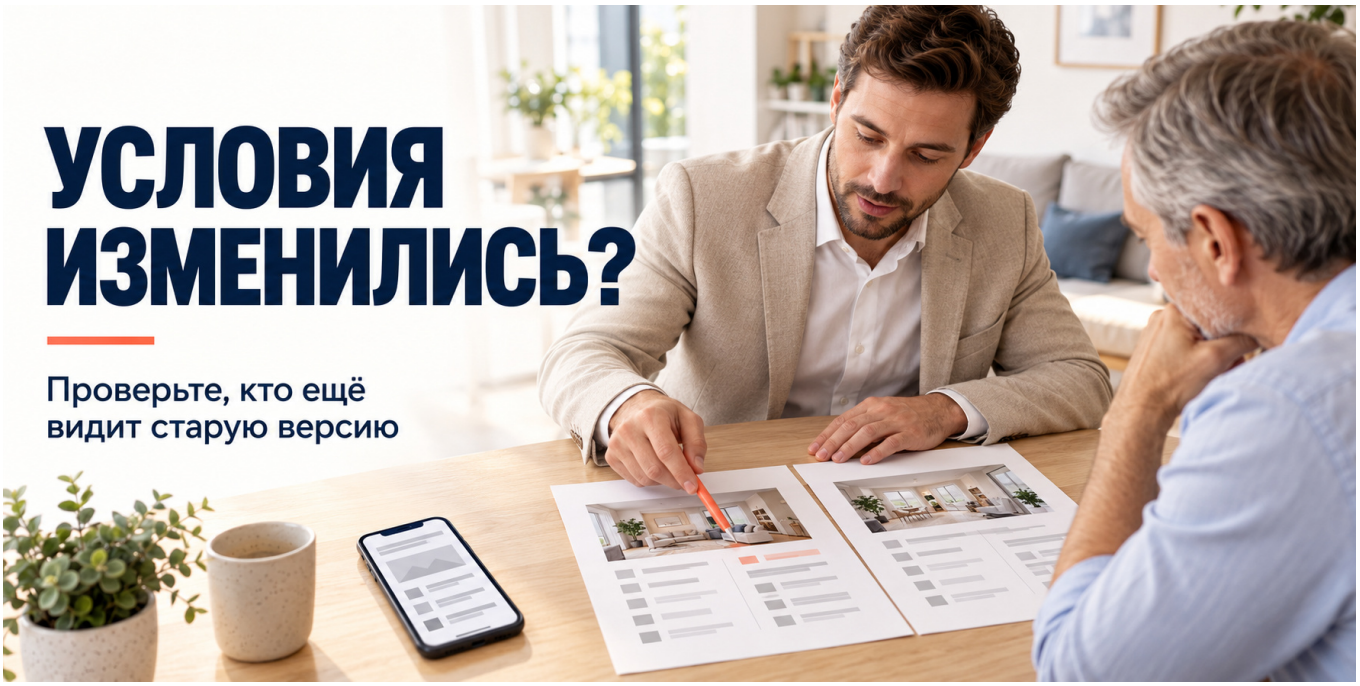
Новая версия условий: журнал согласований

Соберите изменения продавца в одну проверяемую версию. Найдите получателей старой информации, сообщите различия и сохраните отдельные статусы решения владельца и ответа покупателя.



12 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Журнал Аркадия и Вадима, карта обновления материалов, шесть шагов сверки и восемнадцать проверок. Рабочие листы помогают не потерять открытый вопрос при изменении нескольких условий.

Организационный журнал риелтора. Не определяет юридическую силу переписки, право менять договор и последствия уже внесённых денег. Такие вопросы разбирает профильный специалист по конкретным документам.

Разные статусы вместо одного «согласовано»

Изменились цена, имущество, доступ, предполагаемая передача или другие обсуждаемые параметры. Нужно привести переписку и материалы к точной версии без обещаний за участников.

Статус	Что подтверждает	Чего не означает
Владелец подтвердил	Его позицию для передачи	Согласие покупателя
Передано	Отправку конкретной версии	Принятие условий
Есть ответ	Ответ по названному пункту	Закрытие остальных вопросов

Что собрать до обновления карточки

• Старая формулировка и источник.

• Новая позиция и её статус.

• Пункты, которые остались неизвестными.

• Материалы, где используется старая версия.

• Адресаты и коллеги, которым она передана.

• Ответы по конкретным пунктам и следующий вопрос.

Различия, статус и старые копии

1. Разложите изменение по пунктам

Сравните цену, состав имущества, доступ и обсуждаемый порядок передачи. Запишите старое и новое содержание. Вместо «мебель поменялась» назовите конкретный предмет. Не переносите старую дату в новую версию, если она теперь уточняется.

Готово: Различия видны без переслушивания цепочки сообщений.

Не делайте так: Отметить только цену и забыть остальные условия.

2. Уточните статус позиции

Выясните, является ли сообщение идеей, подтверждённой позицией владельца для передачи или просьбой изменить уже обсуждённое. Укажите источник. При противоречии документам передайте вопрос специалисту до новых обещаний.

Готово: Понятно, что можно сообщить, а что ещё обсуждается.

Не делайте так: Считать просьбу владельца решением обеих сторон.

3. Найдите старые копии

Проверьте объявление, подборку, карточку, памятку и сообщения коллегам. Составьте список адресатов. Историю сохраните с отметкой замены; не стирайте следы старых условий. По неподтверждённому пункту остановите дальнейшее обещание.

Готово: Есть список мест и людей, которых затронуло изменение.

Не делайте так: Исправить одну карточку и объявить всё обновлённым.

Где старая версия продолжает использоваться

Передача, ответы и контроль обновления

4. Передайте сводку различий

Сообщите, что было, что теперь предлагает продавец и какой вопрос открыт. До ближайшего показа уточните, на какой версии основан интерес. Не заставляйте человека узнавать существенное изменение уже в квартире.

Готово: Адресат получил понятную новую версию.

Не делайте так: Скрыть изменение формулировкой «всё актуально».

5. Отметьте ответ по каждому пункту

Разделяйте получение сообщения и решение. Если покупатель отвечает только про шкаф, не считайте закрытой дату освобождения. На короткое «хорошо» уточните смысл без давления. Сохраните открытые условия отдельно.

Готово: Ответ связан с конкретным пунктом.

Не делайте так: Распространить частный ответ на весь набор условий.

6. Проверьте обновление и закрепите порядок

Откройте доступные материалы после правки. По чужой копии запишите реально подтверждённый статус. Согласуйте, как новые изменения сначала фиксируются, затем передаются. Номер версии помогает различать записи, но не заменяет договор.

Готово: Есть проверенная текущая версия и следующий вопрос.

Не делайте так: Выдать отправленное поручение за выполненную правку.

Какой ответ пока не получен

Аркадий и Вадим: версия 2

Вымышленный Аркадий продаёт квартиру АА. Покупатель Вадим получил версию 1 со шкафом и обсуждаемой датой освобождения. Затем владелец исключил шкаф, а дату попросил уточнить. Это учебный журнал, не правовая оценка обязательств.

Пункт	Текущая запись	Ответ / действие
Шкаф	Исключён	Пока не получен
Освобождение	Дата уточняется	Вопрос открыт
Цена	Прежняя позиция	Нового решения нет
Объявление	Нужна правка состава	Не заменяет уведомление
Сообщение	Передать различия	Отметить получение отдельно
Следующий шаг	Уточнить дату	Вернуться по открытому пункту

Даже если Вадим позже ответит, что шкаф не нужен, это не подтвердит любую дату освобождения. Журнал хранит отдельный статус каждого условия и не объявляет сделку согласованной.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
«Продавец всё согласовал»	«Владелец подтвердил свою позицию»
«Хорошо, значит всё принято»	«Уточним, на какой пункт получен ответ»
«Везде исправлено»	«Карточка проверена; чужая копия не подтверждена»

Как не потерять открытое условие

Ситуация	Действие агента	Открытый статус
Новая идея	Уточнить передаваемую позицию	Не готово для обещания
Дата стала неизвестной	Убрать прежнее подтверждение	Требует уточнения
Ответ только о мебели	Зафиксировать этот пункт	Дата остаётся открытой
Старая подборка у коллеги	Передать различия и запросить правку	Обновление ожидается
Есть спор по документам	Передать материалы специалисту	Не решать скриптом

Перед продолжением переговоров

1. Кто ещё получает сведения из старой версии?
2. Ответ касается получения сообщения или конкретного условия?
3. Что в новой версии осталось неизвестным?

18 проверок новой версии

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

Зафиксировать изменение

- [ ] **Назвать пункт.** Есть точная формулировка. Не ограничиваться ценой.
- [ ] **Сохранить старое.** Источник и дата видны. Не стирать историю.
- [ ] **Записать новое.** Содержание понятно. Не использовать «что-то изменилось».
- [ ] **Уточнить статус.** Идея и решение разделены. Не приписывать волю обеим сторонам.
- [ ] **Оставить неизвестное.** Открытый вопрос назван. Не переносить прежнее значение.
- [ ] **Проверить документы.** Противоречия выделены. Не решать правовой спор журналом.

Обновить передачу

- [ ] **Найти материалы.** Список копий составлен. Не проверять только объявление.
- [ ] **Найти адресатов.** Передачи отмечены. Не забывать коллег.
- [ ] **Остановить старое обещание.** Пункт помечен. Не успокаивать догадкой.
- [ ] **Передать различия.** Было и стало сопоставлены. Не прятать изменение.
- [ ] **Предупредить до визита.** Основа интереса уточнена. Не ставить перед фактом на показе.
- [ ] **Проверить правку.** Открыта новая версия. Не путать поручение и результат.

Сохранить точность ответов

- [ ] **Разделить участников.** Видно, чья позиция. Не считать продавца голосом покупателя.
- [ ] **Уточнить короткий ответ.** Смысл понятен. Не превращать «хорошо» в всё.
- [ ] **Привязать ответ к пункту.** Условие указано. Не расширять частное согласие.
- [ ] **Назвать следующий вопрос.** Открытый пункт виден. Не закрывать карточку раньше времени.
- [ ] **Обновить номер.** Версии различимы. Не держать две текущими.
- [ ] **Согласовать порядок.** Новые изменения передаются последовательно. Не обещать юридический эффект журнала.

Журнал изменения условий

Записывайте только подтверждённое содержание. Пустое новое значение не заполняйте старым: укажите «уточняется» и ответственного за вопрос.

Объект: _____ Версия / дата: _____

Пункт / было	Стало / источник / статус	Кто получил / что открыто
Цена		
Имущество		
Доступ		
Передача		
Другой пункт		

Какие пункты пока неизвестны: _____

Что осталось неизвестным: _____

Кто уточняет следующий вопрос: _____

Карта материалов и адресатов

Карта адресатов отделяет отправку уведомления от ответа и выполненной правки. По недоступной копии сохраняйте честный статус ожидания.

Материал / адресат	Версия / действие / ответственный	Что проверено / что ожидается

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

В новой версии всё отмечено согласованным. разделите участников и пункты.

Дата исчезла без пояснения. укажите открытый вопрос.

Покупатель узнает на показе. сообщите обновление заранее.

Старую переписку хотят стереть. сохраните историю и отметку замены.

Документы спорят с новой позицией. передайте ситуацию специалисту.

Согласуйте следующий шаг

Сообщение Вадиму об обновлении

Вадим, по квартире АА обновление позиции продавца: в версии 1 шкаф входил в состав, теперь владелец планирует его забрать. Дата освобождения уточняется, прежнюю пока не подтверждаем. Цена в позиции продавца не изменилась. Прошу оценить обновление. Вашего решения по новым условиям пока нет; открытые пункты обсудим отдельно.

Первое действие после чтения

Найдите одно последнее изменение по действующему объекту. Запишите старое и новое содержание, затем проверьте, кому уже передавалась прежняя версия.

Подтверждение / ответ по пункту: _____

Следующая версия или уточнение: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Разные клиенты видят разные условия одного объекта?

Проверьте передачу договорённостей и следующий шаг в диагностической карте. Найдите, где старая информация продолжает влиять на решения покупателей.

Проверить точность сопровождения →

17.10.2026 проверен доступный поисковый фрагмент первичного материала PON о письменном закреплении условий. Полная страница при открытии не ответила. Использован только подтверждённый узкий тезис; журнал и все примеры авторские.

PON: письменное закрепление согласованных условий

Сообщения для разных участников

Каждому адресату нужен конкретный вопрос. Не пересылайте ему внутреннюю цепочку обсуждений вместо ясной сводки.

При противоречии уже оформленным документам не отправляйте нейтральную сводку как доказательство, что обязательства изменены. Соберите версии и передайте вопрос специалисту. Организация коммуникации и юридическая оценка являются разными задачами.

Владельцу

«Вы предлагаете изменить [пункт]. Раньше было [старое], теперь [новое]. Правильно ли записано и можно ли это передавать? Что пока остаётся открытым?»

Покупателю

«В ранее переданной версии было [старое]. Продавец сообщил [новое]. Открыт [вопрос]. Прошу оценить изменение; ваше решение не предполагаю заранее».

Коллеге

«Для объекта действует версия [номер]. Изменились [пункты]. Не используйте прежнюю формулировку. Подтвердите обновление доступной вам карточки; открытые вопросы отмечены отдельно».

После короткого ответа

«Уточню смысл: вы подтвердили получение информации или решение по [пункту]? По [другому пункту] уточнение ещё ожидается».

Сравнение версий с нейросетью

Модель может выделить различия, но не подтвердить решение человека. Передавайте обезличенные тексты, сохранив слова о статусе.

Фраза	Ошибка модели	Проверяемый смысл
Дату уточним	Подставила старую дату	Дата неизвестна
Шкаф не нужен	Закрыла все условия	Ответ только о шкафе
Сообщение отправлено	Назвала согласованным	Подтверждена отправка
Можно обсудить	Назвала принятым	Вариант для разговора

После сравнения проверьте каждую строку по исходным сообщениям. Не отправляйте автоматически вывод «стороны согласовали», если есть лишь позиция одного участника. Обновлённую запись пометьте номером версии и датой.

Задание

«Сравни две версии по пунктам: изменилось, осталось прежним, стало неизвестным. Раздели позицию продавца, передачу и ответ покупателя. Не делай юридических выводов и не восстанавливай пропуски. Подготовь уточняющие вопросы».