



# **Инструкция по работе с чат-ботом «ЮриБот»**

**(администраторы)**





## Содержание

1.	ОПИСАНИЕ.....	3
2.	ВХОД И АВТОРИЗАЦИЯ ДЛЯ АДМИНИСТРАТОРА.....	3
3.	КОНСТРУКТОР ЧАТ-БОТА «ЮРИБОТ».....	5
4.	ДИАЛОГ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ .....	6
5.	РАССЫЛКИ.....	7
6.	АДМИНИСТРИРОВАНИЕ РЕЕСТРОВ .....	8





## 1. Описание

1.1. Бот «ЮриБот» создан для упрощения и автоматизации взаимодействия с юридическим отделом компании. С помощью «ЮриБот» можно автоматизировать подачу обращений (заявок), настроить рассылки с новостями, удобно вести реестры и предоставить пользователям доступ к типовым шаблонам компании.

## 2. Вход и авторизация для администратора

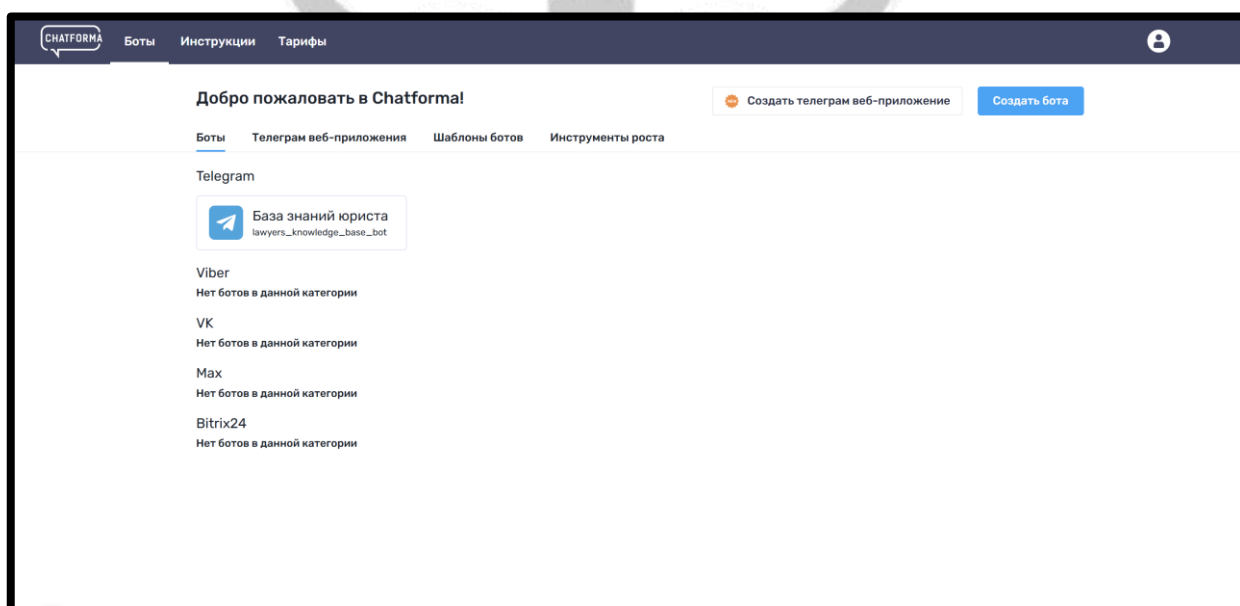
2.1. Для администрирования чат-бота необходимо авторизоваться в следующих сервисах:

2.1.1. Chatforma

2.1.2. Google Sheets

2.1.3. Make (для настройки интеграций)

2.2. [Chatforma](#) представляет собой сервис для интуитивно понятной и оперативной настройки и изменений вашего чат-бота. Необходимо авторизоваться и привязать бота через «настройки».



2.3. [Google Sheets](#) это таблицы, в которые интегрируется информация из опросных форм чат-бота. Стоит настроить права доступа в Google Sheets.



Google Workspace Решения Товары Отрасли ИИ Цены Ресурсы [Попробовать Таблицы для работы](#) [Войти](#)

## Google Sheets

# Онлайн-таблицы для совместной работы

Таблицы с функциями на основе искусственного интеллекта помогают представлять данные в наглядном виде, анализировать их и управлять ими.

[Войти](#) [Попробовать Таблицы для работы](#)

Summer sale revenue

ID	Customer	Order number	REP
	Jessica Malora		
	Daniel Fernandez		
	Akiko Nakamura		
	Jennifer Adams		
	Simon Ballings		
	Elena Lee		

Fill 5 rows

Gemini

Create a revenue tracker for the latest Cymbal summer sale and include ID, customer and order number.

Gemini в Таблицах Создание Настройка Безопасность Клиенты Часто задаваемые вопросы

2.4. [Make](#) необходим для создания связей и настройки интеграций между различными сервисами.

My Organization [Organization settings](#) [+ Create a new scenario](#)

ORGANIZATION TEAMS USERS SUBSCRIPTION PAYMENTS INSTALLED APPS VARIABLES SCENARIO PROPERTIES

### Dashboard

Current plan - Free

Price	0.00 \$
Operations/mo	1.000
Unused operations	974
Billing interval	Monthly

[Upgrade](#)

Usage reset  
27. svi 2025. 15:46:46

Active scenarios 2/2

Operations ~26/1.000 (3% used)

Data transfer ~13.1 KB/512.0 MB (0% used)

68.4 KB  
58.6 KB  
48.8 KB  
39.1 KB  
29.3 KB  
19.5 KB  
9.8 KB  
0

### Active scenarios

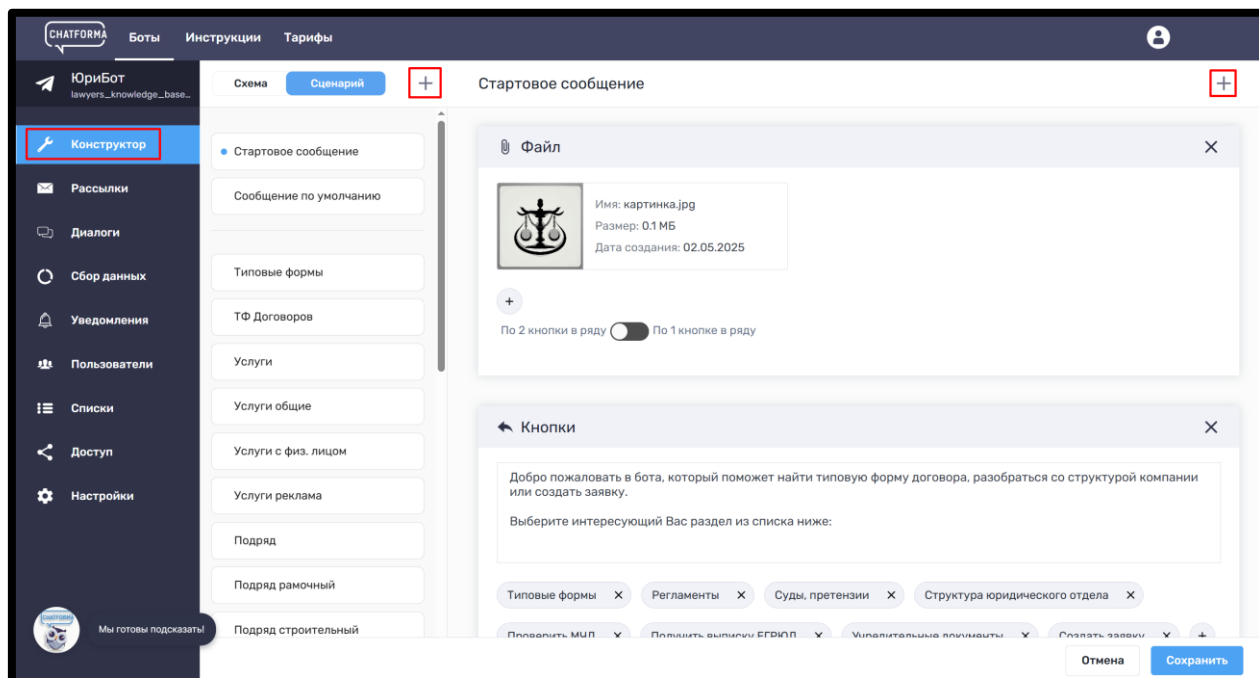
Обращения  
22 10.2 KB a.belogortseva@yandex.ru 1. svi 2025.

Реестр претензий  
99 65.4 KB a.belogortseva@yandex.ru 25. tra 2025.

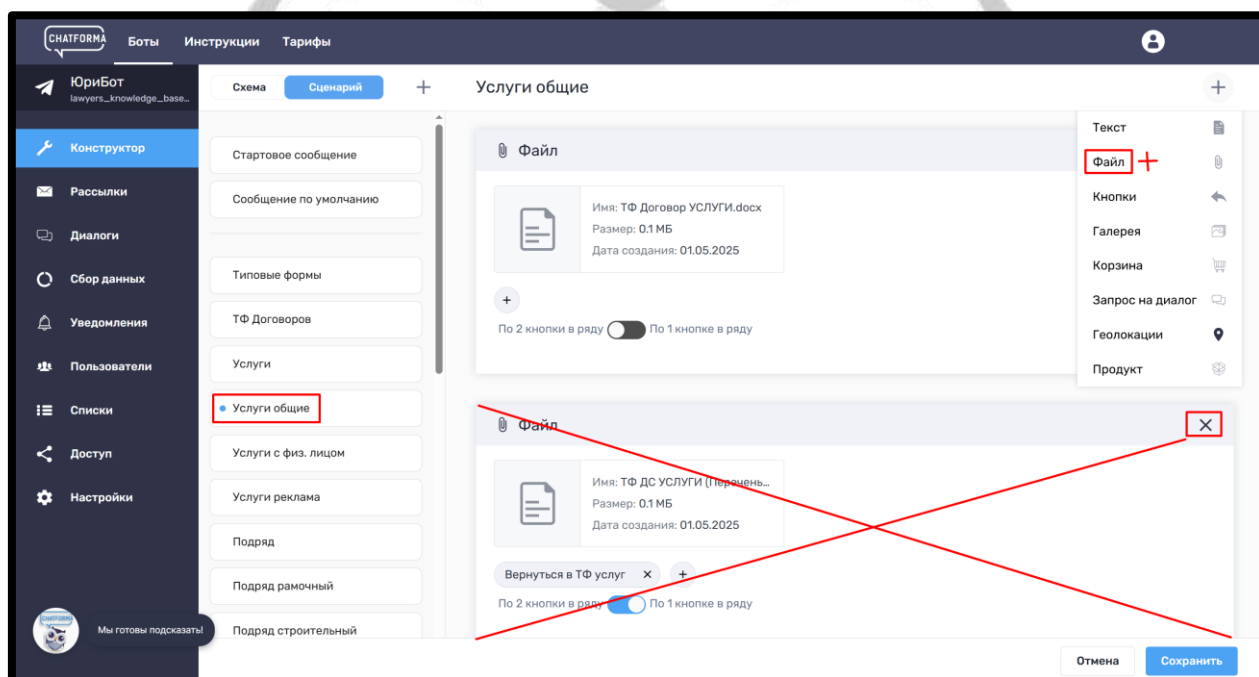


### 3. Конструктор чат-бота «ЮриБот»

3.1. С помощью раздела «Конструктор» администратору чат-бота доступно добавление и обновление файлов, редактирование опросных форм и контактов.



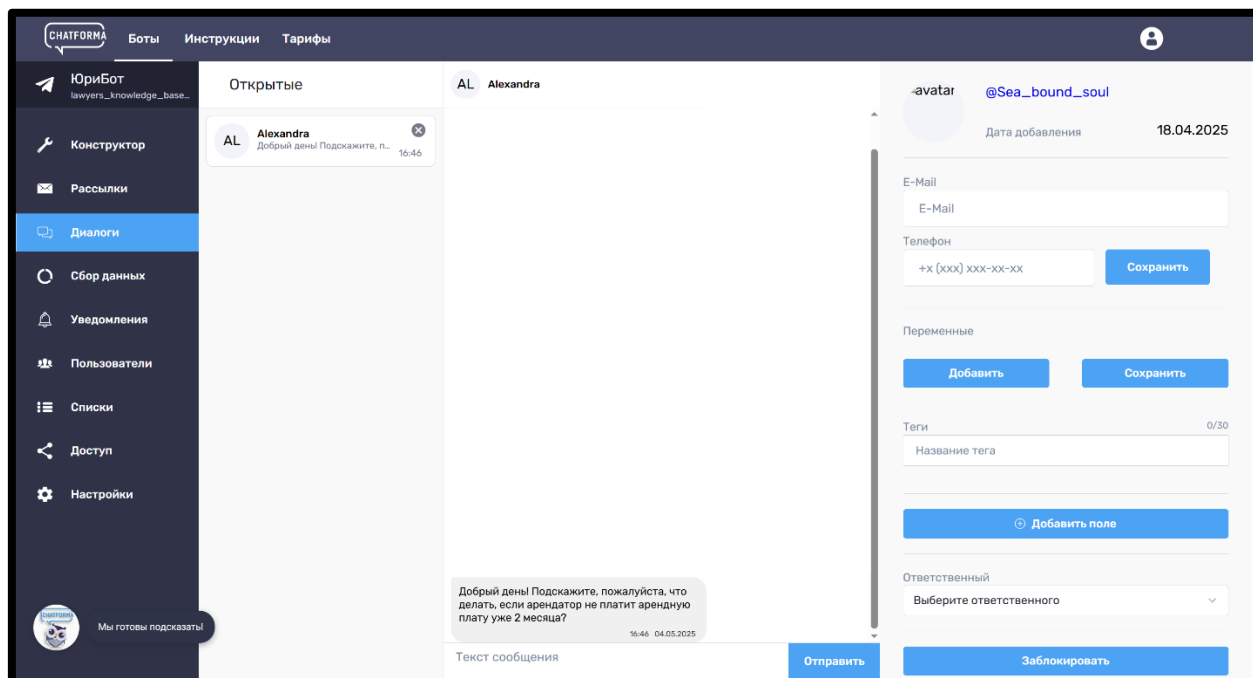
3.2. Для добавления нового файла необходимо найти раздел с существующим файлом, удалить и загрузить новый.





## 4. Диалог с пользователем

4.1. Пользователь может запросить диалог с живым человеком, в этом случае у вас появится новый диалог в разделе «Диалоги».



4.2. В диалоге с пользователем вы можете получить информацию о его электронной почте, номере телефона и никнейме.

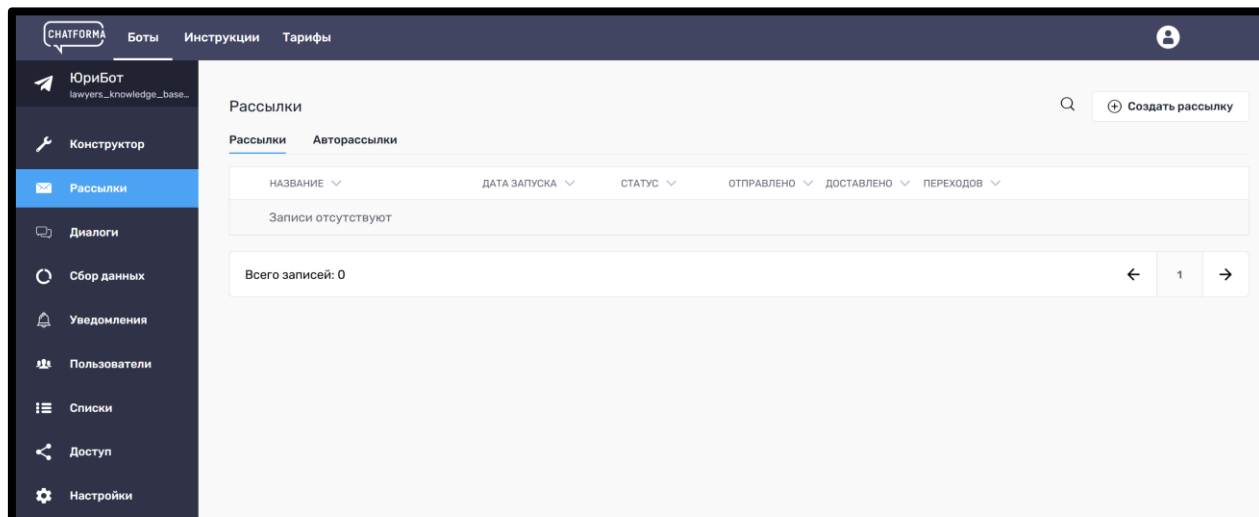
4.3. Вы можете отвечать пользователю самостоятельно или назначить ответственного в случае, если роль администратора доступна нескольким сотрудникам, все из которых могут оказывать оперативное консультирование.

4.4. Если пользователь ведет себя неподобающе или возникли подозрения, что пользователь не сотрудник компании, вы можете его заблокировать и ему перестанет быть доступен как диалог, так и функционал чат-бота.



## 5. Рассылки

5.1. С помощью инструмента «Рассылки» можно рассылать на всех участников бота новости отдела.



5.2. Через авторассылки можно отправлять напоминания о существовании бота или о возможность коммуницировать через заявки.





## 6. Администрирование реестров

- 6.1. Реестры ведутся в Google Sheets, так как это таблицы, доступные для редактирования сразу несколькими пользователями.
- 6.2. Администраторам рекомендуется установить ограниченный доступ к таблицам, чтобы редактирование могло осуществляться только сотрудниками юридического отдела.
- 6.3. В таблицах существуют раскрывающиеся списки, предназначенные для удобного выбора статуса и ответственного.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Пользователь	Эл. почта	Создано	Тема обращения	Суть запроса	Важность	Ответственный юрист	Статус	Комментарий
1									
2	Sea_bound_soul	электронная.почта@yande.ru	04.05.2025 16:24	Недвижимость	Прошу предоставить выписку ЕГРН на объект с кадастровым номером 00.66.7777.0000	Средняя	Иванов И.А.	В работе	
3	Sea_bound_soul	email@mail.ru	04.05.2025 16:26	Типовые формы	Прошу внести изменения в типовую форму договора поставки	Низкая	Ефремов Е.К.	В ожидании	
4									
5									
6									

- 6.4. Вариативность по раскрывающимся спискам доступна для редактирования и внесения изменений.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	№ пп	Пользователь	Внесено юристом (да/нет)	Эл. почта автора	Вид претензии (входящая/исходящая)	Наименование контрагента	ИНН	Дата претензии	№ претензии	Суть претензии	Сумма требований	Ответственный юрист	Позиция юриста по обоснованности и требованиям	Контроль и срок	Статус	Перешло в судебное разбирательство
1																
2	1	Sea_bound_soul	Нет	email@mail.com	Исходящая	ООО "Ромашка"	7888859904	04-05-2025 0:00	73/25	Недоставка товара	700000	Воробьева К.С.	Обосновано		В работе	
3	2	Sea_bound_soul	Нет	email.com@email.ru	Входящая	ООО "РентМобил"	78659999443	01-05-2025 0:00	51/25	Требование об оплате арендной платы	50000	Иванов И.А.	Не обосновано		В работе	
4	3	Sea_bound_soul	Нет	email@mail.ru	Входящая	ООО "Трейллай"	78688595944	05-05-2025 0:00	81/25	Некачественный товар	15000	Ефремов Е.К.	Обосновано		В ожидании	
5																
6																
7																