

Guia Rapido do Usuario

Table of contents

Objetivo do Documento	3
Objetivo do Produto de Software	3
Serviços Oferecidos	3
Primeiros Passos	3
Acessando o Sistema	4
Encerrando sua Sessão	5
Recursos Oferecidos pelo Projeto	6
Gerenciar Contas	6
Listar Contas	6
Criar Conta	7
Editar Conta	8
Excluir Conta	9
Gerenciar Categorias	10
Listar Categoria	11
Criar Categoria	11
Editar Categoria	12
Excluir Categoria	13
Gerenciar Lançamentos	14
Listar Lançamentos	14
Criar Lançamentos	15
Editar Lançamentos	16
Excluir Lançamentos	17
Registrar Recorrentes	18
Mensal	18
Avançado	19
Alertas	19
Criar Alerta	20
Visualizar Alerta	20
Visualizar Lançamentos	21
New topic	22

Objetivo do Documento

Este guia tem como objetivo auxiliar na utilização do sistema Gestao Pessoal.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [News and information about help authoring tools and software](#)

Objetivo do Produto de Software

O produto tem o objetivo de facilitar, e organizar as funções pessoas, de forma fácil interpretação dos dados inseridos nele, para que os usuário possam gerir e organizar seus gastos financeiro.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

Serviços Oferecidos

Para o primeiro acesso ao sistema é necessário estar conectado a internet. Acesse o endereço <https://gestaopessoal2.herokuapp.com/> no navegador da internet, após acessar o site, é faz necessário realizar o um cadastro na ferramenta, Clique no botão “**Criar uma nova Conta**” e aguarde. Esta tela pode ser visualizada na Figura 1.

Na realização do seu cadastro, Digite o seu Usuário no campo “Usuário”, Email no campo "Email" e no campo “Senha” digite a sua Senha, e confirme a senha no campo "Confirmar senha". Esta tela pode ser visualizada na Figura 2. Lembrando que, a senha deve no Mínimo 8 caracteres, e o Nome de Usuário não deve estar cadastrado em nosso sistema.

Figura 2

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

Primeiros Passos

Para o primeiro acesso ao sistema é necessário estar conectado a internet. Acesse o endereço <https://gestaopessoal2.herokuapp.com/> no navegador da internet, após acessar o site, é faz necessário realizar o um cadastro na ferramenta, Clique no botão “**Criar uma nova Conta**” e aguarde. Esta tela pode ser visualizada na Figura 1.

Na realização do seu cadastro, Digite o seu Usuário no campo “Usuário”, Email no campo "Email" e no campo “Senha” digite a sua Senha, e confirme a senha no campo "Confirmar senha". Esta tela pode ser visualizada na Figura 2. Lembrando que, a senha deve no Mínimo 8 caracteres, e o Nome de Usuário não deve estar cadastrado em nosso sistema.

The screenshot shows a user registration form with the following fields and options:

- Usuário:** A light blue input field containing the text "Everton".
- Email:** A light blue input field containing the text "joaodasilva@hotmail.com".
- Senha:** A light blue input field containing a masked password ".....".
- Confirmar senha:** A light blue input field containing a masked password "*****".
- Concordo com os termos.**: A checkbox labeled "Concordo com os termos." followed by a terms and conditions link.
- CADASTRAR**: A large green button with white text.
- CADASTRAR COM FACEBOOK**: A blue button.
- CADASTRAR COM TWITTER**: A blue button.
- Possui cadastro? Login**: A link at the bottom of the form.

Figura 2

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Benefits of a Help Authoring Tool](#)

Acessando o Sistema

Para acessar o sistema é necessário estar conectado a internet. Acesse o endereço <https://gestaopessoal2.herokuapp.com/> no navegador da internet. Digite o seu Usario no campo “Usuario” e no campo “Senha” digite a sua Senha para o acesso. Esta tela pode ser visualizada na Figura 1. Clique no botão “ENTRAR” e aguarde.

The screenshot shows a user login form. At the top, there are fields for 'Usuário' (containing 'joao') and 'Senha' (containing '*****'). Below these are links for 'Lembrar?' and 'Esqueceu sua senha?'. A large green button labeled 'ENTRAR' is positioned above two blue buttons labeled 'LOGAR COM FACEBOOK' and 'LOGAR COM TWITTER'. A red arrow points downwards from the text 'Criar uma nova Conta' at the bottom to the 'LOGAR COM TWITTER' button.

Usuário

joao

Senha

Informe a senha

Lembrar?

[Esqueceu sua senha?](#)

ENTRAR

LOGAR COM FACEBOOK

LOGAR COM TWITTER

[Criar uma nova Conta](#)

figura 1

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [What is a Help Authoring tool?](#)

Encerrando sua Sessão

Clique no botão "Logout" ou no ícone de "X" que aparece ao centro a esquerda da tela. A seta da Figura 3 aponta para o ícone em questão.

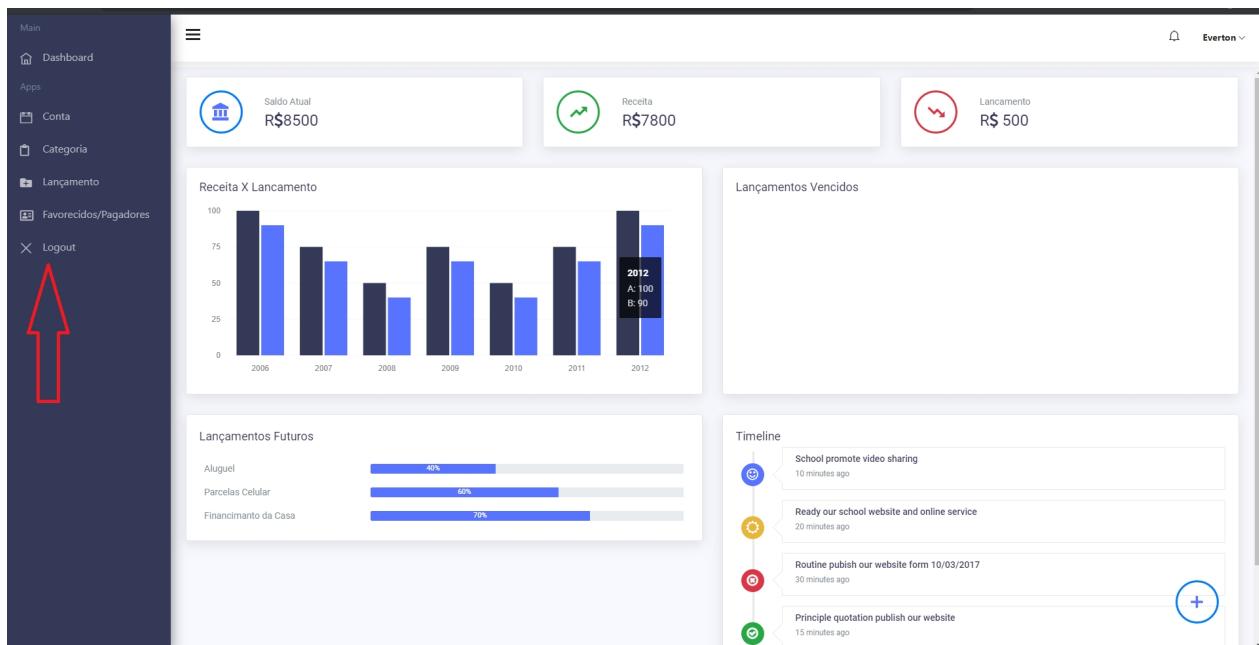


Figura 3.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free PDF documentation generator](#)

Recursos Oferecidos pelo Projeto

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

Gerenciar Contas

Clique no botão "Conta" ou no Ícone de "Nota" que aparece ao centro a esquerda da tela. A seta da Figura 4 aponta para o ícone em questão.

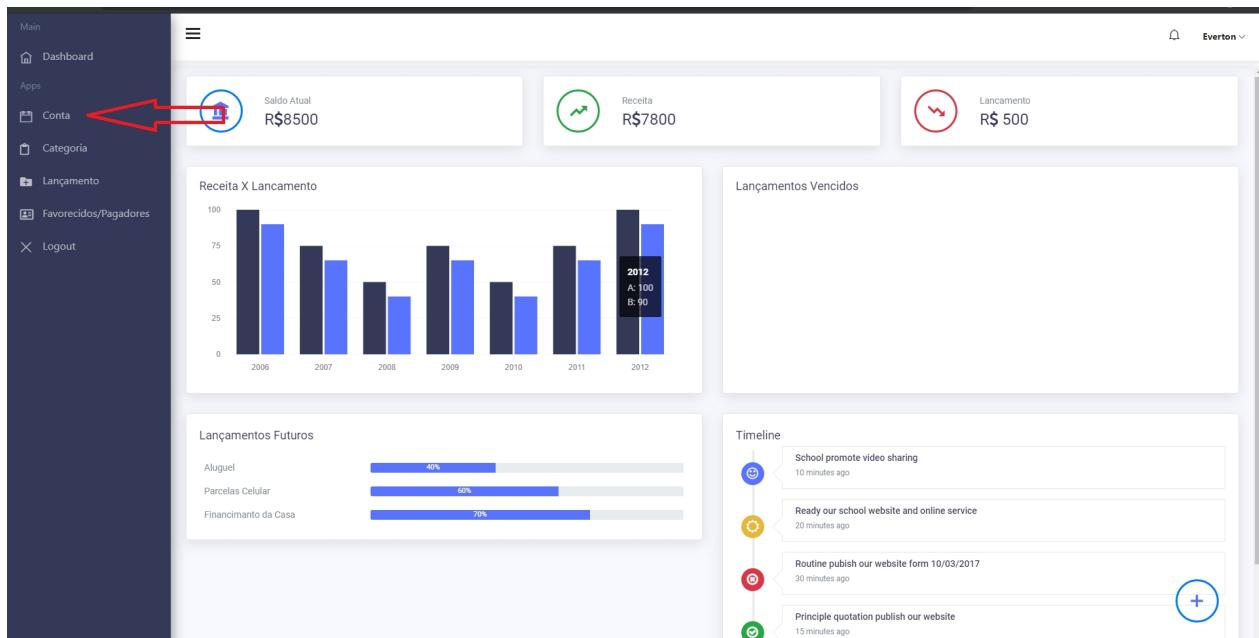


Figura 4.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

Listar Contas

Será exibida uma tela similar a figura 5.



figura 5.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

Criar Conta

Clique no botão "Criar Conta" ou no Ícone de "+" que aparece a Direita da tela. A seta da Figura 6 aponta para o ícone em questão.

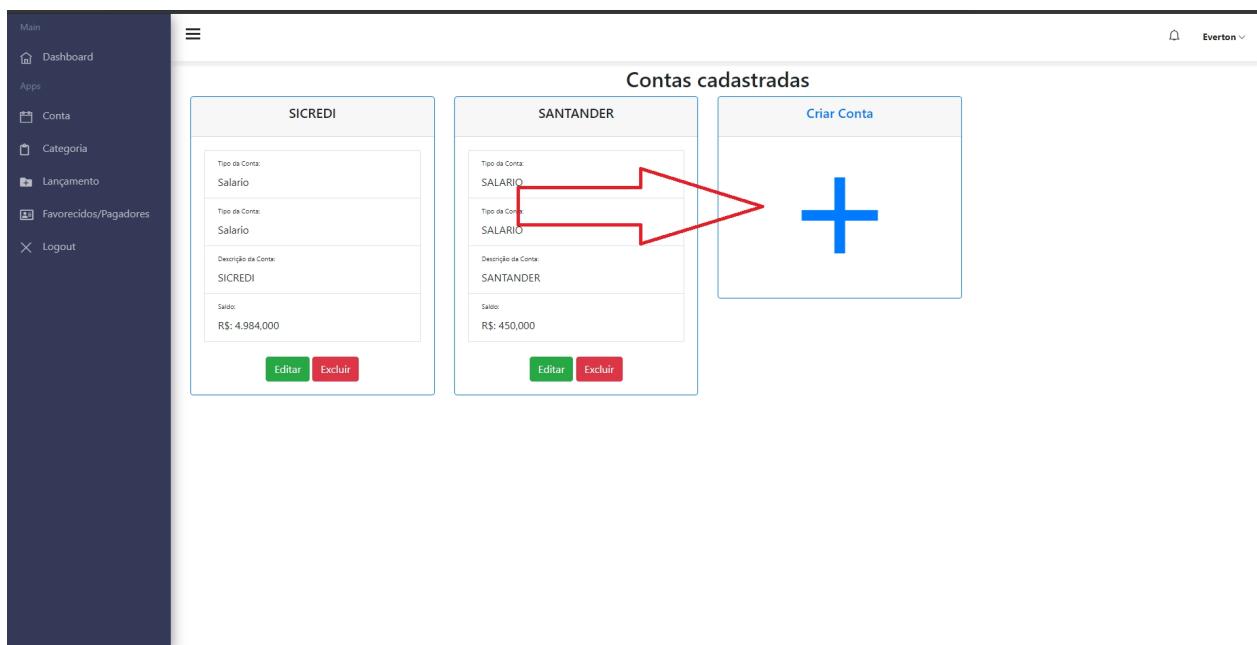


Figura 6.

Digite o seu Nome da Conta no campo “Nome da Conta”, Descrição da Conta no campo “Descrição da Conta”, Tipo da Conta no campo “Tipo da Conta”, e no campo “Saldo” digite o saldo inicial da Conta, Atenção, o valor será salvo sem nenhuma validação. Esta tela pode ser visualizada na Figura 7.

Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Contas, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

The screenshot shows a user interface for creating a new account. On the left is a sidebar with navigation links: Main, Dashboard, Apps, Conta, Categoria, Lançamento, Favorecidos/Pagadores, and Logout. The main area is titled "Criar Conta". It contains four input fields: "Nome da Conta" (containing "Salario"), "Descrição da Conta" (containing "Salario da empresa"), "Tipo da Conta" (containing "Conta salario"), and "Saldo" (containing "00,00"). At the bottom are two buttons: "Voltar" (Back) and "Salvar" (Save). The top right corner shows the user's name "Everton".

Figura 7.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create PDF Help documents](#)

[Editar Conta](#)

Clique no botão "Editar" que aparece na parte inferior do registro em questão. A seta da Figura 8 aponta para o botão em questão.

The screenshot shows a user interface for managing bank accounts. On the left, a sidebar menu includes 'Main', 'Dashboard', 'Apps', 'Conta', 'Categoria', 'Lançamento', 'Favorecedos/Pagadores', and 'Logout'. The main content area is titled 'Contas cadastradas' (Registered Accounts). It displays two accounts: 'SICREDI' and 'SANTANDER'. Each account card shows its type ('Salario'), description ('SICREDI' and 'SANTANDER'), and balance ('R\$ 4.984,000' and 'R\$ 450,000'). Below each card are 'Editar' (Edit) and 'Excluir' (Delete) buttons. A red arrow points to the 'Editar' button for the SICREDI account.

Figura 8.

Edite os campos, Nome da Conta no campo “Nome da Conta”, Descrição da Conta no campo “Descrição da Conta”, Tipo da Conta no campo “Tipo da Conta”, e no campo “Saldo” digite o saldo inicial da Conta, Atenção, o valor será salvo sem nenhuma validação. Esta tela pode ser visualizada na Figura 9. Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Contas, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

The screenshot shows a 'Criar Conta' (Create Account) form. The sidebar menu is identical to Figure 8. The main form has the title 'Criar Conta'. It contains four input fields: 'Nome da Conta' (filled with 'Salario'), 'Descrição da Conta' (filled with 'Salario da empresa'), 'Tipo da Conta' (selected 'Conta salario'), and 'Saldo' (set to '00,00'). At the bottom are 'Voltar' (Back) and 'Salvar' (Save) buttons.

Figura 9.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Help documents](#)

[Excluir Conta](#)

Clique no botão "Excluir" que aparece na parte inferior do registro em questão. A seta da Figura 10 aponta para o botão em questão.



Figura 10.

O sistema irá processar, se tudo ocorrer bem, a tela de será recarregada com as contas atualizada.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate Kindle eBooks with ease](#)

Gerenciar Categorias

Clique no botão "Categoria" ou no Ícone de "plancheta" que aparece ao centro a esquerda da tela. A seta da Figura 11 aponta para o ícone em questão.



Figura 11.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy CHM and documentation editor](#)

Listar Categoria

Será exibida uma tela similar a figura 12.



The screenshot shows a software interface with a dark blue sidebar on the left containing navigation links: Main, Dashboard, Apps, Conta, Categoria, Lançamento, Favorecidos/Pagadores, and Logout. The main content area has a header 'Categorias/Subcategoria cadastradas'. Below it is a section titled 'Criar Categoria' with a blue button. A table lists categories under 'FILHOS': ESCOLA, SALARIO, MERCADO, and ALMOCO. Each category row has 'Editar' and 'Excluir' buttons. The table rows for ESCOLA, SALARIO, and MERCADO are grouped under a single 'FILHOS' heading. The user 'Everton' is logged in at the top right.

figura 12.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce Kindle eBooks easily](#)

Criar Categoria

Clique no botão "Criar Categoria" que aparece na parte superior Direita da tela. A seta da Figura 12 aponta para o ícone em questão.



This screenshot is identical to Figure 12, showing the same software interface. However, a large red arrow points from the bottom-left towards the 'Criar Categoria' button, indicating where the user should click to create a new category.

Figura 12.

Digite o seu Nome da Categoria no campo “Categoria”, e a Categoria pai da Categoria em questão, caso queira que esta seja uma categoria Pai, basta manter selecionado “[Categoria Master]”. Esta tela pode ser visualizada na Figura 13. Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Categorias, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

Figura 13.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

[Editar Categoria](#)

Clique no botão "Editar" que aparece na parte inferior do registro em questão. A seta da Figura 14 aponta para o botão em questão.

Categorias/Subcategoria cadastradas		
Criar Categoria		
FILHOS	ESCOLA	Editar Excluir
	SALARIO	Editar Excluir
MERCADO	ALMOÇO	Editar Excluir

Figura 14.

Edite o Nome da Categoria no campo “Categoria”, e a Categoria pai da Categoria em questão, não

poderá ser editada. Esta tela pode ser visualizada na Figura 15. Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Categorias, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

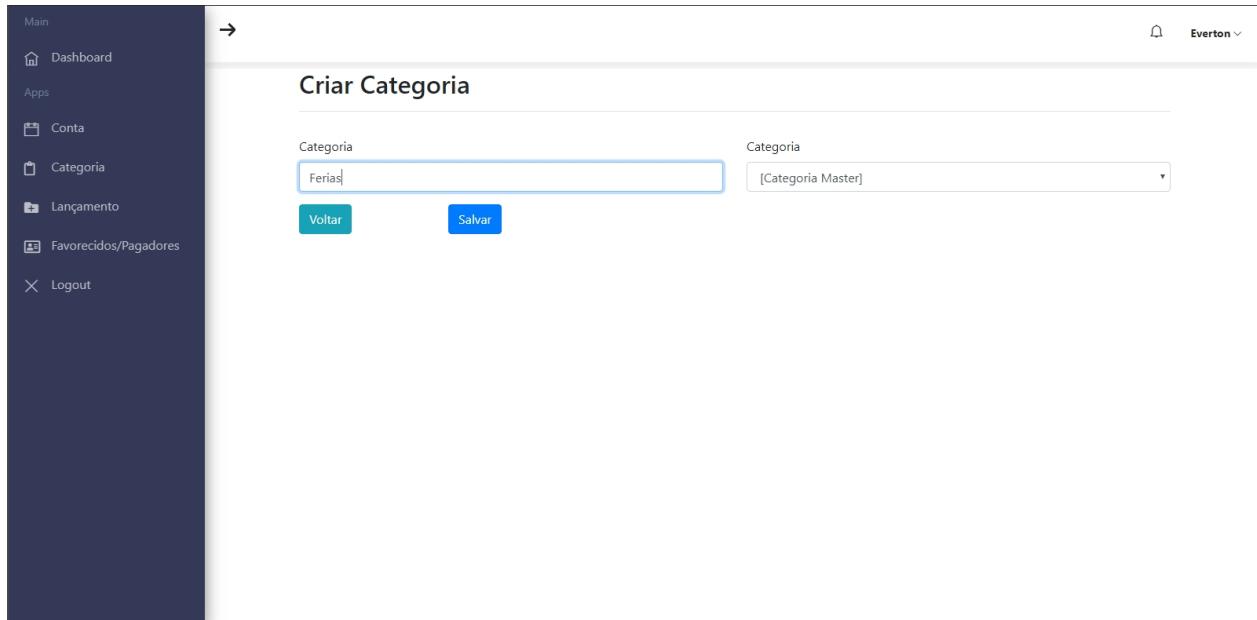


Figura 14.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)

Excluir Categoria

Clique no botão "Excluir" que aparece na parte inferior do registro em questão. A seta da Figura 17 aponta para o botão em questão.

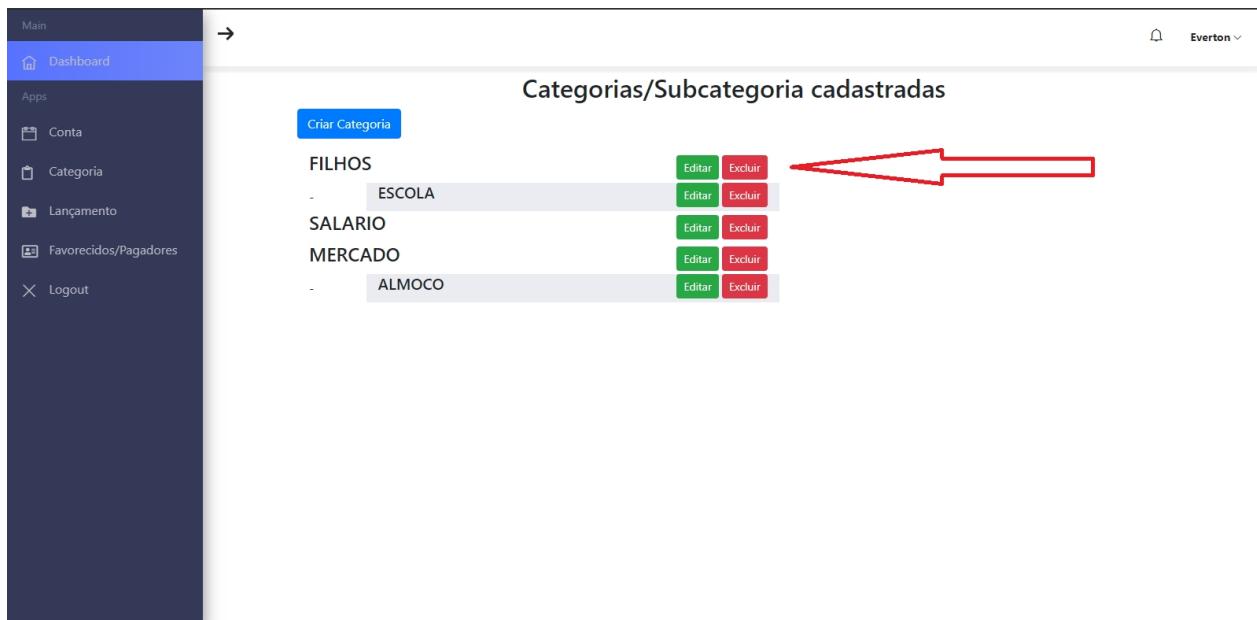


Figura 17.

O sistema irá processar, se tudo ocorrer bem, a tela de será recarregada com as Categorias atualizada.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Generate EPub eBooks with ease](#)

Gerenciar Lançamentos

Clique no botão "Lançamento" ou no Ícone de "Arquivo" que aparece ao centro a esquerda da tela. A seta da Figura 3.0 aponta para o ícone em questão.

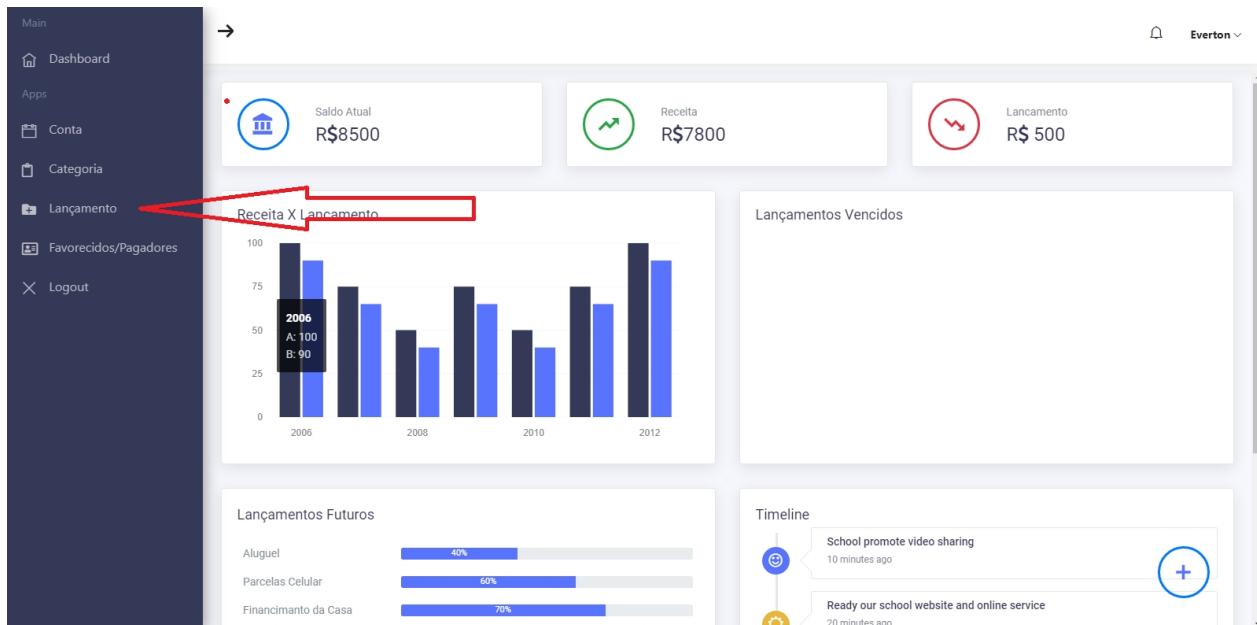


Figura 3.0.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub and documentation generator](#)

Listar Lançamentos

Será exibida uma tela similar a figura 3.1.

The screenshot shows a table titled 'Lançamentos' listing four transactions: 'Teste', 'Coca de Sabado', 'Lanche', and 'Almoco- 1'. Each row includes columns for Descrição, Valor pago, Valor, Dt Pagt., Dt Venc., Tipo Lanç., Pago?, and two buttons: 'Editar' and 'Excluir'. A large blue circular button with a '+' sign is located in the bottom right corner of the table area.

figura 3.1.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured multi-format Help generator](#)

Criar Lançamentos

Clique no botão "Criar Lançamento" que aparece na parte superior Direita da tela. A seta da Figura 3.2 aponta para o ícone em questão.

Descrição	Valor pago	Valor	Dt Pagt.	Dt Venc.	Tipo Lanç.	Pago?		
Teste	50,00	50,00	07/05/2019	07/05/2019	Despesa	Sim	<button>Editar</button>	<button>Excluir</button>
Coca e Sabor	10,00	10,00		06/05/2019	Despesa	Não	<button>Editar</button>	<button>Excluir</button>
Lanc - 1	5,50	5,50	06/05/2019	06/05/2019	Despesa	Sim	<button>Editar</button>	<button>Excluir</button>
Almoco - 1	5,00	5,00	05/05/2019	05/05/2019	Despesa	Sim	<button>Editar</button>	<button>Excluir</button>

Figura 3.2.

Digite o Valor do Lançamento no campo “Valor”, o Valor já pago do Lançamento no campo “Valor pago”, Tipo lançamento do Lançamento no campo “Tipo lançamento”, Conta do Lançamento no campo “Conta”, se o Lançamento for do tipo transferência, será necessário informar a Conta destino no campo "Conta destino", uma descrição para o lançamento no campo "Descrição", a data de pagamento no campo "Data de pagamento", para pagamentos ainda não efetuados, deixe o campo em branco, a Data de vencimento do lançamento no campo "Data de vencimento", e informe uma subcategoria para o lançamento no campo "SubCategoria". Esta tela pode ser visualizada na Figura 3.3. Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Lançamento, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

Main → Everton

Criar Lançamento

Valor	Valor pago	Tipo lançamento	Conta+
110,00	110,00	Despesa	SANTANDER
Descrição Escola dos filhos			
Data de pagamento	Data de vencimento	SubCategoria+	
09/05/2019	09/05/2019	Escola	
<input type="checkbox"/> Lançamento automático?			
Notificação 0 Minutos			
Voltar		Salvar	

Figura 33.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create iPhone documentation](#)

[Editar Lançamentos](#)

Clique no botão "Editar" que aparece na parte inferior do registro em questão. A seta da Figura 3.4 aponta para o botão em questão.

Main → Everton

Lançamentos

Descrição	Valor pago	Valor	Dt Pagt.	Dt Venc.	Tipo Lanç.	Pago?	Editar	Excluir
Teste	50,00	50,00	07/05/2019	07/05/2019	Despesa	Sim	Editar	Excluir
Coca de Sabado	10,00	10,00		06/05/2019	Despesa	Não	Editar	Excluir
Lanche	5,50	5,50	06/05/2019	06/05/2019	Despesa	Sim	Editar	Excluir
Almoco- 1	5,00	5,00	05/05/2019	05/05/2019	Despesa	Sim	Editar	Excluir

Figura 3.4.

Edite o Valor do Lançamento no campo “Valor”, o Valor já pago do Lançamento no campo “Valor pago”, Tipo lançamento do Lançamento no campo “Tipo lançamento”, Conta do Lançamento no campo “Conta”, se o Lançamento for do tipo transferência, será necessário informar a Conta destino no campo “Conta destino”, uma descrição para o lançamento no campo “Descrição”, a data de pagamento no campo “Data de pagamento”, para pagamentos ainda não efetuados, deixe o campo em branco, a Data de vencimento do lançamento no campo “Data de vencimento”, e informe uma subcategoria para o lançamento no campo “SubCategoria”. Esta tela pode ser visualizada na Figura 3.5.

Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Lançamento, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

Figura 3.5.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring tool](#)

[Excluir Lançamentos](#)

Clique no botão "Excluir" que aparece na parte inferior do registro em questão. A seta da Figura 3.6 aponta para o botão em questão.

Lançamentos							
Descrição	Valor pago	Valor	Dt Pagt.	Dt Venc.	Tipo Lanç.	Pago?	
Teste	50,00	50,00	07/05/2019	07/05/2019	Despesa	Sim	Editar Excluir
Coca de Sabado	10,00	10,00		06/05/2019	Despesa	Não	Editar Excluir
Lanche	5,50	5,50	06/05/2019	06/05/2019	Despesa	Sim	Editar Excluir
Almoco-1	5,00	5,00	05/05/2019	05/05/2019	Despesa	Sim	Editar Excluir

Figura 3.6.

O sistema irá processar, se tudo ocorrer bem,a tela de será recarregada com as Lançamento atualizada.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce electronic books easily](#)

Registrar Recorrentes

Clique no botão "Lançamento automático?" que aparece na parte inferior do lançamento, irá aparecer as opções de recorrência para o lançamento em questão. A seta da Figura 3.7 aponta para o botão em questão. O lançamento pode ser feito em 2 modalidade: Mensal, Avançado.

Main

- Dashboard
- Apps
- Conta
- Categoria
- Lançamento
- Favorecidos/Pagadores
- Logout

Criar Lançamento

Valor	Valor pago	Tipo lançamento	Conta+
0,00	0,00	Despesa	Selecionar
Descrição			
Data de pagamento Data de vencimento SubCategoria+			
27/05/2019 27/05/2019 Selecionar			
<input checked="" type="checkbox"/> Lançamento automático?			
Mensal Avançado			
Quantidade de Ocorrência		Iniciar na Parcela	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Notificação			
0 Minutos			
Voltar		Salvar	

Figura 3.7

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce online help for Qt applications](#)

Mensal

Digite a Quantidade de Ocorrência para o lançamento no campo “Quantidade de Ocorrência”, caso queira iniciar em uma parcela específica, informe o campo “Iniciar na Parcela”, a recorrência irá iniciar na parcela especificada, ignorando as anteriores, caso não queira informar, basta deixar em branco, a tela pode ser visualizada na Figura 3.7.1. Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Contas, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

Main

- Dashboard
- Apps
- Conta
- Categoria
- Lançamento
- Favorecidos/Pagadores
- Logout

Criar Lançamento

Valor	Valor pago	Tipo lançamento	Conta+
0,00	0,00	Despesa	Selecionar
Descrição			
Data de pagamento Data de vencimento SubCategoria+			
27/05/2019 27/05/2019 Selecionar			
<input checked="" type="checkbox"/> Lançamento automático?			
Mensal Avançado			
Quantidade de Ocorrência		Iniciar na Parcela	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Notificação			
0 Minutos			
Voltar		Salvar	

Figura 3.7.1

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured multi-format Help generator](#)

Avançado

Selecione a Opção “avançado”, o sistema irá exibir as configurações do tipo de recorrência. Informe os campos “Repetir a cada” que define o intervalo de cada recorrência, Digite a Quantidade de Ocorrência para o lançamento no campo “Quantidade de Ocorrência”, caso queira iniciar em uma parcela específica, informe o campo “Iniciar na Parcela”, a recorrência irá iniciar na parcela especificada, ignorando as anteriores, caso não queira informar, basta deixar em branco, informe a data da primeira ocorrência no campo “Data Inicial”, os campos “Data Final” e “Valor Total”, serão preenchidos pelo sistema, e servem para a conferência. A tela pode ser visualizada na Figura 3.7.2. Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Contas, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

Criar Lançamento

The screenshot shows the 'Criar Lançamento' (Create Transaction) form. At the top, there are four input fields: 'Valor' (Value) with '0,00', 'Valor pago' (Paid Value) with '0,00', 'Tipo lançamento' (Transaction Type) set to 'Despesa', and 'Conta+' (Account+) with a dropdown menu. Below these are 'Descrição' (Description) and 'SubCategoria+' (SubCategory+) fields. Under 'Data de pagamento' (Payment Date) and 'Data de vencimento' (Due Date), both are set to '27/05/2019'. A checkbox 'Lançamento automático?' (Automatic Transaction?) is checked. A red arrow points to the 'Avançado' (Advanced) tab in the 'Repetir a cada' (Repeat every) section. This section includes fields for 'Repetir a cada' (Repeat every), 'Quantidade de Ocorrência' (Number of Occurrences), 'Iniciar na Parcela' (Start in Parcel), 'Data Inicial' (Initial Date) with 'dd/mm/aaaa', 'Data Final' (Final Date) with 'dd/mm/aaaa', and 'Valor Total' (Total Value) with '0'. At the bottom, there are 'Notificação' (Notification) fields for '0' and 'Minutos' (Minutes) with a dropdown menu, and buttons for 'Voltar' (Back) and 'Salvar' (Save).

Figura 3.7.2

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create help files for the Qt Help Framework](#)

Alertas

As configurações de Alerta que aparece na parte inferior do lançamento em questão. A seta da Figura 3.8 aponta para o botão em questão.

The screenshot shows a software interface for creating alerts. At the top, there are three date input fields: '27/05/2019', '27/05/2019', and 'Selezione'. Below these is a checkbox labeled 'Lançamento automatico?'. Underneath is a button bar with 'Mensal' and 'Avançado' (which is selected). The 'Avançado' section contains fields for 'Repetir a cada' (set to 'Dia'), 'Quantidade de Ocorrência' (empty), 'Iniciar na Parcela' (empty), 'Data Inicial' ('dd/mm/aaaa'), 'Data Final' ('dd/mm/aaaa'), and 'Valor Total' ('0'). At the bottom is a 'Notificação' section with an input field containing 'j' and dropdown menus for 'Minutos' and 'Horas'. Below this are 'Voltar' and 'Salvar' buttons.

Figura 3.8

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

Criar Alerta

Digite o período de antecedência que o sistema deverá notificar o lançamento, no campo “Notificação”. Esta tela pode ser visualizada na Figura 3.8.1. Clique no botão “SALVAR” e aguarde, se tudo ocorrer bem, irá exibir a mensagem de notificação e ser redirecionado para a Lista de Contas, caso contrário o sistema informará os campos inválidos.

This screenshot is identical to Figure 3.8, showing the alert creation interface. A red box highlights the 'Notificação' section, which contains an input field with the value 'j' and dropdown menus for 'Minutos' and 'Horas'. The 'Salvar' button is also visible in this section.

Figura 3.8.1

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EBook and documentation generator](#)

Visualizar Alerta

Os alertas podem ser visualizados e dois locais, um deles pode ser acessada em qualquer parte do sistema como mostra a figura 3.8.2, para visualizar clique sobre o ícone de sino, será exibido todos os lançamentos pendentes.

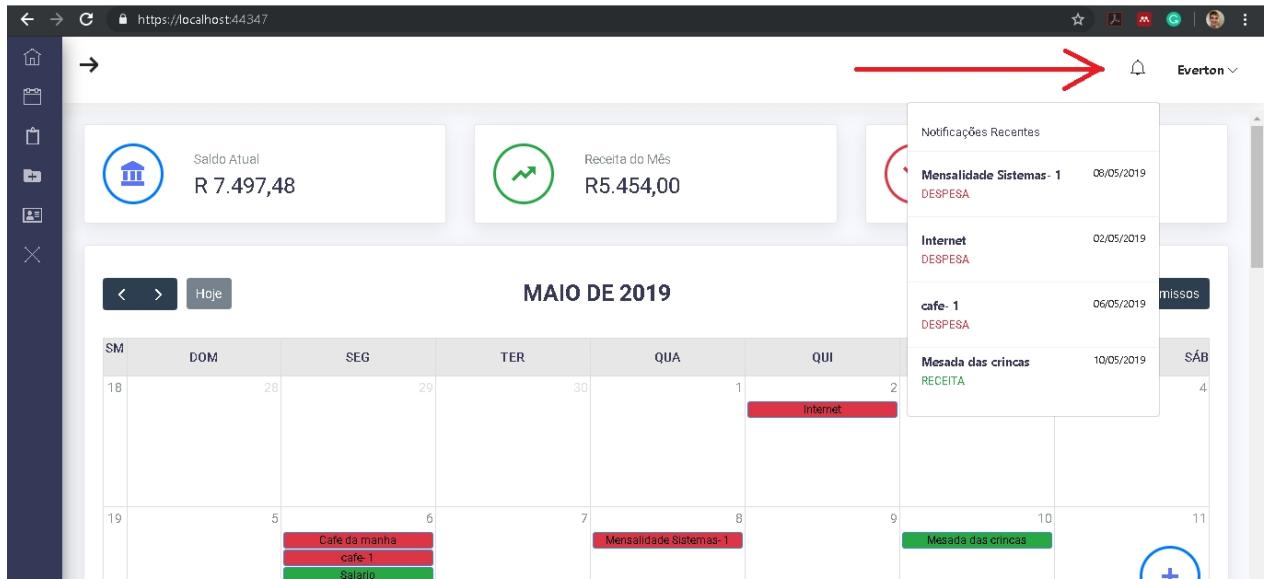


Figura 3.8.2

Outra forma de visualizar os alertas, e na tela de dashboard, como pode ser visualizado na Figura 3.9.3.

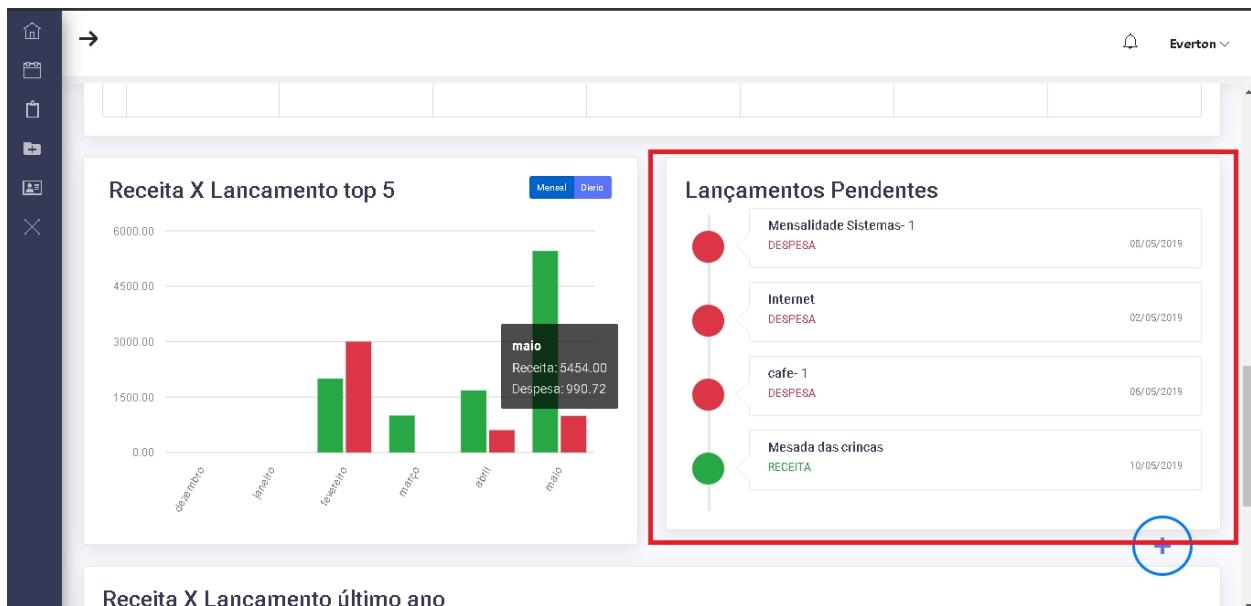


Figura 3.9.3

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Produce online help for Qt applications](#)

Visualizar Lançamentos

Na tela de Lançamento selecione o campo “Busca Avançada”, como mostra a Figura 3.10, serão exibidos os campos da busca.

Lançamentos

Criar Lançamento Busca avançada

Data Inicial: dd/mm/aaaa Data Final: dd/mm/aaaa Tipo de Lançamento: Todos Conta: Todas

Pendentes e Vencidos Proximos a Vencer

Buscar

Descrição	Valor pago	Valor	Dt Pagt.	Dt Venc.	Tipo Lanç.	Pago?	Ações
cafe-2	120,00	120,00		06/06/2019	Despesa	Não	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>
Almoco	20,00	20,00	27/05/2019	27/05/2019	Receita	Sim	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>
Vaqueirinha da coca	30,00	30,00	26/05/2019	26/05/2019	Receita	Sim	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>
Cafe da manha	10,00	10,00	26/05/2019	26/05/2019	Despesa	Sim	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>
Escolinha	25,00	25,00	25/05/2019	25/05/2019	Despesa	Sim	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>
Achei na rua	50,00	50,00	25/05/2019	25/05/2019	Receita	Sim	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>

Figura 3.10

Para Realizar a consulta, podem ser informado todos os campos, ou uma porção deles, para o campo “Data Inicial” será exibido os lançamentos posteriores a esta data, para o campo “Data Final”, serão exibidos os lançamentos anteriores a esta data, podendo unir estes campo para uma consulta de período específico. Para o campo “Tipo de Lançamento” serão exibidos apenas os lançamentos deste tipo, o campo “Conta” filtrar as os lançamentos da conta selecionada, o campo “Pendentes e Vencidos” se marcado, trará os lançamentos vencidos, ou seja, data de vencimento anterior a data atual, o campo “Próximos a Vencer” trar os lançamentos pendentes dos próximos 30 Dias. Para visualizar a consulta Clique em “Buscar”, e serão exibidos os lançamentos que se encaixam as restrições realizadas.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

New topic

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Qt Help files](#)
