odgromowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-4-3	Umowa przyłączeniowa sieci energetycznej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.		080-%-2-5	PRACE GEODEZYJNE	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	

2. Jeśli uzupełnimy kolumnę Inwestycje to numery kont zostaną przypisane tylko do konkretnej inwestycji. Będą one niedostępne dla pozostałych. Ponadto nie wpisaliśmy “%” w Numerze konta, więc w tym wypadku Numer projektowy pojawi się na początku np. ZLA080-2.



Nazwa spółki	Inwestycja	Numer konta	Nazwa konta	Występowanie	Rola	Typ	Wliczany do sumy w kategorii	Ręczne wpisywanie wyników	Kategorie z harmonogramu finansowego
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2	PRACE PROJEKTOWE	Budżet	Kategoria	Wydatek	T	N	080-2-1, 080-2-2, 080-2-3, 080-2-4, 080-2-5
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1	ARCHITEKT	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-2	Mapy do celów projektowych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-3	Badania geologiczne gruntu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-4	Uzgodnienia ZUD	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-5	Projekt budowlany + nadzór autoski	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-6	Projekt wnętrz	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2	GAZ	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2-1	Projekt przyłącza gazu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2-2	Projekt wewnętrznej instalacji gazowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2-3	Umowa przyłączeniowa sieci gazowej+opłata przyłączeniowa	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3	WOD-KAN	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3-1	Projekt przyłącza wod-kan	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3-2	Projekt wewnętrznych instalacji sanitarnych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3-3	Umowa przyłącz. sieci wod-kan.(+pozwolenie wodnoprawne)	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4	PRĄD	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4-1	Projekt przyłącza prądu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4-2	Projekt wewn.inst.elektrycznej, terenu, instalacji odgromowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4-3	Umowa przyłączeniowa sieci energetycznej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-5	PRACE GEODEZYJNE	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	

Pobierz arkusz

Link do arkusza do importu numerów systemowych kosztów: [numery-systemowe-kosztow-v2-0.xlsx]

Oddziały - kategorie w ustawieniach

Poniżej link do importu kategorii oddziałów w ustawieniach:

oddziały_-_kategoria_w_ustawieniach.xlsx

Oferty i umowy - kategoria w ustawieniach

Poniżej link do określenia kategorii dla ofert i umów w ustawieniach:

oferty_i_umowy_-_kategoria_w_ustawieniach.xlsx

Produkty - kategorie w ustawieniach

Poniżej link do określenia kategorii produktów w ustawieniach:

produkty_-_kategoria_w_ustawieniach.xlsx

Realizatorzy

Poniżej link do importu danych realizatorów:

realizatorzy.xlsx

Reklamacje, Zmiany lokatorskie i Słownik elementów zmian lokatorskich

Arkusz do importu Reklamacji, Zmian lokatorskich oraz Słownika elementów zmian lokatorskich poniżej:

reklamacje_zmiany_lokatorskie_słownik_zmian.xlsx

Role - pracownicy - uprawnienia - kategoria w ustawieniach

Poniżej link do określenia roli i uprawnień i pracowników w ustawieniach:

role_pracownicy_uprawnienia_-_kategoria_w_ustawieniach.xlsx

Spółki - kategorie w ustawieniach

Poniżej link do określenia kategorii spółek w ustawieniach:

spółki_-_kategoria_w_ustawieniach.xlsx

Szablony transz w systemie

Poniżej link do importu szablonów transz dla umów w systemie:

szablony_transz_w_systemie_.xlsx