



e-book

Implantação independente

Etapas do projeto • Roteiro • Conteúdos de ajuda

Transformando a gestão da sua empresa

A implantação de um sistema ERP (Enterprise Resource Planning) é um passo crucial para otimizar e integrar os processos da sua empresa. Em um mundo cada vez mais dinâmico e competitivo, contar com uma solução eficaz para a gestão de recursos, finanças, operações e muito mais pode ser a chave para o sucesso e crescimento sustentável.

Este eBook oferece uma visão detalhada do processo de implantação, desde a análise inicial das necessidades da sua empresa até a integração completa do sistema. Nosso objetivo é garantir que você compreenda cada etapa do caminho, proporcionando uma transição suave e eficiente para um ambiente de gestão mais coeso e inteligente.

O que você encontrará aqui:

- Projeto de implantação
- Roteiro de implantação sugerido para o sistema
- Conteúdos da central de ajuda para auxiliar cada etapa do roteiro de implantação





Projeto de implantação

Este processo é composto por várias fases importantes, cada uma projetada para garantir que o sistema seja integrado com sucesso e que sua empresa aproveite ao máximo as novas funcionalidades. A seguir, apresentamos as etapas principais da implantação do ERP MAXIPROD.

1. Planejamento

Elabore um plano detalhado que inclua:

- Cronograma de implantação.
- Recursos necessários.
- Responsabilidades de cada membro da equipe.

Dica importante!

Sugestões de ferramentas de planejamento:

- Softwares de fluxo de produção (kanban), como Trello ou Asana.
- Planilhas personalizadas para monitorar atividades e prazos.
- Reuniões regulares de alinhamento entre as equipes.

2. Migração de dados ou cadastramento

Realize a migração de dados históricos e operacionais, garantindo:

- Integridade e precisão das informações.
- Continuidade das operações no novo sistema.

Dica importante!

Boas Práticas na Migração de Dados

- Realize backups completos antes de iniciar o processo.
- Valide os dados para identificar inconsistências ou duplicidades.
- Implemente testes-piloto em um ambiente seguro antes do Go-Live.

3. Configurações e personalização

Ajuste o sistema ERP Maxiprod para atender às necessidades específicas da sua empresa:

- Configure os módulos e funcionalidades conforme os processos internos.
- Personalize preferências e relatórios para maximizar a eficácia.

Dica importante!

Exemplos de Personalização:

- Criação de relatórios específicos para o setor financeiro.
- Integração com sistemas de CAD (Solidworks, Inventor) para indústrias de manufatura.
- Configurações de acesso por nível hierárquico.
- Integração com instituições financeiras para a geração automática de boletos e baixas.

4. Treinamento básico

Inicie o treinamento organizando os processos das seguintes áreas:

- Vendas e Faturamento.
- Compras e Financeiro.
- Estoque e Produção.
- Qualidade e Contabilidade.

Dica importante!

Recursos para treinamento:

- Utilize o conteúdo da nossa central de ajuda no desenvolvimento de guias rápidos para cada módulo.
- Aproveite os conteúdos em vídeo do nosso canal no Youtube para exibição durante o treinamento.

5. Treinamento avançado

Com os fundamentos aplicados, avance para:

- Especialização em relatórios.
- Gestão de desempenho e monitoramento.
- Otimização do uso das funcionalidades do sistema.

Dica importante!

Dicas para treinamento avançado:

- Promova feedbacks regulares para identificar lacunas de conhecimento.
- Utilize exemplos práticos baseados nos dados reais da empresa.
- Realize simulações de cenários complexos.

6. Go-Live e acompanhamento

Ative oficialmente a utilização do ERP MAXIPROD e realize um acompanhamento contínuo para:

- Garantir o funcionamento correto dos processos.
- Coletar feedback da equipe.
- Ajustar procedimentos conforme necessário.

Dica importante!

Métricas de sucesso no Go-Live:

- Tempo de resposta do sistema.
- Adesão da equipe às novas rotinas.
- Redução de erros manuais.



Roteiro de implantação

A implantação de um ERP exige planejamento estratégico e execução cuidadosa. A seguir, apresentamos um roteiro detalhado, do planejamento ao Go-Live, acompanhado de materiais de apoio, como a documentação da Central de Ajuda, para orientar sua equipe em cada etapa.



CRM (vendedores, clientes, fornecedores, transportadores);



[Conteúdo da central de ajuda – Cadastros de empresas](#)

Responsável:

Prazo:



Ncms, unidades de medidas, grupos, itens, centros de trabalho, estruturas, roteiros;



[Conteúdo da central de ajuda – NCM](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Unidades de medida](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Grupos de itens](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Centros e estações de trabalho](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Estrutura de produto](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Roteiro de produção](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Itens cadastro e importação](#)

Responsável:

Prazo:



Endereços de estoque, lotes, inventários;



[Conteúdo da central de ajuda – Endereços de estoque](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Lotes e rastreabilidade](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Inventário](#)

Responsável:

Prazo:



Tabelas de preços;



[Conteúdo da central de ajuda – Tabelas de preços](#)

Responsável:

Prazo:



Lançamentos financeiros;



[Conteúdo da central de ajuda – Contas a pagar](#)



[Conteúdo da central de ajuda – Contas a receber](#)

Responsável:

Prazo:

Notas fiscais ou pedidos;

 [Conteúdo da central de ajuda – Notas fiscais](#)

 [Conteúdo da central de ajuda – Pedidos de venda](#)

Responsável:

Prazo:

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.



Usuários e permissões de acesso;



[Conteúdo da central de ajuda - Cadastro de usuários](#)



[Conteúdo da central de ajuda - Permissões de acesso](#)

Responsável:

Prazo:



Certificado digital e logotipo;



[Conteúdo da central de ajuda - Certificado digital](#)



[Conteúdo da central de ajuda - Logotipo](#)

Responsável:

Prazo:



Notas recebidas do ambiente nacional



[Conteúdo da central de ajuda - Notas recebidas do ambiente nacional](#)

Responsável:

Prazo:



Integrações bancárias;



[Conteúdo da central de ajuda - PIX](#)



[Conteúdo da central de ajuda - Boletos](#)

Responsável:

Prazo:



Integrações com e-commerce;



[Conteúdo da central de ajuda - Integração com e-commerce](#)

Responsável:

Prazo:



Configurações e validações para emissão de notas;



[Conteúdo da central de ajuda - Séries fiscais](#)

Responsável:

Prazo:



Configurações iniciais de estoque e inventário;



Conteúdo da central de ajuda – Inventário

Responsável:

Prazo:



Plano de contas e centros de custos;



Conteúdo da central de ajuda – Plano de contas



Conteúdo da central de ajuda – Centros de custos

Responsável:

Prazo:

Anotações:



Treinamento – Vendas

Proposta, pedido, nota, separação, estados configuráveis, campos adicionais, comissão, análise de crédito, painel comercial, integrações, tarefas e anotações, CRM.



[Conteúdo da central de ajuda – Vendas](#)

Responsável:

Prazo:



Treinamento – Fiscal

Séries de documentos fiscais, configurações tributárias, MDF-e, apurações: ICMS, IPI, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, EFD Reinf, Sped fiscal.



[Conteúdo da central de ajuda – Fiscal](#)

Responsável:

Prazo:



Treinamento – Compras

Solicitação, cotação, pedido, nota, recebimento, estados configuráveis, custos, fornecedores dos itens, códigos externos.



[Conteúdo da central de ajuda – Compras](#)

Responsável:

Prazo:



Treinamento – Financeiro

Contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa, baixas totais e parciais, extrato e conciliação bancária, campos adicionais, estados configuráveis, moedas e taxas de câmbio, painel financeiro, pix, boletos e integrações bancárias.

[Conteúdo da central de ajuda – Financeiro](#)

Responsável:

Prazo:



Treinamento – Produção

Centros e estações de trabalho, roteiro de operações, estruturas de produto, MRP, ordens de produção, apontamento de operações e baixa de insumos, estados configuráveis, custos da produção, estoques em elaboração, capacidade finita, carga fábrica, gráfico de gantt.

[Conteúdo da central de ajuda – Produção](#)[Conteúdo da central de ajuda – Engenharia](#)

Responsável:

Prazo:

Anotações:



Treinamento – Estoque

Endereços de estoque, rastreabilidade, lotes, prefixos e sufixos, separadores para expedição, inventário, fechamentos de estoque, custos de estoque, movimentações de estoque, ficha futura, reservas e vínculos.

[Conteúdo da central de ajuda – Estoque](#)

Treinamento – Qualidade

Boletins de inspeção, processos de qualidade, níveis de qualidade do estoque.

[Conteúdo da central de ajuda – Qualidade](#)

Treinamento – Contabilidade

Plano de contas, centros de custos, lançamentos contábeis, razão, balancete, DRE, balanço patrimonial, fechamentos contábeis, ECD e ECF.

[Conteúdo da central de ajuda – Contabilidade](#)



Treinamento – Relatórios personalizados



 **Conteúdo da central de ajuda – Relatórios personalizados**



 [Conteúdo da central de ajuda - GraphQL](#)

Responsável:

Prazo:

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.



Gestão e monitoramento



Conteúdo da central de ajuda – Painel de controle comercial



 Conteúdo da central de ajuda - Painel de controle financeiro

Responsável:

Prazo:

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Tudo pronto pra decolar?

Com o ERP MAXIPROD e um processo de implantação bem estruturado, sua empresa estará preparada para superar os desafios do mercado e alcançar novos patamares de produtividade e eficiência.

Conte ainda com os seguintes recursos:



Suporte gratuito

Para tirar dúvidas sobre o sistema.



Central de ajuda

Para consultar a documentação do sistema.



Youtube

Para assistir conteúdos de aprendizado.



