MEUBOLSO / MANUAL DE USO

Seu dinheiro, com um caminho claro.

Versão 2.4.1 | Novembro de 2026

Aprenda a registrar, acompanhar e compartilhar suas finanças, do primeiro lançamento ao planejamento das dívidas.

02 Primeiro acesso e uso em família

03 Mês: entradas, contas e parcelas

04 Pagamentos e virada do mês

05 Prioridades e quanto posso gastar

06 Carteira: contas e saldos

07 Cartões e faturas

08 Importar extratos

09 Planejar: dívidas, limites e metas

10 Organizar: calendário, busca e categorias

11 Relatórios e assinaturas

12 Histórico, lixeira e backups

13 Senha e acesso por biometria

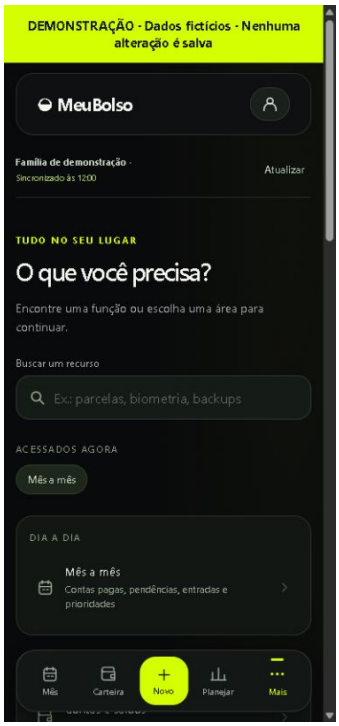
14 E-mail e recuperação da senha

15 Notificações, rotina e dúvidas

16 MeuBolso Comércio

17 PDV online 0.10.0

18 Lojas, equipe e suporte



Prévia com dados fictícios.
No celular, use a barra inferior.
No computador, o menu fica na lateral.

Como usar este guia
Siga a página 2 para começar e consulte as demais conforme precisar. Os nomes em negrito correspondem às opções do app. No modo local do APK, algumas ferramentas online não aparecem.

Aplicativo de propriedade de **Klisrander B. Rocha**, desenvolvido por **Klisrander B. Rocha**.

Primeiro acesso e uso em família

Faça a configuração uma vez

1. Acesse **https://bolso.usezavero.com.br/meubolso/** ou abra o APK conectado à família.
2. Toque em **Criar minha conta** e preencha usuário, e-mail, senha e repetição da senha. Use pelo menos 12 caracteres na senha. Confirme os 6 dígitos enviados ao e-mail. Se já possui conta, toque em **Entrar**.
3. Abra **Carteira > Contas e saldos** e cadastre os saldos iniciais. A explicação da página 6 ajuda a evitar valores duplicados.
4. Registre o que já recebeu em **Novo > Entrada recebida** e as contas em **Novo > Conta ou parcela**.
5. Abra **Planejar > Meu plano de dívidas** para informar orçamento e saldos que pretende quitar.

Três valores diferentes: a renda do plano é uma previsão mensal; a entrada recebida é dinheiro que já entrou; o saldo de uma conta representa o dinheiro cadastrado naquela conta. Informar renda no plano não registra um recebimento.

Compartilhe com sua esposa ou outro familiar

1. Na conta que manterá o plano, abra **Mais > Família** e toque em **Convidar minha família**.
2. Compartilhe o código com a pessoa convidada. Ele é de uso único e vale por 24 horas.
3. No outro aparelho, a pessoa cria sua própria conta online, ainda sem dados financeiros.
4. Ela abre **Mais > Família**, informa o código em **Recebeu um convite?** e toca em **Aceitar convite**.

Cada pessoa usa seu próprio usuário e senha. Os membros passam a ver e editar o mesmo plano. O responsável gerencia os acessos e as cópias completas. Entrar numa família exige uma conta nova, sem dados: o app não mistura dois planos já preenchidos.

Entenda a sincronização

O topo mostra o nome da família e a última sincronização. Para conferir mudanças feitas em outro aparelho, use **Atualizar**. Se houver campos ainda não salvos, conclua ou descarte a edição antes de atualizar. Se o app informar conflito, atualize e confira o que já foi salvo antes de repetir a operação.

Modo local: os dados ficam somente naquele aparelho. Para compartilhar entre Android, iPhone e computador, use o mesmo endereço online e o convite da família. A opção **Conectar família**, no perfil do APK local, abre esse acesso; ela não migra os dados locais automaticamente.

Mês: entradas, contas e parcelas

Escolha o período antes de lançar

Abra **Mês** e confira o mês selecionado. Use as setas ou o seletor para trocar o período. As telas de Carteira e relatórios podem ter um seletor próprio de mês; confira-o também ao comparar números.

Registre uma entrada que já recebeu

1. Toque em **Novo > Entrada recebida** ou **Registrar entrada**, no gráfico do mês.
2. Informe descrição, data recebida, conta de entrada e valor.
3. Salve. A entrada aparecerá na lista e no comparativo **Entrou x saiu**.

Exemplo: salário de R$ 3.000 recebido na conta principal. Não registre novamente se o mesmo recebimento já foi importado do extrato ou confirmado no calendário. A lista permite **Editar** e **Excluir** entradas.

Lance uma conta

1. Toque em **Novo > Conta ou parcela** ou **Lançar conta**.
2. Preencha descrição, valor, primeiro vencimento e categoria.
3. Em **Repetição**, escolha **Uma vez** ou **Mensal - compra parcelada**.
4. Se for mensal, informe a quantidade total de parcelas e confira a prévia.
5. Se for pagamento de uma dívida cadastrada no plano, escolha essa dívida em **Vincular a uma dívida**. Para uma despesa comum, deixe sem vínculo.
6. Confirme em **Adicionar**.

Neste formulário, o valor é de cada parcela. Para uma compra de R$ 600 em 3 vezes, informe R$ 200 e 3 parcelas. O app cria três contas mensais. A repetição tem quantidade definida; não é uma renovação infinita.

No cadastro de compra do cartão é diferente: lá você informa o valor TOTAL da compra. Consulte a página 7.

Leia o gráfico e as cores

Entrou mostra recebimentos registrados; **Saiu - pago** mostra pagamentos líquidos registrados; **Saldo do mês** é a diferença entre eles. Esse saldo mensal pode ser diferente do saldo bancário, que também considera dinheiro anterior ao mês.

- **Verde e marcado:** conta paga integralmente.
- **Amarelo:** conta pendente ou com pagamento parcial.
- **Vermelho:** saldo transferido para o mês seguinte. Vermelho, nesta tabela, não significa automaticamente apenas “conta vencida”.

Os cartões de totais mostram o lançado, o pago, o pendente e o transferido. **Onde seu dinheiro foi** agrupa pagamentos por categoria.

Pagamentos e virada do mês

Registre somente o que já pagou

O MeuBolso registra pagamentos para controle. Ele não realiza Pix, boleto ou pagamento bancário por você.

Pagamento integral: marque a caixa da conta. Quando há contas bancárias cadastradas, o app pede a conta utilizada e a data; confira o valor restante e confirme.

Pagamento parcial: na linha da conta, toque em **Pagamento parcial**, informe quanto está pagando agora, a data e a conta utilizada. O app soma esse valor ao já pago e mantém a diferença pendente.

Exemplo: uma conta de R$ 500 recebeu R$ 200 e depois mais R$ 100. No segundo registro parcial, informe R$ 100. O total pago será R$ 300 e faltarão R$ 200.

Corrija um registro com cuidado

Corrigir total pago recebe o total acumulado correto, e não apenas a diferença. No exemplo anterior, para corrigir o total para R$ 250, informe R$ 250. Usar zero estorna o pagamento registrado. Confira os saldos e o histórico depois da correção.

Desmarcar uma conta paga também altera o registro de pagamento. Não use a marcação apenas como lembrete visual. Contas já transferidas ficam preservadas no mês de origem; registre novos pagamentos no lançamento do mês de destino.

Alterar vencimento / Definir vencimento permite corrigir a data da conta. A data é usada na ordenação e nos lembretes. **Excluir** aparece quando o lançamento pode ser removido; uma conta com pagamento ou trazida de outro mês tem restrições para preservar o controle.

Leve o que falta para o mês seguinte

1. Abra o mês que deseja encerrar e confira entradas e pagamentos.
2. Toque em **Virar pendências para o próximo mês**.
3. Leia a confirmação: o app transfere apenas o saldo ainda pendente.
4. Avance para o próximo mês para acompanhar e registrar os pagamentos.

Exemplo: conta de R$ 500 com R$ 200 pagos. O mês de origem guarda R$ 200 pagos e R$ 300 transferidos; o próximo mês recebe R$ 300 pendentes. A virada não paga a conta e não aumenta o saldo da dívida.

Se a conta estiver vinculada a uma dívida do plano, os pagamentos abatem esse saldo. Evite reduzir o mesmo valor manualmente no plano e depois registrar o pagamento novamente.

Prioridades e quanto posso gastar

Quando o dinheiro não cobre o mês

Abra **Mês > O que priorizar neste mês**. A tabela mostra o que falta pagar, quanto o plano consegue separar e o que ficou sem cobertura.

1. Confira se as entradas, pagamentos, saldos e vencimentos estão atualizados.
2. Em **Reservar para necessidades ainda não lançadas**, informe o que precisa preservar, como alimentação ainda não comprada. Toque em **Salvar reserva do mês**.
3. Revise **Ajustar prioridade** em cada conta: pela categoria, essencial, alta, normal ou baixa.
4. Leia a ordem, o motivo e a sugestão de cobertura. Registre os pagamentos separadamente, somente depois de realizá-los.

O app ordena por essencial, alta, normal e baixa. Dentro de cada grupo, usa o vencimento mais próximo; no empate, o menor saldo. A categoria fornece uma sugestão inicial, que você pode ajustar.

No mês atual, havendo contas cadastradas, a sugestão considera o saldo dessas contas, desconta metas protegidas e a reserva mensal. Sem essa base, utiliza entradas recebidas menos pagamentos e reserva do mês selecionado. Leia a descrição exibida acima da tabela para saber qual base está em uso.

A sugestão não salva pagamento nem calcula juros futuros. Um valor parcial pode não ser aceito pelo credor e pode manter a conta em atraso. Confira as condições reais antes de decidir.

Veja uma referência para gastos do dia

Abra **Planejar > Quanto posso gastar**. O cálculo utiliza o mês atual, mesmo que você esteja consultando outro período em outra tela.

A tela mostra dinheiro considerado, pendências até o fim do mês, reservas protegidas, saldo livre e referências por dia e para até sete dias. Contas antigas ainda pendentes também podem entrar na reserva. Recebimentos apenas previstos não são tratados como dinheiro disponível.

Exemplo: após os compromissos, sobraram R$ 600 para 20 dias. A referência diária será de aproximadamente R$ 30. O valor para sete dias faz parte desses mesmos R$ 600: não é dinheiro adicional.

Não repita uma mesma reserva na meta protegida e na reserva mensal. Confira despesas ainda não cadastradas antes de usar a referência.

Carteira: contas e saldos

Cadastre onde seu dinheiro está

Em **Carteira > Contas e saldos**, toque em **Cadastrar conta**. Informe nome, tipo, data inicial e saldo no início dessa data. Os tipos incluem conta bancária, dinheiro e poupança/reserva. É possível informar saldo inicial negativo.

O saldo inicial deve ser anterior aos lançamentos que você vai registrar. Exemplo: no início do dia havia R$ 1.000 e depois entrou um salário de R$ 3.000. Cadastre saldo inicial de R$ 1.000 e a entrada de R$ 3.000. O saldo calculado ficará em R$ 4.000. Cadastrar R$ 4.000 e lançar o salário de novo duplicaria a entrada.

Não há conexão automática com o banco nesta versão. Os saldos dependem dos registros manuais, dos vínculos e das importações que você confirmar.

Transfira entre suas contas

Toque em **Transferir entre contas** e informe origem, destino, valor e data. Use essa função para mover dinheiro entre contas da família. A transferência não vira renda nem despesa no gráfico.

Exemplo: mover R$ 200 da conta principal para a carteira de dinheiro. Não cadastre uma despesa de R$ 200 e uma nova receita de R$ 200 para representar a mesma transferência.

Confira o saldo com o extrato

1. Na conta, toque em **Conferir com extrato**.
2. Informe a data de conferência e o saldo exibido no banco.
3. Procure lançamentos ausentes, duplicados ou vinculados à conta errada.
4. Se necessário, escolha registrar um ajuste de saldo e confirme.

O ajuste corrige o saldo cadastrado sem inventar receita ou despesa. Em **Movimentações recentes**, **Conferir** marca que você comparou aquele movimento com o extrato; não registra novo pagamento.

Arquivar retira uma conta do uso em novos lançamentos e mantém seu histórico. **Reativar** permite usá-la novamente.

Complete registros antigos

Pagamentos sem conta vinculada continuam no controle mensal, mas não alteram um saldo bancário cadastrado. Use **Vincular pagamento** somente se esse pagamento ainda não estiver incluído no saldo inicial. Entradas sem conta ou data podem ser completadas em **Mês > Entradas recebidas > Editar**, com o mesmo cuidado.

Cartões e faturas

Cadastre o cartão antes da compra

Em **Carteira > Cartões e faturas**, toque em **Cadastrar cartão**. Informe nome, dia de fechamento, dia de vencimento e limite. O disponível mostrado é uma estimativa baseada nos lançamentos do app; confira o limite real com o emissor.

Registre uma compra nova

1. Toque em **Compra no cartão**.
2. Escolha o cartão e informe descrição e data da compra.
3. Preencha o **valor TOTAL da compra** e a quantidade de parcelas.
4. Confira o primeiro vencimento sugerido, a categoria e confirme.

Exemplo: compra de R$ 600 em 3 vezes. Neste formulário, informe **R$ 600 e 3 parcelas**. Confira a divisão e as datas criadas. A sugestão de vencimento considera o fechamento, mas a regra real do emissor pode variar, especialmente no dia do fechamento.

As parcelas aparecem no **Mês** e formam as faturas do cartão. Uma compra parcelada já cadastrada em **Novo > Conta ou parcela** não deve ser lançada novamente como nova compra.

Vincule o que já existe

Use **Vincular conta à fatura**, selecione a conta já lançada e o cartão. Assim, o lançamento existente passa a compor a fatura sem criar outra despesa.

Registre o pagamento da fatura

Na fatura desejada, toque em **Registrar pagamento**. Informe a conta utilizada, a data e o valor pago agora. O app distribui esse pagamento entre as parcelas pendentes daquela fatura.

Não lance outra despesa chamada "pagamento do cartão" se já registrou esse pagamento pela fatura. As compras e parcelas já representam as despesas; duplicar o pagamento distorceria o controle.

Um pagamento parcial da fatura mantém saldo pendente. O app não calcula os juros ou encargos do cartão. Caso eles sejam cobrados, confira a cobrança real e mantenha os registros consistentes com o extrato.

Importar extratos

Traga um arquivo CSV ou OFX

Abra **Carteira > Importar extrato**. A importação utiliza um arquivo que você obteve do banco; não solicita a senha bancária nem importa diretamente por uma conexão automática.

1. Cadastre a conta em que os movimentos devem aparecer.
2. Selecione essa conta e escolha o arquivo CSV ou OFX.
3. Se os acentos estiverem incorretos, confira a codificação: UTF-8 ou Windows-1252/ANSI.
4. No CSV, indique as colunas de data, descrição e valor. Se houver, selecione a coluna de débito/crédito e o formato das datas.
5. Toque em **Preparar prévia** e revise cada linha.
6. Marque apenas as linhas corretas e toque em **Confirmar importação**.

O limite exibido nesta versão é de 5 MB e até 1.000 linhas; a confirmação é processada em lotes. Confira o resultado antes de tentar novamente se a conexão falhar.

Escolha a ação certa na prévia

- **Criar lançamento:** use para um movimento que ainda não existe no app.
- **Vincular existente:** associe a um movimento já cadastrado, evitando criar outra cópia.
- **Abater conta:** associe uma saída a uma conta ainda pendente, registrando o pagamento correspondente.
- **Transferência:** identifique a outra conta da família; o movimento não deve virar renda ou despesa.
- **Ignorar linha:** exclua aquela linha desta importação.

Linhas identificadas como já importadas ficam sinalizadas para serem ignoradas. Essa proteção ajuda, mas a revisão continua necessária, principalmente se você cadastrar o mesmo movimento manualmente ou usar arquivos diferentes.

Exemplo de revisão

O extrato tem uma saída de R$ 150 da internet, e a conta “Internet” já foi lançada no Mês, mas ainda está pendente. Escolha **Abater conta: Internet** em vez de criar uma segunda despesa de R$ 150.

Depois de importar, abra **Contas e saldos**, confira o saldo com o extrato e revise o **Mês**. As categorias da prévia podem ser ajustadas antes da confirmação.

Planejar: dívidas, limites e metas

Meu plano de dívidas

Informe renda líquida mensal, gastos essenciais e valor mensal destinado às dívidas em **Planejar > Meu plano de dívidas**. Toque em **Salvar orçamento**. Use **Novo > Dívida do plano** para cadastrar nome e saldo atual; **Editar** atualiza um saldo existente.

A projeção distribui o valor mensal entre as dívidas, começando pelos menores saldos, a partir do próximo mês. **Ver projeção mês a mês** detalha os pagamentos previstos. Essa previsão não é um registro de pagamento e não calcula juros futuros ou parcelas mínimas.

A prioridade por menor saldo do plano é diferente da lista de prioridades do **Mês**, que considera essencialidade e vencimentos. Uma mostra uma projeção de quitação; a outra ajuda a organizar as contas do período.

Limites por categoria

Em **Planejar > Limites por categoria**, toque em **Definir limite do mês**, selecione período, categoria e valor. O app compara o limite com os pagamentos líquidos registrados. Há sinalização de atenção a partir de 80% e de limite atingido/ultrapassado a partir de 100%. Informar zero remove o limite.

O limite é para acompanhamento; não impede compras ou bloqueia pagamentos.

Metas e reservas

Em **Metas e reservas**, toque em **Criar meta**. Informe objetivo, tipo, valor desejado, quanto já separou e data desejada. Marque a proteção se o valor reservado não deve entrar nas sugestões de pagamento. **Editar** permite atualizar o progresso.

Para seguro, matrícula ou outra despesa futura, escolha **Despesa anual**. O app sugere quanto separar por mês. Atualizar uma meta não transfere dinheiro e não cria cobrança; registre os movimentos reais separadamente. Não repita o valor já protegido na reserva mensal.

Simular decisões

Em **Simular decisões**, informe uma mudança na renda mensal, um gasto extra mensal e/ou um pagamento extra único nas dívidas. Toque em **Comparar cenário** para comparar saldo, capacidade mensal e prazo.

A simulação respeita o limite mensal para dívidas e o que sobra da renda após os gastos essenciais. Ela não modifica orçamento, saldos ou pagamentos. Um pagamento extra simulado pressupõe dinheiro disponível fora do cálculo: não significa que esse dinheiro exista na sua conta.

Organizar: calendário, busca e categorias

Calendário financeiro

Em **Mais > Calendário financeiro**, escolha o mês para ver entradas previstas, contas previstas, movimentos registrados e saldos projetados por dia. O saldo livre considera reservas; pendências vencidas podem ser consideradas no dia atual da projeção.

Para um recebimento futuro, toque em **Recebimento previsto**, informe descrição, primeira data, valor e quantidade de repetições mensais. Quando receber de fato, toque em **Confirmar recebimento** e preencha conta, data e valor recebido. A confirmação cria uma entrada recebida; não registre a mesma entrada novamente pelo botão Novo.

Uma previsão não aumenta o dinheiro disponível. A projeção representa apenas os dados cadastrados e fica mais útil com saldos iniciais corretos.

Duas buscas, dois objetivos

Mais > Buscar um recurso encontra funções do aplicativo. Digite “biometria”, por exemplo, para localizar Minha conta. A busca ignora acentos. No computador, **Ctrl+K** ou **Command+K** abre esse campo. **Acessados agora** mostra até quatro funções usadas nesta sessão e é reiniciado ao recarregar.

Mais > Buscar lançamentos pesquisa seus registros financeiros. Combine descrição, período, tipo, situação, categoria, conta bancária e faixa de valor. Toque em **Filtrar** ou **Limpar filtros**. **Abrir mês** leva ao período do registro. As ações de categorias e divisão aparecem quando disponíveis.

Categorias e regras

Em **Mais > Categorias e regras**, toque em **Criar regra**. Informe um texto da descrição e a categoria sugerida. Exemplo: descrição contendo “mercado” sugere Alimentação. A primeira regra ativa compatível fornece a sugestão; você pode escolher outra categoria.

As regras ajudam novos lançamentos e prévias de importação. Não reclassificam automaticamente todo o histórico. Use **Editar** ou **Desativar** para manter as regras.

Dividir uma compra em categorias

No **Mês** ou na busca de lançamentos, toque em **Dividir categorias**, quando disponível. Distribua os valores e confira se a soma é igual ao total da conta. Uma compra de R$ 100 pode ter R$ 70 em Alimentação e R$ 30 em Outros.

O lançamento e o pagamento continuam únicos. Pagamentos parciais são distribuídos proporcionalmente entre as categorias, com ajuste de centavos. A divisão não cria outra despesa.

Relatórios e assinaturas

Entrou x saiu

No **Mês**, o gráfico acompanha entradas efetivamente recebidas e pagamentos líquidos registrados no período. Transferências entre suas contas não são somadas como renda ou despesa. A renda prevista do plano e os recebimentos ainda previstos ficam fora desse comparativo.

Para números confiáveis, mantenha as datas corretas. Uma conta pode ter mês de origem diferente do mês em que foi paga. Por isso, "Pago dessas contas" e "Saiu - pago" podem apresentar valores diferentes: um acompanha as contas selecionadas; o outro considera a data dos movimentos.

Compare períodos

Abra **Mais > Comparar meses**, escolha o mês de referência no topo e o período de **3, 6 ou 12 meses**. O último mês da comparação é o selecionado.

As barras e a tabela mostram entradas, saídas líquidas e resultado de cada mês. A seção de categorias compara os dois últimos meses. Um mês ainda em andamento não representa um mês completo. Registros antigos sem data exata podem usar o mês do lançamento; a tela informa essa limitação.

A seção **Planejar despesas anuais** permite criar ou atualizar reservas para despesas futuras. Ela usa as mesmas metas explicadas na página 9.

Veja o resumo semanal

Em **Mais > Resumo e assinaturas**, confira os últimos sete dias e o comparativo com a semana anterior. A tela também reúne vencidas, contas próximas e alertas de limites. Registros antigos sem data exata não entram no resumo semanal.

No APK compatível, a opção de **aviso semanal às segundas** aparece nessa área e exige permissão de notificações. Os avisos web são configurados no aparelho, conforme a página 15.

Revise serviços recorrentes

Toque em **Acompanhar assinatura** e cadastre serviço, valor, ciclo mensal/anual, próxima cobrança e se continua em uso. O app mostra custo anual estimado e permite **Revisar** ou **Excluir** o registro.

Possíveis cobranças recorrentes podem ser sugeridas a partir de padrões em três ou mais meses. Confirme se são realmente assinaturas antes de acompanhá-las.

A lista de assinaturas é para revisão. Ela não cria contas mensais e não cancela serviços no fornecedor. Registre cada cobrança uma única vez no Mês ou pelo extrato.

Histórico, lixeira e backups

Saiba quem alterou o plano

Abra **Mais > Histórico** para consultar inclusões, alterações e exclusões com data, usuário e detalhes. Os membros veem as atividades da família. A tela mostra os 500 registros mais recentes.

Use o histórico quando um saldo parecer diferente ou quando quiser confirmar se uma operação foi registrada. Ele é um registro de atividades; não é um botão de desfazer.

Recupere um registro excluído

Abra **Mais > Lixeira e backups**, localize o item e toque em **Restaurar**. A lixeira reúne exclusões recuperáveis, como contas, entradas, dívidas, previsões, metas e registros de assinatura, conforme as regras de cada operação.

Nesta versão, a lixeira mantém as últimas 500 exclusões. Nem toda alteração ou correção aparece como item restaurável. Leia mensagens de conflito e confira o resultado após restaurar.

Guarde uma cópia completa

O responsável pela família pode baixar e restaurar cópias completas nessa área. A tela informa a última execução automática, a retenção e as cópias disponíveis. Também existe **Exportar backup da família** no plano de dívidas.

Uma cópia baixada contém informações financeiras: guarde-a em local de sua confiança. Se precisar voltar a um estado anterior, primeiro exporte os dados atuais para ter uma referência.

Restaure somente depois de conferir

1. Localize a cópia pela data e baixe-a se quiser guardá-la.
2. Leia a confirmação de **Restaurar família**.
3. Confirme apenas se deseja substituir os dados financeiros atuais de toda a família por aquela cópia.
4. Peça aos demais membros para atualizar a tela e confira saldos e lançamentos.

Restaurar uma cópia completa não faz uma mesclagem de dois planos. A mudança afeta o espaço compartilhado, não apenas o aparelho que iniciou a operação. Para recuperar um único item, prefira a lixeira quando ele estiver disponível.

Sobre e contribuições

Em **Mais > Sobre e contribuições**, veja a identificação de propriedade e desenvolvimento por **Klisrander B. Rocha**. A contribuição é voluntária. **Copiar chave Pix** copia o e-mail **klisrander.ti@gmail.com**; o envio, se desejar, é feito separadamente no seu banco.

Senha e acesso por biometria

O perfil reúne seu acesso

Toque no ícone de pessoa no topo para abrir **Minha conta**. Ali ficam **E-mail de recuperação**, **Alterar senha**, **Acesso por biometria** e **Sair**, além das opções de conexão disponíveis no APK.

Nos campos de senha, toque no **olho** para mostrar ou ocultar o que digitou. A senha volta a ser ocultada ao enviar o formulário, ir para segundo plano ou após 30 segundos.

Para alterar a senha, informe a atual e uma nova com pelo menos 12 caracteres. Depois, entre novamente. Se recebeu uma senha inicial de um administrador, o app pode exigir a troca no primeiro acesso.

Prepare a recuperação antes de precisar

Cadastre e confirme um endereço seu em **Minha conta > E-mail de recuperação**. Se esquecer a senha, use **Esqueci minha senha** e siga o passo a passo da página 14. Contas antigas precisam fazer esse cadastro uma vez.

Android: bloqueio opcional da tela do app

1. Entre normalmente e abra **Minha conta > Acesso por biometria**.
2. Toque em **Ativar bloqueio biométrico** e confirme no sistema do aparelho.
3. Ao abrir ou voltar ao app, use o desbloqueio biométrico solicitado.

O recurso depende de biometria segura compatível já cadastrada no Android. Alguns reconhecimentos faciais 2D não são aceitos. A biometria libera a tela; se a sessão online expirar, será necessário entrar novamente. **Entrar com a senha do app**, na tela bloqueada, oferece uma alternativa de acesso. Os dados financeiros são preservados.

iPhone e navegadores: chave de acesso

Em **Acesso por biometria**, informe um nome para identificar o aparelho e confirme sua senha. Toque em **Preparar chave de acesso** e depois em **Confirmar cadastro no aparelho**. Siga a confirmação oferecida pelo sistema: Face ID, Touch ID, digital ou código/PIN, conforme o dispositivo.

Na próxima entrada, informe o usuário e escolha **Entrar com chave de acesso > Confirmar no aparelho**. Esse é um método de entrada, diferente do bloqueio de tela do APK. As chaves podem ser consultadas e revogadas nessa área. Trocar ou redefinir a senha invalida as antigas. O app não recebe fotos do rosto nem cópias das digitais.

E-mail e recuperação da senha

Cadastre um e-mail em uma conta existente

1. Entre no app e abra o ícone de perfil, no topo.
2. Toque em **E-mail de recuperação**.
3. Preencha seu e-mail e confirme sua senha atual.
4. Toque em **Enviar código de confirmação**.
5. Confira a caixa de entrada e o spam. Digite os **6 dígitos** e toque em **Confirmar e-mail**.

O endereço só passa a recuperar a conta depois da confirmação. Ele pertence ao seu usuário e não aparece para os outros membros da família. Ao criar uma conta nova, o app já solicita o e-mail e abre essa confirmação.

Recupere uma senha esquecida

1. Na entrada, toque em **Esqueci minha senha**.
2. Informe seu usuário e o e-mail que já foi confirmado naquela conta.
3. Toque em **Enviar código de 6 dígitos**.
4. Digite o código recebido e toque em **Confirmar código**.
5. Informe uma nova senha, repita-a e toque em **Salvar nova senha**.
6. Entre normalmente com a nova senha. Não há entrada automática após a recuperação.

O código vale por **10 minutos**, permite até **5 tentativas incorretas** e só pode ser confirmado uma vez. Depois de confirmar o código, você tem **5 minutos** para definir a senha. Use o código da solicitação mais recente. Para pedir outro, aguarde ao menos um minuto; solicitações frequentes têm limite adicional.

O app mostra uma mensagem neutra para não revelar se um usuário ou e-mail existe. Essa mensagem não confirma a entrega. Confira os dados digitados e o spam se o código não chegar. Nunca compartilhe o código com outra pessoa.

O que muda depois da recuperação

A redefinição encerra as sessões anteriores e invalida as chaves de acesso antigas. Os dados financeiros e o e-mail confirmado são mantidos. Um aviso é enviado para informar a troca de senha, sem mostrar a nova senha.

Para trocar o e-mail, confirme sua senha e o código enviado ao novo endereço. O endereço anterior continua válido até essa confirmação. Depois, ele deixa de ser usado para recuperar a conta.

Sem e-mail confirmado: a opção **Usar código do responsável** mantém a recuperação manual por código da família. Esse código é diferente do código de 6 dígitos do e-mail. No modo local do APK, a recuperação continua pelo administrador do aparelho; o envio por e-mail exige uma conta online.

Notificações, rotina e dúvidas

Ative os lembretes neste aparelho

APK Android: em **Mês > Lembretes de vencimento**, toque em **Ativar lembretes**, permita as notificações no Android e use **Testar notificação**. O aviso é programado para três dias antes do vencimento, por volta das 9h, para contas ainda pendentes com data cadastrada. Economia de bateria, permissões e sincronização podem afetar a entrega; mantenha o app atualizado e abra-o para conferir mudanças feitas pela família.

iPhone / navegador: procure o painel de avisos web no Mês. No iPhone, abra o endereço no Safari, use **Compartilhar > Adicionar à Tela de Início** e depois entre pelo ícone do MeuBolso. Em aparelho compatível, toque em **Ativar avisos web**, conceda a permissão e teste. Se o aparelho não oferecer o recurso, a tela informa. Conexão, permissões e modo Foco podem afetar os avisos.

Ativar em um aparelho não ativa automaticamente nos outros. O aviso serve como lembrete; conferir a lista de vencimentos continua sendo necessário.

Uma rotina simples

- **Ao receber:** registre a entrada ou confirme a previsão no calendário.
- **Ao pagar:** registre o valor, a data e a conta utilizada.
- **Toda semana:** confira saldos, resumo, vencimentos e limites.
- **Ao fechar o mês:** corrija os registros, revise pendências e confirme a virada se desejar.
- **Antes de restaurar dados:** exporte uma cópia atual e confira o efeito para toda a família.

Dúvidas comuns

Meu saldo está maior do que no banco. Procure saldo inicial duplicado, pagamentos sem conta, entradas repetidas ou transferências registradas como receita. Confira com o extrato antes de ajustar.

Onde encontro este guia atualizado? Abra **Mais > Tutorial de uso**. As alterações do app serão acompanhadas pela atualização do manual.

Não achei uma função. Abra Mais e use Buscar um recurso. Nas áreas com vários botões menores, deslize a faixa horizontal em telas estreitas.

Não apareceu o que minha esposa lançou. Confiram o endereço online, a mesma família, a conexão e Atualizar. O modo local não sincroniza.

Como atualizar? No acesso online, reabra ou recarregue a página. No Android, use **Verificar atualização** quando disponível e siga a confirmação do sistema. Instale o APK novo sobre o atual, sem desinstalar. A instalação exige sua confirmação; não é silenciosa.

O app conecta ao banco ou paga contas? Nesta versão, não. Ele organiza os registros que você informa ou importa e confirma.

Por onde começar hoje? Cadastre uma conta, uma entrada recebida e uma despesa. Depois confira o Mês antes de preencher o restante.

MeuBolso Comércio

Comece pelo piloto 0.2.0

No site **MeuBolso Comércio**, escolha **Ver demonstração** para abrir o painel com dados fictícios. Para usar o piloto no computador, escolha **Baixar piloto**, extraia a pasta e abra **index.html** no Edge ou Chrome. O app comercial usa o tema escuro e os destaques em verde-lima da edição pessoal. No Windows com Python, você também pode usar **Iniciar.bat** e abrir o endereço local que aparece na janela. Use sempre o mesmo endereço e perfil do navegador. Se já usa o piloto, substitua o arquivo na pasta atual e mantenha o endereço de abertura para acessar seus lançamentos. Os registros ficam no armazenamento desse navegador. Use **Ver demonstração** para experimentar com dados fictícios e **Voltar ao meu comércio** para voltar aos seus registros.

Registre vendas e contas

1. Em **Como usar > Definir saldo inicial**, informe o total disponível no negócio antes dos primeiros lançamentos, incluindo o dinheiro da gaveta se já fizer parte do saldo.
2. Em **Vendas > + Venda**, informe o bruto, a taxa, a forma de pagamento e o dia em que espera receber. Marque **O dinheiro já entrou** somente se o valor já estiver disponível.
3. Em **Vendas**, use **Receber** para dar baixa parcial ou total pelo valor líquido. Use **Reprogramar** para atualizar a previsão quando o pagamento atrasar.
4. Em **Contas > + Conta**, informe valor e vencimento. Use **Pagar** para dar baixa quando a saída acontecer. As baixas usam a data atual.

Confira a gaveta

Em **Caixa físico > Abrir caixa**, registre o troco inicial. As baixas em dinheiro do dia entram na gaveta enquanto ela está aberta. Use **Suprimento / sangria** para transferências internas entre a gaveta e outras disponibilidades do negócio. Ao fechar, informe o dinheiro contado. O histórico guarda o esperado, o contado e a diferença. Se ficou um dia em aberto, feche-o em **Caixas anteriores em aberto**.

Antecipe um aperto

O **Radar de fôlego** considera hoje e os próximos 14 dias. Contas vencidas entram no primeiro dia e recebimentos vencidos aparecem separados. No mesmo dia, o radar testa se o saldo cobre as saídas antes que as entradas cheguem. Use **Simular despesa** para comparar o cenário atual com uma despesa hipotética, sem gravá-la.

Em **Como usar > Baixar backup**, guarde uma cópia JSON dos registros. Esta edição funciona em um navegador por vez para uso local e tem lançamento manual. A exportação permite guardar e ler os dados. A restauração pela interface, a sincronização entre aparelhos, estoque e emissão fiscal ficam fora do piloto.

PDV online 0.10.0

Abra **Menu** para navegar. As telas ficam agrupadas em Caixa, Vendas, Consultas, Gestão e Minha conta, conforme seu perfil. Ao escolher uma opção, o menu fecha e o nome da tela aparece na barra. O tema usa fundo escuro e verde-lima.

1. No site do MeuBolso Comércio, escolha **Abrir PDV online**. Use o acesso criado pelo responsável da loja. Os dados ficam na hospedagem e podem ser vistos em outro dispositivo conectado.
2. Em **Menu > Produtos > Novo produto**, informe código, nome, preço e estoque inicial. Em **Foto do produto**, escolha um JPG, PNG ou WebP de até 2 MB e 4096 × 4096 pixels. Confira a prévia e clique em **Cadastrar produto**. A foto é opcional.
3. Em **Menu > Movimentos de caixa**, informe o troco inicial e selecione **Abrir caixa**. Em **Frente de caixa**, confira o saldo esperado da gaveta, as entradas em dinheiro e as sangrias. Pix e cartão ficam fora do saldo físico. Use **Ocultar valores** para esconder os valores do turno nas duas telas até escolher **Mostrar valores** ou encerrar a aba.
4. Em **Vendas**, busque por nome ou código e toque nos cartões com foto e preço. Confira o carrinho ao lado no computador ou abaixo da vitrine no celular. Um leitor que digita o código e envia Enter também pode adicionar itens. Clique em **Conferir venda**. Na janela, revise itens e total, escolha dinheiro, Pix, débito ou crédito e clique em **Confirmar e finalizar** após receber. Para editar os itens, use **Voltar ao carrinho**.
5. Registre **Suprimento ou sangria** para entradas e retiradas da gaveta. Ao fechar, digite o dinheiro contado. O sistema compara com o troco, as vendas em dinheiro e os movimentos. Pix e cartão aparecem no resumo, separados da gaveta.
6. Após gravar a venda e baixar o estoque, o PDV mostra **Venda finalizada com sucesso**, com número, itens, forma de pagamento e total. Escolha **Nova venda** para voltar ao balcão. Use **Voltar ao histórico** para consultar as vendas registradas. Para rever um comprovante, abra **Menu > Histórico**, selecione a venda e clique em **Ver confirmação**.

Abra **Menu** para encontrar as ferramentas da sua conta, o tutorial e **Sair**. O botão **Voltar** retorna à tela anterior do PDV. Ao abrir uma tela por link direto, ele leva à tela inicial do seu perfil.

Use a busca e o filtro em **Menu > Produtos** para localizar um item. Abra **Editar** para trocar ou remover a foto, corrigir o estoque, atualizar o preço ou inativar o produto. A mesma foto aparece nos dispositivos conectados ao PDV.

A tela de confirmação é um comprovante interno. A finalização registra a venda, sem emitir nota fiscal. Os registros da demonstração e do piloto local ficam separados do PDV.

Lojas, equipe e suporte

Cadastro de lojas

O titular entra usando **plataforma** como código da loja. Em **Menu > Cadastrar empresa**, informe o nome da empresa, seu código de loja e o usuário da pessoa administradora. Entregue a essa pessoa o código da loja, o usuário e o convite de 24 horas. O convite aparece uma vez. Se expirar antes da ativação, gere outro em **Menu > Lojas cadastradas**.

Quem receber o convite abre o PDV e escolhe **Ativar conta com convite** para criar a própria senha. Nos próximos acessos, informa o código da loja, o usuário e a senha. Quem já operava o PDV antes da atualização continua entrando em **Entrar na loja já existente**, com os mesmos dados.

Cadastro de vendedores

O administrador da loja abre **Menu > Equipe e suporte**, informa o usuário do vendedor e clica em **Gerar convite**. Entregue o código da loja, o usuário e o convite para o vendedor ativar o acesso em até 24 horas. O vendedor usa a tela **Vendas** com o caixa aberto e consulta suas próprias vendas. O resumo da gaveta em **Frente de caixa** fica com a administração da loja. O administrador controla catálogo, abertura, fechamento e equipe. Use **Desativar acesso** para bloquear uma conta.

Suporte para uma venda

1. Em **Menu > Histórico**, identifique o número da venda. Em **Menu > Equipe e suporte > Autorizar suporte**, informe esse número e gere o código.
2. Entregue o código ao titular da plataforma. Ele o informa em **Menu > Suporte autorizado** para consultar apenas a venda selecionada. O código é de uso único, dura 20 minutos desde a criação e libera apenas leitura.
3. A loja pode acompanhar quando o código foi usado e clicar em **Revogar suporte** para bloquear a consulta. Para autorizar outra venda, gere outro código.

Pelo painel da plataforma, o titular vê o cadastro das lojas e só consulta uma venda autorizada. Os dados operacionais ficam separados por loja. Quem administra diretamente o servidor continua tendo acesso técnico aos arquivos hospedados.