

استعد لوكيل صوتي بالذكاء الاصطناعي

خطّط لسيناريوهات المكالمات والحجز واللغة والتحويل إلى الموظفين.

⌚ 4 دقائق للقراءة آخر تحديث: أكتوبر ٢٠٢٦

اختر سيناريو المكالمات الأول

ابدأ بغرض واضح، مثل الاستفسارات الواردة المتكررة أو ترتيب المواعيد. صف المكالمة الناجحة، والحجم التقريبي، وساعات العمل، واللغات أو اللهجات، ومتى ينبغي تحويل المكالمة إلى شخص.

جّهز قواعد التشغيل

- افتتاح المكالمة، والتحقق من الهوية إن لزم، والإجابات المعتمدة، والختام.
- توافر المواعيد، والمناطق الزمنية، وتعديل الحجز، وحالات عدم وجود موعد.
- جهة التحويل، والتعامل خارج الدوام، وفشل المكالمة، ووسيلة التواصل البديلة.
- متطلباتك للتسجيل والإشعارات والموافقة والاحتفاظ بالبيانات وصلاحيات الاتصال الصادر.

راجع عيّنة قبل الإطلاق

استخدم أرقام اختبار وأمثلة آمنة لمراجعة النطق والمقاطع والبيانات غير الصحيحة والتحويلات. يجب التحقق للمشروع الفعلي من توافر الأرقام وحدود المزود وصلاحيات الربط ومتطلبات الاتصالات المطبّقة.

0/4 مكتمل

قائمة التحضير

- ☐ اختر سيناريو أوليًا للمكالمة.
- ☐ حدّد اللغة وساعات العمل.
- ☐ حدّد مسؤولي التقويم والتحويل.
- ☐ اكتب متطلبات التسجيل والتواصل.

خطوة تالية مفيدة

أحضّر مخططًا لمكالمة نموذجية وطريقة الحجز أو التحويل.

يحدّد عرض العمل والاتفاق الموقع النطاق النهائي والرسوم والمسؤوليات والشروط.

resources.swepety.com · support@swepety.com