易歪歪

易歪歪提供面向日常接待的短语管理工具，帮助用户将常用问候、业务说明和问题答复分类保存，通过查找与编辑维护话术内容，为客户沟通和重复文字录入提供辅助。

https://yiwwmu.ltd/

易歪歪

易歪歪提供面向日常接待的短语管理工具，方便用户将常用问候、业务说明和问题答复分类保存，通过查找与编辑维护话术内容，为客户沟通和重复文字录入提供辅助。

日常接待中的话术整理与文字辅助

为接待场景而生的短语库

易歪歪不是一个冰冷的文本编辑器，而是围绕“日常接待”这一高频场景设计的轻量短语管理工具。它让常用问候、业务说明与问题答复各归其位，减少重复思考与重复打字。

分类保存，查找与编辑维护话术内容

易歪歪提供面向日常接待的短语管理工具，将“常用问候”“业务说明”“问题答复”作为三个核心分类。用户可以按自己的接待习惯继续细分，例如按客户类型、产品线或沟通阶段建立子分类。每次打开工具，都能通过关键词或分类快速定位需要的话术，不必在零散文档中反复搜索。

- 方便用户将常用问候统一收纳，避免每次临时组织语言
- 业务说明与问题答复分类保存，信息结构清晰
- 通过查找与编辑维护话术内容，持续优化表达
- 为客户沟通和重复文字录入提供辅助，降低遗漏风险

三类核心话术管理

常用问候

将“您好，欢迎光临”“请问需要什么帮助”“感谢您的耐心等待”等日常接待用语集中保存，支持按场景快速取用。

业务说明

把产品或服务的标准说明、流程介绍、注意事项整理成结构化短语，确保不同接待人员表达一致。

问题答复

针对常见疑问、价格咨询、售后政策等准备标准化答复，减少临时组织语言的时间与错误。

如何开始整理话术

- 列出日常接待中最常出现的5-10个场景，例如到店问候、电话咨询、线上回复。
- 将每个场景拆解为“问候—说明—答复”三个环节，分别收集或撰写短语。
- 在易歪歪中建立对应分类，将短语粘贴或录入，并添加简短备注。
- 实际接待时通过查找功能快速调用，遇到新问题随时补充。

编辑维护的实用建议

- 每周固定时间回顾一次高频短语，删除过时或不再准确的条目。
- 为每条话术标注使用场景或客户类型，方便过滤查找。
- 避免话术过长，保持单条短语在30-80字之间，便于复制与修改。
- 将“业务说明”与“问题答复”分开维护，避免信息混杂。
- 多人使用时建议统一命名规则，例如“问候-到店-上午”。

让重复文字录入更轻松

从常用问候到问题答复，用易歪歪把日常接待中的文字工作变成可复用、可维护的短语库。