CHECKLIST GRATUITA

Prepara il tuo gestionale su misura

Cosa chiarire prima di chiedere un preventivo e come confrontare i fornitori, per ricevere offerte confrontabili ed evitare costi a sorpresa.

Luca Borghese · Web developer · lucaborghese.it

1 · Prima dei preventivi
Spunta i punti che hai già chiarito. Quelli vuoti sono le domande che il fornitore ti farà comunque.

2 · Durante gli incontri
Fai le 10 domande a ogni fornitore e segna chi risponde in modo convincente.

3 · Prima di firmare
Controlla che nel preventivo non ci siano i segnali d'allarme della parte 3.

1 Prima di contattare i fornitori

Un gestionale è la digitalizzazione di un processo, non una lista di funzioni. Compila questa parte insieme a chi userà il gestionale ogni giorno.

Il problema principale che il gestionale deve risolvere:

Processi

- [ ] Ho descritto come lavoriamo oggi, passo per passo, per ogni pratica (ordini, preventivi, richieste, approvazioni...)
- [ ] Ho individuato i passaggi critici: dove si perdono tempo, soldi o informazioni
- [ ] Per ogni pratica ho elencato gli stati possibili e chi può farla avanzare
  Esempio: bozza → inviato → approvato → fatturato
- [ ] So quali attività ripetitive vorrei automatizzare
  Documenti generati in automatico, promemoria e scadenze, calcoli, report

Persone, ruoli e permessi

- [ ] So quante persone useranno il gestionale oggi e quante tra 2–3 anni
- [ ] Ho elencato i ruoli: amministrazione, commerciale, magazzino, collaboratori esterni...
- [ ] Per ogni ruolo so cosa può vedere, creare, modificare, approvare ed eliminare
- [ ] So quali dati sono riservati o personali e chi deve potervi accedere

Dati

- [ ] Ho elencato gli "oggetti" che gestiamo (clienti, commesse, fornitori, documenti...) e come sono collegati tra loro
- [ ] So quali dati vanno importati da Excel o dal software che usiamo oggi
- [ ] So per quali dati serve conservare lo storico delle modifiche
- [ ] Ho una stima dei volumi: quanti record e documenti produciamo in un anno

Integrazioni

- [ ] Ho elencato i software con cui deve scambiare dati
  Contabilità, e-commerce, CRM, magazzino, piattaforme di pagamento
- [ ] So se quei software permettono di collegarsi (API) o almeno di esportare i dati

Priorità, budget e tempi

- [ ] Ho separato le funzioni indispensabili per partire da quelle che possono arrivare dopo
- [ ] Ho un budget indicativo per lo sviluppo e uno annuale per manutenzione e aggiornamenti, e so entro quando serve una prima versione utilizzabile
- [ ] Ho individuato chi in azienda seguirà il progetto e proverà le versioni intermedie

2 Le 10 domande da fare a ogni fornitore

Le risposte ti diranno più del prezzo. Segna con una spunta il fornitore che risponde in modo convincente.

	DOMANDA	RISPOSTA CONVINCENTE SE...	A	B	C
1	**Prima di sviluppare, mi mostri lo schema dei dati e come verrà gestito lo storico?**	Ti mostra come sono organizzati e collegati i dati, non solo le schermate	☐	☐	☐
2	**Come sono gestiti ruoli e permessi? Posso limitare un utente ai soli dati di sua competenza?**	Permessi per singola azione e per dati, previsti dal primo giorno	☐	☐	☐
3	**Possiamo disegnare insieme i flussi di lavoro prima di iniziare lo sviluppo?**	Propone lui di definire stati, passaggi e automatismi	☐	☐	☐
4	**Le regole di validazione dei dati sono applicate anche lato server?**	Sì: i controlli valgono anche se l'interfaccia cambia o ha un bug	☐	☐	☐
5	**Il gestionale verrà testato con una quantità di dati realistica, pari ad alcuni anni di attività?**	Prevede test di velocità con volumi reali, non con pochi record di prova	☐	☐	☐
6	**Se un utente modifica o cancella un dato, posso sapere chi è stato? Come vieni avvisato degli errori?**	Registro delle attività e avvisi automatici quando qualcosa va storto	☐	☐	☐
7	**Cosa succede se domani raddoppiamo utenti e documenti?**	Operazioni pesanti in background, attività programmate, file separati dall'applicazione	☐	☐	☐
8	**Possiamo far provare una versione intermedia a chi lo userà davvero, prima del rilascio?**	Le prove con gli utenti reali fanno parte del piano di lavoro	☐	☐	☐
9	**Come si aggiunge una nuova funzione tra un anno? Il codice sarà documentato?**	Struttura modulare, codice documentato e comprensibile anche per un altro sviluppatore	☐	☐	☐
10	**Ogni quanto vengono fatti i backup, dove sono conservati e quando è stato testato l'ultimo ripristino?**	Backup automatici in un luogo separato, ripristini testati, accessi protetti, GDPR	☐	☐	☐

A, B, C = i fornitori che stai valutando. Scrivi i loro nomi qui: A _____ B _____ C _____

3 Segnali d'allarme in un preventivo

Se ne trovi più di uno, chiedi chiarimenti prima di firmare. Sono le cause più comuni dei gestionali che dopo pochi mesi diventano lenti, fragili e costosi da modificare.

- [ ] Un prezzo chiuso senza alcuna analisi dei vostri processi
- [ ] "I permessi li aggiungiamo dopo" o "per ora lasciamo tutto aperto"
- [ ] Un elenco di funzioni senza priorità, tempi e versioni intermedie da provare
- [ ] Nessuna voce per manutenzione, aggiornamenti di sicurezza e backup
- [ ] Nessun accenno alle integrazioni con i software che già usate
- [ ] Nessuna documentazione prevista per il codice e per chi userà il gestionale
- [ ] Risposte vaghe a più di due delle 10 domande

Note e dubbi da chiarire con i fornitori:

Vuoi un secondo parere sui requisiti o su un preventivo?

In 20 minuti guardiamo insieme la tua checklist: cosa manca, cosa conviene fare subito e cosa può aspettare. Senza impegno.

Prenota una call di 20 minuti

Approfondisci sul blog: Come creare un gestionale su misura · I 10 requisiti da pretendere dal fornitore