



# Обучение работе менеджера в amoCRM

## 1. Сделки

- Как создавать сделку и вести ее по воронке?
- Какие этапы есть у сделок и что необходимо сделать на каждом этапе?

## 2. Контакты

- В каких случаях контакты создаются автоматически, в каких случаях их нужно создавать вручную?

## 3. Телефония

- Как позвонить контакту из CRM, как принять звонок?  
*Как прослушать записи разговора по данному клиенту.*

## 4. Почта

- Как написать письмо клиенту из amoCRM?
- В каких случаях можно использовать шаблоны писем?
- Как отслеживать открытие письма клиентом?

Где смотреть все входящие письма?

## **5. Документы**

Как работает автоматический документооборот?

В каких случаях документы создаются автоматически, в каких случаях в ручную?

Как создать счет, акт, счет-фактуру в CRM?

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?