Manual do Plano Livre

Comece sem mensalidade e pague somente ao emitir.

Sem mensalidade
1 usuário e 1 aparelho
R$ 19,90 por vistoria emitida
Emissão por Pix ou cartão

Leia este manual antes de começar. Os nomes dos botões podem variar ligeiramente conforme o tamanho da tela, mas as funções são as mesmas no celular e no computador.

check360.mobi

Guia de uso

Siga a ordem abaixo para registrar uma vistoria completa e manter seus documentos seguros.

Primeiro acesso

1. Na página inicial, escolha o plano e selecione o botão correspondente.
2. Entre com sua conta. O e-mail usado no acesso identifica seus dados, plano e vistorias.
3. No primeiro aparelho, autorize o dispositivo quando solicitado. Não compartilhe seu acesso.
4. Depois de entrar, o painel mostra suas vistorias, consumo do plano, avisos e atalhos.

Criar uma vistoria

1. Selecione Nova vistoria e escolha o tipo de documento ou checklist adequado.
2. Em Imóvel, preencha data, endereço, cidade, finalidade, instrumentos utilizados e limitações encontradas.
3. Em Partes, informe proprietário, cliente e vistoriador, incluindo documentos e contatos quando necessários.
4. Em Ambientes, cadastre cômodos e itens. Para cada item, selecione a situação: não verificado, conforme, não conforme, parcial, requer especialista ou não se aplica.
5. Registre observação, prioridade, responsável e prazo nas pendências. Use nomes objetivos para facilitar a leitura do documento.

Fotos e evidências

1. Adicione as fotos no item correto. O sistema aceita lotes de até 8 imagens e controla o volume total da vistoria.
2. Fotografe primeiro uma visão geral e depois os detalhes. Evite imagens tremidas, escuras ou sem relação com o item.
3. Aguarde o término do envio antes de fechar a página ou trocar de rede.
4. Não remova um ambiente enquanto ele possuir fotos. Revise e exclua cada evidência conscientemente.

Salvar e continuar

1. Use Salvar durante o preenchimento. A nuvem mantém a vistoria vinculada à conta e há uma cópia local de apoio no aparelho.
2. Se outra sessão alterar a mesma vistoria, o sistema protege contra a substituição acidental. Atualize a tela e confira a versão mais recente.
3. No painel, use a busca por cliente, endereço ou código. Também é possível duplicar uma vistoria ou criar a vistoria de saída a partir da entrada.

Revisar e gerar documentos

1. Na etapa Revisão, corrija os campos indicados como obrigatórios antes de finalizar.
2. Escolha os documentos desejados: laudo, entrada, saída, relatório fotográfico, entrega de chaves, recebimento do imóvel e checklists disponíveis.
3. Selecione Finalizar e gerar documentos. Confira a prévia antes de imprimir ou salvar.
4. Para criar um PDF, use a opção Salvar como PDF na janela de impressão do navegador. O arquivo Excel pode ser baixado separadamente.
5. Após as assinaturas, envie o PDF assinado para a vistoria. O histórico mantém versões e preserva o arquivo original.

Pendências e lembretes

1. Defina responsável, prioridade e data limite em cada item pendente.
2. A área Lembretes destaca prazos vencidos, de hoje e de amanhã. Permita notificações do navegador se desejar receber alertas no aparelho.

Cópias de segurança

1. Abra Cópias de segurança no menu da conta e baixe o arquivo .check360.
2. A cópia pode incluir vistoria, fotos e PDFs assinados. Guarde-a em local protegido.
3. Antes de restaurar, inspecione o arquivo. A restauração cria uma nova vistoria e não altera a original.
4. Plano, pagamentos, usuários e permissões não são restaurados por esse arquivo.

Segurança, aparelhos e saída

1. Em Segurança, confira aparelhos autorizados e o histórico de acessos. Revogue aparelhos que não reconheça ou não use mais.
2. Se o limite estiver completo, revogue um aparelho antigo antes de entrar em outro.
3. Ao terminar em aparelho compartilhado, use Sair da conta. Fechar a aba não encerra a sessão.

Recursos específicos do Plano Livre

Como funciona a emissão

1. Criar, preencher e salvar a vistoria é gratuito.
2. Quando o documento estiver pronto, escolha a emissão e conclua o pagamento de R$ 19,90 por Pix ou cartão.
3. A geração e impressão são liberadas depois da confirmação do pagamento.
4. Cada nova vistoria emitida exige uma nova contratação. Para ter franquia mensal, acesse Meu plano e escolha outro plano.

Antes de concluir uma cobrança, confirme o plano, o valor, o e-mail do acesso e o meio de pagamento. Nunca informe senhas ou dados completos de cartão fora da página segura do Mercado Pago.

Checklist antes de entregar o documento

1. Confirme endereço, data, finalidade e pessoas envolvidas.
2. Revise todos os ambientes, situações, observações e fotos.
3. Confira responsáveis e prazos das pendências.
4. Abra a prévia e verifique que nenhuma informação foi cortada.
5. Salve o PDF, faça a assinatura conforme seu processo e envie a versão assinada para o histórico.
6. Baixe uma cópia de segurança após trabalhos importantes.

Se algo não funcionar

1. Atualize a página uma vez e confirme se a internet está ativa.
2. Verifique se o navegador tem permissão para câmera, arquivos, notificações e janelas de impressão.
3. Se o acesso estiver bloqueado, confira mensalidade, consumo do plano e aparelhos autorizados.
4. Não repita pagamentos enquanto uma confirmação estiver sendo processada. Consulte Meu plano e aguarde alguns instantes.
5. Anote o código da vistoria e a mensagem exibida antes de pedir ajuda.

Documento atualizado em setembro de 2026. Consulte a página de planos para valores e condições atuais.