



Чек-лист успешного внедрения amoCRM

Версия для клиента • внедрение под ключ + интеграция с 1С

Дата: 08.02.2026

Как использовать: пройдитесь по пунктам перед стартом проекта или перед донастройкой существующей CRM. Если на пункт нет ответа — это потенциальный риск на запуске.

Старт и цели проекта

- ☐ Зафиксировать цель внедрения (рост конверсии/скорости/контроля/аналитики).
- ☐ Определить продукт(ы) и тип продаж (B2B/B2C, входящие/исходящие, повторные продажи).
- ☐ Описать путь клиента: от первого касания до оплаты и выполнения.
- ☐ Утвердить роли в продажах (менеджер, РОП, аккаунт-менеджер, поддержка) и кто за что отвечает.
- ☐ Собрать требования: источники лидов, каналы общения, документы, отчётность, интеграции.

Структура данных в amoCRM

- ☐ Определить сущности: Сделка, Контакт, Компания, Покупатель (при необходимости).
- ☐ Согласовать обязательные поля: источник, продукт, сумма, договор, менеджер, сроки, статус оплаты.
- ☐ Настроить пользовательские поля (контакт/компания/сделка) под 1С и аналитику.
- ☐ Определить правила дублей и стандарты заполнения карточек (регламенты).

Воронка продаж и задачи

- ☐ Спроектировать воронку (этапы + критерии перехода по этапам).
- ☐ Настроить причины отказов и потерянных сделок.
- ☐ Настроить типы задач и стандарты постановки задач (звонок, КП, встреча, оплата, контроль).
- ☐ Проверить, что менеджеру всегда ясно «что делать дальше» на каждом этапе.

Источники лидов и коммуникации

- ☐ Подключить телефонию/коллтрекинг (если используете) и проверить запись разговоров.
- ☐ Подключить мессенджеры (WhatsApp/Telegram и др.) и правила распределения диалогов.
- ☐ Подключить почту и настроить шаблоны писем/подписи.
- ☐ Подключить сайт/формы/лендинги и корректную привязку UTM-меток.
- ☐ Настроить распределение лидов (кто получает заявки: очередь/по источнику/по региону).

Автоматизация (Digital Pipeline) и боты

- ☐ Настроить триггеры: постановка задач, отправка сообщений, смена этапа, напоминания.
- ☐ Автоматизировать входящие: быстрый ответ, задача менеджеру, контроль SLA.
- ☐ Автоматизировать повторные касания (если нет ответа/оплаты).
- ☐ Настроить Salesbot (если нужен) для первичного сбора данных/подтверждений.
- ☐ Настроить автозаполнение карточки из источников (телефон, email, UTM, канал).

Интеграция с 1С (ключевой блок)

- ☐ Определить «единый источник истины» по деньгам и документам (обычно 1С).
- ☐ Согласовать, что базовым элементом учёта является договор (номер/дата/статус) и как он связан со сделкой.
- ☐ Описать обмен: контрагенты, договоры, счета, оплаты, отгрузки/акты, статусы.
- ☐ Определить правила синхронизации (когда создаём/обновляем, кто главный по полям).
- ☐ Настроить идентификаторы связи (ID сделки/договора/контрагента) и обработку ошибок.
- ☐ Провести тестовый обмен на 5–10 кейсах (создание, изменение, отмена, возврат).

Отчётность и контроль

- ☐ Настроить воронки и отчёты: конверсия по этапам, эффективность менеджеров, источники, прибыльность.
- ☐ Настроить контроль качества: просроченные задачи, «без задач», «без следующего шага».
- ☐ Определить KPI и периодичность планёрок по CRM.

Запуск и обучение

- ☐ Провести обучение пользователей (минимум: менеджеры и РОП) + короткие инструкции.
- ☐ Провести 1–2 недели «сопровождения запуска»: исправление регламентов и автоматизаций.

-
- ☐ Утвердить правила изменений: кто и как согласует доработки, чтобы CRM не «поплыла».
-

Нужна помощь? Напишите — пришлём короткий бриф и предложим план внедрения.

Тел.: +7 909 441-10-12 • Email: Karlov-vs@yandex.ru • Сайт: crm-karlov.ru