

# 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

## 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. At the top, it says "Usuário". Below that is a field with the placeholder "Everton". The next section is "Email" with the placeholder "joaodasilva@hotmail.com". The "Senha" section has a placeholder consisting of five dots. The "Confirmar senha" section has a placeholder consisting of six asterisks. Below these fields is a checkbox labeled "Concordo com os termos." followed by a large green button with the text "CADASTRAR". Below the green button are two blue buttons: "CADASTRAR COM FACEBOOK" and "CADASTRAR COM TWITTER". At the bottom of the form, there is a link "Possui cadastro? Login".

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.

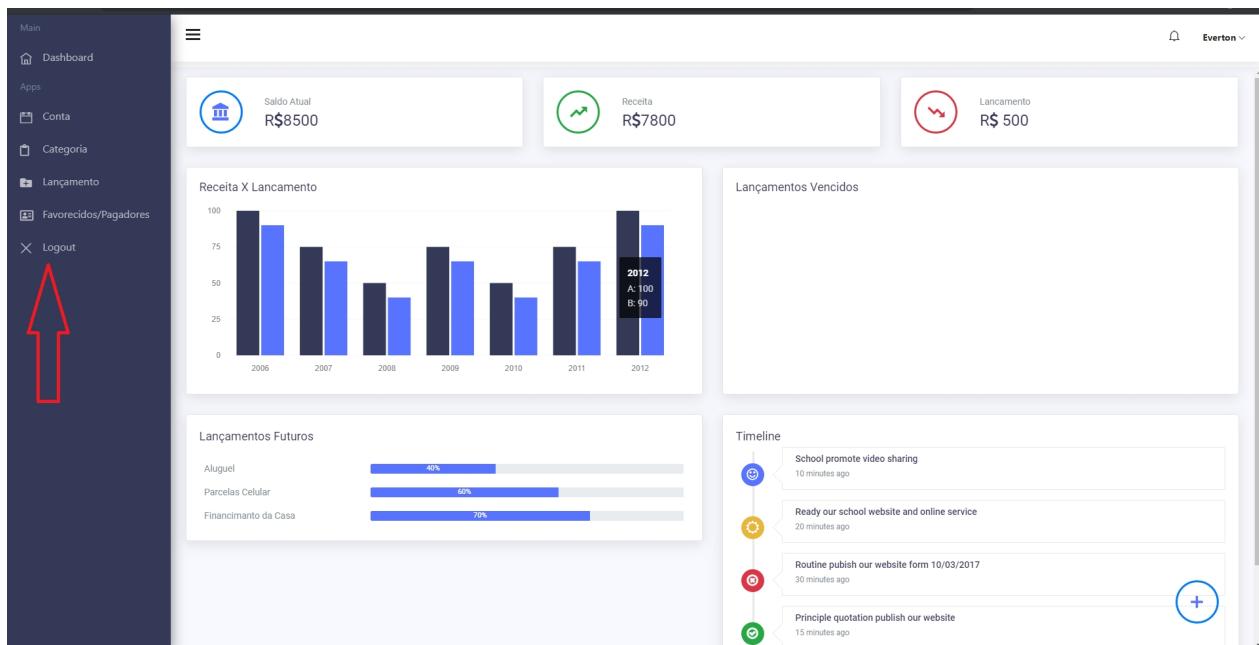


Figura 3.

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.

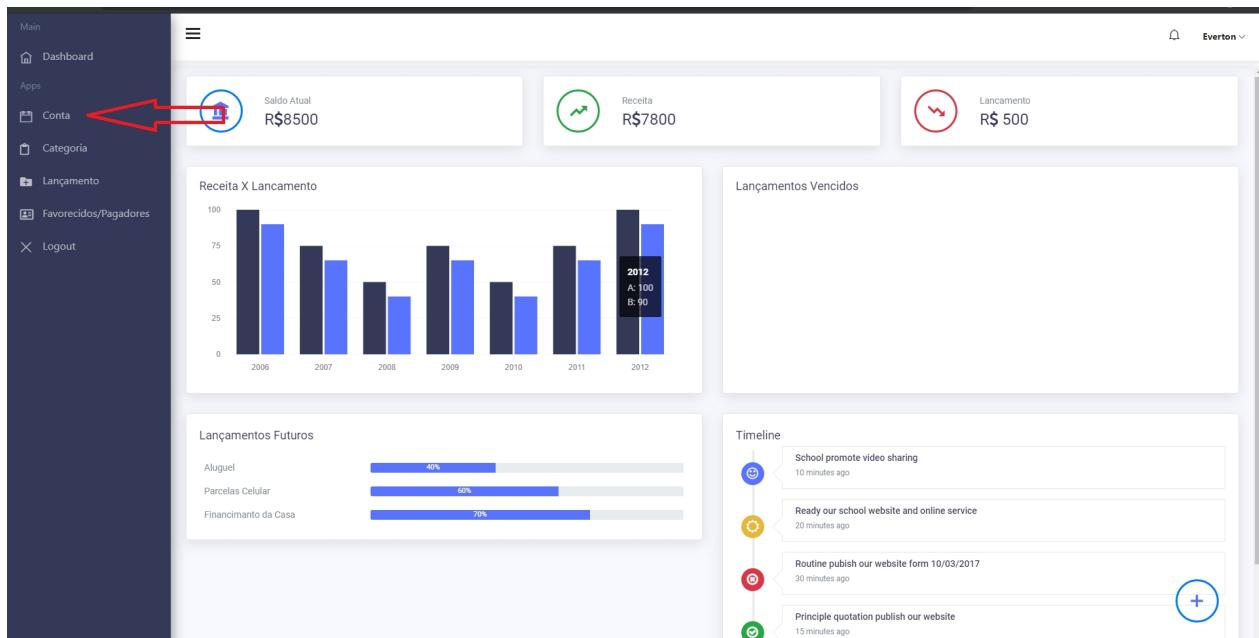


Figura 4.

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" (filled with "Salario"), "Descrição da Conta" (filled with "Salario da empresa"), "Tipo da Conta" (filled with "Conta salario"), and "Saldo" (filled with "00,00"). At the bottom are two buttons: "Voltar" (Back) and "Salvar" (Save).

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.

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.

Figura 9.

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. A 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			
<a href="#">Criar Categoria</a>			
FILHOS	ESCOLA	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
	SALARIO	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
MERCADO	ALMOÇO	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>

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.

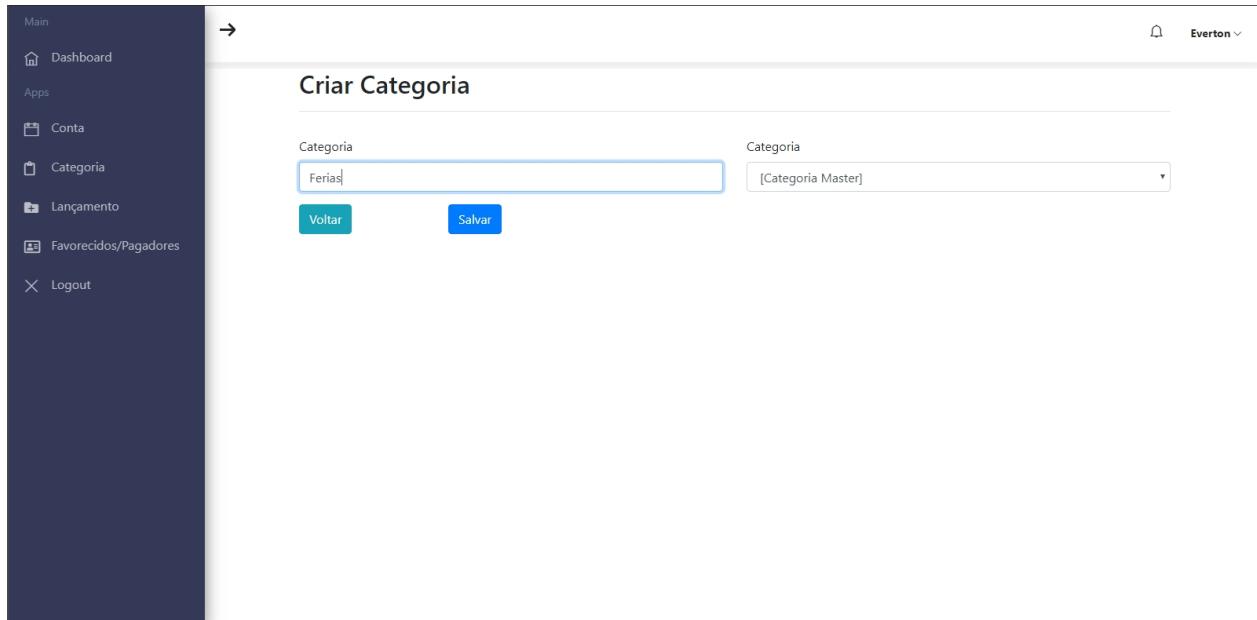


Figura 14.

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.

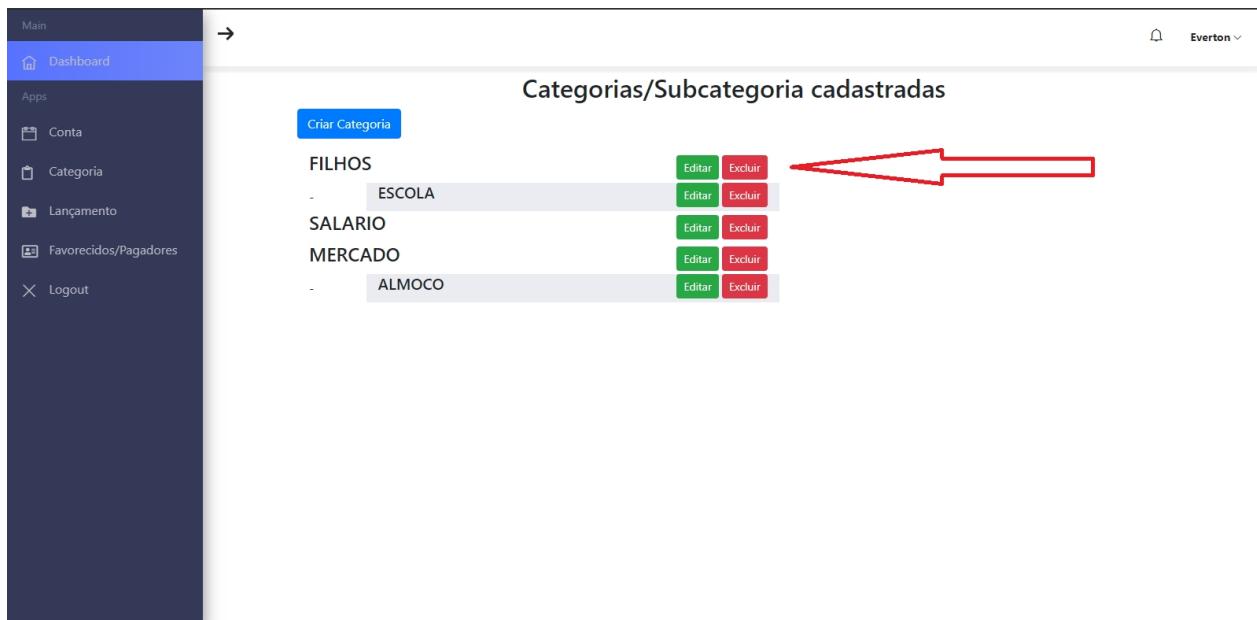


Figura 17.

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.

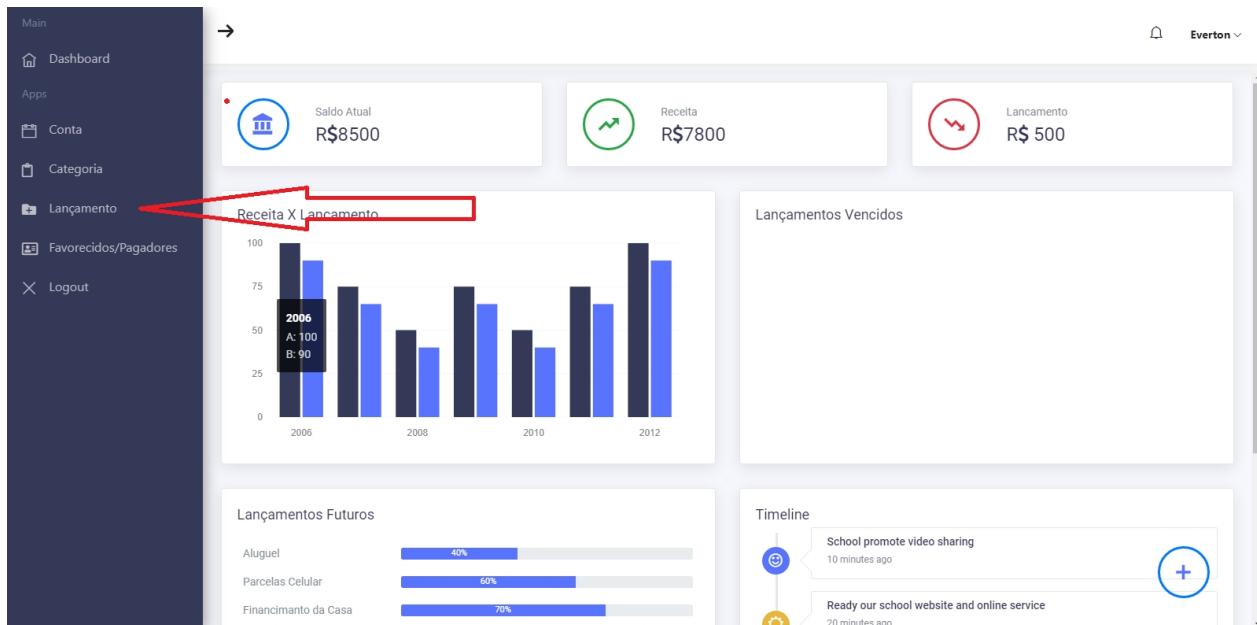


Figura 3.0.

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:

Descrição	Valor pago	Valor	Dt Pagt.	Dt Venc.	Tipo Lanç.	Pago?	Actions
Teste	50,00	50,00	07/05/2019	07/05/2019	Despesa	Sim	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>
Coca de Sabado	10,00	10,00		06/05/2019	Despesa	Não	<button>Editar</button> <button>Excluir</button>
Lanche	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 3.1.

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	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			
<a href="#">Voltar</a>		<a href="#">Salvar</a>	

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?	Ediar	Excluir
Teste	50,00	50,00	07/05/2019	07/05/2019	Despesa	Sim	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
Coca de Sabado	10,00	10,00		06/05/2019	Despesa	Não	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
Lanche	5,50	5,50	06/05/2019	06/05/2019	Despesa	Sim	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>
Almoco- 1	5,00	5,00	05/05/2019	05/05/2019	Despesa	Sim	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Excluir</a>

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	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
Coca de Sabado	10,00	10,00		06/05/2019	Despesa	Não	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
Lanche	5,50	5,50	06/05/2019	06/05/2019	Despesa	Sim	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
Almoco-1	5,00	5,00	05/05/2019	05/05/2019	Despesa	Sim	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>

Figura 3.6.

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

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