Dodawanie inwestycji za pomocą arkusza migracyjnego

Aby wprowadzić masowo nowe inwestycje do systemu, należy przygotować pełny zestaw danych umożliwiających przeprowadzenie całego procesu obsługi inwestycji. Poniżej przedstawiono szczegółowe kroki i elementy wymagane do wprowadzenia inwestycji.

1. Przygotowanie arkusza migracyjnego

Sporządź arkusz zawierający wszystkie niezbędne dane inwestycji zgodnie z obowiązującym formatem.

Ogólna logika arkusza

Dane są podzielone na zakładki tematyczne: słowniki, dane słownikowe systemu (statusy, typy dokumentów), dane główne (Inwestycje, Mieszkania), dane CRM (Leady, Klienci, Kontrahenci, Historia klienta), dane sprzedażowe (Oferty, Umowy, Płatności), dane posprzedażowe (Reklamacje, Zmiany lokatorskie, Realizatorzy).

Kluczowe powiązania:

inwestycja ↔ produkty (nazwa inwestycji w zakładce „Mieszkania i inne produkty” musi istnieć w „Inwestycje”), klient/kontrahent ↔ leady/oferty/umowy (identyfikatory i numery klientów/kontrahentów), umowy ↔ płatności, reklamacje, zmiany lokatorskie (identyfikator umowy, numer produktu).

Walidacja danych

Zakładka „Walidacja danych” opisuje warunki poprawności dla każdej grupy danych: inwestycji, produktów, klientów, umów, leadów, reklamacji, zmian lokatorskich. Typowe wymagania: wszystkie czerwone kolumny obowiązkowe,

daty w formacie "YYYY−MM−DD" lub "YYYY−MM−DDHH:MM" "YYYY−MM−DD" lub "YYYY−MM−DDHH:MM",

wartości zgodne ze słownikami (statusy, typy produktów, typy umów, statusy leadów, strony świata itp.), poprawne formaty liczbowo-walutowe (brak separatorów tysięcy, kropka jako separator dziesiętny, VAT jako liczba całkowita np. 8),

techniczne reguły: brak polskich znaków w nazwach plików, ścieżki z „/”, unikalne lp produktów, telefony bez „+”, spacji i myślników.

Słowniki i ustawienia systemowe

„Słowniki arkuszowe” zawierają wartości, które muszą być używane w innych zakładkach, m.in.: statusy inwestycji (np. „W przygotowaniu”, „W realizacji, w sprzedaży”, „Gotowa, w sprzedaży”),

tryb zapisu budżetu (Miesiąc/Kwartał),

statusy produktów (Dostępny, Rezerwacja wstępna, Sprzedany, Wydany, Niedostępny itd.),

typy umów (Rezerwacyjna, Deweloperska, Przedwstępna, Sprzedaży),

statusy umowy (Przygotowana, Podpisana, Anulowana, Rozwiązana, W trakcie przekształcania, Przekształcona),

typy dokumentów tożsamości, statusy leada, strony świata, itp.

Te wartości nie powinny być zmieniane, bo są „podłączone” do logiki systemu (raporty, cashflow, procesy sprzedażowe).

Inwestycje i produkty

Zakładka **„Inwestycje”** definiuje każdy projekt: lp, nazwa inwestycji, status (ze słownika), flaga aktywności, powiązany oddział, identyfikatory do systemu/umów, tryb zapisu budżetu, adres budowlany i administracyjny, dane prawne (księga, działki, akt), parametry powierzchniowe (PU mieszkań/lokali), ilości lokali/garazy/miejsc, koszt produkcji m², spółka, opis, pełny harmonogram dat (pozwolenia, start/koniec budowy, sprzedaży, wydań), parametry harmonogramu finansowego oraz opcje typu blokada prognozy, maksymalny rabat, ustawienia wpłaty rezerwacyjnej.

„Mieszkania i inne produkty” opisuje jednostki sprzedawane w inwestycji:

- identyfikator produktu (lp), typ produktu, numer lokalu, nazwa inwestycji, piętro, liczba pokoi, powierzchnia, VAT, status produktu, strony świata, budynek, kondygnacja, numer projektowy;
- pliki (karta mieszkania, rzuty w różnych wariantach) jako ścieżki;
- pełna siatka cen: ofertowa, promocyjna, minimalna (netto/brutto, m²);
- struktura pomieszczeń – do 15 typów pomieszczeń z powierzchniami; do 15 opcji dodatkowych oraz pola techniczne (liczniki).

CRM: leady, klienci, kontrahenci, historia

„Leady” zawiera pipeline marketingowo-sprzedażowy: id leada, nazwa, status (ze słownika statusów leadów), źródło dotarcia, daty utworzenia/fiaska, powody fiaska, szczegóły źródeł (sourceName, sourceHost, utm-parametry), powiązane identyfikatory klientów i kontrahentów, id pierwszego kontaktu.

„Klienci” opisuje osoby fizyczne:

- identyfikatory, dane osobowe (imiona, nazwiska do 4 osób), telefony, maile,
- przypisanie do oddziału i opiekuna, NIP/PESEL/REGON, dane rodziców (wymogi banków/aktów), typ dokumentu, datę ważności, numer dokumentu, adres główny i adres korespondencyjny, płeć, stan cywilny, status majątkowy, datę urodzenia, zgody marketingowe, status marketingowy/handlowy, źródło dotarcia, datę dodania.

„Kontrahenci” służą do firm i innych podmiotów: nazwa, NIP, KRS, REGON, kontakty, strona www, dane dokumentu tożsamości (jeśli osoba), pełne adresy główne i korespondencyjne oraz data utworzenia.

„Historia klienta” to dziennik aktywności: lp, numer klienta, typ akcji, typ kontaktu, flagi „Kontakt ze strony klienta”, „Ważne”, „Wykonano”, daty (utworzenia, rozpoczęcia, zakończenia, wykonania), opis, podsumowanie, twórca wydarzenia, przypisany pracownik, id leada.

Sprzedaż, płatności i posprzedaż

„Oferty i rezerwacje”:

- powiązanie leada i maks. 3 klientów (z udziałami),
- data, typ oferty, pracownik, flaga aktywności,
- do 25 produktów w ramach jednej oferty, każdy z identyfikatorem produktu i ceną netto/brutto oraz VAT.

„Umowy”: struktura zbliżona do ofert, ale z dodatkowymi polami: data utworzenia, data podpisania, typ umowy (ze słownika), status umowy (ze słownika), numer repertorium, aktywność, pracownik, oraz do 25 pozycji produktowych z cenami i VAT.

„Płatności”: opisuje harmonogram i realizację transz: lp, identyfikator umowy, daty (wprowadzenia i płatności), wysokość transzy, kwotę opłaconą, VAT, identyfikator produktu, status, nazwa transzy.

„Szablon transz”: parametryzacja szablonów płatności: nazwa szablonu, inwestycje, dla których obowiązuje, czy szablon jest zbiorczy, definicja wpłaty rezerwacyjnej i kolejnych transz (nazwy, procenty, terminy/wydarzenia).

„Reklamacje”: rejestr zgłoszeń: numer reklamacji, data zgłoszenia, domyślny czas realizacji, typ reklamacji, numer produktu, nazwa inwestycji, osoba nadzorująca, zgłaszający, numer usterki, opis, status, kategoria, realizator (kontrahent), planowany czas realizacji, rzeczywista data realizacji, koszty po stronach klienta/realizatora/spółki (netto/brutto), informacja o opłaceniu oraz dane ewentualnych spotkań.

„Zmiany lokatorskie”: podobna struktura do reklamacji, ale dla zmian aranżacyjnych: numer, data, osoba nadzorująca, czas realizacji, powiązana umowa/produkt/inwestycja, zgłaszający, numer zmiany, opis, status, kategoria, realizator, parametry kosztowe (ilość, VAT, koszt jednostkowy netto/brutto dla klienta/realizatora/spółki), info o płatnościach oraz sekcja spotkań.

„Realizatorzy”: baza wykonawców (osób fizycznych) powiązanych z reklamacjami/zmianami: dane osobowe, kontaktowe, adresowe, statusy marketingowo-handlowe, dane firmy i źródło dotarcia.

arkusz_migracyjny_v2025_0_2.xlsx

Wersja #4
Utworzono 2026-01-14 13:14:06 CET przez Patrycja
Zaktualizowano 2026-01-15 14:50:12 CET przez Patrycja