Lia · RIA

01 / 04

VISÃO DE PRODUTO · BLOG DA LIA

A Lia continua trabalhando depois que você fecha a conversa.

As rotinas da Lia: o que ela faz de madrugada, logo cedo, ao longo do dia e às 18h.

Agenda interna

Aprovação do dono

12 de novembro de 2026



NOVEMBRO DE 2026

Para empresas que atendem pelo WhatsApp e não querem que nada fique para depois

lia.im/blog

Você pede, fecha o WhatsApp e vai cuidar de outra coisa. Na maioria das ferramentas, o trabalho para aí: ninguém volta ao assunto até alguém abrir a tela de novo. A Lia funciona de outro jeito. Ela tem uma agenda interna, guarda cada compromisso que assumiu e é acordada na hora certa para cumprir.

SEÇÃO 1

A agenda interna da Lia

Quando a Lia diz "te aviso amanhã" ou precisa voltar a um assunto depois, ela marca o compromisso na própria agenda. Na hora marcada, a agenda acorda a Lia, e ela cumpre o que prometeu. O compromisso não se perde nem se o sistema reiniciar.

- **Antes de marcar, ela confere** o que já está na agenda, para não lembrar duas vezes a mesma coisa.
- **Se o assunto se resolveu antes**, porque o cliente respondeu ou a reunião foi desmarcada, ela cancela o lembrete.
- **Errou um detalhe?** Ela corrige o lembrete no lugar, sem disparar em dobro.

A agenda não manda mensagem sozinha. Ela acorda a Lia, e a Lia decide e envia pelas regras da empresa.

Software espera alguém abrir. A Lia começa sozinha.

É a diferença entre ajudar a fazer o trabalho e fazer o trabalho.

SEÇÃO 2

Um dia de rotina



O atendimento ao longo do dia, a conferência financeira das 6h30 e a revisão das 18h

Quando	O que a Lia faz
De madrugada	Revisa o CRM: contato duplicado, card parado ou na coluna errada, dado que o cliente informou na conversa e não foi gravado. Aponta cada item com a correção pronta
6h30	Confere o que venceu e o que foi pago no dia anterior e o que vence hoje, e grava a apuração no CRM
Logo cedo	Entrega ao dono o resumo do dia, quando ele pede: compromissos e tarefas de hoje, cobranças atrasadas, aniversariantes, clientes esperando resposta e entregas pendentes. No escritório de advocacia, também as audiências e as publicações do dia. E deixa armados os lembretes do dia
Ao longo do dia	Lembra o cliente da reunião 24 horas e 2 horas antes, para ele não faltar; retoma o contato que parou de responder, pela régua combinada na implantação; entrega o documento guardado assim que o contato que esperava por ele volta a escrever; mantém a fila de quem ainda não teve resposta
18h	Revisa o dia: o que foi prometido e não entregue, o card parado, o documento sem retorno. Deixa a lista no CRM, com a correção sugerida. Dia sem pendência também é entrega: "nada a apontar"

SEÇÃO 3

O dono pede uma vez

O dono ajusta a rotina do jeito que falaria com alguém da equipe:

- "Toda manhã, me manda o resumo do dia."
- "Toda segunda às 8h, me manda o funil."
- "Se o cliente não mandar o documento até sexta, me avisa."

A Lia marca e entrega no horário. O horário e os dias são os que o dono pedir.

SEÇÃO 4

O que a rotina não faz sozinha

- **Campanha de cobrança só com o Sim do dono.** A conferência das 6h30 aponta quem atrasou; a campanha sai depois da aprovação, pedida pelo WhatsApp a cada vez.
- **A revisão aponta, não corrige.** A correção no CRM fica pronta para alguém da equipe executar.

- **Parabéns só com a confirmação do dono.** Os aniversariantes chegam no resumo, e a mensagem sai depois do OK dele.
- **Fonte fora do ar vira uma linha no resumo**, como "agenda indisponível hoje", e a rotina segue. Quando a consulta é parcial, ela diz que é parcial, em vez de dizer que está tudo em dia.

SEÇÃO 5

Por que isso importa

Quem atende pelo WhatsApp sabe: o cliente não escreve só em horário comercial, e boa parte do trabalho é lembrar. Lembrar do retorno prometido, da parcela que venceu, da reunião de amanhã. Quando o lembrar fica com a Lia, a equipe começa o dia sabendo o que importa, e o cliente não fica esperando.

SEÇÃO 6

Perguntas frequentes

A agenda da Lia manda mensagem sozinha?
Não. A agenda acorda a Lia na hora marcada, e ela decide e envia pelas regras da empresa.

O que acontece se o sistema reiniciar?
Nada se perde. O compromisso fica guardado, e a Lia é acordada na hora certa.

Preciso configurar as rotinas?
Os lembretes automáticos ao cliente são ativados pela RIA na implantação. O resumo do dia e os relatórios, o dono pede na conversa, com o horário que preferir.

A Lia cobra os atrasados sozinha?
Ela confere todo dia o que venceu e propõe ao dono a campanha de cobrança dos atrasados. A campanha só sai com o Sim dele.

A Lia corrige o CRM de madrugada?
Não. A revisão da madrugada e a das 18h apontam o que está errado, com a correção pronta, e alguém da equipe executa.



Quer ver a rotina da Lia funcionando?
Escritório de advocacia: fale com a gente pelo WhatsApp e marque uma demonstração. Outras áreas: lista de espera. lia.im