

CHECKLISTA · MIGRACJA DANYCH

Subiekt GT → Subiekt nexo

Co sprawdzić przed migracją i co zweryfikować po niej, żeby dane, stany i numeracja zgadzały się od pierwszego dnia pracy w nexo.

Dotyczy: **Subiekt GT → Subiekt nexo** · Format: **lista kontrolna do wydruku** · Pozycji: **21** (13 przed migracją, 8 po).

Zanim zaczniesz: migracja przenosi dane jednorazowo. Porządek w kartotekach i uzgodnione stany robi się **przed** migracją, nie po niej – poprawianie tego samego już w nexo zajmuje wielokrotnie więcej czasu.

ETAP 1

Przed migracją

13 pozycji

- ☐ GT zainstalowany na tym samym komputerze co nexo.
- ☐ Przygotowany dostęp do serwera bazy GT oraz hasło szefa podmiotu.
- ☐ Bazy GT nie wolno usunąć po migracji.
Jest potrzebna do podglądu faktur archiwalnych.
- ☐ Sprawdzone unikalne nazwy poziomów cen w Subiekcie GT.
Duplikat nazwy = **migracja się nie powiedzie**.
- ☐ Uporządkowane kartoteki kontrahentów.
Usunięte duplikaty, dezaktywowani nieaktywni klienci.
- ☐ Uporządkowane kartoteki towarowe.
Dezaktywowane towary, które nie będą już używane.
- ☐ Uporządkowane kartoteki użytkowników.
Dezaktywacja osób, które już nie pracują.
- ☐ Ustalona wartość magazynowa towarów na stanie.
Jeśli nie jest ustalona – zrobić RW i PW z wartością magazynową.
- ☐ Przejrzane nierozliczone rozrachunki (jeśli baza pracuje bez Rewizora).
Zostawić tylko te, które mają zostać przeniesione.
- ☐ Zweryfikowane otwarte zamówienia klientów.
Niekontynuowane zamknąć bez dokumentu; kontynuowane przepisać ręcznie albo przenieść eksportem EPP; częściowo zrealizowane – wystawić fakturę częściową w nexo.
- ☐ Sprawdzona zgodność salda kasy ze stanem rzeczywistym.
W razie rozbieżności wystawić dokument korygujący (KP/KW) przed migracją.
- ☐ Zaplanowany import niezrealizowanych WZ, jeśli występują.
Do realizacji po imporcie dokumentem magazynowym.
- ☐ Zaplanowany import niezrealizowanych PZ, jeśli występują.
Do realizacji po imporcie dokumentem magazynowym.

- ☐ Zweryfikowane stany magazynowe.
Wchodzą do nexo jako PW.
- ☐ Zweryfikowane kartoteki towarowe, jednostki miar, grupy i cechy towarowe, kontrahenci oraz rozrachunki.
To elementy, które powinny przenieść się bez dodatkowych czynności.
- ☐ Sprawdzone cenniki.
Moduł Cenniki.
- ☐ Sprawdzona numeracja dokumentów.
Przeniesione numeracje mają dopisek „– przeniesiony”.
- ☐ Sprawdzone stanowiska kasowe i formy płatności.
Wpływają na poprawność raportów kasowych.
- ☐ Skonfigurowane od nowa uprawnienia użytkowników.
Nie przenoszą się automatycznie – nexo ma inną strukturę uprawnień niż GT.
- ☐ Zrobiony przychód wewnętrzny na towary z zaimportowanych WZ.
Data = data najstarszego importowanego WZ, inaczej **nie wywołasz skutku magazynowego na WZ**.
- ☐ Pomniejszony przeniesiony stan magazynowy o ilości z zaimportowanych PZ.
Inaczej **stan zostanie naliczony dwa razy**.

Jak z tego korzystać: wydrukuj listę i odhaczaj pozycje po kolei. Etap 1 zamyka się przed uruchomieniem migratora, etap 2 przechodzi się tego samego dnia, przed wystawieniem pierwszego dokumentu w nexo.

Checklista towarzyszy serii filmów o migracji z Subiekta GT do Subiekta nexo – te same kroki pokazujemy tam na ekranie programu, a nagrania [znajdziesz na naszym kanale YouTube](#) (youtube.com/@AtisoftInsertWPraktyce).

ATISOFT Sp. z o.o.

Autoryzowany Partner InsERT · wdrożenia i wsparcie Subiekt nexo · atisoft.pl

Filmy o migracji: youtube.com/@AtisoftInsertWPraktyce

Wersja 1.0 · 24.09.2026

Materiał bezpłatny