Подтверждение показа: 18 проверок

18 действий из полного гайда. Неотмеченный пункт требует уточнения: сначала получите результат, затем поставьте галочку.

Запись и участники

- [ ] **Код встречи.** Не совпадает с другим показом. Если нет: создайте отдельный код.
- [ ] **Дата и время.** Согласованы обеими сторонами. Если нет: получите конкретный ответ.
- [ ] **Точка встречи.** Есть дом, подъезд или ориентир. Если нет: уточните место.
- [ ] **Доступ.** Известно, кто открывает квартиру. Если нет: свяжитесь с владельцем.
- [ ] **Ответственный.** Назначен один организатор. Если нет: распределите роль.
- [ ] **Контрольный срок.** Оставляет время до выезда. Если нет: пересчитайте маршрут.

Сообщение и изменения

- [ ] **Канал.** Клиенту удобно отвечать здесь. Если нет: согласуйте способ связи.
- [ ] **Контекст.** Указаны объект и дата. Если нет: дополните текст.
- [ ] **Выбор ответа.** Можно подтвердить и перенести. Если нет: дайте понятный выбор.
- [ ] **Ответ сохранён.** Есть смысл ответа и время. Если нет: откройте диалог.
- [ ] **Перенос обновлён.** Старая задача снята. Если нет: проверьте календарь.
- [ ] **Участники уведомлены.** Знают актуальную дату. Если нет: сообщите об изменении.

Контроль и отчёт

- [ ] **Повторы исключены.** Один этап не отправлен дважды. Если нет: проверьте условие запуска.
- [ ] **Отмена учтена.** Напоминание больше не уйдёт. Если нет: остановите сценарий встречи.
- [ ] **Получатель проверен.** Текст приходит клиенту. Если нет: проверьте клиентский канал.
- [ ] **Итог записан.** Явка отделена от переноса. Если нет: уточните результат.
- [ ] **Следующий шаг.** Есть ответственный и срок. Если нет: назначьте действие.
- [ ] **Знаменатель назван.** Понятно, от чего процент. Если нет: подпишите расчёт.

Запишите факты и следующий шаг

Сначала запишите согласованный показ. После каждого ответа обновляйте ту же строку. Не заменяйте факт явки отметкой о доставке сообщения.

Организатор: _____ Неделя: _____

Показ / дата	Ответ клиента	Следующий шаг

Две записи с разным временем. сверьте последнюю договорённость.

Клиент ответил в другом канале. обновите общую карточку.

Встреча уже отменена. уберите её из отправки.

Собственник не знает о переносе. сообщите до его выезда.

Уведомление есть только у агента. проверьте клиентскую отправку.

Следующее действие: _____

Ответственный: _____ Срок: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Показы теряются между перепиской и календарём?

Диагностическая карта для риелтора поможет разобрать, как обращение проходит до встречи: где нужен ответственный, понятный статус и следующий шаг.

Разобрать свой процесс в диагностической карте →

Используйте перед выездом и после каждого переноса: ответ клиента, актуальная запись, информированные участники. Подготовлено 2026-09-24.