

Planeje a migração da sua loja

Um roteiro para organizar dados, sistemas e critérios de conferência.



Orientações práticas + listas de conferência + folha de trabalho

01 / Entenda o ponto de partida

Reúna as pessoas que conhecem o catálogo, a venda e a operação. Peça que descrevam como um produto é cadastrado, como o cliente compra e o que acontece quando o pedido entra. O objetivo é enxergar o fluxo completo, incluindo tarefas manuais.

Liste os sistemas que participam dessa rotina. Para cada um, registre quais dados mantém e quem responde pela atualização. Esse mapa ajuda a definir o que precisa ser preservado e o que pode ser reorganizado na nova plataforma.

PARA CONFERIR

- ☐ Catálogo e categorias
- ☐ Clientes e regras comerciais
- ☐ Páginas e endereços
- ☐ ERP, pagamento e logística
- ☐ Responsáveis por cada etapa

02 / Escolha cenários representativos

Um produto simples não revela todas as necessidades do catálogo. Separe exemplos com variação, kit, preço por grupo ou outras particularidades da sua loja. Use esses itens para comparar a estrutura atual com a futura.

Faça o mesmo com os pedidos. Inclua diferentes formas de pagamento, regiões de entrega e condições comerciais. Descreva o resultado esperado para cada caso, de modo que a conferência possa ser repetida pela equipe.

PARA CONFERIR

- ☐ Produto com variações
- ☐ Kit ou combinação
- ☐ Compra com incentivo
- ☐ Pedido para região relevante
- ☐ Cliente com condição B2B

03 / Prepare a entrada em operação

A data de entrada deve considerar dados, integrações, conteúdo e disponibilidade da equipe. Defina os responsáveis pela revisão final e pela observação dos primeiros pedidos. O cronograma precisa incluir o que será conferido antes e depois da mudança.

Mantenha um registro de divergências e decisões. Se um cenário não produzir o resultado esperado, descreva o problema e quem pode resolvê-lo. Critérios claros ajudam a distinguir um ajuste visual de uma condição necessária para a operação funcionar.

PARA CONFERIR

- ☐ Catálogo conferido
- ☐ Compra completa validada
- ☐ Dados recebidos na gestão
- ☐ Responsáveis disponíveis
- ☐ Plano de acompanhamento

Leve estas perguntas para a sua equipe.

Quais sistemas usamos hoje?

Quais regras precisam continuar funcionando?

Quais produtos representam as exceções do catálogo?

O que precisa ser aprovado antes da entrada?

Quem acompanha os primeiros pedidos?

Este material apoia o planejamento. O escopo e as condições do projeto devem ser definidos com a equipe responsável pela operação.