Guia do produto

Última atualização: Setembro de 2025

Introdução

O aplicativo telemático de gerenciamento de frota oferece um conjunto robusto de ferramentas, para gerenciar e compreender os dados enviados pelo dispositivo telemático.

Configurando sua base de dados

Instalação do hardware

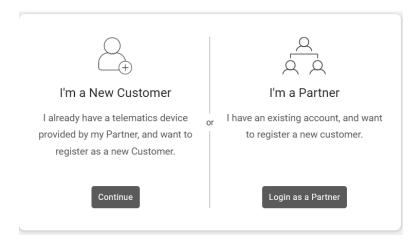
Para se preparar, executar e verificar a instalação do hardware, leia e siga a guia <u>Instalação e avisos de dispositivos telemáticos</u> com cuidado. Além disso, visite <u>Limitações de uso</u> antes da instalação.

Configuração do software

Agora crie uma base de dados para sua frota usando a página de registro.

Ao iniciar o processo de registro, você tem duas opções:

- Sou um novo cliente: registre-se para ter uma base de dados como novo Cliente.
- Sou um parceiro: registre-se para uma nova base de dados para você como parceiro ou em nome de um Cliente.



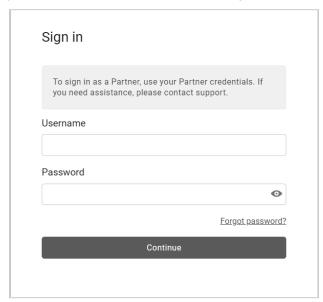
Opção Sou um Novo Cliente

Se você estiver se registrando em uma base de dados como um novo Cliente, deverá preencher as informações do contato principal e da organização associada à base de dados. O contato principal deve pertencer à mesma organização associada à base de dados. Depois de concluído, o contato principal recebe um e-mail de confirmação. Então é adicionado à base de dados como um usuário do tipo de autenticação **MyAdmin (Suporte ao revendedor)**.

*** NOTA**: O processo de login para usuários MyAdmin e SAML com acesso a várias bases de dados solicita que você especifique a base de dados que deseja acessar.

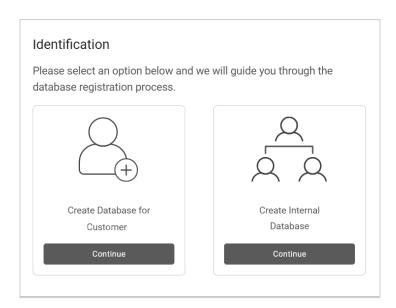
Opção Sou um Parceiro

Se você, parceiro, estiver se registrando em uma base de dados para você ou em nome de um Cliente, para continuar será necessário fazer login usando suas credenciais de parceiro.



Depois de fazer login, selecione a conta a ser vinculada à base de dados e, em seguida, selecione uma das opções a seguir:

- Criar base de dados para o Cliente: registre-se em uma nova base de dados em nome de um Cliente.
 - Se selecionado, siga as instruções na seção da opção <u>Sou um novo cliente</u>. Em seguida, o contato principal será solicitado a definir sua senha, caso não seja um usuário existente.
- Criar base de dados interna: registre-se em uma nova base de dados como parceiro.
 - Se selecionado, insira as informações da base de dados.



Logo após a conclusão, você receberá um e-mail de confirmação com um link para a sua base de dados. Siga o link para fazer login.

* NOTA: Lembre-se de que o nome da empresa inserido durante o registro é o nome da sua base de dados. Você usará essas informações ao fazer login.

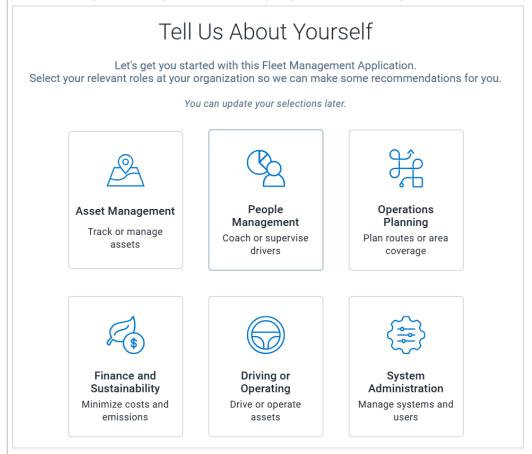
Primeiros passos

Ao acessar sua base de dados pela primeira vez, você terá a oportunidade de inserir informações sobre sua função para ajudar a personalizar sua experiência. Isso ajuda o aplicativo a apresentar informações e opções relevantes para você desde o início.

Como usar a experiência de integração

1 Faça login na sua base de dados usando suas novas credenciais de acesso.

2 Na janela pop-up **Fale sobre você**, selecione as funções que se aplicam a você. Você pode selecionar mais de um e pode voltar para alterá-los a qualquer momento. Clique em **Próximo.**



- 3 Com base nas funções que você escolheu, identifique as cinco principais prioridades para sua função. Clique em Próximo.
- 4 Classifique suas prioridades escolhidas arrastando e soltando os blocos do mais importante (na parte superior) para o menos importante (na parte inferior).
- 5 Clique em **Concluir**.

Como integrar usuários existentes

Usuários existentes podem acessar as opções de integração abrindo o **Painel** no menu principal e clicando em **Painel** > **Editar configurações de personalização**. Isso permite que eles selecionem funções e prioridades, e iniciará os guias de início rápido relevantes para essas funções ao serem concluídos.

Os usuários podem abrir as configurações de personalização a qualquer momento para alterar suas respostas e acessar novos conteúdos de integração.

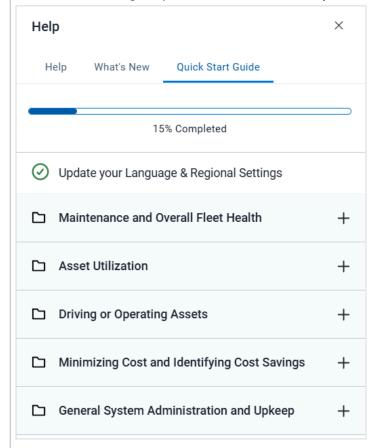
Como usar guias de início rápido

Com base nas suas escolhas de integração, o aplicativo recomendará **guias de início rápido** relevantes para ajudar você a se familiarizar com as funcionalidades mais adequadas às suas necessidades. Cada guia apresenta uma série de orientações no aplicativo que apresentam a você as funcionalidades principais e demonstram como utilizá-las. Para sua conveniência, uma barra de progresso na parte superior do painel Guia de início rápido acompanha seu progresso nos guias.

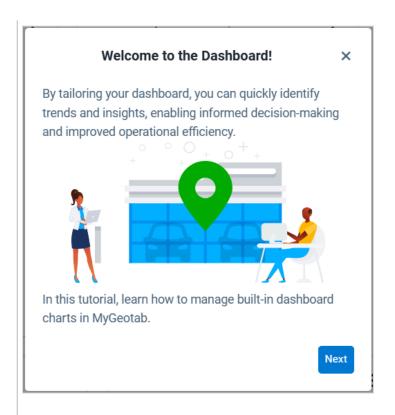
Abra o painel **Guia de início rápido** clicando no ícone de **livro** na barra de menu na parte superior de



2 Selecione uma categoria para abrir a lista de orientações correspondentes.



3 Selecione um item da lista para iniciar a orientação.



4 Quando você terminar a orientação, clique em **Concluído** para atualizar seu progresso.

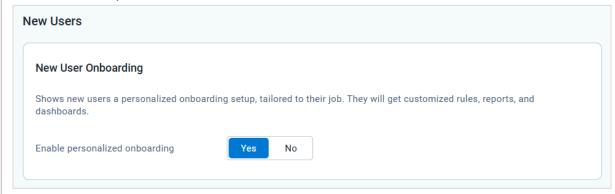
Você pode abrir guias de início rápido a qualquer momento clicando no ícone de livro. Seu progresso é salvo automaticamente para ser retomado posteriormente.

Configurando integração para usuários

Os administradores podem ativar ou desativar a integração de novos usuários por meio da página **Configurações do sistema**.

- 1 Navegue até **Sistema > Configurações** no menu principal.
- 2 Selecione a guia Conta de usuário.

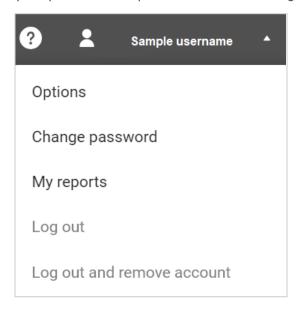
3 Em Integração de novo usuário, alterne a opção Habilitar integração personalizada para Sim ou Não, de acordo com suas preferências.



4 Clique em Salvar.

Opções do usuário

Use as **Opções do usuário** no menu suspenso para fazer personalizações no aplicativo com base em suas preferências. Nas **Opções do usuário** você pode atualizar suas opções, alterar sua senha, visualizar quaisquer relatórios que você baixou e fazer logout do sistema.



Opções

O menu de **Opções** permite que você selecione uma série de configurações personalizáveis para otimizar o aplicativo de acordo com suas necessidades. Para alterar suas preferências pessoais, selecione o nome da sua conta no canto superior direito da tela e selecione **Opções** no menu suspenso.

Configurações principais

Configurações regionais

Você pode personalizar as seguintes configurações:

- Perfil Determina quais unidades de medida e funcionalidades s\u00e3o exibidas. Selecione um perfil
 padr\u00e3o com base na sua localiza\u00e7\u00e3o ou para criar um novo clique em Adicionar perfil
 personalizado.
- Sistema de medição de distância Indica a medida Métrica ou Americana/Imperial.
- Medição da economia de combustível Indica como exibir a economia de combustível no aplicativo.
- Medição do rendimento de energia elétrica Indica como exibir o rendimento de energia elétrica no aplicativo.
- Moeda exibida como Indica a moeda exibida no aplicativo.
- A data terá o formato Indica o formato da data.
- A hora terá o formato Indica o formato da hora.
- Fuso horário Indica que os dados do fuso horário serão exibidos.
- A semana começa em Indica o primeiro dia da semana do calendário.
- Idioma Indica o idioma do aplicativo.
 - *** NOTA**: Os idiomas atualmente suportados são inglês, francês canadense e europeu, alemão, japonês, italiano, holandês, polonês, espanhol, português brasileiro, chinês simplificado, tailandês, indonésio, malaio, tcheco, turco e sueco.

Configurações da IU

Personalize sua página inicial selecionando uma **Página padrão na inicialização** no menu suspenso. Novos usuários veem a página **Guia do produto** por padrão. Após se acostumarem com o aplicativo, usuários mais avançados poderão achar páginas, como o **Mapa** ou o **Painel**, mais benéficas.

Carteira de motorista

Você tem a opção de adicionar o **número da carteira de motorista**, bem como o **Estado ou cidade da licença**. Se você estiver fora da América do Norte, selecione a opção **Outro** e escolha a sua localização no menu suspenso.

Configurações do mapa

Atualize as configurações do seu mapa e escolha qual provedor de mapas usar. Oferecemos o Google Maps por padrão. Você pode alterar sua visualização padrão usando **Tipo de mapa padrão** no menu suspenso.

As visualizações de mapa são posições no mapa que foram salvas. Use-os para ajustar rapidamente o mapa a locais e níveis de zoom relevantes. Arraste e solte as visualizações de mapa para organizá-las como desejar em **Visualizações salvas**. A visualização na parte superior será usada como visualização inicial.

Configurações de HOS (Somente América do Norte)

Defina as configurações apropriadas para as Horas de Serviço (HOS) da sua frota. O aplicativo oferece suporte à maioria das regulamentações HOS atuais. Dependendo de onde você opera seu negócio, selecione o conjunto de regras que se aplica aos seus motoristas.

Você pode personalizar as seguintes configurações:

- Conjunto de regras Indica o conjunto de regras que você seguirá ao usar a HOS.
- **Terminal inicial** Indica o local de trabalho da transportadora onde o motorista se apresenta para trabalhar.
- **Endereço do terminal inicial** Indica o endereço da transportadora onde o motorista se apresenta para trabalhar.
- Número do USDOT Obrigatório para transferências de dados ELD para FMCSA, para fins de fiscalização nos EUA.
- Movimento no pátio permitido Permite que o motorista aplique isenções de movimento no pátio.
- Transporte pessoal permitido Permite que o motorista aplique isenções de deslocamento pessoal.
- Isenção de HOS permitida Permite que o motorista aplique isenção de HOS.
- Direção em condições adversas permitidas Permite ao motorista aplicar a isenção de direção em condições adversas.
- Nome da autoridade Indica a transportadora onde o motorista trabalha.
- Endereço da autoridade Indica o endereço da sede da transportadora.

Para obter uma lista de conjuntos de regras de HOS, consulte a <u>Matriz do Conjunto de regras de Horas de serviço</u>.

Funcionalidades beta

As funcionalidades beta fornecem informações antecipadas sobre novos recursos que ainda estão em andamento. Na guia **Funcionalidades beta**, você pode ler sobre elas e ativar aquelas que fazem sentido para sua frota.

Habilitando funcionalidades beta

- 1 Clique no nome da sua conta e selecione **Opções**.
- 2 Abra a guia Funcionalidades beta.
- Revise as diferentes funcionalidades e defina aquelas que você deseja **Experimentar**. Ou clique em **Ativar tudo** para habilitar todas as funcionalidades beta.
- 4 Clique em Salvar.

! IMPORTANTE: Essas funcionalidades podem ser alteradas, interrompidas ou desaparecer a qualquer momento, não recomendamos o uso em um ambiente de produção.

Comunicações do sistema

Gerencie as notificações do seu sistema na guia **Comunicações do sistema** definindo suas preferências para receber relatórios por e-mail, notificações de notícias no aplicativo e notificações de atualização de serviço.

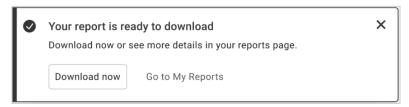
Alterar senha

Altere sua senha usando a ferramenta de administração de parceiros. Para saber como atualizar senhas de usuários, consulte a seção Redefinindo ou atualizando a senha de um usuário.

Se você tiver o tipo de autenticação **Basic Auth**, altere sua senha diretamente no aplicativo de gerenciamento de frota.

Meus relatórios

Use a página **Meus Relatórios** para baixar e salvar relatórios que são muito grandes para serem enviados por e-mail. Selecione e baixe um relatório em sua base de dados. Uma notificação é exibida indicando o andamento do relatório e quando ele está pronto para download. Assim que receber a notificação de que ele está pronto, clique no botão **Baixar agora**.



Sair

Clique na opção **Fazer logout** em **Opções do usuário** no menu suspenso, para sair do aplicativo de gerenciamento de frota.

Fazer logout e remover conta

Clique na opção **Fazer logout e remover conta** em **Opções do usuário** no menu suspenso, para sair do aplicativo de gerenciamento de frota e remover permanentemente sua conta.

Painel

O aplicativo de gerenciamento de frota tem uma variedade de opções para a página inicial padrão — uma delas é chamada de **Painel**. Pense nisso como um resumo do que é importante na sua frota, tudo em um só lugar.

O **Painel** mostra os principais eventos e comportamentos em sua frota usando gráficos de fácil leitura. Por padrão, existem alguns relatórios importantes já selecionados para mostrar a você, mas você também pode escolher quais deseja ver. Dessa forma, você pode personalizá-lo para caber exatamente no que você precisa.

Você pode fazer o seguinte no Painel:

- Filtrar por grupo Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- Painel Clique neste botão para visualizar, editar e ocultar gráficos interativos em seu Painel.
 - *** NOTA**: Este botão está disponível apenas para base de dados recém-criadas. Esses gráficos são os gráficos padrão disponíveis.

Se você for um novo usuário, poderá visualizar dados de amostra em seu Painel. Esses gráficos interativos são fornecidos para mostrar os tipos de gráficos e dados que podem ser coletados e exibidos. Depois de ter seus dados no aplicativo, esses gráficos serão atualizados automaticamente com seus dados. Para ocultar dados de amostra, clique no botão **Ocultar dados de amostra**.

Gráficos interativos

Com nossos gráficos interativos, você controla como vê e interage com seus dados em seu painel. Se um gráfico for interativo, você poderá selecionar os dados no gráfico para visualizar os dados do relatório pré-filtrados no Aplicativo de gerenciamento de frota.

Adicionando gráficos ao seu Painel

- 1 No menu principal, clique em **Painel**.
- 2 Clique no botão **Painel**.
- Selecione os gráficos que deseja ter em seu Painel navegando pelas abas Personalizado, Produtividade, Otimização, Segurança, Conformidade e Sustentabilidade, e escolhendo entre Mostrar ou Ocultar.
 - *** NOTA**: Estes são gráficos padrão. Para saber mais sobre o que cada gráfico representa, clique no ícone **Informações.**
- 4 Clique em Salvar.

Usando opções do gráfico

Ao clicar nas reticências em um gráfico, você verá as seguintes opções:

- Download Baixe o gráfico interativo exibido no painel.
- Remover do painel remova o gráfico interativo exibido no painel.
- Editar Edite o relatório associado ao gráfico interativo exibido no painel.
- Configurar programação de e-mails Crie uma programação para quando o painel será enviado por e-mail aos usuários. Selecionar esta opção levará você à guia de Relatório por e-mail na página Todos os relatórios disponíveis.
- Ver dados de amostra Exibe dados de amostra em seu painel.
- Gerenciar o acesso do usuário Gerencie quem pode visualizar o gráfico em seu painel.
- Sobre este gráfico Navega até a descrição do gráfico.

₹	Download
Ø	Remove from dashboard
ð	Duplicate chart
0	Edit
	Set up email schedule
G	View sample data
Ô	Manage user access
í	About this chart

* NOTA: Qualquer gráfico executado com base em regras exibirá a opção de Visualizar ou editar regras. Isso indica quaisquer regras que estavam acionando os dados no gráfico específico. Você pode clicar nas regras para ajustá-las com base nas características da sua frota. Ou você pode clicar em Visualizar todas as regras para visualizar as regras integradas.

Editando gráficos

- 1 No menu principal, clique em **Painel**.
- 2 Clique no botão **Painel**.
- 3 No gráfico desejado, clique no ícone do Lápis.
- 4 No gráfico desejado, clique no ícone do **Lápis**. Para saber mais, consulte a seção <u>Editando</u> configurações de gráfico para seu Painel.
 - * NOTA: Talvez você não consiga configurar todos os detalhes nos gráficos padrão.

Duplicando gráficos

A duplicação de um gráfico permite pegar dados que já existem e reconfigurar os dados para exibir informações específicas que você pode precisar em outro gráfico.

- 1 No menu principal, clique em **Painel**.
- 2 Clique no botão **Mais gráficos**.
- 3 No gráfico desejado, clique no ícone do **Lápis**.
- 4 Na guia Painel, clique no botão Duplicar este gráfico.
 - * NOTA: Para visualizar gráficos duplicados, vá para a guia Mais gráficos > Gráficos personalizados.
- 5 Configure seu gráfico e clique em **Salvar.**

Criando um gráfico novo

- 1 No menu principal, clique em **Painel**.
- 2 Clique no botão Mais gráficos.
- 3 No gráfico desejado, clique no ícone do **Lápis**.
- 4 Na guia **Painel**, clique no botão **Criar novo gráfico**.
- 5 Configure seu gráfico e clique em **Salvar**.

Criando gráficos personalizados

- 1 No menu principal, clique em **Painel**.
- 2 Clique no botão Mais gráficos.
- 3 Na guia Gráficos personalizados, clique em + Criar um novo gráfico personalizado.
- 4 Configure seu gráfico e clique em Salvar.

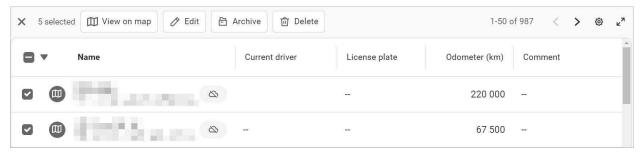
Ativos

Use a página de **Ativos** para monitorar todos os ativos da sua frota, incluindo veículos, reboques, contêineres, equipamentos e outros, e ajustar as configurações para indivíduos ou grupos. Cada ativo em sua frota é exibido em um formato de lista, com informações importantes exibidas ao lado do nome do ativo.

Você pode fazer o seguinte na página de **Ativos**:

- Instalação Abra as páginas Histórico de instalação do dispositivo ou Novo(s) dispositivo(s) instalado(s).
- Relatórios Baixe os relatórios do Dispositivo padrão, Dispositivo avançado, Dispositivos online e offline ou Watchdog.
- + Ativos Adicione um único ativo, vários ativos ou um tipo de ativo.
- Pesquisar Pesquise por nome, VIN, placa, comentário, número de série ou motorista para um ativo específico.
- Grupos Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- **Filtros** Filtre os dados exibidos na tabela por:
 - Tipo de ativo Tipos de ativos integrados (Contêiner, Equipamento, Reboque, Veículo) ou personalizados.
 - Tipo de trem de força e de combustível Ativos Elétrico ou híbrido plugável, Veículo elétrico com célula de combustível, Motor de combustão interna ou Trem de força classificado manualmente.
 - Status do ativo Ativos rastreados ou não rastreados.

- * NOTA: A tabela exibe apenas ativos rastreados por padrão.
- Tipo de dispositivo Tipo de dispositivo instalado no ativo.
- Status da assinatura Ativos online, offline, suspensos ou desativados.
- **Visualizar no mapa** Visualizar ativos selecionados no mapa. Como alternativa, clique no ícone do **Mapa** ao lado de cada nome de ativo individual.
- Editar Editar ativos selecionados na tabela.
- Arquivar Arquivar ativos selecionados na tabela.
- Excluir Excluir ativos selecionados na tabela.
 - * NOTA: Os botões de Visualizar no mapa, Editar, Arquivar e Excluir são exibidos quando você seleciona um ou mais ativos da tabela, clica em Selecionar tudo ou Seleciona a página atual.



Por padrão, a tabela de Ativos exibe:

- Nome Indica o nome do ativo.
- Motorista atual Indica o motorista atualmente atribuído ao ativo.
- Placa Indica a placa do ativo.
- Odômetro Indica a leitura atual do odômetro para o ativo.
- Comentário Indica quaisquer comentários associados ao ativo.

Outras colunas estão disponíveis abrindo o **ícone de engrenagem** suspenso:

- Última localização do ativo Indica o último endereço comunicado do ativo.
- Horas do motor Indica as horas do motor do ativo.
- VIN Indica o número de identificação do veículo.
- Número de série Indica o número de série do dispositivo telemático.
- Status da assinatura Indica se a assinatura do ativo está Ativa, Desativada, Suspensa,
 Desconhecida ou Não aplicável.

Dispositivos de vídeo

A guia **Dispositivos de vídeo** na página de Ativos gerencia todos os dispositivos de vídeo em sua base de dados, permitindo que você adicione dispositivos, monitore os dispositivos existentes e ajuste as configurações de dispositivos individuais.

Para saber mais sobre dispositivos de vídeo, consulte o <u>Guia do usuário sobre gerenciamento de vídeos</u> no <u>MyGeotab</u>.

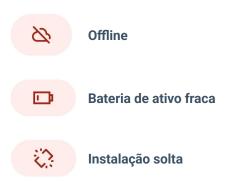
Cartões de resumo de ativos

Use os cartões de resumo de ativos para visualizar rapidamente os ativos que precisam de atenção. Selecione um cartão para filtrar a tabela. Dependendo da situação dos seus ativos, você poderá ver os seguintes alertas:

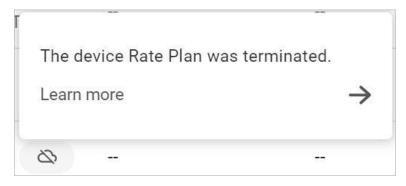
- Offline Este ativo não está se comunicando.
- **Desativado** O plano de tarifas e o cartão SIM deste dispositivo foram desativados.
- **Suspenso** O plano de tarifas deste dispositivo foi suspenso e o dispositivo não reportará dados até que o modo de suspensão seja desativado.
- Bateria de ativo fraca A bateria deste ativo está fraca e o dispositivo pode não estar recebendo energia suficiente.
- Instalação solta A instalação deste dispositivo pode não estar devidamente protegida.
- **Intrusão de líquido** O dispositivo detectou líquido dentro do compartimento, o que pode causar interferência elétrica ou sobrecargas do capacitor.
- Problema de ativação O dispositivo detectou uma falha que parece decorrer de um problema de ativação.
- Status do dispositivo relacionado ao OEM O dispositivo OEM encontrou um problema específico do dispositivo. Exemplos incluem problemas de ativação e conectividade.
- Substituir dispositivo Este dispositivo é elegível para substituição.



ícones ao lado do nome do ativo na tabela de ativos indica que ele está incluído em um cartão.



Clique em cada ícone para ler rapidamente uma explicação sobre o problema, ou selecione o ativo para ver mais detalhes.



Para obter mais informações sobre as definições dos diferentes status, consulte o guia <u>Status do</u> dispositivo.

Adicionando ativos

Você pode adicionar ativos individualmente ou em lote, utilizando a função de upload em massa. Você também pode adicionar dispositivos OEM à sua base de dados usando o <u>processo de ativação OEM</u>.

Adicionar um único ativo

- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Clique em + Ativo e selecione Adicionar único ativo.
- 3 Insira informações sobre seu ativo:
 - Nome do ativo O nome que você deseja usar para identificálo. Obrigatório para todos os ativos.
 - Número de série O número de série de 12 caracteres do dispositivo telemático. Obrigatório para todos os ativos com dispositivos telemáticos.
 - *** NOTA**: Os usuários de dispositivos móveis podem usar suas câmeras para digitalizar o número de série. Toque em **Verificar número de série** para escanear o código de barras.
 - VIN O número de identificação do veículo (VIN) do seu veículo. Obrigatório para todos os ativos com dispositivos telemáticos OEM.
 - Grupo de tipo de ativo Um grupo em Informações do ativo que ajuda você a categorizar seus ativos em Contêiner, Equipamento, Reboque, Veículo, ou tipos de ativos personalizados.
 - Grupos Os grupos que você deseja vincular ao ativo.
 - * NOTA: Inserir apenas o nome do ativo, antes de salvar adiciona um ativo Não rastreado para que possa editá-lo mais tarde.
- 4 Clique em **Salvar ativo**.

Adicionando vários ativos

- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Clique em + Ativo e selecione Adicionar vários ativos.

- 3 Clique em **Baixar arquivo de amostra** e siga o modelo para adicionar os ativos que deseja fazer o upload.
- 4 Solte o arquivo XLSX que você criou seguindo o modelo para fazer o upload de vários ativos de uma vez.
- 5 Clique em **Próximo**.
- Revise todos os ativos identificados no processo de upload. Se necessário, clique no arquivo de erro de Download e revise seu arquivo antes de fazer o upload novamente.
- 7 Clique em Salvar todos os ativos.

Upload rápido

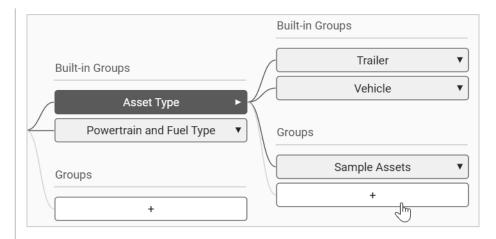
- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Clique em + Ativo e selecione Adicionar vários ativos.
- 3 Clique em **Upload rápido**.



- 4 Selecione o **Grupo de tipo de ativo (Contêiner, Equipamento, Reboque, Veículo,** ou tipos de ativos personalizados).
 - * NOTA: Para usar o Upload rápido para vários ativos, todos eles devem pertencer ao mesmo Grupo de tipo de ativo.
- 5 Insira as informações dos ativos seguindo os exemplos de formato.
- 6 Clique em Continuar.
- 7 Revise todos os ativos identificados no processo de upload.
- 8 Clique em Salvar todos os ativos.

Adicionando tipos de ativo

- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Clique em + Ativo e selecione Tipo de ativo.
- 3 Clique no ícone + na seção Grupos conectada ao Tipo de ativo.



- 4 Crie um nome para o grupo Tipo de ativo. Se desejar, insira uma descrição e selecione uma cor para o grupo.
- 5 Clique em Salvar.
- ***** NOTA: o tipo de ativo selecionado influencia as informações que você precisa adicionar e os dados obtidos a partir dele. Por exemplo, se você adicionar um ativo ao grupo **Reboque**, você não poderá atribuir um motorista a ele, mas poderá vinculá-lo a um **Veículo**.

Página de detalhes do ativo

A página de detalhes do ativo exibe todas as informações sobre um ativo individual. Use-o para visualizar os dados e editar e as suas configurações, como informações do dispositivo, feedback ao motorista, Wi-Fi, grupos e muito mais.

- *** NOTA**: a funcionalidade Wi-Fi está disponível apenas na versão 9 do dispositivo telemático. Você deve primeiro aceitar o EULA (Acordo de licença de usuário final) do Wi-Fi para acessar essas configurações. Consulte <u>Instalação e avisos de dispositivos telemáticos e Wi-Fi Dispositivo versão 9+</u> para obter instruções sobre como ativar e conectar-se ao ponto de acesso Wi-Fi.
- *** NOTA**: Se você tiver usuários que exigem acesso somente de visualização à página de detalhes do ativo, consulte o guia de <u>detalhes sobre permissões somente para visualização de ativos</u> para configurar as permissões necessárias.

Para abrir detalhes sobre um ativo, selecione o ativo desejado na tabela da página de Ativos.

Guia Ativo

A guia Ativo da página de Detalhes do ativo é dividida em cartões para facilitar a leitura:

- Uso Visualize e edite informações sobre a utilização do ativo nos últimos 7 dias, incluindo:
 - A porcentagem de uso total do veículo Parado, Dirigindo e Parado com o motor ligado nos últimos 7 dias, exibidos em um gráfico dividido em cores.
 - Distância total/hodômetro
 - Horas do motor/tempo de funcionamento
 - Você também pode selecionar Visualizar viagens para carregar a página Histórico de viagens do ativo.

- **Localização** Veja a última posição comunicada do ativo no mapa. Clique em **Visualizar mapa** para ver a localização do ativo na página **Mapa**.
 - Modo de dados restritos: ative ou desative o modo de dados restritos. Para obter mais informações sobre esse modo e como usá-lo, consulte o <u>Guia do usuário de Modo de</u> <u>dados restritos</u>.
- Nível de combustível Veja o último nível de combustível comunicado do ativo.
- Rendimento de combustível Veja o rendimento do combustível do ativo nos últimos 30 dias.
- **Exceções** Veja as exceções do ativo dos últimos 7 dias. Clique em **Visualizar tudo** para visualizar as exceções do ativo na página **Exceções**.
- Comentários Adicione comentários ao ativo.
- Informações do ativo edite informações básicas sobre o ativo, como:
 - Nome do ativo O nome que identifica este ativo.
 - o ID O VIN ou número associado ao ativo.
 - Fabricante, modelo e ano O fabricante, modelo e ano do ativo.
 - **Tipo de ativo** O grupo de tipo de ativo do ativo.
 - Tipo de trem de força e de combustível O tipo de trem de força e de combustível usado pelo ativo.
 - Placa A placa associada ao ativo.
 - Estado/província Estado ou província onde o veículo está registrado.
 - Grupos Grupos associados ao ativo. Para obter mais informações, consulte a seção Grupos.
- Capacidade do tanque de combustível A capacidade do tanque de combustível do ativo.
- Operações Visualize e edite informações sobre os detalhes operacionais do ativo, incluindo:
 - Motorista O nome do motorista atribuído ao ativo. Se aparecer Nenhum motorista atribuído, clique em Selecionar motorista e selecione o motorista para o ativo no menu suspenso.
 - Horas de trabalho O tipo de horário de trabalho que o usuário segue. Selecionar uma opção no menu suspenso permite que o aplicativo determine com mais precisão quando um ativo está sendo conduzido durante o escritório ou no horário pessoal.
 - Fuso horário O fuso horário em que o ativo opera.
 - Horas de serviço (HOS) Aplique Horas de serviço ao ativo clicando em Desativado ou Ativado, ou defina as Horas de serviço como Automático. Ao usar esta configuração, o aplicativo usará dados do dispositivo telemático para registrar automaticamente registros de status de serviço quando o ativo for detectado em movimento.
 - Leito de descanso equipado Selecione se o ativo está equipado com um leito de descanso.
 - Habilitar grupos de status Habilite os grupos de status para o ativo alternando esta configuração para Sim.
 - Grupos de status O campo Grupos de status permite adicionar grupos de status ao ativo.
- Propriedades personalizadas Se os ativos tiverem conjuntos de propriedades adicionais, eles serão exibidos na seção Propriedades personalizadas. Consulte Propriedades adicionais para obter mais informações.

Guia Manutenção

Veja informações sobre a integridade do ativo, incluindo lembretes para manutenções atrasadas ou futuras, o histórico de manutenção dos últimos 30 dias, a última inspeção realizada e falhas registradas nos últimos 7 dias.

Clique em Visualizar tudo em qualquer um dos campos da guia Manutenção para ver mais informações.

Guia Dispositivos e configurações

Visualize rapidamente informações sobre os dispositivos associados ao ativo, incluindo o dispositivo principal e qualquer IOX ou outro dispositivo associado.

Configurações de Dispositivo primário

A seção **Dispositivo primário** permite que você:

- Faça a **Troca** de um dispositivo por outro.
- Clique em **Remover** para remover o dispositivo do veículo.
- Visualize o Histórico de instalação redirecionando você para a página Histórico de instalação.
- Habilite alertas sonoros no veículo alternando o botão ao lado de Feedback de áudio para Ativado. Essa ação abrirá uma lista adicional de alertas que podem ser ativados ou desativados individualmente, dependendo de suas necessidades:
 - Lembrete de identificação do motorista Determine quantos segundos o motorista tem para ligar a ignição após passar a chave NFC. Se não o fizerem, o alarme emitirá um bipe durante o período selecionado (indefinidamente ou até 180 segundos).
 - o **RPM de motor** Determine o RPM máximo permitido.
 - **Parado com motor ligado** Determine o número máximo de minutos permitidos para veículo parado com motor ligado.
 - Velocidade Determine a velocidade máxima permitida e a velocidade que o motorista deve atingir para parar o alarme quando o evento for acionado.
 - Condução perigosa Ajuste usando uma escala móvel e três classes de veículos: Carro de passageiro, Caminhão/Furgão e Carga pesada. Carro de passageiro refere-se a veículos normais de passageiros; Caminhão/Furgão para caminhões típicos de entrega ou outras vans com carroceria; e Carga pesada para caminhões de baú maiores e reboques de trator. Como testes aprofundados revelaram que essas diferentes classes de veículos reagem às forças de gravidade de maneira diferente, a escala deslizante permite que você personalize o feedback para cada veículo em sua frota com precisão.

Consulte as diretrizes para os esforços médios da força da gravidade para diversas classes de veículos. Embora os valores padrão encontrados no aplicativo sejam geralmente adequados, eles são fáceis de personalizar.

Evento	Carro de passageiros (G)	Caminhão/Van (G)	Carga pesada (G)
Freada brusca	< -0,61	< -0,54	< -0,47
Aceleração intensa	> 0,43	> 0,34	> 0,29

Virada agressiva > 0,47 e < -0,47 > 0,4 & < -0,4 > 0,32	e < -0,32
---	-----------

*** NOTA:** Ao visualizar **Viradas agressivas**, os valores negativos representam aceleração para a direita e os valores positivos representam a aceleração para a esquerda.

Recomendamos começar no meio da classe de veículo específica e ajustar a partir daí, com base nos objetivos da frota e nos aspectos exclusivos dela. À medida que o controle deslizante é movido da esquerda para a direita em todas as classes de veículos, o monitoramento se torna mais sensível. Quando o controle deslizante é definido para a configuração menos sensível para veículos de passageiros (extrema esquerda), ele está usando o monitoramento mais brando e apenas os eventos mais agressivos acionarão o feedback do motorista.

A função e a localização do ativo em questão são fatores fundamentais no ajuste da sensibilidade do feedback ao motorista. Por exemplo, é provável que uma ambulância seja monitorizada mais de perto do que um caminhão de entrega, enquanto um veículo urbano é provavelmente mais sensível do que um veículo off-road. Recomendamos que o gestor de frota monitore as leituras e ajuste a sensibilidade com base na sua experiência no mundo real.

- Não uso do cinto de segurança Determine a velocidade máxima permitida sem cinto de segurança.
- Marcha à ré Habilite para emitir um bipe quando o motorista estiver dando ré.
- Compartilhe os dados do ativo usando o link Compartilhar dados. Todas as bases de dados que atualmente compartilham os dados do ativo são listadas no campo Compartilhamento de dados. Consulte Guia do usuário de compartilhamento de dados para mais informações.

Também é possível visualizar as seguintes informações:

- Última comunicação A data em que o dispositivo primário se comunicou pela última vez com o banco de dados.
- **Número de série** O número de série do dispositivo primário.
- Falhas Falhas registradas pelo dispositivo primário durante os últimos 7 dias.

A seção Dispositivo primário oferece **Configurações avançadas**, que podem ser acessadas clicando no botão **Exibir configurações avançadas** na parte inferior da seção. Essas configurações incluem:

- Versão de firmware Veja a versão do firmware do dispositivo primário.
- Desligar o receptor de GPS O período de tempo que o receptor de GPS permanece ativo após a ignição ser desligada. A configuração padrão é que o GPS seja desativado imediatamente após o desligamento da ignição. Você pode modificar isso, pois manter o GPS ligado pode melhorar o rastreamento em dispositivos mais antigos quando muitas paradas são feitas.
- Desligar o dispositivo externo Controla por quanto tempo os dispositivos externos, como o Iridium, permanecem ligados após o ativo ser desligado.
- Gestão automática de veículos Permite que o sistema determine qual veículo está usando qual dispositivo. O número de série do dispositivo é atribuído automaticamente ao ativo apropriado na base de dados.
- Substituição do comportamento do dispositivo Permite que parceiros e clientes modifiquem o
 comportamento do dispositivo telemático quando um ativo estiver desligado por meio das
 seguintes substituições:

- Conexão contínua de dados: Modifica o comportamento do modem do dispositivo telemático quando um ativo está desligado, mantendo sempre uma conexão celular entre o dispositivo telemático e o Aplicativo de gerenciamento de frota.
- Ativação estendida do GPS Modifica o comportamento do GPS dos dispositivos telemáticos quando um ativo está desligado, estendendo o tempo que o módulo GPS do dispositivo telemático fica ativado quando um ativo está desligado. Isso garante uma localização GPS precisa para o início da próxima viagem.
- Parâmetros personalizados Visualize e edite parâmetros personalizados aplicados ao dispositivo primário.

GO Anywhere

As configurações a seguir estão disponíveis na guia **Dispositivos e configuraçõe**s da página Editar ativo quando seu dispositivo principal é um GO® Anywhere™.

 Nível de bateria – Exibe a quantidade de carga (porcentagem) restante das baterias do dispositivo e o tempo de vida restante (dias/meses/anos) de acordo com o uso.

Clique em **Mostrar configurações avançadas** para ver as seguintes configurações:

- * NOTA: Todos os horários seguem o fuso horário local do dispositivo.
 - Modo do dispositivo Define como o dispositivo GO Anywhere se comunicará. Há duas maneiras:
 - **Baseado em tempo:** o dispositivo atualiza a localização na hora da primeira atualização e na frequência definida.
 - Baseado em movimento: o dispositivo atualiza a localização quando é detectado um movimento (início da viagem), coleta os dados de localização a cada 30 minutos e faz o upload das informações quando a viagem termina (quando fica parado por uma hora ou mais). Se o dispositivo GO Anywhere estiver parado por menos de 72 horas, ele se comunicará com o MyGeotab na hora que você definir (hora da atualização).

Ative o **Modo de alta frequência**, selecione o dispositivo e clique em **Opções de ativo > Modo de alta frequência**. Uma janela pop-up fornecerá a opção **Ativar** para a Atualização de alta frequência. Essa funcionalidade exclusiva do GO Anywhere permite que o dispositivo sincronize os dados a cada 5 minutos. Para obter mais informações, consulte a seção <u>Documento de suporte GO Anywhere</u>.

* NOTA: Habilitar a Atualização de alta frequência esgotará rapidamente a bateria do dispositivo.

Configurações de IOX

Na seção IOX, você pode definir as configurações de IOX de qualquer dispositivo IOX associado ao ativo.

Configurações de Outros dispositivos

Na seção Outros dispositivos, você pode definir as configurações de vários dispositivos associados ao mesmo ativo. Isso inclui configurações de dispositivos como câmeras ou outros rastreadores de ativos.

Removendo ativos

A remoção de um ativo da sua base de dados remove permanentemente todos os dados associados a ele. Se você deseja remover um ativo, mas manter seus dados, você pode <u>arquivar o ativo</u> em vez disso.

- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Na lista de ativos, selecione o ativo que deseja remover.
- 3 Clique em **Excluir** no menu superior.
- 4 Confirme sua seleção ao clicar em **Excluir** na caixa de diálogo.
- *** NOTA**: a exclusão de um ativo da sua base de dados não desativa automaticamente a cobrança. Contate seu parceiro para fazer as alterações apropriadas na cobrança.

Como arquivar ativos

Arquivar um ativo permite que você o remova do seu pool de ativos ativados, mantendo os dados históricos para fins de relatórios. Também é possível reativar o ativo a qualquer momento.

Todos os números de série de dispositivos associados ao ativo serão removidos quando ele for arquivado.

- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Na lista de ativos, selecione o ativo que deseja remover.
- 3 Clique em Arquivar no menu superior.
- 4 Confirme sua seleção ao clicar em **Arquivar** na caixa de diálogo.

Como visualizar ativos arquivados

Você pode visualizar ativos arquivados na página Ativos selecionando Exibir arquivados nos filtros.

Restaurando dispositivos arquivados

- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Abra o Filtro e selecione Exibir arquivados.
- 3 Selecione na lista o ativo arquivado que você deseja restaurar.
- 4 Selecione Opções de ativo > Restaurar ativo.
- 5 Insira o número de série do dispositivo.
 - * NOTA: se você quiser restaurar o ativo como não rastreado, clique em Sem dispositivo.
- 6 Clique em **Restaurar**.

Histórico de instalação

O Histórico de instalação permite visualizar informações sobre os dispositivos instalados em sua frota.

Você pode fazer o seguinte na página Histórico de instalação:

- Pesquisar Pesquise um ativo específico.
- Opções Personalize os dados exibidos na tabela Histórico de Instalação filtrando por data e ativos.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Número de série, Data, Status, Nome do ativo, Placa, VIN ou Nome do instalador.
- Relatório Baixe os relatórios Padrão ou Avançado.
- Colunas Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

A tabela de **Histórico de Instalação** é exibida por padrão:

- Número de série O número de série do dispositivo instalado.
- Data A data em que o serviço foi realizado.
- Serviço realizado Indica o tipo de serviço realizado:
 - Instalação (pública) Um novo dispositivo foi instalado no ativo, e o instalador utilizou a ferramenta de instalação pública.
 - Nova instalação Um novo dispositivo foi instalado no ativo, e o instalador utilizou a ferramenta de instalação segura (MyAdmin).
 - o Remoção O dispositivo foi removido do ativo.
 - o **Troca** O dispositivo foi trocado por um dispositivo diferente instalado no mesmo ativo.
 - Serviço Um reparo ou auditoria foi realizado no ativo.
- Status Indica o resultado da verificação da instalação do dispositivo (aprovado ou reprovado).
- Nome do ativo O nome do ativo associado à instalação do dispositivo.
- VIN O VIN do ativo associado à instalação do dispositivo.
- Nome do instalador O nome do instalador que realizou o serviço de instalação.
- Empresa instaladora A empresa do instalador que realizou a instalação.

Visualizar histórico de instalações

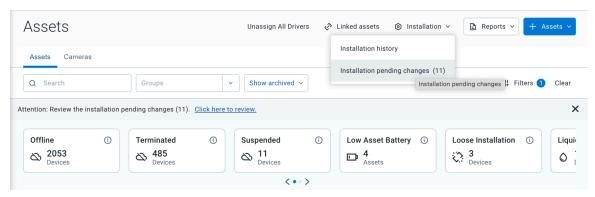
- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Clique em Instalações na barra superior e selecione Histórico de instalação.
- 3 Selecione o **Período de data** e **ativo**. Clique em **Aplicar alterações**.

Alterações pendentes na instalação (Beta)

Depois de aceitar as solicitações de remoção, troca ou serviço da ferramenta administrativa do parceiro, você pode usar a página **Alterações pendentes na instalação (Beta)** para aceitar esses registros. Os clientes não precisam mais intervir e desconectar, arquivar ou criar novos perfis. Essa página permite que você visualize informações sobre os serviços de instalação executados recentemente e aceite ou recuse as atualizações de informações de ativos.

Você pode ativar esse recurso na versão beta navegando até **Usuário > Opções >** guia **Recursos beta >** Ativar **Notificação de registro de nova instalação**. Os usuários só podem ver os registros dos últimos 90 dias - todos os registros anteriores a esse período estão expirados.

Na página **Ativos**, você pode visualizar a página **Alterações pendentes na instalação** clicando no menu suspenso **Instalação** > **Alterações pendentes na instalação**. Ou, se houver alterações pendentes, clique na notificação que destaca o número de registros que exigem alterações na instalação.



Você pode fazer o seguinte na página de Alterações pendentes de instalação:

- Pesquisar Pesquisar por um dispositivo.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Data, Nome do ativo ou Número de série.
- Aceitar/Recusar Aceitar ou recusar atualizações relacionadas à instalação em massa (Aceitar tudo, Recusar tudo), ou por linhas individuais.

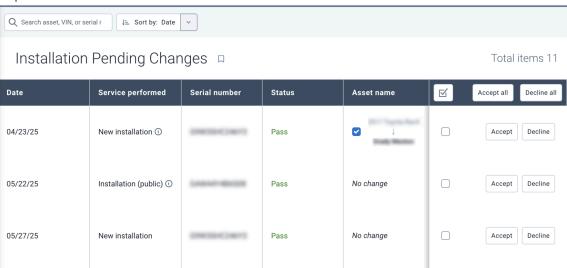
A tabela **Alterações pendentes na instalação** exibe o seguinte tipo de registro criado por meio do aplicativo Mylnstall na Ferramenta administrativa do parceiro:

- Data A data da instalação.
- **Tipo** O tipo de instalação:
 - Instalação (pública) Um novo dispositivo foi instalado no ativo, e o instalador utilizou a ferramenta de instalação pública.
 - Nova instalação Um novo dispositivo foi instalado no ativo, e o instalador utilizou a ferramenta de instalação segura (MyAdmin).
 - Remoção O dispositivo foi removido do ativo. Uma vez aceito, o dispositivo antigo é arquivado e desconectado, interrompendo o relatório de dados para o banco de dados.
 - Troca O dispositivo foi trocado por um dispositivo diferente instalado no mesmo ativo. O dispositivo antigo será arquivado e desconectado, interrompendo a geração de relatórios de dados, enquanto o novo dispositivo assume o controle com geração contínua de relatórios de dados. Para trocar um dispositivo, clique em Aceitar para uma solicitação de troca na página Alterações pendentes de instalação.
 - Serviço Um reparo ou auditoria foi realizado no ativo. Aceite sugestões do instalador diretamente para atualizar informações essenciais sobre o ativo, como nome, placa de licença e VIN.

! IMPORTANTE: Somente usuários com a autorização DeviceAdminDeleteUnplugReplace podem visualizar ou aceitar registros de Remoção e Troca, garantindo o gerenciamento seguro das alterações de dispositivos.

- Número de série O número de série do dispositivo.
- Status Indica o status da instalação (aprovado ou reprovado).
- Nome do ativo Alterações no nome do ativo associado à instalação do dispositivo.
- Placa de licença Alterações na placa de licença do ativo associado à instalação do dispositivo.
- VIN Alterações no VIN do ativo associado à instalação do dispositivo.

 Fabricante, Modelo, Ano (Comentário) - Os detalhes do ativo associado à instalação do dispositivo.



Verificando alterações pendentes de instalação

- 1 No menu principal, clique em **Ativos**.
- 2 Se você ver o banner **Atenção: Reveja as alterações pendentes de instalação**, clique em **Clique aqui para revisar.** Alternativamente, clique em **Instalações** na barra superior e selecione **Alterações pendentes de instalação** (X).
- Revise as informações da tabela. Cada linha exibe detalhes sobre um serviço de instalação realizado, incluindo data de instalação, número de série, status, nome do ativo e mais.

* NOTA:

- As setas indicam que as informações capturadas pelo Instalador são diferentes das informações atuais na base de dados.
- Nenhum dado indica que o instalador não capturou essa informação.
- Nenhuma alteração indica que as informações capturadas pelo Instalador são as mesmas das informações atuais na base de dados.
- Se selecionado, informações sobre Fabricante, Modelo e Ano serão adicionadas ao campo de comentário do Ativo.
- 4 Marque as caixas de seleção das informações que você deseja **Aceitar** ou **Recusar** incluindo quaisquer remoções, trocas e serviços.
- Clique no botão na última coluna para **Aceitar** ou **Recusar** as informações de instalação que você selecionou. Se você tiver vários serviços de instalação, você pode escolher selecionar **Aceitar tudo** ou **Recusar tudo** da última coluna da linha de títulos.

Mapa

Use a página Mapa para visualizar a localização atual dos seus ativos em um mapa, expedir ativos, verificar os ativos mais próximos de locais específicos e muito mais.

Você pode fazer o seguinte na página Mapa:

- Mapa de pesquisa Pesquise um ativo, motorista, rota, zona ou endereço no mapa.
- **Filtrar por grupos** Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- Filtrar por ativos Filtre a lista do mapa por ativos específicos.
- Filtros Abre todos os filtros, incluindo:
 - Trem de força e tipo de combustível... Filtre os dados exibidos na tabela por ativos de Elétrico ou Híbrido plugável, Veículo elétrico de célula de combustível, Motor de combustão interna, ou Trem de força classificado manualmente.
 - Tipos de ativo Filtre os dados exibidos na tabela por tipos de ativos integrados (Contêiner, Equipamento, Reboque, Veículo) ou personalizados.
 - Status Filtre os dados exibidos na tabela por ativos que estão Dirigindo, Parados, ou Sem comunicação.
 - Motoristas Filtre os dados exibidos na tabela por motorista.
- Atividade na área Aumente o zoom e selecione para visualizar a Atividade na área hoje, ontem ou em um período de três dias.
- Histórico de viagens Abra a página Histórico de viagens.
- Visualizações salvas Selecione uma das visualizações salvas no mapa.
- Atualizar lista com mapa Ative para exibir ativos localizados na área do mapa que você está visualizando na lista de ativos. Desative para manter a mesma lista de ativos mesmo se você mover o mapa para um local diferente.
- Classificar por Organize seus resultados de maneira útil, por Status, Nome do ativo, Nome do
 motorista, Sobrenome do motorista, Nome de usuário/e-mail do motorista ou Nível de carga de
 veículos elétricos.

No lado direito do mapa, posicionadas verticalmente, você encontra estas opções:

- Adicionar zona Localizada abaixo do botão Diminuir zoom
- Minha localização Localizada abaixo do botão Adicionar zona
- Adicionar rota Localizada abaixo do botão Minha localização
- *** NOTA**: se houver mais de 50 ativos em sua base de dados, o mapa permanecerá em branco até que você selecione os ativos para visualização na caixa Pesquisar ou amplie uma área com 500 ativos ou menos.

Interagindo com locais no mapa

As seguintes ações estão disponíveis quando você clica em uma estrada específica no mapa:

- Envie o veículo aqui Envie um veículo da sua frota para este local.
- Mais próximo Localize até 50 dos ativos mais próximos do local do ativo selecionado.

- Encontrar endereço Exiba o endereço da sua seleção. Se nenhum endereço estiver disponível, o aplicativo usará latitude e longitude.
- Mostrar visualização da rua Exiba a visualização da rua da sua seleção.
- Adicione zona quadrada aqui Crie uma zona neste local. A zona será um quadrado editável centralizado na sua seleção. Você pode então nomear a zona e alterar seu tamanho e forma.

Legenda do mapa

A funcionalidade **Mapa** usa uma variedade de ícones para indicar o comportamento do ativo e fornecer opções para a visualização de dados. Se o número de ativos em uma área específica for muito grande para ser exibido com ícones individuais, eles serão agrupados com um ícone de agrupamento mostrando o número total de ativos presentes na área. Você encontrará os seguintes ícones entre os mais usados no mapa:

	Conduzindo	Indica um ativo que está sendo transportado no momento. Passar o mouse sobre o ícone exibe a localização do ativo e a velocidade de condução atual.
0	Parado	Indica a localização de uma parada de ativo fora das zonas da empresa. Passar o mouse sobre o ícone exibirá o endereço da parada e a hora de chegada do ativo. Se a parada indicar a localização atual do ativo, ela será rotulada com o nome e o motorista do ativo.
0	Parado dentro da zona	Indica a localização de uma parada de ativo dentro de uma zona da empresa. Passar o mouse sobre o ícone exibirá o nome da área, o endereço e o tipo, bem como a hora de chegada do ativo.
0	Carregando	Indica um veículo elétrico que está sendo carregado no momento. O estado de carga (SOC) do veículo é exibido ao lado do nome do veículo.
A	Eventos de exceção	Indica que o ativo tem exceções ativas.

Camadas do mapa

Selecione o ícone de camadas no canto inferior direito do mapa, para escolher as seguintes opções de exibição:

- Tipo de mapa Escolha entre Mapa ou Satélite.
- Camadas Escolha exibir ou ocultar as seguintes informações:
 - Rótulos Nome do ativo, Nome do motorista.
 - Zonas Zonas específicas.
 - Rotas Rotas específicas.
 - o **Tempo** Temperatura e condições climáticas.

- Tráfego Condições de velocidade da estrada.
- Ativos Ativos visíveis na visualização atual do mapa.
- Exceções Exceções associadas aos seus ativos.
- Provedor de mapa Escolha entre fornecedores específicos ou mapas personalizados.

Provedores de mapa

O aplicativo oferece suporte a uma variedade de mapas, permitindo selecionar o mais útil para sua área de interesse. A seguir está uma visão geral de alto nível de diferentes provedores:

- Google Maps (padrão)
 - Mapas rodoviários e de satélite
 - Mapas do Street View
 - Suporta toque
 - o As setas indicam o sentido de deslocamento para estradas de mão única
- Mapbox
 - o Mapas de estradas e satélites
 - Código aberto
 - Suporta toque
- Here
 - Mapas de estradas e satélites
 - Suporta toque

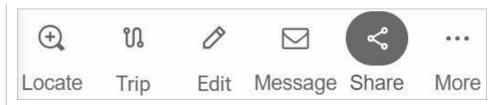
Painel de ativo

As seguintes ações estarão disponíveis quando você selecionar um ativo no mapa ou na lista de ativos:

- Localizar Aumente o zoom na localização deste ativo no mapa.
- Viagem Abra a página Histórico de viagens. Consulte <u>Histórico de viagens</u> para mais informações.
- Editar Abra a página de Ativo. Consulte <u>Página de ativo</u> para mais informações.
- **Mensagem** Envie uma mensagem ao motorista atribuído a este ativo. Consulte <u>Mensagens</u> para mais informações.
- **Compartilhar** Crie um link de compartilhamento de localização. Consulte <u>Compartilhando</u> <u>locais de ativos</u> para mais informações.
- Mais Abra opções adicionais.

Compartilhar localização do ativo

- Na página **Mapa**, pesquise o ativo cujas informações de localização você deseja compartilhar ou selecione-o no mapa.
- 2 No painel de ativos, selecione **Compartilhar**.



- 3 Insira as informações necessárias:
 - Destino A zona ou endereço considerado a parada final do link de compartilhamento de localização.
 - Ao vivo de Quando o link de compartilhamento de localização fica ativo.
 - Expira após Quando o link de compartilhamento de localização fica inativo.
 - * NOTA: O compartilhamento de localização expira quando o ativo chega ao destino especificado, ou quando o intervalo de tempo especificado termina, o que ocorrer primeiro.
 - Raio de localização O ativo torna-se visível no mapa de compartilhamento de localização quando atinge a distância determinada no Raio de localização do destino. Clique em Editar raio para atualizar.
- 4 Clique em Criar link.

Mais próximo

Para localizar até 50 dos ativos mais próximos de um local específico:

- Na página **Mapa**, aproxime ou navegue para uma área com menos de 500 ativos e selecione **Mais próximo** no painel de ativos ou em uma estrada no mapa.
- Veja o pin colocado no local selecionado no mapa e a lista dos ativos mais próximos à esquerda do mapa. O Mais próximo usa dados de tráfego em tempo real para calcular a distância entre um local selecionado e os ativos mais próximos desse local. Este recurso usa um serviço de roteamento para localizar os ativos mais próximos do local selecionado e, em seguida, calcula a distância e o tempo estimado de chegada com base nas condições reais da estrada.

Visualizações salvas

As visualizações salvas são posições no mapa que foram salvas. Use-os para ajustar rapidamente o mapa a locais e níveis de zoom relevantes.

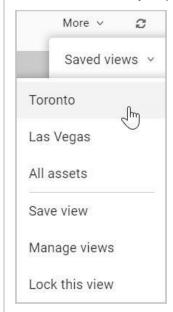
Salvando uma visualização

- 1 Na página **Mapa**, posicione e filtre o mapa da maneira que você normalmente usa.
- 2 Clique em Mais > Visualizações salvas > Salvar visualização atual.
- Ative a **Visualização** se você deseja salvar a área atual do mapa e o nível de zoom, e **Configurações** se desejar salvar as ferramentas de filtragem e ordenação, opções e camadas, e a seleção para atualização da lista com o mapa.
- 4 Insira um nome para esta visualização em **Nome da visualização**.

- 5 Ative **Mostrar como padrão** se você quiser tornar esta visualização o padrão ao abrir o mapa.
- 6 Clique em **Salvar**.

Abrindo uma visualização salva

- 1 Abra a página **Mapa**.
- 2 Clique em Mais > Visualizações salvas.
- 3 Selecione a visualização que deseja ver no mapa.



Gerenciando visualizações salvas

- 1 Abra a página **Mapa**.
- 2 Clique em Mais > Visualizações salvas > Gerenciar visualizações.
- 3 Arraste e solte visualizações para alterar a ordem exibida no menu.
- 4 Clique no ícone do **Lápis** ao lado de uma visualização para renomeá-la.
- 5 Clique em **Salvar**.

Atividade da área

Explore quais atividades ocorreram em uma área selecionada durante um período específico de tempo.

- 1 Abra o **Mapa** e amplie a área que deseja explorar.
- 2 Clique em Mais > Atividade de área.
 - * NOTA: Se o botão Atividade de Área estiver desativado, amplie mais a área.

- 3 Selecione Hoje, Ontem, Últimos 3 dias, ou Personalizado como o período que você deseja explorar.
- 4 Revise as informações das viagens exibidas. Consulte <u>Histórico de viagens</u> para mais informações.
- 5 Clique em **Sair da atividade de área** quando tiver terminado.

Produtividade

Histórico de viagens

O Histórico de viagens permite acessar em tempo real as localizações da sua frota, bem como um histórico completo de onde cada ativo esteve. Você pode usar esse recurso para visualizar e gerenciar atividades anteriores de ativos. Navegue até **Produtividade** > **Histórico de viagens** para trabalhar com rastreamento de ativos arquivados (histórico).

Você pode fazer o seguinte na página Histórico de viagens:

- Pesquisar Pesquise um ativo específico.
- Filtrar por grupo Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- Opções Personalize os dados exibidos na tabela Histórico de viagens. Para mais informações sobre os tipos de personalização, consulte a seção <u>Seleção de opções de viagem</u>.
- Resumo Veja informações resumidas da viagem da sua frota. Utilize esta página para comparar dados de condução essenciais para toda a sua frota, e obter uma melhor compreensão dos seus ativos menos utilizados. Para maiores informações, consulte a seção <u>Visualização do</u> relatório de resumo de viagens.
- Posições ativas Veja a posição ao vivo dos ativos selecionados no mapa.
- Relatório Baixe os relatórios Padrão ou Avançado.
- Mostrar todas as viagens Mostra todas as viagens do ativo selecionado com base no período de data e nas opções de exibição selecionadas.

A tabela Histórico de viagens exibe:

- Duração total da parada Indica o tempo total em que o ativo ficou parado.
- Duração total da condução Indica o tempo total em que o ativo esteve em movimento.
- **Distância total** Indica a distância total percorrida.
- Mostrar viagens Permite visualizar a viagem específica.

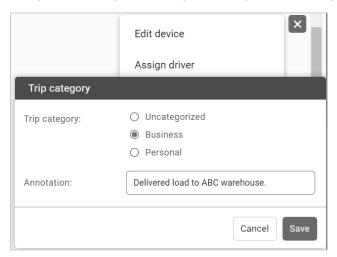
As paradas são identificadas com o nome da zona (se a parada ocorreu dentro de uma zona conhecida) ou com o endereço da parada. A duração da parada e o tempo de inatividade também são listados.

Selecionando opções de viagem

Use as **Opções** no menu suspenso na parte superior da página para selecionar seu **Período de data** e configurar suas **Opções de exibição**. Estas são as seguintes opções de exibição:

- Incluir dados arquivados (históricos) Definir como Desligado por padrão, para reduzir a confusão com viagens feitas por veículos anteriores com nomes semelhantes.
- Excluir paradas Excluir paradas abaixo de um limite específico (esta opção de filtragem está disponível abaixo ou acima de Opções de relatórios adicionais, para nossa página Histórico de viagens e os relatórios Detalhes de viagem).

- Sempre mostrar a viagem mais recente e a viagem atual em andamento Pode ser definido como Ligado ou Desligado.
- Categorias de viagem Categorizar viagens como Negócios, Pessoal, ou viagens Sem categoria.



* NOTA: Viagens sem motorista designado não terão informações de categorização de viagem. Se um motorista for atribuído ao ativo, a **Categoria** é exibido na tabela junto com um ícone de foco que exibe qualquer texto de anotação.

Visualizando o relatório Histórico de viagens

- 1 No menu principal, navegue até **Produtividade** > **Histórico de viagens**.
- 2 Selecione os ativos que deseja visualizar para carregar os detalhes do histórico de viagem.
- 3 Use as Opções no menu suspenso para personalizar os dados exibidos na tabela Histórico de viagens. Em seguida, clique em Salvar.

Mostrando todas as viagens

Clique no botão **Mostrar todas as viagens** para visualizá-las no mapa. Selecionar uma viagem individual adiciona a viagem ao mapa. Selecionar viagens adicionais mostrará todas as seleções simultaneamente.

Esta página exibe as seguintes informações:

- Viagens selecionadas numeradas à esquerda do endereço ou nome da zona, indicando a ordem da viagem na sequência. O número corresponde ao número indicado no mapa.
- A ferramenta de reticências permite visualizar opções para Editar dispositivo, Atribuir motorista,
 Mostrar perfil de velocidade para essa viagem ou Mostrar dados de log e Colisões.
 - *** NOTA**: Consulte <u>Página de ativo</u> para mais informações sobre como editar um dispositivo. Consulte <u>Perfil de velocidade</u> para obter mais informações sobre o perfil de velocidade, ou dados de registro de um ativo.
- O ícone de aviso vermelho permite visualizar no mapa as paradas e as exceções ocorridas durante a viagem.



Ao mover o mouse ao longo da viagem, são exibidas informações adicionais sobre sua seleção, incluindo:

- Nome do ativo
- Hora, data e endereço
- Status do movimento
- Exceções
- Velocidade da estrada

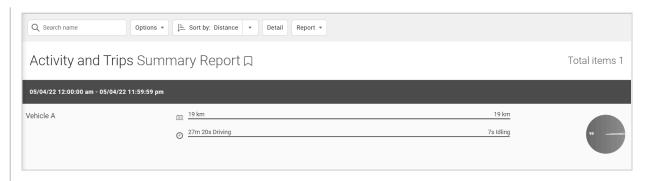
Você pode optar por visualizar a viagem anterior do ativo, bem como a posição atual do ativo durante uma viagem em andamento ao mesmo tempo, definindo **Sempre mostrar a última viagem e a viagem atual em andamento** para **Ligado** no menu **Opções**.

Visualizando o replay da viagem

O recurso Replay permite reproduzir viagens de um ou vários veículos para entender melhor como a viagem progrediu. Na tela **Histórico de viagens**, selecione as viagens que deseja reproduzir e escolha **Mostrar replay** na lista suspensa **Opções do mapa**. Enquanto assiste ao histórico animado da viagem, você pode clicar em reproduzir ou pausar a qualquer momento. Você também pode alterar a velocidade de repetição e usar a barra de carimbo de data/hora para pular para a seção desejada da viagem.

Visualizando o relatório Resumo de viagens

- 1 No menu principal, navegue até **Produtividade** > **Histórico de viagens**.
- 2 Selecione os ativos que deseja visualizar para carregar os detalhes do histórico de viagem.
- 3 Use as **Opções** no menu suspenso para personalizar os dados exibidos na tabela Histórico de viagens. Em seguida, clique em **Salvar**.
- 4 Clique no botão **Resumo** para visualizar uma versão resumida do relatório.
- Visualize as informações gráficas sobre o tempo gasto nas zonas Cliente, Não Cliente, Domicílio e Escritório. Bem como ativos que não relataram nenhuma distância no período especificado.



* NOTA: As informações gráficas são exibidas se mais de um ativo for selecionado.

Compreendendo as viagens e o tempo de inatividade

Uma viagem ocorre quando seu ativo se move desde o momento em que começa até o momento em que para. Uma parada é registrada quando a ignição é desligada ou quando o ativo fica parado a uma velocidade inferior a 1 km/h por mais de 200 segundos. Paradas rápidas inferiores a 200 segundos sem desligar a ignição, como no sinal vermelho, não são contadas. O primeiro movimento do ativo inicia uma viagem, mesmo que ele fique parado por um tempo.

O dispositivo telemático também detecta a inatividade, onde o motor funciona, mas o ativo não se move. Se a inatividade ocorrer antes do início de uma viagem, será contado como tempo de inatividade da viagem anterior. A inatividade é registrada quando o ativo fica parado com a ignição ligada por 3 minutos e 21 segundos.

Para identificar o horário de início da viagem e da inatividade, procuramos um ponto estacionário estável. Se você ficar inativo por menos de 3 minutos e 21 segundos e começar a dirigir, esse tempo de inatividade não contará para nenhuma viagem, pois é um tempo pequeno o suficiente para ser ignorado. Se for superior aos primeiros 3 minutos e 21 segundos, o tempo restante de inatividade contará para a viagem anterior.

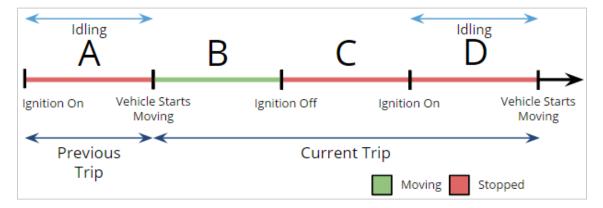
Devido às diferenças entre os fabricantes dos ativos, nem sempre é possível determinar se a ignição do ativo está ligada ou desligada. Por esta razão, o dispositivo telemático tenta detectar o motor em funcionamento das três maneiras seguintes:

- Quando o estado "ON" do motor é detectado através do CAN bus;
- Quando há flutuações de tensão (onde não há CAN disponível); e
- Quando o movimento é detectado (onde nem RPM nem flutuação de tensão são detectados).

Os exemplos a seguir ilustram como as viagens são calculadas.

* NOTA: Além dos cenários descritos abaixo, as viagens também são afetadas por alterações do motorista. Uma nova viagem é criada quando ocorre uma troca de motorista, a fim de atribuir corretamente as exceções.

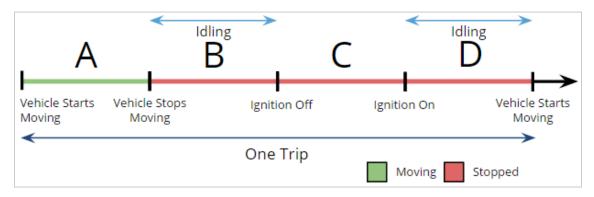
Exemplo A – Tempo gasto em inatividade antes e depois de dirigir



Neste exemplo, vamos supor que os tempos A e D sejam tempos de inatividade. Portanto:

- Tempo de inatividade da viagem anterior = A
- Viagem atual = B + C + D
- Tempo de inatividade da viagem atual = D

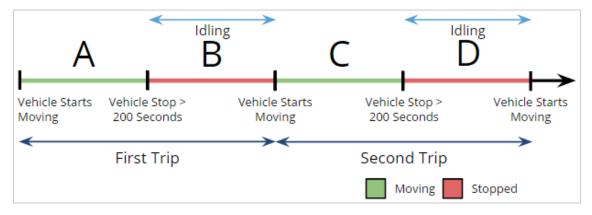
Exemplo B - Tempo gasto em inatividade em uma viagem



Neste exemplo, vamos supor que os tempos B e D sejam tempos de inatividade. Portanto:

- Viagem atual = A + B + C + D
- Tempo de inatividade da viagem atual = B + D

Exemplo C – Tempo gasto em inatividade durante duas viagens

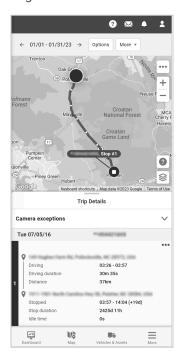


Neste exemplo, A+B é a primeira viagem e C+D é a segunda viagem. Os tempos de inatividade são B e D,

onde B é atribuído a primeira viagem, e D é atribuído a segunda viagem.

Usando a versão móvel do Histórico de viagens

Na versão Móvel, utilize o layout **Histórico de viagens** para visualizar viagens associadas a um ativo em uma janela recolhível, e selecionar viagens individualmente para visualizar no **Mapa**. Veja detalhes da viagem, como localização, exceções e velocidade, passando o dedo sobre o segmento da linha da viagem.



Rota básica

A funcionalidade Rotas fornece uma maneira eficaz de reduzir o consumo de combustível, a quilometragem e as emissões de CO2, otimizando as rotas usadas pelos motoristas. Você pode usá-la para criar planos de rota para sua frota, comparar rotas planejadas e reais e identificar novas oportunidades para eficiência operacional.

A guia **Rotas** no aplicativo Drive permite que os motoristas gerenciem com eficiência suas rotas atribuídas, e visualizem quaisquer alterações feitas nas rotas no aplicativo de gerenciamento de frota. As informações relacionadas a rota no aplicativo Drive são sincronizadas com quaisquer alterações feitas no Aplicativo de gerenciamento de frota.

Para obter mais informações sobre como usar a funcionalidade Rotas, consulte o guia do usuário <u>Rotas</u>. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Produtividade** > **Rotas**.

Rota avançada (somente assinatura)

Acesse a Rota avançada para economizar custos através da automação e, ao mesmo tempo, aprimorar a otimização da frota. Isso garante que seu Recurso esteja no local certo e na hora certa. Tenha melhores

insights sobre suas operações diárias gerenciando facilmente filiais, tipos de pedidos, grupos, padrões e calendários. Utilize esta ferramenta para criar rotas, despachar recursos e planejar com antecedência a alocação ideal de recursos sem esforço. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Produtividade** > **Rota avançada**.

! IMPORTANTE: A Rota avançada é uma assinatura. Entre em contato com seu parceiro para saber mais.

Centro de otimização

Use o Centro de otimização para visualizar e iniciar os seguintes módulos de Rota avançada:

- Administração Defina a configuração inicial necessária para todos os outros módulos, como tipos e grupos de pedidos, recursos e suas programações, filiais e muito mais
- Território Tenha uma visualização geográfica das encomendas, com possibilidade de criar e modificar territórios, que podem depois ser atribuídos a Recursos, para serem referenciados durante o processo de planeamento dentro do módulo Rota.
- Rota Crie planos diários otimizados de pedidos programados, faça edições de atribuição de pedidos ou visualize e compare planos.
- **Envio** Monitore e despache os pedidos programados do dia atual, ao mesmo tempo em que oferece suporte proativo aos Recursos e aos clientes em tempo real.
- Celular Como um Recurso, visualize os pedidos atribuídos ao seu dia atual, atualize seu status e comunique-se com os usuários do Despache. Veja Rota & Otimização – Móvel para mais detalhes.
 - * NOTA: Isso pode ser acessado por meio do aplicativo móvel e do aplicativo Drive.

Rota

Use <u>Rota & Otimização – Rota</u> para criar rotas diárias adaptadas às necessidades do seu negócio, oferecendo uma variedade de perfis de otimização para você escolher. Quer você pretenda reduzir o tempo de viagem ou garantir chegadas pontuais, o módulo Rota ajuda você a impulsionar seus objetivos financeiros.

Despacho

Use <u>Rota & Otimização – Despacho</u> como um recurso para acessar e atualizar seus compromissos atribuídos, gerenciar proativamente agendas diárias e apoiar Recursos em campo com atualizações em tempo real, métricas dinâmicas e ajustes rápidos.

Território

Use <u>Rota & Otimização – Território</u> para visualizar um mapa dos seus dados, facilitando o gerenciamento e o aprimoramento do seu território. Ajuda você a alocar Recursos com eficiência, cortar custos e identificar oportunidades de crescimento.

Administrador de otimização

Use <u>Rota & Otimização – Admin</u> para configurar os recursos de Agendamento de compromissos, Rota, Expedição, Território e Móvel. Seu painel amigável oferece várias opções de configuração, como tipos de pedidos, Recursos, programações, filiais, rotações de agendamento avançadas e muito mais.

Obras públicas

A solução Obras públicas simplifica a gestão da sua frota monitorizando a eficácia das operações de serviço público. A solução pode ajudar a reduzir custos, monitorar o status operacional e os níveis de serviço, promover a segurança do operador, melhorar a satisfação dos cidadãos e permitir que você obtenha insights sobre a localização dos ativos.

Para mais informações sobre Obras públicas, consulte o guia do usuário <u>Obras públicas</u>. Para acessar essa funcionalidade no aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Produtividade > Obras públicas**.

Insights dos cidadãos

Use o Insights dos cidadãos para obter visibilidade dos serviços públicos, como o status do serviço rodoviário para limpa-neves, espalhadores de sal, gestores de resíduos e varredores de rua. Os governos estaduais, provinciais e locais podem utilizar o Insights dos cidadãos para disponibilizar esta informação ao público, permitindo-lhes planejar melhor as suas viagens, identificando e evitando certas áreas que ainda não foram atendidas.

Para obter mais informações sobre Insights dos cidadãos, consulte o guia do usuário <u>Insights dos cidadãos</u>. Para acessar essa funcionalidade no aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Produtividade > Obras públicas > Insights dos cidadãos.**

Zonas

Uma zona é um perímetro virtual em torno de uma área de interesse do mundo real, como escritórios, localizações de clientes ou até mesmo estados inteiros. Quer se trate de locais de trabalho, aeroportos, postos de gasolina ou residências, as zonas ajudam você a controlar áreas importantes. Você pode enviar pessoas para determinadas zonas, criar zonas fora dos limites e, ao combiná-las com relatórios de exceções, elas se tornam uma ferramenta poderosa para entender como sua frota se comporta.

Aproveite as zonas para gerar relatórios precisos sobre a alocação de recursos, identificar zonas de alto custo em suas operações diárias e configurar alertas de exceção para resolver prontamente quaisquer problemas de negócios que surgirem. Para navegar até a funcionalidade Zonas, no aplicativo de gerenciamento de frota, vá para > **Produtividade** > **Zonas** > **Zonas**.

Zonas

Use a página **Zonas** para visualizar, editar ou criar suas zonas. Para navegar até a página **Zonas**, vá para **Produtividade** > **Zonas** > **Zonas**.



Você pode fazer o seguinte na página **Zonas**:

- Pesquisar nome Pesquise uma zona específica.
- Filtrar por grupo Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários, ou condições Avançadas.
- Filtrar Filtre os dados exibidos na tabela por status de zona ou tipo de zona.
- Adicionar Adicione uma nova zona.
- Classificar por: Nome Classifique as zonas exibidas na página por Nome, alfabeticamente.
- Tipos Navegue até a página Tipos de zona.
- Relatório Baixe os dados exibidos na página Meus relatórios.
- Menu de seleção múltipla Selecione zonas visíveis, individuais, todas ou nenhuma zona na tabela.
 - * NOTA: As opções para Remover zonas selecionadas e Editar zonas selecionadas são exibidas quando Selecionar zonas visíveis, individuais ou todas as zonas é escolhida.
- Colunas Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

A tabela Zonas exibe:

- Nome Indica o nome da zona.
- **Tipo de zona** –Indica o tipo de zona ao qual a zona específica pertence.
- Ativo de Indica quando é a data em que a zona se torna ativa.
- Status Indica se a zona está ativa, inativa ou expirando.
- Comentário Indica quaisquer comentários associados à zona.

Adicionando zonas

As zonas podem ser adicionadas ao aplicativo de diversas maneiras usando as funcionalidades **Zonas** e **Mapa**.

Adicionando zonas usando a funcionalidade Zonas

- 1 Navegue até **Produtividade** > **Zonas** > **Zonas** no menu principal.
- 2 Selecione Adicionar.
 - A página da web abre automaticamente a funcionalidade Mapa.
- 3 Selecione um ponto de partida no mapa para definir o limite da zona.
- Selecione pontos adicionais ao longo do perímetro para criar o limite.
 Uma linha conecta os pontos que mostram o perímetro na ordem em que você os adicionar.
- 5 O aplicativo abre automaticamente o painel **Detalhes da zona**, onde você pode nomear sua nova zona,

publicar em grupos, torná-la visível no mapa, adicionar tipos, paradas dentro da zona e uma data de término.

6 Selecione Salvar.

Depois de salvar sua zona, ela será exibida na página **Zonas** na sua lista de zonas. Se desejar adicionar várias zonas de uma vez, consulte <u>Importar zonas</u>.

Adicionando zonas usando o mapa

- 1 Navegue até a página **Mapa**.
- 2 Clique em Mais > Adicionar zona.
- 3 Selecione um ponto de partida no mapa para definir o limite da zona.
- Selecione pontos adicionais ao longo do perímetro para criar o limite.
 Uma linha conecta os pontos que mostram o perímetro na ordem em que você os adicionar.
- 5 Clique em **Salvar**.
- O aplicativo abre automaticamente o painel **Detalhes da zona**, onde você pode nomear sua nova zona, publicar em grupos, torná-la visível no mapa, adicionar tipos, paradas dentro da zona e uma data de término.
- 7 Selecione **Salvar**.

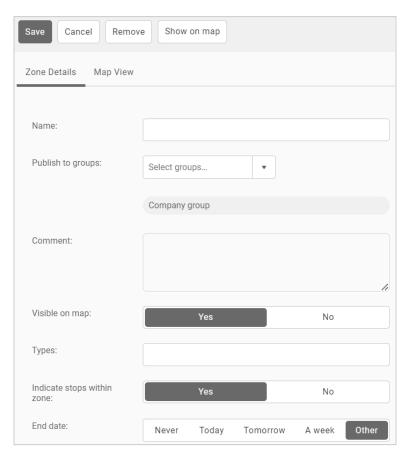
Depois de salvar sua zona, o aplicativo irá exibi-la no mapa.

Editando zonas

Navegue até **Produtividade > Zonas > Zonas**. Selecionando uma zona da lista na página **Zonas** abrirá um painel de edição. O painel de edição contém duas guias: **Detalhes da zona** e **Visualização de mapa**.

Você também pode fazer o seguinte no painel de edição:

- **Remover** Exclui uma zona específica. Para saber mais sobre como remover uma zona, consulte a seção Removendo zonas.
- Mostrar no mapa Exibe a zona no mapa.



Detalhes da zona

Personalize zonas específicas para permitir relatórios avançados sobre o comportamento da frota. A guia **Detalhes da zona** inclui as seguintes configurações:

- Nome Indica o nome da zona.
- Publicar em grupos Selecione quaisquer grupos que você deseja vincular à zona.
 - * NOTA: Isso é usado para separar zonas por região, função ou outra classificação, dependendo da sua organização, e pode ser usado para filtrar regras.
- Comentário Indica quaisquer comentários associados à zona.
- Visível no mapa Escolha exibir zonas no mapa.
- Tipos Selecione os tipos de zona associados à zona específica.
 - * NOTA: Isso também pode ser usado para visualizar zonas específicas vinculadas a tipos de zonas no mapa, e para dar suporte a relatórios específicos sobre zonas e tipos de ativos que entram e saem de uma área específica.
- Indica paradas dentro da zona Os ativos que param nessas zonas ativadas serão exibidos como um ícone de estrela.
 - * NOTA: Isso é habilitado por padrão para as zonas Cliente, Escritório e Domicílio.
- **Data de término** Indica a data de expiração da zona. Esta data interromperá quaisquer regras ou exceções vinculadas à zona.

Quando terminar, selecione **Salvar** para retornar à lista de zonas.

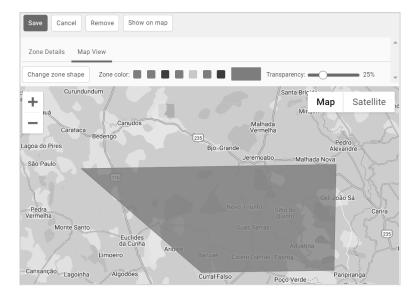
Visualização de mapa

Use esta guia para visualizar a zona no mapa. A guia **Visualização de mapa** inclui as seguintes configurações:

- Alterar formato da zona Ajuste a forma da zona movendo os pontos existentes, selecionando qualquer lugar ao longo do limite da zona para adicionar um novo ponto, ou arrastando um ponto para fora do mapa para removê-lo.
 - Prévia Visualize alterações no formato da zona.
 - o Redefinir alterações Remova suas alterações.
- Cor da zona Exibe as opções de cores para zonas.
- Transparência Exibe uma barra deslizante para ajustar a transparência da cor.
- Mapa/Satélite Alternar entre visualizar a zona na Visualização de mapa ou Visualização de satélite.

Quando terminar, selecione Salvar para retornar à lista de zonas.

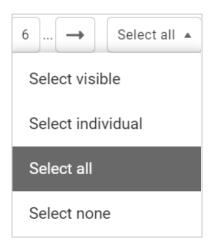
*** NOTA:** A alteração das propriedades da zona afetará apenas os dados futuros. Consulte Reprocessamento de dados para saber mais sobre o reprocessamento de dados do passado.



Removendo zonas

As zonas podem ser removidas da base de dados selecionando a no campo na lista de **Zonas** ou no **Mapa**, e selecionando **Remover** no painel de edição. Depois que a zona for removida, ela não aparecerá mais no mapa. Todos os relatórios que anteriormente exibiam o nome da zona mostrarão o endereço da zona, se disponível.

Use o Menu de seleção múltipla para fazer alterações ou remover várias zonas de uma vez.



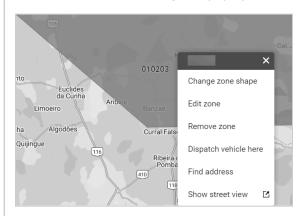
Depois que suas zonas forem selecionadas, selecione **Remover zonas selecionadas** ou **Editar zonas selecionadas** no menu superior para afetar todas as zonas selecionadas.

Zonas de despacho

Depois de definir uma zona geográfica, ela pode ser usada para ajudar a enviar membros de sua equipe móvel de e para locais de trabalho em tempo real. Você pode facilmente despachar novos trabalhos, locais de coleta e entrega, zonas ou rotas inteiras.

Para enviar uma zona que você criou para um ativo:

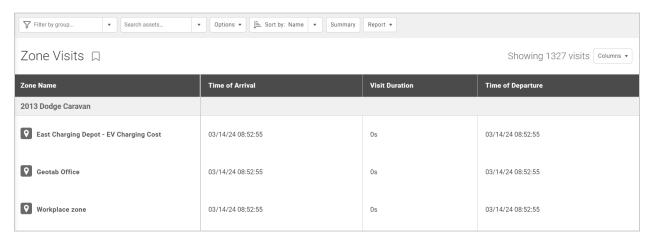
- 1 Navegue até o mapa.
- 2 Localize a zona usando o mapa ou a caixa de pesquisa.
- 3 Assim que a zona for exibida, selecione-a.
- 4 Selecione **Enviar veículo aqui** do pop-up.



Ao criar uma solicitação de despacho, você é direcionado para a página **Mensagens**, onde você pode selecionar um ou mais ativos para receber a solicitação. Esses motoristas têm a opção de receber mensagens de texto nas quais você especifica instruções adicionais sobre o trabalho. Para saber mais sobre isso, consulte a seção <u>Despachando para zonas</u> do Guia do administrador do aplicativo Drive.

Visitas à zona

O relatório **Visitas à zona** permite que você veja rapidamente onde seus ativos estão gastando seu tempo. O relatório pode ser gerado por um motorista ou por um ativo, dependendo da sua necessidade. Para navegar até a página **Visitas à zona**, vá para **Produtividade** > **Zonas** > **Visitas à zona**.



Você pode fazer o seguinte na página Visitas à zona:

- Filtrar por grupos Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- Pesquisar ativos/Pesquisar um motorista Pesquise um ativo ou motorista específico.
 - * NOTA: Este campo muda dependendo do que estiver selecionado nas Opções de exibição.
- Opções Personalize os dados exibidos na tabela Visitas à zona.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Nome, Duração, ou por Zona.
- Resumo Veja o número total de paradas em cada zona que seus ativos fizeram.
 - * NOTA: As entradas individuais para múltiplas paradas em uma única zona serão condensadas em uma entrada detalhando o primeiro horário de chegada, o último horário de partida, a duração total das paradas e uma contagem de quantas paradas foram feitas dentro da zona. Selecionando os **Detalhes** no topo da página, você retornará à página Visitas à zona.
- Relatório Baixe o relatório de Resumo da visita à zona ou o relatório de Detalhes da visita à zona.
- Colunas Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

A tabela exibe:

- Nome da zona Indica o nome da zona.
 - Ícone de localização Exibido próximo ao nome da zona. Isso abre a página Histórico de viagens para mostrar a localização do ativo durante aquela parada específica e os detalhes da viagem.
- Hora de chegada Veja a hora de chegada de seus ativos em zonas e tipos de zona específicos.
- Duração da visita Veja a duração da visita para zonas e tipos de zona específicos.
- Hora de partida Veja o horário de partida de seus ativos em zonas e tipos de zona específicos.

Visualizando o relatório de Visitas à zona

- Selecione um ou mais **Ativos** na lista suspensa ou clique em **Selecionar tudo** para selecionar todos os ativos.
- 2 Em **Opções**, selecione um **Período de data.**
- 3 Selecione se deseja incluir dados históricos para a visita à zona.
- 4 Selecione se deseja visualizar os dados por **Ativo** ou **Motorista**.
- Por padrão, o relatório mostrará as paradas em todas as zonas. Selecione os **Tipos de Zona** no menu suspenso para limitar o relatório a um determinado tipo.
- 6 Selecione uma zona específica ou todas as zonas em Selecionar zonas na lista suspensa.
 - * NOTA: Se você quiser voltar a visualizar todos os tipos de zona, use a opção Selecionar todas as zonas.
- 7 Selecione Aplicar alterações quando concluído.

Tipos de zona

Os tipos de zona são usados para agregar detalhes, regras e visualizar exceções feitas em uma zona específica. Para navegar até a página **Tipos de zona**, vá para **Produtividade** > **Zonas** > **Tipos de zona**.



Na página **Tipos de zona**, você pode concluir as seguintes ações:

- **Pesquisar nome** Pesquise um tipo de zona específico.
- + Tipo de zona Adicione um novo tipo de zona.
- Classificar por: Nome Classifique os tipos de zona exibidos na página por Nome, alfabeticamente.

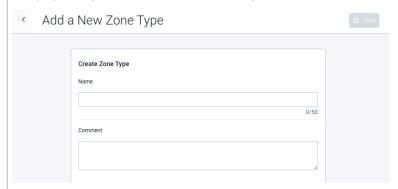
Existem tipos de zona integradas no aplicativo de gerenciamento de frota. Esses tipos de zonas são criadas no aplicativo, pois são zonas comumente usadas para acesso e uso rápidos. Os tipos de zonas integradas são as seguintes:

- Cliente
- Início
- Centro de atendimento interno
- Escritório
- Centro de atendimento ao fornecedor

Se os tipos de zona integradas não atenderem aos seus requisitos, você poderá adicionar seus próprios tipos de zona.

Adicionando um tipo de zona

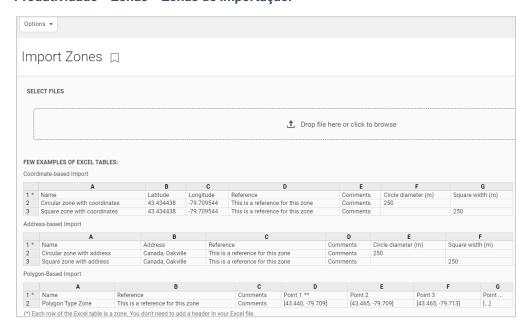
1 Na página **Tipos de zona**, selecione **+ Tipo de zona**.



- 2 Insira o **Nome** do seu tipo de zona.
- 3 Insira quaisquer **Comentários** sobre o novo tipo de zona, se necessário.
- 4 Selecione **Salvar**. O novo tipo de zona é exibido na página **Tipos de zona**.

Zonas de importação

Use a página Zonas de importação para preparar uma lista de zonas para carregar em sua conta usando um arquivo CSV. Isso economiza tempo quando você deseja criar muitas zonas de uma vez, em vez de criar múltiplas zonas manualmente. Para navegar até a página **Zonas de importação**, vá para **Produtividade** > **Zonas** > **Zonas de importação**.



Adicione sua planilha ao campo de arrastar e soltar. A aplicação mostrará uma contagem total das zonas

identificadas, bem como uma contagem das zonas válidas e inválidas.

Use as **Opções** no menu suspenso para personalizar as configurações de suas novas zonas, incluindo o sequinte:

- **Grupos** Selecione quaisquer grupos que você deseja vincular às zonas.
- **Tipos** Selecione os tipos de zona associadas às zonas.
- **Tamanho** Selecione 250 metros para sistema métrico ou 250 jardas para EUA.
- Cor Selecione a opção de cor para as zonas.
- Transparência Selecione a transparência da cor para as zonas.
- Visibilidade Escolha se deseja exibir as zonas no mapa.
- Forma Selecione entre Quadrado ou Círculo para a forma das zonas.
- Indicar paradas dentro das zonas Selecione se os ativos devem ser exibidos como um ícone de estrela quando estiverem nas zonas.
- Data de término Selecione uma data de expiração para a zona.

Quando terminar, selecione **Aplicar alterações.** Em seguida, selecione o ícone azul **Importar zonas selecionadas** no lado direito da página, para importar suas zonas para o aplicativo.

Ativos vinculados

Ativos vinculados fornece um registro de todos os ativos elegíveis que estão, ou estiveram, em uma viagem juntos. Isso permite que você visualize links atuais e históricos, ordenados por data e ativo, e com um link para visualizar a viagem correspondente. Para acessar **Ativos vinculados**, navegue até o menu principal > **Produtividade** > **Ativos vinculados**.

Você pode fazer o seguinte na página de **Ativos vinculados**:

- Pesquisar Pesquisar ativos com base no nome, VIN ou número de série.
- **Tipo de vínculo** Indica os tipos de link.
 - Manual Esses ativos foram vinculados usando o aplicativo Drive. Para obter mais informações, consulte a seção de vinculação manual.
 - Automático Esses ativos foram vinculados pelo sistema automatizado. Para saber mais, consulte a seção de vinculação automática.
- Status do vínculo Indica o status dos links.
 - Ativo Indica ativos que estão vinculados.
 - Completo Indica uma viagem concluída entre os ativos vinculados.
 - *** NOTA**: Ativos podem completar várias viagens concluídas e cada uma terá seu próprio registro.
- Período Indica a data.

A tabela de Ativos vinculados exibe o seguinte:

- Ativo Indica o nome do ativo.
- Ativo vinculado Indica o reboque ou outros ativos vinculados.
- Hora de início do vínculo Indica o momento em que o ativo e o ativo vinculado estão vinculados.
 - * NOTA: Pode haver algumas diferenças entre o horário de partida da viagem correspondente.

- Hora de término do vínculo Indica o momento em que o ativo e o ativo vinculado encerram sua ligação.
 - * NOTA: Pode haver algumas diferenças entre o horário de término da viagem correspondente.
- Tipo de vínculo Indica o tipo de vínculo.
- Status do vínculo Indica o status do vínculo.
- Vínculo da viagem Fornece acesso à viagem ativa ou concluída no histórico de viagens.

Compreendendo os tipos de vínculos

Existem dois tipos de vínculos: Vínculos automáticos e vínculos manuais.

Vínculo automático

Um Vínculo automático é um serviço que funciona em segundo plano para combinar todos os ativos elegíveis na mesma base de dados. Nenhuma ação do usuário é necessária para habilitar essa vinculação.

Os Vínculos automáticos podem ocorrer tanto para um veículo com um reboque, quanto para um veículo com outros ativos não-veiculares, no entanto, todos os ativos devem usar dispositivos de rastreamento que enviam informações para a mesma base de dados. Os veículos devem ser rastreados usando um dispositivo telemático ou uma conexão OEM. Os ativos de reboque ou não-veículo podem ser rastreados usando qualquer dispositivo de rastreamento de ativos que tenha uma frequência mínima de relatório de 15 minutos.

Vínculo manual

Um Vínculo manual é usado através do aplicativo Drive e permite que um trator e um reboque sejam vinculados, para fins de conformidade com o Log eletrônico.

* NOTA: Os Vínculos automático e Manual são distintos — se dois ativos forem vinculados manualmente usando o aplicativo Drive, eles não serão elegíveis para o Vínculo automático.

Consulte o Guia do Usuário de Ativos Vinculados para obter mais informações.

Congregação de motoristas

O relatório **Congregação de motoristas** permite que os administradores vejam onde e por quanto tempo seus motoristas se reúnem durante o dia. Para navegar até o relatório **Congregação de motoristas**, vá para **Produtividade** > **Congregação de motoristas**.

Você pode fazer o seguinte na página Congregação de motoristas:

- Opções Personalize os dados exibidos no Relatório congregação de motoristas.
- Relatórios Baixe as cópias Padrão ou Avançada do relatório da Congregação de motoristas.

Visualizando o relatório da congregação de motoristas

- 1 Selecione **Opções** no menu suspenso.
- 2 Selecione um Período de data ou escolha uma data Personalizada.

- 3 Selecione para visualizar o relatório por **Veículo** ou **Motorista**.
- 4 Selecione **Sim** para incluir dados arquivados (históricos) ou **Não** para excluí-los.
- 5 Dos **Veículos** no menu suspenso, selecione os ativos desejados.
- No campo **Distância um do outro**, insira a distância necessária para definir os ativos ou motoristas como congregados (em metros).
- 7 No campo **Tempo mínimo de sobreposição**, insira o número de minutos que os ativos ou motoristas se reuniram.
- 8 No campo **Número mínimo de veículos reunidos**, insira o número mínimo de ativos ou motoristas que estão reunidos. O padrão é 2.
- 9 Selecione qualquer tipo de zona para excluir da sua pesquisa, ao procurar motoristas ou ativos que estejam reunidos em uma área específica.
 - * NOTA: Somente tipos de zona definidas são exibidos.
- 10 Clique em **Aplicar alterações.**

O relatório exibe o seguinte:

- O intervalo de datas
- O fuso horário
- O dispositivo associado ao ativo ou motorista
- Motorista
- A data, hora e duração da congregação
- Hora de chegada
- Hora de partida
- Duração
- Localização
- Tipo de zona (se predefinido)

Conformidade

HOS (apenas na América do Norte)

Acompanhar o Horário de Serviço (HOS) dos motoristas envolve verificar se eles estão seguindo as regras e garantir que não estejam trabalhando demais. Você pode ver facilmente quais motoristas estão livres para despacho e quanto tempo resta antes de precisarem descansar. Além disso, você pode ficar de olho nos motoristas que podem estar chegando ao limite e precisam de um lembrete gentil para fazer uma pausa.

O Aplicativo de gerenciamento de frota oferece suporte aos regulamentos de HOS mais atuais. Dependendo de onde sua empresa opera, você pode selecionar o conjunto de regras que se aplica aos seus motoristas.

Consulte o <u>Guia do administrador do aplicativo Drive</u> para obter mais informações sobre como visualizar e usar relatórios de HOS. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota,

navegue até Conformidade > HOS.

Relatório do cartão de ponto

O **Relatório do cartão de ponto** fornece uma maneira fácil de visualizar como seus motoristas estão gastando o tempo no trabalho. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Conformidade** > **Relatório de cartão de ponto.**

Use o Relatório de cartão de ponto para fazer o seguinte:

- Filtrar por grupo Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- Opções Personalize os dados exibidos no Relatório do cartão de ponto.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Nome, Hora de partida, Hora de chegada, ou por Tempo total.
- Relatórios Baixe as cópias Padrão ou Avançadas do Relatório do cartão de ponto.

O relatório exibe o seguinte:

- Data e hora
- Tempo total de trabalho
- Tempo de condução
- Tempo de inatividade
- Duração do Não cliente e do Cliente
 - *** NOTA:** O gráfico indica qual porcentagem de tempo do motorista foi gasto em locais de clientes versus locais de não clientes. Passar o mouse sobre as seções do gráfico exibe rótulos para cada seção com a duração e a porcentagem correspondentes. Os ativos que não visitam os locais dos clientes simplesmente terão sua duração de não clientes listada no lugar do gráfico.



Executando o relatório do Cartão de ponto

- 1 Clique em **Opções**.
- 2 Selecione um Período de data ou escolha uma data Personalizada.
- 3 Selecione para visualizar o horário de trabalho de **Todos** os motoristas ou ativos em sua frota, ou filtre especificamente por **Veículo**.
- 4 Selecione para visualizar o relatório por **Veículo** ou **Motorista**.
- 5 Insira a hora **Iniciar em**, indicando a hora do dia para a qual você gostaria de gerar o relatório.
- 6 Clique em Aplicar alterações.

Relatório IFTA

A função **Relatório IFTA** permite que você visualize rapidamente os detalhes pertinentes aos relatórios IFTA em um só lugar. Execute este relatório trimestralmente para ver quanto sua frota dirigiu em cada estado, cidade ou jurisdição. Usando a distância percorrida, você pode calcular quanto deve em impostos.

O relatório lista os ativos selecionados e os motoristas associados, bem como os horários de entrada e saída, e a leitura do hodômetro de cada motorista. Também mostrará a distância total percorrida em um ativo específico para cada motorista.

Para acessar o relatório IFTA, navegue no menu principal até **Conformidade** > **Relatório IFTA**. Use o menu suspenso **Relatórios** para baixar os relatórios Padrão ou Avançado.

Visualizando seu relatório IFTA

- 1 Navegue no menu principal até **Conformidade** > **Relatório IFTA**.
- Nas **Opções** no menu suspenso, selecione o **Período de data** desejado ou pesquise um intervalo de datas **Personalizado**.
- 3 Selecione os **Veículos** que você deseja incluir no relatório no menu suspenso, ou use **Selecionar tudo** para adicionar todos os ativos à sua frota.
- 4 Incluir ou excluir dados arquivados usando o botão **Dados arquivados (históricos).**
- 5 Selecione **Aplicar alterações**.

Registrar manualmente os valores do odômetro

O relatório IFTA depende do histórico do odômetro do ativo e, na maioria dos casos, seu dispositivo telemático registra automaticamente o valor dele.

Para alguns ativos, o registro automático da leitura do odômetro pode não estar disponível, porque o fabricante não o fornece ou não é compatível. Se não for compatível, você pode atualizar o odômetro em sua conta, inserindo manualmente a leitura atual do seu ativo.

Para registrar manualmente o valor do odômetro, navegue até **Ativos** e selecione o ativo desejado na lista para abrir a página A**tivo.** Insira o novo valor do odômetro no campo **Odômetro** e selecione **Salvar alterações** no menu superior.

O aplicativo corrige retroativamente as leituras arquivadas (histórico) do odômetro com base no valor inserido mais recentemente (seja coletado manualmente ou automaticamente). Este valor mais recente é sempre considerado correto e substitui todas as entradas ou correções anteriores.

Informações inseridas incorretamente podem resultar em relatórios imprecisos, como:

- A cópia ou a inserção incorreta de um valor de odômetro pode produzir valores de viagem arquivados (histórico) negativos.
- Quando uma atualização de firmware do dispositivo telemático introduz o rastreamento automatizado do odômetro, para um ativo cujos valores do odômetro foram inseridos manualmente, mas incorretamente, isso pode produzir um salto no valor.

 Se um dispositivo telemático for movido de um ativo para outro, mas o ativo antigo não tiver sido marcado como "arquivado (histórico)", as leituras do odômetro para vários ativos serão combinadas. Isso pode resultar em saltos repentinos ou viagens negativas anteriores.

Recomendações:

- Verifique novamente as leituras e entradas manuais do odômetro.
- Ao transferir permanentemente seu dispositivo telemático para um novo ativo, defina o ativo anterior como arquivado (histórico) para preservar seus dados de localização e, em seguida, crie um novo ativo.

Programa Clean Truck Check (somente na Califórnia)

Garanta a conformidade em tempo hábil com os padrões de emissões do CARB (California Air Resource Board) para veículos pesados que operam no estado da Califórnia, sem tempo de inatividade dispendioso para realizar envios manuais por um mecânico. Os veículos inscritos no Programa Clean Truck Check podem enviar automaticamente relatórios de emissões 90 dias antes do prazo de conformidade e tentar novamente em caso de falhas nas verificações.

Para acessar essa funcionalidade no aplicativo de gerenciamento de frotas, navegue até **Conformidade** > **Clean Truck Check**. Consulte o <u>Guia do usuário do Clean Truck do CARB</u> para obter mais detalhes e implementação.

Tacógrafo (somente na Europa)

Use a <u>Solução de tacógrafo</u> se você estiver operando na Europa, ou lidando com ativos pesados acima de 3,5 toneladas. Nossa solução de tacógrafo dentro do aplicativo de gerenciamento de frota garante que você permaneça em conformidade com os regulamentos. Basta usá-lo para gerenciar seus registros sem esforço.

Recupere remotamente, sem esforço, ficheiros de tacógrafo e cartão de motorista com a nossa solução, poupando-lhe tempo e dinheiro. Analise dados em tempo real para garantir a conformidade e evitar violações regulatórias. Nossos conjuntos de regras intuitivos ajudam a manter sua frota no caminho certo, ao mesmo tempo que permitem que você treine proativamente os motoristas para obter uma conformidade ideal. É uma conformidade facilitada, econômica e eficiente em termos de tempo. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Conformidade** > **Tacógrafo.**

Consulte o documento do <u>Guia de implementação do tacógrafo</u> para encontrar todos os passos para ativação/pré-implementação, implementação e supervisão contínua quando o tacógrafo estiver presente em qualquer um dos seus ativos.

Segurança

Análise de risco

Use a página **Análise de risco** para gerenciar riscos de segurança, comparar o desempenho dos ativos com ativos semelhantes em outras frotas, e tomar decisões com base em dados objetivos de segurança, como risco de colisão preditivo. Consulte o <u>Guia do usuário do Centro de segurança</u> para obter mais

informações sobre como usar a página **Análise de risco**. No menu principal, navegue até **Segurança > Centro de segurança > Análise de riscos** para acessar a página.

Gestão de riscos

Use a página **Gestão de riscos** para gerar relatórios e comparar o comportamento de direção entre ativos, motoristas e grupos. No menu principal, navegue até **Segurança > Gestão de riscos** para acessar a página.

Você pode fazer o seguinte na página Gestão de riscos:

- Pesquisar nome Insira o nome de um ativo para localizá-lo na tabela de resultados.
- Opções Exibe as seguintes opções de exibição:
 - Período de data Selecione o período de data para o qual deseja que os dados sejam exibidos.
 - Regras de exceção Selecione as regras de Exceção que deseja adicionar à sua tabela de comparação. Você pode escolher até seis regras.
 - Visualizar por Escolha visualizar os resultados por Veículo ou Motorista.
 - Ocultar linhas de distância zero Selecione Sim para excluir ativos que não foram movidos durante o intervalo de datas selecionado.
 - Gerar relatório por Selecione para executar os resultados por Veículos ou motoristas individuais, ou selecione grupos específicos.
 - Incluir eventos dispensados Selecione Sim para incluir eventos dispensados no relatório.
- Relatórios Selecione um relatório para baixar com base nas regras de exceção selecionadas.
- Ícone Engrenagem Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

Execute e baixe os seguintes relatórios integrados com base nas regras de exceção que você escolheu ativar:

- Relatório de gestão de risco avançado Compara o comportamento de direção em termos de distância, velocidade média, paradas, inatividade, viagens fora do horário comercial e muito mais.
- Relatório de utilização de ativos Exibe os veículos mais e menos utilizados por dias dirigidos, tempo de condução e distância percorrida em um período de data especificado.
- **Pontuação básica do motorista (semana passada)** Calcula eventos e atribui deméritos por excesso de velocidade, inatividade ou direção fora do expediente.
- Relatório de gestão de risco padrão Compara o comportamento de direção em termos de distância, velocidade média, inatividade, viagens fora do horário comercial e muito mais.
- Cartão de ponto de segurança do motorista Exibe motoristas ou veículos que precisam de treinamento com determinados comportamentos, principalmente direção agressiva, uso de cinto de segurança e excesso de velocidade.
- **Tendência de distância da frota** Exibe a quilometragem diária da frota durante um período de uma semana. Use-o para analisar métricas como inatividade e consumo de combustível, ou avaliar novas políticas de direção.
- **Utilização da frota** Exibe a distância percorrida pela frota. Use-o para revisar quais veículos estão sendo conduzidos mais longe entre os prazos definidos.

- Violações de inatividade Exibe uma visualização da Duração da inatividade e da Porcentagem da inatividade, que analisa a relação entre a duração e o total de horas do motor.
- Número de paradas (ontem) Exibe onde os motoristas passam a maior parte do tempo.
- Violações do cinto de segurança Exibe uma visualização dos eventos de exceção do Cinto de segurança e da porcentagem do Cinto de segurança, que analisa a relação entre a distância percorrida sem cinto de segurança e a distância total percorrida no intervalo de datas.
- Violações de excesso de velocidade Exibe exceções do excesso de velocidade e a porcentagem do excesso de velocidade.

Dados de log e Colisões

Use a página **Dados de log e Colisões** para visualizar todos os dados registrados por um ou mais dispositivos telemáticos, para um ativo ou ativos específicos. No menu principal, navegue até **Segurança** > **Dados de log e Colisões** para acessar a página.

Você pode fazer o seguinte na página Dados de log e Colisões:

- Pesquisar Pesquise um ativo específico.
- **Opções** Exibe as seguintes opções de exibição:
 - Período de data Selecione o período de data para o qual deseja que os dados sejam exibidos.
 - o Incluir dados arquivados (históricos) Ative para visualizar dados históricos.
 - Ativos Selecione ativos específicos ou selecione todos.
- Classificar por Selecione para classificar os dados exibidos na tabela por Veículo e data/hora, Motivo e data/hora, ou Tipo de registro e data/hora.
- Relatório Baixe os relatórios Padrão ou Avançados dos Dados de log e Colisões.

Visualizando Dados de log e Colisões

Nas **Opções** do menu suspenso, selecione as opções desejadas. Em seguida, selecione **Aplicar alterações.**

Os dados registrados são exibidos como uma lista, separados por ativo. Cada linha abaixo do nome do ativo pode exibir:

- Logado Indica a data e hora em que o log foi criado.
- Valor de registro Valor absoluto do registro que foi logado.
- Coordenadas GPS Indica as coordenadas GPS do ativo quando o registro foi criado.
- Tipo de registro O registro que foi logado. Por exemplo: GPS, status do motor, depuração, MIME ou outros.
- **Motivo do registro** Cada tipo de registro pode ser logado para vários casos de uso. Este campo destaca por que um registro específico foi logado.
- Representação de string de dados binários A representação de string dos dados foi logada.
 Disponível apenas para tipo de registro MIME.

Mostrando no mapa

Selecione o ícone de localização ao lado de cada log para navegar até a página Histórico de viagens e

visualizar a viagem desse log no mapa. Consulte <u>Visualização do relatório Histórico de viagens</u> para obter mais informações sobre a viagem de um ativo.

Perfil de velocidade

Use a página **Perfil de velocidade** para visualizar a velocidade percorrida por um ativo ao longo do tempo, comparado com o limite de velocidade. No menu principal, navegue até **Segurança > Perfil de velocidade** para acessar a página.

Você pode fazer o seguinte na página **Perfil de velocidade**:

- Opções Exibe as seguintes opções de exibição:
 - Período de data Selecione o período de data para o qual deseja que os dados sejam exibidos.
 - o Incluir dados arquivados (históricos) Ative para visualizar dados históricos.
 - Veículos Selecione um ativo específico.
 - Provedor de velocidade da estrada Escolha entre Comercial e Comunidade, ou selecione Todos.
 - Mostrar limite de velocidade do caminhão Ative para ver a linha dos limites de velocidade do caminhão no gráfico.
- Visualizar viagens Selecione para navegar até a página Histórico de viagens e visualizar as viagens para o dispositivo e intervalo de datas selecionados. Consulte <u>Visualização do relatório</u> <u>Histórico de viagens</u> para obter mais informações sobre a viagem de um ativo.

Visualizando o gráfico do perfil de velocidade

Nas **Opções** do menu suspenso, selecione as opções desejadas. Em seguida, selecione **Aplicar alterações.**

O **Perfil de velocidade** para o ativo é exibido como um gráfico. A linha azul do gráfico mostra a velocidade do ativo; a linha vermelha mostra o limite de velocidade conhecido para a área; e a linha amarela mostra um limite de velocidade estimado na ausência de um limite de velocidade conhecido.

Passe o mouse sobre o gráfico para visualizar informações de velocidade para cada segmento específico.

Manutenção

Inspeção de ativo

As inspeções de ativos são vitais para a segurança, eficiência e conformidade. Elas ajudam a garantir que seus ativos sejam seguros para uso, garantindo a saúde e evitando reparos dispendiosos. Ao identificar os problemas antecipadamente, as inspeções também economizam tempo e dinheiro no longo prazo. Além disso, garantem que as empresas cumpram as normas regulamentares, evitando multas e problemas jurídicos.

A **Inspeção de ativos** lista todos os relatórios de inspeção de ativos concluídos. Para acessar as Inspeções de ativos no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Manutenção** > **Inspeção de ativos**. Consulte o <u>Guia do administrador do aplicativo Drive</u> para saber mais sobre inspeções de ativos,

inclusive como trabalhar com listas de defeitos personalizadas.

Diagnóstico

Use a seção de Diagnósticos para visualizar os dados registrados de seus ativos, como leituras de odômetro, horas do motor e códigos de falha. Além disso, você pode visualizar os dados registrados pelos seus dispositivos telemáticos, como registros de alteração de energia ou falhas no dispositivo. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Manutenção** > **Diagnóstico.**

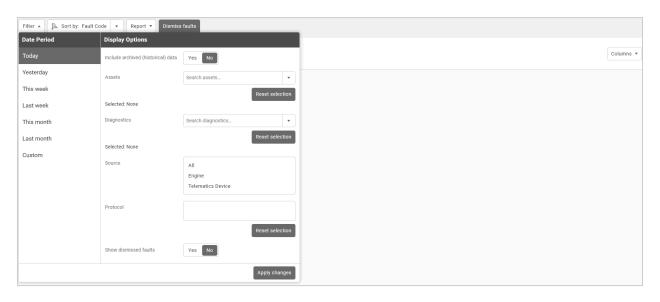
Falhas

Use a página **Falhas** para visualizar quaisquer falhas detectadas pelo ativo ou dispositivo telemático para o intervalo de datas selecionado. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Manutenção** > **Diagnóstico** > **Falhas**.

*** NOTA**: Uma nova experiência da página de Falhas está agora em versão Beta. Você pode saber mais sobre a nova página utilizando o <u>Guia Usuário de falhas (Beta)</u>.

Você pode fazer o seguinte na página Falhas:

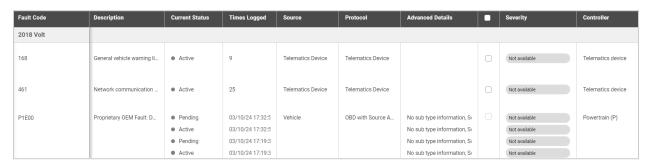
- Filtrar Exibe as seguintes Opções de exibição:
 - Período de data Selecione o período de data para o qual deseja que os dados sejam exibidos.
 - Incluir dados arquivados (históricos) Habilitar para selecionar ativos que estão arquivados na lista suspensa de ativos.
 - Ativos Selecione ativos específicos ou selecione todos.
 - Diagnóstico Selecione as falhas que você gostaria de visualizar.
 - Fonte Selecione onde os dados de falha serão coletados, no Motor, no Dispositivo telemático ou em Todas as fontes.
 - o **Protocolo** Selecione o protocolo de comunicação na CAN bus do ativo.
 - *** NOTA**: A filtragem do **Protocolo** ajuda a reduzir o tempo necessário para coletar dados
 - Mostrar falhas dispensadas Habilite para visualizar falhas dispensadas.
- Classificar por Selecione para classificar os dados exibidos na tabela por Código de falha,
 Descrição, Horários logado, Fonte ou Gravidade.
 - * NOTA: Isso classifica apenas os dados por ativo.
- Relatório Baixe os relatórios de resumo ou detalhes.
- Descartar falhas Selecione uma falha na tabela e selecione Dispensar falhas para remover.
- Colunas Mostrar ou ocultar colunas da tabela



Visualizando falhas

Do **Filtro** no menu suspenso, selecione os filtros desejados. Em seguida, clique em **Aplicar alterações.** A tabela Falhas exibe:

- Código de falha Indica o código associado à falha fornecida.
 - * NOTA: Cada Unidade de Controle Eletrônico (ECU) possui seu próprio código de falha.
- **Descrição** Descreve a falha.
- Status atual Indica o status atual da falha. Clique na linha para visualizar todos os status. As falhas de Ativos são falhas persistentes exibidas, enquanto as falhas Pendentes são inconclusivas.
- Horários logado Indica o número de vezes que a falha foi capturada. Clique nos horários logado para visualizar cada vez que o status for atualizado.
- Fonte Indica a origem da falha.
 - * NOTA: Isto vem do Motor ou do Dispositivo telemático.
- Protocolo Indica o Protocolo da fonte. Isso pode ser proveniente de J1939, OBD2, J1708 e outros.
- **Detalhes avançados** Exibe a mensagem que vem da fonte.
- Seleção Permite selecionar falhas específicas.
- Gravidade Indica se a falha precisa ser corrigida.
- Controlador Indica de qual Controlador os dados estão vindo.



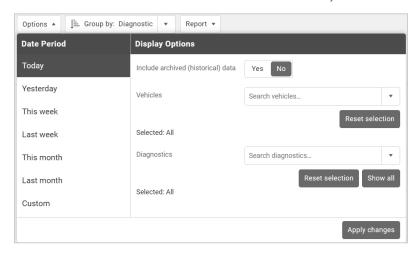
! IMPORTANTE: Descartar falhas não elimina as falhas do ativo, apenas remove as falhas da tabela.

Medidas

Use a página **Medidas** para visualizar os sinais diretos disponíveis de um ativo específico, bem como informações gráficas importantes sobre os eventos. Visualize as medidas para analisar os dados brutos de todos os sinais capturados pelo dispositivo telemático. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Manutenção** > **Diagnóstico** > **Medidas**.

Você pode fazer o seguinte na página Medidas:

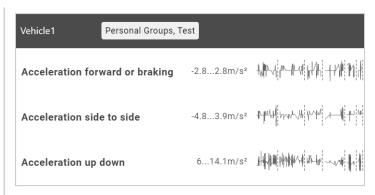
- Opções Exibe as seguintes opções de exibição:
 - Período de data Selecione o período de data para o qual deseja que os dados sejam exibidos.
 - o Incluir dados arquivados (históricos) Ative para visualizar dados históricos.
 - Ativos Selecione ativos específicos ou selecione todos.
 - Diagnóstico Selecione as falhas que você gostaria de visualizar.
- Agrupar por Classifique a lista de sinais por Diagnóstico ou Data.
 - * NOTA: Isso classifica apenas os dados por ativo.
- Relatório Baixe os relatórios Padrão e Avançado.



Visualizando medidas

- 1 No menu principal, navegue até **Manutenção** > **Diagnóstico** > **Medidas**.
- 2 Nas **Opções** no menu suspenso, selecione os filtros desejados. Em seguida, selecione **Aplicar alterações**.

As medidas do sinal filtrado são exibidas como uma lista.

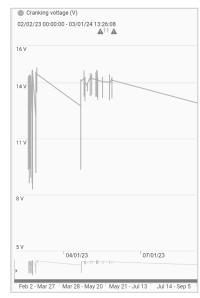


3 Selecione um sinal da lista para visualizar todas as instâncias dessa medição, incluindo a data e a hora em que foram registradas.

Cranking voltage			5.315.2V
02/02/23 00:00:00.000	13.9 V		
02/18/23 15:11:47.832	12.8 V		
02/18/23 15:11:52.406	12.6 V		
02/18/23 15:11:52.496	9.5 V		
02/18/23 15:11:52.605	10.9 V		

4 Selecione o gráfico sparkline para visualizar.

A página **Perfil de dados do motor** exibe uma representação visual dos dados do sinal por gráfico e tabela.



! IMPORTANTE: Selecionando vários tipos de diagnóstico na caixa de diálogo **Opções** na página **Perfil** de dados do motor irá sobrepor todas as medidas selecionadas no gráfico.

Gestão de ordens de serviço

Use <u>Gestão de ordens de serviço</u> para todas as suas necessidades de manutenção em um só lugar. Isso foi projetado para simplificar a manutenção da frota, combinando os recursos existentes de **Lembretes de manutenção**, **Manutenção futura** e **Registros de manutenção**. No menu principal, navegue até **Manutenção > Centro de manutenção > Gestão de ordens de serviço** para acessar a página.

*** NOTA**: O Centro de manutenção legado, acessível por meio de funcionalidades Beta, será totalmente descontinuado em 29 de janeiro de 2025. A página Gestão de ordens de serviço estará acessível aos clientes em meados de fevereiro de 2025.

Lembretes

Configurar <u>Lembretes de manutenção</u> para quando a manutenção de seus ativos estiver vencida. Você pode direcionar ativos ou grupos de ativos específicos para serem lembrados sobre a manutenção, considerando a distância percorrida, as horas de uso do motor ou a quantidade de dias passados. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Manutenção** > **Lembretes**.

Os Lembretes de Manutenção também incluem <u>Insights Automatizados de Dados</u> que permitem que você aproveite os modelos de dados da Geotab através dos Lembretes e Manutenções Futuras. Esses lembretes incluem a Classificação do sistema elétrico (ESR) e a Vida útil do óleo restante (OLR).

Registros de manutenção

Use os <u>Registros de manutenção</u> para encontrar um histórico de todas as manutenções registradas realizadas na página **Registros**, onde você pode recuperar anos de registros, criar relatórios de custo total de manutenção ou até mesmo editar registros antigos com recibos atualizados ou nova documentação, tudo a qualquer momento. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Manutenção** > **Registros de manutenção**.

Próxima manutenção

Use <u>Próxima manutenção</u> para revisar o que está vencido ou que estará disponível em breve para manutenção na página **Próxima manutenção**. Agrupe a manutenção necessária por ativo, tipo de manutenção ou tipo de lembrete, para ver rapidamente o que você precisa resolver primeiro para manutenção. Registre de log de manutenção, onde você pode armazenar custos, recibos de documentação e fotos da manutenção. Para acessar essa funcionalidade no Aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até **Manutenção** > **Próxima manutenção**.

Sustentabilidade

Centro de sustentabilidade

Utilize o Centro de sustentabilidade para revisar as tendências de sustentabilidade focadas em frotas ou grupos inteiros. Tomar decisões com base em dados objetivos sobre energia e combustível, em um esforço para reduzir o impacto ambiental. Consulte o <u>Guia de usuário do Centro de sustentabilidade</u> para obter mais informações.

Uso de combustível e energia do VE

Use **Uso de combustível e energia do VE** para compreender como a energia geral e a eficiência de condução da sua frota mudam ao longo do tempo, e saber quais ativos têm melhor e menor desempenho, dependendo de como utilizam a energia. Você pode visualizar detalhes sobre o uso de combustível (L/100km) e o uso de energia (kWh/100km). Isto suporta Veículos convencionais e Elétricos

(VEs), permitindo que as frotas comparem a economia de combustível e de energia elétrica num relatório de fácil leitura. Para acessar este relatório, no menu principal, navegue até **Sustentabilidade** > **Uso de combustível e energia do VE.**

Você pode fazer o seguinte na página Uso de combustível e energia do VE:

- Opções Personalize os dados exibidos na tabela Uso de combustível e energia do VE.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Ativo, Período, ou Rendimento de combustível/Rendimento de energia elétrica.
 - * NOTA: Classificando por Rendimento de combustível/Rendimento de energia elétrica permite que você visualize seu ativo mais eficiente.
- Abastecimentos Naveque até Abastecimento para acessar o relatório de abastecimentos.
- Histórico de carga de veículos elétricos Navegue até o relatório de carga de veículos elétricos.
 - * NOTA: Para incluir o Carregamento do VE, você precisa de Visualizar os abastecimentos, Carregamento do VE e a permissão de transações de combustível.
- Baixar Baixe as cópias Padrão ou Avançadas do relatório de Uso de combustível e energia do VF
- Colunas Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

A tabela Uso de combustível e energia do VE exibe:

- **Dispositivo** Indica o ativo.
- Rendimento de combustível/Rendimento de energia elétrica Indica a eficiência convertendo a quantidade de energia utilizada em L/km.
 - * NOTA: Os ativos híbridos plugável exibirão o **Combustível** e a **Energia utilizada**, e ambos os valores serão combinados para determinar a eficiência. Use esses valores para determinar se seus motoristas estão usando mais combustível ou energia, e por quê.
- Combustível utilizado Indica a quantidade de combustível utilizado.
 - * NOTA: Os ativos híbridos plugável exibirão o Combustível e a Energia utilizada.
- Energia utilizada Indica a quantidade de energia elétrica utilizada.
 - * NOTA: Os ativos híbridos plugável exibirão o Combustível e a Energia utilizada.
- Data Indica o período de data da pesquisa.
 - * NOTA: Você também tem a opção de visualizar os dados por subperíodo.
- **Distância** Indica a distância total percorrida.



Executando o relatório de Uso de combustível e energia do VE

- 1 No menu principal, navegue até Sustentabilidade > Uso de combustível e energia do VE.
- 2 Em **Opções**, selecione um **Período de data.**
- 3 Em Opções de exibição, ative se deseja incluir dados arquivados (históricos).
- 4 Selecione os Ativos desejados.
- 5 Clique em Aplicar alterações.

Visualizando o relatório de abastecimentos

O relatório de Abastecimentos reúne o histórico de todas as paradas em um posto de gasolina, onde você aumentou o nível de combustível. Um evento de abastecimento ocorre sempre que o combustível é adicionado ao ativo. Use isso para identificar quaisquer anomalias e possíveis oportunidades de economia de custos. No menu principal, navegue até **Sustentabilidade** > **Uso de combustível e energia elétrica do VE** e clique em **Abastecimento** para acessar a página.

Você pode fazer o seguinte na página Abastecimentos:

- **Pesquisar** Pesquise um ativo específico.
- Opções Personalize os dados exibidos na tabela Abastecimentos.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Veículo, Motorista ou Data.
- Uso de combustível e energia do VE Retornar para página a Uso de combustível e energia do VE.
- Relatório Baixe as cópias Padrão ou Avançadas do relatório de Abastecimentos.
- Colunas Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

A tabela Abastecimentos exibe:

- Data Indica o ativo junto com a data dos abastecimentos.
- Endereço Indica o endereço dos abastecimentos.
- **Dispositivo** Indica o dispositivo associado ao ativo.
- Motorista Indica o motorista do ativo.
- **Economia de combustível** Indica a média de rendimento de combustível entre o abastecimento anterior e o abastecimento mais recente.
- Volume adicionado Indica quanto combustível foi adicionado durante o abastecimento.
- Odômetro Indica a leitura do odômetro durante o tempo de abastecimento.

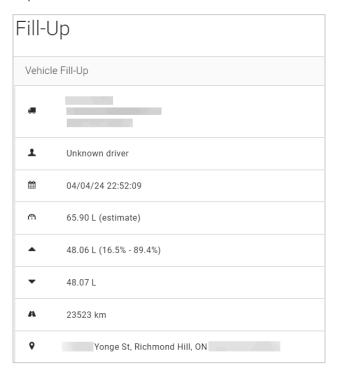
Para executar o relatório de abastecimentos, faça o seguinte:

- 1 Conclua as etapas da seção de relatório <u>Executar o uso de combustível e energia do VE</u>.
- 2 Clique no botão Abastecimentos.
- Atualize as opções de filtragem selecionando **Opções** no menu suspenso e atualizando o **Período de** data.
- 4 Em **Opções de exibição**, selecione **Sim** para **Incluir dados arquivados (históricos)**, ou **Não** para excluí-los.

- 5 Selecione os ativos desejados.
- 6 Clique em Aplicar alterações.

Na tabela, clique no botão **Gráfico** para visualizar o gráfico de abastecimentos para o período de tempo selecionado. Clique no botão **Local** em cada linha para visualizar a viagem.

Selecionar uma linha do relatório de abastecimentos mostrará os detalhes desse evento de abastecimento específico. Uma transação de combustível correspondente também será mostrada, se disponível.



Validação de abastecimento

Os dados do dispositivo telemático são usados para validar transações de combustíveis importados. Uma linha de abastecimento que não atende aos critérios de validação exibe um ícone de aviso amarelo. Passar o cursor sobre o ícone exibirá o motivo pelo qual o sistema sinalizou o abastecimento.

A página de detalhes de **Abastecimento** de um evento de abastecimento sinalizado, mostrará linhas destacadas em amarelo quando a transação de combustível não puder ser validada em relação aos Dados telemáticos.

Para entender como funciona o relatório de combustível, incluindo recursos e limitações, consulte Perguntas frequentes sobre uso de combustível e abastecimento.

Histórico de carga de veículos elétricos

Use o relatório de **Histórico de carga de veículos elétricos** para entender o histórico de todos os eventos de cobrança que ocorreram durante o período de data selecionado. Este relatório fornece mais informações sobre quando os ativos precisaram ser carregados, onde os ativos foram interrompidos e

quanta energia foi adicionada para aquela sessão de carregamento — use essas informações para identificar quaisquer oportunidades de economia de custos. Para acessar este relatório, no menu principal, naveque até **Sustentabilidade** > **Histórico de carga de veículos elétricos.**

Você pode fazer o seguinte na página Histórico de carga de veículos elétricos:

- Opções Personalize os dados exibidos na tabela Histórico de carga de veículos elétricos.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Veículo ou Zona.
- Uso de combustível e energia do VE Retornar para página a Uso de combustível e energia do VE.
- Relatório Baixe as cópias Padrão ou Avançadas do relatório de Histórico de carga de veículos elétricos.
- Colunas Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

A tabela Histórico de carga de veículos elétricos exibe:

- **Zonas** Indica as zonas nas quais seu ativo está cobrando primariamente. Use esta informação para ver quanta energia foi adicionada em cada zona.
- Carga do início ao fim Indica a data e a hora em que a bateria foi inicialmente carregada e quando parou de carregar.
- Duração da carga Indica o tempo necessário para carregar.
- Endereço Indica a localização do ativo durante a carga.
- % de carga da bateria Indica a autonomia de carga da bateria.
- **Energia elétrica adicionada** Indica a quantidade de energia elétrica adicionada à bateria durante o período de carregamento.



Executando o relatório de Histórico de carga de veículos elétricos

- 1 No menu principal, navegue até Sustentabilidade > Histórico de carga de veículos elétricos.
- 2 Em **Opções**, selecione um **Período de data.**
- 3 Em Opções de exibição, ative se deseja incluir dados arquivados (históricos).
- 4 Selecione os Veículos desejados.
- 5 Selecione as **Zonas e tipos de zona** desejados.
- 6 Clique em **Aplicar alterações**.

Na tabela, clique no botão **Gráfico** para visualizar o gráfico de abastecimentos para o período de tempo selecionado. Clique no botão **Local** em cada linha para visualizar a viagem.

*** NOTA**: Para obter informações sobre carga de veículos elétricos e compatibilidade de firmware, consulte o <u>Guia do usuário de relatórios e monitoramento de veículos elétricos</u>.

Monitoramento de carga de VE

Use o **Monitoramento de carga de VE** para garantir que os VEs estejam carregados e prontos para o próximo trabalho. Você pode identificar e resolver problemas de carregamento, como falha de conexão, erro do motorista, mau funcionamento do veículo, mau funcionamento da estação de carregamento, problema de programação do software da estação de carregamento ou qualquer problema que impeça o carregamento de um veículo. Essa página também ajuda você a entender quais veículos estão prontos agora e quais estarão prontos mais tarde, para que sua equipe possa tomar decisões de despacho informadas e gerenciar uma fila de veículos aguardando para carregar.

Você pode fazer o seguinte na página Monitoramento de carga de VE:

- Pesquisar Pesquise um ativo específico por nome, VIN ou número de série.
- Grupos Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- **Filtros** Abra os filtros avançados, incluindo tipos de filtros, estados de carga específicos, valores de estado de carga ou valores de potência.

Cartões de resumo

Use os cartões de resumo para visualizar rapidamente os ativos em diferentes estados de carregamento.



Selecione um cartão para filtrar a tabela. Dependendo da situação dos seus ativos, você poderá ver os seguintes cartões:

- Exceções à regra de carga de veículos elétricos Veículos que violaram uma regra de carga de veículos elétricos nas últimas 24 horas. Para visualizar essas informações, você deve ativar uma ou mais regras de carregamento do VE:
 - Carga baixa do VE
 - o Carregamento do VE concluído
 - o OVE entra na zona de carregamento com carga baixa
 - O VE sai da zona de carregamento com carga baixa
 - O VE parou na zona de carregamento e não está carregando
- Carga completa Veículos com estado de carga de pelo menos 90%.
- Carga baixa Veículos com estado de carga de 30% ou menos.
- Carregamento Veículos atualmente carregando.

• Não carregando – Veículos que não estão carregando no momento.

Tabela de monitoramento de carga de VE

A tabela Monitoramento de carga de VE é exibida:

- Nome do ativo Indica o nome do ativo.
- Status de carregamento Indica se o veículo está sendo carregado no momento.
- Exceções de carregamento dos VEs Uma lista de exceções às regras de carregamento dos VEs que ocorreram nas últimas 24 horas Clique no contador de exceções para visualizar os detalhes das exceções.
- Estado de carga Indica o nível de carga da bateria (%)
- Potência de carregamento Indica a potência inserida na bateria (kW)
- **Tempo de conclusão da carga** Indica a data/hora em que estimamos que o estado de carga da bateria atingirá 90%
 - * NOTA: O tempo completo pode não estar disponível para todos os veículos. O tempo completo depende de:
 - Status de carregamento (o veículo deve estar carregando)
 - o Potência de carregamento (o veículo deve ter alimentação positiva na bateria)
 - Capacidade da bateria (o veículo deve ter dados históricos de condução/carregamento suficientes para gerar uma estimativa da <u>capacidade da bateria</u>)
 - Permissão de segurança do tempo de carregamento concluído (a autorização de segurança do usuário deve incluir o acesso à API do tempo de carregamento concluído)
- Autonomia restante Previsão da autonomia de condução restante, baseada na carga da bateria restante e no histórico de condução recente.
 - Essa coluna requer a permissão Visualizar dados de desempenho de VE para ser exibida.
 - Cada ativo deve ter um histórico de condução de pelo menos um mês para ter a autonomia estimada.
- Localização Localização atual do VE.
- * NOTA: Clique no ícone Engrenagem para mostrar ou ocultar colunas da tabela.

Desempenho do VE

Desempenho de VE ajuda você a entender como seus veículos elétricos (VEs) estão se saindo em condições reais de uso. Ele fornece dados essenciais sobre a capacidade e a degradação da bateria, ajudando a estimar a vida útil de cada veículo e seu valor de revenda. **Desempenho de VE** usa dados recentes de condução para estimar a autonomia realista de um veículo, indo além das estimativas do fabricante.

Para acessar o **Desempenho de VE**, navegue até **Sustentabilidade > Desempenho de VE** no menu principal.

Na página **Desempenho de VE**, você pode:

- **Pesquisar ativos** Encontre ativos de VE específicos pelo nome, VIN ou número de série.
- Filtrar por grupo Exiba dados por Grupos integrados ou Grupos de usuários.

 Selecionar tipos de trem de força – Exibir informações por tipo de trem de força. A exibição padrão inclui tanto veículos elétricos a bateria quanto veículos híbridos elétricos plugáveis.

Cartões de resumo para tendências da frota

Os cartões de resumo exibem a capacidade de bateria utilizável **média** e a capacidade de autonomia **dos ativos selecionados** (utilizando os filtros de grupo e a função de pesquisa mencionados acima).





Tabela Desempenho do VE

A tabela Desempenho de VE exibe os dados mais recentes disponíveis para:

- Nome do ativo Indica o nome do ativo.
- Fabricante, Modelo, Ano Indica a fabricante, modelo e ano do ativo.
- **Estado de integridade** Indica a condição atual da bateria em comparação com a capacidade original (%) quando nova.
 - o Calculado como: Capacidade de bateria utilizável / Capacidade original da bateria
- Capacidade de bateria utilizável A quantidade de energia que a bateria do VE pode armazenar.
- Capacidade de autonomia Indica a distância estimada que um veículo pode percorrer com carga completa.
 - Os valores de Capacidade de autonomia são exibidos no formato XX +/- YY.
 - XX é a capacidade de autonomia "mais provável" para este veículo, com base em seu histórico recente de condução.
 - Há 90% de probabilidade de que a capacidade real de autonomia esteja entre XX-YY e XX+YY.

Asset ↑	Make, Model, Year	State of health ①	Usable battery capacity (kWh) 🛈	Range capability (mi) ①	
Company Car 1 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	95%	87	165 ± 45	म्पी
Delivery Van 2 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Ford E-Transit (2024)	95%	87	165 ± 45	म्पा
Truck 3 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	87%	87	165 ± 45	मी
Company Car 4 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	BrightDrop Zevo 600 (93%	87	265 ± 45	मी
Delivery Van 5 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	95%	87	200 ± 55	म्पी
Truck 6 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	95%	87	165 ± 45	म्पी
Company Car 7 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	95%	87	165 ± 45	मी
Company Car 8 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	95%	87	165 ± 45	मी
Company Car 9 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	95%	87	213 ± 46	मी
Company Car 10 Light Duty, Group A, Group B, Group C,	Tesla model 3 (2023)	95%	87	165 ± 45	म्पी
Delivery Car 11	Tesla model 3 (2023)	95%	87	165 ± 45	मी

Para obter mais informações, consulte o <u>Guia do usuário de relatórios e monitoramento do VE</u>. O guia descreve os métodos de cálculo da capacidade de bateria utilizável, do estado de integridade e da capacidade de autonomia, além de esclarecer as razões para valores nulos.

Painel de detalhes

O **Painel de detalhes** oferece uma visualização detalhada de um ativo elétrico. Ele exibe informações importantes, incluindo dados do ativo, integridade da bateria e desempenho de autonomia, que é apresentado em um gráfico que acompanha a variação da capacidade de autonomia nos últimos 12 meses. O Desempenho de autonomia é útil para avaliar a variação da autonomia ao longo das estações.

Para acessar o Painel de detalhes:

- 1. No menu principal, navegue até Sustentabilidade > Desempenho de VE.
- 2. Clique em qualquer parte da linha de um ativo na tabela para abrir o seu Painel de detalhes.



Pessoas

Usuários e Motoristas

Use a página **Usuários** para adicionar e gerenciar novos usuários no Aplicativo de gerenciamento de frota. Use esta funcionalidade para adicionar usuários, gerenciar configurações e atualizar personas de usuários. Como administrador, você pode modificar as configurações dos usuários e personalizar as permissões de segurança por meio desta página. Para navegar até a funcionalidade Usuários e Motoristas, do menu principal do Aplicativo de gerenciamento de frota > **Pessoas** > **Usuários** e **Motoristas**.

Você pode realizar o seguinte na página **Usuários**:

- Pesquisar Pesquise um usuário ou motorista específico.
- **Grupos** Filtre por Grupos integrados ou Grupos de usuários.
- Status do usuário Filtre usuários por ativos ou suspensos. * NOTA: Se você não conseguir encontrar o usuário que está procurando, use o Filtro para ativar a opção Mostrar arquivados.
- Filtrar Abra as opções adicionais para filtrar os dados exibidos na tabela por usuários, permissões, conjuntos de regras ou tipos de autenticação.

- Selecionar Selecione usuários visíveis, individuais, todos ou nenhum usuário da tabela.
- Classificar por: Nome de usuário (e-mail) Classifique os usuários exibidos na página por Nome, Nome de usuário (e-mail) ou Data de login.
- Editar usuários selecionados Edite os usuários selecionados na tabela.
 - * NOTA: Este botão é exibido quando Selecionar visível, Selecionar indivíduo, ou Selecionar tudo é escolhido no menu Seleção múltipla.
- Relatórios Baixe as cópias Padrão ou Avançadas da tabela Usuários e Motoristas.
- + Usuário Adicione um novo usuário ou motorista.
- **Ícone Engrenagem** Mostrar ou ocultar colunas da tabela.

A tabela Usuários e motoristas exibe:

- Nome Indica o nome do usuário ou motorista.
- Nome do utilizador (e-mail) Indica o endereço de e-mail do utilizador ou motorista.
- Tipo de usuário Indica o tipo de usuário.
- Permissão de segurança Indica o acesso que um usuário tem as funcionalidade do aplicativo
- Data do último login Indica a data do último login do usuário ou motorista (em dias).
- Chaves do motorista Indica se o motorista está usando alguma chave de motorista.
- Ativo de Indica quando o usuário ou motorista foi criado no sistema.
- Comentário Indica quaisquer comentários para o usuário ou motorista.

Adicionando usuários e motoristas

Personalize uma variedade de configurações para usuários individuais na página **Adicionar usuários**. No menu principal, navegue até **Pessoas** > **Usuários** e **Motoristas**. Clique no botão + **Usuário**.

Usuário

Na página **Adicionar usuário** sob a guia **Usuário**, insira as seguintes informações nas seções **Informações do usuário** e **Autenticação e Segurança**:

- Nome de usuário (e-mail) Adicione um endereço de e-mail válido.
 - * NOTA: São necessários pelo menos quatro caracteres para usuários ELD no Canadá e nos EUA. Se você não tiver um endereço de e-mail válido, crie um nome de usuário único. Por exemplo, [seu nome]_[nome da empresa]. Usar um endereço de e-mail inválido bloqueará o acesso ao aplicativo.
- Nome Adicione o primeiro nome.
 - *** NOTA**: Para motoristas ELD e pessoal de apoio, o primeiro nome deve corresponder à identificação governamental.
- **Sobrenome** Adicione o sobrenome.
 - * NOTA: Para motoristas e equipe de suporte de ELD, o sobrenome deve coincidir com a identificação governamental.
- **Designação** Indica a persona do usuário associada a ele.
- **Número do funcionário** Adicione o número do funcionário.
- Número de telefone Adicione o número de telefone do usuário ou motorista.

- **Grupos** Adicione quaisquer grupos associados ao usuário ou motorista. Para obter mais informações, consulte a seção <u>Grupos</u>.
- Acesso a dados Especifique quais dados o usuário ou motorista deve poder acessar no Aplicativo de gerenciamento de frota.
- Forçar alteração de senha no próximo login Habilite para Sim, para que um e-mail possa ser enviado ao usuário com um link para fazer login e alterar sua senha.
 - *** NOTA**: Se eles não forem usuários de e-mail, desative essa funcionalidade e insira manualmente a senha e compartilhe com o usuário.
- Tipo de autenticação Selecione um dos seguintes tipos:
 - Autenticação básica Indica autenticação padrão.
 - MyAdmin (Suporte ao revendedor) Permite que você use suas credenciais da ferramenta de administração de parceiros para fazer login.
 - *** NOTA**: Se selecionar esta opção, o usuário deve primeiro ser registrado usando a ferramenta de administração de parceiros antes de poder acessar o Aplicativo de gerenciamento de frota.
 - SAML Indica um emissor de certificado associado ao SAML.
 - * NOTA: Os clientes podem selecionar esta opção para gerenciar as credenciais de login fora do Aplicativo de gerenciamento de frota.
- **Permissão de segurança** Especifique o acesso as funcionalidades que um usuário possui no aplicativo. Para obter mais informações, consulte a seção <u>Permissões</u>.
- Comentários Adicione quaisquer comentários.

Motorista

Sob a guia **Motorista**, você pode atualizar as seguintes informações nas seções **Usuário é um motorista**, **Chaves**, **Grupo inicial**, e **Carteira de motorista**:

- Este usuário é um motorista Habilite se o usuário for motorista, desabilite se não for. * NOTA
 É necessário designar o usuário como motorista para visualizar as configurações a seguir.
- Impedir o acesso do motorista a dados compartilhados Habilite se o motorista puder acessar dados compartilhados.
- Adicionar nova chave de motorista Indica se o motorista está usando alguma chave (como chaves NFC).
- **O mesmo que acesso a dados** Garante que o acesso aos dados concedido ao motorista seja para um grupo inferior.
- Número da carteira de motorista Indica o número da carteira de motorista.
- Estado/cidade da licença Indica o estado ou cidade da licença.
- * NOTA: Isso é necessário para fins regulatórios

Configurações da IU

Para obter mais informações, consulte a seção Configurações principais deste documento.

Configurações do mapa

Para obter mais informações, consulte a seção Configurações de mapa deste documento.

Configurações da HOS

! IMPORTANTE: A guia Configurações da HOS só é exibida se a opção Permissão de segurança estiver definida como Usuário do aplicativo Drive, e você indicou Este usuário é um motorista.

Para obter mais informações, consulte a seção Configurações de HOS deste documento.

Funcionalidades beta

Na guia Funcionalidades Beta, você pode ativar as funcionalidades que deseja testar e avaliar antes do lançamento completo. Isso permite que você obtenha algumas informações sobre o que estamos fazendo, e permite que você experimente novas funcionalidades e forneça feedback.

Para obter mais informações, consulte a seção deste documento <u>Funcionalidades beta</u>.

Comunicações do sistema

Para obter mais informações, consulte a seção <u>Comunicações do sistema</u> deste documento.

Suporte

Sob a quia Suporte, você pode atualizar as seguintes informações:

- Entre em contato com este usuário para perguntas de suporte Indica se o usuário pode ser contatado para responder perguntas relacionadas ao suporte.
- Entre em contato com este usuário para perguntas de treinamento Indica se o usuário pode ser contatado para responder perguntas relacionadas ao treinamento.
- Entre em contato com este usuário para perguntas sobre compras Indica se o usuário pode ser contatado para responder perguntas relacionadas a compras.

Editando usuários e motoristas

- 1 No menu principal, navegue até **Pessoas** > **Usuários e Motoristas**.
- 2 Selecione um usuário individual na tabela para abrir a página **Editar usuário**, ou use o menu de seleção múltipla para selecionar vários usuários e clique no botão **Editar usuários selecionados**.
 - * NOTA: Ao editar vários usuários, todas as alterações feitas serão aplicadas a todos os usuários.
- 3 Depois de concluir suas edições, clique em **Salvar**.

Removendo usuários e motoristas

- 1 No menu principal, navegue até **Pessoas** > **Usuários e Motoristas.**
- 2 Selecione um usuário individual na tabela para abrir a página **Editar usuário**.
- 3 Clique no botão **Remover.**
- O pop-up Remover usuário é exibido. Para excluir permanentemente o usuário do aplicativo, clique em **Excluir.** Para arquivar o usuário, clique em **Arquivar (fazer histórico).**

Redefinindo ou atualizando a senha de um usuário

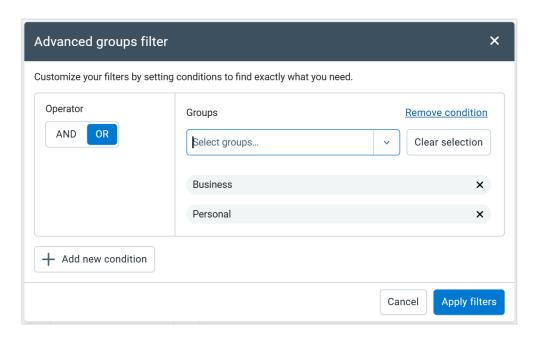
- 1 No menu principal, navegue até **Pessoas** > **Usuários e Motoristas**.
- 2 Selecione um usuário individual na tabela para abrir a página **Editar usuário**.
- 3 Da guia **Usuário**, siga um destes procedimentos:
 - Se o campo Usuário (E-mail) for um endereço de e-mail, habilite o botão Forçar alteração de senha no próximo login. O usuário receberá um e-mail com instruções sobre como redefinir sua senha através do navegador.
 - Se o campo Usuário (E-mail) não é um endereço de e-mail, clique em Redefinir senha e especifique uma senha que atenda os requisitos da <u>Política de conta de usuário</u>.
- 4 Clique em Salvar.

Modificando as configurações de acesso aos dados do usuário

Por padrão, o acesso aos dados é regido por grupos. Os administradores do banco de dados podem configurar manualmente o acesso dos usuários aos dados para permitir que eles acessem dados fora de seus grupos atribuídos na página **Editar usuário**.

Para modificar as configurações de acesso aos dados de um usuário:

- 1. Navegue até Pessoas > Usuários e motoristas.
- 2. Selecione o usuário que deseja modificar na lista.
- 3. Na quia Usuário, vá até o campo Acesso aos dados e clique em Modificar.
- 4. Use a janela pop-up **Filtro avançado de grupos** para configurar o acesso do usuário aos dados:
 - a. Selecione os grupos que vão controlar o acesso do usuário aos dados.
 - b. Use o botão **Operador** para determinar a relação com os grupos que você selecionou.
 - c. Clique em **Adicionar nova condição** para continuar a refinar o acesso do usuário conforme necessário.
- 5. Clique em Aplicar filtros para fechar a janela pop-up. Clique em Salvar.



Permissões

Use a página Permissões para controlar o acesso de um usuário a funcionalidades específicas do aplicativo. Elas são essenciais para garantir a segurança dos dados, a conformidade regulatória e a colaboração eficaz dentro de um aplicativo. As permissões de segurança são atribuídas aos usuários na funcionalidade **Edição do usuário**, mas gerenciado usando a página **Permissões**. Para saber mais sobre as permissões de segurança padrão, consulte a planilha de <u>Permissões de segurança padrão</u>.

Para adicionar ou atualizar as autorizações, no menu principal, naveque até Pessoas > Permissões.

Compreendendo os tipos de permissão

As novas bases de dados têm as seguintes permissões de segurança pai:

- Administrador Fornece acesso a todos os dados e funcionalidades.
- Supervisor Não é possível administrar grupos, permissões de segurança ou usuários; não é
 possível alterar as configurações globais do sistema.
- Usuário padrão Usado principalmente para rastreamento de ativos.
- Usuário do aplicativo Drive Usado para motoristas de HOS usando o aplicativo Drive.
- Somente visualizar Pode visualizar todos os dados, mas não pode fazer alterações.
- Nada Não é possível acessar nenhuma funcionalidade do aplicativo.

Criando permissões personalizadas

Crie permissões personalizadas com base nas personas de usuário que você precisa. Adicione subpermissões para fornecer e limitar certas permissões sob uma permissão pai.

1 No menu principal, navegue até **Pessoas** > **Permissões**.

- 2 Selecione uma permissão pai na lista.
 - * NOTA: Você também pode criar outra subpermissão para uma subpermissão existente.
- 3 Na página Edição de permissão de segurança, clique no botão Adicionar subpermissão.
- 4 Insira um **Nome** para a subpermissão.
- 5 Selecione as funcionalidades as quais esta permissão tem acesso.
- 6 Clique em Salvar.
 - A nova subpermissão é exibida na página Permissão de segurança abaixo da permissão pai.
 - * NOTA: As subpermissões devem ser atribuídas aos usuários antes que possam entrar em vigor.

Atribuindo uma permissão de segurança a uma conta existente

Navegue até **Pessoas** > **Usuários e Motoristas** e selecione um ou mais usuários para editar.

Selecione um usuário, na guia **Usuário**, use a **Permissão de segurança** no menu suspenso para selecionar a permissão apropriada para seu usuário.

Horas de trabalho

Use a funcionalidade **Horas de trabalho** para organizar a programação da sua frota. Para visualizar ou configurar o horário de trabalho, navegue até **Pessoas** > **Horas de trabalho**.

Você pode realizar o seguinte na página Horas de trabalho:

- Pesquisar Pesquise uma programação específica.
- + Horas de trabalho Adicione horas de trabalho.
- Classificar por: Nome Classifique o horário de trabalho exibido na página por Nome, alfabeticamente.

Adicionando horário de trabalho

- 1 Navegue até **Pessoas** > **Horas de trabalho**.
- 2 Na página **Horas de trabalho**, clique em **+ Horas de trabalho**.
- 3 Adicione um **Nome** para a programação que você está criando.
- 4 Selecione a **ID** do grupo de feriados que pode estar de acordo com seu horário de trabalho.
- 5 Clique em **Adicionar horário de trabalho** e insira o horário de trabalho da sua frota.
- 6 Clique em Salvar.

Feriados

Use a funcionalidade **Feriados** para identificar os dias do ano em que seus usuários não estão trabalhando devido a feriados. Para visualizar ou configurar feriados, navegue até **Pessoas** > **Feriados**.

Você pode fazer o seguinte na página de **Férias de trabalho**:

- Pesquisar Pesquise um feriado específico.
- + Feriado Adicione feriados de trabalho.
- Classificar por: Nome Classifique os feriados de trabalho exibidos na página por Nome, alfabeticamente.

Adicionando feriados de trabalho

- 1 Navegue até **Pessoas** > **Feriados**.
- 2 Na página Feriados de trabalho, clique em + Feriado.
- 3 Insira um **Nome** para o feriado.
- 4 Insira a **Data** do feriado.
- 5 Insira a **ID do Grupo de feriados** aplicável.
- 6 Clique em Salvar.

Geotab Ace (Beta)

A ferramenta fornece uma interface de chat com seus dados de telemetria. Usando tecnologia de IA generativa, ela transforma suas perguntas em consultas precisas que buscam as informações solicitadas nas tabelas apropriadas, garantindo uma resposta eficiente e esclarecedora. Dependendo da complexidade da pergunta, o tempo de resposta pode variar de alguns segundos a alguns minutos, no caso de perguntas que exigem uma análise mais aprofundada dos dados. Consulte o <u>Guia do usuário do Geotab Ace</u> para obter informações mais detalhadas sobre o uso do Geotab Ace.

Mensagens

O dispositivo telemático funciona com o aplicativo de gerenciamento de frota e o aplicativo Drive, para permitir a comunicação bidirecional de mensagens de texto entre a web e o motorista. As mensagens enviadas aos motoristas são exibidas como alertas e podem ser respondidas usando respostas de toque único, ou mensagens de texto para aceitar novos trabalhos e tarefas. Para acessar a página **Mensagens**, navegue até o menu superior e clique no ícone **Carta**.

Consulte o Guia do administrador do aplicativo Drive para saber mais sobre o uso de Mensagens.

Como enviar uma mensagem

- 1 No menu principal, navegue até Mensagens.
- 2 Na página Mensagens, clique em + Mensagem.
- 3 Selecione os ativos ou usuários que você deseja contatar.
- 4 Clique em Redigir mensagem e insira sua mensagem.
- 5 Clique em Enviar.

Notificações

Use a página **Notificações** para visualizar quaisquer notificações que você recebeu, ao usar o aplicativo de gerenciamento de frota. Para acessar essa funcionalidade no aplicativo de gerenciamento de frota, navegue até o menu superior e clique no ícone **Sino**.

Você pode fazer o seguinte na página Notificações:

- Pesquisar Pesquise uma notificação específica.
- Tipos de notificação Filtre a tabela por Mensagens ou Notificações.
- Mostrar/ocultar dispensado Mostrar todas as notificações dispensadas anteriormente.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Tempo ou por Nome da máquina.
- **Dispensar todos** Dispensar todas as notificações.
- Atualizar Recarregue a página.
- Mostrar Mostrar notificações por tipo: Todos, Notificações, ou Mensagens.
- Relatórios Baixe as cópias Padrão ou Avançadas das Notificações.



Revisando notificações na página Minhas notificações

- 1 Navegue até o menu principal > **Notificações**.
- 2 Suas notificações são exibidas em formato de lista na página **Minhas notificações.** Use a barra de **Pesquisa** para procurar uma notificação específica, ou selecione uma na lista.
- Da página **Notícias de notificação**, visualize ou **Dispense** a notificação. Ou clique no link **Ir para meus relatórios** para baixar seu relatório.

Configurando notificações

- 1 Do menu principal, navegue até **Grupos e Regras > Regras.**
- 2 Selecione a regra da qual você gostaria de receber notificações e clique no ícone do **Lápis.**
- 3 Na página Editar regra de exceção, selecione a guia Notificações.
- 4 Consulte a seção da guia <u>Notificações</u> para obter mais informações.

Gravações de vídeo

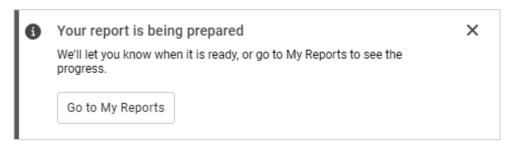
A página **Gravações de vídeo** é o local central onde ficam todas as gravações dos seus dispositivos de vídeo. Para saber mais sobre o uso de dispositivos de vídeo e o gerenciamento de gravações, consulte o <u>Guia do usuário sobre gerenciamento de vídeos no MyGeotab</u>.

Relatórios

Use a funcionalidade **Relatórios** para programar o envio de seus relatórios por e-mail diariamente, semanalmente, mensalmente ou sob demanda. Com o gerenciamento proativo, você pode criar regras personalizadas para seus motoristas, e receber atualizações instantâneas por e-mail e muito mais. Atualize os relatórios do painel para visualizar rapidamente os insights que são importantes para você, visualize e baixe quaisquer relatórios de forma ad hoc. Para navegar até a página **Relatórios**, no menu principal vá para **Relatórios**.

Meus relatórios

Use a página **Meus Relatórios** para baixar e salvar relatórios que são muito grandes para serem enviados por e-mail. Selecione e baixe um relatório em sua base de dados. Uma notificação é exibida indicando o andamento do relatório e quando ele está pronto para download.



Você pode baixar seus relatórios assim que receber a notificação de que ele está pronto, ou navegar até **Relatórios > Meus relatórios**.

Você pode fazer o seguinte na página Meus relatórios:

- Pesquisar Pesquise um relatório específico.
- Status Filtre a tabela por status do relatório (Pronto, Em andamento, Pendente ou Falhou).
- Fonte Filtre a tabela por relatórios Baixados ou Enviados por e-mail.

A tabela Meus relatórios exibe:

- Relatório Indica o nome do relatório.
- Data solicitada Indica quando o relatório foi solicitado
- Data de expiração Indica quando o relatório expira.
- Tamanho Indica o tamanho do relatório.
- Download Permite que você faça o download do relatório quando ele estiver pronto.

Todos os relatórios disponíveis (Beta)

Acompanhe facilmente o desempenho da sua frota com as funcionalidades versáteis de relatórios do nosso aplicativo, projetados pensando em você. Fique de olho em métricas cruciais, como entregas por motorista, consumo médio de combustível e casos de excesso de velocidade, ou identifique motoristas que muitas vezes ficam atrasados. E se a nossa gama de relatórios padrão não atender às suas necessidades, fique tranquilo: você tem o poder de criar relatórios personalizados adaptados especificamente às suas necessidades.

Para configurar seus relatórios, navegue até Relatórios > Todos os relatórios disponíveis.

Painel

Para saber mais sobre o que pode ser feito na guia Painel, consulte a seção Painel.

Criando um gráfico usando configurações existentes

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Todos os relatórios disponíveis** > Painel.
- 2 Abra o menu suspenso **Todos os tipos** e selecione **Painel**.
- 2 Selecione um relatório na página **Todos os relatórios disponíveis**.
- 3 Na guia **Painel**, clique no botão **Criar novo gráfico.**
- 4 Configure seu gráfico e clique em Salvar.

Atribuindo relatórios ao Painel

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Todos os relatórios disponíveis** > **Painel**.
- 2 Selecione um relatório na página **Todos os relatórios disponíveis**.
- 3 Na guia Painel, selecione o gráfico, Nome do gráfico e adicione uma Descrição do gráfico.
- 4 Selecione os visualizadores nas listas suspensas **Visualizadores do painel de grupo** e **Visualizadores do painel individual.**
- 5 Defina Incluir-me como visualizador do painel para Sim para visualizar o relatório em seu painel.
- 6 Selecione um Intervalo de datas.
- 7 Selecione um **Período de atualização**, que é a frequência com que os dados serão atualizados no painel.
- 8 Selecione **Próxima execução**, que é quando o relatório começará.
- 9 Selecione qualquer grupo da lista **Pertencente** a lista suspensa. Selecione quaisquer grupos da lista que devem ser exibidos no relatório. O padrão é tudo (dados para todos os grupos).
- **Opções adicionais de relatório** lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário.

11 Clique em **Salvar**.

Editando configurações de gráfico para seu Painel

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Todos os relatórios disponíveis** > **Painel**.
- 2 Selecione o relatório que deseja editar na página **Todos os relatórios disponíveis**.
- Edite os campos necessários em Configuração do gráfico, Opções de exibição, Configuração de dados de relatório e Opções adicionais de relatório.
- 4 Clique em Salvar.

Visualização do relatório

Use a página **Visualização de relatório** para acessar todos os relatórios do sistema, desde **Relatórios personalizados** até **Relatórios integrados** (relatórios padrão). Para visualizar relatórios, navegue até **Relatórios > Todos os relatórios disponíveis > Visualização de relatório**.

Na página **Todos os relatórios disponíveis**, você pode realizar o seguinte:

- **Pesquisar** Pesquise um relatório específico.
- **Criar um relatório personalizado** Crie um relatório personalizado arrastando e soltando o arquivo, ou clicando para navegar em seu computador.
- Mostrar todos os tipos de relatórios Exibe relatórios personalizados, bem como relatórios integrados.
- **Exportar** Baixe uma cópia do relatório selecionado. Você também pode selecionar um relatório e clicar no botão **Exportar** para também baixar uma cópia.
- **Visualizar** Veja uma prévia do relatório selecionado. Você também pode selecionar um relatório e clicar no botão **Visualizar relatório** para também visualizá-lo

Você pode fazer o seguinte na guia Visualização de relatório:

- Quem pode ver este relatório Escolha quem pode ver o relatório na lista suspensa.
- Mostrar relatório na lista suspensa Mostrar o relatório em Visualização de relatório ou para executar um relatório sob demanda.
- **Opções adicionais de relatório** Lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário. Isso muda com base no tipo de relatório.
- ***** NOTA: Uma prática recomendada é verificar determinadas páginas em busca de um botão de **Opções** ou de **Relatório.** Se estiverem presentes, geralmente significa que há um relatório que pode ser exportado e visualizado.

Criando um relatório personalizado

- 1 Navegue até **Relatórios > Todos os relatórios disponíveis > Visualização de relatório.**
- 2 Clique no botão + Relatório personalizado.
- 3 Arraste e solte o arquivo ou clique para navegar em seu computador.
- 4 Escolha quem pode ver o relatório na lista suspensa. O padrão é **Todos.**

- Para mostrar o relatório na guia **Visualizações de relatório**, ou para executar um relatório sob demanda, defina **Mostrar relatório na lista suspensa** para **Ligado.**
- 6 Se desejar, selecione o nome do relatório e renomeie.
- 7 Continue a configurar como um relatório <u>painel</u> ou <u>enviado por e-mail</u>.

Relatórios por e-mail

Você pode atualizar o seguinte na guia Relatórios por e-mail:

- Opções de e-mail Permite visualizar opções de e-mail quando ativado.
- **Lista de destinatários do grupo** Selecione os destinatários do grupo no menu suspenso que podem visualizar o relatório.
- **Listas de destinatários individuais** Selecione destinatários individuais no menu suspenso que podem visualizar o relatório.
- Envie-me o relatório por e-mail Habilite se desejar receber o relatório.
- Relatório de redirecionamento Envia o relatório para um único usuário diferente de você com base em determinadas condições. Se você for um destinatário ou tiver selecionado outros destinatários, deixe esta opção desligada.
- Tipo de relatório Selecione um relatório em PDF ou Excel.
- Período Indica o intervalo de datas do relatório.
- Período de atualização Indica com que frequência o relatório será enviado por e-mail.
- Próxima execução Indica quando o relatório começará.
- Pertencente a Indica de quais grupos os dados do relatório estão sendo extraídos.
- Opções adicionais de relatório Lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário. Isso muda com base no tipo de relatório.

Enviando relatórios por e-mail

- Navegue até **Relatórios > Todos os relatórios disponíveis** e selecione o relatório desejado. Selecione a guia **Relatórios enviados por e-mail** se você tiver modelos de e-mail configurados. Caso contrário, navegue até **Relatórios > Todos os relatórios disponíveis > Visualização de relatório**.
- 2 Selecione um relatório da lista fornecida.
- 3 Na guia **Relatório por e-mail**, defina **Opções** de e-mail para **Sim**.
- 4 Selecione os destinatários nos menus suspensos **Lista de destinatários do grupo** e **Lista de destinatários individuais**.
- 5 Defina **Enviar o relatório por e-mail para mim** para **Sim** se você deseja receber o relatório.
- 6 Defina **Relatório de redirecionamento** para **Sim** se desejado.
- 7 Selecione o Tipo de relatório e Intervalo de datas.
- 8 Selecione um **Período de atualização.**
- 9 Selecione **Próxima execução**.

- Selecione qualquer grupo da lista suspensa **Pertencente a.** Selecione quaisquer grupos da lista que devem ser exibidos no relatório. O padrão é tudo (dados para todos os grupos).
- **Opções adicionais de relatório** lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário.
- 12 Clique em Salvar.

Configuração de relatório

Acompanhe facilmente o desempenho da sua frota com as funcionalidades versáteis de relatórios do nosso aplicativo, projetados pensando em você. Fique de olho em métricas cruciais, como entregas por motorista, consumo médio de combustível e casos de excesso de velocidade, ou identifique motoristas que muitas vezes ficam atrasados. E se a nossa gama de relatórios padrão não atender às suas necessidades, fique tranquilo: você tem o poder de criar relatórios personalizados adaptados especificamente às suas necessidades.

Para configurar seus relatórios, navegue até Relatórios > Configuração do relatório.

Painel

Para saber mais sobre o que pode ser feito na guia Painel, consulte a seção Painel.

Criando um gráfico usando configurações existentes

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Configuração do relatório**.
- 2 Abra o menu suspenso **Todos os tipos** e selecione **Painel**.
- 2 Selecione um relatório na página **Configuração do relatório**.
- 3 Na guia **Painel**, clique no botão **Criar novo gráfico.**
- 4 Configure seu gráfico e clique em Salvar.

Atribuindo relatórios ao Painel

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Configuração do relatório**.
- 2 Selecione um relatório na página **Configuração do relatório**.
- 3 Navegue até a guia **Painel**, selecione o gráfico, **Nome do gráfico** e adicione uma **Descrição do gráfico**.
- 4 Selecione os visualizadores nas listas suspensas **Visualizadores do painel de grupo** e **Visualizadores do painel individual.**
- 5 Defina **Incluir-me como visualizador do painel** para **Sim** para visualizar o relatório em seu painel.
- 6 Selecione um **Intervalo de datas.**
- 7 Selecione um **Período de atualização**, que é a frequência com que os dados serão atualizados no painel.

- 8 Selecione **Próxima execução**, que é quando o relatório começará.
- 9 Selecione qualquer grupo da lista **Pertencente** a lista suspensa. Selecione quaisquer grupos da lista que devem ser exibidos no relatório. O padrão é tudo (dados para todos os grupos).
- 10 **Opções adicionais de relatório** lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário.
- 11 Clique em Salvar.

Editando configurações de gráfico para seu Painel

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Configuração do relatório**.
- 2 Selecione o relatório que deseja editar na página **Configuração do relatório.**
- Edite os campos necessários em Configuração do gráfico, Opções de exibição, Configuração de dados de relatório e Opções adicionais de relatório.
- 4 Clique em Salvar.

Visualizações de relatório

Use a página **Visualizações de relatório** para acessar todos os relatórios do sistema, desde **Relatórios personalizados** até **Relatórios integrados** (relatórios padrão). Para visualizar relatórios, navegue até **Relatórios > Configuração do relatório > Visualizações de relatórios.**

Na página Configuração do relatório, você pode fazer o seguinte:

- **Pesquisar** Pesquise um relatório específico.
- Criar um relatório personalizado Crie um relatório personalizado arrastando e soltando o arquivo, ou clicando para navegar em seu computador.
- Mostrar todos os tipos de relatórios Exibe relatórios personalizados, bem como relatórios integrados.
- **Exportar** Baixe uma cópia do relatório selecionado. Você também pode selecionar um relatório e clicar no botão **Exportar** para também baixar uma cópia.
- Visualizar Veja uma prévia do relatório selecionado. Você também pode selecionar um relatório e clicar no botão Visualizar relatório para também visualizá-lo

Você pode fazer o seguinte na guia Visualização de relatório:

- Quem pode ver este relatório Escolha quem pode ver o relatório na lista suspensa.
- Mostrar relatório na lista suspensa Mostrar o relatório em Visualizações de relatório ou para executar um relatório sob demanda.
- Opções adicionais de relatório Lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário. Isso muda com base no tipo de relatório.
- * NOTA: Uma prática recomendada é verificar determinadas páginas em busca de um botão de **Opções** ou de **Relatório**. Se estiverem presentes, geralmente significa que há um relatório que pode ser exportado e visualizado.

Criando um relatório personalizado

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Configuração do relatório**.
- 2 Clique no botão + Relatório personalizado.
- 3 Arraste e solte o arquivo ou clique para navegar em seu computador.
- 4 Escolha quem pode ver o relatório na lista suspensa. O padrão é **Todos.**
- Para mostrar o relatório em **Visualizações de relatório**, ou para executar um relatório sob demanda, defina **Mostrar relatório na lista suspensa** para **Ligado**.
- 6 Se desejar, selecione o nome do relatório e renomeie.
- 7 Continue a configurar como um Painel ou relatório por e-mail.

Relatórios por e-mail

Você pode atualizar o seguinte na quia Relatórios por e-mail:

- Opções de e-mail Permite visualizar opções de e-mail guando ativado.
- **Lista de destinatários do grupo** Selecione os destinatários do grupo no menu suspenso que podem visualizar o relatório.
- **Listas de destinatários individuais** Selecione destinatários individuais no menu suspenso que podem visualizar o relatório.
- Envie-me o relatório por e-mail Habilite se desejar receber o relatório.
- Relatório de redirecionamento Envia o relatório para um único usuário diferente de você com base em determinadas condições. Se você for um destinatário ou tiver selecionado outros destinatários, deixe esta opção desligada.
- Tipo de relatório Selecione um relatório em PDF ou Excel.
- Período Indica o intervalo de datas do relatório.
- Período de atualização Indica com que frequência o relatório será enviado por e-mail.
- Próxima execução Indica quando o relatório começará.
- Pertencente a Indica de quais grupos os dados do relatório estão sendo extraídos.
- **Opções adicionais de relatório** Lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário. Isso muda com base no tipo de relatório.

Enviando relatórios por e-mail

- 1 Navegue até **Relatórios** > **Configuração do relatório**.
- 2 Selecione um relatório da lista fornecida.
- 3 Na guia **Relatório por e-mail**, defina **Opções** de e-mail para **Sim**.
- 4 Selecione os destinatários nos menus suspensos **Lista de destinatários do grupo** e **Lista de destinatários individuais**.
- 5 Defina **Enviar o relatório por e-mail para mim** para **Sim** se você deseja receber o relatório.

- 6 Defina **Relatório de redirecionamento** para **Sim** se desejado.
- 7 Selecione o Tipo de relatório e Intervalo de datas.
- 8 Selecione um **Período de atualização.**
- 9 Selecione **Próxima execução**.
- Selecione qualquer grupo da lista suspensa **Pertencente a.** Selecione quaisquer grupos da lista que devem ser exibidos no relatório. O padrão é tudo (dados para todos os grupos).
- 11 **Opções adicionais de relatório** lista funcionalidades adicionais que você pode usar; use conforme necessário.
- 12 Clique em Salvar.

Grupos e Regras

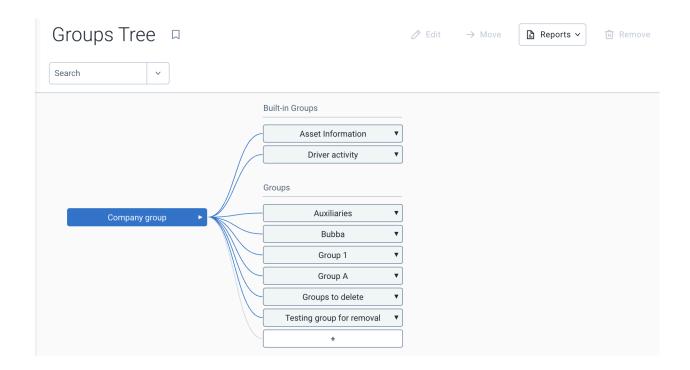
Grupos

Use **Grupos** para organizar seus ativos, usuários e zonas. Para ajudar a organizar a sua frota, você pode criar grupos para separar os ativos em diferentes áreas. Se várias contas de usuário usarem o aplicativo, os usuários poderão ter acesso a todos os grupos ou apenas a grupos selecionados. O agrupamento pode ser usado para tipos de ativos, regiões, gestores ou exceções — a configuração está aberta para sua organização.

Você pode organizar seus ativos, exceções, zonas e usuários em grupos para corresponder ao layout da sua própria organização. Por exemplo, se a sua organização tiver divisões leste e oeste, você poderá separar facilmente sua conta dessa forma. Isso permite que informações importantes de cada divisão sejam apresentadas apenas aos responsáveis pela sua gestão. Para acessar essa funcionalidade no sistema de gerenciamento de frota, navegue até **Grupos e Regras > Grupos.**

Você pode fazer o seguinte na página Grupos:

- **Pesquisar** Pesquise um grupo específico.
- Editar Edite um grupo específico.
- Mover Altere a localização do seu Grupo na hierarquia da sua organização
- Relatório Baixa os relatórios Padrão ou Avancado.
- Remover Remove um grupo específico.



Como criar grupos

- * NOTA: Você deve ter as permissões apropriadas para criar e editar grupos. Entre em contato com o seu Administrador para garantir que você tenha acesso.
 - 1 Navegue até **Grupos e Regras** > **Grupos.**
 - 2 Em **Grupos**, clique no ícone **Mais** sob o grupo principal desejado.
 - 3 Insira o **Nome** do seu grupo.
 - 4 Escolha se deseja ativar o botão **Visível para todos os usuários.**
 - * NOTA: Definir isso como Ligado torna o grupo um grupo de relatórios globais. Isso elimina a necessidade de associar explicitamente o grupo a cada usuário individual. Isso está disponível apenas para Grupos integrados.
 - 5 Insira uma **Descrição** para o seu grupo.
 - 6 Selecione uma **Cor** para representar seu grupo.
 - 7 Clique em Salvar.

Gerenciando seus grupos

Os grupos são gerenciados por meio de uma interface gráfica que mostra a organização hierárquica da sua organização, incluindo o conjunto básico de grupos fornecido pelo aplicativo.

• Locais: Usado para separar ativos nas áreas que atendem. Por exemplo, leste e oeste..

- Relatórios: Usado para indicar quais usuários recebem os relatórios por e-mail disponíveis.
- Vocação: Usado para organizar ativos para relatórios de vendas, serviços, entregas, etc.
- Atividade do motorista: Usado para classificar a atividade do motorista como Comercial ou Pessoal.
 Os subgrupos Comercial e Pessoal não podem ser modificados ou excluídos.

Os grupos podem ser colocados dentro de outros grupos. Isso permite que sua conta seja configurada para corresponder à hierarquia da sua organização.

Compreendendo os grupos integrados

Por padrão, quando uma base de dados é criado, ele terá um **Grupo de empresas** e **Grupos integrados**. Qualquer grupo sob o título **Grupos** são criados por você com base nos requisitos da sua empresa. Os **Grupos integrados** são definidos pelo Provedor de telemática com base em casos de uso e específicos para seus produtos.

Como editar grupos

- 1 Navegue até **Grupos e Regras** > **Grupos.**
- 2 Clique no botão **Editar.**
- 3 Edite o **Nome**, **Descrição**, ou **Cor** do grupo.
- 4 Habilite ou desabilite o botão **Visível para todos os usuários.**
- 5 Clique em **Salvar**.

Movendo grupos

- 1 Navegue até **Grupos e Regras** > **Grupos.**
- 2 Selecione o Grupo desejado que você deseja mover.
- 3 Clique em **Mover**.
- 4 Selecione o Grupo pai para o qual deseja movê-lo.
- 5 Clique no botão **Mover para Selecionado**.

Removendo grupos

Antes de remover um grupo, você deve reatribuir todos os ativos e usuários associados ao grupo. Grupos associados a usuários ou ativos vão gerar uma mensagem de erro listando as entidades que ainda estão atribuídas ao grupo se você tentar removê-las.

Se o grupo que você está removendo tiver subgrupos dentro dele, eles serão movidos para o grupo primário original quando o grupo primário original deles for removido.

Para remover um grupo da sua árvore de grupos:

1. Remova todas as entidades atribuídas ao grupo, incluindo usuários, ativos e regras.

- 2. Navegue até Grupos e regras > Grupos.
- 3. Selecione o grupo que deseja remover da árvore de grupos.
- 4. Clique em Remover.
- 5. Clique em **Remover** na caixa de diálogo de confirmação.
- * NOTA: se a remoção do seu grupo gerar um erro informando que ainda há entidades atribuídas à regra, a mensagem de erro listará cada entidade, dividida por categoria, para que você observe quais delas precisam ser reatribuídas antes da remoção da regra.

Atribuindo entidades a grupos

Atribuindo um único ativo a grupos

Você pode atribuir um único ativo a grupos abrindo a página **Editar ativo**.

- 1. Navegue até Ativos.
- 2. Selecione o ativo que deseja atribuir a um grupo para abrir a página Editar ativo.
- Use a opção Grupos no menu suspenso para selecionar o grupo desejado. Você pode adicionar mais de um grupo ao mesmo tempo.
- 4. Clique em **Salvar**.

Atribuindo vários ativos a grupos

Você pode atribuir ativos a grupos usando o recurso de edição em massa na página Ativos.

- 1. Navegue até **Ativos**.
- 2. Selecione os ativos que você deseja atribuir ao grupo.
- 3. Clique em Editar para abrir a página Editar vários ativos.
- Na seção Informações do ativo, selecione Adicionar grupos e selecione os grupos desejados na lista suspensa.
- 5. Clique em Salvar alterações.

Removendo ativos de grupos

Os ativos são removidos dos grupos por um processo igual ao de atribuição, mas selecionando o **X** ao lado do nome do grupo para removê-lo do perfil do ativo.

* NOTA: grupos incorporados, como Tipo de ativo, não podem ser removidos do perfil de um ativo.

Evitando a atribuição automática de ativos a grupos

O MyGeotab pode atribuir ativos automaticamente a grupos com base em regras acionadas. Se quiser evitar que isso aconteça, você precisará modificar as configurações da regra relevante para remover o grupo. Dependendo do tipo de regra editada (integrada ou personalizada), o procedimento variará um pouco.

Removendo grupos de regras integradas

Para remover um grupo da sua regra integrada:

- 1. Navegue até Grupos e Regras > Regras.
- 2. Clique no ícone de **Envelope** na regra que deseja editar.
- 3. Clique em Mais > Atribuir a grupo.
- 4. Remova o grupo atribuído à regra clicando no X.
- 5. Clique em **Salvar**.

Removendo grupos de regras personalizadas

Para remover um grupo da sua regra personalizada:

- 1. Navegue até Grupos e Regras > Regras.
- 2. Selecione sua regra personalizada na lista e, em seguida, clique no ícone do lápis.
- 3. Clique na guia Notificações.
- 4. Clique em Mais > Atribuir a grupo.
- 5. Remova o grupo atribuído à regra clicando no X.
- 6. Clique em **Salvar**.

Atribuindo um usuário a grupos

Para atribuir um único usuário a grupos:

- 1. Navegue até **Pessoas** > **Usuários e motoristas.**
- 2. Selecione o usuário que você deseja atribuir a um grupo na lista e clique em **Editar usuários** selecionados.
- 3. Na guia **Usuário**, selecione grupos no menu suspenso **Grupos**. Você pode selecionar quantos grupos quiser.
- 4. Clique em Salvar.
- * NOTA: atribuir um usuário a grupos altera automaticamente as configurações de acesso aos dados desse usuário. Você pode modificar o acesso de um usuário aos dados selecionando **Modificar** e configurando o acesso aos dados na janela pop-up. Consulte <u>Modificando as configurações de acesso aos dados do usuário</u> para obter mais informações.

Atribuindo vários usuários a grupos

Para atribuir vários usuários a grupos ao mesmo tempo:

- 1. Navegue até **Pessoas** > **Usuários e motoristas.**
- Selecione seus usuários. Dependendo de como seu banco de dados estiver configurado, um destes procedimentos pode ser mais fácil de seguir:
 - a. Altere a lista suspensa de **Não selecionar nenhum** para **Selecionar indivíduo** e selecione os usuários que deseja atribuir aos grupos da lista.
 - b. Filtre sua lista de usuários usando o menu suspenso **Filtros** e, em seguida, altere o menu suspenso de seleção de **Não selecionar nenhum** para **Selecionar tudo**.
- 3. Clique em Editar usuários selecionados.
- 4. Na guia **Usuário**, clique em **Adicionar grupos** e selecione os grupos no menu suspenso. Você pode selecionar guantos grupos quiser.
- 5. Clique em **Salvar**.

*** NOTA**: atribuir vários usuários a grupos ao mesmo tempo **não** altera automaticamente as configurações de acesso aos dados dos usuários. Para alterar as configurações de acesso aos dados, você deve modificá-las manualmente. Consulte Modificando as configurações de acesso aos dados do usuário para obter mais informações.

Removendo usuários de grupos

Os usuários são removidos dos grupos por um processo igual ao de atribuição, mas selecionando o **X** ao lado do nome do grupo para removê-lo do perfil do usuário.

Filtrando dados por grupos

Filtrar seus ativos, usuários e dados por grupos permite que você visualize rapidamente dados relevantes em todo o MyGeotab. Você pode filtrar por grupos no nível do banco de dados ou dentro de recursos e páginas individuais.

Ao navegar no MyGeotab com filtros de grupo ativados, o número de grupos ativos no seu filtro fica indicado na barra de filtros. Se não conseguir ver determinados dados, tente desabilitar seus filtros e recarregar a página.

* NOTA: para abrir uma visualização filtrada da sua base de dados por padrão, marque o link para a base de dados com o filtro de grupos aplicado. Acessar a base de dados usando o marcador abrirá a visualização filtrada.

Para filtrar seus dados usando grupos:

- 1. Clique no menu suspenso Filtro de grupos na parte superior de qualquer página.
- Ative a opção Aplicar em todo o site se quiser que seus filtros sejam refletidos na aplicação inteira.
- 3. Selecione os grupos desejados na lista suspensa.
 - Ao selecionar mais de um grupo, você deve selecionar um Operador para seu filtro. O
 operador padrão é OU, que preencherá todos os dados que pertencem a pelo menos um
 dos grupos selecionados.
 - O operador pode ser alternado para E no menu suspenso de Filtro de grupos >
 Atualmente selecionado. Alternar o operador para E exibirá dados que pertencem a todos os grupos selecionados.
- 4. Clique em Aplicar.

! IMPORTANTE: se um usuário não conseguir ver determinados grupos no filtro, ele pode não ter o acesso apropriado aos dados. Um usuário só pode ver grupos dentro de grupos aos quais ele tem acesso aos dados. Um administrador com acesso a **Tudo** precisará editar o usuário afetado para alterar o acesso dele aos dados.

Regras

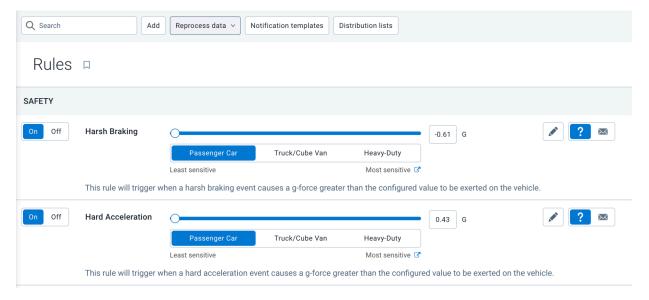
Use a funcionalidade **Regras** para entender quando e onde surgem problemas em sua frota. Estas regras são condições que definem o comportamento ideal de uma frota. Quando um ativo quebra uma regra, uma exceção é registrada no sistema. As exceções podem ser usadas para acionar notificações a serem enviadas a usuários específicos, como o infrator, seu gestor e outras partes relevantes. Os gestores de

frota podem então rever o histórico das suas exceções através de relatórios, para compreender as tendências de comportamento da sua frota.

Fornecemos um conjunto abrangente de regras de exceção integradas listadas com breves descrições e opções de personalização. Essas regras integradas são exibidas primeiro e, em seguida, regras avançadas/regras personalizadas. Você pode personalizar ou criar novas regras para adaptar-se a condições específicas. Para acessar essa funcionalidade, navegue até **Grupos e Regras > Regras.**

Você pode fazer o seguinte na página Regras:

- Pesquisar regras Pesquise uma regra específica.
- Adicionar Adicione uma regra.
- Reprocessar dados Aplicar uma regra aos dados gerados anteriormente.
- **Modelos de notificação** Defina as informações contidas nas notificações, use tokens variáveis e texto estático, para permitir a entrega de notificações personalizadas aos destinatários.
- Listas de distribuição Coleção reutilizável de vários destinatários e seus tipos de notificação correspondentes
- On/Off Habilite ou desabilite regras internas específicas.
- **Editar** O ícone do **Lápis** permite que você edite regras internas específicas. Para obter mais informações, consulte a seção <u>Regras de edição</u>.
- Gerenciar destinatários O ícone de Envelope permite que você configure notificações para a regra de exceção selecionada na página Regras. Para obter mais informações sobre como configurar notificações, consulte a seção da guia Notificação.



Compreendendo as regras integradas

Segurança

Estas regras permitem a segurança de toda a frota e a melhoria dos condutores, através de notificações em tempo real sobre comportamentos perigosos nos ativos. A ativação destas regras permite a detecção e resposta precoce à atividade do motorista, o que aumenta significativamente

	a segurança rodoviária dos seus condutores e daqueles que os rodeiam. De acordo com as regras de segurança, habilite as regras de Colisão leve e Colisão grave para ser notificado de eventos de colisão. As regras utilizam modelos de dados para analisar dados de acelerômetro e GPS. Consulte o <u>Guia do usuário para detecção de colisão</u> para obter mais informações.
Produtividade	Essas regras irão notificá-lo sobre exceções, como chegadas tardias, saídas antecipadas, inatividade, paradas não autorizadas em casa ou para clientes, tempo excessivo no escritório, almoços longos e até mesmo paradas prolongadas durante o horário de trabalho.
Otimização de frota	Essas regras ajudam a gerenciar comportamentos do motorista, como excesso de velocidade e inatividade, o que ajuda a manter baixos os custos de combustível de forma proativa. Eles também detectam problemas no motor antes que se tornem problemas dispendiosos. Estas exceções têm o potencial de gerar benefícios significativos em termos de redução de custos.
Dispositivo	Estas regras avisam você sobre exceções relacionadas aos dispositivos implantados na sua frota.
Conformidade	Essas regras ajudam a rastrear problemas de conformidade em sua frota, incluindo inspeções de ativos perdidos e isenções de HOS.
Sustentabilidade	Essas regras foram projetadas para ajudar a gerenciar a sua pegada de carbono e dar suporte a veículos elétricos (VEs). Receba notificações quando os VEs estiverem carregados ou com carga baixa, e monitore o tempo parado com motor ligado em toda a sua frota para reduzir o desperdício.
Gestão de materiais	Estas regras se concentram em ativos que espalham material sólido, pré-molhado ou líquido, e devem ser definidas como Ligado para executar os relatórios de Gestão de materiais.
Vídeo	Essas regras notificam você quando um veículo está dirigindo muito próximo e quando o botão da câmera é pressionado.
Sistema	Uma regra de notificação do sistema rastreia erros críticos, originados no aplicativo do software ou em cada dispositivo telemático individual. Embora a regra de notificação do sistema esteja sempre ativa, apenas os administradores que aceitarem as notificações desta regra serão alertados quando ocorrerem exceções. Como acontece com qualquer regra, você pode selecionar o tipo de notificação que deseja.

Adicionando uma regra

- 1 Navegue até **Grupos e regras > Regras > Adicionar**.
- 2 Na página **Edição da regra de exceção** na guia **Nome,** adicione um **Nome** para a regra.
- 3 Escolha uma cor para a regra. Se a regra for quebrada e você tiver selecionado **Visível**, ela será exibida no mapa.
- 4 Selecione os grupos aos quais deseja aplicar a regra. Para obter mais informações, consulte a seção Regras de publicação em grupos.
- 5 Adicione quaisquer comentários adicionais
- Sob a guia **Condições**, configure a lógica por trás da regra. Para obter mais informações sobre os tipos de Condições, consulte o guia do usuário <u>Condições de regra</u>.
 - * NOTA: Clique no ícone Rolar para visualizar o Editor de condições avançadas.
- 7 Depois de editar as condições, clique em **Adicionar**.
- Na guia **Notificações**, configure notificações para a regra de exceção. Para obter mais informações, consulte a seção da guia <u>Notificações</u>.
 - *NOTA: Nem todas as regras possuem a opção de carregamento de mídia.
- 9 Clique em **Salvar**. Você pode pesquisar sua regra personalizada na página **Regras**.
- *** NOTA**: Aprenda a criar regras personalizadas para casos de uso comuns com o guia <u>Regras</u> personalizadas: casos de uso comuns.

Atribuindo grupos a regras

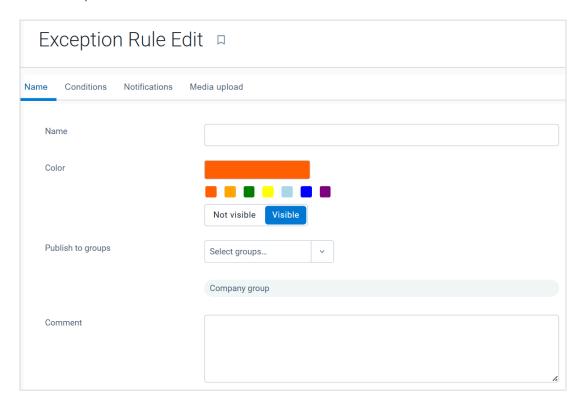
As regras devem ser publicadas em um grupo para serem aplicadas a ativos e motoristas. A publicação em grupos também controla quem poderá visualizar ou editar a regra. Por padrão, as regras são publicadas no grupo da empresa.

A publicação de uma regra no **Grupo da empresa** a deixará visível para todos os usuários. Os usuários podem selecionar um grupo diferente do Grupo da empresa usando o menu suspenso **Publicar nos grupos** na página **Editar regra**. Nesse caso, a regra estará disponível para visualização e edição para todos os usuários do grupo selecionado e dos grupos pai, mas só poderá ser visualizada pelos usuários pertencentes aos subgrupos. Em ambos os casos, o usuário precisará de permissões de segurança suficientes para poder editar ou visualizar a regra.

Além disso, os grupos selecionados com o menu suspenso de **Publicar nos grupos** determinam os ativos e motoristas aos quais a regra é aplicada. Se definida para o Grupo da empresa, a regra será aplicada a todos os ativos e motoristas, enquanto a seleção de um grupo específico aplicará a regra apenas aos ativos e motoristas desse grupo e seus subgrupos.

- 1. Navegue até **Grupos e Regras > Regras.**
- 2. Selecione a regra desejada na lista. Se for selecionar uma regra integrada, clique no ícone de **lápis**.
- 3. Selecione os grupos desejados no menu suspenso de **Publicar nos grupos**.

4. Clique em Salvar.



Editando regras

Guia Nome

Para editar o Nome, navegue até **Grupos e regras > Regras** e selecione a regra que deseja editar na lista. Selecione a guia **Nome** da página **Editar regra de exceção**.

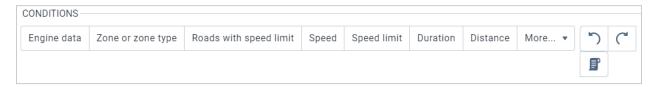
Você pode fazer o seguinte na guia Nome:

- Nome Permite nomear a regra.
- Cor Escolha uma cor para a regra. Se a regra for quebrada e você tiver selecionado Visível, ela será exibida no mapa.
- Não visível/Visível Escolha tornar a regra Não visível ou Visível quando violada no mapa.
- Publicar em grupos Selecione os grupos aos quais deseja aplicar a regra. Para obter mais informações, consulte a seção Regras de publicação em grupos.
- Comentário Adicione quaisquer comentários adicionais.

Guia Condições

Use a guia Condições para configurar a lógica por trás da regra. Para editar as condições de uma regra, navegue até **Grupos e regras > Regras** e selecione a regra que deseja editar na lista. Selecione a guia **Condições** da página **Editar regra de exceção**.

Dependendo da regra selecionada, você pode editar a lógica exibida no título Condições.



Para obter mais informações sobre os tipos de Condições, consulte o guia do usuário <u>Condições de regra</u>.

Depois de editar as condições, clique em **Adicionar**. Em seguida, clique em **Salvar**. Clique no ícone **Rolar** para visualizar o **Editor de condições avançadas**. Use este editor para criar condições personalizadas que combinem diferentes aspectos do seu ativo, como integridade do motor, velocidade do ativo e localização. A regra que você criar será exibida usando uma sintaxe especialmente formatada. Depois de editar as condições avançadas, clique em **Salvar**.

Para obter mais informações sobre regras auxiliares, consulte a seção Regras auxiliares.

Guia Notificações

Depois de configurar os modelos de notificação apropriados, você poderá adicionar notificações às suas regras de exceção. Para adicionar notificações, navegue até **Grupos e regras > Regras** e selecione a regra à qual deseja adicionar uma notificação na lista. Selecione a guia **Notificações** da página **Editar regra de exceção**.

Você pode fazer o seguinte na guia Notificações:

- Adicionar e-mail Adicione um modelo de notificação de e-mail para ser enviado aos usuários.
- Adicionar alerta Adicione uma das seguintes notificações:
 - **Pop-up** Exibe um alerta amarelo de baixa prioridade na parte superior da tela.
 - o **Pop-up urgente** Exibe um alerta vermelho para cada instância da exceção.
 - Somente log Exibe uma notificação em suas <u>Notificações</u>.
- Adicionar feedback ao motorista Utilize o dispositivo telemático para alertar o motorista sobre infrações, seja emitindo uma série de bipes ou comunicando-se através de um dispositivo de terceiros.
- Mais... Revela opções de notificação adicionais: Solicitação de web, Atribuir ao grupo, Enviar
 e-mail ao grupo, Lista de distribuição e Colocar ou retirar os ativos em modo de dados restritos.
 - *** NOTA**: Use essas opções para personalizar ainda mais as condições que precisam ser atendidas para que uma notificação seja enviada. Você pode combinar diversas condições para especificar casos de negócios exatos.

Noções básicas sobre tipos de notificação

Adicionar e-mail	Selecione seu modelo de e-mail ou selecione Adicionar novo modelo para criar um novo. Adicione os destinatários pretendidos no campo E-mail .
Adicionar alerta	Escolha o tipo de alerta que deseja enviar (Pop-up, pop-up urgente ou apenas log) e selecione um modelo para o alerta e os destinatários pretendidos.
Adicionar feedback ao motorista	Selecione um tipo de feedback para notificar o motorista na cabine. * NOTA: Alguns tipos de feedback dependem de dispositivos externos ou serviços de

	terceiros e podem não estar disponíveis para todos os usuários.
Solicitação de web	Selecione Mais > Solicitação de web . Isso permite que você faça uma solicitação de web HTTP GET ou POST.
Atribuir ao grupo	Selecione Mais > Atribuir ao grupo . Isso permite atribuir um ativo a um grupo específico.
Enviar e-mail ao grupo	Selecione Mais > Enviar e-mail ao grupo . Isso permite enviar e-mail aos usuários de um grupo selecionado (como um grupo auxiliar).
Colocar ativos dentro ou fora do Modo de dados restritos	Selecione Mais > Colocar ativos dentro ou fora do Modo de dados restritos. Isso permite que você coloque um ativo no Modo de dados restritos ou remova-o do Modo de dados restritos.

Adicionar e-mail

- 1 Selecione **Adicionar e-mail**.
- 2 Escolha o modelo apropriado em **Modelo** no menu suspenso, ou selecione **Adicionar novo modelo** para criar um novo modelo de e-mail.
- 3 Adicione os destinatários pretendidos ao feed de **e-mail**.
- 4 Selecione **Adicionar** para preparar a notificação

Adicionar alerta

- 1 Escolha o tipo de alerta que deseja enviar e selecione um modelo em **Modelo** no menu suspenso.
- 2 Selecione o destinatário no menu suspenso.
- 3 Selecione Adicionar para preparar a notificação.

Adicionar feedback ao motorista

- 1 Selecione o botão Adicionar feedback ao motorista.
- Selecione uma das opções de feedback ao motorista.
 A opção de feedback ao motorista é automaticamente adicionada à regra de exceção após a seleção, e aparece abaixo do campo de destinatários da notificação.
 - * NOTA: Adicionar feedback ao motorista não requer um destinatário direto. Se esse tipo de notificação for atribuído a um dispositivo, o dispositivo produzirá o feedback ao motorista.

Guia Upload de mídia

Use a guia **Upload de mídia** para habilitar o upload de vídeo para uma regra. Habilitar essa configuração permitirá que o ativo com dispositivos de vídeo carregue uma gravação das exceções geradas por essa regra.

Os controles deslizantes **Período de captura pré-evento** e **pós-evento** permitem que você defina o período durante o qual o vídeo será capturado antes e depois da exceção. O período pode ter de 0 a 15 segundos.

Removendo regras

- * NOTA: As regras de exceção integradas não podem ser removidas.
 - 1 Navegue até **Grupos e Regras** > **Regras**.
 - 2 Selecione a regra que deseja remover da lista de regras de exceção.
 - 3 Selecione o botão Remover da página Editar regra de exceção.
 - 4 Para remover a regra, selecione **Excluir**.

Criando modelos de notificação

Para configurar notificações para suas regras de exceção, comece criando modelos de notificação. Esses modelos determinam o conteúdo das notificações, e podem incluir tokens variáveis e texto estático para personalização. Existem três tipos de modelos: e-mail, web e texto.

Notificações personalizadas podem servir a vários propósitos, como:

- Envio de notificações concisas para dispositivos móveis para economizar dados.
- Fornecer um número de telefone de contato em caso de emergência.
- Oferecer um link da web para obter instruções sobre como chegar a um posto de gasolina quando uma falha no motor for detectada.

A página **Modelos de notificação** pode ser acessada navegando até **Grupos e regras > Regras** e selecionando o botão **Modelos de notificação**.

Você pode fazer o seguinte na página Modelos de notificação:

- **Pesquisar** Procure um modelo específico.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Nome ou por Tipo.
- Adicionar modelo de e-mail Usado para personalizar os e-mails enviados quando uma regra de exceção é quebrada.
 - * NOTA: Um relatório de exceção também pode ser anexado ao modelo para fornecer uma visão aprofundada da infração da regra.
- Adicionar modelo da web Configure informações de infração de regra de exceção, para serem enviadas como uma solicitação GET ou POST para um servidor da web.
- Adicionar modelo de texto Usado para personalizar as informações incluídas em um alerta pop-up dentro do aplicativo.
- *** NOTA**: Para sua comodidade, modelos de notificação também podem ser adicionados diretamente através da página **Regras**. Selecione o ícone de **Envelope** e selecione o tipo de notificação que você deseja configurar. Em seguida, selecione **Adicionar novo** do modelo no menu suspenso.

Adicionar modelo de e-mail

- 1 Navegue até **Grupos e regras > Regras > Modelo de notificação > Adicionar modelo de e-mail**.
- 2 Adicione o **Nome** do novo modelo de e-mail.
- 3 Adicione a linha de **Assunto** que será usada ao enviar um e-mail.
- Insira o conteúdo do modelo, composto pelos diferentes **Tokens disponíveis** no **Corpo**. Os tokens no corpo serão substituídos pelos dados na exceção.
 - * NOTA: Usuários avançados podem usar HTML e CSS para projetar seus modelos.
- 5 Selecione o tipo de **Relatório de exceção** para adicionar como anexo ao e-mail.
- 6 Clique em **Salvar**.

Adicionar modelo da web

- 1 Navegue até **Grupos e regras > Regras > Modelo de notificação > Adicionar modelo da web**.
- 2 Adicione o nome do Modelo. Isso deve servir como descrição da solicitação de web.
- Adicione o **URL** para onde a solicitação de web será feita. Use este campo para adicionar **Tokens disponíveis**.
- 4 Selecione **GET** ou tipo de **Solicitação POST HTTP**.
- 5 Clique em Salvar.

Adicionar modelo de texto

- 1 Naveque até Grupos e regras > Regras > Modelo de notificação > Adicionar modelo de texto.
- 2 Adicione o **Nome** do modelo de texto.
- Adicione o corpo **Texto** do modelo. O texto estático juntamente com os **Tokens disponíveis**, pode ser usado para personalizar a mensagem.
 - *** NOTA**: Quando o modelo de notificação for enviado, os Tokens disponíveis no texto serão substituídos pelos dados de exceção.
- 4 Clique em Salvar.

Reprocessar dados

Por padrão, o aplicativo gera exceções a partir do momento em que a regra é criada. Caso as políticas tenham mudado e suas regras precisem ser atualizadas, as exceções não se aplicam à regra às atividades de ativos que ocorreram no passado (retroativamente). Se quiser aplicar a regra aos dados gerados anteriormente, você pode usar a funcionalidade de reprocessamento. A funcionalidade de reprocessamento permite que os usuários especifiquem uma nova data de início e recalcule todas as exceções daquela data em diante. Para reprocessar dados, navegue até **Grupos e Regras** > **Regras** e selecione **Reprocessar dados**.

Reprocessando dados

- 1 Navegue até **Grupos e Regras > Regras** e selecione **Reprocessar dados.**
- 2 No pop-up **Opções de reprocessamento**, selecione uma **Data de início**.
- 3 Selecione seus **Ativos** no menu suspenso.
- 4 Selecione as **Regras** que você deseja aplicar aos dados gerados anteriormente.
- 5 Clique em **Aplicar alterações**.
- *** NOTA:** O prazo máximo para reprocessamento de dados é de 13 meses a partir da data atual. Se uma data mais antiga for selecionada no calendário, o aplicativo irá movê-la automaticamente para a última data na janela de 13 meses.

Usando uma lista de distribuição

Uma lista de distribuição é uma coleção reutilizável de vários destinatários e seus tipos de notificação correspondentes. Use uma lista de distribuição ao configurar o mesmo grupo de usuários para receber notificações de diferentes exceções. Para criar uma lista de distribuição, navegue até **Grupos e regras** > **Regras** e selecione **Listas de distribuição**.

Você pode fazer o seguinte na página Lista de distribuição:

- Adicionar Crie uma lista de distribuição.
- Classificar por: Nome Classifique as listas de distribuição exibidas na página por Nome, em ordem alfabética.

Adicionando uma lista de distribuição

- 1 Na página **Lista de distribuição**, clique em **Adicionar**.
- 2 Adicione o **Nome** para a lista de distribuição.
- 3 Configure sua lista de distribuição escolhendo Adicionar e-mail, Adicionar alerta, Adicionar feedback ao motorista, ou Mais... Para saber mais sobre destinatários de notificação, consulte a seção Compreendendo os tipos de notificação.

Regras auxiliares

As regras auxiliares são regras de exceção que ajudam a gerenciar sensores e dispositivos de entrada externos conectados ao dispositivo telemático. Tal como acontece com as regras de exceção, as regras auxiliares são controladas em tempo real.

Como as Regras auxiliares são aplicadas por grupo, um usuário precisará de acesso a esse grupo auxiliar específico para poder trabalhar com ele. Conceder a um usuário acesso a um grupo auxiliar fora de seu "Escopo de dados" pode resultar no acesso a ativos que não deveriam ver. Por esse motivo, você pode conceder a um usuário acesso ao grupo auxiliar dentro do escopo do relatório. Isto permite ao usuário visualizar as exceções no mapa, bem como criar relatórios a partir delas.

Se o usuário em questão não tiver o escopo de dados da Organização inteira, selecione o grupo auxiliar

do qual você gostaria que o usuário pudesse fazer relatórios no rótulo **Permitir adicionalmente relatórios por esses grupos**, na página **Edição do usuário (Pessoas > Usuários e motoristas)** para esse usuário.

Adicionando uma regra auxiliar

Os auxiliares são melhor gerenciados a partir de sua própria filial do grupo no **Grupo de empresas**. Para criar um novo grupo, vá para **Grupos e regras > Grupos** e faça o seguinte:

- 1 Adicione um novo grupo chamado **Auxiliares**.
- Adicione um subgrupo em **Auxiliares** denominado, por exemplo, "Caminhão de sal".

Depois de criar o grupo apropriado, você poderá começar a adicionar regras auxiliares a ele. Para criar uma regra auxiliar:

- 1 Vá para **Grupos e regras > Regras** e selecione **Adicionar**, para começar a adicionar uma nova regra.
- 2 Sob a guia **Nome**, dê um nome à regra, por exemplo, "Saleiro".
- 3 Selecione o subgrupo de regras auxiliares apropriado como o grupo no qual esta regra será publicada.
- 4 Selecione a guia **Condições** e selecione a porta auxiliar conectada no menu **Mais...**.
- Selecione **Verdadeiro** para o valor da **Seleção de valor de condição aberta,** em seguida, selecione **Adicionar** para associar a nova regra a esta entrada auxiliar.
- Adicione quaisquer condições adicionais que você possa precisar como ignição ligada, duração mínima ou velocidade e salve a regra.
- *** NOTA**: Sua nova regra se aplica a dados futuros. Se desejar aplicar a regra auxiliar a informações arquivadas (históricas), você deverá primeiro reprocessar seus dados arquivados (históricos) usando o botão Reprocessar dados na página Regras.

Aplicando regras auxiliares a ativos

- 1 Navegue até **Ativos** no menu principal, selecione um ou mais ativos aos quais deseja aplicar a regra auxiliar.
- 2 Da guia **Ativo**, escolha o subgrupo de regras auxiliares apropriado em **Grupos** no menu suspenso e clique em **Salvar**.

Exceções

Use a funcionalidade **Exceções** para visualizar um resumo de todas as regras de exceção que foram quebradas dentro de um período selecionado. Para visualizar um relatório de exceções, navegue até **Grupos e Regras > Exceções.**

Você pode fazer o seguinte na página Exceções:

- Opções Personalize os dados exibidos no relatório de Exceções.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Duração, Distância, ou Exceções.
- Relatórios Baixe as cópias Padrão ou Avançadas do relatório de Exceções.

Visualizando um relatório de exceção

- 1 Navegue até **Grupos e Regras** > **Exceções**.
- 2 Selecione as **Opções** no menu suspenso.
- 3 Selecione o **Período de Data** desejado.
- 4 Escolha visualizar os dados por Veículo ou Motorista.
- 5 Selecione os **Ativos** que deseja visualizar as exceções.
- 6 Selecione as **Regras** que deseja ver que foram violadas.
- 7 Selecione se deseja **Incluir eventos dispensados** em seu relatório.
- 8 Clique em **Aplicar alterações**.

Marketplace

O **Marketplace** permite que você compre e instale aplicativos de terceiros dentro do aplicativo. O **Marketplace** exibe uma lista de Add-Ins de software e de hardware, aplicativos móveis e soluções de software integradas para uma conta de parceiro específica. Para navegar até a página **Marketplace**, no menu principal vá para **Marketplace**.

* NOTA: O Marketplace também inclui documentação adicional relacionada ao produto e aos recursos.

Suporte

Use a funcionalidade **Suporte** para resolver quaisquer problemas, dúvidas ou preocupações com o aplicativo de gerenciamento de frota. Dependendo de suas necessidades, há muitas formas de suporte oferecidas. Use esses métodos de suporte para resolver problemas e evitar inatividade, fornecer feedback valioso e contribuir para o sucesso e o crescimento do aplicativo. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte**.

Enviar feedback para Geotab

Chat ao vivo

Use o **Chat ao vivo** para conversar com nosso Agente Virtual com inteligência artificial em inglês, ou com um de nossos agentes de suporte caso o Agente Virtual não consiga ajudar.

Iniciando uma conversa com chat ao vivo

- 1 Navegue até o menu principal > Suporte > Chat ao vivo com Geotab.
- 2 Use a funcionalidade **Chat ao vivo** para fazer perguntas aos agentes de suporte.
- Ao final da experiência de bate-papo, você pode pedir ao agente para enviar por e-mail uma transcrição da conversa, se necessário.

Ajuda

Use a funcionalidade **Ajuda** para encontrar recursos e informações rápidas ao tentar resolver qualquer problema por conta própria. Para acessá-lo, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Ajuda**.

Ajuda no aplicativo

- 1 Navegue até o menu principal > **Suporte** > **Ajuda**.
- O painel Ajuda | Guia de início rápido | Novidades é exibido.
 - * NOTA: Você também pode acessá-lo clicando no ícone Reservar na barra de ferramentas.
- Pesquise os recursos necessários e escolha entre instruções passo a passo, artigos, postagens de blog, guias do usuário aplicáveis ou notas de versão.

Suporte avançado

Abrir um tíquete de suporte

- **Pesquisar nome** Procure um tíquete de suporte específico.
- Adicionar tíquete de suporte Crie um tíquete de suporte
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Título, Data, ou por Status.
- Mostrar Exiba Ativos ou Todos os tíquetes.

Adicionando um tíquete de suporte

- 1 Navegue até o menu principal > Suporte > Ajuda > Abrir um tíquete de suporte.
- 2 Clique em Adicionar tíquete de suporte.
- 3 Insira o **Título** para o seu tíquete.
- 4 Selecione o impacto que esse problema tem em seus negócios, selecionando **Impacto nos negócios** no menu suspenso.
- Indique se o problema está **Conectado ao veículo**. Se **Sim**, selecione o **Dispositivo** no menu suspenso. Use o **Filtrar por grupo** no menu suspenso para restringir os ativos.
- 6 Adicione um anexo arrastando e soltando um arquivo ou navegando em seu dispositivo.
- 7 Insira qualquer informação relevante e necessária no campo **Comentários** a respeito do problema.
- 8 Clique em **Salvar tíquete**.
 Um Agente de suporte entrará em contato com você por e-mail.
- * NOTA: Você pode selecionar seu tíquete na lista **Tíquete de suporte** e clicar em **Resolver tíquete**, se você descobriu uma solução antes de um Agente de suporte entrar em contato com você.

Abrir um tíquete de treinamento

Você pode fazer o seguinte na página Abrir um tíquete de treinamento:

• **Pesquisar nome** – Procure um tíquete de treinamento específico.

- Adicionar tíquete de treinamento Criar um tíquete de treinamento.
 - * NOTA: aguarde de 24 a 48 horas úteis para que seu especialista em treinamento dedicado entre em contato com você para agendar o treinamento e discutir sua solicitação.
- Classificar por Organize seus resultados de maneiras úteis, por Título, Data, ou por Status.
- Mostrar Exiba Ativos ou Todos os tíquetes.

Para visualizar o status de uma solicitação de treinamento, clique no link do tíquete na página **Tíquetes de treinamento**. Você pode adicionar comentários ou treinamentos de seu interesse ao tíquete a qualquer momento.

Adicionando um tíquete de treinamento

- 1 Navegue até o menu principal > Suporte > Ajuda > Abrir um tíquete de treinamento.
- 2 Clique em Adicionar tíquete de treinamento.
- 3 Insira o **Título** para o seu tíquete.
- 4 Selecione a **Duração do treinamento** de que você precisa.
- 5 Selecione o **Tipo de treinamento** de que você precisa.
- 6 Insira quaisquer **Outros interesses de treinamento**.
- 7 Indique o nome da sua **Empresa**.
- 8 Insira seu Nome, E-mail, Título/Função, número de Telefone e Fuso horário.
- 9 Adicione quaisquer **Comentários** adicionais.
- 10 Clique em Salvar tíquete.
 - Um Agente de suporte entrará em contato com você por e-mail.
- * NOTA: Você pode selecionar seu tíquete na lista **Tíquete de treinamento** e clicar em **Resolver tíquete**, se você descobriu uma solução antes de um Agente de suporte entrar em contato com você.

Links externos

Comunidade

Use a **Comunidade** para se conectar com outros membros e especialistas, incluindo outros usuários, parceiros, desenvolvedores e especialistas internos. Aqui você pode aprender como resolver seus problemas, compartilhar seu conhecimento, aprender sobre SDKs e aproveitar ao máximo o aplicativo de gerenciamento de frota. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Ajuda** > **Comunidade**.

Treinamento adicional

Use o recurso **Treinamento adicional** para acessar a **Geotab Academy**, uma plataforma de aprendizado dedicada que oferece cursos aprimorados, tutoriais práticos e trilhas de aprendizado personalizadas para ajudar você a estar sempre por dentro do conteúdo do treinamento. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Ajuda** > **Treinamento adicional**.

Problemas conhecidos

Use a página **Problemas conhecidos** para visualizar questões que foram levantadas em relação ao

aplicativo de gerenciamento de frota e dispositivos telemáticos. Nesta página, você pode ver a data em que os problemas foram atualizados pela última vez, bem como seu status. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Novidades** > **Problemas conhecidos**.

Guia do produto

Use o **Guia do produto** para saber mais sobre o aplicativo de gerenciamento de frota. O **Guia do produto** é a página inicial padrão para novos usuários. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Ajuda** > **Guia do produto**.

Informações de contato

Use as informações fornecidas na página **Informações de contato**, se as outras opções disponíveis de suporte não atenderem às suas necessidades. Use esta página para encontrar informações sobre como entrar em contato com seu Parceiro. Para acessar esse recurso, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Informações de contato**.

Novidades

Use a funcionalidade **Novidades** para saber mais sobre quaisquer atualizações, problemas ou melhorias que estão sendo feitas no aplicativo de gerenciamento de frota. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Novidades**.

Blog

Utilize o **Blog** para saber mais sobre atualizações na gestão de frotas e telemática, que abrangem uma ampla gama de tópicos que podem ser do interesse dos usuários. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Novidades** > **Blog**.

Blog de atualizações

Use o **Blog de atualizações** para saber mais sobre as principais atualizações de funcionalidades do aplicativo de gerenciamento de frota. O blog Novidades é lançado mensalmente e contém informações que podem impactar a experiência do usuário. Você também pode encontrar postagens anteriores do blog nesta página. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Novidades** > **Blog de atualizações**.

Notas de versão

Use as Notas de versão para saber mais sobre as alterações recentes e as novas funcionalidades do aplicativo. Este recurso conveniente é atualizado semanalmente e contém uma lista completa de quaisquer alterações ou melhorias no aplicativo, incluindo informações detalhadas sobre as principais funcionalidades. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Novidades** > **Notas de versão**.

Sobre

Use a página **Sobre** para saber mais sobre o Contrato de usuário final ao usar o aplicativo de gerenciamento de frota. Para acessar esse recurso, navegue até o menu principal > **Suporte** > **Sobre**.

Sistema

Use a funcionalidade **Sistemas** para gerenciar sua frota. Os administradores de sistema podem aplicar diversas preferências diferentes às suas frotas e usuários para personalizar o aplicativo de acordo com suas necessidades. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema**.

Configurações

Use as **Configurações** para personalizar as configurações do aplicativo de gerenciamento de frota para sua organização. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema** > **Configurações**.

* NOTA: as alterações nas configurações do sistema afetam toda a base de dados e todos os seus usuários, a menos que especificado de outra forma em uma configuração individual.

Geral

Use a guia **Geral** para editar e adicionar informações ao perfil da sua empresa. Nesta guia, atualize o perfil da sua empresa, as informações do parceiro, o gerenciamento de riscos e a integração de novos usuários. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema** > **Configurações** > **Geral**.

Você pode fazer o seguinte na guia Geral:

- Nome da empresa Indica o nome da sua empresa.
- Endereço da empresa Indica o endereço da sua empresa.
- Número de telefone Indica o seu número de telefone.
- Site Indica o site da sua empresa.
- **Organização governamental** Alterne entre **Sim** ou **Não** se sua empresa for uma organização governamental.
- Aceitar automaticamente solicitações de compartilhamento de dados Aceite solicitações de compartilhamento de dados e adicione ativos compartilhados automaticamente, além de começar o compartilhamento de dados com ativos existentes de forma imediata.
- Nome do parceiro Indica o nome do seu parceiro.
- **Permitir que o parceiro acesse esta base de dados** Alternar **Sim** ou **Não** se desejar que seu parceiro tenha acesso a esta base de dados.
- Ativar Prévia para todos os usuários Alterne entre Sim ou Não para permitir que os usuários vejam os novos recursos que estão em Prévia no momento.
- **Permitir compras no Marketplace** Alterne entre **Sim** ou **Não** se quiser permitir que os usuários façam compras no Marketplace.
- Exibir aplicativos de terceiros Alterne entre Sim ou Não para exibir aplicativos de terceiros.

Mapas

Use a guia **Mapas** para selecionar o provedor que você deseja usar para a função Mapa do aplicativo, criar um mapa da web personalizado ou adicionar um mapa a partir de um modelo. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema** > **Configurações** > **Mapas**.

Você pode fazer o seguinte na guia Mapas:

- Provedor de mapas Escolha qual provedor de mapas usar na lista suspensa.
- Mapa da web personalizado Selecione para criar mapas específicos do negócio que combinem com as informações do veículo do aplicativo. Para saber como projetar mapas personalizados, consulte o <u>Guia de mapas personalizados da Geotab</u>.
- Raio de compartilhamento da localização Defina o limite do raio para mostrar a distância do ativo até o destino no mapa com um link de compartilhamento da localização.

Ativos

Use a guia **Ativos** para adicionar conjuntos de propriedades para rastrear dados de ativos personalizados, para habilitar ou desabilitar o **Modo de dados restritos** e para personalizar as faixas de velocidade como gerenciamento de riscos.

Você pode fazer o seguinte na quia Ativos:

- Ativar modo de dados restritos Alterne entre Sim ou Não para permitir que os usuários não rastreiem as coordenadas de GPS do ativo e as informações relacionadas em determinadas configurações.
- Incluir a velocidade do GPS nos dados restritos Alterne entre Sim ou Não para incluir a velocidade do GPS nos dados que são restritos quando o modo de dados restritos está ativado.
- Gestão de riscos Personalize as faixas de velocidade e períodos de tolerância para rastrear a frequência com que os veículos excedem limites de velocidade específicos.
 - Faixa de velocidade 1 3 Indica as três primeiras faixas de velocidade informadas nos relatórios de <u>Gestão de riscos</u> ou de Classificação do motorista.
 - Período de carência Indica o período de carência para a faixa de velocidade 1. Isto é usado para acelerar os relatórios de Gerenciamento de risco ou Classificação do motorista.

Adicionando um conjunto de propriedades

- 1 Navegue até o menu principal > Sistema > Configurações > Ativos.
- 2 Clique em + Conjunto de propriedades.
- 3 No campo **Definir ID**, forneça o nome do conjunto de propriedades do ativo.
- 4 Selecione o grupo aplicável em **Aplicar a grupos** no menu suspenso.
- 5 Clique em + Propriedade.
- 6 No campo **Rótulo do campo**, insira o nome da propriedade.
- 7 Use o **Tipo de campo** no menu suspenso para indicar se é um **Número, Texto**, ou **Alternador**.
- 8 Clique em **Salvar**.

Para adicionar propriedades personalizadas a ativos com base em grupos no aplicativo de gerenciamento de frota, consulte o documento <u>Configuração e criação de propriedades e relatórios personalizados</u>.

HOS

Use a guia HOS para definir condições de HOS para os usuários e criar exceções de HOS personalizadas.

*** NOTA**: Essas configurações eram acessadas anteriormente na guia **Conformidade**, que foi descontinuada.

Você pode fazer o seguinte na página HOS:

- Distância máxima de transporte pessoal Defina a distância máxima que os usuários podem percorrer ao abrigo da isenção de deslocamento pessoal. Quando essa distância for excedida, o status em condução (D) será automaticamente ativado.
- Nome de isenção personalizada Crie um nome para a isenção de HOS personalizada.
- **Abreviatura de isenção** Crie uma abreviatura para a isenção de HOS personalizada. Não é possível exceder 4 caracteres.

Contas de usuário

Use a guia **Contas de usuário** para permitir temporizadores de suspensão de conta e para adicionar certificados SAML. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema** > **Configurações** > **Contas de usuário**.

! IMPORTANTE: a página Política de conta de usuário não está mais disponível após a migração para o CIAM.

Adicionando um certificado

Você também pode usar a guia **Contas de usuário** para adicionar certificados se você for um usuário SAML de acesso único. Para adicionar um certificado:

- 1 Navegue até o menu principal > Sistema > Configurações > Contas de usuário.
- 2 Clique em + Certificado.
- 3 Insira o Emissor do certificado, URL de login, e URL de logout.
- 4 Use a janela de arrastar e soltar para adicionar arquivos do seu computador.
- 5 Clique em Salvar.

Comunicações

Use a guia **Comunicações** para definir as configurações de relatórios enviados por e-mail e notificações e para designar contatos dentro da sua organização para responder perguntas sobre suporte, treinamento e compras da empresa. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema** > **Configurações** > **Comunicações**.

Você pode fazer o seguinte na guia Comunicações:

- Anexar arquivo de relatório ao e-mail Em Relatórios enviados por e-mail, alterne entre Sim ou Não para configurar os relatórios de e-mail como um arquivo anexo ou como um link para baixar o relatório.
- Excluir dados Em notificações, selecione pontos de dados na lista suspensa para excluí-los

- das notificações por e-mail, web e texto. Esses pontos de dados ainda serão incluídos nos relatórios enviados por e-mail.
- **E-mail do remetente para notificações do sistema** Indica o e-mail usado como remetente para notificações do sistema.
- Informações de contato do parceiro Em Informações de contato do parceiro, alterne entre
 Ocultar e Mostrar para configurar a exibição desejada das informações de contato do parceiro na página Informações de contato.
 - Quando a opção Ocultar estiver ativada, uma caixa de seleção aparecerá abaixo de cada contato. Selecionar a caixa de seleção permite exibir as informações de contato do indivíduo selecionado, enquanto as informações dos outros contatos permanecem ocultas.

Contatos de suporte da sua organização

Os contatos de suporte são usuários designados da sua organização que podem responder perguntas sobre sua base de dados.

Você pode designar usuários como Contatos de suporte realizando o seguinte:

- Designar usuários existentes Use os menus suspensos para selecionar os usuários que podem desempenhar essas funções.
- **Designar novos usuários** Clique em **Adicionar novo usuário** para adicionar um novo usuário como contato.

Designar usuários como contatos pode ajudar a fornecer oportunidades de treinamento para novas funcionalidades que podem ser relevantes para sua organização e ajuda a simplificar a comunicação para problemas de suporte.

Se a sua organização participar do programa Clean Truck Check, você poderá designar um contato de suporte para receber notificações de envios malsucedidos do CARB Clean Truck Check

Purga de dados

Para obter mais informações sobre a guia **Purga de dados**, incluindo como usar a funcionalidade, as categorias de purga e os períodos de retenção, consulte o guia do usuário <u>Configurações de purga</u>.

Add-Ins

Use a guia Add-Ins para gerenciar Add-Ins novos e existentes do aplicativo. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema > Configurações > Add-Ins.**

Adicionando um Add-In

- 1 Navegue até o menu principal > **Sistema** > **Configurações** > **Add-Ins**.
- 2 Selecione se deseja **Permitir Add-Ins não verificados**. Eles são instalados manualmente fora do Marketplace e podem apresentar riscos potenciais à segurança.
- 3 Clique em + Add-In.
- 4 Clique em **Arquivos** e selecione um arquivo para adicionar ou arraste e solte-o na janela.

- Selecione o botão **Adicionar** para procurar arquivos em seu computador, e selecione o botão vermelho **Remover** para remover arquivos indesejados da janela.
- 6 Depois de fazer suas seleções, selecione **OK** no canto inferior direito da janela pop-up.

Log de auditoria

Use o a funcionalidade **log de auditoria** para visualizar atividades notáveis dentro do aplicativo, e é útil para rastrear alterações em sua conta quando vários usuários têm acesso de administração. Para acessar essa funcionalidade, navegue até o menu principal > **Sistema** > **Log de auditoria**.

Você pode fazer o seguinte na página Log de auditoria:

- Pesquisar nome Procure um log específico.
- Filtrar por grupo Filtre os dados exibidos na tabela por Grupos integrados, Grupos de usuários ou condições Avançadas.
- Opções Personalize os dados exibidos no log de auditoria.
- Relatório Baixe as cópias Padrão ou Avançadas do log de auditoria.

Recomendamos uma revisão regular do **Log de Auditoria** como parte do seu processo de gerenciamento de conta. Os principais itens do log de auditoria a serem revisados incluem: **Login do usuário**, **Logout do usuário** e **Editar configurações do sistema**.

Outros itens do log de auditoria a serem revisados periodicamente incluem: **Visualizar usuários**, **Adicionar usuário**, **E-mail enviado**, **Editar usuário**.

Visualizando o log de auditoria

- 1 Navegue até o menu principal > Sistema > Log de auditoria
- 2 Clique em Opções.
- 3 Selecione o **Período de Data** desejado.
- 4 Selecione **Tipos de auditoria**, **Usuários** e **Veículos**.
- Escolha se deseja **Excluir logs do sistema**. Isso facilita a localização e o acompanhamento das alterações feitas pelos usuários.
- 6 Clique em Aplicar alterações.