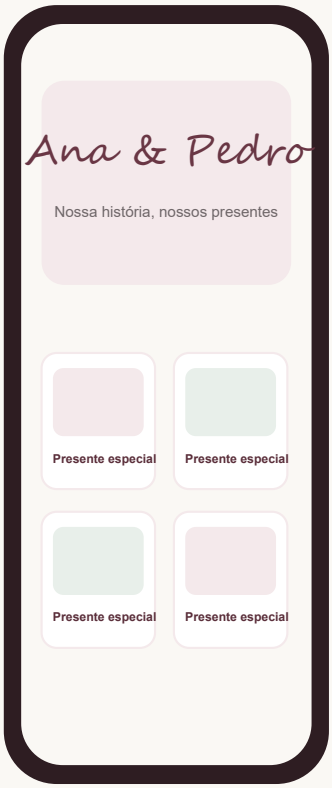
A HORA DO SIM
Presenteie Sim

GUIA COMPLETO

Manual de uso

Da criação da página à confirmação dos presentes



EDIÇÃO ATUALIZADA

Setembro de 2026

Uso da noiva, equipe, convidados e administração

NAVEGAÇÃO RÁPIDA

Conteúdo

Clique em um capítulo para ir diretamente à seção desejada.

Comece por aqui . . . 3
Acesso, senha e sua conta . . . 4
Painel, projetos e créditos . . . 5
Criar a página do casal . . . 6
Textos, fotos e identidade visual . . . 7
Fontes e cores sem conflito . . . 8
Montar a lista de presentes . . . 9
Lista separada para os padrinhos . . . 10
Escolher o tipo de presente . . . 11
Configurar recebimentos . . . 12
Revisar e publicar . . . 13
O que o convidado vê . . . 14
Conferir e confirmar presentes . . . 15
Recados, notificações e relatórios . . . 16
Convidar pessoas para a equipe . . . 17
Administração do sistema . . . 18
Créditos e controles administrativos . . . 19
Dúvidas e solução rápida . . . 20
Checklists para guardar . . . 21

CAPÍTULO 01

Comece por aqui

O Presenteie Sim organiza a página do casal, a lista de presentes e o acompanhamento dos recebimentos em uma única experiência.

1 Conta | 2 Página | 3 Presentes | 4 Pagamento | 5 Publicar

O fluxo em poucos minutos

1

Entre na sua conta

Use o e-mail cadastrado e a senha definida no convite ou no cadastro. Se necessário, escolha Esqueci minha senha.

2

Crie a página do casal

Informe nomes, data, cidade e o endereço público desejado. Um crédito é usado quando uma nova página é criada.

3

Personalize a experiência

Escolha fotos, textos, modelo, fontes e cores. Todos os textos autorais podem ficar em branco.

4

Monte as listas

Use a lista pronta, crie presentes do seu jeito e, se desejar, ative uma lista separada para os padrinhos dentro do mesmo projeto.

5

Configure um recebimento

Basta ter Pix ou plataforma externa. Não é necessário configurar as duas opções.

6

Revise e publique

Abra a prévia privada, conclua o checklist e selecione Publicar página.

!

O que o sistema não faz

O Presenteie Sim não acessa conta bancária, não confirma Pix automaticamente, não guarda dados de cartão e não movimenta dinheiro. A confirmação de cada recebimento é feita por uma pessoa autorizada.

CAPÍTULO 02

Acesso, senha e sua conta

Cada pessoa usa seu próprio acesso. Ela pode definir a senha pelo convite ou receber uma senha inicial criada pelo responsável do projeto e trocá-la após entrar.

CAMINHO NA TELA Entrar > E-mail e senha

Primeiro acesso

- Abra o e-mail do Presenteie Sim e selecione o botão de acesso.
- Confirme o endereço de e-mail e defina sua própria senha.
- Se o responsável criou uma senha inicial, entre pela página normal de login com o e-mail informado e troque a senha em Minha conta.
- Se o convite tiver expirado, peça ao responsável para reenviá-lo. Se a conta já existir e o problema for a senha, use Esqueci minha senha.
- Ao receber um convite para colaborar em um projeto, entre com o mesmo e-mail para aceitar o vínculo.

Minha conta

CAMINHO NA TELA Menu com seu nome > Minha conta

Dados pessoais

Altere nome e e-mail. Se o e-mail mudar, será necessário confirmar o novo endereço.

Senha

Troque a senha informando a senha atual. Use uma combinação exclusiva e difícil de adivinhar.

Sair

Finalize a sessão ao usar um computador compartilhado. No celular, a opção fica no menu superior.

Exclusão

A exclusão da conta é uma ação permanente. Revise projetos e acessos antes de confirmar.

! **Não compartilhe sua própria senha**

Para trabalhar em conjunto, convide cada pessoa em Acessos e escolha as permissões necessárias. Se você criar uma senha inicial para ela, peça que a altere no primeiro acesso.

CAPÍTULO 03

Painel, projetos e créditos

O Painel mostra o que pertence à sua conta e o que foi compartilhado com você, sem misturar informações entre casais.

CAMINHO NA TELA Painel

Todos os projetos

Soma páginas próprias e páginas compartilhadas que você pode visualizar.

Em rascunho

Páginas ainda privadas. A prévia continua disponível para conferência.

Publicados

Páginas com endereço público ativo para convidados.

Créditos

Cada crédito cria uma nova página. Contas ilimitadas não consomem saldo.

Comprar uma nova página

CAMINHO NA TELA Créditos > Comprar nova página

- A primeira compra custa R$ 69,90 e libera um crédito.
- Depois da primeira ativação, cada crédito adicional custa R$ 49,90.
- O pagamento é concluído em uma página segura do Asaas. O Presenteie Sim não recebe dados do cartão.
- Após a confirmação do pagamento, o crédito aparece na conta e pode ser usado para criar uma página.

Crédito não é plano

Existe um único acesso com todos os recursos. O crédito controla apenas a criação de uma nova página.

CAPÍTULO 04

Criar a página do casal

A criação começa pelos dados essenciais. A página nasce em rascunho, portanto nenhum convidado verá o conteúdo antes da publicação.

CAMINHO NA TELA Painel > Criar nova página

1. **Informe os nomes**

   Preencha o nome de cada pessoa e ajuste a forma de exibição, se desejar.

2. **Defina data e cidade**

   Essas informações fazem parte do checklist obrigatório de publicação.

3. **Escolha o endereço**

   O trecho final do link deve usar letras minúsculas, números e hífens. Exemplo: ana-e-pedro.

4. **Escolha a base visual**

   Comece por Clássico, Minimalista ou Romântico leve. A aparência pode ser alterada depois.

5. **Crie o projeto**

   Ao confirmar, um crédito é consumido e o endereço é reservado para o casal.

A central do projeto

Editar projeto

Dados do casal, textos, fotos, modelos, fontes e cores.

Presentes

Lista pronta, cadastro próprio, destaque, ordem e disponibilidade.

Recebimentos

Contribuições feitas por convidados e decisão manual.

Acessos

Convites, papéis, permissões e transferência da administração.

Relatórios e recados

Totais confirmados, exportação e mensagens dos convidados.

Visualizar prévia

Abre a página privada como o convidado verá, mesmo antes da publicação.

Salve antes de conferir

A prévia mostra apenas as alterações que já foram salvas.

CAPÍTULO 05

Textos, fotos e identidade visual

A página pública foi organizada como uma experiência contínua: apresentação do casal, foto, mensagem e presentes, mantendo essa ordem também no celular.

CAMINHO NA TELA Projetos > Abra o casal > Editar projeto

Textos opcionais

Campo	Onde aparece	Observação
Mensagem curta	Próxima aos nomes	Frase breve de apresentação.
Mensagem de abertura	Antes dos presentes	Pode contar a história ou agradecer a presença.
Agradecimento final	Depois da lista	Mensagem de encerramento.
Mensagem após o presente	Após a confirmação	Aparece quando o casal confirma a contribuição.

OK

Todos os textos são opcionais

Se um campo ficar vazio, o sistema não coloca uma frase automática e isso não impede a publicação.

Fotos e imagens

Imagem	Uso	Mínimo recomendado pelo sistema
Foto de capa	Abertura da página	1200 x 600 px; JPG, PNG ou WebP; até 8 MB.
Foto do casal	Apresentação principal	500 x 500 px; JPG, PNG ou WebP; até 6 MB.
Compartilhamento	Prévia em redes e mensagens	600 x 315 px; JPG, PNG ou WebP; até 5 MB.

i

Boa escolha de foto

Prefira imagens nítidas, com espaço ao redor do rosto e sem texto embutido. Sempre confira a prévia no celular.

CAPÍTULO 06

Fontes e cores sem conflito

Nomes, títulos e textos possuem controles independentes. Assim, uma escolha feita para os nomes não muda os demais elementos da página.



Como escolher as cores

- Use o seletor visual ou digite um código hexadecimal, como #6f3146 ou 6f3146.
- A cor principal aparece em botões e destaques; a secundária, em fundos e detalhes.
- As cores de nomes, títulos e dizeres/textos são salvas separadamente.
- Confira contraste: texto escuro em fundo claro costuma ser a opção mais legível.

Importar uma fonte própria

1. **Escolha o arquivo**

   Use WOFF2, WOFF, TTF ou OTF com até 2 MB.

2. **Aguarde a mensagem**

   Se a prévia local abrir, ela aparecerá no editor. Se o navegador não renderizar, o arquivo continuará selecionado para validação no servidor.

3. **Selecione Fonte importada**

   Aplique nos nomes, nos títulos, nos textos ou em qualquer combinação entre eles.

4. **Salve as alterações**

   O servidor verifica o formato e a assinatura do arquivo antes de armazená-lo.

OK **Fonte e cor funcionam juntas**

Importar uma fonte não desativa os campos de cor. Você pode ajustar os três códigos e salvar tudo na mesma alteração.

CAPÍTULO 07

Montar a lista de presentes

Você pode começar pela lista pronta e depois editar cada item. Também é possível criar presentes inteiramente novos.

CAMINHO NA TELA Projetos > Abra o casal > Presentes

Opção mais rápida: lista pronta

1. **Abra Escolher da lista pronta**
   Use busca e categorias para encontrar os itens desejados.
2. **Selecione os presentes**
   Marque um ou vários cartões. O sistema mostra quantos espaços ainda estão disponíveis.
3. **Adicione à lista**
   Os itens entram com nome, imagem, preço inicial e categoria.
4. **Personalize depois**
   Abra Editar para trocar imagem, preço, texto, quantidade e formas de pagamento.

Organização diária

Destacar
Leva o presente para o início do catálogo público e adiciona um selo visual.

Salvar ordem
Altere a posição dos itens no painel e confirme a nova ordem.

Duplicar
Cria uma cópia para acelerar o cadastro de itens parecidos.

Arquivar
Retira o item do catálogo sem apagá-lo do histórico.

Excluir
Remove o item da lista ativa. Revise antes de confirmar.

Categorias
Crie grupos próprios e ajuste a ordem exibida aos convidados.

CAPÍTULO 08

Lista separada para os padrinhos

A lista dos padrinhos fica dentro do mesmo projeto, usa um link curto próprio e mantém seus presentes separados da lista dos convidados comuns.

CAMINHO NA TELA Projeto > Editar projeto > Dados e endereço

Ativar, montar e compartilhar

1. **Ative a lista**

   Marque Criar lista separada para os padrinhos e salve o projeto. Essa ativação não consome outro crédito.

2. **Escolha a lista correta**

   Abra Presentes e selecione Lista dos padrinhos antes de adicionar ou editar os itens.

3. **Cadastre os presentes**

   Use a lista pronta ou crie itens manualmente. Fotos, preços, cotas, ordem, Pix e plataforma externa funcionam como na lista comum.

4. **Confira a prévia**

   Use Prévia dos padrinhos e confirme que nenhum presente dos convidados aparece nela.

5. **Copie o link**

   Na central do projeto, use Link dos padrinhos. O endereço termina em /padrinhos, por exemplo: seu-endereco/padrinhos.

Como a separação funciona

- O link comum mostra somente os presentes destinados aos convidados comuns.
- O link dos padrinhos mostra somente os presentes cadastrados para os padrinhos; não existe atalho público entre as duas listas.
- Os presentes das duas listas são administrados no mesmo projeto e os recebimentos podem ser filtrados por lista.
- O link dos padrinhos não é listado por buscadores. Mesmo assim, envie cada endereço apenas ao público correspondente.

OK

Sem crédito adicional

A lista dos padrinhos é um recurso do projeto existente. Ativá-la não cria outra página, não exige novo projeto e não desconta outro crédito.

CAPÍTULO 09

Escolher o tipo de presente

O tipo controla quantidade, estoque e valor apresentado ao convidado. Escolha a opção que representa melhor cada item.

Tipo	Quando usar	Comportamento
Presente único	Um item exclusivo	Só pode ser escolhido por uma pessoa.
Quantidade limitada	Conjunto com poucas unidades	Fica disponível até atingir a quantidade informada.
Quantidade ilimitada	Experiências ou contribuições repetíveis	Pode ser escolhido quantas vezes o casal desejar.
Presente em cotas	Lua de mel ou objetivo maior	O valor total é dividido pela quantidade de cotas.
Pix com valor livre	Contribuição espontânea	O convidado escolhe qualquer valor a partir de R$ 1,00.

Exemplo de cotas

Lua de mel de R$ 2.000,00

Cadastre valor total de R$ 2.000,00 e quantidade 20. O sistema apresenta 20 cotas de R$ 100,00. O convidado pode escolher uma ou mais cotas disponíveis.

Formas de pagamento por presente

- Marque Pix quando o presente deve gerar QR Code e Pix Copia e Cola.
- Marque Cartão externo quando o convidado será encaminhado a uma plataforma externa.
- Um item comum pode aceitar uma ou as duas formas, desde que estejam configuradas.
- Pix com valor livre usa apenas Pix e sempre solicita o valor ao convidado.

CAPÍTULO 10

Configurar recebimentos

A página pode ser publicada com uma única forma pronta: Pix ou plataforma externa. Configure somente o que o casal realmente pretende usar.

Receber por Pix

CAMINHO NA TELA Projeto > Pix

1. **Escolha o tipo da chave**
   CPF, CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória.
2. **Informe a chave**
   Na edição, deixe o campo em branco para manter a chave já cadastrada.
3. **Preencha recebedor e cidade**
   Use os dados que devem constar no Pix gerado.
4. **WhatsApp opcional**
   Se preenchido, o convidado verá um botão para enviar comprovante diretamente à noiva. Nada é enviado ao sistema.
5. **Salve**
   O sistema cifra a chave e passa a gerar QR Code, Pix Copia e Cola, valor e identificador exclusivos.

Receber por plataforma externa

CAMINHO NA TELA Projeto > Cartão externo

- Informe o nome da plataforma e um link HTTPS geral.
- Adicione uma orientação opcional para aparecer antes de o convidado sair do Presenteie Sim.
- Se um presente precisar de outro endereço, preencha o link específico na edição daquele item.
- A confirmação continua manual: confira o recebimento na plataforma e depois atualize o status no painel.

Nunca informe dados de cartão

O Presenteie Sim apenas encaminha o convidado. Dados de cartão e senhas bancárias pertencem exclusivamente à plataforma de pagamento.

CAPÍTULO 11

Revisar e publicar

Publicar torna o endereço do casal acessível aos convidados. Até esse momento, use a prévia privada para revisar tudo com calma.

CAMINHO NA TELA Projeto > Visualizar prévia

Checklist obrigatório

1. Dados do casal

Nomes, data e cidade preenchidos.

2. Endereço exclusivo

Link público reservado e válido.

3. Catálogo disponível

Ao menos um presente ativo e visível.

4. Recebimento

Pix ou plataforma externa ativa em ao menos um presente público.

1. **Revise no computador**

   Confira nomes, textos, fotos, valores e botões.

2. **Revise no celular**

   Observe cortes de imagem, tamanho das fontes e leitura dos cartões.

3. **Teste um presente**

   Abra o detalhe e confirme se a forma de pagamento oferecida é a esperada.

4. **Publique**

   Na central do projeto, selecione Publicar página.

5. **Compartilhe o link**

   Use o endereço mostrado no resumo do projeto.

É possível retirar do ar

Use Retirar do ar para voltar ao rascunho. A prévia privada continua acessível à equipe autorizada.

CAPÍTULO 12

O que o convidado vê

Entender a jornada do convidado ajuda a orientar familiares e a conferir se cada presente está configurado corretamente.

1	2	3	4	5
Página	Presente	Nome	Pagamento	Aguardar

Fluxo por Pix

1. **Escolher o presente**
   O convidado abre um cartão, confere detalhes, valor e disponibilidade.
2. **Identificar-se**
   Nome é obrigatório. E-mail e recado são opcionais.
3. **Gerar o Pix**
   O sistema reserva o item e mostra QR Code e Pix Copia e Cola com o valor exato.
4. **Pagar no banco**
   O convidado conclui o pagamento fora do Presenteie Sim.
5. **Informar o pagamento**
   O botão Já fiz o Pix avisa o casal e muda o status para aguardando conferência.
6. **Acompanhar**
   O link secreto mostra a confirmação. O comprovante pelo WhatsApp é opcional quando o casal cadastrou o número.

Fluxo por plataforma externa

- O convidado informa nome, e-mail opcional e recado antes de continuar.
- O Presenteie Sim mostra a orientação cadastrada e encaminha para o link HTTPS.
- Depois do pagamento, o convidado pode informar que concluiu a etapa.
- O casal confere diretamente na plataforma e confirma manualmente no painel.

OK

Sem prazo de comprovante no Pix

A reserva por Pix não expira por falta de comprovante. O envio de comprovante não é obrigatório e não passa pelo sistema.

CAPÍTULO 13

Conferir e confirmar presentes

Toda contribuição aparece no painel do casal. A confirmação final deve ser feita somente depois de conferir o valor na conta Pix ou na plataforma externa.

CAMINHO NA TELA Projeto > Recebimentos

1. **Filtre a lista**

   Localize contribuições por status, convidado ou presente.

2. **Abra Ver detalhes**

   Confira nome, valor, quantidade, forma de pagamento, data e recado.

3. **Confira fora do sistema**

   No Pix, consulte a conta do recebedor. No cartão externo, consulte a plataforma configurada.

4. **Confirme ou rejeite**

   Use Confirmar pagamento quando o valor estiver recebido. Use Rejeitar contribuição quando for necessário liberar o estoque.

Significado dos principais estados

Estado	O que significa	Ação do casal
Reservado	Presente separado; Pix foi gerado.	Aguardar ou conferir a conta.
Pagamento informado	Convidado selecionou Já fiz o Pix.	Conferir a conta e decidir.
Confirmado	Casal reconheceu o recebimento.	Nenhuma ação obrigatória.
Rejeitado/cancelado	Reserva encerrada.	O estoque volta quando aplicável.

! O botão não confirma sozinho

Já fiz o Pix é apenas uma informação do convidado. A contribuição só fica confirmada quando alguém autorizado confere e aprova.

CAPÍTULO 14

Recados, notificações e relatórios

Depois que a página está no ar, estas áreas ajudam a acompanhar mensagens e resultados sem depender de planilhas paralelas.

Recados

Reúne as mensagens opcionais deixadas pelos convidados durante a contribuição.

Notificações do projeto

Define quais eventos geram aviso interno e, quando habilitado, e-mail.

Notificações da conta

O menu superior mostra avisos não lidos e permite marcar todos como lidos.

Relatórios

Mostra totais confirmados, evolução mensal, presentes e estados do fluxo.

Exportar CSV

Baixa informações permitidas para uso em planilha. O acesso depende da permissão da pessoa.

Privacidade

Valores, dados de convidados e decisões financeiras ficam restritos às permissões concedidas.

CAMINHO NA TELA Projeto > Recados | Notificações | Relatórios

Relatórios usam apenas confirmações

Totais financeiros e evolução mensal consideram contribuições confirmadas pelo casal, não simples reservas.

CAPÍTULO 15

Convidar pessoas para a equipe

Cada colaborador deve ter seu próprio acesso. Você escolhe exatamente o que a pessoa pode visualizar ou alterar dentro daquele projeto.

CAMINHO NA TELA Projeto > Acessos

1 **Informe a pessoa e o acesso**

Preencha nome e e-mail e escolha o tipo de acesso. O convite será vinculado ao endereço informado.

2 **Revise as permissões**

Conceda somente o necessário, principalmente para valores, dados de convidados e pagamentos.

3 **Crie o convite**

O sistema envia um e-mail quando a entrega automática está disponível. O link exibido serve para aceitar o convite; não é o endereço de login.

4 **Se o e-mail não chegar**

Use Reenviar convite. Como alternativa, abra Criar acesso com senha inicial, informe e confirme a senha e entregue à pessoa o e-mail e o endereço normal de login.

5 **Acompanhe o acesso**

Depois da criação, a pessoa aparece em Acessos do projeto e pode trocar a senha em Minha conta. Membros ativos podem ser suspensos ou removidos.

Grupos de permissão

Grupo	Exemplos
Projeto e página	Visualizar painel, editar página pública e dados do casal, arquivar.
Catálogo	Criar, editar e excluir presentes.
Recebimentos	Ver valores, convidados, comprovantes, confirmar pagamentos e editar dados de pagamento.
Informações	Ver recados, configurar notificações e exportar.
Equipe e segurança	Administrar acessos e alterar permissões.

! **Transferência é diferente de convite**

Transferir a administração principal muda o responsável pelo projeto e exige sua senha atual. Use apenas quando a responsabilidade realmente deve mudar.

CAPÍTULO 16

Administração do sistema

Este capítulo é destinado a contas administrativas. Clientes comuns não veem essas opções.

CAMINHO NA TELA Menu superior > Admin

Visão geral

Indicadores de contas, projetos, páginas publicadas e contribuições confirmadas.

Contas

Criação de usuários, créditos e acesso ilimitado.

Projetos

Visão operacional dos projetos e respectivos estados.

Modelos

Administração das opções visuais disponíveis no editor.

Biblioteca

Cadastro e manutenção das imagens oferecidas na lista pronta.

Auditoria

Histórico de ações relevantes sem copiar valores sensíveis.

Criar uma conta

1. **Abra Contas**
   Preencha nome e e-mail da pessoa.
2. **Defina o acesso**
   Marque Administrador apenas quando a pessoa realmente precisar desta área.
3. **Informe créditos iniciais**
   Cada crédito permite criar uma página.
4. **Escolha a modalidade**
   Marque Créditos ilimitados para permitir páginas sem consumir o saldo.
5. **Envie o acesso**
   A pessoa recebe um link para confirmar o e-mail e criar a própria senha.

Contas criadas pelo Admin

Nesta tela administrativa, a própria pessoa define a senha pelo e-mail recebido. A opção de criar uma senha inicial fica em Projeto > Acessos e vale para um convite pendente daquele projeto.

CAPÍTULO 17

Créditos e controles administrativos

A tela de Contas sempre mostra os controles de crédito, inclusive para usuários com acesso ilimitado.

CAMINHO NA TELA Admin > Contas > coluna Créditos

Ação	Resultado
Adicionar créditos	Soma a quantidade informada. O motivo opcional fica no histórico.
Liberar acesso ilimitado	A conta cria páginas sem consumir saldo.
Remover acesso ilimitado	A conta volta a usar o saldo guardado.
Adicionar durante ilimitado	O saldo é guardado e ficará disponível se o ilimitado for removido.

Exemplo prático

Uma conta ilimitada tem saldo guardado de 2. Você adiciona mais 3 créditos. Ela continua ilimitada e passa a guardar 5. Ao remover o ilimitado, os 5 créditos ficam disponíveis.

Modelos e biblioteca

- Em Modelos, mantenha nomes e descrições claros para quem personaliza a página.
- Em Biblioteca, cadastre imagens próprias e revise enquadramento, categoria, nome e preço inicial.
- Alterações na biblioteca servem às novas seleções; presentes já criados podem ser editados individualmente.
- Use Auditoria para verificar quem executou ações administrativas relevantes.

CAPÍTULO 18

Dúvidas e solução rápida

Antes de repetir uma ação, confira a mensagem exibida pelo sistema. Ela normalmente informa o campo ou o item que ainda precisa de atenção.

Situação	O que conferir
Não consigo criar uma página	Verifique o saldo em Créditos. Cada nova página exige um crédito, salvo em conta ilimitada.
Não consigo publicar	Abra o checklist: dados do casal, endereço, presente ativo e Pix ou plataforma externa em um item.
Presente não aparece	Confirme se está ativo, não arquivado, disponível e com forma de pagamento compatível.
Lista dos padrinhos não abre	Confirme se a opção está ativa, se o projeto está publicado e se o endereço usado termina em /padrinhos.
Fonte não aparece na prévia	Mantenha o arquivo selecionado, escolha Fonte importada e salve. O servidor fará a validação definitiva.
Cor digitada não mudou	Use seis dígitos hexadecimais, com ou sem #, saia do campo e salve.
Pagamento continua aguardando	Já fiz o Pix não confirma sozinho. Uma pessoa autorizada deve conferir a conta e confirmar.
Convite expirou ou não chegou	No projeto, abra Acessos e use Reenviar convite. Se a pessoa ainda não tiver conta, você também pode criar uma senha inicial.
E-mail de senha não chegou	Confira spam e use Esqueci minha senha com o e-mail cadastrado.

Atualize uma página antiga

Se uma alteração acabou de ser publicada e a tela continuou igual, atualize o navegador. Em computador, use Ctrl+F5 para ignorar o arquivo em cache.

Boas práticas de segurança

- Use uma senha diferente das senhas de e-mail e banco.
- Conceda permissões financeiras apenas a pessoas de confiança.
- Não publique links secretos de acompanhamento ou convites em redes sociais.
- Confirme pagamentos diretamente na conta ou plataforma antes de aprovar.
- Retire acessos de pessoas que não participam mais da organização.

CAPÍTULO 19

Checklists para guardar

Use estas listas na criação da página e no acompanhamento dos presentes.

Antes de publicar

- □ Nomes, data e cidade estão corretos.
- □ O endereço público está fácil de ler e compartilhar.
- □ Fotos estão nítidas e bem enquadradas no computador e no celular.
- □ Textos, fontes e cores foram conferidos na prévia.
- □ Existe ao menos um presente ativo.
- □ Pix ou plataforma externa está configurado e marcado em um presente.
- □ O detalhe de um presente foi testado até a etapa anterior ao pagamento.
- □ Se a lista dos padrinhos está ativa, as duas prévias exibem somente os presentes corretos.
- □ Os links dos convidados e dos padrinhos serão enviados aos públicos correspondentes.

Ao receber um aviso

- □ Abra Recebimentos e localize a contribuição.
- □ Confira nome, presente, quantidade e valor.
- □ Verifique o recebimento diretamente na conta Pix ou plataforma.
- □ Confirme somente se o valor realmente entrou.
- □ Rejeite quando for necessário liberar o item para outro convidado.

Ao convidar alguém

- □ Use o e-mail pessoal da pessoa.
- □ Escolha um papel compatível com a função.
- □ Remova permissões financeiras desnecessárias.
- □ Oriente a pessoa a criar a própria senha ou a trocar a senha inicial após entrar.
- □ Revogue o convite ou acesso quando não for mais necessário.

Organizar os presentes pode ser simples, bonito e seguro.

Acesse o sistema

presentes.horadosim.com.br
Este manual corresponde à edição de setembro de 2026 do Presenteie Sim.