MANUAL DO USUÁRIO

Para o dono, o gestor e cada pessoa da equipe da empresa: responder pela sua função, acompanhar o relatório e fazer as tarefas.

GUIARTRACK
consultoria por função

LEIA ESTE MANUAL ANTES DE USAR · TELAS ILUSTRATIVAS COM DADOS FICTÍCIOS · DÚVIDAS: CONTATO@GUIARTRACK.COM.BR

1. ANTES DE COMEÇAR

O GuiarTrack funciona no **navegador** (webapp.guiartrack.com.br) e no **app** (Android: baixe em guiartrack.com.br/app; iPhone: pelo convite do TestFlight enviado pela GUIAR). É a mesma conta e as mesmas informações nos dois: o que você começa no celular continua no computador.

Quem cria a conta é o dono ou o gestor da empresa. As outras pessoas recebem um **convite por e-mail** e só criam a senha.

2. CRIAR A CONTA E CADASTRAR A EMPRESA

Entre em **Criar conta**, preencha nome, e-mail de trabalho e senha, aceite os termos e toque em **Criar conta e começar**. Em seguida, conte sobre a empresa: só o nome é obrigatório, mas a cidade e o número de equipamentos ajudam — o tamanho da frota já vem preenchido nas perguntas depois.

Confirme o e-mail pelo link que chega na sua caixa de entrada (é preciso para enviar as respostas).

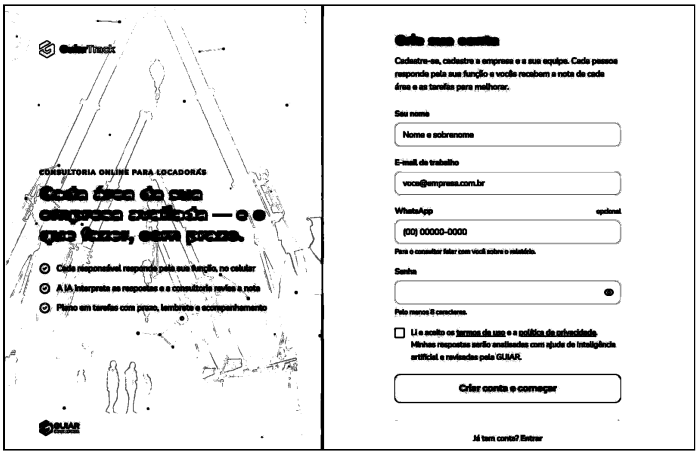

Fig. — Criar conta (web)



Fig. — Entrar no app

3. LIGAR AS ÁREAS E DIZER QUEM RESPONDE

Na tela **Áreas, funções e equipe**, ligue as áreas que existem na empresa (Gestão, Comercial, Operacional, Manutenção…) e, em cada função, toque em **Definir quem responde**. Uma pessoa pode responder por mais de uma função.

Para chamar alguém da equipe, use **Cadastrar usuário**: nome, e-mail e a função dele. Ele recebe o convite e já entra vendo a própria função. Quem é marcado como **Gestor** também pode cadastrar e distribuir.

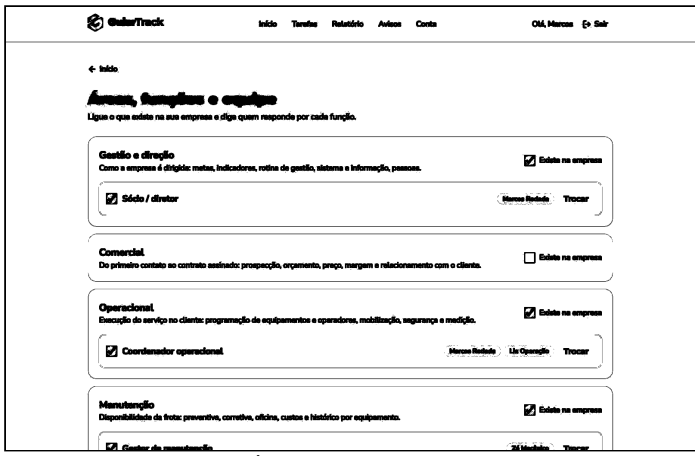

Fig. — Áreas, funções e equipe (web)

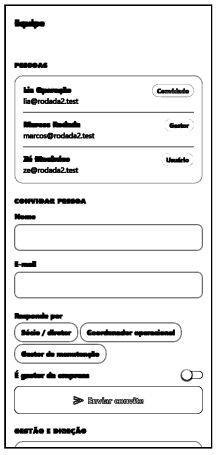

Fig. — Equipe no app

4. RESPONDER PELA SUA FUNÇÃO

Na tela inicial, em **Minhas funções**, toque em **Começar**. São 4 blocos curtos, de 15 a 20 minutos no total, e salva sozinho: dá para parar e continuar depois, até sem internet no app.

Não existe resposta certa. Conte como as coisas são feitas hoje. Quando a pergunta pede um número, pode ser aproximado; se não souber, toque em **Não sei** — isso também é informação. Se não entender, toque em **Não entendi** e a pergunta é reescrita com outras palavras.

Ao fechar cada bloco, a inteligência artificial lê o que você respondeu e, se faltar algum detalhe, faz **uma ou duas perguntas adicionais** (você pode pular). No fim, há as

últimas perguntas e o botão **Enviar**. Depois de enviar, as respostas não mudam mais.

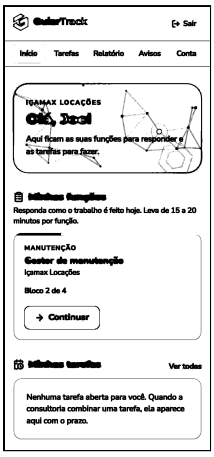

Fig. — Início com as funções

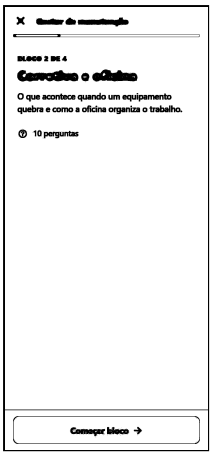

Fig. — Começo de um bloco

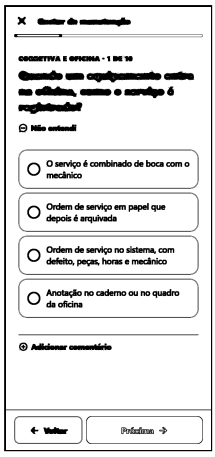

Fig. — Uma pergunta

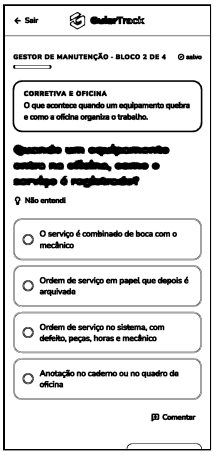

Fig. — Mesma pergunta no navegador do celular

5. VER O RESULTADO E O RELATÓRIO

Assim que você envia, a IA avalia e aparece uma **prévia do resultado da sua função**. A consultoria da GUIAR revisa tudo e libera o **relatório da empresa**: a nota geral, as prioridades, os ganhos rápidos e cada área com as funções e a nota de cada ponto avaliado.

No app, o relatório fica na aba **Relatório**; na web, no menu **Relatório**. Toque numa área para ver as funções, a explicação de cada nota e o que melhorar. A cada novo ciclo aparece a evolução (“+5 desde o ciclo anterior”).

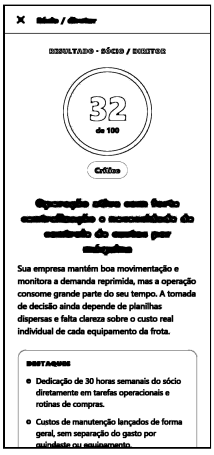

Fig. — Resultado da função

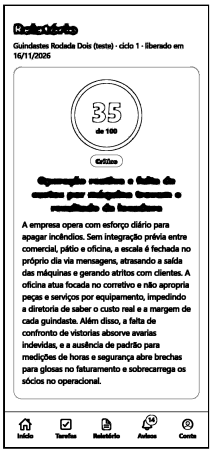

Fig. — Relatório no app

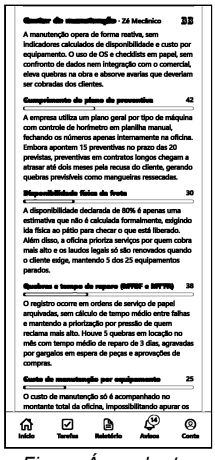

Fig. — Área aberta: notas por ponto

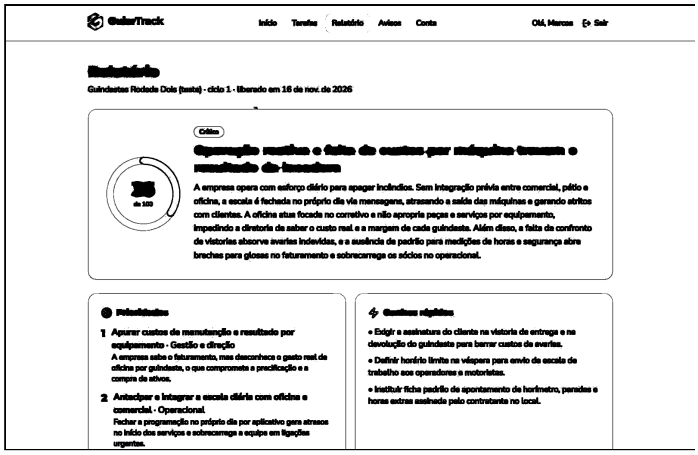

Fig. — Relatório na web

6. FAZER AS TAREFAS

O diagnóstico vira **tarefas com prazo**, combinadas com a consultoria. Elas chegam em **Tarefas** e num aviso. Abra uma tarefa para ver por que fazer, o passo a passo e o que informar ao concluir.

Toque em **Comecei** quando começar e, ao terminar, em **Fiz — informar entrega**: preencha os campos (números, lista, texto) e anexe foto, PDF ou planilha quando pedido. A IA confere a entrega na hora e a consultoria aprova ou pede para refazer, dizendo o que falta — o pedido aparece no histórico e nos avisos. Para conversar sobre a tarefa, use a mensagem no fim da tela.

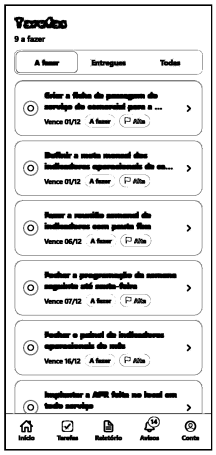

Fig. — Lista de tarefas

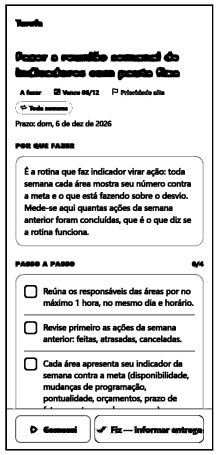

Fig. — Detalhe da tarefa

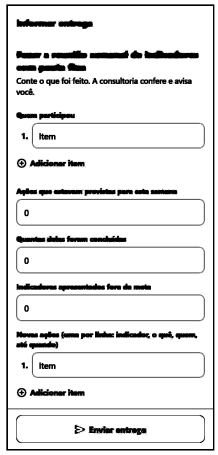

Fig. — Informar a entrega

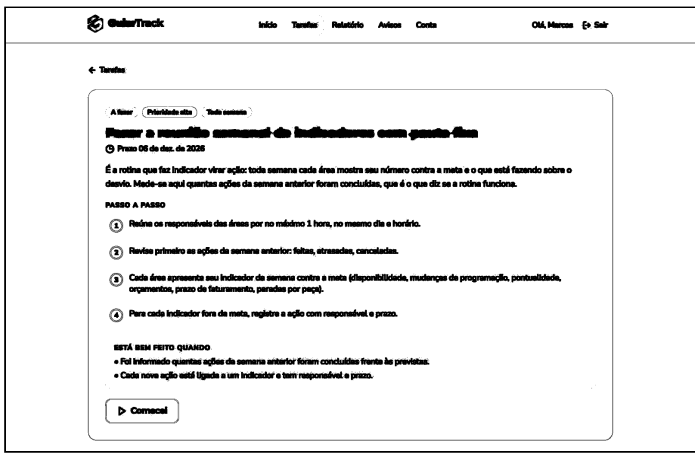

Fig. — Tarefa na web

7. AVISOS E CONTA

Em **Avisos** ficam tarefas novas, prazos, pedidos de refazer, entregas aprovadas e relatórios liberados. No app, os avisos também chegam como notificação no celular.

Em **Conta** você vê seus dados, troca a senha, fala com o suporte e sai da conta. Ao trocar a senha, os outros aparelhos pedem a senha nova.

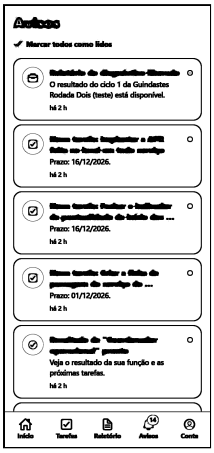

Fig. — Avisos



Fig. — Conta

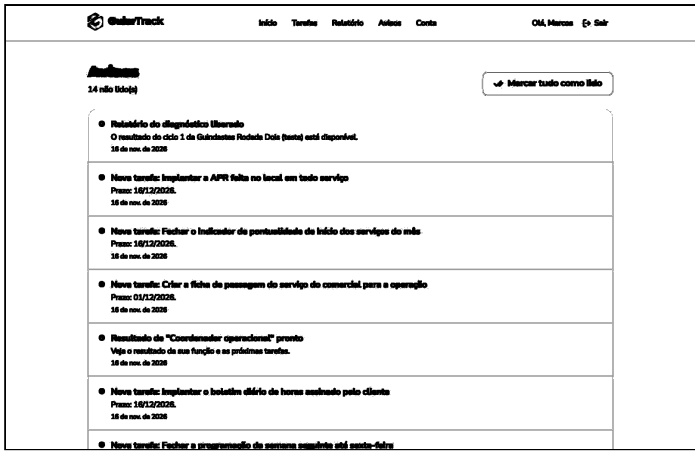

Fig. — Avisos na web

8. DÚVIDAS COMUNS

Perdi a senha. Na tela de entrar, toque em **Esqueci minha senha**; chega um link por e-mail.

O convite não chegou. Veja o spam; peça ao gestor para tocar em **Reenviar** na tela de equipe.

Respondi errado. Antes de enviar, use **Voltar**. Depois de enviado, avise a consultoria: ela pode devolver para completar.

Não vejo o relatório. Ele aparece quando a consultoria libera; você recebe um aviso.