

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO TNI PARA CONTAS TEPS

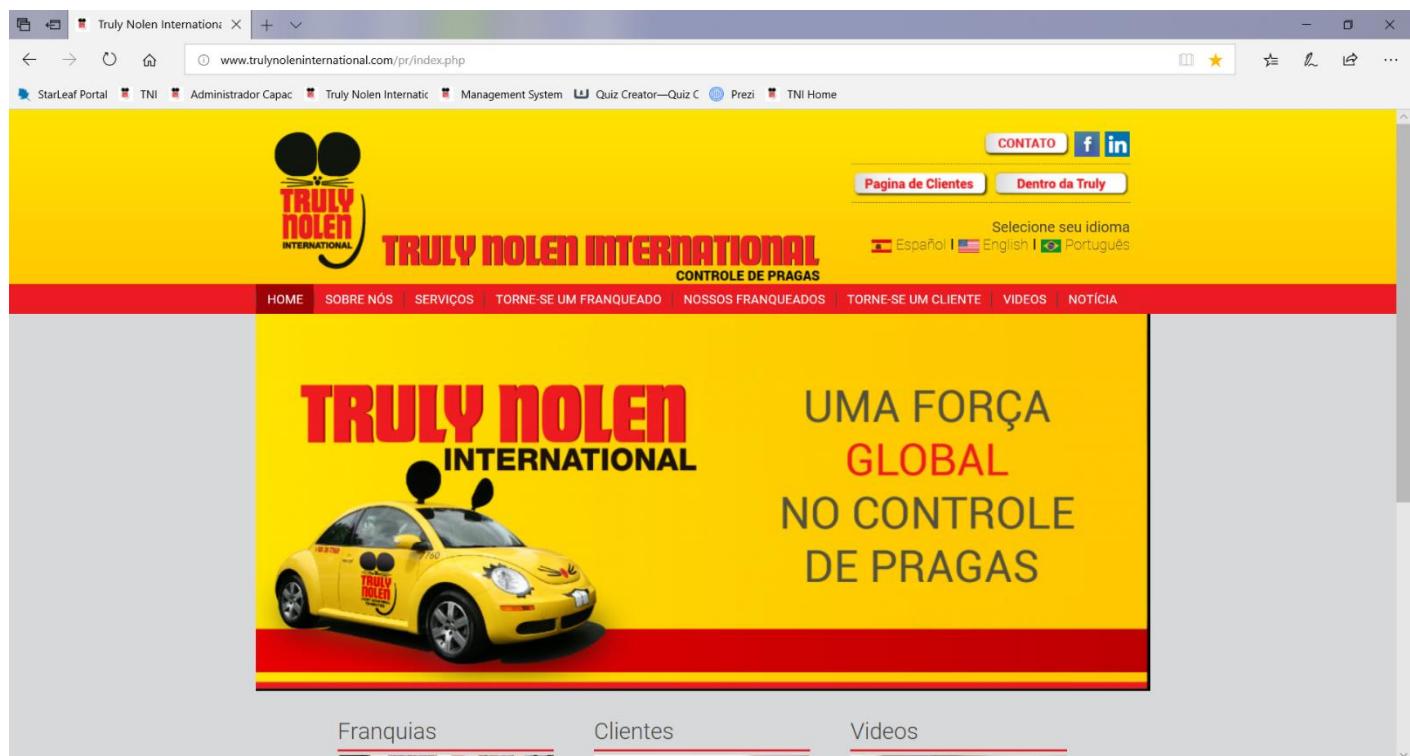
Sumário:

1. Como entrar no sistema	Página 2
2. Página de Início do Sistema de Gestão TNI	Página 4
2.1. Como funciona o Calendário	Página 6
2.2. Como ver o calendário para outros funcionários	Página 11
3. Como adicionar novos funcionários	Página 14
3.1. Perfil do Usuário	Página 17
4. Como criar um cliente sem passar pelo processo de vendas do Sistema de Gestão TNI	Página 24
4.1. Como adicionar um cliente que tem várias localidades	Página 32
5. Como agendar um serviço	Página 34
6. Como adicionar um serviço ao tablet do técnico (TEPS APP)	Página 45
7. Como baixar o aplicativo e utilizar o tablet	Página 48
8. Como os técnicos podem usar o tablet para realizar os serviços TEPS	Página 50
8.1. Utilizando o Aplicativo para Ler os Dispositivos de Monitoramento Exteriores para Roedores	Página 51
8.2. Utilizando o Aplicativo para Ler os Dispositivos de Monitoramento de Interiores para Roedores	Página 59
8.3. Utilizando o Aplicativo para Ler os Dispositivos de Monitoramento de Armadilhas Luminosas UV	Página 63
9. Como revisar a Informação de Monitoramento depois de que o serviço foi carregado pelo tablet do técnico	Página 70
10. Como criar uma supervisão	Página 83
11. Como criar um Relatório TEPS Mensal e um Relatório TEPS de Tendências	Página 84
12. Como criar uma Página VIP para o Cliente	Página 89
12.1. Menu	Página 90
12.1.1. Clientes	Página 90
12.1.2. Cidades	Página 97
12.1.3. Produtos	Página 98
12.1.4. Usuários Mantenedor	Página 99
12.1.5. Registre-se Aqui	Página 101
12.2. Relatórios	Página 105
12.2.1. Relatórios Mensais	Página 105
12.2.2. Relatórios Mensais Contas Nacionais	Página 107
12.3. Documentos Gerais	Página 108
12.4. Características	Página 109
12.4.1. Notícias	Página 109
12.4.2. Fichas Técnicas	Página 111
12.4.3. FISPQs	Página 112
12.4.4. Rótulos	Página 114
12.4.5. Pragas Relevantes	Página 116
12.4.6. Procedimento de Serviços	Página 117
12.5. TEPS	Página 119
12.6. Home	Página 120
12.7. Sair do Sistema	Página 120
13. Como vincular a página VIP do Cliente com o Sistema de Gestão TNI	Página 121

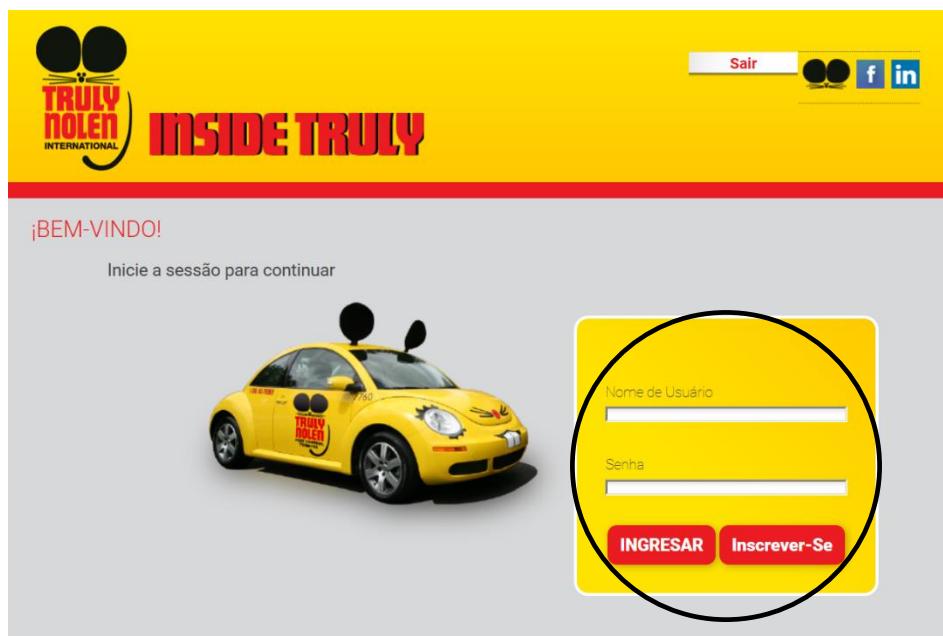
MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO TNI PARA CONTAS TEPS

1. Como entrar no sistema:

- Abra seu Navegador de Internet e vá a <http://www.trulynoleninternational.com/>



- Clique no ícone da Inside Truly no canto direito da tela.
- Preencha seus dados com seu Usuário e Senha em Dentro da Truly



- A tela seguinte aparecerá, então clique na área de Gestão de Vendas



- Entre novamente utilizando seu Usuário e Senha, agora do Sistema de Gestão TNI

É possível entrar diretamente nesta página através do seguinte link
<http://www.trulynoleninternational.com/proposals/tg>

2. Página de Início do Sistema de Gestão TNI

The screenshot shows the TNI Sales Management System interface. At the top, there are navigation links: 'Tela inicial' (Home), 'Truly Nolen', 'Vendas', 'Pós Venda', 'Relatórios', and 'Ferramentas'. The logo 'TRULY NOLEN INTERNATIONAL' is in the top right corner. A message 'Bem-vindo, Hayma Nay Win' is displayed. The main content area has several sections:

- Tarefas para Hoje**: Shows 'Não há tarefas programadas'.
- Tarefas Pendentes**: Lists tasks for 02/09/2018 and 29/08/2018.
- Serviços sem programação**: Lists various service requests from clients like Chakraborty, Sharma, and Srivastava.
- Serviços Que Expiram**: States 'Nenhum serviço irá expirar nos próximos 30 dias'.

A modal window titled '[Editar Calendario]' is open, showing the month of September 2018. It highlights several dates in red, indicating scheduled events. The window also includes buttons for 'Set', '2018', and 'Hoje'.

Seção	Significado / Propósito
Tarefas para Hoje	Esta seção mostrará todas as atividades que estão agendadas para este dia. Estas atividades se atualizarão à meia-noite da data correspondente.
Tarefas Pendentes	Esta seção enumerará todas as atividades passadas (de dias anteriores) que não foram completadas.
Serviços sem Programação	Esta seção mostrará uma lista de todas as contas (ID de Serviço) que têm serviços, mas que ainda não foram agendadas. (Visto pelo Franqueado, Administrador, Pessoal de Vendas e Gerentes).
Serviços que Expiram	Esta seção enumerará todas as contas (ID de Serviço) cujos contratos terminarão em 30 dias ou menos.
Calendário	Esta seção lhe permitirá ver o que está agendado para esse mês. Todas as atividades e compromissos aparecerão aqui. Se o dia estiver em VERMELHO , significa que há algo agendado para a data. Se o dia estiver em PRETO , significa que não há nada agendado para essa data.

Gerar Relatório Diário	Esta seção lhe permitirá ver um relatório das atividades de ontem, de hoje e de amanhã (enumeradas na sequência) para os funcionários selecionados.
	<ul style="list-style-type: none"> • Tarefas • Propostas com Aceitação Pendente • Propostas entregues ontem, hoje, e a serem entregues amanhã.
Ícone de Telefone	Este ícone lhe enviará à Clientes Temp (Temporários). Aqui se pode completar a informação sobre um contato que poderia ser um cliente potencial, mas que não temos muita informação para continuar.
Ícone de Carro	Informação de Verrido relacionado aos Clientes Temp (Temporários).
Ícone de Envelope	Mensagens automáticas geradas pelo sistema com relação aos Clientes Temp (Temporários).

Para os vendedores, a Página de início do Sistema de Gestão TNI também mostrará um relatório sobre a Análise de Metas de Contratos. Estas metas são apenas para serviços periódicos e não são aplicadas para serviços avulsos. Será mostrado apenas as vendas desse mês.

The screenshot shows the TNI system's main dashboard. At the top, there are navigation links: 'Truly Nolen', 'Vendas', 'Pós Venda', 'Relatórios', and 'Ferramentas'. Below the navigation bar, there are several sections:

- Hoje → Quarta-feira, Setembro 5, 2018**: A date selector.
- Resumo de Vendas**: A summary section.
- Plano de Vendas**: A section showing sales plans.
- Contratos programadas**: A list of scheduled contracts.
- Contratos pendentes**: A list of pending contracts.
- Item programação**: A list of scheduled items.
- Análise de Metas de Contratos - Setembro 2018**: A detailed report window with the following data:

	Valor	% Mix de Vendas	Contratos
Vendas Desvinculadas	0.00	0	0.00
Vinculada	0.00	0	0.00
Outros	0.00	0	0.00

 Total de Vendas: 0.00 \$.
- Calendário**: A calendar for September 2018, with the 5th highlighted in red.
- Relatório**: A small window showing a list of users assigned to the 'Burma > west be' group.

A callout box points to the 'Análise de Metas de Contratos' report window with the text: "Este é um resumo das Metas de Vendas."

Meta	Esta mostra o objetivo de vendas que foi estabelecido para o mês.
Realizado	Esta parte lhe indicará a porcentagem de vendas que foi alcançada até o momento, nesse mês, para alcançar o objetivo pré-determinado.
Resultado	O que se necessita para alcançar o objetivo.
Valor	Valor vendido por vendas desvinculadas (criativas), vinculadas, ou outras.
% Mix de Vendas	Mostra a porcentagem de contratos criativos, do escritório ou outros.
Outros	Mostra os contratos que foram adquiridos através de meios distintos às vendas regulares ou vendas criativas. (Vendedores que trazem sua carteira de clientela, etc.)
Intensivo	Mostra a diferença entre o serviço inicial e o serviço de manutenção.
Avulso	Mostra o valor total dos serviços avulsos vendidos até o momento.
Vendas Totais	Este é o valor total equivalente de vendas mensais (inclui serviços avulsos, contratos e intensivos).

2.1 Como funciona o Calendário:

Aqui se pode ver, adicionar ou eliminar atividades que já estão agendadas para você. Como mencionado anteriormente, os dias marcados em **VERMELHO** são dias que já têm algo agendado. Os dias marcados em **PRETO** são dias que não têm nada agendado.

The screenshot shows the TNI Gestão de Vendas application. At the top, there's a header with the user's name 'Juan Pablo Lampe', location 'west bengal - Burma', and a 'Fechar' button. The main menu includes 'Tela inicial', 'Truly Nolen', 'Vendas', 'Pós Venda', 'Relatórios', and 'Ferramentas'. On the right, the 'TRULY NOLEN INTERNATIONAL' logo is visible. The central area has a yellow border and displays several sections:

- Tarefas para Hoje**: Shows tasks for today, September 5, 2018, including 'Realizar serviço JAVI'S KITCHEN' at 08:30-09:00 and 'Realizar serviço MELISA'S ICE-CREAM' at 14:00-15:00.
- Tarefas Pendentes**: Lists pending tasks from September 2nd to 28th, such as 'Realizar serviço DEEP HOTEL (MEERUT)' and 'Apresentar proposta JAVI'S KITCHEN'.
- Serviços sem programação**: Lists services without scheduled appointments, including ones for Chakraborty, Sharma, and Srivastava.
- Serviços Que Expiram**: A section stating 'Nenhum serviço irá expirar nos próximos 30 dias'.
- Editar Calendário**: An overlaid window showing the month of September 2018 with days numbered 1 to 30. Red numbers highlight specific dates (e.g., 3, 10, 17, 24, 30) which likely represent scheduled events or appointments.
- Gerar relatório diário**: A dropdown menu listing contacts under 'Burma > west bengal', including names like Aparna, Rechit, Aban, Shubab, Akther, Suleman, Bhattacharya, Sanjib, Burma, T, Burma, Tencio, Burma, Tencio1, Burma, Tencio10, Burma, Tencio11, Burma, Tencio12, Burma, Tencio13, Burma, Tencio14, Burma, Tencio15, and Burma, Tencio2.

Para adicionar atividades ao calendário, clique em "Editar Calendário" e aparecerá a seguinte tela:

Vendas Pós Venda Relatórios Ferramentas

y Nolen > Funcionarios > Modificar Calendario

urma - west bengal) (Id 009754)

Avaliações

Setembro 7, 2018

as

Listar Calendário

Clique no ícone "+" para adicionar eventos ao calendário. O dia do evento pode ser editado, não é necessário ir à uma data específica para adicioná-lo.

Data: Sexta-feira, Setembro 7, 2018

Non há tarefas programadas

Setembro 2018

D	S	T	Q	Q	S	S
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Set 2018 Hoje

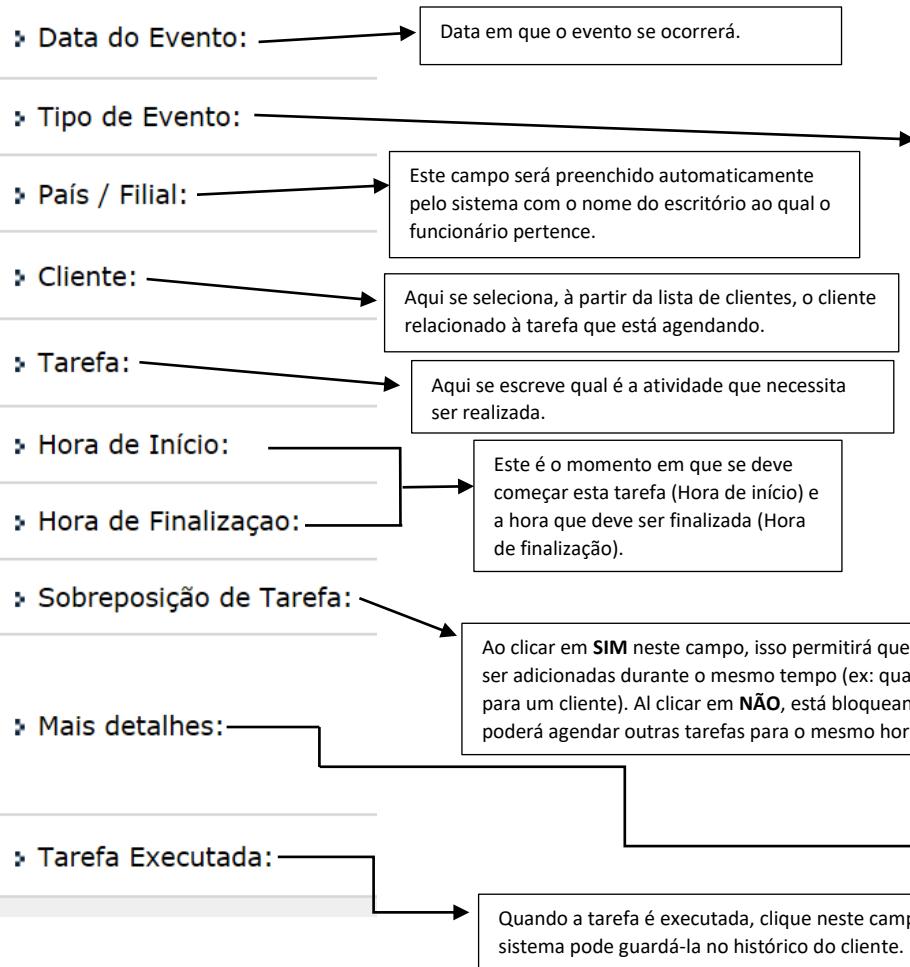
A seguinte tela aparecerá:

The screenshot shows a software application window titled "TNI Gestão de Vendas". At the top, there is a navigation bar with links: "Tela inicial", "Truly Nolen", "Vendas", "Pós Venda", "Relatórios", and "Ferramentas". On the right side of the header, there is a logo for "TRULY NOLEN INTERNATIONAL" featuring two stylized black circles above the company name. Below the header, the main content area displays the path: "TNI Gestão de Vendas > Truly Nolen > Funcionarios > Modificar Calendario". A sub-header "JUAN PABLO LAMPE (Burma - west bengal) (Id 009754)" is shown. Underneath, there are three tabs: "Calendário" (selected), "Dados Pessoais", and "Avaliações". The main form is titled "Data: Setembro 7, 2018". It contains the following fields:

» Data do Evento:	07/09/2018 <input type="button" value=""/>
» Tipo de Evento:	<input type="button" value=""/>
» País / Filial:	Burma > west bengal <input type="button" value=""/>
» Cliente:	<input type="button" value=""/>
» Tarefa:	<input type="button" value=""/>
» Hora de Início:	01:00 <input type="button" value=""/>
» Hora de Finalização:	01:00 <input type="button" value=""/>
» Sobreposição de Tarefa:	Não <input type="button" value=""/>
» Mais detalhes:	<input type="button" value=""/>
» Tarefa Executada:	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the form are two buttons: "Descartar" and "Salvar".

A explicação de cada tópico listado acima segue na próxima página:



Captura de tela da interface de usuário para agendar uma tarefa. A barra superior mostra os links: Calendário, Dados Pessoais, Metas, Avaliações. A barra lateral esquerda mostra: Data: Setembro 5, 2018; Data do Evento: 05/09/2018; Tipo de Evento: Realizar uma chamada; País / Filial: Envir email; Cliente: Visitar um cliente; Tarefa: Apresentar proposta; Hora de Início: 09:30; Hora de Finalização: 10:30; Sobreposição de Tarefa: Não. A descrição na direita diz: "Aqui se adiciona o tipo de evento que é agendado. Os diferentes tipos de eventos terão cores distintas no calendário. Esta informação é adicionada ao histórico do cliente."

Complete toda as informações e clique em "Salvar". A tarefa aparecerá da seguinte forma no calendário:

Captura de tela da interface de usuário para visualizar o calendário. A barra superior mostra: Tela inicial, Truly Nolen, Vendas, Pós Venda, Relatórios, Ferramentas. A barra lateral esquerda mostra: TNI Gestão de Vendas > Truly Nolen > Funcionários > Modificar Calendário; MELISA ROSSI (Burma - west bengal) (Id 011392). A barra lateral direita mostra: Calendário, Dados Pessoais, Metas, Avaliações. A descrição na direita diz: "Ao clicar em SIM neste campo, isso permitirá que outras tarefas possam ser adicionadas durante o mesmo tempo (ex: quando é necessário ligar para um cliente). Al clicar em NÃO, está bloqueando este horário e não poderá agendar outras tarefas para o mesmo horário." O calendário mostra uma agenda para o dia 05/09/2018, com uma tarefa agendada de 09:30 a 10:30 intitulada "Apresentar proposta JAVI'S KITCHEN (€21), JAVI'S KITCHEN".

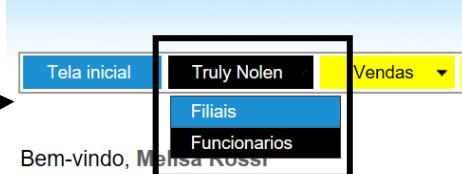


Se deseja eliminar a atividade que você agendou (que não foi criada pelo sistema ou por outra pessoa) basta clicar no ícone "-". Se lembre que os gerentes e supervisores podem adicionar atividades aos funcionários que supervisionam. Uma vez que eles adicionarem um evento, o funcionário, por exemplo, um vendedor, **NÃO** poderá remover a atividade que foi agendada, somente poderão clicar se a tarefa foi completada ou não.

2.2 Como ver o calendário para outros funcionários:

- Para ver o calendário de outros funcionários (caso tenha o nível de permissão), siga os seguintes passos:
 - Vá à aba de Truly Nolen
 - Selecione Funcionários. Aparecerá uma lista de todos os funcionários.

TNI Gestão de Vendas



The screenshot shows the 'Funcionarios' list page. At the top, there is a search bar with filters for 'Nome / Sobrenome' (containing 'lampe'), 'Cargo' (empty), 'ID' (empty), and a 'Filtro' button. Below the search bar, there is a dropdown for 'País / Filial' showing 'Burma > west bengal' and a checkbox for 'Incluir Inativos'. On the right, there is a 'Mostrar Tudo' button. Below the search bar, there is a link to 'Novo Funcionário' and a link to 'Listar Funcionários'. A 'Mostrar 100 registros' button is also present. The main table lists one employee: ID 009754, Código 14440, Sobre nome / Nome LAMPE, Juan Pablo, and Cargo Technician. An edit icon (pencil) is shown above the table, and a callout box with an arrow points to the 'i' icon in the table row for the employee.

ID	Código	Sobre nome / Nome	Cargo
009754	14440	LAMPE, Juan Pablo	Technician

Encontre o funcionário cujo calendário deseja ver e clique no ícone "i" para ver a informação. O ícone "Lápis" lhe permitirá editar o calendário, a informação pessoal e os resultados das provas dependendo do seu nível de acesso ao Sistema de Gestão TNI.

Para adicionar mais eventos ao calendário, clique no ícone "+".

Melisa Rossi | west bengal - Burma | [Fechar](#)

TNI Gestão de Vendas

Telas Inicial Truly Nolen Vendas Pós Venda Relatórios Ferramentas

TNI Gestão de Vendas > Truly Nolen > Funcionários > **Modificar Calendário**

JUAN PABLO LAMPE (Burma - west bengal) (Id 009754)

Calendário Dados Pessoais Avaliações

Data: **Quarta-feira, Setembro 5, 2018**

[Listar Calendário](#)

00:00	
01:00	
02:00	
03:00	
04:00	
05:00	
06:00	
07:00	
08:00	[08:30 - 09:00] <input type="checkbox"/> Do service JAVI'S KITCHEN (621). JAVI'S KITCHEN 123 Doughnut Trail - Foodville - ☎ 856-821-5123 - 📩 foodlover@javiskitchen.com · Admin: Javier Marquina ☎ 856-821-5123
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	
20:00	
21:00	
22:00	
23:00	

Setembro 2018

D	S	T	Q	Q	S	S
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Set 2018 Hoje

Tarefas

- Do service
- Sobreposição de Tarefa

Aparecerá uma tela como esta:

The screenshot shows a software application window titled "TNI Gestão de Vendas". The top navigation bar includes links for "Tela inicial", "Truly Nolen", "Vendas", "Pós Venda", "Relatórios", and "Ferramentas". On the right side, there is a logo for "TRULY NOLEN INTERNATIONAL" featuring a stylized mouse head. The main content area displays the path "TNI Gestão de Vendas > Truly Nolen > Funcionarios > Modificar Calendario". Below this, a header bar shows a profile picture and the name "JUAN PABLO LAMPE (Burma - west bengal) (Id 009754)". A tab bar at the bottom of the content area includes "Calendário", "Dados Pessoais", and "Avaliações". The central part of the screen is a form titled "Data: Setembro 5, 2018" with the following fields:

» Data do Evento:	05/09/2018 <input type="button" value=""/>
» Tipo de Evento:	<input type="button" value=""/>
» País / Filial:	Burma > west bengal <input type="button" value=""/>
» Cliente:	<input type="button" value=""/>
» Tarefa:	<input type="button" value=""/>
» Hora de Início:	02:00 <input type="button" value=""/>
» Hora de Finalização:	02:00 <input type="button" value=""/>
» Sobreposição de Tarefa:	Não <input type="button" value=""/>
» Mais detalhes:	<input type="text"/>
» Tarefa Executada:	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the form are two buttons: "Descartar" (Discard) and "Salvar" (Save).

Complete todas as informações e clique em "Salvar".

3. Como adicionar novos funcionários:

- Clique na aba da Truly Nolen, conforme mostrado abaixo:



- Aparecerá um menu à parte, assim que clicar na opção "Funcionário".



- Uma nova página aparecerá com a lista de seus funcionários, aonde poderá editar suas informações e ver seus perfis. Também se pode adicionar novos funcionários aqui.

This screenshot shows the 'Funcionarios' page of the application. The top navigation bar includes the user information 'Melisa Rossi | west bengal - Burma | Sair', the logo 'TRULY NOLEN INTERNATIONAL', and links for 'Novo Funcionário' and 'Listar Funcionários'. The main content area features a search/filter bar with fields for 'Nome / Sobrenome', 'Cargo', 'ID', and a 'Filtrar' button. Below this is a table with columns 'ID', 'Código', 'Sobrenome / Nome', and 'Cargo'. One row is visible, showing ID 009754, Código 14440, Nome LAMPE, Juan Pablo, and Cargo Technician. There are edit and delete icons next to the last column.

- Para criar um novo funcionário, clique na aba de Novo Funcionário no canto superior esquerdo da lista.

TNI Gestão de Vendas > Truly Nolen > **Funcionarios**

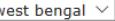
Filtro:	Nome / Sobrenome >	Cargo >	ID >	<input type="button" value="Filtro"/>	<input type="button" value="Mostrar Tudo"/>
País / Filial >	- Burma > west bengal	<input type="checkbox"/> Incluir Inativos >			
Novo Funcionário > Listar Funcionários Mostrar 100 registros					
ID	Código	Sobrenome / Nome	Cargo		
009754	14440	LAMPE, Juan Pablo	Technician 		

- Ele lhe abrirá uma nova página (mostrada abaixo) aonde pode adicionar todas as informações necessárias para esse novo funcionário. Se lembre: cada seção que contém um * é um campo que deve ser preenchido com a informação correta.

TNI Gestão de Vendas

Tela inicial  Truly Nolen  Vendas  Pós Venda  Relatórios  Ferramentas 

[TNI Gestão de Vendas](#) > [Truly Nolen](#) > [Funcionarios](#) > **Novo Colaborador**

> País / Filial:	- Burma > west bengal 	
> Cargo:		*
> Profile:	<input type="text"/>	
> Nome:	<input type="text"/>	
> Sobrenome:	<input type="text"/>	
> Código Funcionario:	<input type="text"/>	
> Supervisor:	<input type="checkbox"/>	
> Tipo de Documento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
> Data de Nascimento:	<input type="text"/>	
> Endereço:	<input type="text"/>	
> Cidade:	<input type="text"/>	
> CEP:	<input type="text"/>	
> Estado:	<input type="text"/>	
> Zona:	<input type="text"/> 	
> Telefones:	<input type="text"/>	
> Celular:	<input type="text"/>	
> Fax:	<input type="text"/>	
> E-mail:	<input type="text"/>	
> Data de Início:	<input type="text"/>	
> Usuário:	<input type="text"/>	
> Senha:	<input type="text"/>	
> Perfil de Usuário:	Equivalentes a	
> Observações:	<input type="text"/>	

Campo	Informação que deve ser inserida
País/Filial	Este campo será sempre pré-determinado para o escritório que se pertence, mas é possível modificá-lo se a pessoa que adiciona os dados administra vários escritórios.
Cargo * (ver mais à frente)	Selecione o cargo deste novo funcionário (Técnico, Vendedor, Administrador, etc.) Profile = como quer que essa pessoa seja vista no sistema. Se este novo funcionário for realizar vendas, mesmo que seja um gerente, selecione a opção "vendas" como seu cargo.
Nome *	Nome do funcionário.
Sobrenome *	Sobrenome do funcionário.
Código Funcionário	Número criado pelo escritório, para que o funcionário possa ser adicionado ao aplicativo de Supervisão sem o uso de Wi-Fi.
Supervisor	Esta caixa deve ser selecionada caso o funcionário vá realizar supervisões. Isso lhe permitirá usar o Aplicativo de Supervisões.
Documento *	Escreva o tipo de documento de Identificação e o número utilizado pelo novo funcionário para mostrar que pode.
Data de Nascimento *	Data de nascimento do funcionário.
Endereço *	Endereço do funcionário.
Cidade *	Nome da cidade aonde o funcionário vive.
Código Postal (CEP)	Código postal (CEP) de residência, se necessário.
Província / Estado	Província ou estado aonde o funcionário vive.
Zona	Zona ou área em que este funcionario trabalhará. Esta parte só é preenchida se o escritório dividiu o escritório em zonas ou áreas de atendimento.
Telefones *	Aqui adicionamos o número de telefone para contactar este funcionário.
Celular	Número de telefone celular do funcionário.
Fax	Número do fax do funcionário.
E-mail	Correio eletrônico do funcionário. Esta informação deve ser um email correto e que esteja ativo.
Data de Início *	A data em que este funcionário começou a trabalhar.
Usuário *	Este é o nome de usuário que o funcionário usará para entrar no Sistema de Gestão TNI, no Aplicativo TEPS e/ou no Aplicativo de Supervisão.
Senha *	Esta é a senha que o funcionário usará para entrar no Sistema de Gestão TNI, no Aplicativo TEPS e/ou no Aplicativo de Supervisão. (7-10 dígitos + 1 número)
Perfil de Usuário *	Este é o nível de acesso que o funcionário terá dentro do Sistema de Gestão TNI. Os diferentes cargos disponíveis têm diferentes níveis de permissão e serão descritos à seguir.
Observações	Nesta seção se pode adicionar mais informações sobre este funcionário, como contatos de emergência, etc.

3.1. Perfil de Usuário

Dependendo das funções do funcionário, seu nível de permissão (Perfil de Usuário) lhe permitirá realizar essas tarefas dentro do sistema. Abaixo há uma lista com o que cada cargo e nível de permissão (Perfil de Usuário) permitirão ao funcionário ver, editar, adicionar, aprovar e/ou listar.

- **Franqueado:**

- Ver:
 - Todos os escritórios dentro do seu país
 - Informações dos funcionários

- Eventos de calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Estatísticas de vendas de outros escritórios do mesmo país
 - Editar:
 - Todos os escritórios dentro do seu país
 - Informações dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Adicionar:
 - Todos os escritórios dentro do seu país
 - Informações dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Listar:
 - Todos os escritórios dentro do seu país
 - Informações dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Contatos
 - Serviços
 - Aprovar
 - Clientes
 - Serviços
-
- **Gerente Geral:**
 - Ver:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços

- Estatísticas de vendas de outros escritórios do mesmo país
- Editar:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
- Adicionar:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
- Listar:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
- Aprovar:
 - Clientes
 - Serviços
- **Gerente Vendas:**
 - Ver:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Editar:
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes

- Contatos
 - Serviços
 - Adicionar:
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Listar:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Aprovar:
 - Clientes
- **Gerente Operações:**
 - Ver:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Editar:
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Adicionar:
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços

- Listar:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
- Aprovar:
 - Clientes
- ***Gerente Técnico (Supervisor Técnico):***
 - Ver:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Editar:
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Adicionar:
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Listar:
 - Informação de seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Metas para técnicos e pessoal de vendas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços

- Aprovar:
 - Clientes
- **Administrativo:**
 - Ver:
 - Informação do seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Editar:
 - Eventos do calendário
 - Informação dos funcionários
 - Notas das provas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Adicionar:
 - Eventos do calendário
 - Informação dos funcionários
 - Notas das provas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Listar:
 - Informação do seu escritório
 - Informação dos funcionários
 - Eventos do calendário
 - Notas das provas
 - Informações dos clientes
 - Contatos
 - Serviços
 - Aprovar:
 - Clientes
- **Consultor Técnico (Vendedor)**
 - Ver:
 - Informação do seu escritório
 - Suas informações
 - Seu próprio calendário de eventos
 - Suas notas de provas
 - Informação de seus clientes
 - Seus contatos
 - Seus objetivos/metas
 - Seus serviços
 - Editar:
 - Seu próprio calendário de eventos

- Informação de seus clientes
- Seus contatos
- Seus serviços
- Adicionar:
 - Informação de seus clientes
 - Seus contatos
 - Eventos ao seu próprio calendário
- Listar:
 - Informação do seu escritório
 - Suas informações
 - Seus objetivos/metas
 - Seu próprio calendário de eventos
 - Suas notas de provas
 - Informação de seus clientes
 - Seus contatos
 - Seus serviços
- Aprovar:
 - Seus clientes

- **Técnico Operacional:**

- Ver:
 - Informação do seu escritório
 - Suas informações
 - Seus objetivos/metas
 - Seu próprio calendário de eventos
 - Suas notas de provas
- Editar:
 - Seu próprio calendário de eventos
- Adicionar:
 - Eventos ao seu próprio calendário
- Listar:
 - Informação do seu escritório
 - Suas informações
 - Seus objetivos/metas
 - Seu próprio calendário de eventos
 - Suas notas de provas

- **Outro:**

- Ver:
 - Informação do seu escritório
 - Suas informações
 - Seus objetivos/metas
 - Seu próprio calendário de eventos
 - Suas notas de provas
- Editar:
 - Seu próprio calendário de eventos
- Adicionar:
 - Eventos ao seu próprio calendário

- Listar:
 - Informação do seu escritório
 - Suas informações
 - Seus objetivos/metas
 - Seu próprio calendário de eventos
 - Suas notas de provas

4. Como criar um cliente sem passar pelo processo de vendas do Sistema de Gestão TNI:

Para criar um cliente, siga estes passos:

- Clique na aba de Vendas
- Clique em Clientes

- Busque o link e clique em "Novo cliente".



[TNI Gestão de Vendas](#) > [Vendas](#) > [Razão Social](#)

Filtro: Razão Social / Código Faturamento >	<input type="text"/>	Código >	<input type="text"/>	Status >	<input type="button" value="Filtro"/>
Endereço / Cidade >	<input type="text"/>	Consultor Técnico >	<input type="text"/>		<input type="button" value="Mostrar Tudo"/>
País / Filia >	<input type="text" value="Burma > west bengal"/>	ID >	<input type="text"/>		

[Novo Cliente](#) | [Listar Clientes](#) | [Listar Contas Nacionais / Internacionais](#)

Mostrar 100 registros

ID	Código	Razão Social	Cód. Fatur.	Consultor Técnico	Cidade	Status			
1	256729	TANISHQ MALL. [Vikky singh] Jagriti bihan Meerut	---	AGARWAL, R.	Meerut	Ativo			
2	256558	Vidya Knowledge Park. [Vidya Knowledge Park] Meerut	---	Gera, S.	Meerut	Ativo			
3	256140	Shubharti Universty Meerut Modipuram meerut	---	AGARWAL, R.	Meerut	Ativo			
4	255915	Rahda govard public school Tejgadi choraha meerut	---	Gera, S.	Meerut	Ativo			

- Complete toda a informação requerida para o novo cliente como mostrado abaixo:

TNI Gestão de Vendas > Vendas > Razão Social > Novo Cliente

(Id 000000)

> País / Filial:	<input type="text" value="Burma > west bengal"/>	*
> Razão Social:	<input type="text"/>	* Sigla: <input type="text"/>
> Código Cliente:	<input type="text"/>	
> Filial:	<input type="text"/>	
> Nome Fantasia:	<input type="text"/>	
> Status:	<input type="text" value="Potencial"/>	Inadimplentes: <input type="checkbox"/>
> Tipo de Venda:	<input type="text"/>	
> Cliente com Abrangencia Nacional:	<input type="text" value="Não"/>	
> Cliente com Abrangencia Internacional:	<input type="text" value="Não"/>	
> Consultor Técnico:	<input type="text"/>	
> Indicado por:	<input type="text"/>	
> Tipo de Referencia:	<input type="text"/>	* Outra referência (especifique): <input type="text"/>
> Endereço:	<input type="text"/>	
> Cidade:	<input type="text"/>	
> CEP:	<input type="text"/>	
> Estado:	<input type="text"/>	
> Zona:	<input type="text"/>	
> Telefones:	<input type="text"/>	
> Celular:	<input type="text"/>	
> Fax:	<input type="text"/>	
> E-mail:	<input type="text"/>	
> Internet:	<input type="text" value="http://"/>	
> Contato Admin:	<input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
> Telefone Admin:	<input type="text"/>	
> Contato Compras:	<input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
> Telefone Compras:	<input type="text"/>	
> Contato Área Técnica:	<input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
> Telefone Área Técnica:	<input type="text"/>	
> CNPJ ou CPF:	<input type="text"/>	
> Natureza:	<input type="text"/>	
> Prazo:	<input type="text"/>	Dias
> Endereço Comercial:	<input type="text"/>	
> Estado:	<input type="text"/>	
> Cidade:	<input type="text"/>	
> CEP Comercial:	<input type="text"/>	
> Data de Início:	<input type="text" value="05/09/2018"/>	<input type="button" value=""/>
> Ligação de follow up:	<input type="text"/>	Hora: <input type="text"/> <input type="button" value=""/>
> Observações:	<input type="text"/>	

País / Filial	O país ou escritório ao qual o cliente pertence.
Razão Social	Nome do Cliente / Empresa (Nome Legal)
Sigla	O número da filial do cliente, caso tenha múltiplos locais.
Código Cliente	Este é um número criado pela TN para identificar o cliente. Este número é usado para vincular os clientes à página VIP e ao aplicativo supervisão. Não se pode ter diferentes clientes com o mesmo código de cliente.
Filial	Endereço de serviço utilizado para separar várias localidades. Depende dos requisitos do cliente (se quer separar as localidades ou não).
Nome de Fantasia	Este é o Nome Fantasia do cliente
Status	Selecione entre um cliente potencial (pessoa/empresa que pode se converter em cliente), ativo (cliente que já tem serviços conosco), inativo (cliente cujo contrato/serviço está parado por algum motivo mas que o serviço ainda não foi cancelado), ou conta cancelada (pessoa/cliente que já não quer os nossos serviços ou cujo contrato foi finalizado e não foi renovado). Ao usar o processo de vendas do Sistema de Gestão TNI, o sistema designará automaticamente o status.
Tipo de Venda	Selecione entre venda criativa, venda de oficina ou outra.
Conta Nacional	Selecione " SIM " se este cliente tem mais de uma localidade em todo o país, selecione " NÃO " se tem apenas uma localidade. Isto avisa o franqueado se o cliente tem múltiplas localidades e também ajuda a adquirir mais escritórios deste cliente em todo o país.
Conta Internacional	Selecione " SIM " se este cliente tem mais de uma localidade em todo o mundo, selecione " NÃO " está presente em apenas um país. Isto avisa o franqueado se o cliente tem múltiplas localidades e também ajuda a adquirir mais escritórios deste cliente em todo o mundo.
Consultor Técnico	Esta é a pessoa que vendeu o serviço.
Indicado Por	Este espaço é utilizado para adicionar o nome do funcionário da TN que indicou este cliente. Este campo ajuda com a distribuição de comissões.
Tipo de Referência	Selecione a opção de como que este cliente ficou sabendo da TN. Isto ajuda a analisar de onde vêm as vendas.
Endereço	Este é o endereço geral do cliente.
Cidade	Cidade/Localidade/Município do endereço geral.
Código Postal (CEP)	Código postal do endereço geral.
Estado	Condado ou estado aonde está o cliente.
Zona	Caso o escritório esteja dividido por Zonas, especifique aqui.
Telefones	Número de telefone do cliente.
Celular	Número de celular.
Fax	Número do fax do escritório do cliente.
E-mail	Email do cliente. Este correio eletrônico será utilizado para a correspondência.
Web	Página web do cliente.
Contato Admin	Nome, número de telefone e correio eletrônico da pessoa do setor administrativo do estabelecimento do cliente.
Contato Compras	Nome, número de telefone e correio eletrônico da pessoa que comprou/ assinou o contrato com a TN.
Contato Área Técnica	Nome, número de telefone e correio eletrônico da pessoa responsável pela conta no estabelecimento do cliente. (Ex: gerente de controle de qualidade, etc.)
CPF ou CNPJ	Número de identificação tributária
Natureza	Jurídico: faturamento para uma empresa. Natural: faturamento para uma pessoa.

Prazo	Este é o número de dias que o cliente tem para pagar o serviço depois do envio da fatura.
Endereço Comercial	Este é o endereço de faturação do cliente.
Estado	Condado ou estado aoende está o escritório de facturação deste cliente.
Código Postal (CEP)	Código postal do endereço comercial.
Data de Início	Data em que se adicionou o cliente ao sistema.
Ligaçāo de <i>follow up</i>	Data em que se deve ligar para o cliente para fazer o seguimento de um possível serviço ou para apresentar a compania.
Observações	Observações sobre este cliente.

- Salve todas as alterações no sistema.
- A partir daqui, volte à aba de Vendas
- Clique na aba de Contatos
- Clique no link "Novo Contato" e complete as informações mais uma vez. Isto importará as informações do novo cliente.



Melisa Rossi | west bengal - Burma | Fechar

TNI Gestão de Vendas

Tela inicial Truly Nolen Vendas Pós Venda

Filtros: Cliente > [campo] Motivo > [campo] Filtro
 País / Filial > - Burma > west bengal
 Data > 15/08/2018 a 28/08/2018 Mostrar Tudo

TNI Gestão de Vendas > Vendas > Contatos

ID	Data	Cliente	Motivo	* Venda Direta
281952	28/08/2018 10:30	Javi's Kitchen (621). Javi's Kitchen	Visita de Venda *	[icone]
281657	15/08/2018 07:45	Coca Cola	Visita de Venda *	[icone]
281452	27/08/2018 13:00	Shubharti University Meerut	Visita de Venda	[icone]
281098	27/08/2018 12:00	Rahda Govind Public School	Visita de Venda	[icone]
281097	27/08/2018 12:30	Mr.khan (Meerut)	Visita de Venda	[icone]
280739	24/08/2018 14:00	deep hotel (Meerut). Deepanshu	Visita de Venda	[icone]

- Clique no ícone abaixo e selecione o nome do cliente pressionando o ícone à direita.

TNI Gestão de Vendas > Vendas > Contatos > Novo Contato

Lista de Clientes
Filial west bengal - Burma

ID Cliente	Cliente	CC	Localidade	Endereço	Consultor Técnico
231812	Javi's Kitchen [621], Javi's Kitchen	1387	Foodville	123 Doughnut Trail	Tanner, Mike

País / Filial	País e escritório ao qual esta conta pertence.
Cliente	Clique no ícone de lupa e encontré o cliente que quer importar.
Data do Contato	Esta é a data em que o vendedor começou a negociar uma data para a inspeção.
Hora do Contato	Hora em que o vendedor iniciou a negociação.
Motivo do Contato	Selecione a opção "Visita de Venda" se for uma venda.
Venda Direta	Esta opção é escolhida quando não há a necessidade da aprovação da inspeção e da aprovação de vendas pelo gerente/supervisor.
Tipo de Reclamação	Esta é a área para as queixas dos clientes sobre vendas e/ou serviços.
Data Agendada	Hora e data em que está agendada a inspeção.
Pessoa Designada	Este é o nome do vendedor responsável pela inspeção.
Observações	Este é o lugar para todas as informações adicionais relacionadas ao cliente, à inspeção e qualquer informação que possa ajudar o administrador com o agendamento no futuro.

- Salve todas as informações.
- Em seguida, aparecerá a seguinte página, em que se poderá adicionar toda as informações sobre a proposta e o serviço.

Serviço Id 278313 (JAVI'S KITCHEN (621) - Burma - west bengal)

Informação sobre o serviço | Cronograma de Serviços | Ordens de Serviço

> Status do Contato:	Ativo		
> Etapa:	Inspeção Realizada > Preparar Proposta		
> País / Filial:	Burma - west bengal		
> Cliente:	JAVI'S KITCHEN (621)		
> Código Cliente:	1387		
> Filial VIP:			
> Código Serviço:			
> Consultor Técnico:	Rossi, Melisa		
> Data da Inspeção:	01/09/2018		
> Data de Preparação da Proposta:	<input type="text"/> <input type="button"/>	<input type="checkbox"/> Confirmação direta	
> Contato:	<input type="text"/>	Email: <input type="text"/>	Telefone: <input type="text"/>
> Observações:	<input type="text"/>		
> Última Alteração: 05/09/2018 13:13 (Usuário: MPR16)			

Descartar Alterando Status Alterar Consultor Técnico Salvar

→ Proposta

> Arquivo:	<input type="text"/> Selecionar o Arquivo <input type="button"/> Browse...					
> Tipo de Conta:	<input type="text"/>					
> Endereço:	<input type="text"/> <input type="button"/>					
> Setores:	<input type="text"/> <input type="button"/>					
> Zona:	<input type="text"/> <input type="button"/>					
> Zona Cliente:	<input type="text"/> <input type="button"/>					
> Tipo Pagamento:	<input type="text"/>					
> Reajuste Anual:	0 %					
> Serviço Periódico:	Sim					
> Validade do contrato:	<input type="text"/> meses					
> Contrato assinado:	Não					
> Moeda:	INR					
> Validade da Proposta:	<input type="text"/> dias					
> Inclui TEPS:	Não					
> Prazo:	<input type="text"/> dias					
> Data de Vencimento:	Dias					
> Inclui todas as OS:	<input type="text"/>					
Incluir:						
	\$ Serviço Inicial	\$ Equipamento	\$ Prog. Armadilhas	Total Serviço Inicial	Preço de Manutenção	Freqüência em meses
<input type="checkbox"/> Roedores	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Insetos Vooadores	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0		<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Insetos Rasteiros	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0		<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Pragas em Produtos Armazenados	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0		<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Cupins	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0		<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Outros - MIP	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0		<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>
TOTAL [Calcular]	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0	

Outros - MIP inclui:

<input type="checkbox"/> Roedores	<input type="checkbox"/> Insetos Alados	<input type="checkbox"/> Insetos Rasteiros	<input type="checkbox"/> Carrapatos
<input type="checkbox"/> Pulgas	<input type="checkbox"/> Outras Pragas Rasteiras	<input type="checkbox"/> Mosquitos	<input type="checkbox"/> Moscas Hematófagias
<input type="checkbox"/> Abelhas/Vespas	<input type="checkbox"/> Aves	<input type="checkbox"/> Morcegos	<input type="checkbox"/> Animais Silvestres

Descartar Alterando Status Alterar Consultor Técnico Salvar

Status do Contato	Aqui é aonde se adiciona se a conta está ativa, cancelada ou interrompida (em espera) (É necessário alterar o estado da conta).																																
Filial VIP	Este campo deve ser selecionado depois que adicionamos a conta do cliente à página VIP, caso se trate de uma conta TEPS.																																
Código Serviço	Este código é criado pelo franqueado. Ele vinculará a conta ao aplicativo Supervisões.																																
Consultor Técnico (Vendedor)	Este é o nome do vendedor que vendeu a conta.																																
Data de Inspeção	Aqui vai a data de quando se realizou a inspeção.																																
Data Preparação Proposta	Esta é a data em que se criou a proposta.																																
Confirmação Direta	Ao se clicar aqui, informará ao sistema que não houve a necessidade do cliente aceitar a proposta, porque ela foi aceita imediatamente.																																
Data Agendada Entrega	Esta é a data em que se deve entregar a proposta ao cliente para sua revisão e aceitação.																																
Contato	Esta é a pessoa encarregada pela conta na propriedade do cliente, junto com o seu email (a quem se enviarão os relatórios) e seu número de telefone.																																
Observações	<p>Este é o lugar para todas as informações adicionais relacionadas com o cliente e qualquer informação que possa ajudar o administrador com o agendamento. Há 17 pontos que deveriam ser incluídos neste campo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th><th>Definição</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Quantidade de serviços por mês:</td><td>Quando es más de un servicio al mes</td></tr> <tr> <td>Data de serviço inicial:</td><td>A data em que o cliente propõe que o Serviço Inicial seja realizado</td></tr> <tr> <td>Dia da semana:</td><td>O dia da semana em que o cliente prefere que o serviço periódico seja realizado</td></tr> <tr> <td>Semana do mês:</td><td>Em qual semana do mês o cliente prefere receber o serviço periódico (1ª semana, 2ª semana, etc.)?</td></tr> <tr> <td>Hora:</td><td>O horário que o cliente prefere ter o serviço realizado</td></tr> <tr> <td>Tempo estimado para o serviço:</td><td>De acordo com a inspeção, o tempo que demora para os técnicos realizarem o serviço, tanto o inicial como o periódico</td></tr> <tr> <td>Quantidade de técnicos:</td><td>A quantidade de técnicos necessários para o serviço, tanto inicial como periódico</td></tr> <tr> <td>Requisitos técnicos do pessoal:</td><td>Todos os requerimentos (Cursos, experiência, etc.) requeridos para que o pessoal da TN entre nas instalações do cliente.</td></tr> <tr> <td>Áreas a tratar:</td><td>De acordo com a proposta, quais áreas devem ser tratadas.</td></tr> <tr> <td>Tipos de dispositivos:</td><td>Os tipos de dispositivos necessários para serem instalados no estabelecimento do cliente, com especificações exatas e tipo de praga.</td></tr> <tr> <td>Quantidade de dispositivos:</td><td>A quantidade de dispositivos.</td></tr> <tr> <td>Áreas aonde devem ser instalados:</td><td>Áreas em que se propõe a instalação dos dispositivos, com bastante detalhe da localização dos dispositivos e também, se possível, com um mapa, se não há croqui.</td></tr> <tr> <td>Sinalização:</td><td>Tipo de sinalização requerida pelos dispositivos de acordo com as áreas.</td></tr> <tr> <td>Equipamentos e/ou Produtos:</td><td>Se são requeridos equipamentos e/ou produtos específicos, quais?</td></tr> <tr> <td>Registros que ficarão com o serviço:</td><td>Ordem de serviço, quadro de solicitação, formulários, certificado, etc.</td></tr> </tbody> </table>	Descrição	Definição	Quantidade de serviços por mês:	Quando es más de un servicio al mes	Data de serviço inicial:	A data em que o cliente propõe que o Serviço Inicial seja realizado	Dia da semana:	O dia da semana em que o cliente prefere que o serviço periódico seja realizado	Semana do mês:	Em qual semana do mês o cliente prefere receber o serviço periódico (1ª semana, 2ª semana, etc.)?	Hora:	O horário que o cliente prefere ter o serviço realizado	Tempo estimado para o serviço:	De acordo com a inspeção, o tempo que demora para os técnicos realizarem o serviço, tanto o inicial como o periódico	Quantidade de técnicos:	A quantidade de técnicos necessários para o serviço, tanto inicial como periódico	Requisitos técnicos do pessoal:	Todos os requerimentos (Cursos, experiência, etc.) requeridos para que o pessoal da TN entre nas instalações do cliente.	Áreas a tratar:	De acordo com a proposta, quais áreas devem ser tratadas.	Tipos de dispositivos:	Os tipos de dispositivos necessários para serem instalados no estabelecimento do cliente, com especificações exatas e tipo de praga.	Quantidade de dispositivos:	A quantidade de dispositivos.	Áreas aonde devem ser instalados:	Áreas em que se propõe a instalação dos dispositivos, com bastante detalhe da localização dos dispositivos e também, se possível, com um mapa, se não há croqui.	Sinalização:	Tipo de sinalização requerida pelos dispositivos de acordo com as áreas.	Equipamentos e/ou Produtos:	Se são requeridos equipamentos e/ou produtos específicos, quais?	Registros que ficarão com o serviço:	Ordem de serviço, quadro de solicitação, formulários, certificado, etc.
Descrição	Definição																																
Quantidade de serviços por mês:	Quando es más de un servicio al mes																																
Data de serviço inicial:	A data em que o cliente propõe que o Serviço Inicial seja realizado																																
Dia da semana:	O dia da semana em que o cliente prefere que o serviço periódico seja realizado																																
Semana do mês:	Em qual semana do mês o cliente prefere receber o serviço periódico (1ª semana, 2ª semana, etc.)?																																
Hora:	O horário que o cliente prefere ter o serviço realizado																																
Tempo estimado para o serviço:	De acordo com a inspeção, o tempo que demora para os técnicos realizarem o serviço, tanto o inicial como o periódico																																
Quantidade de técnicos:	A quantidade de técnicos necessários para o serviço, tanto inicial como periódico																																
Requisitos técnicos do pessoal:	Todos os requerimentos (Cursos, experiência, etc.) requeridos para que o pessoal da TN entre nas instalações do cliente.																																
Áreas a tratar:	De acordo com a proposta, quais áreas devem ser tratadas.																																
Tipos de dispositivos:	Os tipos de dispositivos necessários para serem instalados no estabelecimento do cliente, com especificações exatas e tipo de praga.																																
Quantidade de dispositivos:	A quantidade de dispositivos.																																
Áreas aonde devem ser instalados:	Áreas em que se propõe a instalação dos dispositivos, com bastante detalhe da localização dos dispositivos e também, se possível, com um mapa, se não há croqui.																																
Sinalização:	Tipo de sinalização requerida pelos dispositivos de acordo com as áreas.																																
Equipamentos e/ou Produtos:	Se são requeridos equipamentos e/ou produtos específicos, quais?																																
Registros que ficarão com o serviço:	Ordem de serviço, quadro de solicitação, formulários, certificado, etc.																																
Arquivo	Neste campo, se pode adicionar a proposta.																																
Tipo de Conta	Tipo de instalação que vamos atender (Hotel, supermercado, restaurante, centro médico, conta residencial, etc.).																																
Endereço	Ao clicar na lupa, é possível adicionar o(s) endereço(s) do cliente.																																
Setores	Aqui podemos adicionar todas as áreas da propriedade do cliente em que se prestarão serviços junto com uma descrição e notas sobre essa área em particular. (Por exemplo: Armazém, escritório, sala de descanso, embalagem, etc). Também podemos dividir a propriedade do cliente de acordo com o tipo de serviço a ser realizado.																																
Zona	Zona em que este cliente esteja. Isto somente selecionamos quando se divide sua área de operações por zonas.																																

Zona Cliente	Quando o cliente agrupa suas localidades de uma maneira específica.
Tipo Pagamento	Como o cliente pagará pelos serviços: à vista, cheque, depósito, etc.
Ajuste Anual	Deixe esta área em branco, ou o sistema atualizará o valor automaticamente no ano seguinte.
Serviço Periódico	Sim = periódico (semanal, mensal, bimestral, etc.) Não = serviço avulso
Validade do Contrato	Quantidade de meses durante os quais este contrato é válido.
Contrato assinado	Contrato assinado pelo cliente, sim ou não.
Moeda	Dinheiro ou moeda do país. Este já está configurado para o seu país.
Validade da Proposta	Número de dias em que a proposta estará válida.
Inclui TEPS	Sim = é uma conta TEPS. Não = não é uma conta TEPS, e não poderá criar relatórios TEPS para este cliente.
Info Fast Food	Utilizado para restaurantes de fast food
Prazo	Corresponde à quantidade de dias em que o cliente deve pagar uma fatura depois de tê-la recebido.
Data de Vencimento	Corresponde à data do mês em que se finaliza o ciclo de facturação.
Incluir todas as OS	<p>Se inclui todas as ordens de serviço (Sim): o valor mensal do serviço será o mesmo, independente da quantidade de serviços realizados.</p> <p>Se não inclui todas as ordens de serviço (Não): os valores serão por serviços prestados ao invés do valor mensal fechado.</p>

Na parte inferior desta página, adicione todas as informações sobre a proposta.

> Inclui:

	\$ Serviço Inicial	\$ Equipamento	\$ Prog. Armadilhas	Total Serviço Inicial	Preço de Manutenção	Freqüência em meses
<input type="checkbox"/> Roedores	0	0	0	0	0	▼
<input type="checkbox"/> Insetos Voadores	0	0		0	0	▼
<input type="checkbox"/> Insetos Rasteiros	0	0		0	0	▼
<input type="checkbox"/> Pragas em Produtos Armazenados	0	0		0	0	▼
<input type="checkbox"/> Cupins	0	0		0	0	▼
<input type="checkbox"/> Outros - MIP	0	0		0	0	▼
TOTAL [Calcular]	0	0	0	0	0	

Outros - MIP inclui:

<input type="checkbox"/> Roedores	<input type="checkbox"/> Insetos Alados	<input type="checkbox"/> Insetos Rasteiros	<input type="checkbox"/> Carrapatos
<input type="checkbox"/> Pulgas	<input type="checkbox"/> Outras Pragas Rasteiras	<input type="checkbox"/> Mosquitos	<input type="checkbox"/> Moscas Hematófagias
<input type="checkbox"/> Abelhas/Vespas	<input type="checkbox"/> Aves	<input type="checkbox"/> Morcegos	<input type="checkbox"/> Animais Silvestres

[Descartar](#) [Alterando Status](#) [Alterar Consultor Técnico](#) [Salvar](#)

Se lembre de que somente poderá agendar uma OS por dia. Os serviços são os seguintes:

- Roedores: adicione o preço que será cobrado pelos serviços de roedor.
- Insetos Voadores: adicione o preço que será cobrado pelos serviços de insetos voadores.
- Insetos Rasteiros: adicione o preço que será cobrado pelos serviços de insetos rasteiros.
- Pragas de produtos armazenados: adicione o preço que será cobrado pelos serviços de pragas de produtos armazenados.
- Cupins: adicione o preço que será cobrado pelos serviços de controle de cupins.
- **Outros - MIP**: esta é a opção para escolher contas TEPS ou contas que tenham vários serviços de controle pragas. Selecione "outro" e em seguida selecione todos os serviços da lista abaixo desta opção.

Serviço Inicial	Este é o preço do serviço mensal mais qualquer outro custo adicional (inicial, captura, etc.)
Equipamento	O preço de qualquer equipamento que se utilizará na conta do cliente.
Prog Armadilhas	Valor a ser cobrado pelo serviço de captura. Para as contas TEPS, este preço deve estar incluso no preço inicial do serviço.
Total Serviço Inicial	Combinación del servicio inicial + el valor del equipo + el valor del servicio mensual.
Preço Manutenção	Valor a ser cobrado por mês pelos serviços de manutenção.
Frequência em Meses	Frequência em que se realiza o serviço. (Mensal (1), bimensal (2), etc.)

- Clique en "Salvar Todas as Alterações"
- Agora você pode agendar os serviços.

4.1 Como adicionar um cliente com várias localidades:

- Para adicionar um cliente com várias localidades, devemos seguir os seguintes passos:
 - Vá à aba de Vendas
 - Clique em Contatos



- Crie um novo contato e complete todas as informações sobre o cliente. Se lembre de selecionar a mesma informação do cliente. Clique em "Salvar".

TNI Gestão de Vendas

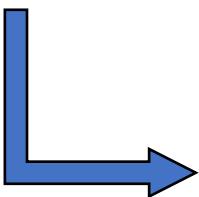
[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)
TNI Gestão de Vendas > Vendas > **Contatos**

Filtro: Cliente > Motivo > Filtro
 País / Filial > - Burma > west bengal
 Data > a

[Mostrar Tudo](#)

[Novo Contato](#) [Listar Contato](#) Mostrar 100 registros

ID	Data	Cliente
283378	01/09/2018 13:00	Javi's Kitchen (621). Javi's K
282216	31/08/2018 10:30	TANISHQ MALL. Vikky singh
282076	05/08/2018 15:00	Vidya Knowledge Park. Vidya
281952	28/08/2018 10:30	Javi's Kitchen (621). Javi's K



TNI Gestão de Vendas

[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)
TNI Gestão de Vendas > Vendas > Contatos > **Novo Contato**

> País / Filial: Burma > west bengal

> Cliente:

> Data do Contato: Hora do Contato:

> Motivo do Contato: Venda Direta: Tipo de Reclamação:

> Data Programada: Hora de Início: Hora de Finalização:

> Pessoa Designada:

> Observações:

[Descartar](#) [Salvar](#)

[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)
TNI Gestão de Vendas > Vendas > Serviços > **Modificar Proposta**

Serviço Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ - Burma - west bengal)

Informação sobre o serviço [Cronograma de Serviços](#) [Ordens de Serviço](#)

> Status do Contato: Ativo

> Etapa: Inspeção Realizada > Preparar Proposta

> País / Filial: Burma - west bengal

> Cliente: RESTAURANTE EL PERÚ

> Código Cliente: 123963

> Filial VIP: Sem filiais VIP

> Código Serviço:

> Consultor Técnico: Ross, Melisa

> Data da Inspeção: 04/09/2018

> Data de Preparação da Proposta: Confirmação direta

> Data Programada para Entrega: Hora Início: Hora término:

> Contato: Email: melisa@tnipest.com Telefone:

> Observações:

> Última Alteração: 06/09/2018 07:39 (Usuário: MPR16)

- Use o mesmo código de cliente

- Crie um novo Código de serviço. (Por exemplo: a localidade n.º 1 tem el código de serviço 001, a localidade n.º 2 pode ter o código de serviço 001B, etc). Este será usado para realizar as supervisões.

Descartar Alterando Status Alterar Consultor Técnico Salvar

Proposta

Arquivo:	Selecionar o Arquivo	Browse...				
Tipo de Conta:	<input type="button" value=""/>					
Endereço:	<input type="button" value=""/>					
Setores:	<input type="button" value=""/>					
Zona:	<input type="button" value=""/>					
Zona Cliente:	<input type="button" value=""/>					
Tipo Pagamento:						
Reajuste Anual:	0	%				
Serviço Periódico:	Sim					
Validade do contrato:	meses					
Contrato assinado:	Não					
Moeda:	INR					
Validade da Proposta:	dias					
Inclui TEPS:	Não					
Prazo:	30 dias					
Data de Vencimento:	Dias					
Inclui todas as OS:	<input type="button" value=""/>					
Incluir:						
	\$ Serviço Inicial	\$ Equipamento	\$ Prog. Armadilhas	Total Serviço Inicial	Preço de Manutenção	Frequência em meses
<input type="checkbox"/> Roedores	0	0	0	0	0	<input type="button" value=""/>

- Mude o endereço do serviço para que corresponda ao endereço da localidade que se pretende inserir no sistema.

5. Como agendar um serviço:

Para agendar os serviços, vá até a aba de "Agendamento", conforme explicado abaixo:

- Vá até vendas "Vendas"
- Clique em "Serviços"



- Busque a conta que necessita ser agendada e clique no ícone "Lápis" para editar a conta, como mostrado abaixo:

TNI Gestão de Vendas

[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)
[TNI Gestão de Vendas](#) > [Vendas](#) > [Serviços](#)

[Listar Serviços](#) [Calendário de Serviços](#) [Estatística de Vendas](#) [Imprimir Ordens](#) [TEPS](#)

Mostrar 25 registros

Filtro:	Cliente	Cod. Cliente	Cod. Filial	Consultor Técnico				
Zonas	a							
País / Filial	- Burma > west bengal	Técnico operacional		Sem programação	<input type="checkbox"/>			
Etapa		Status		Inclui TEPS	<input type="checkbox"/>	Inclui Fast Food	<input type="checkbox"/>	
Data	Inicio Serviço			Freqüência		ID		

Serviço confirmado sem programação Serviço confirmado e programado Servicio Iniciado y Programado Serviço iniciado sem programação

	Id	CC	Cliente	CS	Consultor Técnico	Status	Data de Término	Etapa	
1	287490	123	Javi's Kitchen Restaurant. Melisa 731 Bittern Lane	JK001D	Rossi, M.	Ativo	02/11/2020	Serviço iniciado	

É possível buscar um cliente utilizando os filtros mostrado aqui. Selecione o que está buscando, ou adicione qualquer informação pertencente a esse cliente e pressione o botão "Filtro".

Serviço confirmado sem programação Serviço confirmado e programado Servicio Iniciado y Programado Serviço iniciado sem programação

Histórico do serviço:
Aqui você verá tudo o que foi feito para este cliente.

Este ícone lhe permite ver todas as informações sobre o cliente.

Dependendo da etapa em que o serviço esteja, ele terá diferentes cores, a legenda acima mostra o que significa cada cor.



Aqui podemos editar a informação do cliente, adicionar serviços, montar os relatórios TEPS, etc.

Assim que o contrato do cliente expirar, ou quando estiver prestes a vencer, e o cliente deseja continuar com os serviços, este ícone permite renovar o contrato por mais um ano no Sistema de Gestão da TNI. O novo preço também pode ser adicionado aqui.

- Depois disso, aparecerá a seguinte página:

- Só é possível agendar um serviço por dia. Como escolhemos a opção de contrato para "Outro" (utilizada para contas TEPS), todos os serviços selecionados dentro desta opção podem ser realizados durante a mesma visita.
 - Para agendar o serviço inicial, insira a data em que será realizado utilizando o ícone do calendário, selecione o calendário para o serviço que se realizará (as horas são adicionadas usando o horário militar), adicione os técnicos que realizarão o serviço, insira os veículos que serão usados (se foram adicionados anteriormente quando o escritório foi criado) e as áreas que serão tratadas, caso necessário. Todos estes dados podem ser adicionados ao se clicar nas caixas em cinza, como mostrado na imagem abaixo.
 - Uma vez que tudo estiver completado, clique no sinal de "+" para agendar o serviço. Para remover o serviço, simplemente clique no sinal "X", como mostrado abaixo.

Aqui podemos encontrar o número de horas agendadas por dia (primeiro número) e por mês (segundo número) para cada técnico.

- Para todos os serviços de manutenção, siga os mesmos passos com a diferença de que realizará o agendamento de outra maneira.
- O quadro que diz "Todos" mostra que o sistema agendará o mesmo serviço para todos os meses do ano. Nessa seção é possível selecionar apenas um mês específico, caso necessário.
- O programa mostra o número de semanas e o dia específico em que se realizará o serviço. Ex: 1ª S (primeira Segunda) do mês.
- Uma vez que tudo estiver agendado, clique em "Agendamento". Aparecerá uma "Mensagem", clique em "Ok".

Agora que os serviços foram agendados e salvos, o sistema lhe enviará automaticamente à tela de "Ordens de Serviço".

Melisa Rossi | west bengal - Burma | [Fechar](#)

TNI Gestão de Vendas

[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)

[TNI Gestão de Vendas > Vendas > Serviços > Ordens de Serviço](#)

Serviço Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal)

Informação sobre o serviço									
Cronograma de Serviços									
Ordens de Serviço									
TEPS									
> Período:		Set 2018		Nova Ordem de Serviço Listar Ordens de Serviço Cronograma Anual Imprimir Ordens de Serviço					
Id	Data	Hora	Técnicos operacionais	Setor	Serviço	Código	Ordem de Serviço #		
001	2261536	06/09/2018	13:00-14:30	Juan Pablo Lampe	-----	Ot [Inicial]	00	-----	

- Aqui, podemos ver todas as ordens de serviço agendadas para o cliente.
- Para agendar um novo serviço e criar uma ordem de serviço nova, clique no link "Nova Ordem de Serviço" em cinza, caso necessite adicionar serviços que não foram agendados previamente.

Melisa Rossi | west bengal - Burma | [Fechar](#)

TNI Gestão de Vendas

[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)

[TNI Gestão de Vendas > Vendas > Serviços > Ordens de Serviço](#)

Serviço Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal)

Informação sobre o serviço									
Cronograma de Serviços									
Ordens de Serviço									
TEPS									
> Período:		Set 2018		Nova Ordem de Serviço Listar Ordens de Serviço Cronograma Anual Imprimir Ordens de Serviço					
Id	Data	Hora	Técnicos operacionais	Setor	Serviço	Código	Ordem de Serviço #		
001	2261536	06/09/2018	13:00-14:30	Juan Pablo Lampe	-----	Ot [Inicial]	00	-----	

- Então a seguinte página aparecerá:

[Melisa Rossi](#) | west bengal - Burma | [Fechar](#)



TNI Gestão de Vendas

Tela inicial Truly Nolen Vendas Pós Venda Relatórios Ferramentas

TNI Gestão de Vendas > Vendas > Serviços > Ordens de Serviço > Editar

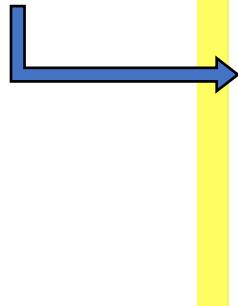
Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal)

Informação sobre o serviço	Cronograma de Serviços	Ordens de Serviço	TEPS
> Ordem de Serviço: <input type="text"/> Status: Programada			
> Tipo de Serviço: <input type="text"/>			
> Situação de cobrança: <input type="text"/>			
> Data do Serviço: <input type="text"/> Hora de Início: <input type="text"/> Hora de Finalização: <input type="text"/> Período: <input type="text"/> / <input type="text"/>			
> Técnicos operacionais: <input type="text"/>			
> Veículos: <input type="text"/> <input type="text"/>			
> Setor: <input type="text"/>			
> Informação de contato: Endereço: Saavedra 1656, Martinez (CEP 1640), Buenos Aires - 407-421-1836 - melisa@tnipest.com Contato del Contrato: Javi Marquina melisa@tnipest.com 4071234567 Contato Compras: Javier Rossi melisa@tnipest.com			
> Status de Confirmação: <input type="checkbox"/> Agendamento confirmado <input type="checkbox"/> Revisão <input type="checkbox"/> Deixamos mensagem com agendamento <input type="checkbox"/> Não pudemos confirmar <input type="checkbox"/> Inadimplência - 60 dias ou mais <input type="checkbox"/> Iniciar novo serviço <input type="checkbox"/> Saltar <input type="checkbox"/> Reagendado			
> Produtos / Dispositivos: Para agregar consumos antes deve-se salvar a ordem de serviço com o número correspondente [Salvar]			
> Contato do serviço: <input type="text"/>			
> Valor do Serviço: INR			
> Faturamento: Mensal: <input type="text"/> Não <input type="checkbox"/> Fecha Cobro: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Fatura Nº: <input type="text"/> Cobrada: <input type="checkbox"/>			
> Observações: <input type="text"/>			
> Última Alteração: 06/09/2018 07:50 (Usuário: MPR16)			
Descartar Salvar			

- Aqui você deverá completar todas as informações de quando agendou os serviços iniciais de manutenção (data, técnicos e horários).

- Assim tiver completado o cronograma, clique na aba TEPS para ver e adicionar mais informações.

- A página que aparecerá será esta:



Melisa Rossi | west bengal - Burma | Fechar

TNI Gestão de Vendas

TNI Controle de Gestão > Vendas > Serviços > TEPS

Serviço Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ, El Perú - Burma - west bengal) Dados Para Sincronizar TEPS

Informação sobre o serviço | Cronograma de Serviços | Ordens de Serviço | **TEPS**

Período: Set 2018 | Lista de Pragas | Ações TN | Tipos de Dispositivos | Mapear Ambientes

SERVIÇOS REALIZADOS

Data	Técnicos	Hora de Início	Hora do Término	# Ordem de Serviço	Dados TEPS	Nº Planilhas	Recebido Por		
06/09/2018	J. Lampe	13:00	14:30	N/A	Não	N/A	N/A		

Informação sobre o serviço | Cronograma de Serviços | Ordens de Serviço | **TEPS**

Período: Set 2018 | Lista de Pragas | Ações TN | Tipos de Dispositivos | Mapear Ambientes

- Vejamos as informações que mostradas acima:

- [Lista de Pragas](#): este ícone tem uma lista de pragas que possam ser encontradas na propriedade do cliente. Aqui, as pragas estão divididas em Insetos ou Roedores, e também é possível adicionar uma descrição biológica da praga. Estes dados são criados pelo escritório TN.

Pragas

BURMA

Nova Praga : Adicionar

Descrição:

Pragas	
> Inseto > Aedes	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> Inseto > Anopheles	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> Inseto > Bees	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> Inseto > Culex	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> Inseto > Drain Flies	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> Inseto > Flesh Flies	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> Inseto > Fruit Flies	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> Inseto > German cockroaches	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- Para adicionar uma nova praga, siga estes passos:
 1. No campo "Nova Praga", selecione se é um inseto ou roedor.
 2. Insira o nome da praga ou da espécie.
 3. Escreva uma breve descrição da praga que está adicionando ao sistema.
 4. Clique no botão "Adicionar".

1 Nova Praga : **2**

3 Descrição:

4

- Ações TN: Aqui podemos adicionar ou eliminar qualquer ação que deva ser tomada TN para corrigir qualquer vulnerabilidade que tenha sido observado durante o serviço e a inspeção.

Ações Sugeridas pela TN		
BURMA		
Nova Ação Sugerida pela TN : <input type="text"/> <input type="button" value="Adicionar"/>		
Ações Sugeridas pela TN		
➤ Application of larvicide in storm drains	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Application of sealants	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Change sheets in light system	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Deployment of perimeter monitoring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Installation of a sanitary barrier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Installation cordon sanitaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ mop floor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Notificar Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ notified customer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Notified customers to remove machinery	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Placing bait	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
➤ Residual spraying pesticides and contact	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Para adicionar uma ação, simplesmente escreva a ação que deve ser tomada pela Truly Nolen e clique no botão "Adicionar".

↓

Nova Ação Sugerida pela TN :

- **Tipos de Dispositivos:** Esta aba lhe mostrará todos os dispositivos disponíveis para serem usados na propriedade do cliente e lhe permitirá adicioná-los ao mapa da propriedade (Mapa do Ambiente). Aqui também se pode adicionar ou remover dispositivos (se foram usados em leituras anteriores, não poderá ser removido). Aparecerá uma tela como esta.

Tipos de Dispositivos	
> Armadilha Exterior > Rat Gourmet	<input checked="" type="checkbox"/>
> Armadilha Interior > Glue Board	<input checked="" type="checkbox"/>
> Armadilha Interior > Glue Trap	<input checked="" type="checkbox"/>
> Armadilha Luminosa > Mantis 1x2	<input checked="" type="checkbox"/>
> Armadilha Luminosa > Mantis 2x2	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Para Adicionar um dispositivo, selecione o tipo de dispositivo que se adicionará na barra de menu (Dispositivo de Monitoramento Exterior, Dispositivo de Monitoramento Interior ou Armadilha Luminosa), escreva o nome do dispositivo ou sua descrição no campo em branco ao lado dele e clique em "Adicionar" para adicionar o novo dispositivo à lista de dispositivos.

Novo Tipo de Dispositivo : Adicionar

Armadilha Luminosa
Dispositivo Interior
Dispositivo Exterior

- **Mapear Ambientes:** aqui podemos criar um mapa da propriedade do cliente e adicionar a localização de todos os dispositivos que a serem utilizados na propriedade do cliente.

1. Clique en "Mapear Ambientes" (uma janela aparecerá) e clique em "+ ADICIONAR AMBIENTE".

Mapear Ambientes

Restaurante El Perú > id Serviço 278456
Saavedra 1656

+ ADICIONAR AMBIENTE

Não há ambientes criados ainda

2. O sistema lhe mostrará uma mensagem para ver se deseja criar um novo ambiente. Simplesmente clique em "Sim".

3. Aparecerá outra janela perguntando o nome do ambiente. Use um nome genérico como "Mapa", por exemplo. Em seguida, clique em "Salvar".

- **Observação:** se há uma conta em que há muitos dispositivos ou em que a propriedade seja muito grande, você pode dividir o mapa em seções, caso necessário.

4. Despois de nomear o mapa, aparecerá a seguinte tela aonde se pode anexar a imagem do mapa.



Sistema de Monitoramento TEPS

Mapear Ambientes

Restaurante El Perú > id Serviço 278456
Saavedra 1656

Ambiente:
Mapa

UPLOAD DO CROQUIS

- Dispositivo Exterior
- Grupo de Dispositivos Exteriores
- Dispositivo Interior
- Grupo de Dispositivos Interiores
- Armadilha Luminosa
- Porta
- └─ Janela
- Planta
- ▲ Objeto
- abc Texto de Referência

- Clique em "Upload do Croquis" para anexar o mapa da instalação como mostrado na imagem à esquerda. (O formato do mapa deve estar em formato JPG, GIF, PNG ou TIF)

- O croqui se parecerá à imagem abaixo. (Neste cenário, estamos usando um croqui básico de restaurante).



Sistema de Monitoramento TEPS

Mapear Ambientes

Restaurante El Perú > id Serviço 278456
Saavedra 1656

Ambiente:
Mapa

UPLOAD DO CROQUIS

- Dispositivo Exterior
- Grupo de Dispositivos Exteriores
- Dispositivo Interior
- Grupo de Dispositivos Interiores
- Armadilha Luminosa
- Porta
- └─ Janela
- Planta
- ▲ Objeto
- abc Texto de Referência

- Em seguida, podemos começar a adicionar os diferentes dispositivos clicando e arrastrando o ícone do dispositivo ao lugar correto no mapa.

- Quando se coloca um dispositivo, aparecerá uma janela solicitando informação sobre o dispositivo que se está adicionando. (Se lembre: uma vez que é feita uma leitura do dispositivo, não poderemos movê-lo ou editar suas informações no mapa).



- Observações: aqui podemos escrever aonde o dispositivo está localizado.

Dispositivo Exterior

Ambiente: Mapa

Código:

Tipo de Dispositivo:

Observações:

SALVAR APAGAR



- Quando há vários dispositivos, e nem todos eles cabem no mapa, você pode adicionar um "Grupo de dispositivos de monitoramento" para dispositivos interiores e exteriores. O sistema lhe pedirá o nome do grupo de dispositivos e poderá começar a adicioná-los um à um ao clicar no botão "Adicionar Dispositivo Interior / Exterior".
- Todos os dispositivos do grupo serão enumerados e poderão ter sua informação editada (ícone de lápis) ou removida (ícone de lixo). (Se lembre: uma vez que é feita uma leitura do dispositivo, não poderemos movê-lo ou editar suas informações no mapa).

Sistema de Monitoramento TEPS

Mapear Ambientes

Restaurante El Peru > id Serviço 278456
Saavedra 1656

Ambiente: Mapa

UPLOAD DO CROQUIS

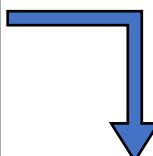
- Dispositivo Exterior
- Grupo de Dispositivos Externos
- Dispositivo Interior
- Grupo de Dispositivos Internos
- Armadilha Luminosa
- Porta
- Janela
- Planta
- Objeto
- Texto de Referência

DE - 016 DE - 015 DE - 014 DE - 013
DE - 012 DE - 011
DE - 010 DE - 009
DE - 008 DE - 007 DE - 006 DE - 005
DE - 004 DE - 003 DE - 002 DE - 001
DI - 042 DI - 043
L - 028 L - 035
GT - Área de Lavado de Vajilla (5)
GT - Bar (4)
GT - Despensa (5)
DI - 027
DI - 026
DI - 025
DI - 024
DI - 023
DE - 001
DI - 036
DE - 002
DI - 029
DE - 003
DI - 037
DE - 016 DE - 015 DE - 014 DE - 013
DE - 012 DE - 011
DE - 010 DE - 009
DE - 008 DE - 007 DE - 006 DE - 005
DE - 004 DE - 003 DE - 002 DE - 001
DI - 042 DI - 043
L - 028 L - 035
GT - Área de Lavado de Vajilla (5)
GT - Bar (4)
GT - Despensa (5)
DI - 027
DI - 026
DI - 025
DI - 024
DI - 023
DE - 001
DI - 036
DE - 002
DI - 037
DE - 016 DE - 015 DE - 014 DE - 013
DE - 012 DE - 011
DE - 010 DE - 009
DE - 008 DE - 007 DE - 006 DE - 005
DE - 004 DE - 003 DE - 002 DE - 001
DI - 042 DI - 043
L - 028 L - 035
GT - Área de Lavado de Vajilla (5)
GT - Bar (4)
GT - Despensa (5)
DI - 027
DI - 026
DI - 025
DI - 024
DI - 023
DE - 001
DI - 036
DE - 002
DI - 037

- Quando todos os dispositivos colocados forem adicionados, veremos o mapa assim:
- Quando tiver terminado com o croqui do entorno, você pode simplesmente sair da tela clicando em "Voltar". O sistema salvará automaticamente todo o trabalho que tenha sido realizado.
- Agora está pronto para adicionar o serviço ao tablet do técnico (TEPS App).

6. Como adicionar o serviço ao tablet do técnico (TEPS App):

- Para adicionar qualquer serviço ao tablet do técnico (TEPS App), primero localize o serviço.
- Quando tiver localizado e inserido o serviço, clique na aba TEPS e em seguida clique no botão "Dados para sincronizar TEPS" na parte superior.
 - Para chegar nesta parte:
 - Vendas → Serviços → Localize o serviço que quer add → Clique no ícone de lápis para o serviço que quer add → vá à aba TEPS → Clique em Dados para sincronizar TEPS



This screenshot shows a list of services. The first row contains the following data:

	Id	CC	Cliente	CS	Consultor Técnico	Status	Data de Término	Etapa	
1	278456	123963	Restaurante El Perú. El Perú Saavedra 1656	REP01	Rossi, M.	Ativo	-----	Serviço agendado	

This screenshot shows the 'Ordens de Serviço' tab selected. The interface includes a header with 'Informação sobre o serviço', 'Cronograma de Serviços', 'Ordens de Serviço' (which is highlighted in red), and 'TEPS'. Below the header, there are buttons for 'Período', 'Lista de Pragas', 'Ações TN', 'Tipos de Dispositivos', and 'Mapear Ambientes'. The main content area displays a table for 'SERVIÇOS REALIZADOS' with one row of data.

This screenshot shows the same 'Ordens de Serviço' tab as the previous one. It includes the same header and buttons. The main content area displays a table for 'Ordens de Serviço' with two rows of data. At the bottom right of this table, there is a button labeled 'Dados para sincronizar aplicativos' (highlighted in a red box).

- Aparecerá a seguinte tela:

- Aqui estão os passos seguintes:

3. Assim que selecionar o técnico, pressione o botão Filtrar. O sistema mostrará todos os serviços agendados para este técnico.

1. Escolha o aplicativo que deseja enviar o serviço (Fast Food, TEPS ou Todas os Apps) no menu “aplicação”.

2. Escolha o técnico que realizará o serviço no menu “técnico”. Todos os técnicos registrados no sistema aparecerão lá.

4. Depois de clicar em Filtrar, o sistema mostrará todos os serviços agendados para este mês para o técnico selecionado e para o aplicativo escolhido.

Os serviços que não estiverem sincronizados com os aplicativos aparecerão como "Off", então, encontre a coluna do aplicativo que deseja sincronizar e clique em "Off", que mudará para a posição de "On".

TNI Controle de Gestão >Vendas > Serviços > **Selecionar Dados para Sincronizar**

Aplicação : Todos os aplicativos Técnico : Lampe, Juan Pablo Período : Novembro 2018 Filtrar

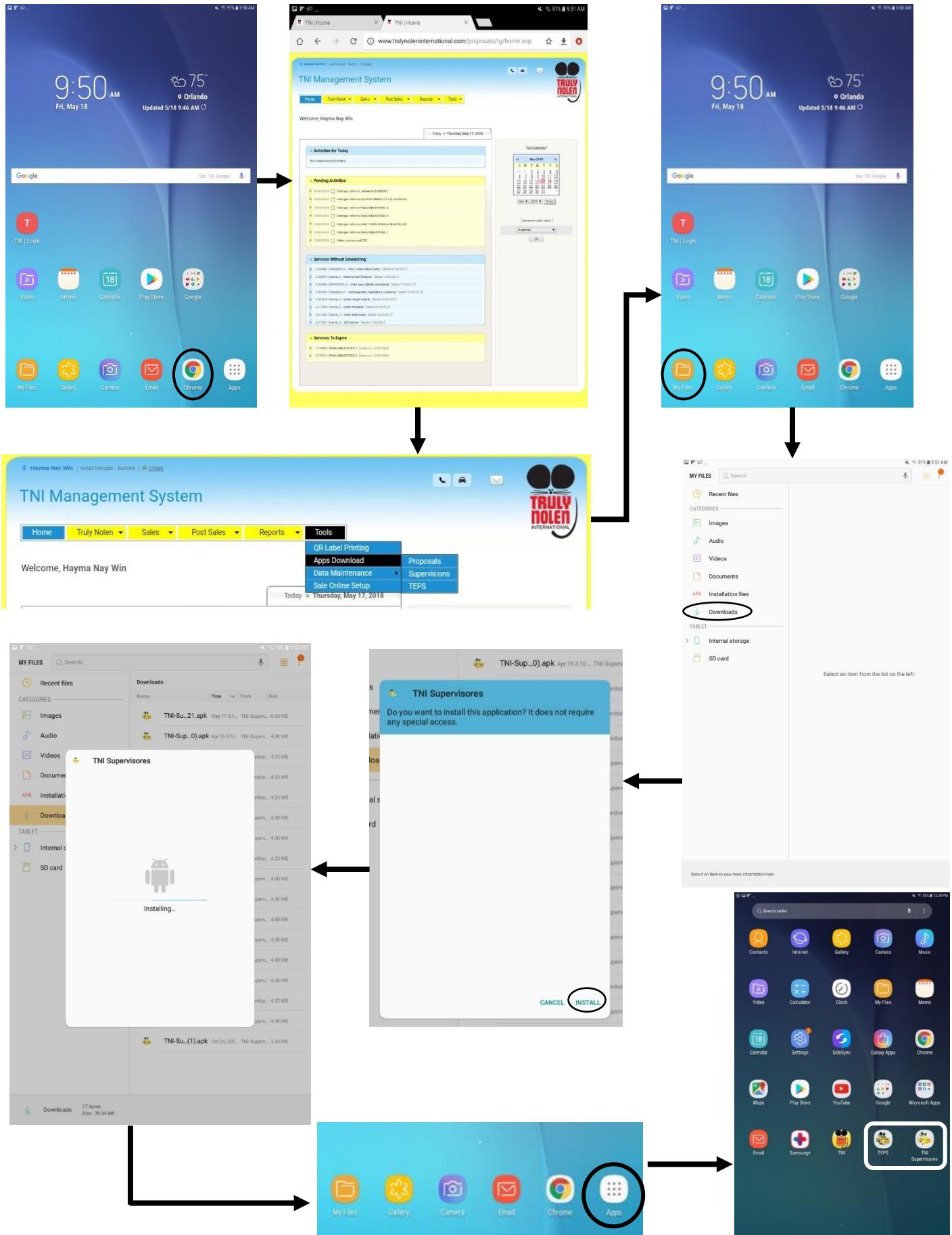
IdServiço	Cliente	Endereço	Data	Hora	Ordem de Serviço	Medição FF	FF	Medição TEPS	TEPS
287490	JAVI'S KITCHEN RESTAURANT. Melisa	731 Bittern Lane	02/11/2018	09:00 - 11:30	150	Não	<input checked="" type="button"/> ON	Não	<input checked="" type="button"/> ON
256125	JAVI'S KITCHEN (621). Javi's Kitchen	123 Doughnut Trail	05/11/2018	05:00 - 06:00				Não	<input type="button"/> OFF
279317	JAVI'S KITCHEN RESTAURANT. Melisa	731 Bittern Lane	05/11/2018	08:00 - 09:00	156			Não	<input type="button"/> OFF

6. Este serviço agora está disponível para que o técnico acesse através do tablet quando ele sincronizar o aplicativo TEPS.

7. Como baixar o aplicativo e utilizar o tablet:

O uso do tablet é muito simples, siga esses passos depois de se conectar à internet:

1. Ligueo Tablet e vá à Tela de Início.
2. Clique no ícone do Google Chrome para abrir a Internet.
3. Vá à página do Sistema de Gestão TNI
<http://www.trulynoleninternational.com/proposals/tg>
4. Entre no Sistema de Gestão
5. Clique na aba de Ferramentas no topo da página
6. Vá em baixar Apps
7. Escolha o aplicativo que deseja baixar no tablet:
 - a. Supervisores: este é o aplicativo que será utilizado quando formos fazer uma supervisão na propriedade de um cliente.
 - b. TEPS: este é o aplicativo que os técnicos vão utilizar para realizar os serviços.
8. Volte à Tela de Início
9. Clique na pasta de Aplicativo (Files App)
10. Selecione o link de Downloads do lado esquerdo
11. Clique no link que deseja baixar
12. Clique em Instalar (Install)
13. Espere a que o sistema instale o aplicativo e saia da tela assim que tiver terminado.
14. Volte à Tela de Início
15. Clique no arquivo Aplicativos e selecione o aplicativo que deseja entrar.
16. Agora comece a usar os Aplicativos TEPS.

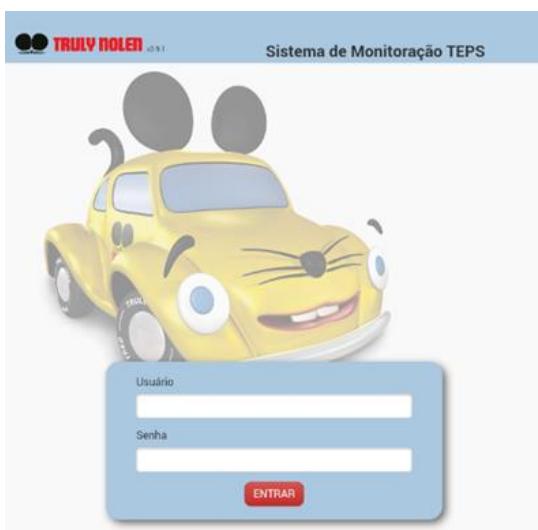


8. Como os técnicos podem usar o tablet para realizarem os serviços TEPS:

O técnico pode realizar o serviço assim que este tiver sido enviado ao seu tablet.

O primeiro passo será sincronizar os dados do tablet, usando Wi-Fi, para que o técnico tenha a lista atualizada dos serviços que serão realizados nesse dia. Para tanto, siga os passos a seguir:

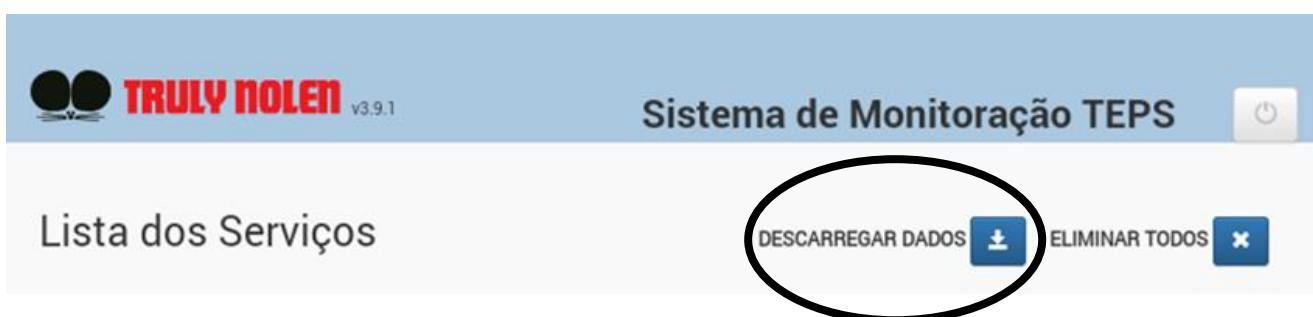
1. Vá à seção de Aplicativos do Tablet e clique no aplicativo TEPS.



Para entrar no aplicativo (mostrado acima), você necessitará adicionar seu usuário e senha que consta no Sistema de Gestão TNI.



Antes de entrar no aplicativo TEPS, você deve selecionar os Serviços TEPS que deseja sincronizar com o Tablet / Celular. Esses serviços são aqueles que o técnico TEPS executará nas datas agendadas no contrato. Esse agendamento da OS pode ser feita por qualquer funcionário que tenha as autorizações necessárias. **Assim que os dados estiverem sincronizados, não será necessário o uso do Wi-Fi para realizar o serviço. A Internet é necessária para sincronizar toda as informações dos serviços com o Sistema de Gestão da TNI.**



Neste guia de estudo temos um cliente com o mesmo layout para todos os dispositivos (internos e externos).

8.1. Utilizando o Aplicativo para Monitorar os Dispositivos Exteriores para Roedores:

Uma vez inserido no aplicativo, usando o usuário e a senha do técnico TEPS, você verá a seguinte tela com uma lista dos serviços que precisará executar, descritos como INCOMPLETO. Você verá que apenas as Ordens de Serviço em negrito estão ativas. Estes serviços em negrito correspondem à data atual, e todos os futuros serviços aparecerão em uma cor mais clara (cinza). Você só pode clicar no botão de edição, mostrado abaixo, para os serviços disponíveis em cada dia.

Detalhes do Serviço	Data/Hora	Status	Ações
(BW001) Ryan Industries 5 Ordem de Serviço #035161000001 - Segoditshane Way	2016-10-11 14:00	INCOMPLETO	
(BW010) Ryan Industries 14 Ordem de Serviço #— / Segoditshane Way 10	2017-07-14 18:15	INCOMPLETO	
PROINDUSTRIALES MOSQUERA (QUITO). PROINDUSTRIAL CONSULTORES Ordem de Serviço #— / FELIX BARREIRO, CONJUNTO CASA 3	2017-07-13 15:45	INCOMPLETO	
(BW009) Ryan Industries 13 Ordem de Serviço #— / Segoditshane Way 9	2017-07-13 22:30	INCOMPLETO	

Quando você clica no ícone acima (do serviço ativo Ryan Industries), você poderá realizar o monitoramento de todos os dispositivos instalados no cliente e a próxima tela aparecerá com as seguintes opções: fechar serviço, adicionar dispositivo, Procurar por QR (procurar dispositivo por QR) ou voltar à tela inicial.

Ryan Industries 13
Segoditshane Way 9
Ordem de Serviço #—

Contato

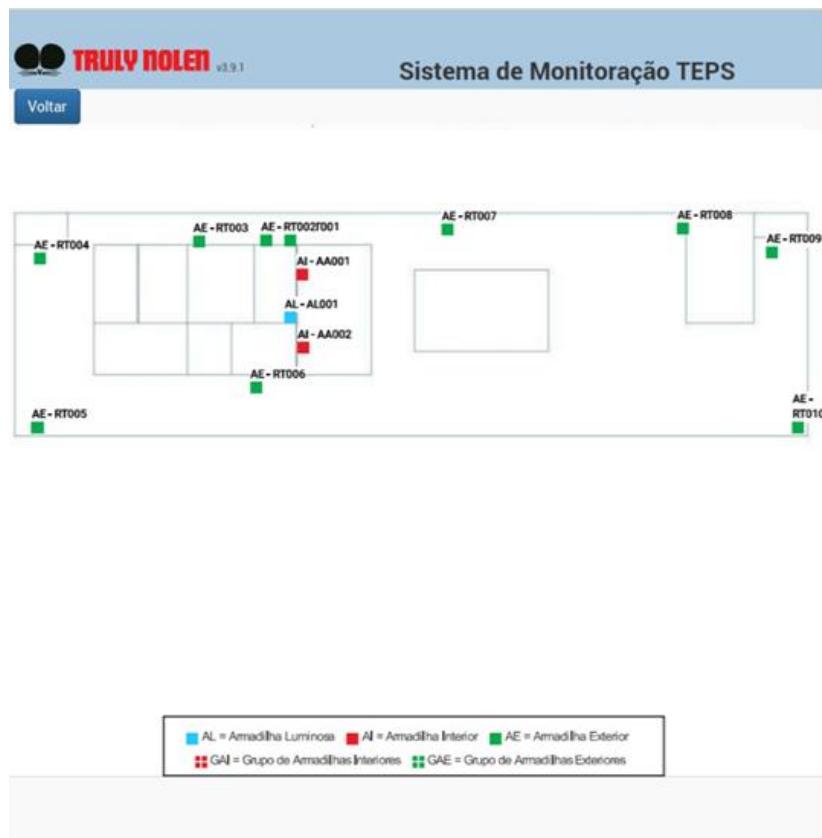
No. Relatório

Exteriores

VER MAPA

Você verá os campos para adicionar contato (pessoa que assinará a Ordem de Serviço) e o no de relatório (Relatório de Observação Mensal de Pragas).

Você pode clicar em "ver mapa" para verificar a localização dos dispositivos, então um mapa aparecerá, como o mostrado abaixo:



The screenshot shows a service creation form for Ryan Industries 13 at Segoditshane Way 9. The form includes fields for Contato, No. Relatório, and two additional empty text input fields. At the top right are buttons for "Fechar Serviço", "+ Dispositivo", "Procurar por QR", and a back arrow. Below the form is a section titled "Exteriores" containing two entries: "ARMADILHA EXTERIOR-E01" and "ARMADILHA EXTERIOR-E010". To the right of these entries is a "VER MAPA" button, and below them are edit and delete icons. A circled blue pencil icon is highlighted with a red circle, indicating it's the active or selected item.

Ou, para iniciar o monitoramento dos dispositivos exteriores, escolha o dispositivo, por exemplo, E01 e clique no ícone "lápis", como mostrado pelo círculo vermelho. Outra opção é clicar no botão "Procurar por QR" e apenas escanear o código QR do dispositivo.

Ao clicar na opção anterior, verá isto:



Então, clique na opção Ler QR, e o aplicativo abrirá imediatamente a câmera para escanear o código QR. Assim que escanear o código QR, aparecerá a seguinte tela, que é um formulário que deve ser preenchido, neste caso, sobre o dispositivo para roedores no exterior. Assim que se escanea o Código QR, o sistema reconhecerá qual dispositivo é, neste caso é o E-01. Então, clique na opção Ler QR, e o App abrirá imediatamente a câmera do tablet para escanear o código QR. Assim que o escanear, a tela aparecerá, que é um formulário a ser preenchido, neste caso, do dispositivo exterior



[Ler QR](#)

ARMADILHA EXTERIOR-E01

Tipo de Dispositivo: Porta isca
Localização: Exteriores
Observações:
Data e Hora da Leitura: 2017/07/13 15:36:38

Estado do Dispositivo

- Inacessível
- Normal
- Mau Estado Dispositivo
- Dispositivo Ausente
- Isca em mau estado
- Isca Ausente

Nível de Atividade

- Sem Leitura
- Sem Atividade
- Mordido
- Consumido

Ação Tomada

- Nenhuma
- Eliminar
- Repor

Causas de Reposição:

Observações

Caracteres Restantes : 2500

Se você estiver escaneando um QR diferente que não coincide com o dispositivo, o sistema lhe avisará (como na imagem abaixo). Neste caso, o sistema lhe informará que o QR foi alterado porque não coincide com o Código QR original ou que está lendo um Código QR que pertence a outra estação. O sistema lhe avisará se você escanear um código QR diferente, que não seja correspondente com o dispositivo selecionado, como mostrado na imagem abaixo.

[Ler QR](#)


ARMADILHA EXTERIOR-E01

Tipo de Dispositivo: Rat Gourmet
 Localização: Exteriores
 Observações:
 Data e Hora da Leitura: 2017/08/03 15:35:27

Estado do Dispositivo

- Inacessível
- Normal
- Mau Estado Dispositivo
- Dispositivo Ausente
- Isca em mau estado
- Isca Ausente

Atribuir QR

Nível de Atividade

- Sem Leitura
- Sem Atividade
- Mordido
- Consumido

Este dispositivo tem associado um QR diferente.

Deseja mudá-lo?

[ACEITAR](#) [CANCELAR](#)

De forma a realizar a correta leitura do dispositivo, preste atenção para o significado de cada opção no formulário:

Estado do Dispositivo:

- Inacessível – dispositivo não está acessível e não pôde ser lido. Nesse caso, você pode ler qualquer outro QR, depois clique em aceitar e então você poderá selecionar esta opção.
- Normal – Dispositivo sem problemas.
- Mau Estado Dispositivo – se estiver sujo, então limpe-o. Se estiver quebrado, ele deve ser consertado ou trocado.
- Dispositivo Ausente – dispositivo está ausente. Então, ele deve ser reposto e iscas devem ser adicionadas, se necessário. Nesse caso, você pode ler qualquer outro QR, depois clique em aceitar e então você poderá selecionar a opção de dispositivo ausente.
- Isca em mau estado – Isca em mau estado (ex: fungada ou ressecada) e necessita ser trocada. Neste caso, a reposição é sem atividade.
- Isca ausente – consumida por roedores, ou, isca não estava segura e foi levada para outras áreas, ou, durante o último monitoramento isca não foi adicionada ao dispositivo. Em qualquer caso, reponha a(s) isca(s), se necessário.

Nível de Atividade:

- Sem leitura – Dispositivo não pôde ser lido.
- Sem atividade – Isca em bom estado, sem consumo ou mordida.
- Mordido – Quando a isca é parcialmente consumida. A isca deve então ser repostada, porque em sua próxima visita como você saberá se a isca foi mordida novamente ou se a mordida corresponde à visita anterior?
Mordido corresponde à partir do momento em que você observar uma pequena mordida (foto abaixo) até o consumo quase completo da isca.
- Quando você encontra iscas mordidas, isso não quer dizer necessariamente que você tem uma baixa infestação de roedores. Esse fato pode ser um indício do tipo de roedor presente na planta, uma vez que os camundongos têm o hábito de mordiscar o alimento
- Consumido – Quando a isca é completamente consumida. Nesse caso, reponha a isca.
- Quando você tem iscas sendo completamente consumidas (consumido), isso não significa necessariamente uma alta infestação por roedores. Esse fato pode ser um indício do tipo de roedor pressente na planta, uma vez que ratazanas se alimentam bastante.



Ação Tomada:

- Nenhuma – O dispositivo não apresenta atividade ou o dispositivo estava inacessível.
- Eliminar – quando o dispositivo será removido pelo técnico.
- Rapor – quando as iscas foram consumidas, mordidas, ou estavam em mau estado. É possível repor iscas por causa de outras pragas (ex: isca consumida por moluscos – caracol, lesma, ou por formigas, besouros, baratas, etc.), que devem ser repostas para a próxima visita. Nesta última situação, você deve selecionar a opção "sem atividade" no Nível de Atividade e então escolher a opção "repor" em Ação tomada e escolher "outra praga", dentre as opções mostradas abaixo.
 - Também, se você tiver um dispositivo ausente, você pode escolher a opção "repor" para colocar outro dispositivo, na opção de Ação Tomada, e depois escolher "outras causas".
 - É possível adicionar um dispositivo pelo Tablet. Esse dispositivo aparecerá no mapa depois que se sincronizar o Tablet com o computador. Então o dispositivo aparecerá em vermelho no canto superior esquerdo do mapa.

[Ler QR_{Code}](#)

ARMADILHA EXTERIOR-E01

Tipo de Dispositivo: Porta isca
Localização: Exteriores
Observações:
Data e Hora da Leitura: 2017/07/13 15:36:38

Estado do Dispositivo

- Inacessível
- Normal
- Mau Estado Dispositivo
- Dispositivo Ausente
- Isca em mau estado
- Isca Ausente

Nível de Atividade

- Sem Leitura
- Sem Atividade
- Mordido
- Consumido

Ação Tomada

- Nenhuma
- Eliminar
- Repor

Causas de Reposição:

- Selecionar
- Roedor
- Ambientais
- Outra Praga
- Outras Causas

Observações

Caracteres Restantes

[Salvar](#)

Não se esqueça de adicionar observações que considerar necessárias sobre cada um dos dispositivos. Todas essas observações irão gerar um relatório de observações de dispositivos em cada mês.

Você fará o mesmo procedimento de monitoramento descrito acima para todos os dispositivos externos para roedores. Clique em Salvar.



ARMADILHA EXTERIOR-E01

Tipo de Dispositivo: **Porta Isca**Localização: **Exteriores**

Observações:

Data e Hora da Leitura: 2017/07/13 15:38:32

Estado do Dispositivo

Normal

Nível de Atividade

Sem Atividade

Ação Tomada

Repor

Causas de Reposição: **Outra Praga**

Observações

Baratas comendo iscas rodenticidas

Você pode ver todas as leituras realizadas, como mostrado acima, ao clicar no ícone mostrado na figura abaixo.

Exteriores VER MAPA

■ ARMADILHA EXTERIOR-E01 -

X -

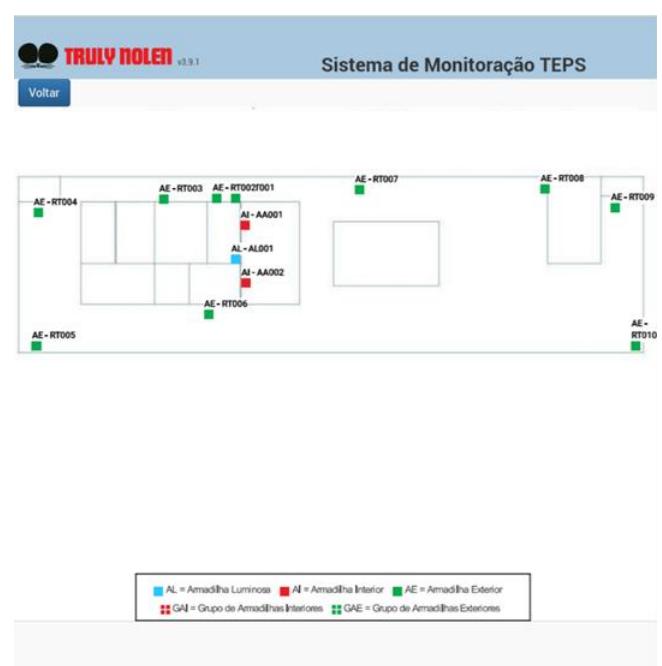
Você também pode deletar a leitura do dispositivo, clicando no botão “menos” mostrado acima.

8.2. Usando o App Para Monitorar Dispositivos Interiores Para Roedores:

Os mesmos passos devem ser seguidos para se realizar o monitoramento dos dispositivos interiores. Você começará com a seguinte tela, mas tenha em mente que o número de dispositivos pode variar de cliente para cliente.



Dentre as opções acima, você pode tanto clicar para ver o mapa quanto sobre o ícone em frente cada dispositivo, mostrado pelo círculo vermelho, para escaneá-lo. Quando você clica na opção “Ver Mapa”, um mapa aparecerá:



Quando você clicar sobre o lápis, você verá a seguinte tela. Então, você deverá clicar em "Ler QR" para escanear o dispositivo. Outra possibilidade é apenas clicar em "Procurar por QR" e apenas escanear o código QR do dispositivo.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Sistema de Monitoração TEPS'. At the top, there's a logo for 'TRULY NOLEN' v3.9.1. On the right side of the header, there are buttons for 'Ler QR' (Scan QR) and a back arrow. Below the header, the title 'ARMADILHA INTERIOR-I01' is displayed. A box contains the following information: 'Tipo de Dispositivo: Placa de cola', 'Localização: Interiores', 'Observações:', and 'Data e Hora da Leitura:'. The 'Ler QR' button is highlighted with a yellow border.

De forma a garantir a correta leitura da estação, preste atenção para o significado de cada opção:

This screenshot shows the same application interface as above, but with a different trap detail. The title is 'DISPOSITIVO INTERIOR-I001'. The device details box includes: 'Tipo de Dispositivo: trampa goma', 'Ubicacion: PLANTA COMIDA PEPITO', 'Observaciones: COCINA', and 'Fecha y Hora de Lectura: 2017/08/10 16:36:08'. Below this, a section titled 'Estado del Dispositivo' lists seven options with radio buttons: 'Inaccesible', 'Normal' (which is selected), 'Mal Estado Dispositivo', 'Dispositivo Faltante', 'Mal Estado Trampa', and 'Trampa Faltante'.

Estado do Dispositivo:

- Inacessível – dispositivo não está acessível e não pôde ser lido. Nesse caso, você pode ler qualquer outro QR, depois clique em aceitar e então você poderá selecionar esta opção.
- Normal – Dispositivo sem problemas.
- Mau Estado Dispositivo – se estiver sujo, então limpe-o. Se estiver quebrado, ele deve ser consertado ou trocado.
- Dispositivo Ausente – dispositivo está ausente. Então, ele deve ser reposto e armadilhas devem ser adicionadas, caso necessário. Nesse caso, você pode ler qualquer outro QR, depois clique em aceitar e então você poderá selecionar a opção de dispositivo ausente.
- Dispositivo em mau estado – Armadilha em mau estado (ex: armadilha quebrada, placa de cola velha ou coberta de pó) e necessita ser trocada. Neste caso, a reposição é sem atividade.
- Armadilha ausente – Se a armadilha estiver ausente (armadilha de golpe/placa de cola), adicione uma nova, caso necessário.

Nível de Atividade:

- Sem leitura – Dispositivo não pôde ser lido.
- Sem atividade – Armadilha em bom estado e não apressentou captura.
- Captura – Quando houve captura no dispositivo. A armadilha deve ser trocada (placa de cola) ou reativada (armadilha de golpe), e você pode adicionar o número de roedores capturados, conforme imagem acima.

The screenshot shows a form for entering rodent trap data. At the top, there's a section for 'Nível de Atividade' (Activity Level) with three radio button options: 'Sem Leitura' (No reading), 'Sem Atividade' (No activity), and 'Captura' (Capture), with 'Captura' selected. Below this is a dropdown menu labeled 'Quantidade de Capturas:' (Number of captures) with the option 'Selecionar' (Select) highlighted. A dropdown menu for 'Ação Tomada' (Action Taken) is open, showing options: 'Nenhuma' (None), 'Eliminar' (Delete), and 'Repor' (Replace), with 'Repor' selected. To the right of this is a dropdown menu for 'Causas de Reposição:' (Reasons for replacement). The 'Observações' (Observations) section contains a text area with a character counter from 1 to 10, currently at 5. At the bottom left is a 'Caracteres Restantes:' (Remaining characters) label and a 'Salvar' (Save) button.

Ação Tomada:

- Nenhuma – O dispositivo não apresenta atividade ou o dispositivo estava inacessível.
- Eliminar – quando o dispositivo for removido pelo técnico.
- Repor – quando a armadilha está em mau estado ou quando houve captura. É possível repor ou reativar armadilhas, em função de outras pragas (ex: baratas em placas de cola ou acionamento das armadilhas de golpe por outro animal, requerendo sua reativação), que deverão ser repostas/reactivadas para a próxima visita. Nesta última situação, você deve escolher “sem atividade” na opção de Nível de Atividade, para então escolher “repor” sob Ação Tomada e escolher “outra praga”. Além disso, se você tiver um dispositivo ausente, você pode escolher a opção “repor” para repor o dispositivo, sob Ação Tomada, e então escolher “outras causas”.

Ação Tomada	<input type="radio"/> Nenhuma <input type="radio"/> Eliminar <input checked="" type="radio"/> Repor
Causas de Reposição:	Seleccione <ul style="list-style-type: none"> Seleccione Roedor Ambientais Outra Praga Outras Causas
Observações	
Caracteres Restantes	
<input type="button" value="Salvar"/>	

Não se esqueça de anotar observações sobre problemas sanitários ou mesmo outros tipos de pragas capturados nas armadilhas, sempre que necessário e então clique em salvar.

Você deverá realizar o mesmo procedimento para todos os dispositivos interiores. Assim como para os dispositivos exteriores, você sempre poderá rever as leituras realizadas (imagem abaixo).

 **TRULY NOLEN** v3.9.1

←

ARMADILHA INTERIOR-I01

Tipo de Dispositivo: Placa de cola
 Localização: Interiores
 Observações:
 Data e Hora da Leitura: 2017/07/13 15:41:23

Estado do Dispositivo
 Normal

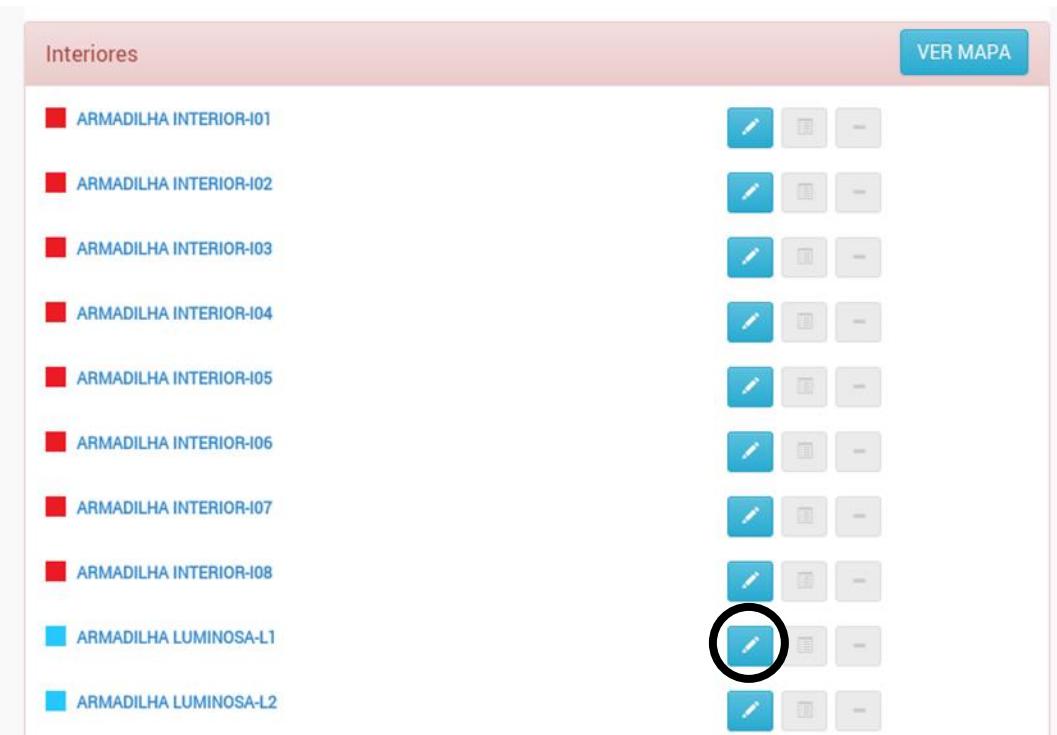
Nível de Atividade
 Captura
 Quantidade de Capturas: 2

Ação Tomada
 Repor
 Causas de Reposição: Roedor

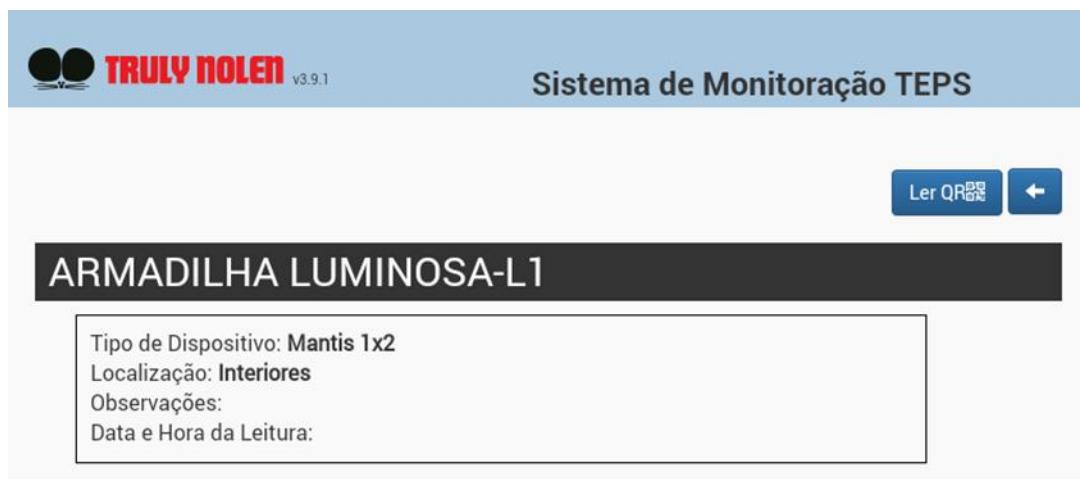
Observações
 2 camundongos filhotes capturados

8.3. Usando O App Para Monitorar Armadilhas Luminosas UV:

Para monitorar cada armadilha de luz, basta clicar no ícone mostrado abaixo.



Então, a seguinte tela aparecerá para você clicar em "Ler QR" e escanear o dispositivo. Outra possibilidade é apenas clicar no botão "Procurar QR" e simplesmente escanear o código QR do dispositivo.



Depois que você escanea o dispositivo, você poderá escolher dentre as opções mostradas abaixo:

The screenshot shows a mobile application interface for the Truly Nolen TEPS monitoring system. At the top, there is a logo for 'TRULY NOLEN v3.9.1' and a button labeled 'Sistema de Monitoração TEPS'. Below this is a 'Ler QR' button and a back arrow button. The main title 'ARMADILHA LUMINOSA-L1' is displayed. A box contains device details: 'Tipo de Dispositivo: Mantis 1x2', 'Localização: Interiores', 'Observações:', and 'Data e Hora da Leitura: 2017/07/13 15:50:03'. A section titled 'Estado do Dispositivo' lists various states with radio buttons:

- Inacessível
- Normal
- Dispositivo Mau Estado
- Dispositivo Ausente
- Placa cola em mau estado
- Placa Ausente
- Lâmpadas em mau estado
- Lâmpadas Faltantes
- Placa cola mau estado + Lâmpadas ausentes
- Placa cola ausente + Lâmpada ausente
- Placa cola mau estado + Lâmpada mau estado
- Placa cola mau estado + Lâmpadas ausentes

Estado do Dispositivo:

- Inacessível – dispositivo não está acessível e não pôde ser lido. Nesse caso, você pode ler qualquer outro QR, depois clique em aceitar e então você poderá selecionar esta opção.
- Normal – Dispositivo sem problemas.
- Dispositivo Mau Estado– se estiver sujo, então limpe-o. Se estiver quebrado, ele deve ser consertado ou trocado.
- Dispositivo Ausente – dispositivo está ausente. Então, ele deve ser reposto, caso necessário. Nesse caso, você pode ler qualquer outro QR, depois clique em aceitar e então você poderá selecionar a opção de dispositivo ausente.
- Placa cola em mau estado – placa cola em mau estado (ex: cola não está mais pegajosa, placa de cola velha ou coberta de pó) e necessita ser trocada. Neste caso, a reposição é sem atividade.
- Placa ausente – Se a placa de cola estiver ausente, adicione uma nova, caso necessário.
- Lâmpadas em mau estado- Se as lâmpadas estiverem em mau estado (ex: não estão emitindo o comprimento de onda recomendado pelo fabricante para atrair insetos voadores, ou se elas estão expiradas, ou quebradas), elas devem ser trocadas. Neste caso, a reposição é sem atividade.
- Lâmpadas faltantes- Se existem lâmpadas faltando, elas deverão ser repostas.

- Placa cola ausente + lâmpadas ausentes - Neste caso você deve trocar a placa de cola e adicionar as lâmpadas.
- Placa cola ausente + lâmpada ausente – Neste caso você deve adicionar uma nova placa de cola e uma nova lâmpada.
- Placa cola mau estado + lâmpada mau estado - Neste caso você deve trocar a placa de cola e a lâmpada.
- Placa cola mau estado + lâmpadas ausentes- Placa de cola e lâmpadas precisam ser trocadas.

Nível de atividade:

- Insetos exteriores: os insetos geralmente provêm de áreas externas e encontraram um ponto de entrada e, provavelmente, os focos do problema são pontos de entrada e problemas sanitários nas zonas verde e amarela. Exemplos: moscas grandes, como moscas varejeiras e mosca-de-enxame (Calliphoridae), mosca-da-carne (Sarcophagidae), mosca comum (*Musca domestica*), mosca doméstica pequena (*Fannia canicularis*), mosca-dos-estábulos (*Stomoxys calcitrans*), e outros.
- Insetos interiores: aqueles que têm seu habitat larval no interior da planta. Esses insetos encontraram condições devido a problemas de limpeza e / ou introdução de matérias-primas ou materiais contaminados. Os mais comuns são: mosca da fruta (*Drosophila* spp.), mosca de drenagem (Psychodidae) e forídeos (Phoridae). Quando há animais mortos dentro da planta (roedores, gatos), podemos encontrar um grande número de moscas da família Calliphoridae e Sarcophagidae. Nas plantas que processam ou armazenam sementes, farinhas e certos tipos de produtos secos, também podemos encontrar a proliferação de pragas de produtos armazenados no interior da planta.
- Insetos noturnos: aqueles que só entram quando são atraídos pelas luzes da planta e encontraram uma vulnerabilidade para entrar, como crisopídeos (Neuroptera), moscas brancas (Hemiptera), efemérides (Ephemeroptera), mariposas (Lepidoptera), e outros. Se eles são encontrados nas placas de cola, é um sinal de que existem pontos de entrada, ou portas/janelas mantidas abertas durante a noite.
- Outros insetos: insetos que são considerados pragas ocasionais, que não foram atraídos para dentro da planta, mas que, no entanto, estão presentes, por exemplo, são os mosquitos *Anopheles*, *Culex*, *Aedes*, abelhas (Hymenoptera), borboletas (Lepidoptera), etc.
- Sem leitura – Dispositivo não foi lido.
- Sem atividade – Placas de cola e lâmpadas estão em boas condições e **não houve captura**. Você não necessita reposicionar a placa de cola nessa situação.
- Baixa – Quando a saturação pelo determinado inseto (exterior, interior, noturno e outros) está entre > 0% a 24%.
- Moderada – Quando a saturação pelo determinado inseto (exterior, interior, noturno e outros) está entre 25% a 49%.
- Alta – Quando a saturação pelo determinado inseto (exterior, interior, noturno e outros) está entre > 50% a 100%.

Nível de Atividade

Insetos Exteriores

- Sem Leitura
- Sem Atividade
- Baixa
- Moderada
- Alta

Insetos Interiores

- Sem Leitura
- Sem Atividade
- Baixa
- Moderada
- Alta

Insetos Noturnos

- Sem Leitura
- Sem Atividade
- Baixa
- Moderada
- Alta

Outros Insetos

- Sem Leitura
- Sem Atividade
- Baixa
- Moderada
- Alta

Ação Tomada

- Nenhuma
- Eliminar
- Repor

Causas de Reposição:

Elemento Reposto:

Observações

Caracteres Restantes : 2500

Ação Tomada

Nenhuma
 Eliminar
 Repor

Causas de Reposição:
 Elemento Reposto:

Observações

Caracteres Restantes : 2500

Salvar

Ação Tomada:

- Nenhuma – Nenhuma ação é tomada (sem atividade ou a leitura não foi realizada).
- Eliminar – dispositivo foi removido.
- Repor – quando placas de cola ou lâmpadas precisam ser trocadas. É possível escolher as causas de reposição, mostradas acima, e o elemento reposto, como mostrado abaixo.

Ação Tomada

Nenhuma
 Eliminar
 Repor

Causas de Reposição:
 Elemento Reposto:

Observações

Caracteres Restantes

Salvar

Não se esqueça de anotar problemas sanitários em observações, que possam contribuir para a proliferação de insetos voadores, ou exclusões que devem ser realizadas, ou até mesmo melhorias dos POPs, então clique em salvar. Você deverá realizar o mesmo para todos os outros, depois clique em salvar. Você fará o mesmo para todos os dispositivos de monitoramento interior. Então, você poderá revisar suas leituras através da seguinte tela:



The screenshot displays a trap detail page. At the top right is the logo 'TRULY NOLEN v3.9.1' and the text 'Sistema de Monitoração TEPS'. A blue arrow points from the previous text to this screenshot. The main content area shows the trap details:

- ARMADILHA LUMINOSA-L1**
- Tipo de Dispositivo:** Mantis 1x2
- Localização:** Interiores
- Observações:** Data e Hora da Leitura: 2017/07/13 15:51:28
- Estado do Dispositivo:** Normal
- Nível de Atividade:**
 - Insetos Exteriores
 - Baixa
 - Insetos Interiores
 - Baixa
 - Insetos Noturnos
 - Sem Atividade
 - Outros Insetos
 - Sem Atividade
- Ação Tomada:** Repor
 - Causas de Reposição: Inseto
 - Tipo de Dispositivo Reposto: Placa
- Observações:** (This section is empty)

Depois de concluir todas as leituras e adicionar o nome da pessoa encarregada pela planta, no espaço do contato, você deve clicar em “fechar serviço”, e então, você será direcionado para a página inicial. Se houver algum dispositivo que não tenha sido lido ou algum campo ausente, o sistema lhe informará.

The screenshot shows a service closure screen. At the top left is the logo 'TRULY NOLEN v3.9.1' and the text 'Sistema de Monitoração TEPS'. The main content area includes:

Ryan Industries 13
Segoditshane Way 9
Ordem de Serviço #---

Buttons at the top right include: **Fstrar Serviço** (circled in red), **+ Dispositivo**, **Procurar por QR**, and a back arrow.

Form fields on the left include:

- Contato:** Sr. Luis
- No. Relatório:** 334

Então, clique no ícone abaixo para carregar o relatório. **Este passo deve ser feito no mesmo dia do serviço.**

The screenshot shows the Truly Nolen TEPS system interface. At the top, there's a logo and the text "v3.9.1". Below it, the title "Sistema de Monitoração TEPS" is displayed. A navigation bar at the top right includes a power button icon. The main area is titled "Lista dos Serviços". It contains four service entries:

- (BW001) Ryan Industries 5
Ordem de Serviço #035161000001 - Segoditshane Way
2016-10-11 14:00 INCOMPLETO
- (BW010) Ryan Industries 14
Ordem de Serviço #— / Segoditshane Way 10
2017-07-14 18:15 INCOMPLETO
- PROINDUSTRIALES MOSQUERA (QUITO).
PROINDUSTRIAL CONSULTORES
Ordem de Serviço #— / FELIX BARREIRO. CONJUNTO CASA 3
2017-07-13 15:45 INCOMPLETO
- (BW009) Ryan Industries 13
Ordem de Serviço #— / Segoditshane Way 9
2017-07-13 22:30 FECHADO

Below the list are two buttons: "DESCARREGAR DADOS" with a download icon and "ELIMINAR TODOS" with a delete icon. To the right of the fourth service entry, there are edit, delete, and upload icons. The upload icon is circled in blue.

Uma vez que o relatório for carregado, você verá a seguinte imagem.

This screenshot shows the same service list after the fourth service has been uploaded. The status for the fourth service entry has changed to "CARREGADO" (uploaded), indicated by a green button. All other elements remain the same as in the previous screenshot.

The list of services is identical to the one in the first screenshot, with the fourth service now showing a green "CARREGADO" status instead of "FECHADO".

*Se durante as leituras, a bateria do seu tablet acabar, você deverá anotar todas as informações e então entregá-las ao seu supervisor, que poderá adicioná-las ao sistema, manualmente, pelo computador.

9. Como revisar as Informações de Monitoramento depois do serviço ter sido carregado pelo Tablet do Técnico (TEPS App):

TNI Gestão de Vendas

Tel inicial Truly Nolen Vendas Pós Venda Relatórios Ferramentas

TNI Controle de Gestão > Vendas > Serviços > TEPS

Serviço Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal)

Dados Para Sincronizar TEPS

Informação sobre o serviço Cronograma de Serviços Ordens de Serviço TEPS

Período: Set 2018

SERVIÇOS REALIZADOS

Data	Técnicos	Hora de Início	Hora do Término	# Ordem de Serviço	Dados TEPS	Nº Planilhas	Recebido Por
06/09/2018	J. Lampe	13:00	14:30	N/A	Sim		

Assim que o técnico realizar o serviço e carregar os dados, aparecerá um "Sim" em verde na coluna "Dados TEPS".

- o Para revisar os dados, siga estes passos:
 1. Vá à aba "vendas"
 2. Clique em "Serviços" e localize o serviço que deseja ver. Assim que encontrar o serviço, clique no lápis para editar as informações. (Aparecerão quatro abas na parte superior)

TNI Gestão de Vendas

Tel inicial Truly Nolen Vendas Pós Venda

Bem-vindo, Melisa Rossi

Cliques Temp Clientes Contatos Serviços Inventário E-mails

TNI Gestão de Vendas

Tel inicial Truly Nolen Vendas Pós Venda Relatórios Ferramentas

TNI Gestão de Vendas > Vendas > Serviços

Listar Serviços Calendário de Serviços Estatística de Vendas Imprimir Ordens TEPS

Filtro: Cliente > Cod. Cliente > Cod. Filial > Consultor Técnico > Zonas > a País / Filial > - Burma > west bengal Técnico operacional > Sem programação Etapa > Início Serviço > Status > Inclui TEPS Data > Início Serviço a Freqüência > ID >

Mostrar 25 registros

■ Serviço confirmado sem programação ■ Serviço confirmado e programado ■ Serviço Iniciado y Programado ■ Serviço iniciado sem programação

	Id	CG	Cliente	CS	Consultor Técnico	Status	Data de Término	Etapas
1	278456	123963	Restaurante El Perú. El Perú Saavedra 1656	REP01	Rossi, M.	Ativo	-----	Serviço agendado
2	278313	1387	Javi's Kitchen (621). Javi's Kitchen	---	Rossi, M.	Ativo	-----	Preparar Proposta

3. Clique na aba "Ordens de Serviço"

The screenshot shows the TNI Gestão de Vendas application. At the top, there's a header with user information ('Melisa Rossi | west bengal - Burma | Fechar') and a logo for 'TRULY NOLEN INTERNATIONAL'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Tela inicial', 'Truly Nolen', 'Vendas', 'Pós Venda', 'Relatórios', and 'Ferramentas'. The 'Vendas' tab is currently active. Underneath the navigation bar, the main content area displays a breadcrumb path: 'TNI Gestão de Vendas > Vendas > Serviços > Ordens de Serviço'. A sub-header 'Serviço Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal)' is shown. The main content is a table titled 'Ordens de Serviço' with columns: Id, Data, Hora, Técnicos operacionais, Setor, Serviço, Código, and Ordem de Serviço #. The table contains one row of data: Id 001, Data 06/09/2018, Hora 13:00-14:30, Técnico Juan Pablo Lampe, Setor -----, Serviço Ot [Inicial], Código 00, and Ordem de Serviço # -----.

4. Todos os serviços do mês estarão listados aqui. Clique no "Lápis" para revisar os dados do serviço que foi realizado.

The screenshot shows the 'Editar' (Edit) screen for Service Order ID 278456. The top navigation bar and header are identical to the previous screenshot. The main content area shows the service details: Id Orden: 2261536, Ordem de Serviço: (empty), Status: Programada, Tipo de Serviço: Outro/Combo (Roedores, Insetos Alados, Insetos Rasteiros, Outras Pragas Rasteiras, Mosquitos) (Serviço Inicial), Situação de cobrança: 00 - Serviço pago, and Data do Serviço: 06/09/2018. There are buttons for 'Imprimir', 'Dados TEPS (Sem Medição)', and 'Salvar'. A blue arrow points upwards from the bottom of the page towards the 'Dados TEPS' button, indicating where to click to edit incomplete data.

Quando o serviço ainda não foi realizado ou houve problema com a compilação de dados neste campo, ou não foi possível realizar o serviço, a aba Dados TEPS vai mostrar "Sem Medição", "Incompletos" ou "Completos". Os dados podem ser adicionados clicando-se na opção Dados TEPS e clicando no ícone "Lápis" ao lado do dispositivo em que se deseja adicionar / editar os dados. Isto lhe permitirá completar as leituras que foram realizadas no campo mas que não foram registradas no sistema.

Dados TEPS Sem Medição:

The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top containing 'Imprimir', 'Dados TEPS (Sem Medição)' (which is circled in black), and 'Salvar'. Below the toolbar, there are tabs: 'Informação sobre o serviço', 'Cronograma de Serviços', 'Ordens de Serviço', and 'TEPS'. The main area displays a table titled 'Tipos de Dispositivos' (Types of Devices). The table has columns for 'Tipos de Dispositivos' (Device Types), 'Descrição' (Description), and 'Código' (Code). The rows show the following data:

Tipos de Dispositivos	Descrição	Código
Armadilha Exterior	Rat Gourmet	001
Armadilha Interior	Glue Trap	002
Armadilha Interior	Glue Trap	003
Armadilha Interior	Glue Trap	004
Armadilha Luminosa	Mantis 2x2	005

A callout box with an arrow points from the text below to the 'Lápis' icon in the last row of the table.

Se não há dados TEPS para os dispositivos, você pode clicar no ícone "Lápis" e começar a adicionar os dados compilados pelo técnico de cada dispositivo. Esta situação pode ocorrer se o dispositivo não foi lido, por exemplo, ou se a bateria acabou. Assim que clicar no ícone "Lápis", aparecerá a seguinte página e você poderá inserir os dados:

Ordem de Serviço:	[2261536]	<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>
Endereço do Serviço:	Saavedra 1656	
Data do Serviço:	06/09/2018	
Número da Planilha:	<input type="text"/>	

Estado do Dispositivo

Inacessível
 Normal
 Mau Estado Dispositivo
 Dispositivo Ausente
 Isca em mau estado
 Isca Ausente

Nível de atividade

Sem Leitura
 Sem Atividade
 Mordido
 Consumido

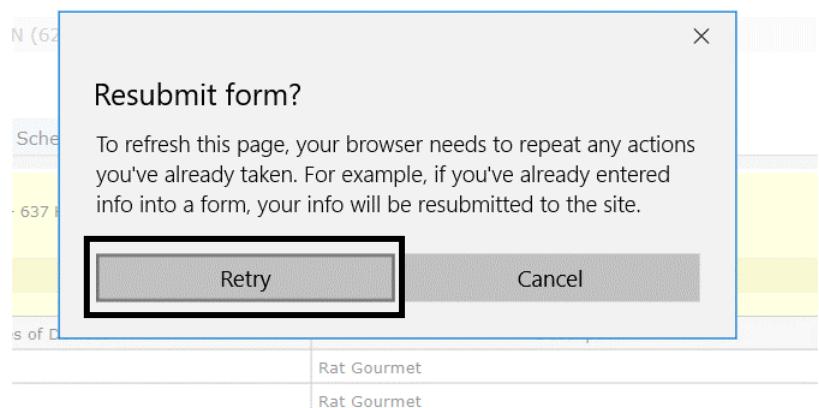
Ação Tomada

Nenhuma
 Eliminar
 Repor

Razões para Reposição:

Observações

Assim que inserir os dados clique em "Salvar", a seguinte tela aparecerá, então clique em "Retry" para salvar todas as alterações no sistema. (Alguns navegadores não mostrarão essa mensagem de advertência).



Depois de adicionar as informações que faltavam no sistema, a página mostrará o seguinte:

The screenshot shows the TNI Gestão de Vendas application. At the top, there is a header with user information (Melisa Rossi, west bengal - Burma) and navigation links (Tela inicial, Truly Nolen, Vendas, Pós Venda, Relatórios, Ferramentas). On the right, there is a logo for Truly Nolen International featuring two mice. Below the header, the main title is "TNI Gestão de Vendas". A breadcrumb trail indicates the current path: TNI Controle de Gestão > Ventas > Serviços > Ordens de Serviço > Editar > Dados TEPS. A specific order ID is shown: Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal). The main content area displays a table of device types and descriptions, with a "Mapa" button and a "Ver Plano" link. To the right, there are two small tables illustrating the status of readings: one for codes 001-005 with icons for edit and delete, and another for codes 001-003 where the first row has an "i" icon.

Tipos de Dispositivos	Descrição
Armadilha Exterior	Rat Gourmet
Armadilha Interior	Glue Trap
Armadilha Interior	Glue Trap
Armadilha Interior	Glue Trap
Armadilha Luminosa	Mantis 2x2

Código
001
002
003
004
005

Código
001
002
003

Quando as leituras são completadas, aparece o ícone "i". Este ícone apenas mostra estas leituras. O ícone "-" é pressionado para apagar a leitura, se ela foi adicionada manualmente.

- Se houver algum erro em alguma das leituras, clique no ícone "-", e aparecerá uma tela que lhe perguntará se tem certeza de que deseja apagar as leituras. Clique em "Sim", o sistema será atualizado e, então poderá adicionar a leitura correta.

Dados TEPS Incompletos:

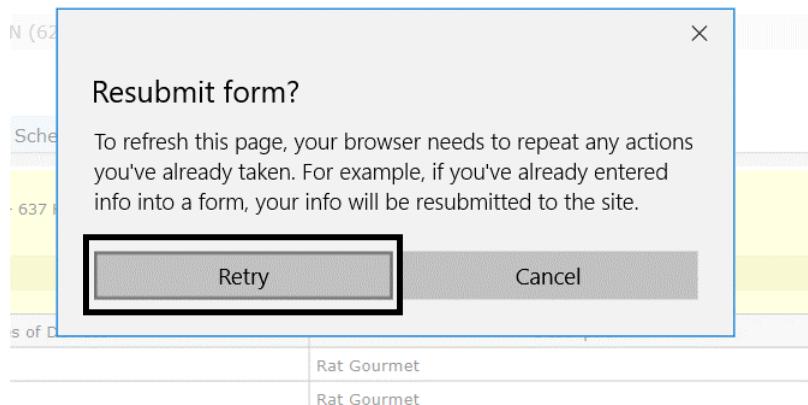
The screenshot shows a software interface for managing sales. At the top, there's a header with the user 'Melisa Rossi' and location 'west bengal - Burma'. The main title is 'TNI Gestão de Vendas'. Below the title is a navigation bar with tabs: 'Tela inicial', 'Truly Nolen', 'Vendas', 'Pós Venda', 'Relatórios', and 'Ferramentas'. On the right side of the header is the 'TRULY NOLEN INTERNATIONAL' logo. The main content area shows a service order with ID 278456 for 'RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal'. A large button labeled 'Dados TEPS (Incompletos)' is highlighted with a black rectangle. Below this, there are fields for service information like date, time, and technicians. A blue arrow points downwards from the 'Dados TEPS (Incompletos)' button towards the table below.

Os dados TEPS aparecerão incompletos quando houver dispositivos que tenham leituras faltantes. Esta situação pode ocorrer quando o técnico realiza o serviço e não termina as leituras. Neste caso, você também pode adicionar as leituras aos dispositivos, como explicado anteriormente. Algumas leituras aparecerão com o ícone "Lápis" (o que significa que as leituras não foram realizadas e que podem ser adicionadas) e outras mostrarão o ícone "i" (o que significa que foram lidos e que podem ser vistas as leituras). A tela será a seguinte:

The screenshot shows a table titled 'Tipos de Dispositivos' (Types of Devices) with the following data:

	Tipos de Dispositivos	Descrição	Código
1	Armadilha Exterior	Rat Gourmet	001
2	Armadilha Interior	Glue Trap	002
3	Armadilha Interior	Glue Trap	003
4	Armadilha Interior	Glue Trap	004
5	Armadilha Luminosa	Mantis 2x2	005

A large blue arrow points from the previous screenshot down to this one, indicating the transition between the two states.



Cada vez que os dados forem inseridos ao sistema, aparecerá uma janela que solicita atualização da tela. Simplesmente clique em "Retry" para atualizá-la e salvar os dados no sistema. (Alguns navegadores não mostrarão esta mensagem de advertência)

Quando todos os dados são inseridos ao sistema, ou o técnico pode completar todas as leituras sem problemas, a ordem de serviço mostrará a página TEPS com dados TEPS (completos). Isto significa que você pode ver os dispositivos e suas leituras, sem a necessidade de adicionar dados.

Informação sobre o serviço		Cronograma de Serviços	Ordens de Serviço	TEPS
Id Orden:	2261536 Imprimir			
Ordem de Serviço:	<input type="text"/>	Status: Programada		
Tipo de Serviço:	Outro/Combo (Roedores, Insetos Alados, Insetos Rasteiros, Outras Pragas Rasteiras, Mosquitos) (Serviço Inicial)			
Situação de cobrança:	00 - Serviço pago			
Data do Serviço:	06/09/2018	Hora de Início: 13:00	Hora de Finalização: 14:30	
Técnicos operacionais:	Juan Pablo Lampe			

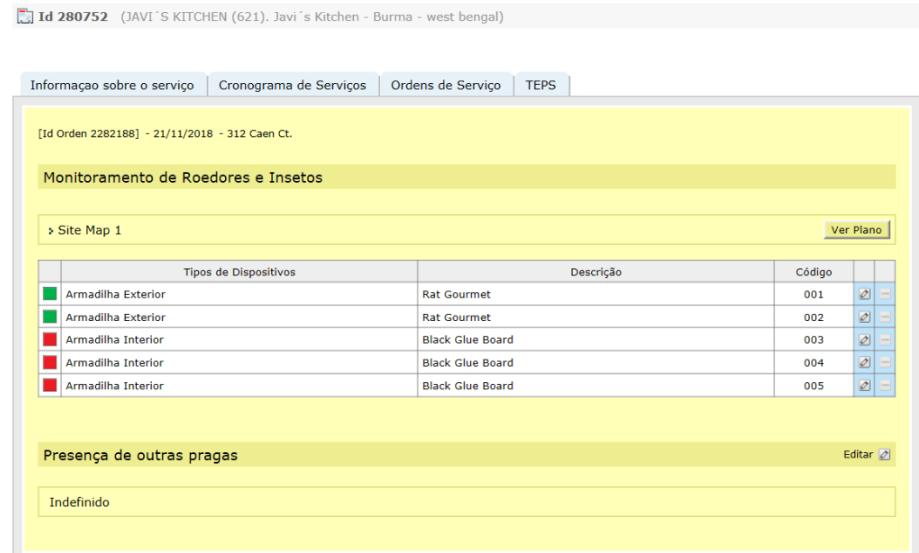


Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal)

Informação sobre o serviço		Cronograma de Serviços	Ordens de Serviço	TEPS																														
[Id Orden 2261536] - 06/09/2018 - Saavedra 1656																																		
Mapa		Ver Plano																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tipos de Dispositivos</th> <th>Descrição</th> <th>Código</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■</td> <td>Armadilha Exterior</td> <td>Rat Gourmet</td> <td>001</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>■</td> <td>Armadilha Interior</td> <td>Glue Trap</td> <td>002</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>■</td> <td>Armadilha Interior</td> <td>Glue Trap</td> <td>003</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>■</td> <td>Armadilha Interior</td> <td>Glue Trap</td> <td>004</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>■</td> <td>Armadilha Luminosa</td> <td>Mantis 2x2</td> <td>005</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Tipos de Dispositivos		Descrição	Código		■	Armadilha Exterior	Rat Gourmet	001	 	■	Armadilha Interior	Glue Trap	002	 	■	Armadilha Interior	Glue Trap	003	 	■	Armadilha Interior	Glue Trap	004	 	■	Armadilha Luminosa	Mantis 2x2	005	 			
Tipos de Dispositivos		Descrição	Código																															
■	Armadilha Exterior	Rat Gourmet	001	 																														
■	Armadilha Interior	Glue Trap	002	 																														
■	Armadilha Interior	Glue Trap	003	 																														
■	Armadilha Interior	Glue Trap	004	 																														
■	Armadilha Luminosa	Mantis 2x2	005	 																														

Assim que todos os dados forem inseridos, há também uma opção para incluir qualquer outra praga que possa ter sido observada durante o serviço ou anotada no Registro Mensal de Observações de Pragas. Para adicionar estas observações manualmente, clique no botão Editar, à direita de "Presença de Outras Pragas". Abrirá uma janela perguntando se houve avistamentos de pragas:

TNI Controle de Gestão > Ventas > Serviços > Ordens de Serviço > Editar > Dados TEPS



Informação sobre o serviço | Cronograma de Serviços | Ordens de Serviço | TEPS

[Id Orden 2282188] - 21/11/2018 - 312 Caen Ct.

Monitoramento de Roedores e Insetos

> Site Map 1

Ver Plano

Tipos de Dispositivos	Descrição	Código	Ações
Armadilha Exterior	Rat Gourmet	001	
Armadilha Exterior	Rat Gourmet	002	
Armadilha Interior	Black Glue Board	003	
Armadilha Interior	Black Glue Board	004	
Armadilha Interior	Black Glue Board	005	

Presença de outras pragas

Editar

Indefinido

TNI | Ventas | Serviços | Ordens de Serviço | TEPS | Editar - Microsoft Edge

www.trulynoleninternational.com/proposals/tg/ventas_servicios_detalles_ordenes_monitoreo_otras_plagas_editar.asp

TEPS < Presença de outras pragas

Ordem de Serviço: [2282188] Endereço do Serviço: 312 Caen Ct. Data do Serviço: 21/11/2018 Número da Planilha:

Salvar Fechar

A presença de outras pragas foi detectada? Sim Não

Quando clicar no botão Sim, o sistema abrirá uma página que permitirá adicionar pragas segundo as áreas interiores e exteriores. Então, lhe pedirá que adicione em quantas áreas foram observadas estas pragas e que tipo de nível de risco representam para o cliente, como mostrado na sequência. Lembre-se que diferentes áreas (Zona Vermelha, Zona Amarela, Zona Verde) podem ter diferenças no nível de ação de pragas (nível de infestação que apresenta risco e requer a adoção de medidas).

TEPS ▷ Presença de outras pragas

» Ordem de Serviço:	[2282188]	<input type="button" value="Salvar"/>
» Endereço do Serviço:	312 Caen Ct.	<input type="button" value="Fechar"/>
» Data do Serviço:	21/11/2018	
» Número da Planilha:		

A presença de outras pragas foi detectada? Sim Não**Interior**

Praga	Setores	Risco
Aranhas	0	Nenhum
Barata germânica	0	Nenhum
Barata de esgoto	0	Nenhum
Grilos	0	Nenhum
Formigas	0	Nenhum
Traça de livros	0	Nenhum
Pragas de Produtos Armazenados	0	Nenhum
Répteis	0	Nenhum
Pássaros	0	Nenhum
Outras pragas ocasionais	0	Nenhum

Exterior

Praga	Setores	Risco
Aranhas	0	Nenhum
Baratas	0	Nenhum
Escorpiões	0	Nenhum
Grilos	0	Nenhum
Formigas	0	Nenhum
Répteis	0	Nenhum
Moluscos	0	Nenhum
Abelhas	0	Nenhum
Pássaros	0	Nenhum
Outras pragas ocasionais	0	Nenhum

Exterior

Praga	Setores
Aranhas	0
Baratas	1
Escorpiões	2
Grilos	3
Formigas	4
Répteis	5
Moluscos	6
Abelhas	7
Pássaros	8
Outras pragas ocasionais	9
	10
	+10
	0

Risco

Nenhum
Baixo
Alto
Nenhum
Nenhum

5. Assim que terminar a entrada de dados para todos os dispositivos e as pragas, veremos a página da seguinte maneira:

The screenshot shows a software interface for pest monitoring. At the top, there are tabs: 'Informação sobre o serviço' (Information about the service), 'Cronograma de Serviços' (Service schedule), 'Ordens de Serviço' (Service orders), 'TEPS' (TEPS), and 'Site Map'. Below the tabs, it says '[Id Orden 2342408] # 150 - 02/11/2018 - 731 Bittern Lane'. A section titled 'Monitoramento de Roedores e Insetos' (Rodent and insect monitoring) contains a table of trap types and descriptions. Another section titled 'Presença de outras pragas' (Presence of other pests) lists detected pests by area with their counts and risk levels.

	Tipos de Dispositivos	Descrição	Código		
■	Armadilha Interior	Glue Board	001	[Edit]	[Delete]
■	Armadilha Interior	Glue Board	002	[Edit]	[Delete]
■	Armadilha Interior	Glue Board	003	[Edit]	[Delete]
■	Armadilha Luminosa	Mantis 2x2	004	[Edit]	[Delete]

Área	Praga	Setores	Risco
Interior	Barata germânica	3	Baixo
	Formigas	+10	Alto
Exterior	Formigas	+10	Alto
	Outras pragas ocasionais	5	Baixo

Todas as Outras Pragas que foram inseridas neste serviço aparecerão na página Relatório TEPS. Lá, será necessário escrever observações relativas a estes avistamentos e quais medidas devem ser tomadas tanto pelo cliente como pela TN.

6. Depois de completar o serviço e revisar todos os dados, feche o serviço no sistema. No campo chamado "Ordem Serviço", adicione o número da ordem de serviço que o técnico assinou (Ticket de serviço manual), mude o "Status" para "Realizada" no menu e adicione o nome do Contato do Serviço (pessoa encarregada pelo estabelecimento do cliente ou pessoa que assina a ordem de serviço). (Se lembre: uma vez que o status do serviço é alterado para "Realizada", você não poderá alterar os dados referentes à este serviço).

[Melisa Rossi | west bengal - Burma | Fechar](#)

TNI Gestão de Vendas

[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)

TNI Gestão de Vendas > Vendas > Servicos > Ordens de Servico > Editar

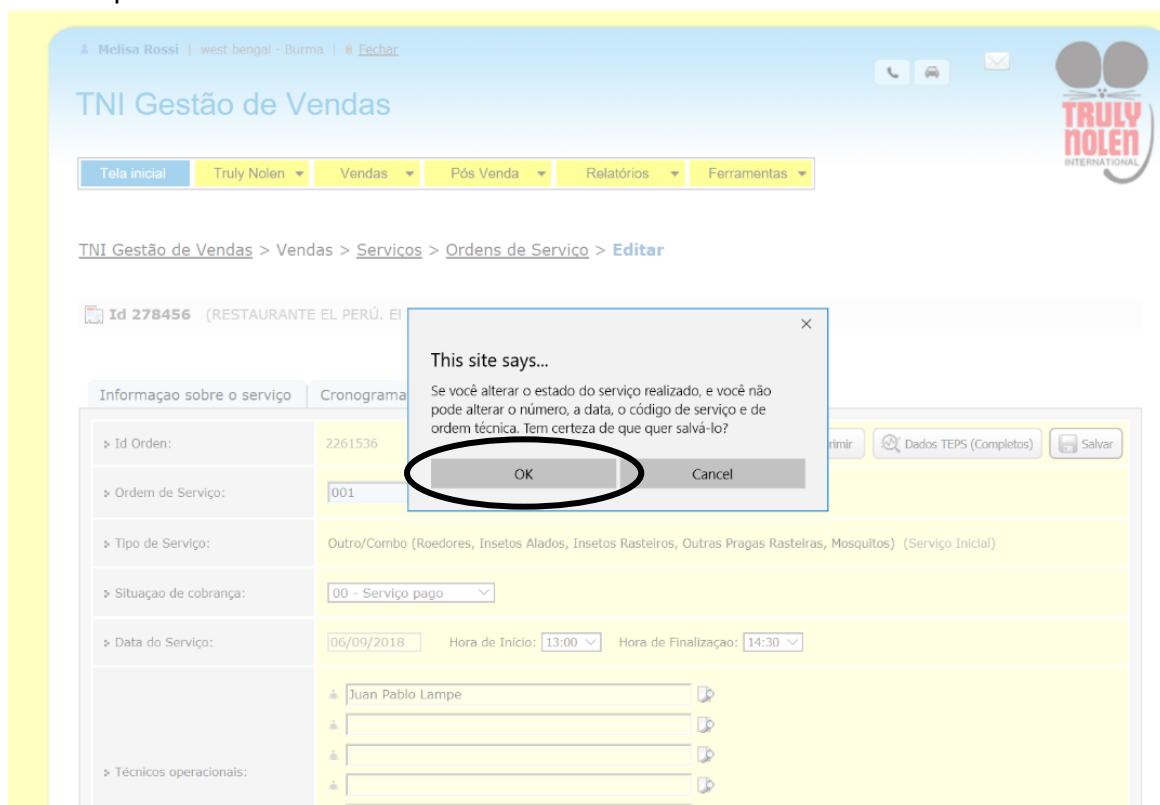
Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ. El Perú - Burma - west bengal)

Informação sobre o serviço		Cronograma de Serviços	Ordens de Serviço	TEPS
> Id Orden:	2261536	Imprimir Dados TEPS (Completos) Salvar		
> Ordem de Serviço:	001	Status: Realizada		
> Tipo de Serviço:	Outro/Combo (Roedores, Insetos Alados, Insetos Rasteiros, Outras Pragas Rasteiras, Mosquitos) (Serviço Inicial)			
> Situação de cobrança:	00 - Serviço pago			
> Data do Serviço:	06/09/2018	Hora de Início: 13:00	Hora de Finalização: 14:30	
> Técnicos operacionais:	Juan Pablo Lampe [Remover] [Novo] [Novo] [Novo] [Novo]			

Status de Comunicação:		<input type="checkbox"/> Inadimplência - 60 dias ou mais	<input type="checkbox"/> Iniciar novo serviço	<input type="checkbox"/> Saltar	<input type="checkbox"/> Reagendado
> Produtos / Dispositivos:		Para agregar consumos antes deve-se salvar a ordem de serviço com o número correspondente [Salvar]			
> Contato do serviço:		[Novo]			
> Número Bitácora:		153			
> Valor do Serviço:		750.00 INR.			
> Faturamento:		Mensal: Não	Fecha Cobro: [Calendário]	Fatura N°: [Número]	Cobrada: <input type="checkbox"/>
> Observações:					
> Última Alteração:		06/09/2018 07:50 (Usuário: MPR16)			

[Descartar](#) [Salvar](#)

7. Quando tiver certeza de que inseriu todas as informações corretamente, clique em "Salvar". Aparecerá uma janela informando que não poderá alterar mais os dados. Clique em "ok".



8. Assim que alteramos o status, você verá em frente da Ordem de Serviço #, indicando que o serviço foi realizado e fechado.

	<u>Id</u>	<u>Data</u>	<u>Hora</u>	Técnicos operacionais	Setor	<u>Serviço</u>	<u>Código</u>	<u>Ordem de Serviço #</u>	
001	2261536	06/09/2018	13:00-14:30	Juan Pablo Lampe	-----	Ot [Inical]	00	001	

9. Assim que o primeiro serviço do mês for finalizado, aparecerá a seguinte tela que lhe permitirá começar a criação dos relatórios TEPS para os clientes (Seção 11), e também poderá agendar as supervisões para este cliente.

Hayma Nay Win | west bengal - Burma | [Fazer](#)
[] [] []

TNI Gestão de Vendas

[Tela inicial](#) [Truly Nolen](#) [Vendas](#) [Pós Venda](#) [Relatórios](#) [Ferramentas](#)

[TNI Controle de Gestão > Vendas > Servicos > TEPS](#)

Serviço Id 287490 (JAVI'S KITCHEN RESTAURANT, Melisa - Burma - west bengal) [Dados Para Sincronizar TEPS](#)

[Informação sobre o serviço](#) [Cronograma de Serviços](#) [Ordens de Serviço](#) **TEPS**

Periodo:	Nov 2018	Relatório MIP	Tipos de Dispositivos	Mapear Ambientes	Fechar o Relatório	Salvar Mudanças																																										
SERVIÇOS REALIZADOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Técnicos</th> <th>Hora de Início</th> <th>Hora do Término</th> <th># Ordem de Serviço</th> <th>Dados TEPS</th> <th>Nº Planilhas</th> <th>Recebido Por</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02/11/2018</td> <td>J. Lampe</td> <td>09:00</td> <td>11:30</td> <td>150</td> <td>Sim</td> <td>N/A</td> <td>Javier Rossi <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Detalhar</td> </tr> <tr> <td>06/11/2018</td> <td>J. Lampe</td> <td>11:00</td> <td>12:30</td> <td>150</td> <td>Sim</td> <td>N/A</td> <td>Javier Rossi <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Detalhar</td> </tr> </tbody> </table>							Data	Técnicos	Hora de Início	Hora do Término	# Ordem de Serviço	Dados TEPS	Nº Planilhas	Recebido Por	Ações	02/11/2018	J. Lampe	09:00	11:30	150	Sim	N/A	Javier Rossi <input checked="" type="checkbox"/>	Detalhar	06/11/2018	J. Lampe	11:00	12:30	150	Sim	N/A	Javier Rossi <input checked="" type="checkbox"/>	Detalhar															
Data	Técnicos	Hora de Início	Hora do Término	# Ordem de Serviço	Dados TEPS	Nº Planilhas	Recebido Por	Ações																																								
02/11/2018	J. Lampe	09:00	11:30	150	Sim	N/A	Javier Rossi <input checked="" type="checkbox"/>	Detalhar																																								
06/11/2018	J. Lampe	11:00	12:30	150	Sim	N/A	Javier Rossi <input checked="" type="checkbox"/>	Detalhar																																								
Insetos Encontrados <div style="text-align: right;">Lista de Pragas</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aedes</th> <th>Anopheles</th> <th>Bees</th> <th>Bottle Flies</th> <th>Culex</th> <th>Drain Flies</th> <th>Flesh Flies</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aedes</th> <th>Anopheles</th> <th>Bees</th> <th>Bottle Flies</th> <th>Culex</th> <th>Drain Flies</th> <th>Flesh Flies</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Aedes	Anopheles	Bees	Bottle Flies	Culex	Drain Flies	Flesh Flies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aedes	Anopheles	Bees	Bottle Flies	Culex	Drain Flies	Flesh Flies	<input type="checkbox"/>																						
Aedes	Anopheles	Bees	Bottle Flies	Culex	Drain Flies	Flesh Flies																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
Aedes	Anopheles	Bees	Bottle Flies	Culex	Drain Flies	Flesh Flies																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
Predominantes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aedes</th> <th>Anopheles</th> <th>Bees</th> <th>Bottle Flies</th> <th>Culex</th> <th>Drain Flies</th> <th>Flesh Flies</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Aedes	Anopheles	Bees	Bottle Flies	Culex	Drain Flies	Flesh Flies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Aedes	Anopheles	Bees	Bottle Flies	Culex	Drain Flies	Flesh Flies																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
Melhorias Sugeridas <div style="text-align: right;">Ações TN</div> <p>Não há melhorias definidas Adicionar</p>																																																
COMENTÁRIOS DE VÓO até 1000 caracteres <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>																																																
COMENTÁRIOS ROEDORES até 1000 caracteres <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>																																																
COMENTÁRIOS OUTRAS PRAGAS até 1000 caracteres <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>																																																
AREA EXTERIOR <p>Formigas:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Otras:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>																																																
AREA INTERIOR <p>Barata germânica:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Formigas:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Otras:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>																																																
OUTROS COMENTÁRIOS até 1000 caracteres <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>																																																
Anexo <input type="text"/> Browse... Anexa Limpar																																																
OUTROS DADOS <p>Supervisor Responsável pelo Relatório: <input type="text"/> Meses a considerar para o cálculo de tendências: <input type="text"/></p>																																																

10. Como criar uma supervisão:

- Para criar uma supervisão, vá até "Pós Venda", clique em "Supervisões", em seguida clique em "Dados Para Sincronizar".



TNI Gestão de Vendas

TNI Gestão de Vendas > Pós Venda > Supervisões

DADOS PARA SINCRONIZAR

Filial :	Tipo de Vista :	Data :	
	Todos		
Cliente :	Técnico operacional :	Sup N° :	Supervisões Incompleto:
Serviço :	Supervisor :	Estado do relatório:	

Aplicar Filtro | Descartar

Completa | Incompleta | Incompleta por mais de 15 dias atrás | Dados no vinculado | Estado do relatório: | Pendente | Concluído | Entregue

ID | Data | Cod.Cliente | Código Serviço | Cliente | Técnico operacional | Supervisor | Relatório

04024	28/08/2018	1387	JK001B	Javi's Kitchen	Juan Pablo Lampe	Hayma Nay Win	02/09/2018
04023	28/08/2018	1387	JK001B	Javi's Kitchen	Juan Pablo Lampe	Hayma Nay Win	02/09/2018
03932	07/08/2018	-	-	Abc	Tecnico4 Burma	ABC XYZ	12/08/2018

TNI Gestão de Vendas

TNI Gestão de Vendas > Pós Venda > Supervisões > Selecionar Dados dos Serviços

Supervisor: [dropdown menu]

Adicionar Serviço

Serviços Funcionários

ID	Código Cliente	Código Serviço	Cliente	Endereço	Data / Hora	Contatos

- Escolha o nome do supervisor que realizará o serviço de supervisão.
- Clique em "Adicionar serviço".
- Escolha a data e a conta que agendará a supervisão.
- Agora o supervisor poderá descarregar a supervisão no tablet quando sincronizar o aplicativo de supervisão.

TNI | Pós Venda | Supervisões | Escolha um filtro de dados - Microsoft Edge

www.trulynoleninternational.com/proposals/tg/posventa_supervisoes_selecionar_dados_filtro.asp

Selezione SERVIÇOS

Filtro: [input] OK Ver tudo

Para restringir uma pesquisa use o filtro. Digite o texto completo ou usar * como curinga

Supervisões cronograma em 11/09/2018 de 08:00 a 10:00 hs.

ID	CC	CS	Cliente	Endereço	Contactos	Supervisor Actual
278456	123963	REP01	Restaurante El Perú	Saavedra 1656	[Sucursal] Javi Marquina	-

NOTA: Os supervisores podem fazer quantas supervisões sejam necessárias. Esta seção mostrará todas as supervisões desse mês para todo o escritório. Se o serviço aparecer em Cinza Claro, significa que a supervisão foi realizada ou sincronizada por outro funcionário no escritório.

TNI Gestão de Vendas

TNI Gestão de Vendas > Pós Venda > Supervisões > Selecionar Dados dos Serviços

Supervisor: Rossi, Melisa

Adicionar Serviço | Apagar todos

Serviços Funcionários

ID	Código Cliente	Código Serviço	Cliente	Endereço	Data / Hora	Contatos
7981	123963	REP01	Restaurante El Perú	Saavedra 1656	[11/09/2018] 08:00-10:00	[Sucursal] Javi Marquina

11. Como criar um Relatório TEPS Mensal e um Relatório TEPS de Tendências:

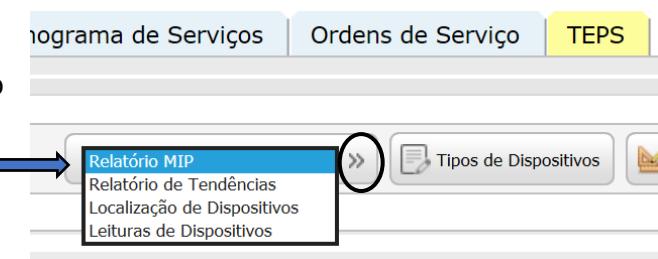
Somente depois que todos os serviços agendados para esse mês sejam realizados é que poderemos finalizar os relatórios.

The screenshot shows the TEPS (Tecnologia da Informação e Comunicação) software interface. At the top, there are tabs: 'Informação sobre o serviço', 'Cronograma de Serviços', 'Ordens de Serviço', and 'TEPS' (highlighted in yellow). Below the tabs, there's a toolbar with buttons for 'Período' (Set 2018), 'Relatório MIP', 'Tipos de Dispositivos', 'Mapear Ambientes', 'Fechar o Relatório', and 'Salvar Mudanças'. A callout box labeled 'Período' points to the date selection dropdown. Another callout box labeled 'Tipos de Dispositivos' points to the 'Tipos de Dispositivos' button. A third callout box labeled 'Mapear Ambientes' points to the 'Mapear Ambientes' button. A fourth callout box labeled 'Fechar o Relatório' points to the 'Fechar o Relatório' button. A fifth callout box labeled 'Salvar Mudanças' points to the 'Salvar Mudanças' button. A large text box below the toolbar contains instructions on how to use the interface to view different documents (MIP Report, Trends Report, Device Location, Device Readings) by selecting from a menu and opening a submenu. To the right, a table titled 'Tipo de Relatório' (Report Type) provides definitions for four types of reports: 'Relatório MIP (Mensal)', 'Relatório Tendências', 'Localização dos Dispositivos', and 'Leituras de Dispositivos'.

Tipo de Relatório	Definição
Relatório MIP (Mensal)	Este relatório contém todas as informações das ordens de serviço, o monitoramento feito pelo técnico, a supervisão e a análise de dados para esse mês.
Relatório Tendências	Este relatório mostra 3, 6, 9, ou 12 meses de dados dos Relatórios Mensais, e não pode ser editado.
Localização dos Dispositivos	Este relatório mostrará o mapa da instalação e a localização de todos os dispositivos em uso nesse mês.
Leituras de Dispositivos	Este relatório lhe dará todas as observações anotadas e informações sobre todas as leituras realizadas nos dispositivos instalados na propriedade do cliente.

Leituras de Dispositivos

Assim que todos os serviços tenham suas leituras registradas no sistema, você poderá ver o Relatório de Leituras de Dispositivos. Vá ao menu de relatórios, selecione Leituras de Dispositivos e clique na flecha dupla como explicado anteriormente. Este relatório será enviado automaticamente ao cliente e-mail, sendo enviado também ao Gerente Geral, o Gerente de Operacional, ao Gerente de Vendas e ao Supervisor Técnico. Este é o único relatório que não é enviado à Página VIP automaticamente.



Aparecerá uma janela à parte que lhe permitirá ver um resumo de todas as informações compiladas das leituras de Armadilhas Luminosas e Dispositivos para Roedores (Interior e Exterior), como mostrado abaixo:

Observações sobre Dispositivos - Microsoft Edge

www.trulynoleninternational.com/proposals/tg/ventas_servicios_monitoreo_informes_imprimir_observaciones_dispositivos.asp

Segunda-feira, Setembro 10, 2018

Truly Nolen

Observações sobre Dispositivos

Setembro 2018

> Nome do Cliente: RESTAURANTE EL PERÚ. EL PERÚ
 > Endereço do Serviço: Saavedra 1656
 > Contato:

1. Armadilhas Luminosas

Data	Técnico operador	Condição	Quantidade	Dispositivo	Observações
2018-09-06	J Lampe	Inacessivel	0		
		Normal	1	005	
		Dispositivos mau posicionados	0		
		Dispositivo Ausente	0		
		Placa cola em mau estado	0		
		Placa cola Ausente	0		
		Lâmpadas em mau estado	0		
		Lâmpadas Ausente	0		
		Dispositivo substituído	0		
		Placa de substituição	1	005	
		Tubos de substituição	0		
		Placa e Tubos Substituídos	0		

2. dispositivo Interiores

Data	Técnico operador	Condição	Quantidade	Dispositivo	Observações
2018-09-06	J Lampe	Inacessivel			
		Normal	3	004 003 002	
		Dispositivos mau posicionados			
		Dispositivo Ausente			
		Armadilha em mau estado			
		Dispositivo Ausente			
		Capturas	2	004(2) 003(1)	

3. dispositivos Exteriores

Data	Técnico operador	Condição	Quantidade	Dispositivo	Observações
2018-09-06	J Lampe	Inacessivel			
		Normal	1	001	
		Dispositivos mau posicionados			
		Dispositivo Ausente			
		Isca em mau estado			
		Isca Ausente			
		Iscas Repostas			

4. Controle Interno de Leituras QR

Data	Técnico operador	Condição	Quantidade	Dispositivo	Observações
2018-09-06	J Lampe	Dispositivos com QR Reposto			
		Carga Manual	5	005 001 002 004 003	

Serviços Realizados: esta seção mostrará todos os serviços agendados para esse mês. Estes serviços podem ter ou não leituras. Neste caso, foi realizado apenas um serviço até o momento.

Data	Técnicos	Hora de Início	Hora do Término	# Ordem de Serviço	Dados TEPS	Nº Planilhas	Recebido Por		
06/09/2018	J. Lampe	13:00	14:30	001	Sim	153	Javier Rossi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Detalhes"/>

Insetos Encontrados: Nesta seção podemos escolher um ou mais insetos de interesse na conta e um ou mais setos que predominam dentro da propriedade do cliente.

De Interesse:	
<input type="checkbox"/> Aedes	<input type="checkbox"/> Anopheles
<input type="checkbox"/> German cockroaches	<input type="checkbox"/> honey bees
<input type="checkbox"/> Housefly	<input type="checkbox"/> Indian Mealmoth
<input type="checkbox"/> Moth	<input type="checkbox"/> Silverfish
<input type="checkbox"/> Bees	<input type="checkbox"/> Culex
<input type="checkbox"/> Drain Flies	<input type="checkbox"/> Flesh Flies
<input type="checkbox"/> Fruit Flies	

Predominantes:	
<input type="checkbox"/> Aedes	<input type="checkbox"/> Anopheles
<input type="checkbox"/> German cockroaches	<input type="checkbox"/> honey bees
<input type="checkbox"/> Housefly	<input type="checkbox"/> Indian Mealmoth
<input type="checkbox"/> Moth	<input type="checkbox"/> Silverfish
<input type="checkbox"/> Bees	<input type="checkbox"/> Culex
<input type="checkbox"/> Drain Flies	<input type="checkbox"/> Flesh Flies
<input type="checkbox"/> Fruit Flies	

Melhorias Sugeridas: Nesta seção, podemos adicionar todos os riscos e vulnerabilidades observados na propriedade do cliente.

Não há melhoras definidas [+ Adicionar](#)

↓

Editar Melhoria Sugerida

Servicio Id 278456 (RESTAURANTE EL PERÚ - Burma - west bengal)

Ambiente	: <input type="button" value="Mapa"/>
Vulnerabilidade	: <input type="text"/>
Mês	: Setembro 2018
AÇÃO SUGERIDA PELA TN	: <input type="text"/>
Ação Definida com o Cliente	: <input type="text"/>
PRAZO DE EXECUÇÃO	: <input type="button" value=""/>
EXECUTADA EM	: <input type="button" value=""/>

[Reestabelecer](#) [Arquivar Mudanças](#)

Para adicionar Melhorias:

1. Clique no link "+ Adicionar".
2. Complete todas as informações.
3. Clique em "Arquivar Mudanças".

Ambiente	Este é o nome dado ao mapa da instalação que contém a localização de todos os dispositivos. Se o mapa está dividido, pode-se escolher a área / mapa à que pertencem estas vulnerabilidades.
Vulnerabilidade	Aquí se especifica as condições favoráveis existentes e/ou pontos de entrada para pragas, problemas com POPs, se os dispositivos necessitam ser trocados, etc. de comum acordo com o cliente.
Mês	Este é o mês em que se adiciona a vulnerabilidade/melhoria.

Ação Sugerida pela TN	Estas são as coisas que nossos funcionários fizeram sobre a vulnerabilidade. (Notificar o cliente, aplicação de praguicida, etc.)
Ação Definida com o Cliente	O que o cliente deve fazer para corrigir a vulnerabilidade.
Prazo de Execução	Data em que o cliente deve corrigir a vulnerabilidade observada.
Executada em	Data em que o cliente completou as recomendações ou solucionou as vulnerabilidades.

4. Depois de adicionar as melhorias, elas aparecerão assim na tela:

Comentários:

Insetos Voadores e Roedores:

Estes comentários estão relacionados com as observações encontradas para este mês sobre Armadilhas Luminosas e Dispositivos de Roedores. Além disso, sempre que as recomendações devam ser enfatizadas, este é um bom lugar para adicioná-las.

Outras Pragas: esta seção, como mencionada anteriormente, foi desenhada para adicionar qualquer comentário sobre as pragas que foram observadas ou anotadas no Registro Mensal de Observações de durante o mês. Todas as pragas que forem selecionadas terão aqui sua própria seção aonde podem ser adicionados comentários. Estes aparecerão no relatório mensal TEPS.

Outros Comentários: estes comentários estão relacionados com as vulnerabilidades e os hallazgos especificados nas melhorias sugeridas (acima) e a tendência das vulnerabilidades encontradas para esse mês (observações). Estes comentários também estarão relacionados com os riscos encontrados na supervisão, as recomendaciones das ordens de serviço e as informações encontradas no relatório mensal de observações de pragas.

Anexo: Assim que juntar todas as ordens de serviços e os documentos desse cliente referente ao mês que se preparará o relatório (Ordens de Serviço, Relatório de Supervisão e Registro de uso de Praguicidas), escaneio todos os documentos em um PDF e anexe o PDF aqui para fazer parte do Relatório MIP (Mensal). Clique em "Browse...", busque o arqhivo PDF escaneado e o selecione com duplo clique. Clique em "Anexa" para carregar o arquivo ao sistema. O arquivo será adicionado automaticamente ao Relatório MIP (Mensal) TEPS que o cliente receberá através da página VIP.

Nome do supervisor que estará realizando os Relatórios TEPS.

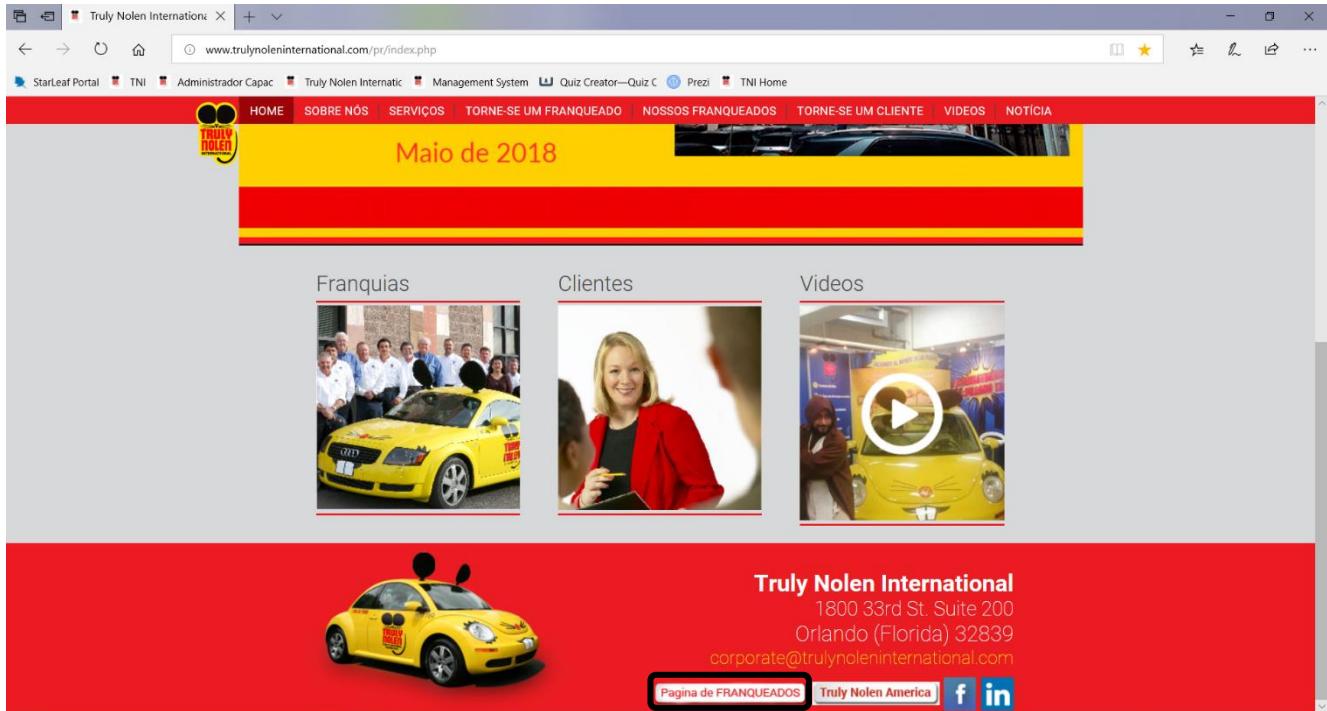
Número de meses que estamos considerando usar para o Relatório de tendência. (3, 6, 9 ou 12 meses)

Em seguida clique em "Salvar Mudanças" e feche o relatório. Dessa forma o cliente o receberá.

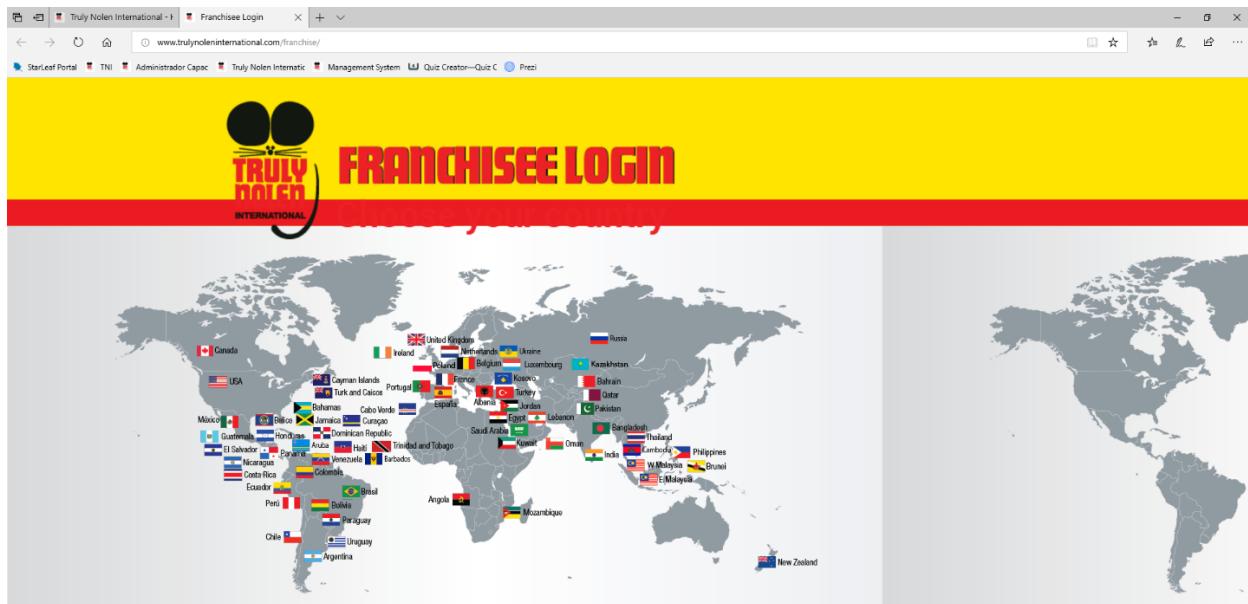
O relatório pode ser aberto, modificado e fechado novamente, se necessário.

12. Como criar uma Página VIP para o cliente:

- Vá até www.trulynoleninternational.com, deslide até o final da página e clique em "Login Franqueados".



- Isto abrirá a página seguinte. Então, selecione a bandeira do seu país.



- Na sequência você verá a tela de início da seção da Página VIP. Se lembre de que o usuário e senha nesta página podem ser diferentes dos utilizados para entrar no Sistema de Gestão TNI.



- Aparecerá uma tela de Boas-vindas, com um menu de opções no lado esquerdo:

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui
- Relatórios**
- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais
- Documentos Gerais**
- :: Documentos Gerais
- Características**
- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPO / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços
- TEPS**
- :: Relatórios de TEPS
- :: Home
- :: Sair do Sistema

Bem vindo a Truly Nolen Internacional
Selecione uma opção do Menu Lateral para Editar, Criar ou eliminar alguma seção ou parte de seu conteúdo.

12.1 Menu:

12.1.1 Menu de Clientes – Aqui podemos ver todos os clientes que estão na Página VIP.

- Para ver todos os clientes, clique no botão "Procurar" e aparecerá uma lista.

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui
- Relatórios**
- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais
- Documentos Gerais**
- :: Documentos Gerais
- Características**
- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPO / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços
- TEPS**
- :: Relatórios de TEPS
- :: Home
- :: Sair do Sistema

Consulta de Clientes

Cidade: Todos

Nome: _____

Serviço Contratado: Todos

Sub Franquia: Todos

Procurar

Novo Cliente

- Para adicionar um novo cliente, clique no botão "Novo Cliente". A seguinte tela aparecerá:

Cidade	Escritório TN ao qual a conta do cliente pertence.
Status	Selecione o status "Ativo" para clientes atuais.
Categorias	Este é o tipo de estabelecimento do cliente: Bancos, Restaurante de fast food, Planta de processamento de alimentos, Hotel, Fábrica, Outro, Restaurante, Lojas ou Supermercado, entre outros.
Código Cliente	Este é o código que foi dado ao cliente no Sistema de Gestão TNI. Este código vinculará a informação do cliente que está no Sistema à Página VIP.
Sistema de Gestão de Clientes	Este campo será completado automaticamente assim que se inserir o código do cliente. Clique na caixa que aparece junto ao nome do cliente para vinculá-lo à página VIP.
Razão Social	Nome legal da empresa do cliente ou do escritório corporativo.
Código de Área	Código postal da propriedade do cliente.
Endereço	Endereço da propriedade do cliente.
Nome de Contato	Nome da pessoa encarregada pela conta e a página VIP.
Telefone de Contato	Número de telefone do cliente
Celular de Contato	Número de telefone celular do cliente.
E-Mail de Contato	E-mail do cliente para o qual serão enviados todos os relatórios.
Nome de Usuário	Este é o nome de usuário que o cliente terá entrar na sua Página VIP.
Senha	Esta é a senha que o cliente usará para ter acesso à sua página VIP.

Se lembre de anotar o nome de usuário e a senha do cliente e passar essas informações ao cliente, e tê-la guardada, caso o cliente a perda.

- Depois de completar todas as informações, clique em "ADICIONAR" e isso lhe enviará à seguinte tela:

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Consulta de Clientes

Cidade: :: Todos :: Serviço Contratado: :: Todos ::
Nome: Sub Franquia: :: Todos ::

Franquia	Razão Social	Visitas	Acesso	Documentos	Produtos	Filial	Serviços	Usuários	Mais Informações	Email	Excluir
TN BURMA	El Perú	0									

- Agora você precisa adicionar e editar algumas coisas:

Franquia	Razão Social	Visitas	Acesso	Documentos	Produtos	Filial	Serviços	Usuários	Mais Informações	Email	Excluir
TN BURMA	El Perú	0									

- Franquia: este é o nome da franquia do cliente.
- Razão Social: nome legal da empresa do cliente ou do seu escritório corporativo.
- Visitas: quantidade de vezes que o cliente viu sua Página VIP.

Acesso

▪ Acesso – Esta seção é usada para determinar as áreas que o cliente terá acesso quando entrar na sua Página VIP.

- Clique no ícone com a janela e chave. Aparecerá a seguinte página: 
- Clique nas caixas em frente aos itens que deseja que o cliente tenha acesso (por exemplo, Contato, Documentos Gerais, Pragas Relevantes, Rótulo, Sair do Sistema).
- Quando tiver terminado, clique em "Gravar".
- Depois de clicar em "Gravar", clique em "Retornar" para ir à página anterior.
- Não se esqueça de seleccionar a opção de Relatórios TEPS, senão o cliente no poderá ver os relatórios e leituras.

Atribuindo Acesso Cliente:
El Perú

Opção	Atribuído
Notícias	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichas Técnicas	<input type="checkbox"/>
FISPQS	<input type="checkbox"/>
Rótulo	<input type="checkbox"/>
Procedimentos de serviços	<input type="checkbox"/>
Contato	<input type="checkbox"/>
Pragas Relevantes	<input type="checkbox"/>
Documentos	<input type="checkbox"/>
Documentos Gerais	<input type="checkbox"/>
Sair do sistema	<input type="checkbox"/>
Relatórios Mensais	<input type="checkbox"/>
Leituras	<input type="checkbox"/>
Relatórios de TEPS	<input type="checkbox"/>

Tudo: **Retornar****Gravar**

- Documentos – pode anexar documentos aqui que somente o este cliente possa ver.
- Clique em "Adicionar"

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

:: Clientes

:: Cidades

:: Produtos

:: Usuário Mantenedor

:: Registre-se aqui

Relatórios

:: Relatórios Mensais

:: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

:: Documentos Gerais

Características

:: Notícias

:: Fichas Técnicas

:: FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda

:: Rótulos

:: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato

:: Procedimento de Serviços

TEPS**Entrando Documento:**
El Perú

Título do documento	<input type="text"/>
documento	<input type="file"/> Browse...
Iniciar Publicação	12/09/2018 <input type="button"/>
Terminar Publicação	11/11/2018 <input type="button"/>

Retornar**Retornar****Adicionar****Consulta Documento:**

Título do documento	Data de Entrada	Iniciar Publicação	Terminar publicação	Mais Informações	Remover

1. Insira o nome do documento que está carregando. (Este é o nome do documento que o cliente verá).
2. Clique em "Browse" para encontrar o documento em seu computador.
3. Insira a data em que este documento estará disponível para que o cliente veja.
4. Insira a data em que o cliente já não verá mais este documento.
5. Clique em "Entre" quando tiver terminado.



- Produtos – nesta seção podemos inserir os produtos utilizados nas instalações do cliente.

Bem vindo!

Brasil
Franquia: Truly Nolen Brasil - Master Franquia

Menu

- Clientes
- Cidades
- Produtos
- Usuário Mantenedor
- Registrar-se aqui

Relatórios

- Relatórios Mensais
- Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- Documentos Gerais

Características

- Notícias
- Fichas Técnicas
- ITSPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- Rótulos
- Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato

TEPS

- Relatórios de TEPS

Home

Sair do Sistema



UMURAMA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

Opcão	Atributo
- Aquapy	<input type="checkbox"/>
- Acugard	<input type="checkbox"/>
- Requirar GS	<input type="checkbox"/>
- Bifenitol 200SC	<input type="checkbox"/>
- Cympewriter 25 CE	<input type="checkbox"/>
- Cympewriter 40PM	<input type="checkbox"/>
- K-Othrine WG	<input type="checkbox"/>
- Demand 10 CS	<input type="checkbox"/>
- Fendona SC	<input type="checkbox"/>
- Formicida 30g	<input type="checkbox"/>
- Icon EW	<input type="checkbox"/>
- Icon 5CE	<input type="checkbox"/>
- K-Othrine 2P	<input type="checkbox"/>
- K-Othrine CE	<input type="checkbox"/>
- Maki bloco extrusado	<input type="checkbox"/>
- Maki GR Tech	<input type="checkbox"/>
- Nokgard 25 CE	<input type="checkbox"/>
- Maxforce Prime	<input type="checkbox"/>

- Termidor Duo	<input type="checkbox"/>
- Termidor 25 CE	<input type="checkbox"/>
- Termigama	<input type="checkbox"/>
- Xerife GS	<input type="checkbox"/>
- Advion Gel Baratas	<input type="checkbox"/>
- Bifenitol PS	<input type="checkbox"/>
- Blockimell	<input type="checkbox"/>
- Coumatek	<input type="checkbox"/>
- Cupenout	<input type="checkbox"/>
- Cyperex 250 CE	<input type="checkbox"/>
- F4l	<input type="checkbox"/>
- Formifilm	<input type="checkbox"/>
- Formitek	<input type="checkbox"/>
- Metoprag	<input type="checkbox"/>
- Residual PS	<input type="checkbox"/>
- Rigon GS	<input type="checkbox"/>
- Rigon Extrusado	<input type="checkbox"/>
- Rigon IFR	<input type="checkbox"/>
- Xerife Gel Baratas	<input type="checkbox"/>
- Xerife Gel Formigas	<input type="checkbox"/>

Tudo:

[Retornar](#)

[Gravar](#)

- Os produtos ser inseridos previamente na seção Produtos no menu da página inicial (à esquerda nesta tela). Depois de inseridos, os enumeramos também.



- Clique nas caixas dos produtos que se deseja adicionar à conta e clique em Gravar.



- Filial – cada cliente na Página VIP tem que ter uma filial, especialmente aqueles com várias localidades.
 - Clique no ícone "Casa", que o levará à seguinte página:
 - Para editar as informações da filial, clique no ícone "Lápis". Para adicionar uma nova filial, clique em "Nova filial".

Bem vindo!

Logado: TN BURMA

Menu

- Clientes
- Cidades
- Produtos
- Usuário Mantenedor
- Registrar-se aqui

Relatórios

- Relatórios Mensais
- Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- Documentos Gerais

Características

- Notícias
- Fichas Técnicas
- ITSPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- Rótulos
- Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato

TEPS

- Procedimento de Serviços



Filiais de Cliente

Número	Nome da Filial	Endereço	Telefone	Contato	Email	Modificar	Excluir
66273	Restaurante El Perú	Saavedra 1056					

[Retornar](#)

[Nova Filial](#)

- Complete todas as informações sobre a filial e clique em "Gravar" quando tiver terminado.

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui
- Relatórios**
- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais
- Documentos Gerais**
- :: Documentos Gerais
- Características**
- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPO / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços
- TEPS**

Nova Filial de Cliente

Nome Filial _____

Endereço _____

Telefone _____

Móvel _____

Contato _____

Email _____

Retornar **Gravar**

- **Serviços** – Esta seção permite listar todos os serviços relacionados com o cliente.
 - Clique nas orelhas do camundongo para entrar na seção de serviços.

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui
- Relatórios**
- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais
- Documentos Gerais**
- :: Documentos Gerais
- Características**
- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPO / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços
- TEPS**
- :: Relatórios de TEPS
- :: Home
- :: Sair do Sistema

Serviços Contratados pelo Cliente:
El Perú

Número	Serviços Contratados	Excluir
2	Desinsetização Insetos Alados	
4	Serviços Auditáveis	
10	Controle de Pragas	

Serviços Contratados pelo Cliente:
El Perú

Retornar **Novo Serviço**

Novo Serviço Contratado pelo cliente:
El Perú

Serviço

Selecionar :

- Controle de Pragas
- Cupins
- Desinsetização Insetos Alados
- Desinsetização Insetos Rasteiros
- Desratização
- Fumigação
- Fumigação de grãos
- HACCP
- Jardins
- Outros Serviços
- Pássaros
- Sanitização
- Serviços Auditáveis

Retornar

- Se necessitar eliminar algum serviço, clique no ícone para remover o serviço.

Usuários



Usuários – Esta área permite criar mais usuários para que o cliente possa ter outras pessoas que acessem a Página VIP.

- o Clique em "Novo Usuário" para adicionar o cliente, ou qualquer outra pessoa desta filial do cliente, autorizada pelo cliente, que necessita ter acesso à Página VIP.

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui
- Relatórios**
- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais
- Documentos Gerais**
- :: Documentos Gerais
- Características**
- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

El Perú

Nome de usuário	conta	Filial	Mais Informações	Remover

Novo Usuário

Criar Novo Usuário Cliente:
El Perú

El Perú

Nome de usuário: Melisa
conta: meli
Filial: Restaurante El Perú [El Perú]

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui
- Relatórios**
- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais
- Documentos Gerais**
- :: Documentos Gerais
- Características**
- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços



- Mais Informações – este campo permite ver e editar a informação do cliente.



- E-mail – esta seção permitirá enviar um email ao cliente.



- Excluir – esta seção permite excluir o cliente e todas as suas informações.

Agora, abaixo, você encontrará uma explicação dos itens do lado esquerdo do menu inicial da página VIP:

12.1.2 Menu Cidades – Esta é uma lista de todas as cidades aonde o seu escritório realiza serviços de controle de pragas.

- Para adicionar uma cidade, escreva o nome da cidade e clique em "Adicionar". O sistema lhe informará que a cidade foi inserida com sucesso.

Cidade	Modificar	Excluir
Burma		
West Bengal		

[Adicionar](#)

12.1.3 Produtos – Aqui você pode adicionar todos os produtos que são usados pelo seu escritório para realizar serviços. Apenas o Franqueado ou Admin 2 podem realizar este passo.

- Para adicionar produtos à sua página, clique no botão "Novo Produto".
- Insira o nome do produto e clique em "Adicionar". O Código não é obrigatório, esta seção é somente adicionada se o produto tem um nome ou referência diferente do qual vocês conhecem no escritório.

Consulta de Produtos

Nome do Produto:

Código	Nome Produto	Mais Informações	Excluir
	Acugard		
	Advion Gel Baratas		
	Aquapy		
	Bequirat GS		
	Bifentol 200SC		
	Bifentol PS		
	Blockmoll		
	Couamatek		
	Cupinout		
	Cympewriter 25 CE		
	Cympewriter 40PM		
	Cyperex 250 CE		
	Demand 10 CS		
	F4i		
	Fendona SC		
	Formieco 30g		
	Formifim		
	Formitek		
	Icon 5CE		
	Icon EW		
	K-Othrine 2P		
	K-Othrine CE		
	K-Othrine WG		
	Maki bloco extrusado		
	Maki GR Tech		
	Maxforce Prime		
	Metoprag		
	Nokgard 25 CE		
	Óleo Mineral		
	Termidor Duo		
	Termigama		
	Xerife Gel Baratas		
	Xerife Gel Formigas		
	Xerife GS		

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- Produtos**
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

Consulta de Produtos

Nome do Produto:

Criar Novo Produto

Nome do Produto:
Código:

- A lista de produtos será vista como se mostra à esquerda.

12.1.4 Usuário Mantenedor – Aqui podemos adicionar ou eliminar outros usuários que tenham acesso à Página VIP. Há diferentes níveis de permissão:

- Normal – a pessoa pode somente ver a Página VIP.
- Administrador – a pessoa pode ver e editar dados que pertencem somente ao seu escritório.
- Administrador 2 – a pessoa pode ver e editar as informações de todos os escritórios que pertencem à esse país.

The screenshot shows a software application window. On the left, a vertical sidebar menu is visible with the following items:

- Menu
- Cientes
- Cidades
- Produtos
- Usuário Mantenedor** (highlighted with a black rectangle)
- Registre-se aqui
- Relatórios**
- Relatórios Mensais
- Relatórios Mensais Contas Nacionais
- Documentos Gerais**
- Documentos Gerais
- Características**
- Notícias
- Fichas Técnicas
- FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- Rótulos
- Pragas Relevantes / Pragas Tragidas no contrato
- TEPS**
- Relatórios de TEPS
- Home
- Sair do Sistema

A large black arrow points from the 'Usuário Mantenedor' item in the sidebar to the 'Novo Usuário' button on the main search screen. The main screen has a title 'Consulta do usuário' and contains fields for 'Conta de usuário' and a 'Procurar' button. Below these is a large empty area, and at the bottom right is a button labeled 'Novo Usuário' with a yellow arrow icon, which is also highlighted with a black rectangle.

- Clique em Usuário Mantenedor
- Clique em Novo Usuario
- Complete todas as informações
- Selecione o Tipo de Usuário (Nível de permissão)
- Clique em Adicionar para salvar as alterações.

Novo Usuário

Cidade :: Selecionar :: ▾

Tipo do Usuário :: Selecionar :: ▾

Conta do usuário

Senha

[Retornar](#)

[Gravar](#)

Novo Usuário

Cidade :: Selecionar :: ▾

Tipo do Usuário

:: Selecionar ::

Selecionar ::
Administrator
Administrator 2
Normal

Conta do usuário

Senha

[Retornar](#)

[Gravar](#)

12.1.5 Registre-se Aqui – Esta seção lhe permite aceitar e/ou rejeitar o acesso aos seus funcionários à página web Dentro da Truly.

- O funcionário irá à seção Dentro de Truly da página da TNI e se inscreverá “Inscriver-se”.

TRULY NOLEN INTERNATIONAL
CONTROLE DE PRAGAS

HOME SOBRE NÓS SERVIÇOS TORNE-SE UM FRANQUEADO NOSSOS FRANQUEADOS TORNE-SE UM CLIENTE VÍDEOS NOTÍCIA

Selecione seu idioma
Español | English | Português

ESTAMOS LOCALIZADOS EM **66 PAÍSES** COM **233 ESCRITÓRIOS** EM TODO O MUNDO

INSIDE TRULY

BEM-VINDO!

Inicie a sessão para continuar

Formulario de Registro
Los items que estan con asterisco son obligatorios.

Usuario *
E-mail *
Contraseña *
Confirmar Contraseña *
Nombre *
Apellido *
País *
Franquicia *
Ciudad *
Captcha *
 I'm not a robot reCAPTCHA Privacy - Terms

Enviar

Nome de Usuário
Senha
INGRESAR Inscriver-Se

- O funcionário completará todas as informações (como na tela abaixo) e informará ao gerente para que o autorize a utilizar a seção Dentro da Truly.

Formulario de Registro

Los items que estan con asterisco son obligatorios.

Usuario *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Contraseña *	<input type="password"/>
Confirmar Contraseña *	<input type="password"/>
Nombre *	<input type="text"/>
Apellido *	<input type="text"/>
País *	<input type="text" value=":: Select ::"/>
Franquicia *	<input type="text"/>
Ciudad *	<input type="text"/>
Captcha *	<input type="checkbox"/> I'm not a robot  reCAPTCHA <small>Privacy - Terms</small>
<input type="button" value="Enviar"/>	

Usuário	Nome de usuário que o funcionário queira usar para entrar na seção Dentro da Truly.
E-Mail	E-mail do funcionário.
Contraseña	Senha que o funcionário queira usar para entrar.
Confirmar Contraseña	O funcionário deve digitar novamente a senha que deseja utilizar.
Nombre	Nome do funcionário.
Apellido	Sobrenome do funcionário.
País	País aonde está o escritório TN.
Franquicia	Nome da unidade TN
Ciudad	Cidade aonde está a unidade TN/escritório.
Captcha	Sistema de segurança que o website tem, simplesmente clique no quadrado e clique em enviar.

- Depois de que o funcionário se registra, o franqueado ou a pessoa autorizada entrará na página VIP.
- Clique no item "Registre-se aqui".
- Então, clique no botão "procurar" para obter uma lista de todas as pessoas/funcionários que já estão registrados, que solicitaram acesso e/ou que necessitam que tenham seu acesso autorizado.

Register Here

Estado: All

Nome: _____

Periodo: _____ ao _____

Procurar

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- Registre-se aqui** ←

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FITSPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda

- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços

TEPS

- :: Relatórios de TEPS

Home

Sair do Sistema

- Depois de clicar no botão "Procurar", aparecerá uma lista como esta:

iBem vindo!

Register Here

Nome	País	Cidade	Email	Conta	Senha	Opciones	Estado	Remover
Melisa	Burma	Orlando		Meli	meli1			
Melisa	Burma	Burma		MPR1016	4801579988			

Nome	País	Cidade	Email	Conta	Senha	Opciones	Estado	Remover
Melisa	Burma	Burma		MPR1016	4801579988		R	

Ao clicar na seção "Opciones" (Ícone de Papel e Lápis), abrirá a seguinte página aonde podemos dar o acesso ao funcionário ao que se considere necessário.

Para salvar suas configurações, clique no ícone "+" na parte inferior.

Este símbolo significa que a pessoa se registrou, mas ainda não tem acesso à seção Dentro da Truly.

iBienvenido!



Franquia: TN BURMA
Menu
:: Clientes
:: Cidades
:: Produtos
:: Usuário Mantenedor
:: Registre-se aqui
Relatórios
:: Relatórios Mensais
:: Relatórios Mensais Contas Nacionais
Documentos Gerais
:: Documentos Gerais
Características
:: Notícias
:: Fichas Técnicas
:: FISPO / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
:: Rótulos
:: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
:: Procedimento de Serviços
TEPS
:: Relatórios de TEPS
:: Home
:: Sair do Sistema

Usuario : Melisa

Opções de acesso à atribuição de	
Opção	Acesso
Bug Mall	<input type="checkbox"/>
Customer Lists	<input type="checkbox"/>
Domestic FRanchises	<input type="checkbox"/>
E-Learning	<input type="checkbox"/>
Find Pest Control Supplies	<input type="checkbox"/>
Find Your Bug	<input type="checkbox"/>
Message Board	<input type="checkbox"/>
Newsletter	<input type="checkbox"/>
PDA	<input type="checkbox"/>
Proposals	<input type="checkbox"/>
TEPS	<input type="checkbox"/>
Training Request	<input type="checkbox"/>
Truly Graphics Library	<input type="checkbox"/>
Truly Learn	<input type="checkbox"/>
Truly Manuals and Forms	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Selecionar todos	



- o Depois de salvar tudo, a informação do funcionário aparecerá assim:

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPO / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços

TEPS

- :: Relatórios de TEPS

Links Úteis

- :: Home
- :: Sair do Sistema

Register Here

Estado: All

Nome:

Período: ao 

Nome	País	Cidade	Email	Conta	Senha	Opciones	Estado	Remover
Melisa	Burma	Burma		MPR1016	4801579988	  		

Assim que clicar no ícone "R" mostrado anteriormente, aparecerá este ícone, o que significa que o funcionário foi autorizado a ter acesso ao website da TNI (Dentro de Truly).

Assim que clicar no ícone "R" mostrado anteriormente, aparecerá este ícone, o que significa que o funcionário foi autorizado a ter acesso ao website da TNI (Dentro de Truly).

12.2 Relatórios

12.2.1 Relatórios Mensais – Esta seção permite adicionar relatórios para um cliente, que não sejam os Relatórios TEPS ou os Mapas de Dispositivos (que já foram incluídos nos Relatórios TEPS).

Relatórios Mensais

Cliente: :: Todos ::

Data: :: Mês :: :: Ano ::

¡Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

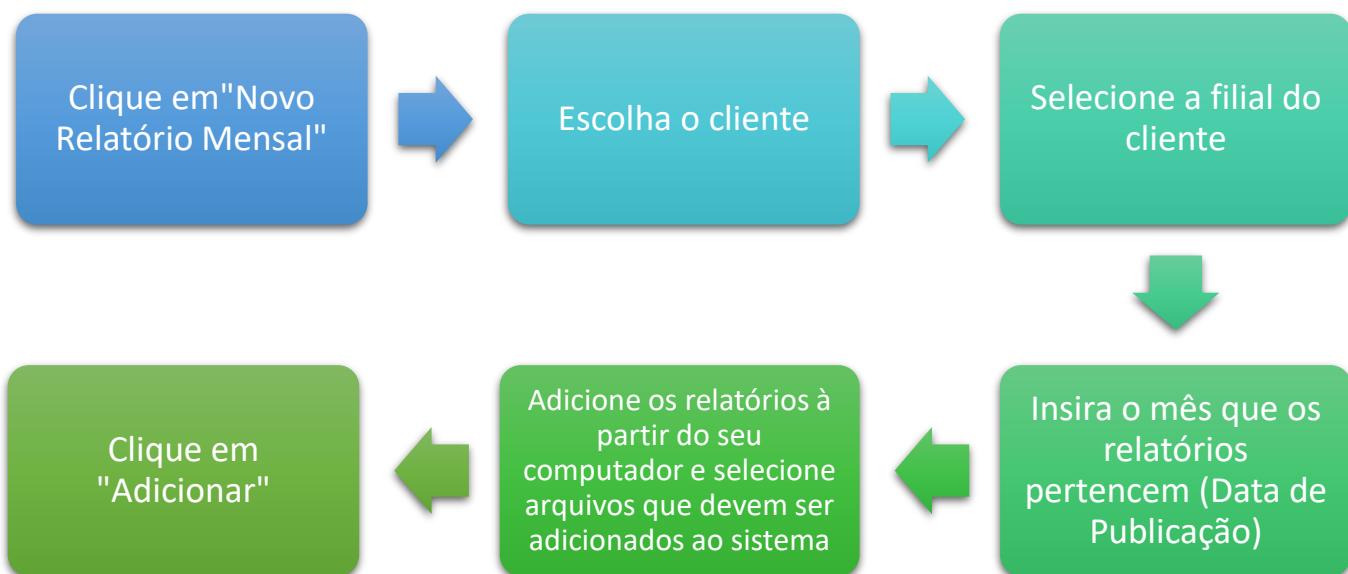
Para adicionar Relatórios:

Novo Relatório Mensal

Cliente	<input type="text" value=":: Todos ::"/>
Filiais	<input type="text"/>
Inclusão	<input type="text"/> Setembro <input type="text"/> 2018
Certificado de Controle de Praga	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Programação de Serviço	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Relatório de Visitas	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
outros	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>

Retornar  **Adicionar** 

Ele deve ter uma filial criada para ver ou adicionar um relatório mensal.



12.2.2 Relatórios Mensais Contas Nacionais – Esta seção permite ao franqueado verificar/listar todos os relatórios dos escritórios que são adicionados ao sistema para as contas nacionais. Esta parte é usada o controle daquelas contas que têm várias localidades dentro do país, são atendidas por diferentes escritórios, e o cliente tem o mesmo código de cliente para todas as localidades.

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais**

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços

TEPS

- :: Relatórios de TEPS

- :: Home
- :: Sair do Sistema

Relatórios Mensais Contas Nacionais

Cliente: :: Selecione ::

Data: :: Mês :: :: Ano ::

Procurar

12.3 Documentos Gerais

Estes são os documentos que serão vistos por todos os clientes. Aqui podemos adicionar licenças de funcionamento, apólices de seguro, certificados, etc.

Franquia: TN BURMA

Documentos gerais

Documento	Mais Informações	Excluir

Novo documento

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

Para adicionar um documento:

1. Clique em “Novo documento”
2. Nome do Documento – este é o nome ou o tipo de documento será adicionado à Página VIP.
3. Data de Inicio Visibilidade – data em que se deseja que o documento comece a ser visto pelos clientes.
4. Data de Termino Visibilidade – data em que se deseja que o documento pare de ser visível pelos clientes.
5. Novo Documento – aqui se adiciona o documento à Página VIP.

Franquia: TN BURMA

Documentos gerais

Novo Documento Geral

Nome do Documento

Data de Inicio Visibilidade

Data de Termino Visibilidade

Novo Documento **Browse...**

Retornar **Adicionar**

The 'Novo documento' button from the previous screenshot is highlighted with a black rectangle and has a downward arrow pointing to this screenshot.

6. Depois que você terminar de inserir todas as informações, clique em “Adicionar”.

12.4 Características

Documentos Gerais
:: Documentos Gerais
Características
:: Notícias
:: Fichas Técnicas
:: FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
:: Rótulos
:: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
Procedimento de Serviços
TEPS
:: Relatórios de TEPS

12.4.1 Notícias

Esta seção permite adicionar notícias ou link de notícias.

Gerenciamento de Notícias

Serviços: :: Todos :: Data:

Para adicionar notícias, clique em "Nova Notícia", complete as informações (mostradas na imagem abaixo) e clique em "Gravar"

Todos os clientes VIP poderão ver as notícias quando abrirem sua Página VIP

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços

TEPS

- :: Relatórios de TEPS

[:: Home](#)

[:: Sair do Sistema](#)

Notícias

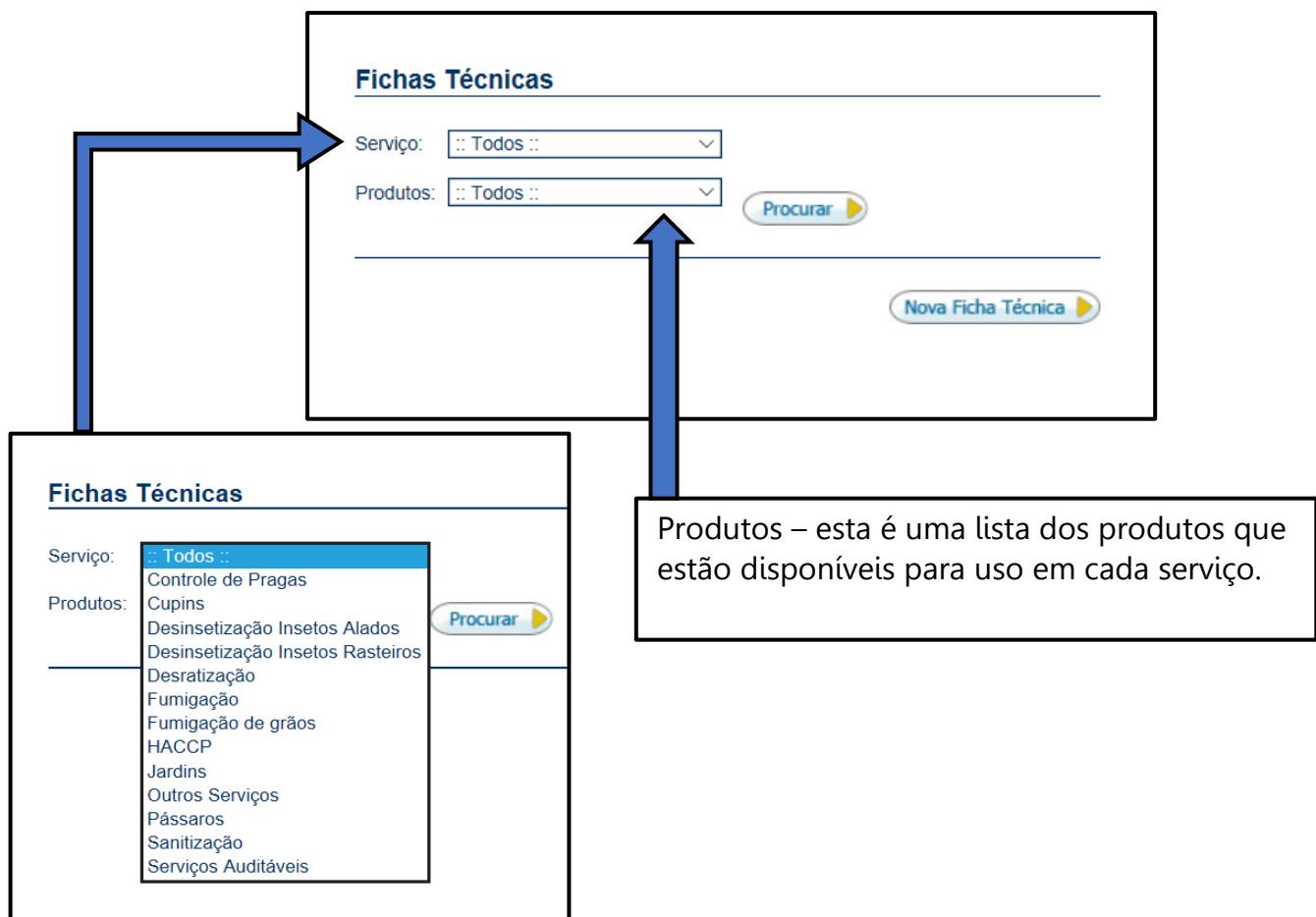
Título da Notícia	<input type="text"/>
Baixar Texto	<input type="text"/>
Texto da Notícia	<input type="text"/>
Anexar nova Imagem	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Anexar novo Arquivo	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Data de Publicação	<input type="text"/> <input type="button" value=""/>
Data de Término	<input type="text"/> <input type="button" value=""/>

Gravar

Título da Noticia	Nome do artigo de notícias ou notícias que deseja compartilhar
Baixar Texto	Aqui podemos adicionar o link aonde encontramos as notícias ou para onde quer que o cliente vá para ler mais.
Texto da Notícia	Aqui podemos adicionar o texto relacionado com as notícias, o que quer dizer.
Anexar nova Imagem	Aqui se pode anexar uma imagem relacionada com as notícias que está adicionando ao sistema.
Anexar novo Arqhivo	Aqui podemos se pode anexar um arqhivo relacionado com as notícias que serão adicionadas ao sistema. (Arquivo que contenha a notícia).
Data de Publicação	Esta é a data em que esta notícia estará disponível para que os clientes a vejam.
Data de Término	Esta é a data em que esta notícia não estará mais disponível para que os clientes a vejam.

12.4.2 Fichas Técnicas

Estas são as fichas técnicos para Praguicidas, que não sejam os rótulos ou FISPQs.



Para adicionar uma Ficha Técnica:

The form for adding a new Technical Sheet is titled "Nova Ficha Técnica". It contains the following fields:

- Serviço:** A dropdown menu labeled "Selecionar".
- Nome comercial:** A dropdown menu labeled "Selecionar".
- Ingrediente ativo:** A text input field.
- Arquivo Anexado:** A file upload field with a "Browse..." button.
- Data de vencimento Publicação:** A date input field showing "12/11/2018" with a calendar icon.

At the bottom of the form are two buttons: "Retornar" (Return) and "Gravar" (Save).

To the left of the form, there is a text box containing instructions: "Para adicionar un arquivo, clique em "Nova Ficha Técnica", depois complete todas as informações e o anexe. Depois de terminar, simplesmente clique em "Gravar".

12.4.3 Fichas Técnicas de Segurança de Produto Químico (FISPQ)

Nesta seção você pode adicionar as FISPQs de todos os praguicidas utilizados pela sua franquia.

iBem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPQ / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços

TEPS

FISPQ

Serviço: :: Todos ::

Nome comercial: :: Todos ::

Procurar

Nova FISPQ

FISPQ

Serviço: :: Todos ::

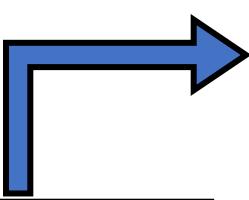
Nome comercial:

- Controle de Pragas
- Cupins
- Desinsetização Insetos Alados
- Desinsetização Insetos Rasteiros
- Desratização
- Fumigação
- Fumigação de grãos
- HACCP
- Jardins
- Outros Serviços
- Pássaros
- Sanitização
- Serviços Auditáveis

Procurar

Nova FISPQ

Para buscar uma FISPQ específica, escolha o Serviço e o Produto, e clique em "Procurar".



Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

FISPQ

Serviço: :: Todos ::

Nome comercial: :: Todos ::

Procurar 

Nova FISPQ 

Para adicionar uma nova FISPQ, clique em "Nova FISPQ".

Escolha o serviço ao qual pertence.

Escolha o nome do produto.

Escreva o nome da FISPQ.

Anexe o arquivo buscando-o em seu computador.

Selecione a data em que esta FISPQ deixará de estar visível.

Clique em "Gravar".

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

- :: Notícias

Nova FISPQ de Produto

Serviço	:: Selecionar ::
Produto	:: Selecionar ::
FISPQ dos produtos	<input type="text"/>
Arquivo Anexado	<input type="button" value="Browse..."/>
Data do vencimento Publicação	12/11/2018 

Retornar 

Gravar 



12.4.4 Rótulos dos Produtos

Nesta seção você deve adicionar todos os rótulos dos produtos que utilizados em sua franquia.

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Rótulos dos Produtos

Serviço: :: Todos ::

Produto: :: Todos ::

Procurar

Novo Rótulo de Produto

Para buscar um Rótulo, escolha o Serviço, o produto, e clique em "Buscar".

Rótulos dos Produtos

Serviço: :: Todos ::

Controle de Pragas
Cupins
Desinsetização Insetos Alados
Desinsetização Insetos Rasteiros
Desratização
Fumigação
Fumigação de grãos
HACCP
Jardins
Outros Serviços
Pássaros
Sanitização
Serviços Auditáveis

Produto: :: Todos ::

Procurar

Novo Rótulo de Produto

Franquia: TN BURMA

Menu

:: Clientes

:: Cidades

:: Produtos

:: Usuário Mantenedor

:: Registre-se aqui

Relatórios

:: Relatórios Mensais

:: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

:: Documentos Gerais

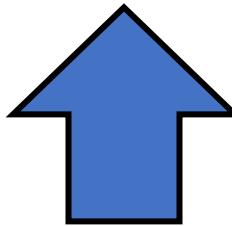
Características

Novo Rótulo de Produtos

Serviço	<input type="button" value=":: Selecionar ::"/>
Produto	<input type="button" value=":: Selecionar ::"/>
Rótulo dos Produtos	<input type="text"/>
Arquivo Anexado	<input type="button"/> Browse...
Data do vencimento Publicação	<input type="text" value="12/11/2018"/> <input type="button"/>

[Retornar](#)

[Gravar](#)



Para adicionar um novo rótulo, clique em "Novo Rótulo de Produtos".

Escolha o serviço ao qual ele pertence.

Escolha o nome do producto.

Dê um nome ao rótulo.

Anexe o arquivo buscando-o em seu computador.

Selecione a data em que este rótulo deixará de estar disponível.

Clique em "Gravar".

12.4.5 Pragas Relevantes

Esta seção é apenas um link para o site da Truly Nolen americana que contém um guia de pragas. Este conteúdo está apenas em inglês.

 CAREERS | FRANCHISING | CUSTOMER LOGIN | CONTACT | SEARCH
800-468-7859

PEST CONTROL TERMITE CONTROL OTHER SERVICES HOW TO BUY PEST GUIDE LOCATIONS ABOUT

PEST GUIDE

Truly Nolen's interactive Pest Guide is your guide to identifying common household pests and the problems they cause. You will also find tips on preventing and treating pests found in your home. See what types of pests are commonly found in each season using our Seasonal Pest Guide or search for more information on specific types of pests and their behavior in our Pest Identifier.

Have a specific pest question? Ask our Expert, or read one of our many educational blog posts on pests and related topics. If you are unsure about your family's risk factors for a pest problem, use our Home Scorecard to see if your home is at risk and needs professional assistance or get information on when and what types of Termites might be swarming in your area.

PEST IDENTIFIER

 Identify common household pests with our interactive pest identifier. Easily identify what's bugging you by browsing different types of pests. Explore facts, tips for control, pictures and videos of pests and damage they cause.

SERVICE GUIDE

 Not sure what Truly Nolen services are available for different types of pests? Utilize our Service Guide for more information on the different quality services Truly Nolen has to offer for your home or business.

PEST CONTROL TERMITE CONTROL OTHER SERVICES HOW TO BUY PEST GUIDE LOCATIONS ABOUT

SEASONAL PESTS

 Pest behavior varies by season. Truly Nolen developed a proactive Insect Control Program addressing the changes in pest behavior from season to season. Learn more about common pests found in the; Spring, Summer, Fall and Winter months and Truly Nolen's approach to addressing these specific pest problems.

THINK LIKE A BUG

 Thinking like a bug is key to preventing household pest problems. Learn more about how easy pests enter the home and some tips for keeping them out. Learn about things in and around your home that could allow pests to thrive; from leaky faucets to leaving your dog's half eaten food out and how these simple things can impact your ability to prevent pests from coming or staying in your home.

THE GREEN SIDE OF TRULY

 We work to minimize our impact on the environment, while providing a lifestyle free of pests for our customers. Our commitment to the environment and our customers, is supported by the best choices for pest control from business practices to material application.

PEST ADVICE BLOG

 Truly Nolen's Pest Advice blog is an educational resource for information on common household pests, termites, rodents, bed bugs and more. Learn more about common pest problems and advice for controlling and treating for pests and termites inside your home.


ASK THE EXPERT

Got a pest related question? Ask our resident Pest Expert, Scott Svenhiem, or search our archive of questions and responses from other customers.


HOME SCORECARD

Truly Nolen's Home Scorecard provides you with insight into your home's unique risk factors for pests, termites and rodents. Answer a few quick questions and we can tell you if you are at low, medium, or high risk for experiencing pests inside your home and steps you can take to minimize or eliminate pest activity. Scorecards are available for Pests, Termites and Rodents.


TERMITE SWARM MAP

See what types and when termites are likely to be swarming in your area. Different parts of the country are affected at different times. You can read more about the types of termites found in your area, signs of damage, and tips for controlling these pests in our Pest Guide.

[Schedule Free Inspection](#)
[Buy Online](#)
[Free Estimate](#)

12.4.6 Procedimentos de Serviços

Aquí se pode listar todos os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) para a aplicação de praguicidas ou como usar os produtos, caso seja necessário, ou se são exigidos pelas leis do seu país ou requeridos pelo cliente.

Novos Procedimentos de Serviços

Serviço: :: Todos ::
Produtos: :: Todos ::

Novos Procedimentos de Serviços

Serviço: :: Todos ::
Produtos: :: Todos ::

- Controle de Pragas
- Cupins
- Desinsetização Insetos Alados
- Desinsetização Insetos Rasteiros
- Desratização
- Fumigação
- Fumigação de grãos
- HACCP
- Jardins
- Outros Serviços
- Pássaros
- Sanitização
- Serviços Auditáveis

Para buscar um Procedimento de Serviço, selecione o Serviço e o Produto, e clique em "procurar".

Bem vindo!

Franquia: TN BURMA

Menu

- : Clientes
- : Cidades
- : Produtos
- : Usuário Mantenedor
- : Registre-se aqui

Relatórios

- : Relatórios Mensais
- : Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- : Documentos Gerais

Características

- : Notícias

Novo Procedimento de Serviço

Serviço	<input type="button" value=":: Selecionar ::"/>
Produto	<input type="button" value=":: Selecionar ::"/>
Nome do Procedimento de Serviço	<input type="text"/>
Arquivo Anexado	<input type="button"/> Browse...
Data do vencimento Publicação	<input type="text" value="12/11/2018"/> <input type="button"/>



Para adicionar un Novo Procedimento de serviço, clique em "Novo Procedimento de Serviço".

Escolha o serviço relacionado.

Escolha o nome do produto.

Nomeie o(s) Procedimento(s) de Serviço.

Anexe o arquivo buscando-o no seu computador.

Selezione a data em este documento deixará de estar disponível.

Clique em "Gravar".

12.5 TEPS

Os documentos encontrados nesta seção são carregados automaticamente pelo sistema. Assim que página VIP do cliente estiver vinculada ao Sistema de Gestão TNI do cliente, os relatórios serão adicionados aqui. Os relatórios incluem: Relatório Mensal, de Tendências, Ambientes Planos (Mapas) e Observações dos Dispositivos (Dispositivos Mal Estado). Se lembre: o franqueado e o pessoal autorizado serão os únicos que poderão ver as Observações dos Dispositivos. O cliente não poderá ver este relatório através de sua Página VIP.

The screenshot shows a software interface for TN BURMA. On the left is a vertical menu bar with sections like Franquia, Menu, Relatórios, Documentos Gerais, Características, TEPS, and Home/Sair do Sistema. The main area is titled 'Relatórios de TEPS' and contains search filters for Cliente (Todos) and Data (Mês: 2018), a 'Procurar' button, and a 'Novo Relatório' button. Below these are four rows of data in a table:

Cliente	Filial	Endereço de serviço	Mês	Ano	Relatório Mensal	Tendências	Ambientes Planos	Dispositivo Mal Estado	Mais Informações
Ambev	factory	here goes the address of Ambev factory	Março	2018					
JA Burguers		451 Albion Heights	Abril	2018					
Javi's Kitchen	Javi's Kitchen	637 Hungry Isle Trail	Agosto	2018					
Metro Plaza		Near Transport Nagar, Baghpat Road	Fevereiro	2018					

As flechas significam que você e seu cliente podem ver e descarregar o relatório. O cliente pode ver estes relatórios e você pode ter toda a lista de documentos TEPS clicando em "Procurar".

Você pode também adicionar novos relatórios clicando em "Novo Relatório".

Franquia: TN BURMA

Menu

- :: Clientes
- :: Cidades
- :: Produtos
- :: Usuário Mantenedor
- :: Registre-se aqui

Relatórios

- :: Relatórios Mensais
- :: Relatórios Mensais Contas Nacionais

Documentos Gerais

- :: Documentos Gerais

Características

- :: Notícias
- :: Fichas Técnicas
- :: FISPO / Fichas de Segurança e Autorizações de Venda
- :: Rótulos
- :: Pragas Relevantes / Pragas abrangidas no contrato
- :: Procedimento de Serviços

TEPS

- :: Relatórios de TEPS

Home

Sair do Sistema

Novo Relatórios de Monitoramento

Cliente	<input type="text" value=":: Selecione ::"/>
Filiais	<input type="text"/>
Inclusão	Setembro <input type="button" value="2018"/>
Relatório Mensal	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Tendências	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Ambientes planos	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Dispositivo Mal Estado	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>

Retornar  **Adicionar** 

- Selecione o cliente.
- Selecione a filial
- Selecione a data em que está adicionando o(s) Relatório(s)
- Agora busque em seu computador o Relatório Mensal, Relatório de Tendências, Planos Ambientais (Mapa com dispositivos) e Observações de Dispositivos (Dispositivo Mal Estado), caso seja necessário.

12.6 Home

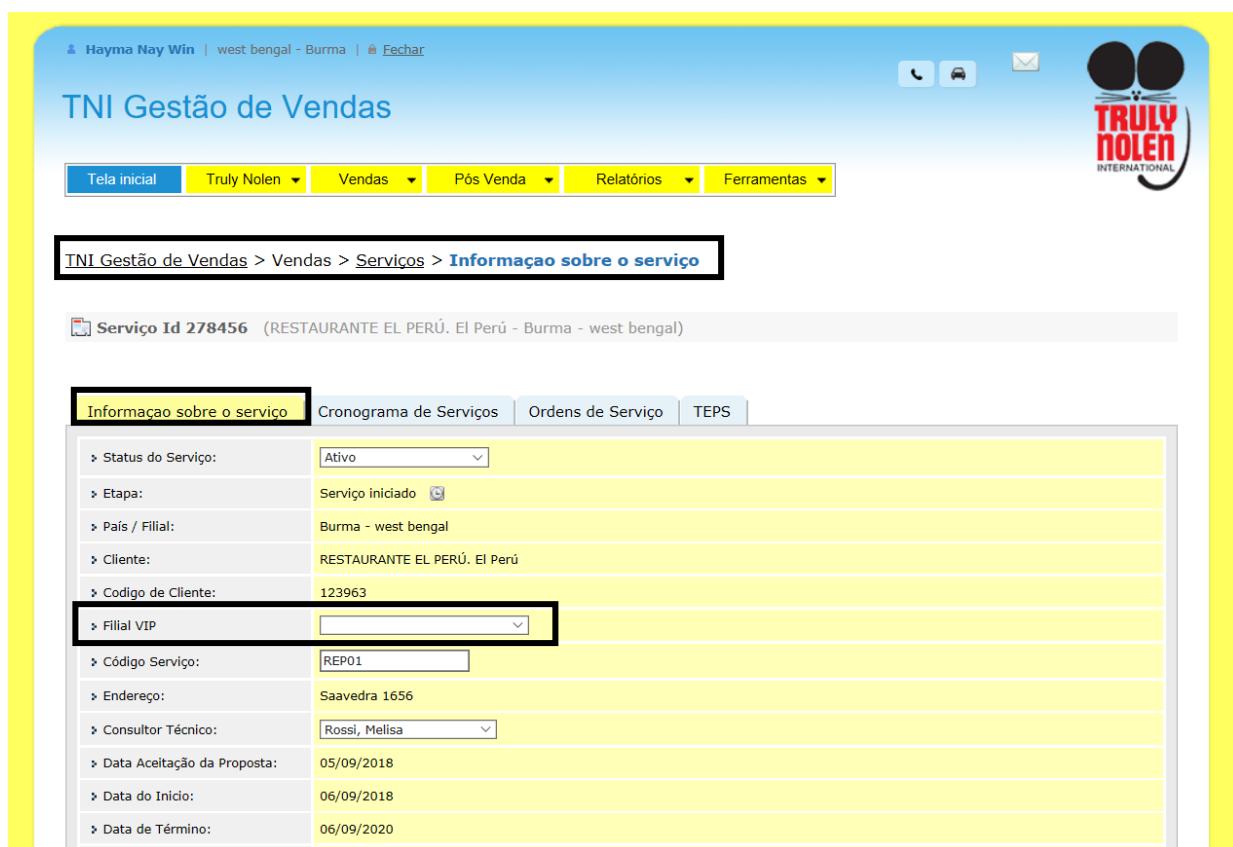
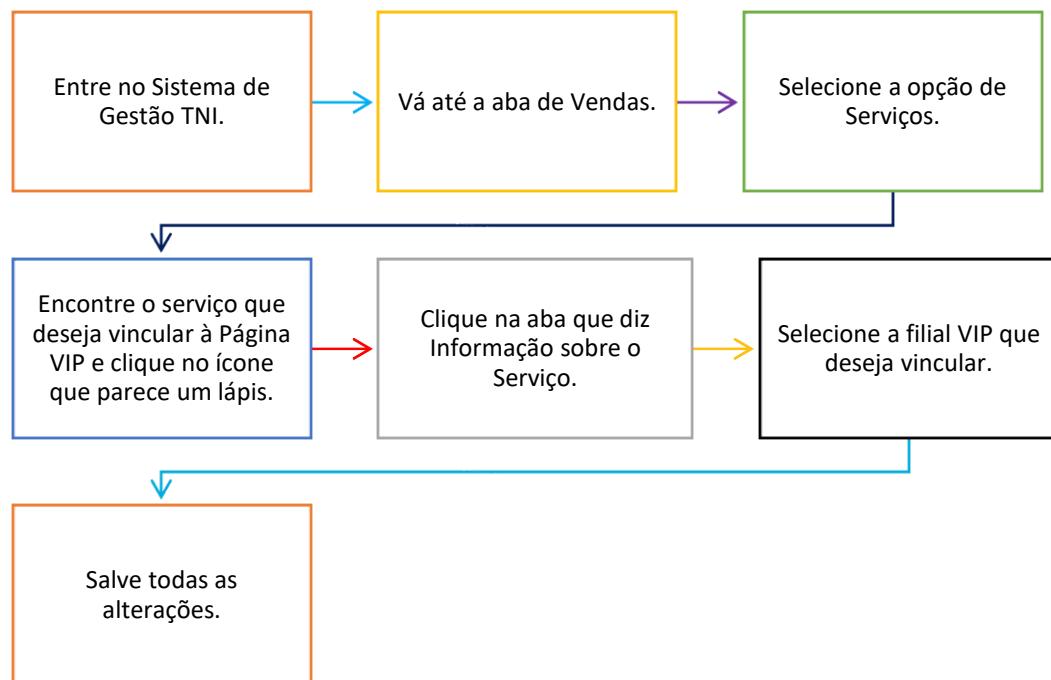
Este botão o levará à página inicial da Página VIP.

12.7 Sair do Sistema

Este botão fechará sua seção da Página VIP.

13. Como vincular a Página VIP do cliente com o Sistema de Gestão TNI:

- Para que o Sistema de Gestão TNI carregue os relatórios automaticamente, você deve vincular o cliente à Página VIP através do nosso sistema. Se lembre de que ao vincular o cliente entre a Página VIP e o Sistema de Gestão TNI, o código do cliente deve ser o mesmo para ambos.
- Para tanto, siga os passos abaixo:



Esta seção explica o passo a passo com imagens:

