список функций для Автоюрист/Аварком Чат-Ассистент Voronka

Список функций для автоюрист/аварком

управление через мессенджер

Управление клиентами и карточкой в CRM

- **Создание клиента по сообщению** — напишите “создай клиента …”, бот заведёт карточку и пришлёт номер клиента.
- **Поиск клиента за секунды** — по телефону, имени, email или ИНН.
- **Короткая карточка клиента в чате** — контакты, статус, последние действия, ближайшие задачи, ответственный.
- **Фиксация результата общения одной фразой** — бот добавит комментарий в CRM и при необходимости предложит следующий шаг.

Кейс/дело и работа “по ситуации” (особенно для выездных сотрудников)

- **Создание “кейса” (дела) по клиенту** — отдельная папка для конкретного события (например ДТП/объект/заказ), со всеми документами и сроками.
- **Статус кейса в одном сообщении** — на каком этапе, что собрано, что дальше.
- **Контроль полноты пакета** — бот подскажет, каких документов/данных ещё не хватает.

Документы, фото и распознавание

- **Приём фото/сканов/файлов прямо из чата** (PDF/DOCX/XLSX/TXT/изображения).
- **Авто-определение типа документа** — паспорт, водительское, СТС/ПТС, акт, чек, договор и т.д.
- **Распознавание паспорта и автозаполнение данных** — создание нового клиента или дополнение существующего.
- **Прикрепление документов к клиенту и кейсу** — всё сохраняется в CRM, ничего не теряется.
- **Фото “с места” → в CRM** — объект, товар, акт, чек, повреждения, и т.п.

Генерация документов и выдача “на месте”

- **Сформировать документ по шаблону** — заявление, опись, доверенность, договор, акт, бланк и т.п. (настраивается под вашу нишу).
- **Получить готовый PDF/DOCX в чат** — удобно открыть на телефоне и распечатать/переслать.

- **Отправить документ клиенту или в хранилище** — в чат, ссылкой, или в корпоративный архив (если подключён).

Задачи, календарь и контроль сроков

- **Быстрое создание задачи/напоминания** “на себя” или коллеге — “напомни завтра…”, “поставь задачу Ивану…”.
- **Планирование встреч в Google Календаре** — бот создаёт событие в календаре пользователя и фиксирует запись в CRM у клиента.
- **Автоматические цепочки сроков** — напоминания “через 20 дней”, “плюс 7 дней”, “проверить ответ” и т.п. (правила задаются в CRM).
- **Отчёты в один клик** — “что у меня сегодня”, “задачи на неделю”, “кто без ответа 2 дня”.

Воронка, продажи и командная работа

- **Перевод сделки/заявки по стадиям** текстом (и в перспективе голосом).
- **Подсказки “что делать дальше” по стадии** — бот предлагает следующий шаг.
- **Шаблоны быстрых действий кнопками** — позвонить, написать, добавить комментарий, поставить задачу, запланировать встречу.
- **Работа в личных чатах и группах** — один на один или командой.
- **Упоминания и назначение ответственных** — “@Иван, задача по клиенту…”.

Уведомления от CRM и контроль дисциплины

- **CRM сама присылает чек-листы и напоминания** по событиям и срокам — чтобы сотрудники не забывали действия.

- **Подтверждение выполнения** — отметка “сделано” прямо в чате (и фиксация в CRM).

Платежи и документы продаж (если подключено в CRM)

- **Счёт/ссылка на оплату по команде** — “выставь счёт на …”, бот создаёт документ и даёт ссылку.
- **КП/договор/прайс из чата** — отправили файл, бот прикрепил к клиенту/сделке и уведомил ответственного.

Безопасность и права доступа

- **Доступ по ролям** — сотрудник видит только то, что ему разрешено.
- **Подтверждение опасных действий** — защита от случайных изменений в чате.

Перспектива: голосовой режим (необязательно для старта)

- **Приём голосовых сообщений** → перевод в текст → выполнение действий → ответ голосом.
- **Озвучивание чек-листов и статуса кейса** для работы “за рулём”.

Если хочешь, я могу сделать ещё одну версию — **короткую на 8–10 пунктов** (идеально для первого экрана лендинга) и **длинную** (для презентации/коммерческого предложения).

Revision #4
Created 14 February 2026 03:07:28 by Admin
Updated 14 February 2026 03:55:54 by Admin