

Projeto Meu Bolsinho

Manual.

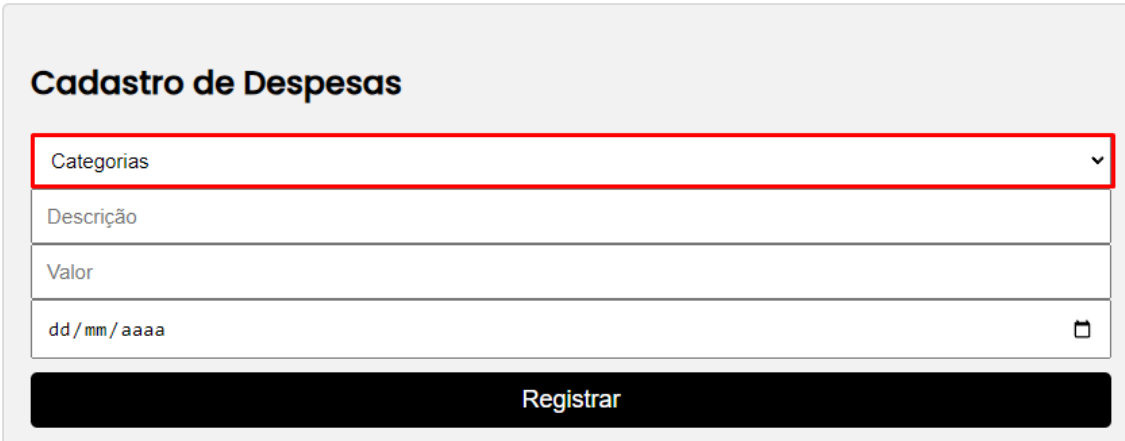
Iniciando o Programa:

1. Abra seu navegador da web e acesse o programa.

Cadastro de Despesas:

Passo 1: Escolhendo a Categoria

- No campo "Categoria", selecione a categoria à qual a despesa pertence. As opções disponíveis são: lanches, livros, transporte e material didático.

- 

Passo 2: Preenchendo os Detalhes

- No campo "Descrição", insira uma breve descrição da despesa.
- No campo "Valor", digite o valor da despesa em reais (R\$). Certifique-se de inserir apenas números.
- No campo "Data", insira a data em que a despesa ocorreu no formato "DD/MM/AAAA".

Cadastro de Despesas

Categorias

Descrição

Valor

dd/mm/aaaa

Registrar

Passo 3: Registrando a Despesa

- Clique no botão "Registrar" para registrar a despesa.

Registrar

Gerando Relatórios:

Escolhendo o Tipo de Relatório

- No campo "Tipo de Relatório", você pode escolher entre dois tipos de relatório:
 - Unificado: Este relatório mostrará o total gasto em cada categoria de despesa.
 - Detalhado: Este relatório mostrará todas as despesas registradas com detalhes, incluindo data, descrição e valor.

Relatório de Despesas

Unificado

Unificado

Detalhado

Exibindo o Relatório:

- O relatório será exibido automaticamente abaixo das opções de seleção de relatório assim que você escolher um tipo de relatório.

Relatório de Despesas

Unificado



Categoria: Lanche

Valor Total: R\$ 12.00

Relatório de Despesas

Detalhado



Categoria: Lanche

25/10/2023 - Coxinha e um suco. - R\$ 12.00