

Zarządzanie danymi inwestycji i cennikami

Jak korzystać z aktówki? Tworzenie oferty dla klienta

Funkcja "Aktówki" w Systemie VoxCRM

Funkcja "**Aktówki**" w systemie VoxCRM umożliwia łatwe zarządzanie lokalami, tworzenie ofert oraz generowanie zestawień w formie tabel, planów i zdjęć nieruchomości. "Aktówka" znajduje się w górnym pasku menu, po prawej stronie, i działa podobnie jak koszyk w sklepie internetowym.

Korzystanie z "Aktówki"

Dodawanie lokali do Aktówki

1. Przejdź do zakładki "**Wyszukiwarka**".
2. Wyszukaj interesujące lokale, korzystając z wbudowanych filtrów:
 - **Nazwa** (np. nazwisko klienta, numer lokalu)
 - **Projekt, Etap, Typ lokalu** (np. apartament, mieszkanie, dom)
 - **Lokalizacja** (miasto, budynek, klatka schodowa)
 - **Charakterystyka lokalu** (np. liczba pokoi, powierzchnia, taras, balkon, ogród)
 - **Cena** (katalogowa, promocyjna, cena za m²)
 - **Status** (np. dostępne, odebrane, sprzedane)
 - **Specyficzne cechy** (np. loggia, aneks kuchenny, orientacja względem stron świata)
3. Przy wybranej pozycji kliknij ikonę "+" (zielony znak) obok "Aktówki".
 - Do "Aktówki" można dodać tylko lokale ze statusem "**Dostępne**".

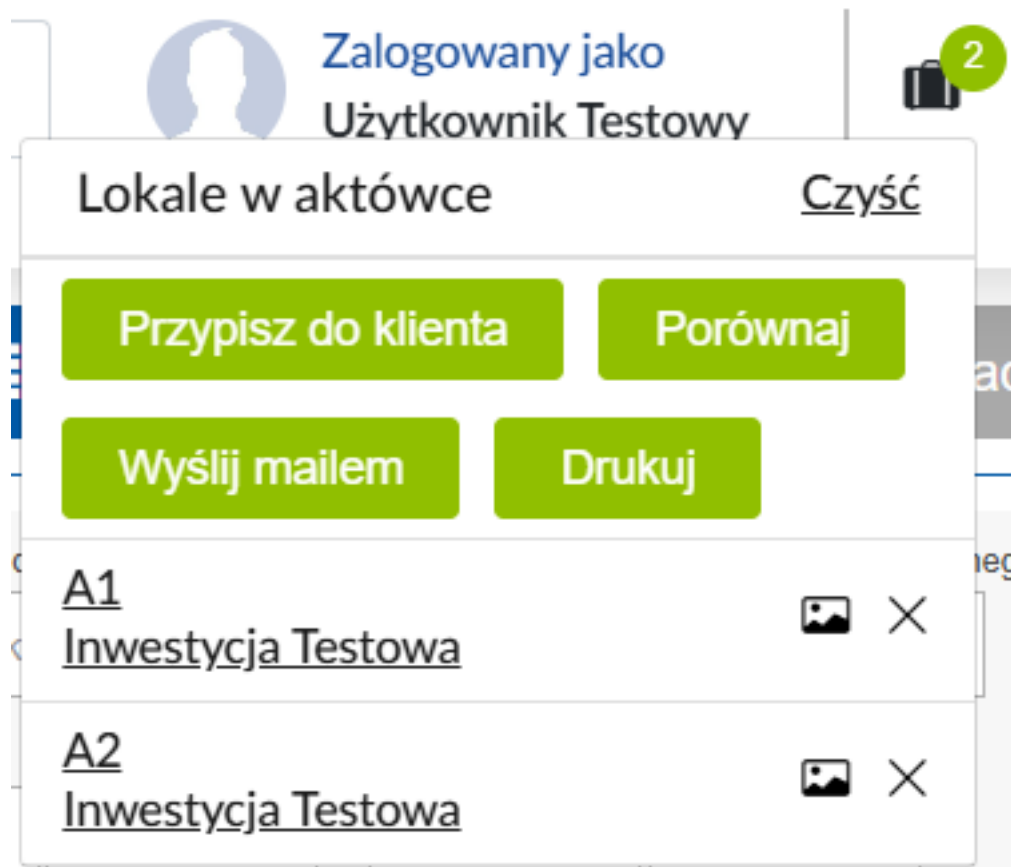


Zarządzanie lokalami w Aktówce

Po dodaniu lokali kliknij ikonę "**Aktówki**" na pasku menu. W Aktówce zobaczysz listę wybranych lokali oraz dostępne opcje:

- **Przypisz do klienta**
- **Porównaj**
- **Wyślij mailem**
- **Drukuj**
- **Eksport**
- Aby usunąć lokal z Aktówki, kliknij ikonę "**X**".

Zarządzanie danymi inwestycji i cennikami



Dostępne Funkcje Aktówki

Przypisz do klienta

1. Kliknij "**Przypisz do klienta**".
2. Wprowadź dane klienta (np. nazwisko, telefon, e-mail) i kliknij "**Szukaj**".
3. Z listy wyników wybierz odpowiedniego klienta, klikając "**Wybierz**".
4. Jeśli klient nie jest jeszcze w systemie, kliknij "**Dodaj klienta**" i uzupełnij formularz.
5. Informacja o przypisaniu lokalu zostanie automatycznie zapisana w historii klienta.



Porównaj

Opcja umożliwia porównanie lokali dodanych do Aktówki. Zestawienie zawiera:

- **Podstawowe dane:** inwestycja, miasto, ulica, nazwa, numer budynku
- **Charakterystyka lokalu:** typ, powierzchnia, liczba pokoi, piętro
- **Ceny:** cena brutto, cena promocyjna, cena za m²
- **Dodatkowe cechy:** balkon, loggia, taras, ogród, kuchnia
- **Termin odbioru** i inne szczegóły Zestawienie można wygenerować w formacie **PDF** lub wysłać mailem.



Wyślij mailem

1. Wybierz opcję "**Wyślij mailem**".
2. Znajdź klienta w systemie lub dodaj nowego.
3. Wybierz szablon oferty i określ, czy ma być dołączony plik **PDF**.
4. W edytorze wiadomości możesz:
 - Dodawać odbiorców (DW, UDW)
 - Edytować treść, formatowanie, załączać dodatkowe pliki

Zarządzanie danymi inwestycji i cennikami

5. Kliknij **"Wyślij"**. Wiadomość zostanie zapisana w historii klienta.



Drukuj

1. Wybierz szablon wydruku.
2. Pobierz wygenerowany plik do wydruku.



Eksport

1. Wybierz dane do eksportu, korzystając z opcji:
 - ">" - przenosi zaznaczone pozycje do eksportu.
 - ">>" - przenosi wszystkie pozycje.
 - "<" - usuwa zaznaczone pozycje.
 - "<<" - usuwa wszystkie pozycje.
2. Kliknij **"Eksport"**, aby zapisać dane w pliku Excel.

Szablony wiadomości z ofertą

Szablony ofert można tworzyć i edytować w zakładce:

- **Administracja → Szablony → Szablony Email.**
- Wybierz szablon typu **"Oferta"**, wprowadź treść i kliknij **"Zapisz"**.

Unikalny ID rozwiązania: #1169

Autor: : Sebastian Pawluk

Data ostatniej aktualizacji: 2026-02-26 17:02