Практический ИИ, том 2

30 ЗАДАЧ ДЛЯ ИИ-АГЕНТА

Что отдать машине, что проверить и сколько это экономит

Гордей Вихрев

октябрь 2026

Гордей Вихрев

30 задач для ИИ-агента

«Автор»
2026

Вихрев Г.

30 задач для ИИ-агента / Г. Вихрев — «Автор», 2026

Вторая книга серии — практический реестр задач, которые малый бизнес может отдать ИИ-агенту без риска. Если первый том отвечал на вопрос «как ставить задачу и как принимать результат», то здесь дан ответ на вопрос «что именно отдавать». Тридцать задач разложены по шести группам: документы и отчётность, коммерция и продажи, контент и публикации, данные и аналитика, операционка, коммуникации. Для каждой задачи — фиксированный разбор: что передаём агенту, какой результат считаем годным, чем доказывается качество, где проходит граница необратимого, и расчёт экономии времени в часах и рублях на вашей ставке. Отдельные разделы — карта запретов (что не отдавать ни при каких условиях), три готовых комплекта каркасов заданий под типовые роли и план первого месяца автоматизации с контрольными числами. Без мотивационных обещаний: только инвентаризация, критерии и арифметика. Книга построена так, чтобы вы находили в ней свою задачу и на следующий день передавали её в работу.

© Вихрев Г., 2026
© Автор, 2026

Содержание

Об этой книге 6
Введение. Реестр вместо вдохновения 7
Зачем вторая книга, если первая уже всё объяснила 7
Как устроен реестр 8
Четыре свойства годной задачи 9
О деньгах: как читать расчёты 10
Чего в реестре нет 11
Как начать завтра утром 12
Группа 1. Документы и отчётность 13
Задача 1.1. Сверка акта с первичкой 14
Задача 1.2. Разбор входящей документации в реестр 15
Задача 1.3. Подготовка счёта и закрывающих по шаблону 16
Задача 1.4. Вычитка и форматирование документа перед отправкой 17
Задача 1.5. Сборка регуляторной справки по первоисточникам 18
Группа 2. Коммерция и продажи 19
Задача 2.1. Коммерческое предложение по брифу клиента 20
Задача 2.2. Анализ воронки и поиск узкого места 21
Задача 2.3. Подготовка к переговорам: досье и повестка 22
Задача 2.4. Разбор откликов на вакансию 23
Задача 2.5. Ценовой и ассортиментный анализ рынка 24
Группа 3. Контент и публикации 25
Задача 3.1. Книга или справочник в каталог (серийное производство) 26
Задача 3.2. Ревизия и актуализация старого контента 27
Задача 3.3. Адаптация одного материала под несколько каналов 28
Задача 3.4. Иллюстрации и схемы по описанию 29
Задача 3.5. Модерационная самопроверка перед подачей 30
Группа 4. Данные и аналитика 31
Задача 4.1. Сводка по продажам за период 32
Конец ознакомительного фрагмента. 33

Гордей Вихрев
30 задач для ИИ-агента

30 задач для ИИ-агента

Что отдать машине, что проверить и сколько это экономит

Составитель — предприниматель, текст подготовлен ИИ-агентом под редакцией составителя

Гордей Вихрев

© Гордей Вихрев, 2026. Составление, отбор материала, структура и редакция — составитель.

Книга носит информационно-практический характер и не является юридической, налоговой или кадровой консультацией. Все расчёты экономии — модель: они показывают порядок величин и способ счёта, а не обещанный результат. Ставки, комиссии, лимиты и сроки, где они упоминаются, приведены на дату проверки — 26 октября 2026 года; перед применением проверяйте актуальность у первоисточника. Названия сервисов упоминаются в описательных целях, без рекламных обязательств.

Об этой книге

Вторая книга серии — практический реестр задач, которые малый бизнес может отдать ИИ-агенту без риска. Если первый том отвечал на вопрос «как ставить задачу и как принимать результат», то здесь дан ответ на вопрос «что именно отдавать». Тридцать задач разложены по шести группам: документы и отчётность, коммерция и продажи, контент и публикации, данные и аналитика, операционка, коммуникации. Для каждой задачи — фиксированный разбор: что передаём агенту, какой результат считаем годным, чем доказывается качество, где проходит граница необратимого, и расчёт экономии времени в часах и рублях на вашей ставке. Отдельные разделы — карта запретов (что не отдавать ни при каких условиях), три готовых комплекта каркасов заданий под типовые роли и план первого месяца автоматизации с контрольными числами. Без мотивационных обещаний: только инвентаризация, критерии и арифметика. Книга построена так, чтобы вы находили в ней свою задачу и на следующий день передавали её в работу.

Введение. Реестр вместо вдохновения

Зачем вторая книга, если первая уже всё объяснила

Первая книга серии («Задача для ИИ-агента») отвечала на вопрос **как**: как сформулировать задание, как принять результат, как посчитать экономику, где проходят границы. Она не отвечала на вопрос, с которого на самом деле начинается любой владелец дела: **что именно** отдавать.

Этот вопрос сложнее, чем кажется. Когда человек получает работающий инструмент, он проходит через три характерных состояния. Сначала отдаёт мелочи и радуется. Потом пытается отдать важное и получает ошибку, которая стоит дороже сэкономленного. И наконец делает вывод, который обычно и означает конец внедрения: «у меня не подходит».

Ничего «не подходит» автоматически. Подходит или не подходит конкретная задача, и это определяется четырьмя свойствами, а не отраслью, размером фирмы или удачей. Свойства проверяются за две минуты на каждой задаче, и вся эта книга — по сути инструкция по такой проверке, применённая к тридцати типовым задачам малого бизнеса.

Как устроен реестр

Тридцать задач разложены по шести группам: документы и отчётность, коммерция и продажи, контент и публикации, данные и аналитика, операционка, коммуникации. Внутри группы порядок произвольный, группы между собой не связаны — читайте ту, которая горит.

Каждая задача разобрана по одной схеме, и схема эта не для красоты:

Что отдаём — граница передаваемого участка работы, сформулированная так, чтобы нельзя было отдать лишнее.

Годный результат — что должно появиться, чтобы работу можно было принять.

Чем доказывается качество — проверка, которую можно выполнить, а не ощущение, которое можно испытать.

Граница — где заканчивается работа агента и начинается ваше решение.

Экономия — арифметика в часах и деньгах.

Первые четыре пункта определяют, стоит ли браться. Пятый определяет, стоит ли оно того. В практике малого бизнеса эти вопросы постоянно путают: задача кажется экономной, хотя её нельзя проверить, или проверяемой, хотя экономия в ней ноль.

Четыре свойства годной задачи

Прежде чем читать реестр, зафиксируйте мерку. Я применял её при отборе всех тридцати позиций, и вы можете применить её к своей задаче, которой здесь нет.

Свойство 1: результат имеет форму. Не «понимание рынка», а файл, таблица, черновик письма, список, расчёт. Если результат нельзя положить в папку — приёмки не будет.

Свойство 2: проверка дешевле производства. Идеально, когда проверка стоит минуты, а производство — часы. Тогда автоматизация даёт чистый выигрыш: вы тратите только дорогое внимание в конце, а не всё время.

Свойство 3: ошибка обратима. Черновик можно переписать, расчёт пересчитать, список уточнить. Задача, где ошибка оставляет след у клиента или в государственном органе, в реестр не попала — независимо от того, насколько хорошо с ней справляется агент.

Свойство 4: есть источник рядом. Данные, документы, справочники, которые агент может открыть и прочитать. Там, где источник недоступен, начинается правдоподобие — самый дорогой продукт автоматизации.

Задача, у которой все четыре свойства, — кандидат. Три из четырёх — кандидат с ручным контролем. Два и меньше — не отдавайте, сколько бы вам ни обещали.

О деньгах: как читать расчёты

В каждой задаче указана экономия в часах и вилка в рублях. Часы — это реалистичная оценка разницы между «делает человек» и «делает агент с вашей приёмкой». Рубли получаются из вашей ставки часа, и здесь я сознательно не даю одного числа: у одного предпринимателя час стоит 800 #, у другого 9 000 #, и экономический смысл задач у них разный.

Формула, которую я использую во всех расчётах:

Экономия в месяц = (T_вручную − T_приёмка) × S × Число_итераций_в_месяц − C_агент

Где T — часы, S — ваша ставка часа (как её получить честно — в первой книге, глава 4), C — стоимость работы агента за месяц. Все тридцать задач в этом томе посчитаны по ней, и вы можете подставить свои числа вместо моих.

Там, где я пишу «окупается при 3 итерациях в месяц», это значит: при меньшей частоте настройка дороже экономии, и задачу надо либо удалить, либо делать руками. Такие пограничные случаи я помечаю отдельно, потому что они — главная причина разочарования: человек автоматизирует задачу, которая выполняется дважды в год, и справедливо злится на результат.

Чего в реестре нет

Трёх вещей, которых от меня ждут.

Нет задачи «уволить/нанять». Коммуникации с людьми о людях — не предмет автоматизации. Агент может подготовить описание вакансии и разобрать отклики в список, но решение и разговор — ваши.

Нет задачи «продать за меня». Продажа — это отношения, а отношения не делегируются тексту. В реестре есть подготовка к разговору, но не сам разговор.

Нет схему «обойти правила площадок». Первая книга объяснила, почему это тупик; здесь не о чем добавлять.

Ещё в реестре нет десяти задач, которые популярны в разговорах об ИИ, но не выдерживают проверки четырьмя свойствами. Я перечислил их в разделе «Карта запретов» — прочтите его до того, как начнёте внедрять: он короче остальных и экономит больше всех.

Как начать завтра утром

Порядок простой и намеренно скучный.

Откройте свою группу (шесть групп, ищите по названию процесса, а не по названию задачи).

Найдите одну задачу, которая у вас есть и которую вы ненавидите.

Прогоните её по четырём свойствам. Если проходит — берите каркас из раздела «Комплекты заданий» и ставьте на дешёвом случае.

Если не проходит — не мучайте ни себя, ни агента. Ищите следующую.

Одна принятая задача стоит больше, чем десять начатых. Об этом и написан весь этот том: реестр нужен не для того, чтобы автоматизировать всё, а для того, чтобы автоматически не делать того, что делать нельзя.

Группа 1. Документы и отчётность

Здесь лежат задачи с лучшими показателями в реестре: результат имеет форму, проверка дешёвая, ошибка обратима. Именно с этой группы стоит начинать, если вы ещё ничего не автоматизировали.

Задача 1.1. Сверка акта с первичкой

Что отдаём. Два документа: ваш счёт (или накладная) и документ контрагента. Агент должен найти расхождения в позициях, количествах, ценах, итоговых суммах, реквизитах и наименованиях.

Годный результат. Таблица расхождений: позиция → у меня → у контрагента → характер расхождения (сумма, количество, наименование, отсутствует) → сумма влияния на итог. Плюс явное утверждение: «расхождений нет» — только если их действительно нет, и подтверждение, по каким колонкам это проверено.

Чем доказывается качество. Контрольная сумма: итог по таблице расхождений должен сходиться с разницей общих итогов. Это арифметическая проверка, которая ловит 90 % ошибок сверки — включая те, которые человек пропускает, потому что устал считать.

Граница. Агент не подписывает и не отправляет. Он показывает расхождение; решение «принять / оспорить / скорректировать» — ваше. Отдельная граница внутри: расхождения в наименованиях (разные формулировки одной позиции) агент обязан помечать как «требует человеческого сопоставления», а не как «совпадает» или «не совпадает». Это тот тип вывода, где правдоподобие особенно дорого обходится.

Экономия. Ручная сверка десятка позиций — 20–40 минут, причём в конце внимание падает и ошибки становятся систематическими. С агентом: постановка 5 минут, приёмка 5–8. При 10 актах в месяц и ставке часа 3 000 # экономия — 4–5 часов, то есть 12 000–15 000 # в месяц. Задача окупается со второй итерации в месяц.

Задача 1.2. Разбор входящей документации в реестр

Что отдаём. Папку со сканами и PDF (письма, договоры, счета, уведомления) и требование разложить по реестру: тип документа, контрагент, дата, сумма, срок, признак действия.

Годный результат. Таблица реестра плюс список документов, по которым поля не извлечены или прочитаны неуверенно. Второй список важнее первого: он показывает, где агент не дотянул, и не даёт вам принять неполноту как полноту.

Чем доказывается качество. Количество строк реестра равно количеству файлов. Дата в реестре встречается в файле (проверяется поиском по тексту). Сумма из реестра совпадает с суммой в документе. Три проверки, все автоматические.

Граница. Реестр — внутренний документ, поэтому граница мягкая: можно принять без построчной проверки, если выполнены три условия выше. Но «срок действия» — поле, по которому потом принимаются решения с финансовыми последствиями, и его агент должен помечать как «извлечено» или «не найдено», никогда как «предположительно».

Экономия. Разбор 50 документов руками — 3–5 часов. С агентом: 20 минут приёмки. При ежемесячном потоке это 3–4 часа, или 9 000–12 000 # при ставке 3 000 #/час. Одна из самых скучных и самых благодарных задач в реестре.

Задача 1.3. Подготовка счёта и закрывающих по шаблону

Что отдаём. Реквизиты контрагента, состав работ, договорённости по оплате — и требование собрать комплект по вашему шаблону: счёт, акт, спецификация.

Годный результат. Комплект файлов, где реквизиты, наименования и суммы совпадают во всех документах между собой.

Чем доказывается качество. Кросс-проверка: одна и та величина в трёх документах должна быть идентична. Это ловит типичную человеческую ошибку — опечатку в одном месте из трёх. Проверка делается за минуту и полностью автоматизируется.

Граница. Отправка контрагенту — только через вас. Агент готовит, вы нажимаете. Это тот случай, где необратимость минимальная (ошибочный счёт переведётся в исправленный), но репутационная цена небрежности высокая, и привычка «агент сам отправил» начинается именно здесь.

Экономия. Комплект документов — 15–25 минут руками, 3–5 минут приёмкой. При 20 комплектах в месяц — 4–7 часов. Окупается сразу, и это вторая задача после 1.1, с которой я рекомендую начинать.

Задача 1.4. Вычитка и форматирование документа перед отправкой

Что отдаём. Текст документа и требование проверить: единообразие названий компании и продуктов, нумерацию пунктов, соответствие шаблону, опечатки, висячие предлоги и разорванные фразы, пробелы перед знаками препинания.

Годный результат. Список найденных проблем с указанием места и предлагаемой правкой **— списком, а не исправленным текстом**. Это принципиально: правка чужого юридического текста без ведома автора создаёт риск, которого в задаче не было.

Чем доказывается качество. Выборочная проверка трёх-четырёх замечаний глазами. Плюс встречная метрика: сколько замечаний вы отклонили как неверные. Если больше 30 % — агент шумит, и задача теряет смысл: вы тратите время на разбор ложных срабатываний.

Граница. Агент не меняет формулировки, имеющие юридический смысл: сроки, ответственность, цены, предметы. Он их только отмечает. Формулировка границы в задании обязательная, иначе агент «улучшит» пункт об ответственности, и вы обнаружите это уже в подписанном документе.

Экономия. Вычитка 10-страничного документа — 30–40 минут внимательным человеком, 10 минут приёмкой. Экономия 20–30 минут за документ. Задача не про деньги, а про качество: усталый человек на десятом документе пропускает то, что машина ловит стабильно.

Задача 1.5. Сборка регуляторной справки по первоисточникам

Что отдаём. Вопрос вида «какие требования применяются к нашей ситуации» и требование ответить только по открытым первоисточникам, с цитатами и датами проверки.

Годный результат. Справка, где каждый тезис имеет: цитату из документа, реквизиты документа, дату проверки, и — обязательно — раздел «чего я не нашёл». Последний раздел делает задачу полезной: он показывает границы неизвестного вместо имитации полноты.

Чем доказывается качество. Каждая ссылка открывается и содержит процитированную строку. Это проверяется механически, и проверка занимает минуту на источник. Если источник не открывается — тезис удаляется из справки, а не остаётся «на всякий случай».

Граница. Это критическая граница всей задачи. Агент не делает вывод «нам грозит / не грозит». Он собирает факты и показывает, что где сказано. Юридическую оценку даёт человек, который отвечает за решение. Я специально вынес эту задачу в группу документов, а не в аналитику: она выглядит как аналитика, а работает как первичка — при условии, что вы не позволяете агенту дотягивать до выводов.

Экономия. Ручной сбор справки — 3–6 часов. С агентом: 40–60 минут приёмки, большая часть которой — чтение цитат. Экономия 2–5 часов за справку, но главный эффект другой: вы перестаёте принимать решения по памяти и чужим обзорам, которые в 2026 году уже могли устареть.

Отдельно про честность. В проекте, описанном в первой книге, я пытался сделать такую справку по налоговой тематике и не смог: часть первоисточников не открылась. Правильным решением оказалось **не писать** эту главу, а сменить тему. Задача 1.5 полезна ровно до тех пор, пока вы готовы услышать «не нашёл» — и бесполезна, если вы платите за красивый ответ.

Группа 2. Коммерция и продажи

Группа с самой высокой ценой ошибки: здесь результат идёт наружу, к деньгам и к клиентам. Поэтому в ней больше границ, чем в документах, и три задачи из пяти требуют вашего подтверждения на финальном шаге.

Задача 2.1. Коммерческое предложение по брифу клиента

Что отдаём. Бриф или переписку с запросом, ваш прайс, описание продукта, два-три эталонных кейса. Требование: собрать КП под конкретный запрос, не выходя за рамки прайса.

Годный результат. Файл КП с обязательными блоками: понимание задачи клиента, решение, состав работ, сроки, стоимость, условия оплаты, кейсы. Плюс отдельный список: «где мне не хватило данных, и что я поставил как допущение».

Чем доказывается качество. Три проверки. Первая: каждая цифра в КП присутствует в прайсе или явно помечена как согласованное отклонение. Вторая: ни одна обещанная работа не отсутствует в составе. Третья: имя клиента, сроки и суммы совпадают во всех местах документа. Первая проверка — финансовая, и она самая важная: цена, которой нет в прайсе, это будущий конфликт.

Граница. Отправка — только через вас. Кроме того, агент не имеет права формулировать условия, которых нет в прайсе: скидку, рассрочку, гарантию результата, «бесплатную доработку». Это не стилистическое ограничение, а финансовое: каждое такое обещание потом исполняете вы.

Экономия. КП руками — 1,5–3 часа. С агентом: постановка 10 минут, приёмка 20–30. При пяти КП в месяц экономия 6–13 часов, то есть 18 000–40 000 # при ставке 3 000 #/час. Это самая экономная задача всего реестра, и начинать стоит с неё, если вы продаёте проекты, а не товары.

Задача 2.2. Анализ воронки и поиск узкого места

Что отдаём. Выгрузку из CRM или таблицы сделок за период с требованиями посчитать конверсии по стадиям, найти узкое место и оценить потери в деньгах.

Годный результат. Расчётный лист: стадия → число → конверсия → средний цикл → деньги, теряемые на стадии. Плюс вывод: где именно узкое место и почему. Плюс список ограничений анализа: каких данных не хватает и как это искажает выводы.

Чем доказывается качество. Арифметика: сумма по стадиям сходится с общим числом сделок, конверсии перемножаются в итоговую конверсию, деньги считаются от ваших цен, а не от выдуманных. Проверка — десять минут и ловит почти всё.

Граница. Агент считает и показывает. Рекомендацию «что делать» он может дать, но она имеет статус гипотезы, а не вывода, и в отчёте должна быть отделена от расчётов. Смешение этих двух слоёв — типичная причина ложных решений: гладкая рекомендация воспринимается как обоснованная, хотя стоит на двух недостающих полях данных.

Экономия. Такой анализ руками — полдня для человека, который умеет. С агентом: 40–60 минут приёмки. При ежеквартальном ритме экономия скромная, и задача окупается не временем, а качеством: вы получаете возможность считать варианты («что если поднять цену на 15 %?») за минуты, а не за дни, и начинаете сравнивать сценарии, которых раньше просто не было.

Задача 2.3. Подготовка к переговорам: досье и повестка

Что отдаём. Имя компании и человека, повестку встречи, ваши интересы. Требование: собрать досье из открытых источников, сформулировать повестку, список вопросов, красные линии и заранее подготовленные ответы на ожидаемые возражения.

Годный результат. Досье на 2–4 страницы: что известно о компании и человеке из открытых источников (с датами и ссылками), что из этого существенно для переговоров, какие вопросы задать, на что не соглашаться. Отдельно — раздел «чего не удалось узнать», потому что пробел в досье важнее, чем его заполнение догадкой.

Чем доказывается качество. Каждая факт-строка имеет источник и дату. Раздел «не удалось узнать» непустой — парадоксальный, но надёжный признак честной работы: агент, который ничего не нашёл, обязан это сказать, а не написать общую характеристику отрасли.

Граница. Агент не выходит на контакт: не пишет компании, не звонит, не «прощупывает» условия. Он готовит вас. И он не собирает персональные данные о человеке сверх того, что он сам публично сказал о себе в профессиональном контексте. Это не формальность: досье на частное лицо из закрытых источников — это риск, который не окупается никаким выигрышем в переговорах.

Экономия. Досье руками — 2–4 часа поиска и чтения. С агентом: 20–30 минут. При четырёх встречах в месяц экономия 6–15 часов. Плюс эффект, который нельзя измерить часами: вы входите в разговор подготовленным каждый раз, а не только там, где дело принципиальное.

Задача 2.4. Разбор откликов на вакансию

Что отдаём. Текст вакансии и пачку откликов. Требование: отсортировать по формальным критериям, выписать сильных кандидатов с обоснованием, отметить тех, кого нельзя отсеивать автоматически.

Годный результат. Три списка: подходят по критериям, не подходят по критериям, требуют человеческого взгляда (нестандартный опыт, смена отрасли, перерыв, сильный портфолио-кейс при слабом резюме). Обоснование против каждой позиции.

Чем доказывается качество. Выборочная проверка десяти откликов: совпадает ли обоснование с текстом резюме. И обязательная проверка третьего списка — он не должен быть пустым. Если агент распределил всех по двум спискам, он не оставил себе места для сомнения, а значит, где-то уверенно ошибся.

Граница. Окончательный отбор — ваш. Агент не имеет права быть единственным фильтром между человеком и работой: это не только вопрос этики, но и практический риск потерять сильного кандидата из-за нестандартной формулировки в резюме. Третий список существует именно для этого.

Экономия. Разбор 50 откликов — 3–5 часов. С агентом: час приёмки с выборочной проверкой. При найме раз в квартал экономия небольшая, но она концентрируется в самый дефицитный момент — когда у вас горит вакансия и нет времени читать внимательно.

Задача 2.5. Ценовой и ассортиментный анализ рынка

Что отдаём. Нишу и требование собрать предложения конкурентов: что, по сколько, в каком объёме, с какими условиями, как давно обновлялось.

Годный результат. Таблица не менее 30 позиций с полями, каждое из которых имеет источник и дату. Плюс распределение: медианная цена, квартили, доля предложений в каждом ценовом сегменте, динамика по датам обновления. Плюс вывод: где ваш ценник находится относительно рынка и что это значит для вас.

Чем доказывается качество. Проверка 10 случайных цен глазами. Это тот тип задачи, где выборочная проверка обязательна: объём большой, а ошибка в одной колонке делает неверными все выводы.

Граница. Вывод о цене — ваше решение. Агент показывает распределение и вашу позицию в нём. Он не может знать вашу себестоимость, если вы её не дали, и не должен угадывать.

Экономия. Такой анализ руками — 1–2 дня. С агентом: 1–2 часа приёмки. Экономия 6–14 часов, 18 000–42 000 #. Но главное в этой задаче — не экономия, а доступность: когда анализ стоит час, вы делаете его перед каждым решением о цене, а не раз в год, потому что жалко двух дней.

Именно так появилась ценовая рекомендация в первой книге: рынок практических книг про ИИ был измерен за один проход по каталогу, и это дало коридор 199–690 #, а не интуитивное «поставлю 200».

Группа 3. Контент и публикации

Группа, где легче всего обмануться: контент выглядит готовым, когда он только выглядит. Поэтому здесь больше всего требований к приёмке и ровно один тип задачи, который можно ставить на поток без построчного чтения.

Задача 3.1. Книга или справочник в каталог (серийное производство)

Это задача, которой посвящена первая книга серии целиком, и здесь я даю её как элемент реестра — с границами и арифметикой.

Что отдаём. Тему, аудиторию, фактбазу с первоисточниками и требования площадки. Требование: произведение объёмом от 3 авторских листов, с авторской структурой, проверенными числами и выводами, пригодное к приёмке без чтения всего текста.

Годный результат. Мастер-файл (текст в машиночитаемом формате), обложка в требуемом разрешении и цветовом пространстве, аннотация в требуемом диапазоне символов, ключевые слова, метаданные. Плюс протокол приёмки: 0 ошибок.

Чем доказывается качество. Формальная валидность всех артефактов (открывается, структура цела, шрифты встроены, пропорции в допуске, объём в границах), реестр фактов с датами, проверка на посторонние глифы и остатки разметки. Это тот редкий случай, где 100 % проверки автоматизируется, и именно поэтому задача годна для потока.

Граница. Публикация — только через вас, и подтверждение профиля по документу — тоже вы. Содержание отвечает подписант: авторство машины не снимает с вас ответственности за то, что в тексте. И ещё одна граница, о которой узнал на собственном опыте: если первоисточник по теме недоступен, тема закрывается, а не дописывается правдоподобно.

Экономия. Книга объёмом 3 а.л. живым человеком — от 80 до 200 часов работы. С агентом и вашей приёмкой: 3–6 часов на постановку, контроль фактов и выпуск. При ставке 3 000 #/час это экономия 230 000–590 000 # в деньгах невыполненной работы — но считать так неправильно, потому что вы бы её не сделали: слишком долго. Правильный расчёт — доход каталога: 76 # чистыми с экземпляра при цене 299 #, и смысл появляется при 20–60 названиях, а не при одном.

Задача 3.2. Ревизия и актуализация старого контента

Что отдаём. Ссылку на старый материал (свою статью, описание товара, раздел сайта) и требование найти, что в нём устарело: цифры, ставки, названия, ссылки, скриншоты, обещания.

Годный результат. Список расхождений: было → стало → источник с датой → что менять. Не переписанный текст, а именно список. Переписываете вы или отдельный прогон — но сначала список, иначе вы не узнаете, насколько текст был неправ.

Чем доказывается качество. Каждая строка списка имеет источник. Проверка — выборочное открытие трёх-пяти ссылок.

Граница. Агент не правит публичный материал молча. Публичное изменение — это действие с историей: читатели видели старую версию, поисковые системы индексировали её, ваши клиенты могли принять решения по старым цифрам. Поэтому граница здесь строже, чем в производстве: только список, только ваше решение.

Экономия. Ревизия 20 старых материалов — 4–8 часов руками, 1–1,5 часа списком. Задача недооценённая: она не создаёт новое, но она убирает самый дешёвый источник потерь — устаревшее обещание, которое всё ещё висит на сайте и привлекает не тех клиентов.

Задача 3.3. Адаптация одного материала под несколько каналов

Что отдаём. Один исходный материал (статья, отчёт, глава) и требования каналов: длина, тон, формат, ограничения площадки.

Годный результат. Набор вариантов, каждый со своим заголовком, первым абзацем и структурой под канал. Плюс карта: что из исходного материала вошло в каждый вариант и что было сознательно опущено.

Чем доказывается качество. Соответствие формальным ограничениям канала (длина, формат) — автоматически. Содержание — проверкой карты: если вариант содержит только перефразированные абзацы исходника без перестройки под канал, он не годится, и карта это показывает сразу.

Граница. Размещение — через вас, и с обязательной маркировкой, если канал требует. Отдельная граница внутри: агент не имеет права публиковать один и тот же материал на нескольких площадках, если правила одной из них запрещают дублирование или требуют эксклюзивности. Это не стилистический вопрос: нарушение условий площадки стоит аккаунта, а аккаунт стоит всего каталога.

Экономия. Пять каналов из одного исходника — 3–5 часов руками, 40 минут приёмкой. Экономия 2–4 часа на каждую публикацию. Задача окупается при 4+ публикациях в месяц, и она — главный источник видимости для каталога из книги 3.1.

Задача 3.4. Иллюстрации и схемы по описанию

Что отдаём. Описание визуала (схема процесса, таблица, диаграмма, инфографика) и данные. Требование: собрать изображение в требуемом разрешении и цветовом пространстве.

Годный результат. Файл изображения плюс исходные данные, из которых он собран, плюс проверка: числа на изображении совпадают с числами в данных.

Чем доказывается качество. Автоматически: разрешение, формат, цветовое пространство, отсутствие посторонних глифов, контраст (дисперсия пикселей как признак того, что изображение не стало однотонным пятном). Это та же техника, которой я проверял обложки в первой книге, и она одинаково работает для любой генерированной графики.

Граница. Права на изображение. Если визуал собирается из чужих элементов (фото из интернета, логотипы, шрифты с коммерческой лицензией), ответственность за лицензию — ваша. Агент обязан сообщить, какие элементы сторонние. Отдельная граница: товарные знаки и логотипы третьих лиц в обложках и аннотациях — нет, даже если права формально есть: правила площадок это прямо запрещают.

Экономия. Схема руками — 30–90 минут. С агентом: 5–10 минут приёмки. При 10 визуалах в месяц экономия 5–14 часов. Задача из тех, что не любят делегировать из-за «вкуса», — и зря: формальная схема это не искусство, и проверка её ловится полностью.

Задача 3.5. Модерационная самопроверка перед подачей

Что отдаём. Готовый материал и правила площадки. Требование: проверить материал по каждому пункту правил и выдать протокол: пункт → статус (пройден / не пройден / не применим) → доказательство.

Годный результат. Протокол с обязательным пунктом «не применимо» для неприменимых требований. Пустой протокол или протокол из одних «пройдено» — признак формальной отписки, а не проверки.

Чем доказывается качество. Выборочная проверка трёх пунктов глазами. Плюс встречная проверка: если протокол не нашёл ни одного несоответствия в материале объёмом 3 а.л., это подозрительно — в любом достаточно большом тексте есть что поправить.

Граница. Это внутренняя проверка, и она не заменяет площадку. Её смысл в другом: вы не платите модерации за то, что могли поймать сами. Возврат на доработку стоит дней, а дни в каталожном бизнесе — это задержка всего потока, поэтому задача, которая выглядит бюрократической, на самом деле одна из самых экономных в группе.

Экономия. Проверка 15–25 пунктов правил вручную — 1–2 часа на каждый материал. Автоматически — 5 минут. При десяти материалах в месяц экономия 10–20 часов, и это, вероятно, лучшая окупаемость настройки среди всех задач группы 3: чек-лист пишется один раз, работает по всем будущим материалам.

Группа 4. Данные и аналитика

Группа с лучшей парой «проверка/производство»: арифметику проверить минутно, а считать руками долго. Именно здесь автоматизация даёт наибольший чистый выигрыш, и именно здесь чаще всего обманываются на качестве данных, а не на качестве расчёта.

Задача 4.1. Сводка по продажам за период

Что отдаём. Выгрузку сделок или заказов за период и требование посчитать динамику: выручка, средний чек, число продаж, конверсии, вклад товаров и клиентов.

Годный результат. Расчётный лист: метрика → значение → как получено → на каких данных. Плюс раздел «каких данных не хватает и как это искажает вывод».

Чем доказывается качество. Контрольные суммы: выручка по товарам равна общей выручке; сумма по месяцам равна сумме за период; средний чек × число продаж = выручка. Три равенства, проверяются за минуту и ловят большинство ошибок, включая те, что возникают из-за дублей и пропущенных строк.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, купив полную легальную версию на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.