ohgrid

КАТАЛОГ УСЛУГ OHGRID

Меньше рутины.
Больше времени на бизнес.



Автоматизация с ИИ.
Сайты. Контент. Развитие.

36 идей автоматизации и все наши услуги

ОКТЯБРЬ 2026

OHGRID.COM

РЕШЕНИЯ ПОД ВАШ БИЗНЕС

Освободите время для действительно важного.

OhGrid объединяет инструменты, сайты и контент, которые помогают бизнесу двигаться вперёд. Начнём с одной задачи, создадим полезное решение и будем развивать его дальше.

01

Автоматизация

Меньше копирования, напоминаний и повторного ввода.

02

Разработка

Сайт, на котором клиенту легко сделать следующий шаг.

03

Контент

Материалы, которые понятно объясняют ваше предложение.

СОДЕРЖАНИЕ

С какого процесса начать 03

36 идей автоматизации 04-09

Пример первого проекта 10

Сайты и пакеты услуг 11-12

Видео, реклама и соцсети 13-14

Как мы работаем и что дальше 15-16

Идеи в каталоге - отправная точка для проекта с чёткими границами. До разработки согласуем инструменты, доступы, правила работы, объём и стоимость.

НАЧАТЬ С МАЛОГО, РЕШИТЬ РЕАЛЬНУЮ ЗАДАЧУ

На одну ручную операцию меньше.

Превратим повторяющуюся задачу в надёжный процесс. Важные решения остаются за вашей командой.

01

Получить

Поступает заявка, письмо, документ или сообщение о событии.

02

Разобраться

Правила упорядочивают данные. ИИ помогает прочитать, обобщить или подготовить текст.

03

Проверить

Нужные сведения проверяются. Неоднозначные случаи передаются человеку.

04

Выполнить

Обновляется нужная система, готовится следующий шаг или отправляется согласованный ответ.

ДЛЯ КАЖДОЙ ЗАДАЧИ - СВОЙ ИНСТРУМЕНТ

Для предсказуемых шагов используем правила, для неструктурированной информации - ИИ. Цены, платежи и чувствительные решения требуют одобрения. Подключаем системы через поддерживаемые API или согласованные выгрузки.

ИДЕИ АВТОМАТИЗАЦИИ / 01

У каждой заявки есть следующий шаг.

Переполненная почта не должна определять, каким клиентам ответят. Поможем вовремя продолжать диалог и передавать дела коллегам.

01 Сортировка заявок

Определяем нужную услугу по форме или письму и направляем заявку ответственному сотруднику.

02 Сбор недостающих данных

Запрашиваем адрес, сроки и другие сведения, без которых команда не сможет дать полезный ответ.

03 Черновики ответов

Готовим первый ответ по утверждённой информации об услугах, правилам и стилю общения.

04 Повторные обращения

Готовим или отправляем согласованные напоминания. Останавливаем их при ответе, отказе, бронировании или закрытии неподходящей заявки.

05 Подготовка предложения

Из данных заявки формируем проект объёма работ и сметы. Перед отправкой команда проверяет цену.

06 Передача в отдел продаж

Создаём запись в CRM, назначаем ответственного и следующую задачу, добавляем краткую историю разговора.

Полезный первый проект

Свяжем один источник заявок с одним процессом продаж в CRM. Непонятные сообщения направим на проверку.

ИДЕИ АВТОМАТИЗАЦИИ / 02

Помогать быстрее. Общаться по-человечески.

Упростите обработку типовых вопросов и записей, сохранив для клиента понятный способ связаться с человеком.

07 ИИ-ассистент на сайте

Отвечает на частые вопросы по утверждённым материалам и при необходимости передаёт обращение команде.

08 Разбор писем в поддержку

Группируем обращения по теме и срочности, отмечаем нерешённые вопросы и готовим ответ для проверки.

09 Ответы с опорой на источник

Находим нужное правило, характеристику товара или описание услуги, чтобы сотрудник мог ответить точно.

10 Запись и напоминания

Собираем данные записи, подключаем совместимую систему бронирования и отправляем согласованные подтверждения или напоминания.

11 Переносы и отмены

Принимаем запрос на перенос, проверяем правила записи и направляем исключения ответственному сотруднику.

12 Звонки и сообщения

Согласуем голосового ассистента или разрешённую интеграцию мессенджера для сбора данных и передачи обращения команде.

Подключаем то, что приносит пользу

Процессы в почте, на сайте, по телефону и в WhatsApp зависят от доступа, разрешений и правил соответствующей платформы.

ИДЕИ АВТОМАТИЗАЦИИ / 03

Пусть ваши системы работают вместе.

Вместо повторного ввода - согласованные данные, видимые задачи и понятная ответственность.

13 Синхронизация CRM и контактов

Поддерживаем одинаковые утверждённые данные контактов и компаний в совместимых системах, проверяя дубликаты.

14 Распределение задач

Создаём задачи из новых заказов или заявок, назначаем исполнителя и добавляем всё необходимое для начала работы.

15 Подключение новых клиентов

Запускаем первые шаги сотрудничества, собираем недостающие сведения и показываем, что готово, а что ждёт ответа.

16 От встречи к действиям

Превращаем разрешённые заметки или расшифровки встреч в краткие итоги, задачи с исполнителями и напоминания.

17 Сигналы по заказам и остаткам

Собираем данные заказов и запасов в одном месте и уведомляем нужного сотрудника о согласованных отклонениях.

18 Обновления по проектам

Собираем информацию из подключённых инструментов и готовим сводку для команды или клиента на утверждение.

Один основной источник данных

До подключения определяем, какая система отвечает за каждое поле. Изменения фиксируем, чтобы их можно было отследить.

ИДЕИ АВТОМАТИЗАЦИИ / 04

Из вложения - в полезные данные.

Упростите поиск, проверку и использование документов. Исходный файл сохраняется вместе с извлечёнными сведениями.

19 Данные счетов и чеков

Переносим поставщика, дату, номер и сумму в таблицу для проверки. Отмечаем пропуски и необычные значения.

20 Заказы из писем и PDF

Превращаем полученный по почте заказ на закупку в структурированный черновик, который подтверждает команда.

21 Из форм в базу данных

Переносим заполненные формы в согласованную систему и отмечаем неполные или противоречивые поля.

22 Классификация документов

Определяем тип документа, присваиваем имя по единому правилу и направляем файл в нужную папку или очередь.

23 Проверка качества данных

Находим дубликаты, пропуски и противоречия до того, как они попадут в рабочие системы.

24 Поиск по внутренним материалам

Помогаем сотрудникам находить ответы в разрешённых документах, указывая источники и соблюдая права доступа.

Для исключений нужен отдельный маршрут

Сканы, рукописный текст и необычные форматы нужно тестировать. Неуверенно распознанные поля отправляются на проверку, а не заполняются догадками.

ИДЕИ АВТОМАТИЗАЦИИ / 05

Видно, что требует вашего внимания.

Рутинные документы обрабатываются вовремя, важные отклонения становятся заметны. Финансовые решения остаются за командой.

25 Подготовка счетов

Создаём черновики счетов по утверждённым работам или заказам. Человек подтверждает сумму и выпуск документа.

26 Напоминания об оплате

Готовим или отправляем напоминания по согласованным правилам. Останавливаем при оплате, споре или ответе.

27 Комплекты расходных документов

Сортируем чеки, прикладываем подтверждения и формируем понятный комплект для бухгалтерии.

28 Сверка данных

Сравниваем согласованные выгрузки, отмечаем расхождения и готовим список для дальнейшей проверки.

29 Еженедельные отчёты

Объединяем доступные источники в краткую сводку или панель показателей со ссылками на исходные цифры.

30 Продления и сроки

Отслеживаем даты продления, недостающие документы и предстоящие действия, напоминаем ответственным.

Данные подготовлены, решения проверены

Автоматизация готовит и проверяет записи. Бухгалтерские суждения, платежи и окончательное одобрение остаются за вами.

ИДЕИ АВТОМАТИЗАЦИИ / 06

Создайте один раз. Используйте шире.

Выстройте регулярную работу с контентом вокруг вашей экспертизы, стиля бренда и каналов, которыми пользуется аудитория.

31 Адаптация контента

Превращаем утверждённые статьи, расшифровки или записи в черновики постов, фрагменты писем и сценарии коротких видео.

32 Тексты в стиле бренда

Готовим описания товаров, ответы на частые вопросы и тексты кампаний по проверенным фактам, с редакторской проверкой.

33 Согласование и публикация

Проводим контент от задания до проверки и планирования в поддерживаемых каналах, сохраняя историю одобрений.

34 Приглашения оставить отзыв

После согласованного этапа просим клиентов оставить честный отзыв, не отбирая только довольных покупателей.

35 Сегментация с согласия

Группируем давшие согласие контакты по полезным критериям и готовим подходящие кампании с возможностью отписки.

36 Сводки по кампаниям

Собираем доступные результаты, выделяем изменения и формулируем вопросы для следующего теста.

Редакторская проверка остаётся за человеком

Команда утверждает факты, предложения и материалы до публикации. Доступ к платформам и данным согласуем заранее.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ТОЧКА СТАРТА

Одна заявка. Более удобный путь клиента.

Условный пример: компания услуг получает заявку после рабочего дня. Вот что может сделать небольшой процесс с чётко заданными правилами.

18:42

Поступает заявка

Сохраняются сообщение и источник. Создаётся одна запись после проверки на дубликаты.

18:43

Готовится следующий шаг

Составляется подтверждение получения и запрос недостающих сведений по согласованным правилам.

Утром следующего дня

Команда знает контекст

Сотрудник проверяет сводку, утверждает ответ и назначает следующее действие.

В согласованное время

Выполняется повторный контакт

Только если он всё ещё уместен. Ответ, запись, отказ или ручная пауза останавливают отправку.

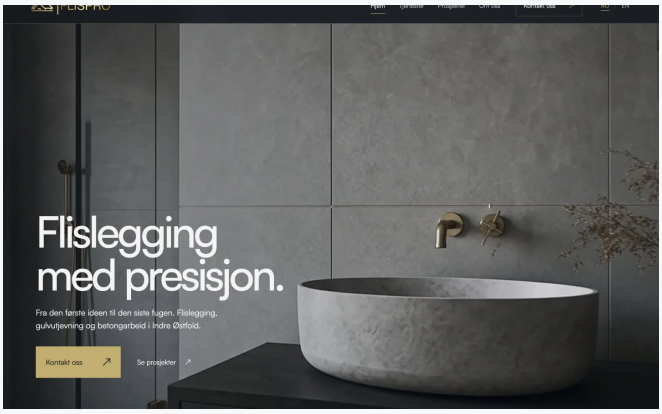
ИЗМЕРЯЕМ РЕАЛЬНУЮ РАБОТУ

До: время ответа, ручные шаги и забытые передачи дел.
После: те же показатели, включая ошибки и время проверки.
Начните с пилота. Сохраните полезное и доработайте остальное.

ПОНЯТНЫЙ САЙТ ДЛЯ ВАШЕГО БИЗНЕСА

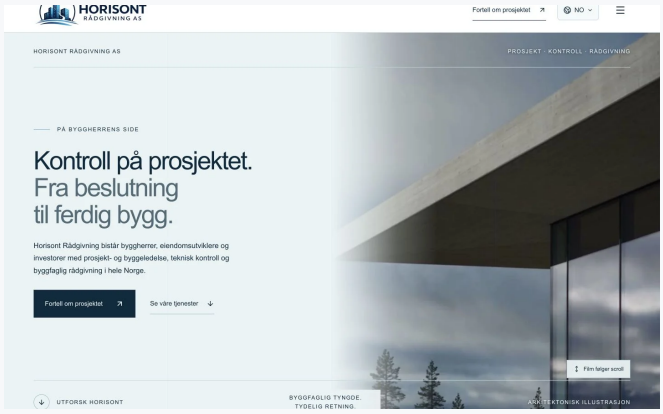
Продуманный дизайн. Практическая польза.

Быстрый сайт, удобный на телефоне, объясняет ваши услуги и помогает сделать следующий шаг. Ниже - несколько наших проектов.



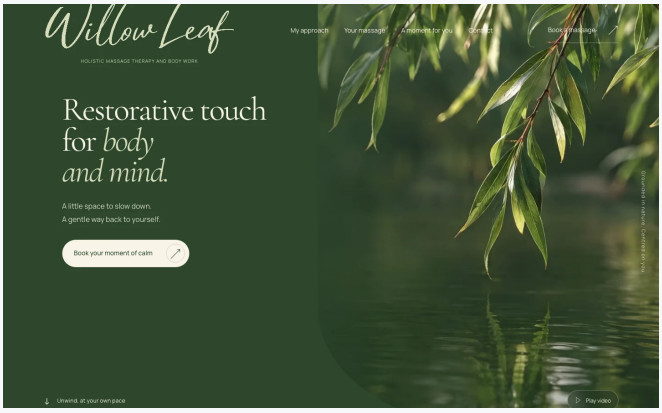
Flispro

Укладка плитки и ремонт



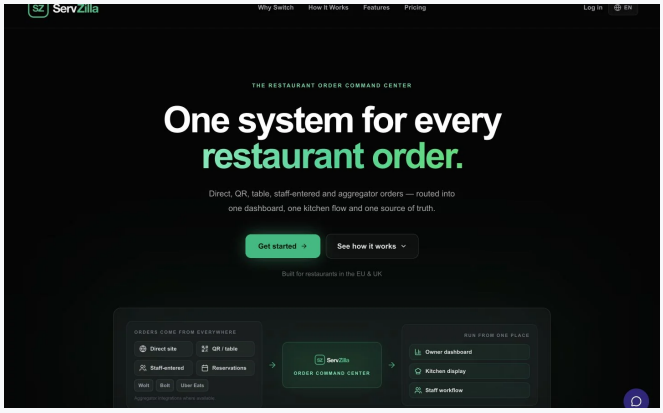
Horisont Rådgivning

Консультации по строительству



Willow Leaf

Массаж и телесная терапия



ServZilla

Платформа заказов для ресторанов

Индивидуальный дизайн, уместная анимация, понятные услуги и способы связи. Бронирование, магазины и клиентские порталы - в рамках согласованного проекта.

ОРИЕНТИРЫ ЦЕН ДЛЯ ВЕЛИКОБРИТАНИИ / GBP

Посмотрите. Попробуйте. Платите, если решите запустить.

До оплаты готовим закрытую версию для просмотра. Вы утверждаете её и окончательный объём работ, затем оплачиваете запуск и передачу проекта.

Launch

£500

разовый платёж

До 20 страниц

Индивидуальный адаптивный дизайн. Доработка текстов и изображений. Форма связи и ссылки на соцсети. Один раунд правок.

Business

£950

разовый платёж

Без ограничения страниц

Всё из Launch. Структура страниц услуг и регионов. Подключение бронирования. Два раунда правок.

Bespoke

£1,500

от / разовый платёж

Особые функции

Магазины, клиентские порталы и сложные интеграции. Объём и график согласуются до заказа.

ВКЛЮЧЕНО В КАЖДЫЙ ПАКЕТ

Настройка SEO. Подготовка к ИИ-поиску. Интеграция ИИ / LLM.

Ассистент на основе утверждённых материалов с передачей заявок. Сложные подключения и использование платформ обсуждаются отдельно. Позиции в поиске и упоминания в ответах ИИ не гарантируются.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

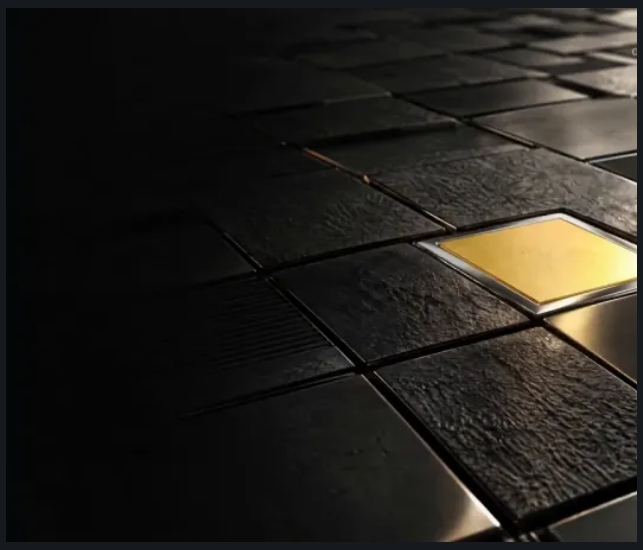
Поддержка сайта £29/мес. - хостинг, мониторинг и до 30 минут небольших обновлений.
SEO-поддержка £159/мес. - улучшения, проверки поиска и ежемесячный отчёт.

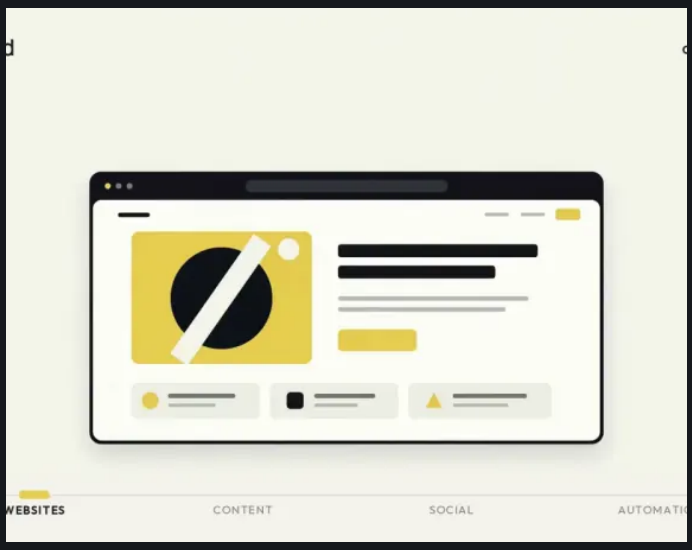
Цены ориентировочные для указанного объёма. Итог, налоги и сторонние расходы подтверждаем до заказа. Домен и хостинг отдельно, если хостинг не включён в поддержку. Неограниченные страницы относятся к согласованной разработке. Просмотр до оплаты действует только для сайтов.

СДЕЛАЙТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗАМЕТНЫМ

Привлеките внимание. Дайте повод остаться.

Идея, текст и визуальные материалы строятся вокруг понятного сообщения и адаптируются к нужным каналам.





КАДРЫ ИЗ РЕКЛАМНЫХ ПРОЕКТОВ OHGRID

Короткие видео

Reels, Shorts, истории продуктов, анимационная графика и обзоры сайтов.

Рекламные изображения и карусели

Ясная визуальная идея, текст в стиле бренда и варианты для разных размещений.

Презентации и запуски

Объясните услугу, представьте продукт или покажите сайт в работе.

Смета на пакет контента. Материалы, форматы, правки, музыка и лицензии согласуются до производства. Платное продвижение отдельно.

РЕГУЛЯРНОЕ ПРИСУТСТВИЕ

У каждой публикации есть цель.

Контент-план, фирменные публикации, подписи, короткие видео и расписание под задачи вашего бизнеса.

ПРИМЕР НАБОРА РУБРИК

Объяснить

Понятно рассказать об услуге или ответить на частый вопрос.

Показать

Продемонстрировать продукт, процесс или работу за кулисами.

Помочь

Дать аудитории полезный список, идею или ответ.

Пригласить

Предложить понятный следующий шаг без навязчивой продажи в каждом посте.

ПЛАН / СОЗДАНИЕ / СОГЛАСОВАНИЕ / ПУБЛИКАЦИЯ / АНАЛИЗ

До начала согласуем каналы, количество материалов, раунды правок и отчётность. Вы утверждаете контент, а мы изучаем доступные результаты и выбираем улучшения.

Ежемесячный план под ваши задачи

Частота публикаций указана в смете. Управление рекламой, рекламный бюджет и ответы подписчикам оплачиваются отдельно, если не включены.

ПОНЯТНЫЙ ОБЪЁМ. ПОЛЕЗНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ.

От повторяющейся задачи к работающему решению.

Расскажите, что отнимает время, чего вы ждёте от клиентов и какими инструментами пользуетесь. Найдём разумную точку старта.

01 **Разбираемся в задаче**

Изучаем текущий процесс, данные, доступы и критерии хорошего результата.

02 **Согласуем подход**

Фиксируем объём, примеры, результаты, стоимость, проверки и критерии приёмки.

03 **Создаём и тестируем**

Проверяем обычные случаи, исключения, клиентский опыт и передачу работы команде.

04 **Запускаем и улучшаем**

Документируем решение, согласуем ответственность и поддержку, дорабатываем по реальным отзывам.

ЧТО БУДЕТ ЯСНО ИЗ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Стоимость разработки и регулярные платежи. Сторонние расходы и плата за использование. Материалы и правки. Доступы, проверки и работа с данными. Передача, поддержка и изменения инструментов.

Автоматизация, медиаконтент и соцсети оплачиваются по согласованной смете и графику. Закрытый просмотр до оплаты на странице 12 относится к разработке сайтов.

ohgrid

СОЗДАДИМ ЧТО-ТО ПОЛЕЗНОЕ

Расскажите о задаче, которую постоянно повторяете.

Или о сайте, кампании или идее контента, которую хотите воплотить.

ХОРОШЕЕ ПЕРВОЕ СООБЩЕНИЕ

«Мы тратим время на _____.
Пользуемся _____.
Хотим, чтобы вместо этого _____.»

ДАВАЙТЕ ОБСУДИМ

info@ohgrid.com

ohgrid.com

WhatsApp +44 7361 232120

Отсканируйте, чтобы узнать о наших услугах

АВТОМАТИЗАЦИЯ С ИИ / САЙТЫ / МЕДИАКОНТЕНТ