

Tino

Manual do Cliente

Guia completo do cliente para configurar, operar, integrar, automatizar e administrar o Tino com segurança.

98 funções documentadas	8 capítulos	R1.0 versão
---	-----------------------------------	-----------------------------------

GUIA COMPLETO DO PAINEL

Configure, opere e administre o Tino com segurança, incluindo IA BYOK, agentes, automações, WhatsApp, integrações, gestão ERP, cobrança e suporte.

NAVEGAÇÃO

Sumário

Use os capítulos para encontrar rapidamente a área que deseja aprender. A versão na plataforma permite abrir cada função diretamente no Tino.

01	Começando no Tino 10 função(ões)
02	IA, agentes e conhecimento 12 função(ões)
03	Clientes, atendimento e marketing 10 função(ões)
04	Automações, integrações e canais 11 função(ões)
05	Gestão ERP 26 função(ões)
06	Commerce, dados e operação 8 função(ões)
07	Conta, segurança e cobrança 13 função(ões)
08	Suporte, diagnóstico e referência 8 função(ões)

COMO CONSULTAR

Cada função traz uma explicação curta do objetivo, um roteiro de uso e, quando necessário, uma observação de segurança. Para dúvidas de execução, use também o Centro de Tutoriais da plataforma.

BASE DO PAINEL

Orientações gerais

Recomendações que valem para praticamente todas as áreas do Tino.

1. Confirme o contexto

Antes de editar, confira conta, workspace, período, cliente e módulo correto. Muitos erros operacionais acontecem quando a ação é feita no contexto errado.

2. Teste antes de publicar

Agentes, automações, integrações e webhooks devem passar por cenário controlado antes de receber tráfego real.

3. Use privilégio mínimo

Dê a pessoas, agentes e integrações apenas as permissões necessárias. Revogue acessos que deixaram de ser usados.

4. Proteja segredos

Nunca compartilhe Access Token, App Secret, senha, chave API, cookie de sessão, CVV ou código 2FA. Use os campos seguros da plataforma e variáveis de ambiente.

5. IA é BYOK

Recursos de IA do cliente usam a chave OpenAI cadastrada pelo próprio workspace. O consumo é associado à conta OpenAI dona dessa chave.

6. Registre o caminho do erro

Em uma falha, anote página, ação, horário e resultado esperado. O Tino também pode gerar snapshots técnicos sanitizados automaticamente para o Superadmin.

CAPÍTULO 01

Começando no Tino

10 função(ões) documentadas neste capítulo.

Primeiro acesso e onboarding

/painel/onboarding

PARA QUE SERVE

Configura a conta, apresenta o workspace e deixa a operação pronta para os primeiros testes.

COMO USAR

1. Entre na conta e confirme o workspace correto no topo do painel.
2. Conclua os passos do onboarding e revise as recomendações iniciais.
3. Antes de conectar dados reais, faça os testes guiados e ajuste permissões da equipe.

ATENÇÃO

Não compartilhe senhas, códigos 2FA ou tokens em chamados.

Dashboard

/painel

PARA QUE SERVE

Resume o estado da operação, prioridades, recomendações e atalhos para os módulos mais usados.

COMO USAR

1. Revise alertas, indicadores e pendências ao iniciar o dia.
2. Use os atalhos e banners para abrir diretamente o recurso recomendado.
3. Volte ao Dashboard após mudanças importantes para conferir se os indicadores refletiram a atualização.

Meu dia

/painel/meu-dia

PARA QUE SERVE

Concentra tarefas, aprovações, falhas, notas e ações que merecem atenção naquele dia.

COMO USAR

1. Acesse no início do expediente.
2. Resolva primeiro itens críticos, vencidos ou com falha.
3. Marque ou encaminhe cada pendência até zerar o que exige ação imediata.

Pontos de Impulso

/painel/impulso

PARA QUE SERVE

Sistema de progresso que recompensa uso útil e consistente dos recursos do Tino.

COMO USAR

1. Consulte saldo, streak e atividades que geram pontos.
 2. Complete missões ligadas a ações produtivas, não apenas cliques.
 3. Use o histórico para entender como os pontos foram calculados.
-

Conquistas

/painel/conquistas

PARA QUE SERVE

Mostra objetivos de adoção, progresso e marcos conquistados pela empresa.

COMO USAR

1. Abra cada conquista para ver o requisito.
 2. Acompanhe a barra de progresso e o que ainda falta.
 3. Use conquistas como checklist de adoção dos módulos relevantes para sua empresa.
-

Radar Tino

/painel/radar

PARA QUE SERVE

Sinaliza riscos e oportunidades detectados a partir do uso e dos dados do workspace.

COMO USAR

1. Leia primeiro alertas de maior impacto.
 2. Abra a área de origem para verificar o contexto.
 3. Confirme a correção depois de agir e acompanhe se o sinal deixa de aparecer.
-

Notas rápidas

/painel/notas

PARA QUE SERVE

Bloco pessoal para decisões, lembretes e contexto operacional.

COMO USAR

1. Crie uma nota com título fácil de localizar.
2. Use tags, cor e fixação para organizar o que precisa ficar visível.
3. Arquive ou atualize notas que deixaram de ser úteis.

ATENÇÃO

Nunca armazene Access Tokens, App Secrets ou senhas em notas.

Central de notificações

/painel/notificacoes

PARA QUE SERVE

Reúne alertas operacionais, segurança, cobrança e atualizações importantes.

COMO USAR

1. Abra o sino do topo para os eventos recentes.
 2. Use a Central para revisar o histórico e abrir a rota relacionada.
 3. Ajuste preferências para reduzir ruído sem ocultar alertas críticos.
-

Busca e navegação

/painel

PARA QUE SERVE

Ajuda a localizar rapidamente páginas, recursos e ações em uma plataforma extensa.

COMO USAR

1. Use o menu lateral por área de trabalho.
 2. Em telas menores, abra o menu e feche-o após navegar para ganhar espaço.
 3. Use a busca disponível nas páginas de catálogo/lista quando houver muitos registros.
-

Manual e Centro de Tutoriais

/painel/manual

PARA QUE SERVE

Centraliza documentação extensa, guias rápidos e PDF oficial do cliente.

COMO USAR

1. Use o sumário do Manual para abrir o capítulo desejado.
 2. Abra o Centro de Tutoriais para guias focados em uma tarefa específica.
 3. Baixe o PDF quando precisar consultar o material offline ou compartilhar internamente.
-

CAPÍTULO 02

IA, agentes e conhecimento

12 função(ões) documentadas neste capítulo.

OpenAI BYOK

/painel/configuracoes/ia

PARA QUE SERVE

Conecta a chave OpenAI da própria empresa; o consumo de IA é faturado diretamente na conta OpenAI dona da chave.

COMO USAR

1. Abra Configurações → IA e cadastre sua própria chave API da OpenAI.
2. Teste a conexão antes de publicar agentes ou usar recursos de IA.
3. Revogue/rotacione a chave na OpenAI quando necessário e atualize o Tino.

ATENÇÃO

O Tino não usa uma chave OpenAI do dono da plataforma como fallback para recursos de IA do cliente.

Agentes de IA

/painel/agentes

PARA QUE SERVE

Cria especialistas com objetivo, instruções, ferramentas e limites próprios.

COMO USAR

1. Crie o agente com um objetivo mensurável e instruções claras.
2. Associe apenas ferramentas e fontes necessárias para reduzir risco e custo.
3. Teste casos normais, exceções e transferências antes de publicar.

Criar agente

/painel/agentes/novo

PARA QUE SERVE

Fluxo de criação de um novo agente operacional.

COMO USAR

1. Defina nome, função e resultado esperado.
2. Escolha modelo, conhecimento, ferramentas e regras de segurança.
3. Salve como rascunho, teste e publique quando o comportamento estiver consistente.

Equipes de agentes

/painel/equipes-agentes

PARA QUE SERVE

Coordena vários agentes especializados no mesmo processo.

COMO USAR

1. Agrupe agentes por processo ou resultado.
 2. Defina o agente de entrada e quando ocorre o handoff.
 3. Teste continuidade de contexto entre especialistas.
-

Avaliações de agentes

/painel/agentes/avaliacoes

PARA QUE SERVE

Acompanha qualidade, falhas e feedback das respostas dos agentes.

COMO USAR

1. Revise avaliações negativas e exemplos concretos.
 2. Identifique se a causa está em instrução, conhecimento, modelo ou ferramenta.
 3. Ajuste e teste novamente antes de considerar o problema resolvido.
-

Marketplace de agentes

/painel/marketplace

PARA QUE SERVE

Catálogo de agentes e soluções reutilizáveis.

COMO USAR

1. Pesquise pela função ou segmento desejado.
 2. Revise permissões e comportamento antes de instalar.
 3. Instale como ponto de partida e personalize para sua empresa.
-

Templates

/painel/templates

PARA QUE SERVE

Modelos reutilizáveis de agentes e configurações.

COMO USAR

1. Escolha um template próximo do seu processo.
 2. Duplique e ajuste instruções, ferramentas e limites.
 3. Faça testes com dados da sua operação antes de publicar.
-

Base de conhecimento e RAG

/painel/conhecimento

PARA QUE SERVE

Organiza documentos e informações usadas pelos agentes para responder com contexto da empresa.

COMO USAR

1. Adicione fontes confiáveis e mantenha títulos claros.
 2. Espere o processamento concluir antes de testar perguntas.
 3. Atualize ou remova conteúdo desatualizado para evitar respostas incorretas.
-

Conversas

/painel/conversas

PARA QUE SERVE

Inbox de mensagens entre clientes, equipe, integrações e agentes.

COMO USAR

1. Selecione a conversa e confira o canal/origem antes de responder.
 2. Use anexos e contexto quando necessários.
 3. Acompanhe status e mantenha uma única conversa por assunto sempre que possível.
-

Copilot do Tino

/painel

PARA QUE SERVE

Assistente contextual que ajuda a encontrar ações, analisar dados e orientar tarefas.

COMO USAR

1. Cadastre primeiro sua chave OpenAI em Configurações → IA.
 2. Faça pedidos específicos e confirme informações críticas antes de executar ações.
 3. Use o Copilot como apoio; decisões financeiras, jurídicas e operacionais continuam exigindo validação humana.
-

Tino Twin

/painel/tino-twin

PARA QUE SERVE

Gêmeo operacional para observar a saúde da empresa e simular melhorias sem alterar produção.

COMO USAR

1. Gere ou revise o snapshot operacional.
 2. Crie uma hipótese de melhoria e compare o impacto estimado.
 3. Transforme a hipótese escolhida em ação e valide depois com métricas reais.
-

Otimizações com IA

/painel/otimizacoes

PARA QUE SERVE

Recomenda recursos e ajustes a partir do uso real do workspace.

COMO USAR

1. Priorize recomendações de alto impacto e baixo esforço.
 2. Abra o recurso relacionado diretamente pela recomendação.
 3. Dispense sugestões que não se aplicam para melhorar a relevância futura.
-

CAPÍTULO 03

Clientes, atendimento e marketing

10 função(ões) documentadas neste capítulo.

CRM

/painel/crm

PARA QUE SERVE

Visão comercial de contatos, oportunidades e andamento do relacionamento.

COMO USAR

1. Mantenha contatos e empresas deduplicados.
 2. Atualize estágio e próxima ação de cada oportunidade.
 3. Use filtros e indicadores para priorizar negociações.
-

Contatos

/painel/contatos

PARA QUE SERVE

Base de pessoas e dados de contato usados pelos demais módulos.

COMO USAR

1. Cadastre dados mínimos necessários e valide telefone/e-mail.
 2. Associe empresa, origem e contexto quando disponível.
 3. Respeite consentimento e finalidade ao usar dados em campanhas.
-

Funil comercial

/painel/funil

PARA QUE SERVE

Organiza oportunidades por estágio e próxima ação.

COMO USAR

1. Defina etapas compatíveis com seu processo comercial.
 2. Mova oportunidades apenas quando o critério da etapa estiver cumprido.
 3. Registre próximo passo, responsável e prazo.
-

Atendimento 360

/painel/atendimento

PARA QUE SERVE

Centraliza tickets, SLA e contexto de suporte.

COMO USAR

1. Classifique prioridade e responsável.
 2. Responda mantendo o histórico no mesmo ticket.
 3. Acompanhe SLA e encerre somente quando a solicitação estiver resolvida.
-

Inbox unificada

/painel/conversas

PARA QUE SERVE

Reúne conversas operacionais em um único local.

COMO USAR

1. Filtre por canal, responsável ou status.
 2. Leia o histórico antes de responder.
 3. Use transferência humana/agente conforme a política interna.
-

Marketing 360

/painel/marketing

PARA QUE SERVE

Visão geral de campanhas, segmentos e captação.

COMO USAR

1. Defina objetivo e público antes de criar a campanha.
 2. Associe métricas de sucesso mensuráveis.
 3. Revise resultados e atualize segmentos com base em comportamento real.
-

Campanhas

/painel/marketing/campanhas

PARA QUE SERVE

Planeja e acompanha ações de comunicação.

COMO USAR

1. Escolha público, canal, conteúdo e período.
 2. Revise consentimento e links antes de publicar.
 3. Acompanhe entrega e conversão para decidir próximas ações.
-

Segmentos

/painel/marketing/segmentos

PARA QUE SERVE

Agrupar contatos por regras e características.

COMO USAR

1. Use critérios objetivos e fáceis de auditar.
 2. Pré-visualize quem entra no segmento antes de usar em campanha.
 3. Revise segmentos dinâmicos quando campos do CRM mudarem.
-

Formulários

/painel/marketing/formularios

PARA QUE SERVE

Coleta dados de leads/clientes e alimenta fluxos.

COMO USAR

1. Peça apenas dados necessários.
 2. Teste validação e destino das respostas.
 3. Conecte o formulário ao fluxo/CRM somente após verificar o mapeamento.
-

Pesquisas

/painel/pesquisas

PARA QUE SERVE

Coleta feedback estruturado de clientes e equipe.

COMO USAR

1. Defina perguntas curtas e objetivo claro.
 2. Envie para o público correto.
 3. Transforme padrões de resposta em tarefas ou melhorias.
-

CAPÍTULO 04

Automações, integrações e canais

11 função(ões) documentadas neste capítulo.

Automações

/painel/automacoes

PARA QUE SERVE

Editor visual para transformar gatilhos em ações e rotinas automáticas.

COMO USAR

1. Comece pelo gatilho e defina a condição de entrada.
2. Adicione ações e aprovações humanas onde houver risco.
3. Teste com dados controlados antes de ativar em produção.

Templates de automação

/painel/automacoes/templates

PARA QUE SERVE

Biblioteca de playbooks prontos para acelerar fluxos frequentes.

COMO USAR

1. Escolha um caso próximo do seu processo.
2. Instale como rascunho e revise credenciais/variáveis.
3. Ative somente depois do teste no laboratório.

Laboratório de automações e aprovações

/painel/automacoes/laboratorio

PARA QUE SERVE

Ambiente para validar fluxos sem confiar cegamente em uma automação nova.

COMO USAR

1. Execute entradas de exemplo e cenários-limite.
2. Confira cada ação e pontos de aprovação.
3. Só publique quando os resultados forem repetíveis.

Studio visual

/painel/studio

PARA QUE SERVE

Construtor avançado de fluxos com etapas, ferramentas e lógica.

COMO USAR

1. Monte o fluxo em blocos pequenos.
 2. Nomeie cada etapa pelo resultado esperado.
 3. Teste caminhos de sucesso, erro, timeout e repetição.
-

Aprovações humanas

/painel/aprovacoes

PARA QUE SERVE

Fila de ações que precisam de confirmação humana antes da execução.

COMO USAR

1. Revise contexto, origem e impacto da ação.
2. Aprove somente o que você entende e espera.
3. Rejeite com motivo quando precisar ajustar o fluxo.

Central de execuções

/painel/execucoes

PARA QUE SERVE

Histórico de execuções, etapas, resultados e falhas.

COMO USAR

1. Filtre falhas recentes e abra o detalhe.
2. Identifique em qual etapa ocorreu o problema.
3. Corrija a origem e execute novamente somente quando for seguro.

Integrações

/painel/integracoes

PARA QUE SERVE

Conecta ferramentas externas ao workspace.

COMO USAR

1. Escolha a integração e leia quais permissões serão concedidas.
2. Autorize apenas os escopos necessários.
3. Use o teste da conexão e revogue credenciais não usadas.

WhatsApp Cloud API

/painel/whatsapp

PARA QUE SERVE

Conecta a API oficial do WhatsApp/Meta a agentes e conversas do Tino.

COMO USAR

1. Na Meta, copie Phone Number ID, WABA ID, número exibido e Access Token do aplicativo correto.
2. Copie o App Secret em Configurações do app → Básico e salve o canal no Tino.
3. Na Meta, configure a URL de callback mostrada pelo Tino e use o Verify Token gerado no card do canal.
4. Assine o campo messages, clique em Validar e ativar e faça primeiro um teste controlado.
5. Em produção, use token permanente de usuário do sistema e aplicativo publicado.

ATENÇÃO

Re-engagement message indica janela de atendimento fechada; use template aprovado ou obtenha resposta do destinatário. Verify Token e App Secret têm funções diferentes.

Agendamentos

/painel/agendamentos

PARA QUE SERVE

Organiza compromissos e marcações conectadas à operação.

COMO USAR

1. Cadastre data, horário, responsável e contexto.
 2. Evite sobreposição conferindo a agenda antes de confirmar.
 3. Atualize status/cancelamento para manter integrações consistentes.
-

Developer Platform

/painel/desenvolvedores

PARA QUE SERVE

Oferece APIs, apps OAuth, webhooks e conectores para integrações personalizadas.

COMO USAR

1. Crie uma aplicação/chave com os menores escopos possíveis.
 2. Use idempotência em operações que não podem duplicar.
 3. Monitore logs, expiração e tentativas de entrega.
-

Webhooks para desenvolvedores

/painel/desenvolvedores/webhooks

PARA QUE SERVE

Entrega eventos do Tino em tempo real para sistemas externos.

COMO USAR

1. Cadastre uma URL HTTPS estável.
 2. Guarde o segredo no momento da criação e valide a assinatura no receptor.
 3. Implemente resposta rápida, idempotência e reprocessamento.
-

CAPÍTULO 05

Gestão ERP

26 função(ões) documentadas neste capítulo.

Visão geral da Gestão ERP

/painel/gestao

PARA QUE SERVE

Acesso central aos módulos administrativos e operacionais.

COMO USAR

1. Abra Visão geral da Gestão ERP e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Dashboard ERP

/painel/gestao/dashboard

PARA QUE SERVE

Indicadores consolidados de vendas, financeiro, estoque e operação.

COMO USAR

1. Abra Dashboard ERP e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Clientes

/painel/gestao/clientes

PARA QUE SERVE

Cadastro empresarial e operacional de clientes.

COMO USAR

1. Abra Clientes e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Produtos

/painel/gestao/produtos

PARA QUE SERVE

Catálogo de produtos, preços e dados de estoque.

COMO USAR

1. Abra Produtos e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Catálogo de serviços

/painel/gestao/servicos

PARA QUE SERVE

Serviços, preços, duração e regras comerciais.

COMO USAR

1. Abra Catálogo de serviços e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Contratos e recorrência

/painel/gestao/contratos

PARA QUE SERVE

Contratos, vigência, recorrência e status.

COMO USAR

1. Abra Contratos e recorrência e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Fornecedores

/painel/gestao/fornecedores

PARA QUE SERVE

Cadastro e acompanhamento de fornecedores.

COMO USAR

1. Abra Fornecedores e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Estoque

/painel/gestao/estoque

PARA QUE SERVE

Saldos, movimentações e pontos de reposição.

COMO USAR

1. Abra Estoque e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Compras

/painel/gestao/compras

PARA QUE SERVE

Pedidos de compra, recebimento e relacionamento com fornecedores.

COMO USAR

1. Abra Compras e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Vendas e ordens de serviço

/painel/gestao/vendas

PARA QUE SERVE

Pedidos, vendas e execução de serviços.

COMO USAR

1. Abra Vendas e ordens de serviço e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Financeiro

/painel/gestao/financeiro

PARA QUE SERVE

Contas, recebimentos, pagamentos e visão de caixa.

COMO USAR

1. Abra Financeiro e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Contabilidade gerencial

/painel/gestao/contabilidade

PARA QUE SERVE

Visões gerenciais para análise contábil e resultado.

COMO USAR

1. Abra Contabilidade gerencial e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Fiscal e obrigações

/painel/gestao/fiscal

PARA QUE SERVE

Organização de informações fiscais e obrigações.

COMO USAR

1. Abra Fiscal e obrigações e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Planejamento e orçamento

/painel/gestao/orcamentos

PARA QUE SERVE

Metas orçamentárias, cenários e acompanhamento.

COMO USAR

1. Abra Planejamento e orçamento e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Pessoas e folha

/painel/gestao/rh

PARA QUE SERVE

Pessoas, vínculos e informações operacionais de RH.

COMO USAR

1. Abra Pessoas e folha e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Projetos e tarefas

/painel/gestao/projetos

PARA QUE SERVE

Projetos, responsáveis, prazos e execução.

COMO USAR

1. Abra Projetos e tarefas e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Produção e MRP

/painel/gestao/producao

PARA QUE SERVE

Planejamento e controle de produção.

COMO USAR

1. Abra Produção e MRP e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Logística e expedição

/painel/gestao/logistica

PARA QUE SERVE

Separação, transporte, expedição e entregas.

COMO USAR

1. Abra Logística e expedição e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Qualidade

/painel/gestao/qualidade

PARA QUE SERVE

Não conformidades, controles e ações de qualidade.

COMO USAR

1. Abra Qualidade e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Equipe e comissões

/painel/gestao/equipe

PARA QUE SERVE

Gestão operacional de equipe, metas e comissões.

COMO USAR

1. Abra Equipe e comissões e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Ativos e manutenção

/painel/gestao/ativos

PARA QUE SERVE

Ativos, manutenção preventiva/corretiva e histórico.

COMO USAR

1. Abra Ativos e manutenção e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Aprovações ERP

/painel/gestao/aprovacoes

PARA QUE SERVE

Fila de aprovações administrativas.

COMO USAR

1. Abra Aprovações ERP e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Documentos

/painel/gestao/documentos

PARA QUE SERVE

Documentos operacionais e administrativos.

COMO USAR

1. Abra Documentos e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Relatórios e exportações

/painel/gestao/relatorios

PARA QUE SERVE

Relatórios consolidados e exportação de dados.

COMO USAR

1. Abra Relatórios e exportações e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Importar dados

/painel/gestao/importar

PARA QUE SERVE

Carga estruturada de dados existentes.

COMO USAR

1. Abra Importar dados e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

Histórico

/painel/gestao/historico

PARA QUE SERVE

Registro de alterações relevantes da gestão.

COMO USAR

1. Abra Histórico e confira filtros, período e contexto antes de editar.
 2. Cadastre ou atualize os registros mantendo responsáveis, datas e status consistentes.
 3. Revise o impacto nos módulos relacionados e use histórico/relatórios para conferir o resultado.
-

CAPÍTULO 06

Commerce, dados e operação

8 função(ões) documentadas neste capítulo.

Commerce Hub

/painel/commerce

PARA QUE SERVE

Centraliza catálogo, canais, pedidos e automações de comércio digital.

COMO USAR

1. Revise catálogo e disponibilidade antes de conectar canais.
2. Centralize pedidos e trate divergências de estoque.
3. Ative automações de pós-venda/carrinho somente depois de validar regras.

Executivo

/painel/executivo

PARA QUE SERVE

Visão executiva de resultado, riscos e prioridades.

COMO USAR

1. Escolha o período adequado.
2. Compare indicadores com metas e contexto operacional.
3. Abra os módulos de origem antes de tomar decisões baseadas em um número isolado.

Analytics e BI

/painel/analytics

PARA QUE SERVE

Análises e indicadores construídos a partir dos dados do workspace.

COMO USAR

1. Mantenha as fontes atualizadas.
2. Filtre por período e dimensão antes de comparar.
3. Transforme insights relevantes em ações com responsável e prazo.

Dashboards personalizados

/painel/analytics/dashboards

PARA QUE SERVE

Painéis de indicadores para diferentes públicos.

COMO USAR

1. Crie um dashboard com objetivo e público definidos.
 2. Use poucos indicadores realmente acionáveis.
 3. Revise periodicamente métricas que deixaram de representar o negócio.
-

Metas

/painel/analytics/metas

PARA QUE SERVE

Define objetivos mensuráveis e acompanha progresso.

COMO USAR

1. Defina métrica, valor alvo e prazo.
 2. Associe responsáveis e fonte de dados.
 3. Analise desvios antes do vencimento, não apenas no final.
-

Alertas analíticos

/painel/analytics/alertas

PARA QUE SERVE

Notifica quando indicadores cruzam condições importantes.

COMO USAR

1. Defina limiar com contexto suficiente para evitar ruído.
 2. Escolha destinatários que possam agir.
 3. Revise alertas que disparam demais ou nunca disparam.
-

Insights de IA

/painel/analytics/insights

PARA QUE SERVE

Usa IA BYOK para ajudar a interpretar padrões e oportunidades.

COMO USAR

1. Confirme que sua chave OpenAI está ativa.
 2. Peça explicações com período e métrica específicos.
 3. Valide hipóteses nos dados de origem antes de executar mudanças.
-

Central operacional

/painel/operacoes

PARA QUE SERVE

Visão de execuções, incidentes e saúde de processos.

COMO USAR

1. Filtre falhas e itens parados.
 2. Abra o detalhe para identificar causa e impacto.
 3. Documente a correção e acompanhe recorrência.
-

CAPÍTULO 07

Conta, segurança e cobrança

13 função(ões) documentadas neste capítulo.

Plano e cobrança

/painel/plano

PARA QUE SERVE

Mostra assinatura, recursos, renovação e opções de plano.

COMO USAR

1. Compare recursos e valor antes de contratar.
2. Starter e Professional podem oferecer periodicidades disponíveis na tela; Business é somente mensal.
3. Revise data de cobrança e efeitos de mudança antes de confirmar.

Créditos e consumo

/painel/cobranca

PARA QUE SERVE

Compra e acompanha créditos de uso quando aplicável.

COMO USAR

1. Confira saldo e consumo antes de comprar novo pacote.
2. Revise valor no checkout do Mercado Pago.
3. Aguarde confirmação do webhook antes de repetir uma compra pendente.

Consumo

/painel/consumo

PARA QUE SERVE

Mostra uso de recursos e limites do plano.

COMO USAR

1. Revise consumo por recurso/período.
2. Investigue picos inesperados.
3. Use alertas de limite antes de atingir bloqueios.

Administração do workspace

/painel/administracao

PARA QUE SERVE

Gerencia membros, permissões, auditoria e saúde do ambiente.

COMO USAR

1. Revise membros ativos periodicamente.
 2. Conceda apenas as permissões necessárias.
 3. Use auditoria para investigar mudanças importantes.
-

Membros e equipes

/painel/administracao/membros

PARA QUE SERVE

Convida pessoas e organiza acesso ao workspace.

COMO USAR

1. Convide pelo e-mail correto.
 2. Escolha papel compatível com a função.
 3. Remova acessos assim que deixarem de ser necessários.
-

Papéis e permissões

/painel/administracao/permissoes

PARA QUE SERVE

Controla quem pode visualizar ou alterar cada área.

COMO USAR

1. Comece com privilégio mínimo.
 2. Teste o papel com uma conta apropriada antes de ampliar acesso.
 3. Revise permissões quando responsabilidades mudarem.
-

Auditoria

/painel/administracao/auditoria

PARA QUE SERVE

Registra ações administrativas e mudanças relevantes.

COMO USAR

1. Filtre por usuário, período ou tipo de ação.
 2. Compare evento com o contexto da operação.
 3. Preserve registros relevantes para investigação e conformidade.
-

Lixeira

/painel/administracao/lixeira

PARA QUE SERVE

Permite revisar itens removidos e recuperar quando suportado.

COMO USAR

1. Confira o item antes de restaurar.
 2. Evite restauração em massa sem analisar dependências.
 3. Exclusões definitivas devem seguir política de retenção da empresa.
-

Segurança e 2FA

/painel/seguranca

PARA QUE SERVE

Protege login, sessões e dispositivos.

COMO USAR

1. Ative autenticação em duas etapas para contas administrativas.
 2. Use Dispositivo confiável somente em equipamento pessoal e protegido.
 3. Revogue dispositivos/sessões que você não reconhece.
-

Segurança Enterprise e SSO

/painel/seguranca/enterprise

PARA QUE SERVE

Configura controles avançados de acesso corporativo.

COMO USAR

1. Verifique domínio e provedor de identidade.
 2. Teste SSO com grupo piloto antes de exigir para todos.
 3. Mantenha uma rota administrativa de recuperação documentada.
-

Acessibilidade

/painel/configuracoes/acessibilidade

PARA QUE SERVE

Ajusta legibilidade, movimento, foco, leitura em voz alta e simplificação de texto.

COMO USAR

1. Configure fonte, contraste e movimento conforme sua necessidade.
 2. Use leitura em voz alta e foco destacado quando ajudar.
 3. A simplificação com IA exige a chave OpenAI do próprio workspace.
-

Marca e aparência

/painel/configuracoes/marca

PARA QUE SERVE

Personaliza identidade visual quando o plano permitir.

COMO USAR

1. Envie logo em boa qualidade.
 2. Escolha cores com contraste suficiente.
 3. Revise desktop e celular depois de salvar.
-

Revenda e parceiros

/painel/revenda

PARA QUE SERVE

Gerencia subcontas e operação de parceiros quando disponível.

COMO USAR

1. Configure identidade e regras comerciais.
 2. Crie clientes/subcontas com limites claros.
 3. Acompanhe consumo, margem e suporte de cada conta.
-

CAPÍTULO 08

Suporte, diagnóstico e referência

8 função(ões) documentadas neste capítulo.

Ajuda e suporte

/painel/ajuda-suporte

PARA QUE SERVE

FAQ, diagnóstico e canais de suporte do Tino.

COMO USAR

1. Pesquise o problema no FAQ e no Manual.
2. Reproduza o erro e anote página, ação e resultado esperado.
3. Abra um chamado com contexto técnico, sem enviar segredos.

Relatar bug

/painel/ajuda-suporte

PARA QUE SERVE

Envia um problema com contexto para análise.

COMO USAR

1. Descreva o que você fez e o que esperava acontecer.
2. Informe frequência e impacto.
3. Anexe evidências visuais sem expor dados confidenciais.

Snapshots automáticos de falha

/painel

PARA QUE SERVE

O Tino pode registrar automaticamente falhas técnicas detectadas no navegador e encaminhá-las para a Central de Bugs do Superadmin.

COMO USAR

1. Quando uma falha de runtime ocorrer, o Tino cria um snapshot técnico sanitizado.
2. O snapshot registra rota, ambiente, navegador e contexto técnico sem copiar valores de formulários, tokens ou senhas.
3. Erros repetidos são deduplicados por impressão digital para facilitar investigação.

Perguntas frequentes

/painel/faq

PARA QUE SERVE

Respostas rápidas para dúvidas comuns de operação.

COMO USAR

1. Pesquise por palavra-chave.
 2. Abra o Manual quando precisar de procedimento completo.
 3. Se a dúvida envolver credencial, consulte o tutorial específico da integração.
-

Centro de Tutoriais

/painel/tutoriais

PARA QUE SERVE

Guias focados em tarefas específicas.

COMO USAR

1. Escolha a tarefa que deseja executar.
 2. Siga a ordem indicada sem pular validações.
 3. Use este Manual como referência extensa e o tutorial como execução rápida.
-

Privacidade e políticas

/painel/configuracoes/legal

PARA QUE SERVE

Centraliza documentos e configurações relacionadas a privacidade e regras de uso.

COMO USAR

1. Leia os documentos aplicáveis ao seu uso.
 2. Configure retenção/consentimentos conforme sua operação e legislação.
 3. Antes de uso comercial em contexto regulado, valide políticas com assessoria jurídica qualificada.
-

Documentação da API

/painel/desenvolvedores/documentacao

PARA QUE SERVE

Referência para equipes técnicas integrarem o Tino.

COMO USAR

1. Confira autenticação, escopos e exemplos antes de desenvolver.
 2. Use ambiente controlado para testes.
 3. Trate chaves como segredo e implemente rotação/revogação.
-

Antes de encerrar uma investigação

/painel/ajuda-suporte

PARA QUE SERVE

Checklist para garantir que uma falha foi realmente resolvida.

COMO USAR

1. Repita exatamente o cenário que falhou.
 2. Confirme que não surgiram novos alertas, bugs ou regressões relacionadas.
 3. Registre a solução e mantenha segredos fora de prints, logs compartilhados e chamados.
-

ÚLTIMA CHECAGEM

Suporte e segurança

Antes de encerrar uma configuração, deploy ou investigação, use este checklist.

1. Confirme o resultado

Repita o cenário completo em desktop e celular quando a experiência for responsiva.

2. Confira eventos e auditoria

Valide se integrações, webhooks, cobrança e automações registraram os eventos esperados uma única vez.

3. Nunca envie segredos

Não inclua tokens, chaves, códigos de autenticação, cookies ou dados financeiros sensíveis em prints e chamados.

4. Use snapshots com segurança

Snapshots automáticos do Tino são sanitizados para registrar contexto técnico sem copiar valores de formulários e segredos conhecidos.

5. Peça ajuda com contexto

Ao acionar suporte, informe módulo, página, horário aproximado, ação executada e resultado esperado.

Tino - Manual Oficial do Cliente

Use a versão dentro da plataforma para acessar diretamente cada módulo documentado.