



客户询问

及时回复客人，又不用整天盯着收件箱。

☐ 每条新询问自动回复

客人发邮件、发消息或填表后马上收到确认，知道你已经收到。

☐ 常见问题自动回答

把每周都会被问到的问题写下来（营业时间、地址、流程）。用预设回复或 chatbot 回答，复杂的转给你。

☐ 按类型给询问分类

把每条询问标成新生意、预约、普通问题或垃圾信息，紧急的排在前面。

☐ 跟进漏接的电话和消息

没法接电话时，自动回一条消息，附上预约或留言的链接。

预约与订位

让日程自己排满、自己运转。

☐ 加一个在线预约链接

让客人自己选时间，不用来回确认。

☐ 预约前自动提醒

前一天发一条邮件或短信，有助于减少爽约。

☐ 客人可自行改期或取消

预约有变动时，自动释放时段并更新你的日历。

☐ 做一个候补名单

有空位时，自动通知名单上的下一位。

报价与收款

报价更快发出，发票少催几次。

☐ 用模板生成报价

填几项信息就得到格式统一的报价单，不用每次从空白开始。

☐ 完工后自动开发票

直接从工单或预约记录生成发票，不用拖到周五下午。

☐ 礼貌地催款

对逾期发票按固定间隔发出措辞友好的提醒。

☐ 收据自动入账

把收据和支出直接送进 Xero 或 MYOB，不用再手动录入。

日常行政

那些悄悄吃掉一周时间的重复小事。

☐ 别再重复录入

如果你要把信息从一个软件抄到另一个，就把它们连起来，让数据自己流动。

☐ 文件自动归档命名

附件自动存到对的文件夹，并按统一规则命名。

☐ 每周一封汇总邮件

每周一一封邮件，汇总上周的预约、询问和发票。

☐ 统一新客户和新员工入职流程

每位新客户或新员工都收到同样的表格、欢迎信息和清单。

宣传与口碑

不用天天发帖，也能保持曝光。

☐ 请满意的客人留评价

活儿做得好时，自动发一条带 Google 评价链接的消息。

☐ 一个想法变成多条帖子

用一张照片或一段话生成各平台的草稿，由你确认后再排期发布。

☐ 保持 Google 商家资料最新

设一个定期提醒，更新营业时间、照片和假期休息安排。

☐ 回访老客户

几个月后发一条友好的消息，问候一下或邀请再次预约。

想把其中几项自动化？到 melailab.com/zh/contact 预约 30 分钟免费咨询