

Modulonet Web

1 - Modulonet, o que é?	1
2 - Cadastro.....	2
3 - Mensagens e emails	3
4 - Recuperação da senha.....	4
5 - Idiomas	5
6 - Acesso.....	6
7 - Painel	7
7.1 - Menu Despesas	8
7.2 - Menu Usuário.....	9
7.3 - Atalhos	10
7.4 - Informações pessoais.....	11
7.4.1 – Alterar Senha	12
7.4.2 – Alterar a Imagem.....	13
7.4.3 – Alterar informações da pesquisa (Quer mais?).....	14
7.4.4 – Descadastrar-se.....	15
7.5 - Quer mais?	16
7.5.1 - Sexo	17
7.5.1 – Localização	18
7.5.2 – Data de Nascimento	20
7.5.3 – Concluir.....	21
8 - Despesas.....	22
8.1 - Despesas.....	23
8.1.1 - Cadastrar	24
8.1.2 - Alterar	25
8.1.3 - Excluir	26
8.1.4 - Pesquisar	27
8.1.5 - Relatórios	28
8.2 - Categorias.....	29
8.2.1 - Cadastrar	30

8.2.2 - Alterar	31
8.2.3 - Excluir	32
8.2.4 - Pesquisar	33
8.3 - Formas de Pagamento	34
8.3.1 - Cadastrar	35
8.3.2 - Alterar	36
8.3.3 - Excluir	37
8.3.4 - Pesquisar	38
8.4 - Gráficos	39
8.4.1 - Mensais	39
8.4.2 - Por Categorias	41
8.4.2 - Por Formas de Pagamento.....	42
8.5 - Tabelas	43
8.5.1 - Mensais	43
8.5.2 - Por Categorias	44
8.5.3 - Por Formas de Pagamento.....	45
9 - Configurações	46
9.1 - Gráfico Superior	47
9.2 - Gráfico Lateral.....	48
9.3 - Atalhos	49
9.4 - Gráficos Painel.....	50
9.5 - Menus	51
10 - Receitas	52
10.1 - Receitas	53
10.1.1 - Cadastrar	54
10.1.2 - Alterar	55
10.1.3 - Excluir.....	56
10.1.4 - Pesquisar	57
10.1.5 - Relatórios	58
10.2 - Categorias.....	59
10.2.1 - Cadastrar	60
10.2.2 - Alterar	61
10.2.3 - Excluir	62
10.2.4 - Pesquisar	63
10.3 - Gráficos	64

10.3.1 - Mensais	64
10.3.2 - Por Categorias	66
10.4 - Tabelas	67
10.4.1 - Mensais	67
10.4.2 - Por Categorias	68
11 - Balanço	69
11.1 - Gráficos	69
11.1.1 - Mensais	69
11.1.2 - Acumulado	71
11.2 - Tabela	72

1 - Modulonet, o que é?

O Modulonet é uma solução que permite de forma simples e prática o controle de despesas e receitas. O uso visa aumentar seu nível de comprometimento e atenção com sua vida financeira. A solução oferece relatórios e gráficos e uma série de outros recursos que ajudam a entender suas finanças, disponibilizando informações para um planejamento mais eficiente.



2 - Cadastro

Após acessar o Modulonet através da url <https://www.modulonet.com.br> em um navegador basta preencher as informações: nome, email e senha (entre 4 e 8 caracteres) e clicar no botão "Cadastre-se". É necessário informar um endereço de email válido pois caso haja necessidade da recuperação de senha futuramente, está será enviada para este email utilizado no cadastro.

Pronto para começar?

Para começar basta preencher o nome, seu email e uma senha.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cadastrar-se"/>
----------------------	----------------------	----------------------	---

3 - Mensagens e emails

Para enviar uma mensagem a equipe do Modulonet mesmo sem efetuar o cadastro basta utilizar o formulário de contate-nos na página inicial. É importante preencher o endereço de email corretamente pois este será utilizado em caso de retorno e futura comunicação.

Contate-nos

Quer dizer um olá? Quer saber mais sobre nós? Envie-nos um e-mail e nós entraremos em contato com você o mais breve possível.

Assunto	Mensagem
Nome	
Email	

Enviar Mensagem

Outra opção para comunicar-se é através do endereço: egazetta@modulonet.com.br

4 - Recuperação da senha

Para recuperar a senha é necessário preencher o campo "Seu Email" localizado na parte inferior direita da tela inicial. Após preenchimento com um endereço de email válido o botão a direita ficará ativo.

A imagem mostra um formulário de recuperação de senha. O formulário é um retângulo azul com cantos arredondados. No topo, centralizado, está o texto "Recuperar Senha" em branco. Abaixo disso, há um campo de entrada de texto branco com o placeholder "Seu Email" em cinza. À direita do campo de texto, há um botão vermelho com um ícone de seta branca apontando para a direita.

Ao informar o endereço correto e clicar no botão de recuperação de senha (seta branca interna a um retângulo vermelho) será enviado um email para o endereço informado com as seguintes características:

Assunto: Informacoes ModuloNet

Remetente: egazetta@modulonet.com.br

Conteúdo: Sua senha foi alterada para: <<sequencia de 3 letras e 4 números que comporão a nova senha>>, acesse a url para validacao:

<http://www.modulonet.com.br/register/recover/dm5iYlptsss2pFdHIUTWFkNAAABBBxx1q3NER4ZIFja21DZUpmd25NckN5MD0=>

O link acima é individual e deverá ser acessado (clikando diretamente sobre ele ou copiando e colando no navegador). Somente após a realização deste procedimento é que a senha será redefinida e poderá ser usada para acesso ao Modulonet.

5 - Idiomas

Através das imagens das bandeiras do Brasil e Estados Unidos localizadas na parte superior esquerda da página inicial do Modulonet é possível selecionar o idioma Português e Inglês.



A seleção do idioma é possível somente nesta etapa. Após acesso ao sistema (identificação por email e senha, item 6) será apresentada uma imagem da bandeira correspondente ao idioma selecionado apenas como indicação e referencia.

6 - Acesso

Ao clicar no link **Acessar** ou na imagem do logo do Modulonet é apresentada a tela a seguir. Basta preencher com o email e senha de cadastro e clicar no botão “Acessar”.

Acessar 

Acessar ✕

Email

Senha

Acessar

7 - Painel

Na tela do Painel será exibida uma tela dividida em três partes:

1 – Topo

- link “Quer Mais?” – Para acesso as perguntas pessoais que ao concluir liberará acesso os demais módulos da solução (receitas e balanço).
- Imagem da Bandeira – É apresentada a imagem da bandeira que corresponde ao idioma selecionado na página inicial.
- Imagem e nome do usuário cadastrado – Ao clicar sobre eles aparecerá um menu que servirá para acessar as informações pessoais ou Sair (retornará para página inicial).

2 - Lateral Esquerda

- Menu – É apresentado o menu para acesso a todas as partes da solução.

3 - Parte Central:

- Atalhos – São apresentados atalhos para facilitar o acesso as outras partes da solução. Poderão ser modificados após acesso a parte de configurações que será liberada após conclusão das respostas as perguntas do “Quer Mais?”.



7.1 - Menu Despesas

Despesas - Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão, pesquisas e relatórios (pdf e excel) da despesas.

Categorias – Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão e pesquisas de categorias das despesas. As categorias são utilizadas no cadastro das despesas e servirão para visualizar as tabelas e gráficos em pizza por categoria (exemplo – Carro, Moto, Impostos, Celular, Contas Casa, Compras Mercado, Açougue, Farmácia, Presentes, Divertimento, Roupas, etc).

Formas de Pagamento – Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão e pesquisas de Formas de Pagamento das despesas. As formas de pagamento são utilizadas no cadastro das despesas e servirão para visualizar as tabelas e gráficos em pizza por forma de pagamento (exemplo – Internet Banking, dinheiro, cheque, vale alimentação, vale refeição, etc).

Gráficos – Acessa os gráficos das despesas por mês, categoria e forma de pagamento.

Tabelas – Acessa as tabelas com valores das despesas e totalizadores por mês, categoria e forma de pagamento.



7.2 - Menu Usuário

É exibido um menu ao clicar sobre a imagem ou nome do usuário com as seguintes opções:

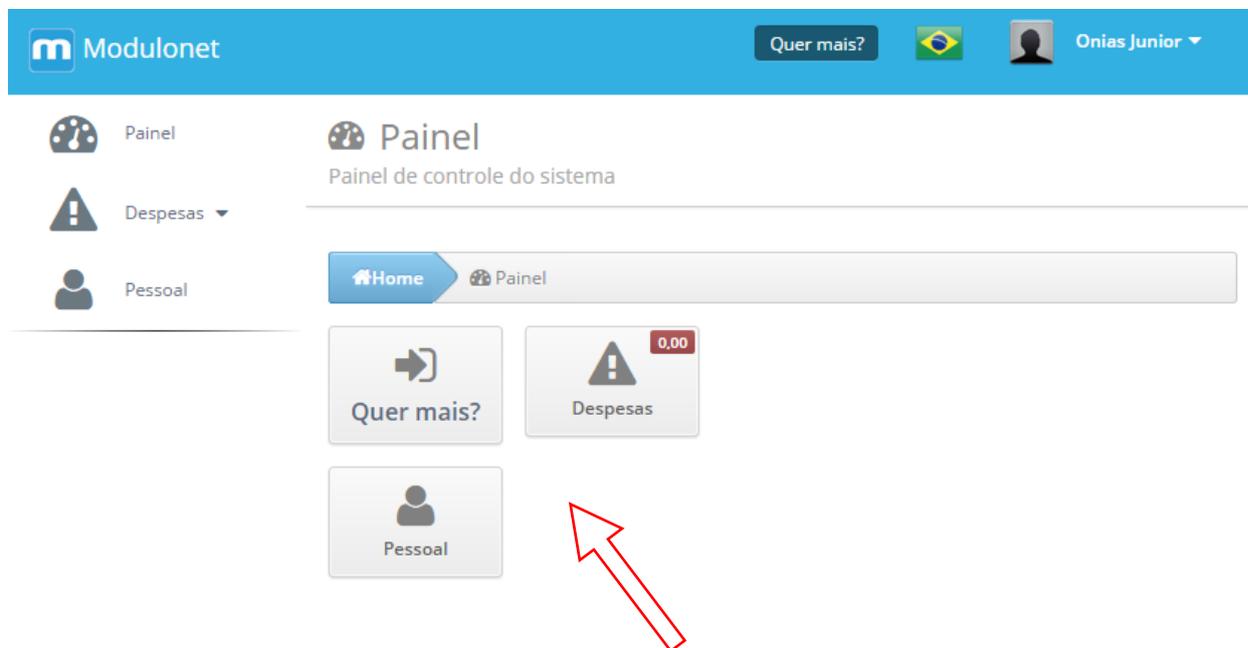
Pessoal – Acessa a página com as informações pessoais (7.4)

Sair – Sai do Modulonet retornando para a página inicial.



7.3 - Atalhos

São apresentados atalhos para facilitar o acesso as demais partes da solução. Poderão ser modificados após acesso a parte de configurações que será liberada após conclusão das respostas as perguntas do “Quer Mais?”.



7.4 - Informações pessoais

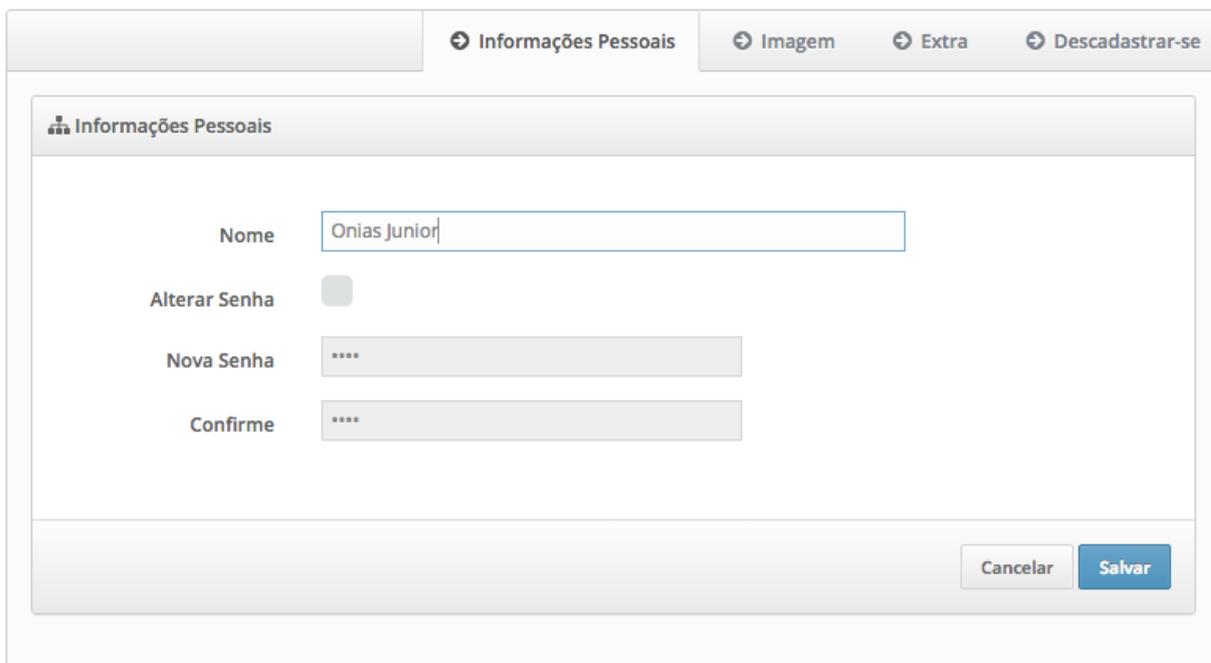
Existem três maneiras de acessar a página Pessoal. Através do menu esquerdo, atalho do painel ou menu do usuário.

Através dela é possível alterar a senha, selecionar outra imagem para o usuário, alterar informações como sexo, cidade e data de nascimento, bem como solicitar o descadastramento.



7.4.1 – Alterar Senha

Para alterar a senha basta marcar a caixa de seleção “Alterar Senha” e preencher o campo “Nova Senha” e “Confirme” com o valor da nova senha que deverá ter entre 4 e 8 caracteres.



O formulário apresenta uma barra de navegação superior com as opções: Informações Pessoais (selecionada), Imagem, Extra e Descadastrar-se. O conteúdo principal é o formulário de "Informações Pessoais", que contém:

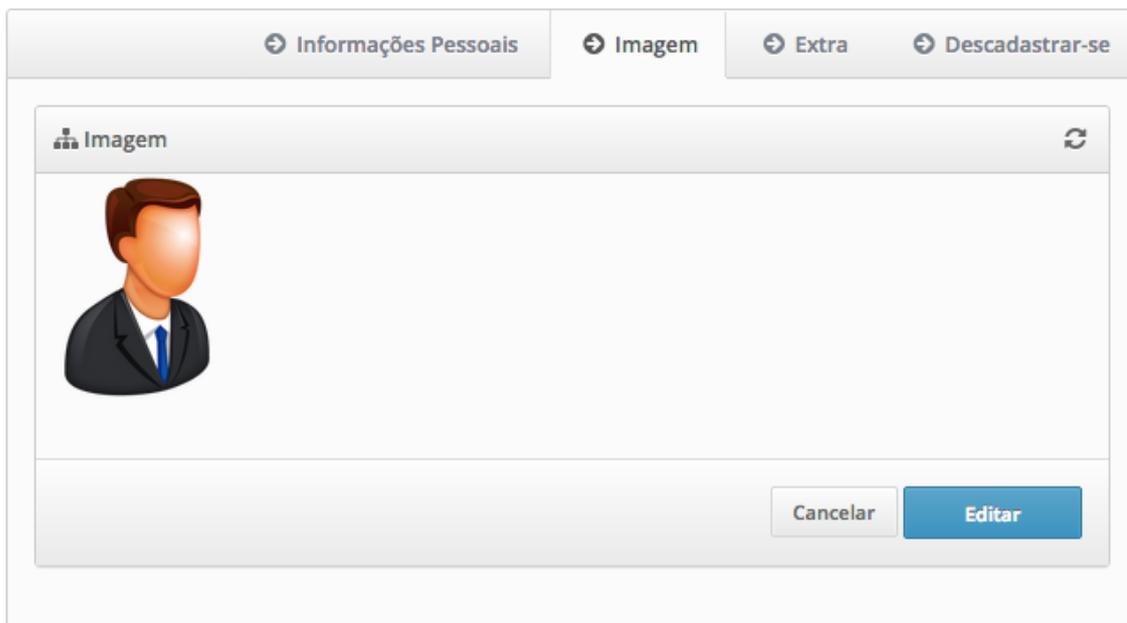
- Nome:
- Alterar Senha:
- Nova Senha:
- Confirme:

Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "Salvar".

7.4.2 – Alterar a Imagem

Para alterar a imagem do usuário que é apresentada na parte superior direita junto ao nome e no menu que aparece ao clicar no nome basta clicar em “Editar” e será aberta uma janela para selecionar a nova imagem.

Após realizado com sucesso, a nova imagem será apresentada no próximo acesso.



7.4.3 – Alterar informações da pesquisa (Quer mais?)

Caso seja respondidas as três questões sobre sexo, localização e data de nascimento, estas poderão ser alteradas na aba “Extra” de “Pessoal”.

Informações Pessoais Imagem Extra Descadastrar-se

Extra

Sexo
Masculino Feminino

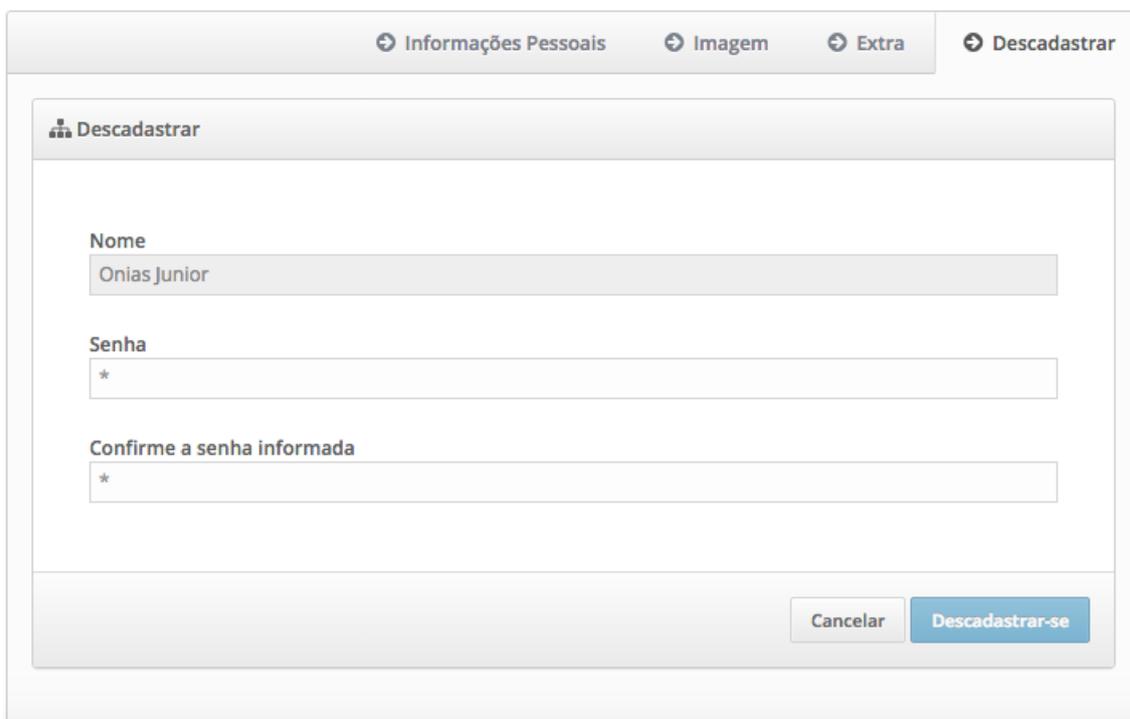
Localização
Outro país/cidade
País
Estado
Cidade

Nascimento
Dia
Mês
Ano

Cancelar Salvar

7.4.4 – Descadastrar-se

Para realizar o descadastramento da solução basta informar a senha e confirma-la nos campos conforme imagem abaixo. Após preenchimento correto dos campos o botão “Descadastre-se” ficará ativo.

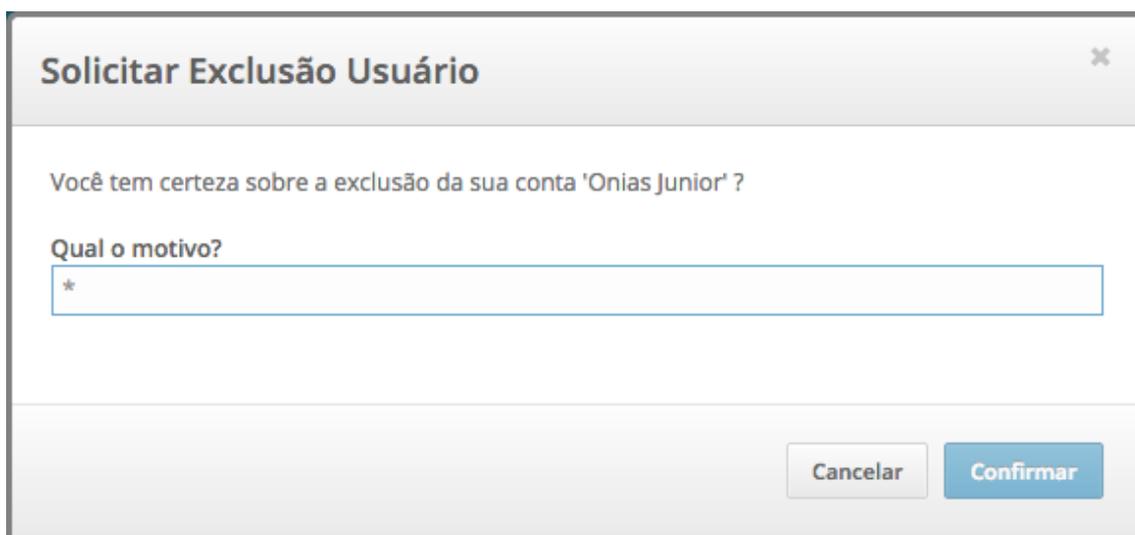


Formulário de descadastramento com uma barra de navegação superior contendo: Informações Pessoais, Imagem, Extra e Descadastrar. O formulário principal contém:

- Nome:
- Senha:
- Confirme a senha informada:

Botões: Cancelar, Descadastrar-se

Ao clicar no botão “Descadastre-se” aparecerá uma janela solicitando o motivo. Com a confirmação realizada através do botão “Confirmar” o usuário será direcionado a página inicial do Modulonet após 15 segundos e ficará inativo por 6 horas e todas suas informações serão excluídas após esse período.



Janela de solicitação de exclusão de usuário com o título "Solicitar Exclusão Usuário" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito.

Você tem certeza sobre a exclusão da sua conta 'Onias Junior' ?

Qual o motivo?

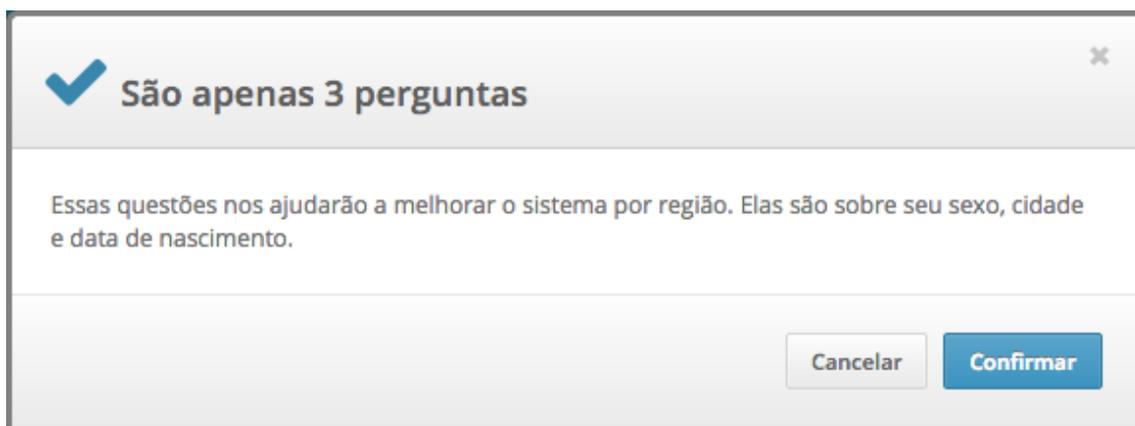
Botões: Cancelar, Confirmar

7.5 - Quer mais?

Acessa três perguntas sobre sexo, localização e data de nascimento que após concluídas dará acesso aos demais módulos da solução como Receitas, Balanço e Configurações.



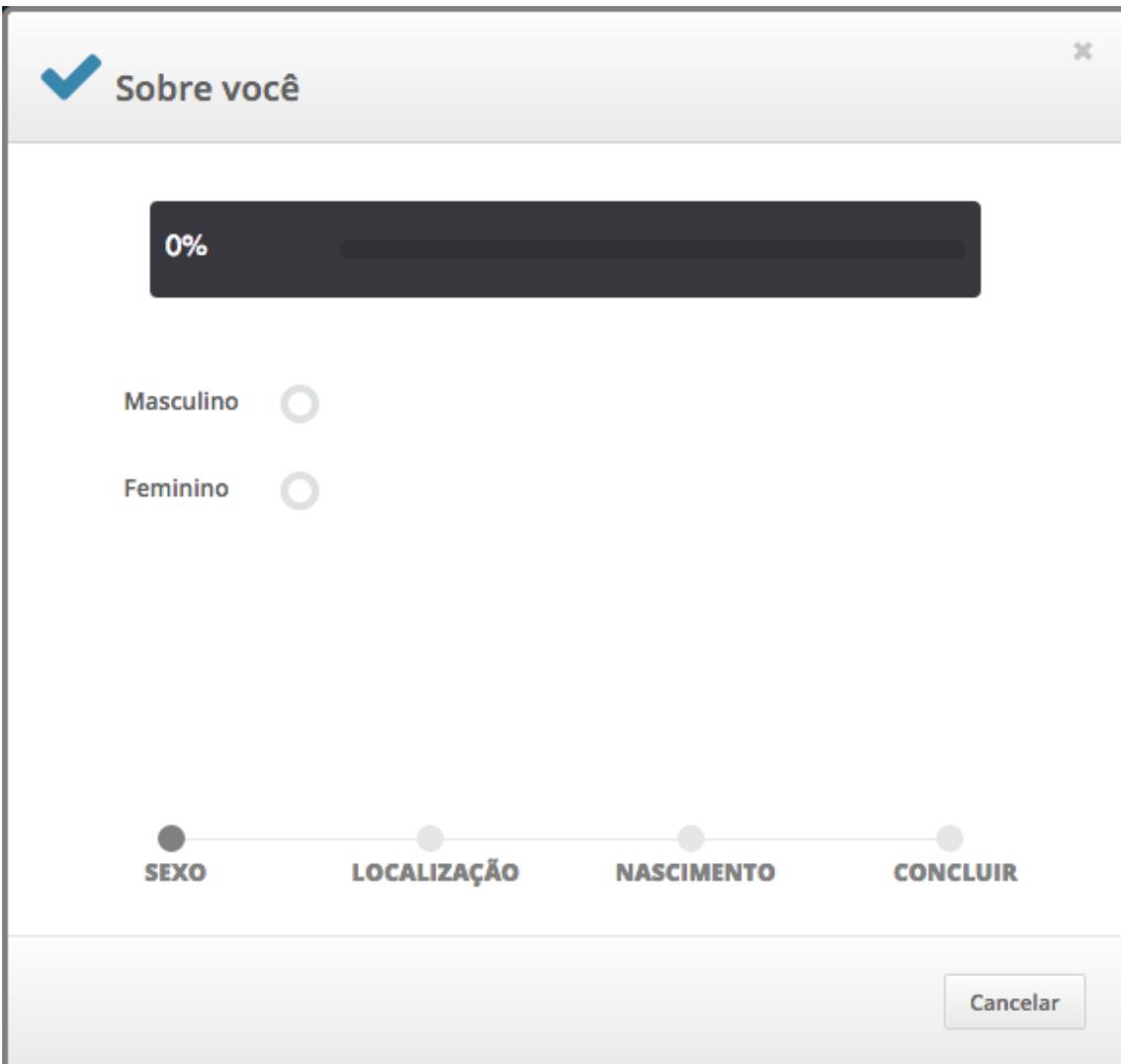
The screenshot shows the Modulonet dashboard interface. At the top, there is a blue header with the Modulonet logo on the left and a 'Quer mais?' button on the right, next to a Brazilian flag and a user profile for 'Onias Junior'. Below the header, the main content area is titled 'Painel' (Dashboard) and 'Painel de controle do sistema'. A navigation bar below this shows 'Home' and 'Painel'. The main dashboard area contains three large buttons: 'Quer mais?' (highlighted with a red arrow), 'Despesas' (with a '0,00' badge and a warning icon), and 'Pessoal'. On the left side, there is a sidebar with icons for 'Painel', 'Despesas', and 'Pessoal'.



The screenshot shows a confirmation dialog box with a blue checkmark icon and the title 'São apenas 3 perguntas'. The text inside the dialog reads: 'Essas questões nos ajudarão a melhorar o sistema por região. Elas são sobre seu sexo, cidade e data de nascimento.' At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Confirmar'.

7.5.1 - Sexo

Basta preencher a opção do sexo, masculino ou feminino que será exibida a próxima pergunta automaticamente.



The image shows a user interface for a form titled "Sobre você". At the top left, there is a blue checkmark icon and the title "Sobre você". At the top right, there is a close button (X). Below the title, there is a progress bar showing "0%". Underneath the progress bar, there are two radio button options: "Masculino" and "Feminino". At the bottom of the form, there is a progress indicator with four steps: "SEXO", "LOCALIZAÇÃO", "NASCIMENTO", and "CONCLUIR". The "SEXO" step is currently active, indicated by a solid black dot. The other steps are indicated by grey dots. In the bottom right corner, there is a "Cancelar" button.

7.5.1 – Localização

Escolha BR - Brasil como país o e assim surgirão a lista de Estados e Cidades para posterior seleção.

Caso não haja a cidade ou o país seja diferente do Brasil marque a caixa de seleção Outro país/cidade e assim aparecerá um campo para preenchimento.

O formulário 'Sobre você' apresenta um progresso de 25% em uma barra superior. Abaixo, há uma opção 'Outro país/cidade' com uma caixa de seleção desativada e um campo de texto 'País' para preenchimento. Na base, uma barra de progresso indica as etapas: SEXO (completado), LOCALIZAÇÃO (em andamento), NASCIMENTO e CONCLUIR. Um botão 'Cancelar' está no canto inferior direito.

Sobre você ✕

25%

Outro país/cidade

País

SEXO LOCALIZAÇÃO NASCIMENTO CONCLUIR

Cancelar

Após conclusão no preenchimento da Localização aparecerá uma seta com o texto "Próximo" na direita da janela que ao clicar irá para próxima pergunta.

 **Sobre você** ✕

25% 

Outro país/cidade

País

Estado

Cidade

Próximo 

SEXO **LOCALIZAÇÃO** **NASCIMENTO** **CONCLUIR**

7.5.2 – Data de Nascimento

Informe a data de nascimento preenchendo as opções dia, mês e ano. Após conclusão no preenchimento da data de nascimento aparecerá uma seta com o texto "Próximo" na direita da janela que ao clicar irá para janela final.

O formulário 'Sobre você' apresenta um progresso de 50% no topo. Abaixo, há campos para 'Dia' (25), 'Mês' (Julho) e 'Ano' (1980). Um botão 'Próximo' com uma seta para a direita está à direita dos campos. Na base, uma barra de progresso mostra quatro etapas: 'SEXO' (verde), 'LOCALIZAÇÃO' (verde), 'NASCIMENTO' (cinza) e 'CONCLUIR' (cinza). Um botão 'Cancelar' está no canto inferior direito.

Etapa	Status
SEXO	Completa
LOCALIZAÇÃO	Completa
NASCIMENTO	Em andamento
CONCLUIR	Pendente

7.5.3 – Concluir

Basta clicar em concluir para que após 10 segundos será feita uma atualização na tela e aparecerá no menu esquerdo a opção "Configurações".



8 - Despesas

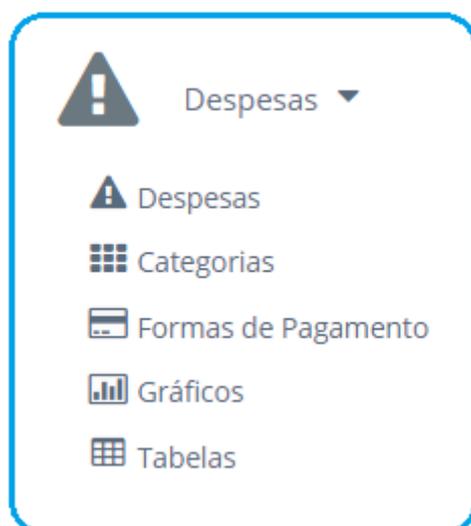
Despesas - Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão, pesquisas e relatórios (pdf e excel) da despesas.

Categorias – Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão e pesquisas de categorias das despesas. As categorias são utilizadas no cadastro das despesas e servirão para visualizar as tabelas e gráficos em formato de pizza por categoria (exemplo – Carro, Moto, Impostos, Celular, Contas Casa, Compras Mercado, Açougue, Farmácia, Presentes, Divertimento, Roupas, etc).

Formas de Pagamento – Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão e pesquisas de Formas de Pagamento das despesas. As formas de pagamento são utilizadas no cadastro das despesas e servirão para visualizar as tabelas e gráficos em formato de pizza por forma de pagamento (exemplo – Internet Banking, dinheiro, cheque, vale alimentação, vale refeição, etc).

Gráficos – Acessa os gráficos das despesas por mês, categoria e forma de pagamento.

Tabelas – Acessa as tabelas com valores das despesas e totalizadores por mês, categoria e forma de pagamento.



8.1 - Despesas

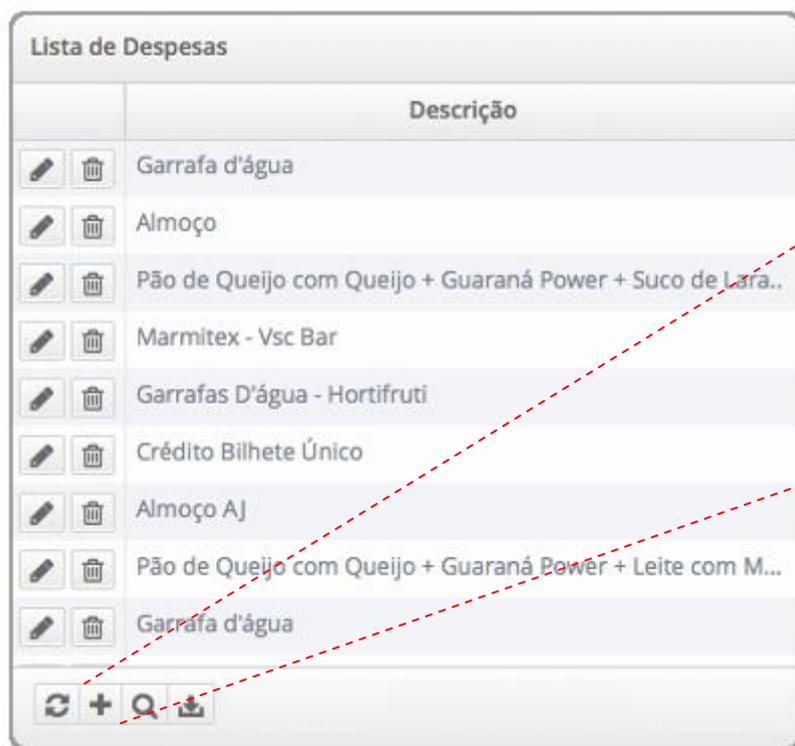
Despesas - Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão, pesquisas e relatórios (pdf e excel) da despesas.

Lista de Despesas				
	Descrição	Data	Valor	Categorias
 	Garrafa d'água	24/12/2014	R\$ 3,00	Alimentação
 	Almoço	23/12/2014	R\$ 18,00	Alimentação
 	Pão de Queijo com Queijo + Guaraná Power + Suco de Lara...	23/12/2014	R\$ 11,50	Alimentação
 	Marmitex - Vsc Bar	23/12/2014	R\$ 26,00	Alimentação
 	Garrafas D'água - Hortifruti	23/12/2014	R\$ 21,18	Compras Mercado
 	Crédito Bilhete Único	23/12/2014	R\$ 30,00	Transporte (Cartões)
 	Almoço AJ	22/12/2014	R\$ 26,00	Alimentação
 	Pão de Queijo com Queijo + Guaraná Power + Leite com M...	22/12/2014	R\$ 13,00	Alimentação
 	Garrafa d'água	21/12/2014	R\$ 3,00	Alimentação

    Primeira Anterior 1 of 168 Proxima Ultima 25  Mostrando 1 ate 25 de 4198 registros

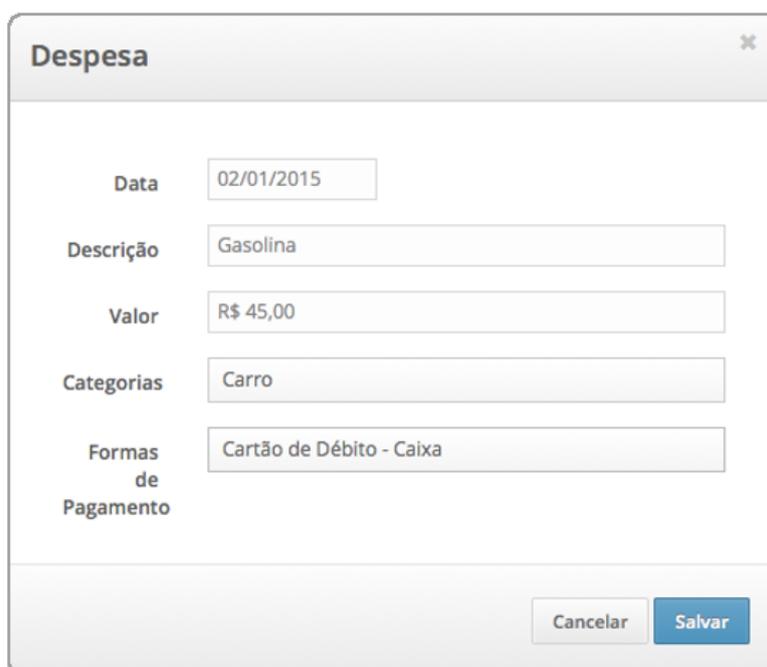
8.1.1 - Cadastrar

Para cadastrar uma nova despesa basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de despesas, conforme abaixo.



	Descrição
 	Garrafa d'água
 	Almoço
 	Pão de Queijo com Queijo + Guaraná Power + Suco de Laranja
 	Marmitex - Vsc Bar
 	Garrafas D'água - Hortifruti
 	Crédito Bilhete Único
 	Almoço AJ
 	Pão de Queijo com Queijo + Guaraná Power + Leite com M...
 	Garrafa d'água

Será apresentada uma janela que solicitará o preenchimento obrigatório da data, descrição e valor. Caso deseje uma classificação das despesas para utilizar posteriormente os gráficos e tabelas por categorias ou formas de pagamento, cadastre-as previamente para selecioná-las.



Data	<input type="text" value="02/01/2015"/>
Descrição	<input type="text" value="Gasolina"/>
Valor	<input type="text" value="R\$ 45,00"/>
Categorias	<input type="text" value="Carro"/>
Formas de Pagamento	<input type="text" value="Cartão de Débito - Caixa"/>

8.1.2 - Alterar

Para alterar uma despesa basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de despesas, conforme abaixo.



Altere conforme desejar, data, descrição, valor. Caso deseje uma classificação das despesas para utilizar posteriormente os gráficos e tabelas por categorias ou formas de pagamento, cadastre-as previamente para alterá-las.

Despesa

Data: 23/12/2014

Descrição: Almoço

Valor: R\$ 18,00

Categorias: Alimentação

Formas de Pagamento: Vale Refeição - VR

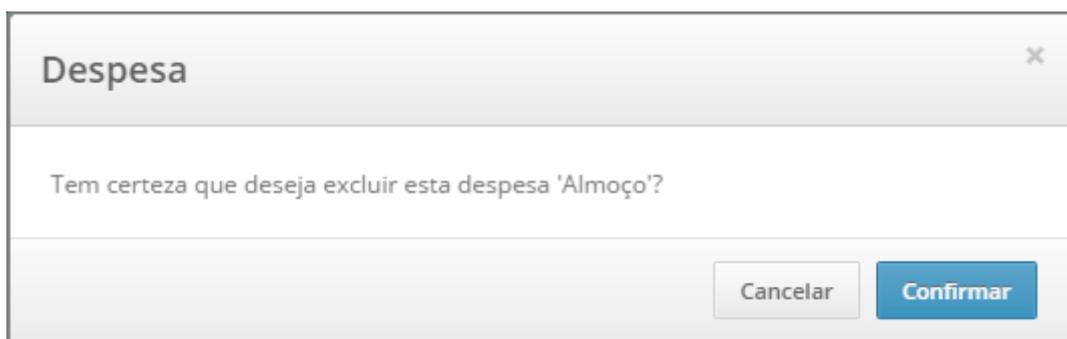
Cancelar Editar

8.1.3 - Excluir

Para excluir uma despesa basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de despesas, conforme abaixo.



Será apresentada uma janela solicitando a confirmação da exclusão. Após clicar no botão "Confirmar" a despesa será excluída e a listagem exibida sem a despesa correspondente.



8.1.4 - Pesquisar

Para pesquisar uma despesa basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de despesas, conforme abaixo.

Lista de Despesas	
	Descrição
 	Garrafa d'água
 	Almoço
 	Pão de Queijo com Queijo + Guaraná Power + Suco de Lara..
 	Marmitex - Vsc Bar
 	Garrafas D'água - Hortifruti
 	Crédito Bilhete Único
 	Almoço AJ
 	Pão de Queijo com Queijo + Guaraná Power + Leite com M...
 	Garrafa d'água



Será exibida uma janela para preenchimento da descrição da despesa ou período, intervalo entre duas datas.

Pesquisa de Despesas

Pesquisar por

Método de busca

Busca

8.1.5 - Relatórios

Para efetuar o download de um relatório de despesas basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de despesas, conforme abaixo.



Será exibida uma janela oferecendo duas opções, arquivo pdf ou excel. Para filtrar as informações do relatório basta efetuar uma pesquisa de despesas (8.1.4) previamente.



8.2 - Categorias

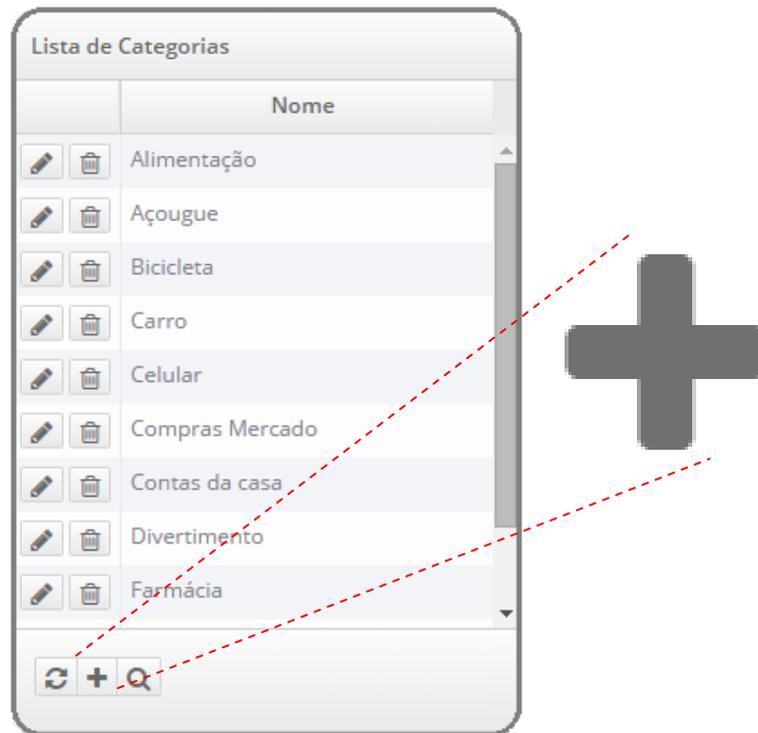
As categorias de despesas são utilizadas para classificação e nos gráficos e tabelas por categorias.

Lista de Categorias		
	Nome	Descrição
 	Alimentação	Gastos com refeições, lanches e cafés fora de casa
 	Açougue	
 	Bicicleta	
 	Carro	Gasolina, manutenções, revisões, etc
 	Celular	Planos, créditos, aplicativos, aparelhos
 	Compras Mercado	Mensais ou parciais
 	Contas da casa	Água, Luz, Internet, Gás, Condomínio, etc
 	Divertimento	
 	Farmácia	

   of 1 Mostrando 1 ate 11 de 11 registros

8.2.1 - Cadastrar

Para cadastrar uma nova categoria basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de despesas, conforme abaixo.



The image shows a form titled "Categoria" with a close button (x) in the top right corner. It contains two input fields: "Nome" and "Descrição", both marked with an asterisk (*) to indicate they are required. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Salvar".

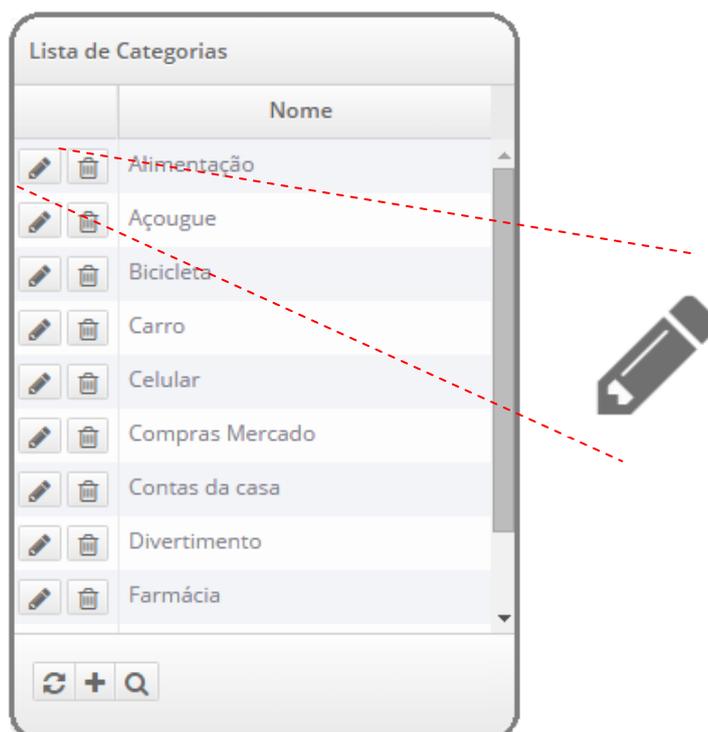
Nome	Nome
*	

Descrição	Descrição
*	

Cancelar Salvar

8.2.2 - Alterar

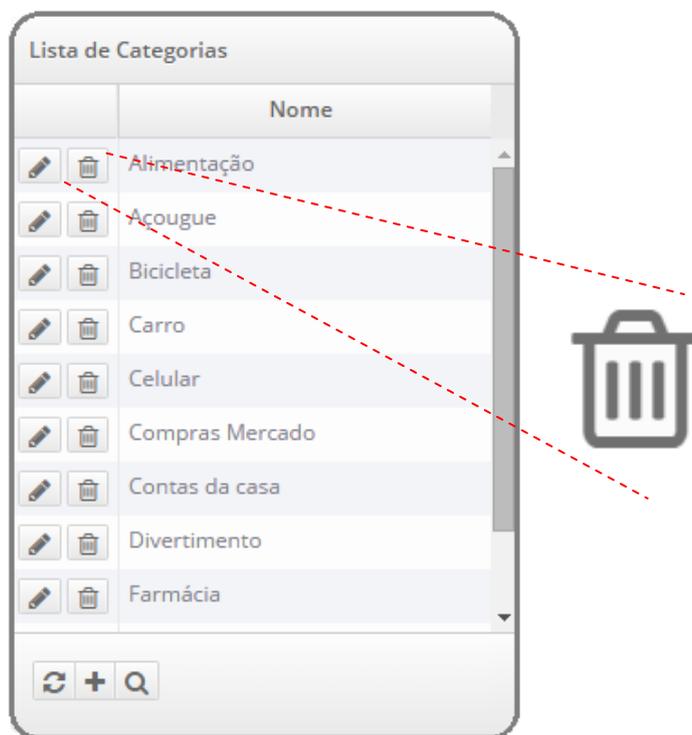
Para alterar uma categoria basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de categorias, conforme abaixo.



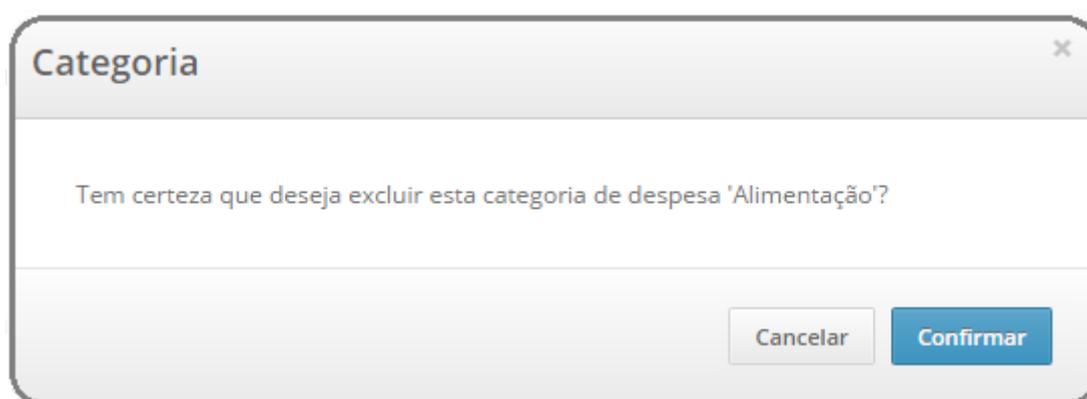
The image shows a mobile application interface titled "Categoria" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Nome" with the value "Alimentação" and "Descrição" with the value "Gastos com refeições, lanches e cafés fora de casa". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Editar".

8.2.3 - Excluir

Para excluir uma categoria basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de categorias, conforme abaixo.

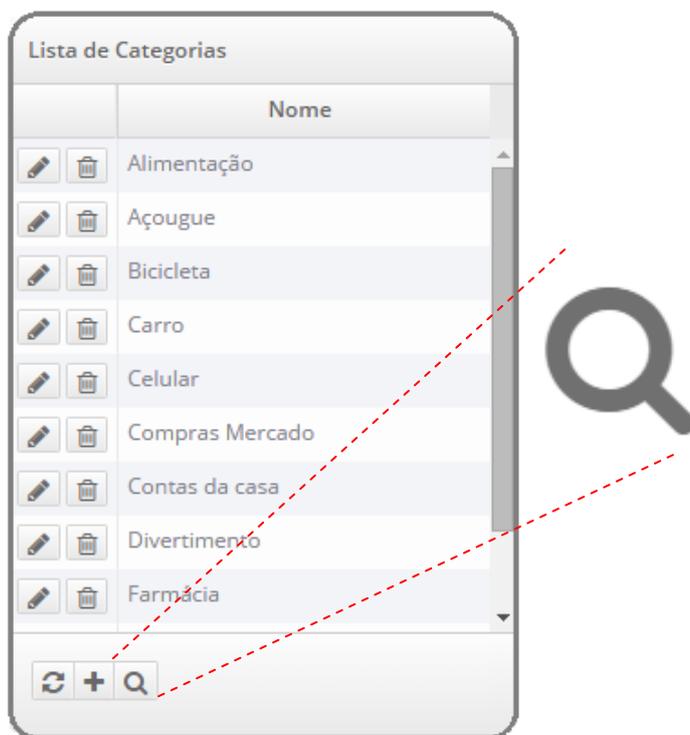


Será apresentada uma janela solicitando a confirmação da exclusão. Após clicar no botão "Confirmar" a categoria será excluída (caso ainda não seja utilizada) e a listagem será exibida sem a categoria correspondente.



8.2.4 - Pesquisar

Para pesquisar uma categoria basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de categorias, conforme abaixo.



Será exibida uma janela para preenchimento do nome ou descrição da categoria.

The image shows a dialog box titled "Pesquisa de Categorias" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields:

- "Pesquisar por" with an empty text input field.
- "Método de busca" with an empty text input field.
- "Busca" with a text input field containing an asterisk (*).

At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Pesquisar".

8.3 - Formas de Pagamento

As formas de pagamento de despesas são utilizadas para classificação e nos gráficos e tabelas por formas de pagamento.

Lista de Formas de Pagamento		Nome	Descrição
		Cartão de Crédito	
		Cartão de Débito	
		Cheque	
		Dinheiro	
		Internet Banking	
		Vale Alimentação	
		Vale Refeição	

   of 1 Mostrando 1 ate 7 de 7 registros

8.3.1 - Cadastrar

Para cadastrar uma nova forma de pagamento basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de formas de pagamento, conforme abaixo.



Forma de Pagamento

Nome *

Descrição *

Cancelar Salvar

8.3.2 - Alterar

Para alterar uma forma de pagamento basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de formas de pagamento, conforme abaixo.

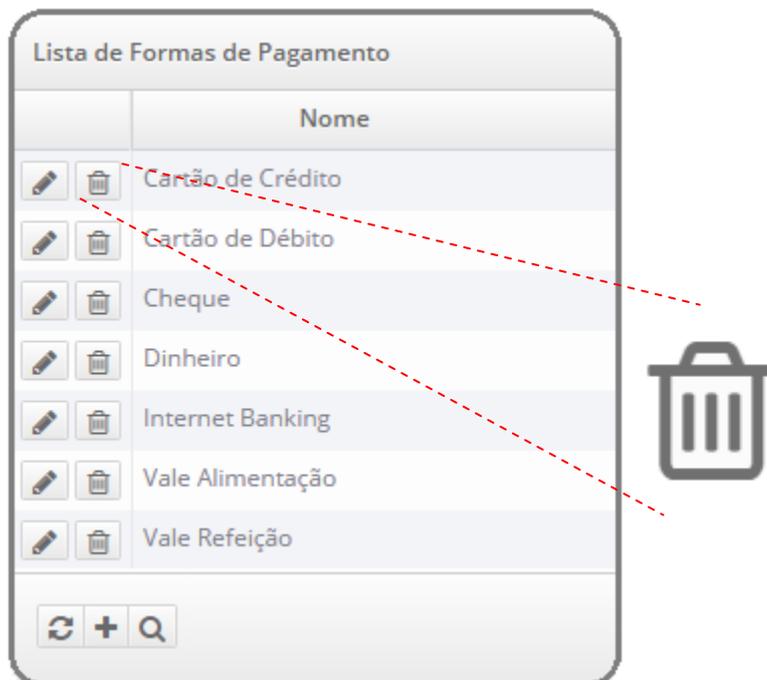


Altere conforme desejar, nome e descrição. Somente o campo nome é obrigatório.

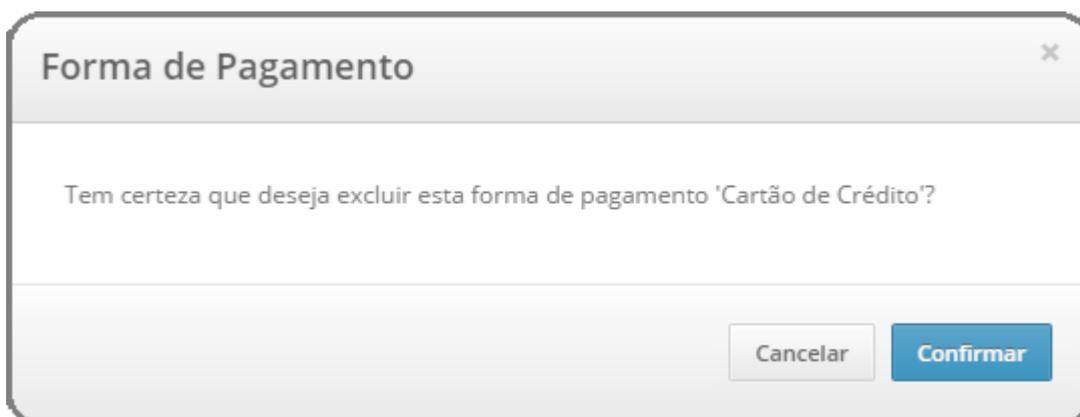
Nome	<input type="text" value="Cartão de Crédito"/>
Descrição	<input type="text" value="Pagamento efetuado com cartão de crédito"/>

8.3.3 - Excluir

Para excluir uma forma de pagamento basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de formas de pagamento, conforme abaixo.



Será apresentada uma janela solicitando a confirmação da exclusão. Após clicar no botão "Confirmar" a forma de pagamento será excluída (caso ainda não seja utilizada) e a listagem será exibida sem a forma de pagamento correspondente.



8.3.4 - Pesquisar

Para pesquisar uma forma de pagamento basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de formas de pagamento, conforme abaixo.



Será exibida uma janela para preenchimento do nome ou descrição da forma de pagamento.

Pesquisa de Formas de Pagamento [X]

Pesquisar por

Método de busca

Busca

8.4 - Gráficos

As opções dos tipos de gráficos de despesas são mensais, em formato de colunas, pizza e linha, e por categorias e formas de pagamento em formato de pizza.

Por Mês

Gráficos em Colunas

Por Mês

Gráficos em Pizzas

Por Mês

Por Categoria

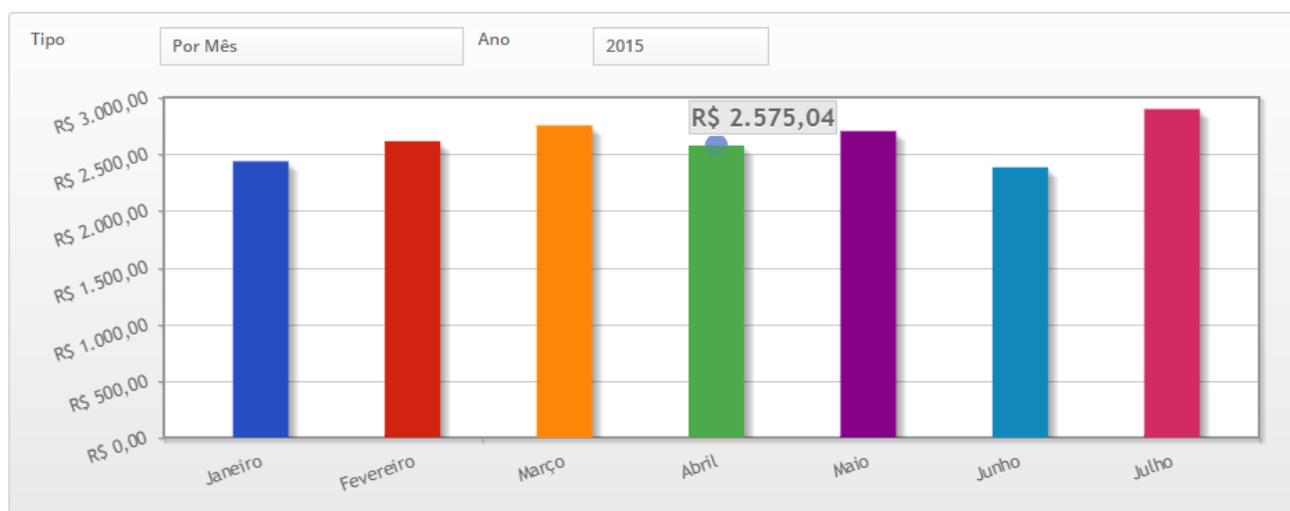
Por Forma de Pagamento

Gráficos em Linhas

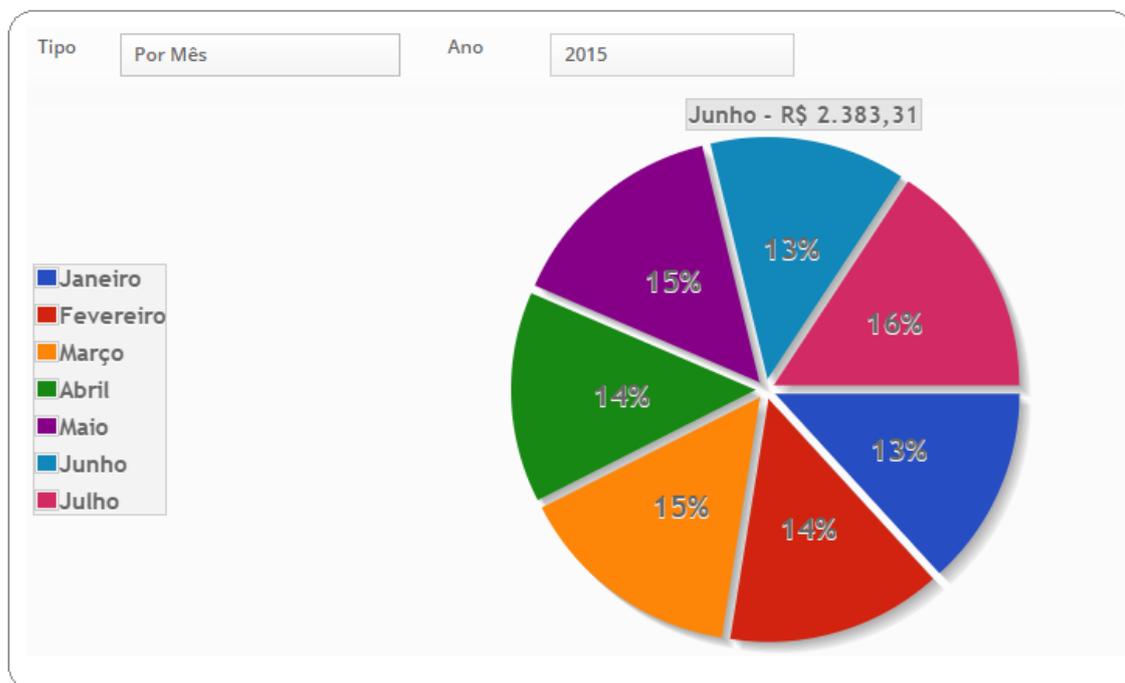
Por Mês

8.4.1 - Mensais

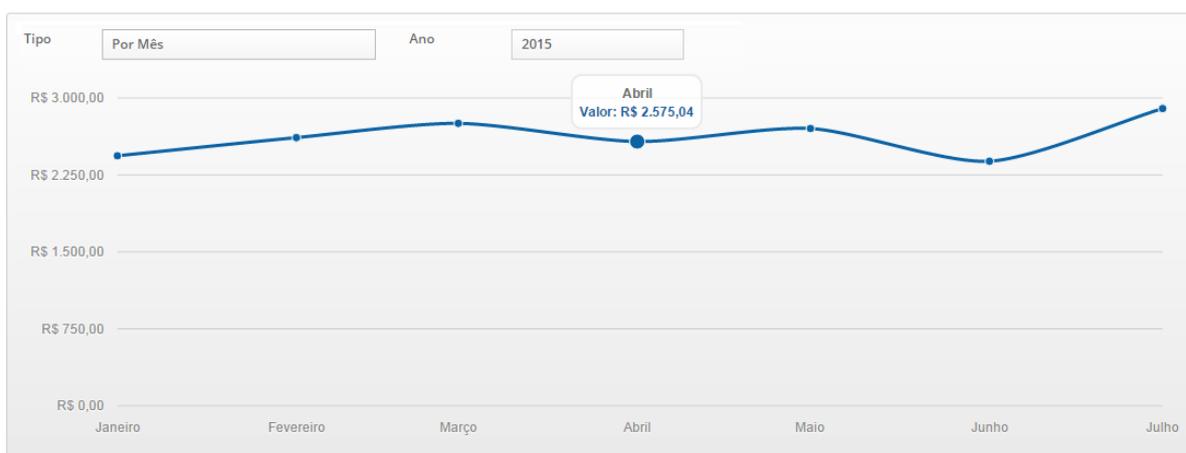
Nos gráficos de despesas mensais em formato de colunas o valor total das despesas é exibido ao passar o mouse sobre a coluna correspondente ao mês. Com objetivo de facilitar a visualização este gráfico também oferece um filtro selecionando as maiores despesas (colunas mais altas) desenhando um retângulo com o mouse sobre as respectivas colunas.



Nos gráficos de despesas mensais em formato de pizza o valor total das despesas no mês é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada mês de acordo com a legenda.

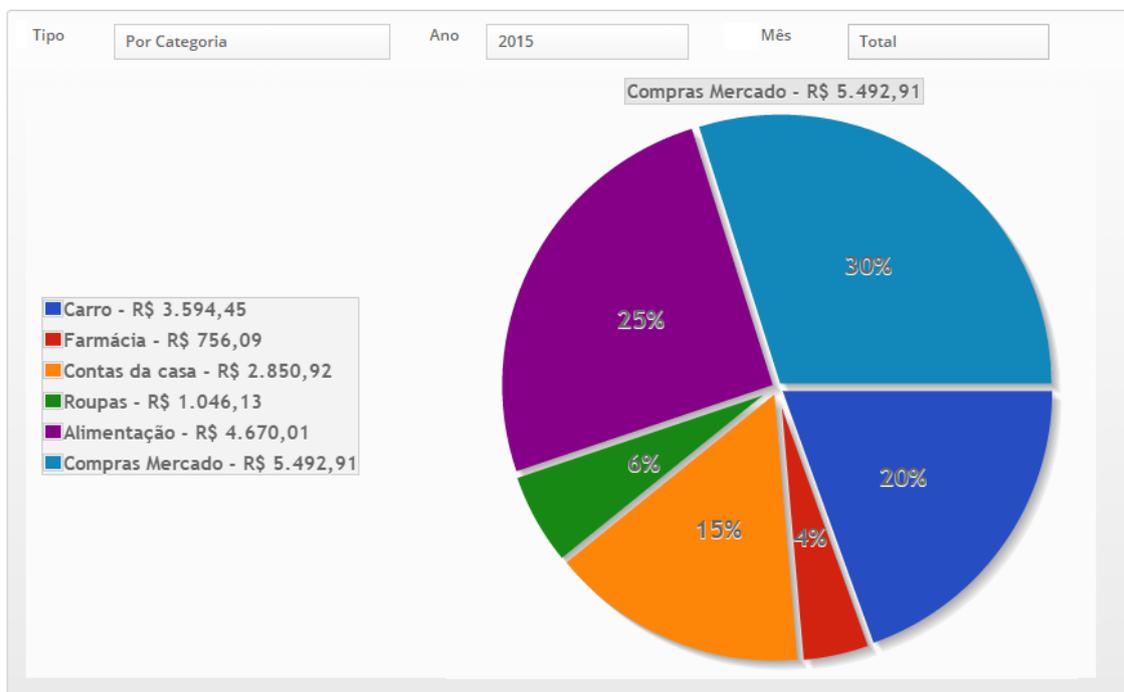


Nos gráficos de despesas mensais em formato de linha o valor total das despesas no mês é exibido ao passar o mouse sobre o ponto que corresponde ao mês.

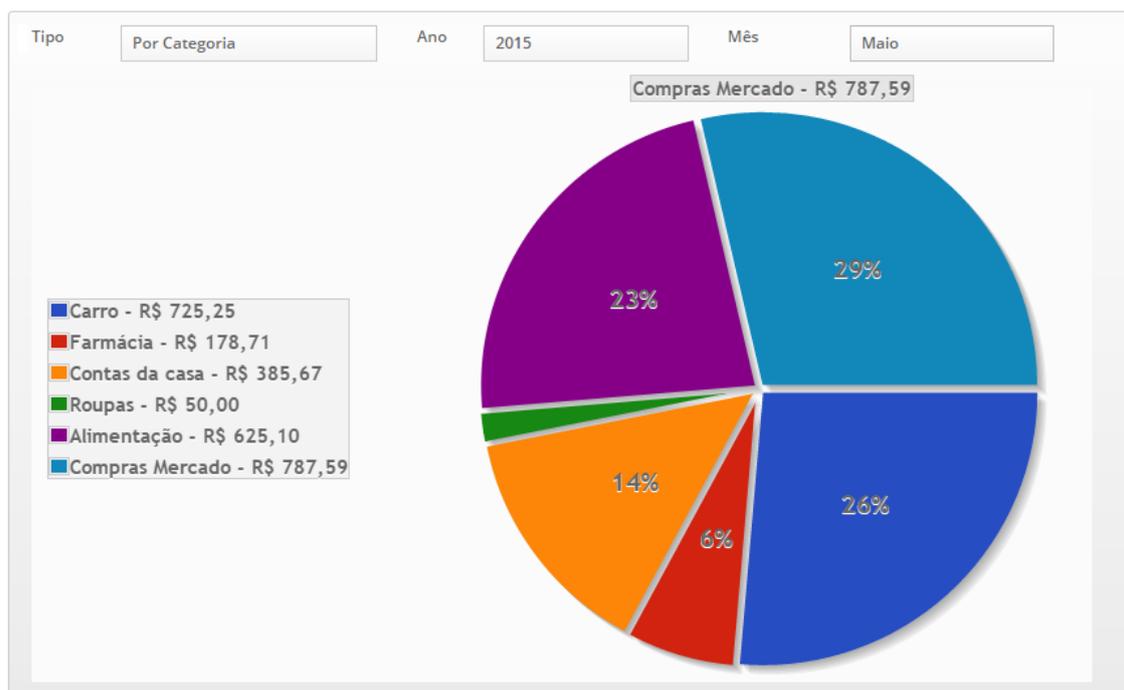


8.4.2 - Por Categorias

No gráfico de despesas por categoria em formato de pizza o valor total das despesas por categoria é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada categoria de acordo com a legenda.

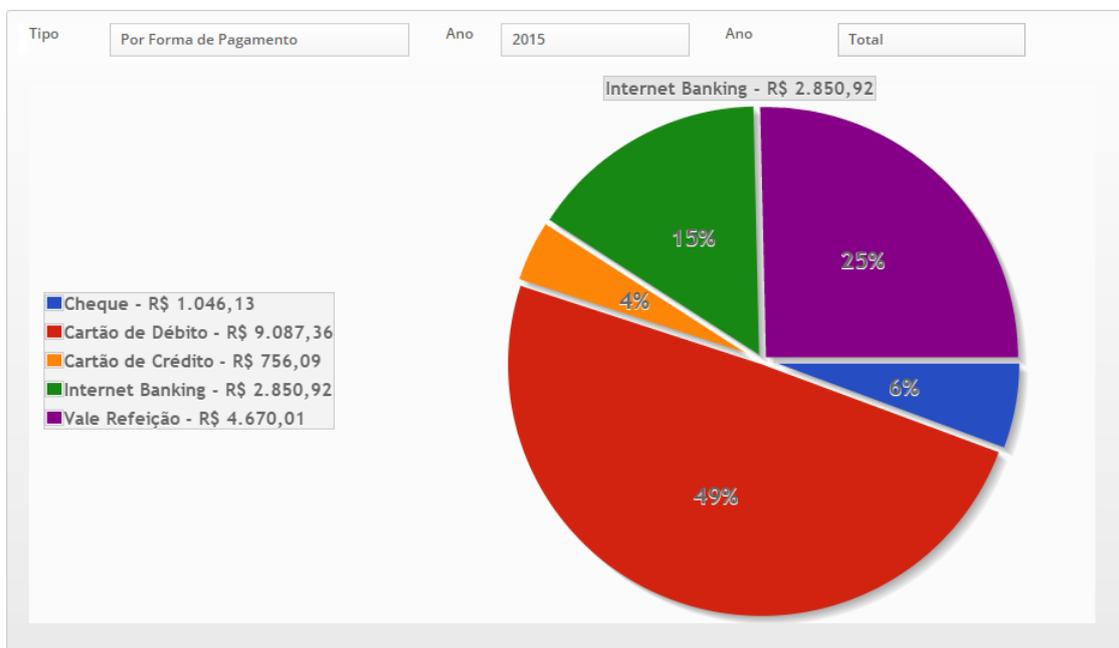


No gráfico de despesas por categoria em formato de pizza o valor mensal das despesas por categoria é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada categoria de acordo com a legenda. Para visualizá-lo basta selecionar o mês desejado na opção “mês”.

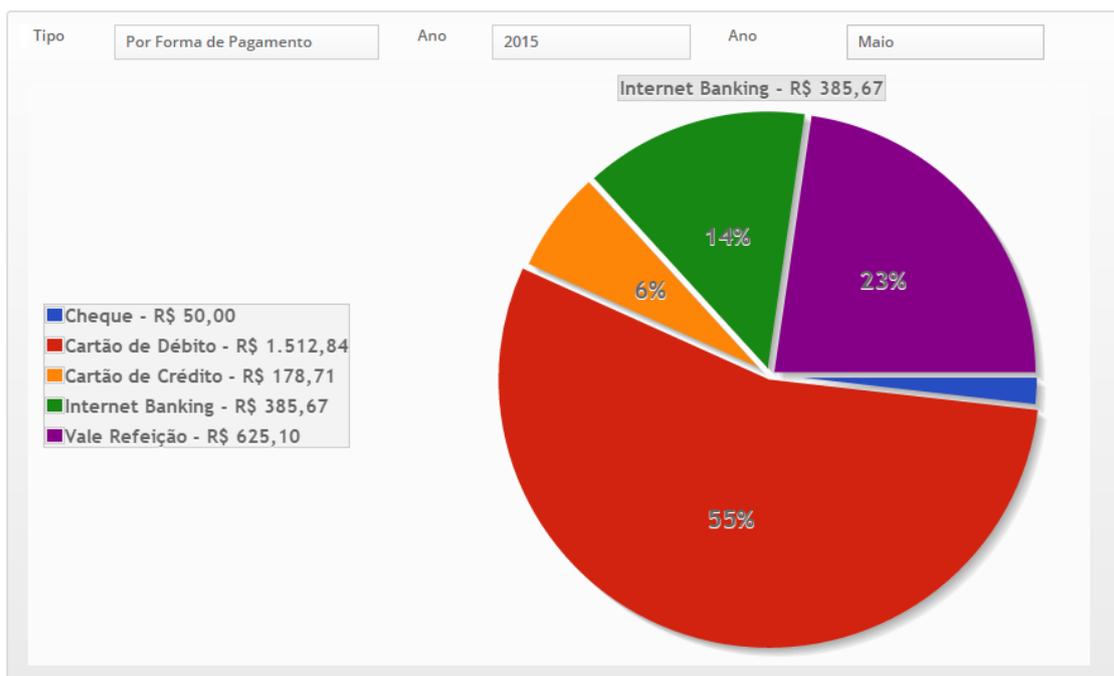


8.4.2 - Por Formas de Pagamento

Nos gráficos de despesas por forma de pagamento em formato de pizza o valor total das despesas por forma de pagamento é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada forma de pagamento de acordo com a legenda.



Nos gráficos de despesas por forma de pagamento em formato de pizza o valor mensal das despesas por forma de pagamento é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada forma de pagamento de acordo com a legenda. Para visualizá-lo basta selecionar o mês desejado na opção “mês”.



8.5 - Tabelas

As opções dos tipos de tabelas de despesas são mensais, por categorias e formas de pagamento.

Por Mês

Por Mês

Por Categoria

Por Forma de Pagamento

8.5.1 - Mensais

Na tabela de despesa mensal é exibido o nome do mês que houve cadastro de despesas e valor total de despesas na linha correspondente. A última linha da tabela é apresentada com valor total das despesas cadastradas no ano.

Tipo	Por Mês	Ano	2015
Tabela por Mês			
Meses		Valores	
Janeiro		R\$ 2.436,42	
Fevereiro		R\$ 2.613,63	
Março		R\$ 2.752,69	
Abril		R\$ 2.575,04	
Maio		R\$ 2.752,32	
Junho		R\$ 2.383,31	
Julho		R\$ 2.897,10	
Total		R\$ 18.410,51	

8.5.2 - Por Categorias

Na tabela de despesa por categorias é exibido o nome da categoria que houve cadastro de despesas e valor total de despesas na linha correspondente. A última linha da tabela é apresentada com valor total das despesas cadastradas no ano.

Tipo	Por Categoria	Ano	2015	Mês	Total
Tabela por Mês					
Categorias		Valores			
Carro		R\$ 3.594,45			
Farmácia		R\$ 756,09			
Contas da casa		R\$ 2.850,92			
Roupas		R\$ 1.046,13			
Alimentação		R\$ 4.670,01			
Compras Mercado		R\$ 5.492,91			
Total		R\$ 18.410,51			

Na tabela por categorias de despesas também é possível visualizar o valor das despesas por categorias conforme o mês desejado, para tanto basta selecionar a opção “mês”. A última linha da tabela é apresentada com valor total das despesas correspondente ao mês selecionado.

Tipo	Por Categoria	Ano	2015	Mês	Maio
Tabela por Mês					
Categorias		Valores			
Carro		R\$ 725,25			
Farmácia		R\$ 178,71			
Contas da casa		R\$ 385,67			
Roupas		R\$ 50,00			
Alimentação		R\$ 625,10			
Compras Mercado		R\$ 787,59			
Total		R\$ 2.752,32			

8.5.3 - Por Formas de Pagamento

Na tabela de despesa por formas de pagamento é exibido o nome da forma de pagamento que houve cadastro de despesas e valor total de despesas na linha correspondente. A última linha da tabela é apresentada com valor total das despesas cadastradas no ano.

Tipo	Por Forma de Pagamento	Ano	2015	Mês	Total
Tabela por Mês					
Formas de Pagamento		Valores			
Cheque		R\$ 1.046,13			
Cartão de Débito		R\$ 9.087,36			
Cartão de Crédito		R\$ 756,09			
Internet Banking		R\$ 2.850,92			
Vale Refeição		R\$ 4.670,01			
Total		R\$ 18.410,51			

Na tabela por formas de pagamento de despesas também é possível visualizar o valor das despesas por formas de pagamento conforme o mês desejado, para tanto basta selecionar a opção “mês”.A última linha da tabela é apresentada com valor total das despesas correspondente ao mês selecionado.

Tipo	Por Forma de Pagamento	Ano	2015	Mês	Maio
Tabela por Mês					
Formas de Pagamento		Valores			
Cheque		R\$ 50,00			
Cartão de Débito		R\$ 1.512,84			
Cartão de Crédito		R\$ 178,71			
Internet Banking		R\$ 385,67			
Vale Refeição		R\$ 625,10			
Total		R\$ 2.752,32			

9 - Configurações

Após responder as 3 perguntas do “Quer mais?” (7.5) é liberado o acesso as configurações do sistema. Inicialmente apenas o item “Despesas” do grupo Menus está ativo.

Configurações do Sistema

Todos	<input type="checkbox"/>									
Gráficos Superior	<input type="checkbox"/>	Todos	<input type="checkbox"/>	Despesas	<input type="checkbox"/>	Receitas	<input type="checkbox"/>	Balanço		
Gráficos Lateral	<input type="checkbox"/>	Todos	<input type="checkbox"/>	Despesas	<input type="checkbox"/>	Receitas	<input type="checkbox"/>	Balanço		
Atalhos	<input type="checkbox"/>	Todos	<input type="checkbox"/>	Despesas	<input type="checkbox"/>	Receitas	<input type="checkbox"/>	Balanço	<input type="checkbox"/>	Configurações
Gráficos Painel	<input type="checkbox"/>	Todos	<input type="checkbox"/>	Despesas	<input type="checkbox"/>	Receitas				
Menus	<input type="checkbox"/>	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>	Despesas	<input type="checkbox"/>	Receitas	<input type="checkbox"/>	Balanço		

Cancelar Salvar

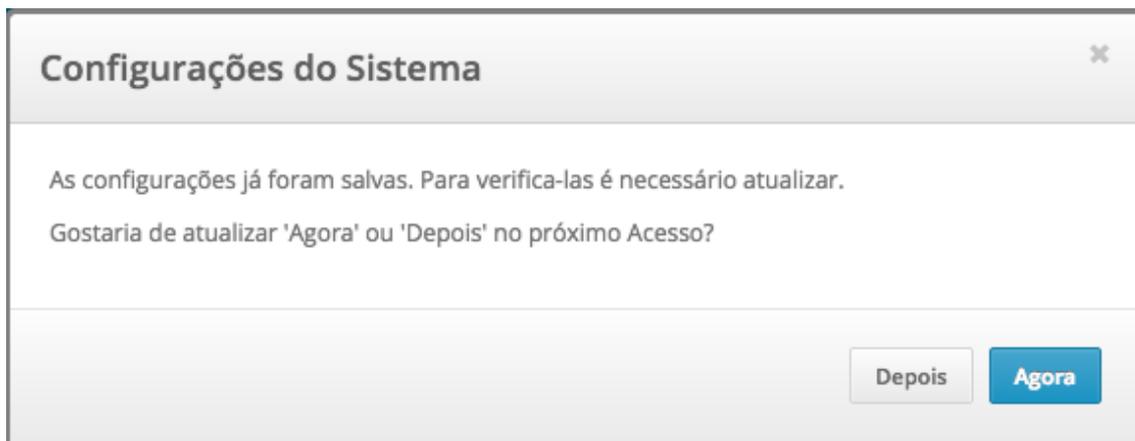
Para ativar todos os recursos basta marcar a opção “Todos” e clicar no botão “Salvar”.

Configurações do Sistema

Todos	<input checked="" type="checkbox"/>									
Gráficos Superior	<input checked="" type="checkbox"/>	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>	Despesas	<input checked="" type="checkbox"/>	Receitas	<input checked="" type="checkbox"/>	Balanço		
Gráficos Lateral	<input checked="" type="checkbox"/>	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>	Despesas	<input checked="" type="checkbox"/>	Receitas	<input checked="" type="checkbox"/>	Balanço		
Atalhos	<input checked="" type="checkbox"/>	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>	Despesas	<input checked="" type="checkbox"/>	Receitas	<input checked="" type="checkbox"/>	Balanço	<input checked="" type="checkbox"/>	Configurações
Gráficos Painel	<input checked="" type="checkbox"/>	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>	Despesas	<input checked="" type="checkbox"/>	Receitas				
Menus	<input checked="" type="checkbox"/>	Todos	<input checked="" type="checkbox"/>	Despesas	<input checked="" type="checkbox"/>	Receitas	<input checked="" type="checkbox"/>	Balanço		

Cancelar Salvar

Será exibida uma janela que ao clicar no botão “Agora” as informações serão recarregadas e os recursos já estarão disponíveis. Caso se opte pelo botão “Depois” os recursos poderão ser verificados e utilizados após próximo acesso.



9.1 - Gráfico Superior

As opções do gráfico superior são despesas, receitas e balanço. Os mini gráficos em formato de colunas representam os valores das receitas e despesas de cada mês. O gráfico em formato de pizza representa o percentual das receitas e despesas no ano corrente.

Os valores apresentados do lado esquerdo de cada gráfico são correspondentes ao mês corrente, sendo reiniciado a cada mês. Esses valores podem ser acessados posteriormente nas tabelas de receitas, despesas e balanço.



9.2 - Gráfico Lateral

As opções do gráfico lateral são despesas, receitas e balanço. Os mini gráficos em formato de colunas representam os valores das receitas e despesas de cada mês. O gráfico em formato de pizza representa o percentual das receitas e despesas no ano corrente.

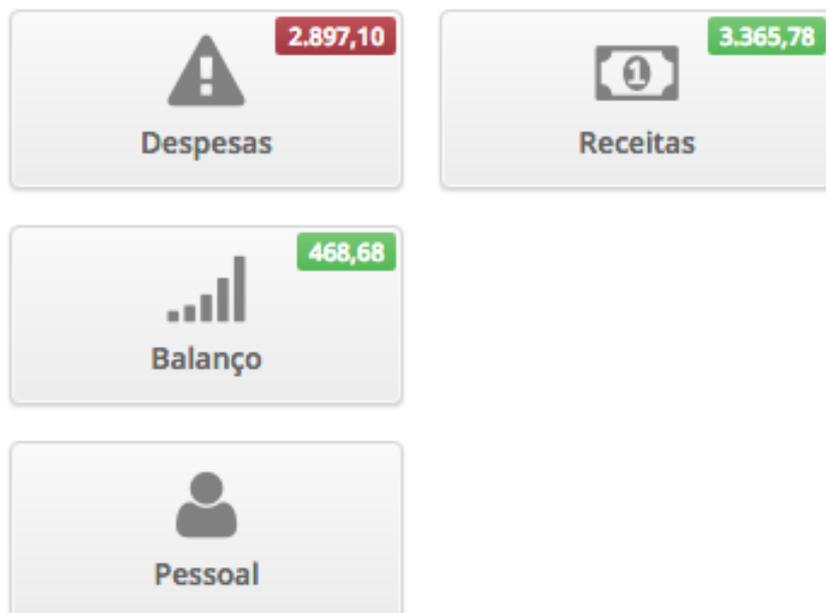
Os valores apresentados do lado esquerdo de cada gráfico são correspondentes ao mês corrente, sendo reiniciado a cada mês. Esses valores podem ser acessados posteriormente nas tabelas de receitas, despesas e balanço.

Julho



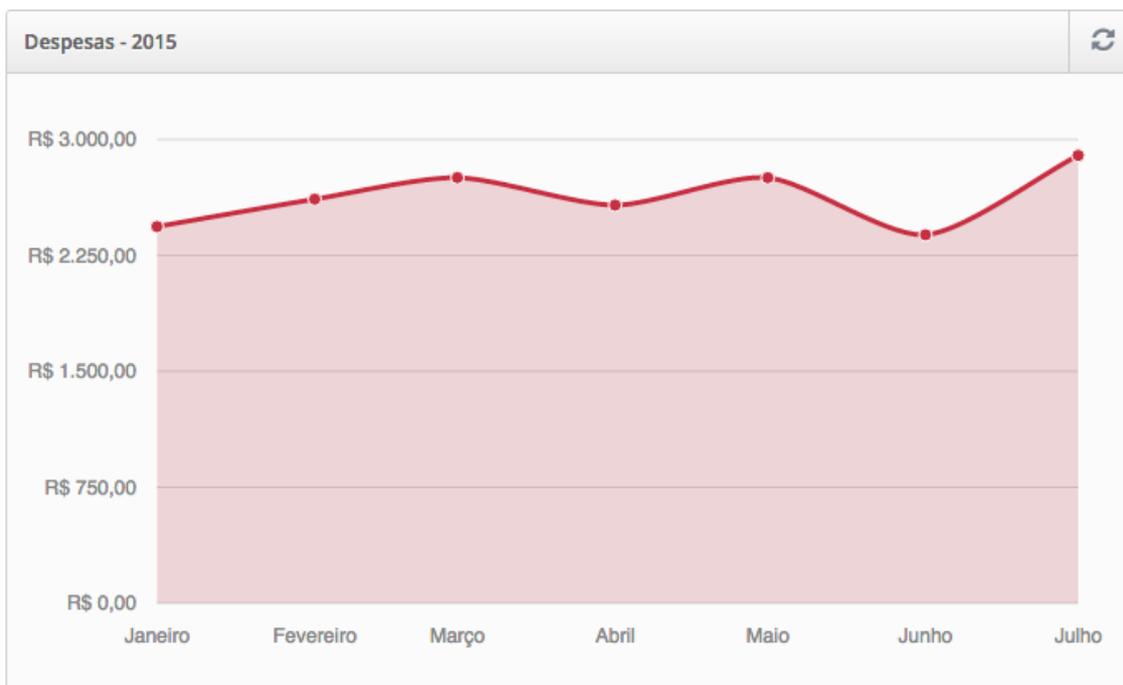
9.3 - Atalhos

Os atalhos são uma forma rápida de acessar os módulos de receitas, despesas e balanço, bem como informações pessoais. Na parte superior direita de cada atalho é apresentado o valor total das receitas, despesas e balanço no mês corrente, esses valores são reiniciados a cada mês e podem ser acessados posteriormente nas tabelas de receitas, despesas e balanço.

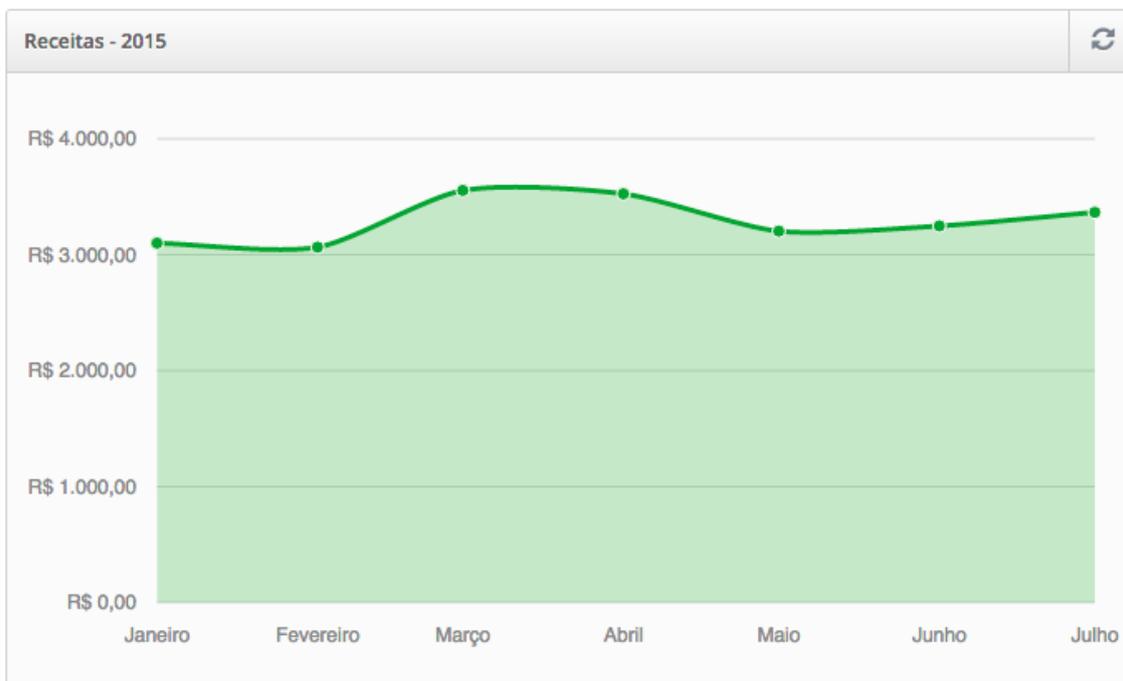


9.4 - Gráficos Painel

O gráfico de despesas exibido no painel é o mesmo gráfico de despesas mensais em formato de linha (8.4.1), o valor total das despesas no mês é exibido ao passar o mouse sobre o ponto que corresponde ao mês.



O gráfico de receitas exibido no painel é o mesmo gráfico de receitas mensais em formato de linha (10.3.1), o valor total das receitas no mês é exibido ao passar o mouse sobre o ponto que corresponde ao mês.



9.5 - Menus

O menu completo é formado pelas opções Painel, Despesas, Receitas, Balanço, Pessoal e Configurações. Receitas, despesas e balanço podem ser apresentadas ou não conforme opções do painel de configurações.



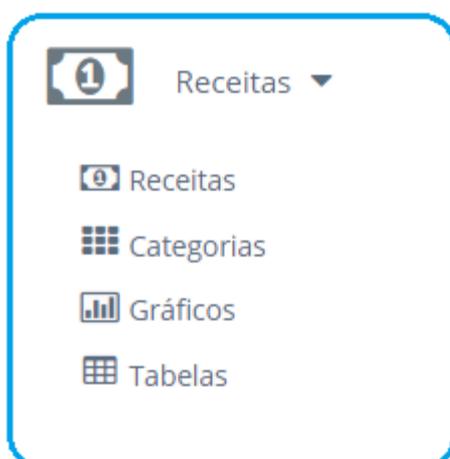
10 - Receitas

Receitas - Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão, pesquisas e relatórios (pdf e excel) da receitas.

Categorias – Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão e pesquisas de categorias das receitas. As categorias são utilizadas no cadastro das receitas e servirão para visualizar as tabelas e gráficos em pizza por categoria (exemplo – Adiantamento Salário, Salário, VA – Vale Alimentação, VR – Vale Refeição, PLR, 13 Salário, etc).

Gráficos – Acessa os gráficos das receitas por mês e categoria.

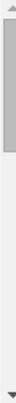
Tabelas – Acessa as tabelas com valores das despesas e totalizadores por mês, categoria e forma de pagamento.



10.1 - Receitas



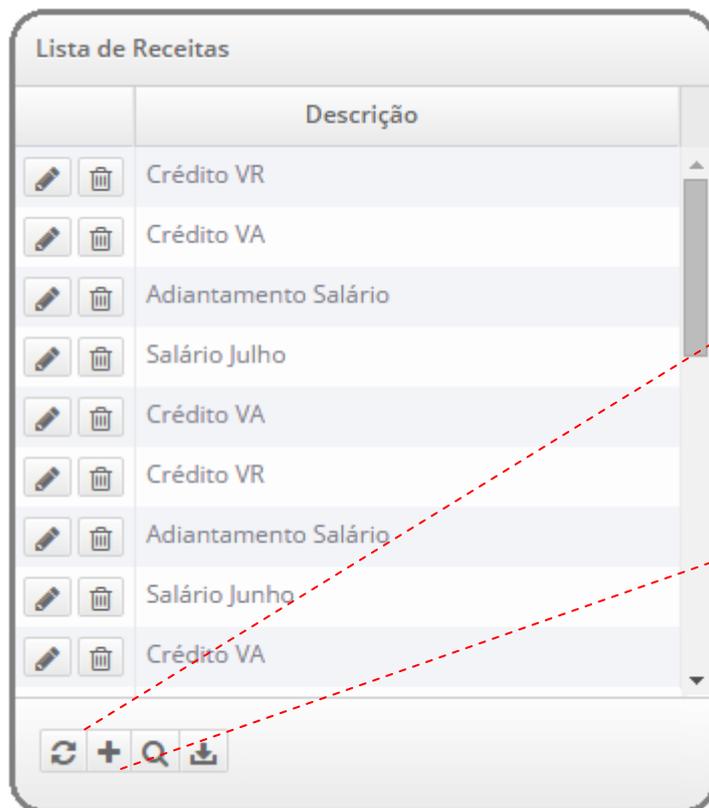
Receitas - Acessa as páginas de listagem, cadastro, alteração, exclusão, pesquisas e relatórios (pdf e excel) da receitas.

Lista de Receitas					
	Descrição	Data	Valor	Categorias	
 	Crédito VR	27/07/2015	R\$ 360,00	Vale Refeição	
 	Crédito VA	27/07/2015	R\$ 200,00	Vale Alimentação	
 	Adiantamento Salário	20/07/2015	R\$ 725,00	Adiantamento Salário	
 	Salário Julho	05/07/2015	R\$ 2.080,78	Salário	
 	Crédito VA	27/06/2015	R\$ 200,00	Vale Alimentação	
 	Crédito VR	27/06/2015	R\$ 390,00	Vale Refeição	
 	Adiantamento Salário	20/06/2015	R\$ 720,00	Adiantamento Salário	
 	Salário Junho	05/06/2015	R\$ 1.938,08	Salário	
 	Crédito VA	27/05/2015	R\$ 200,00	Vale Alimentação	

    Primeira Anterior 1 of 2 Proxima Ultima 25  Mostrando 1 ate 25 de 30 registro

10.1.1 - Cadastrar

Para cadastrar uma nova receita basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de receitas, conforme abaixo.



Será apresentada uma janela que solicitará o preenchimento obrigatório da data, descrição e valor. Caso deseje uma classificação das receitas para utilizar posteriormente os gráficos e tabelas por categorias, cadastre-as previamente para selecioná-las.

Receita

Data

Descrição

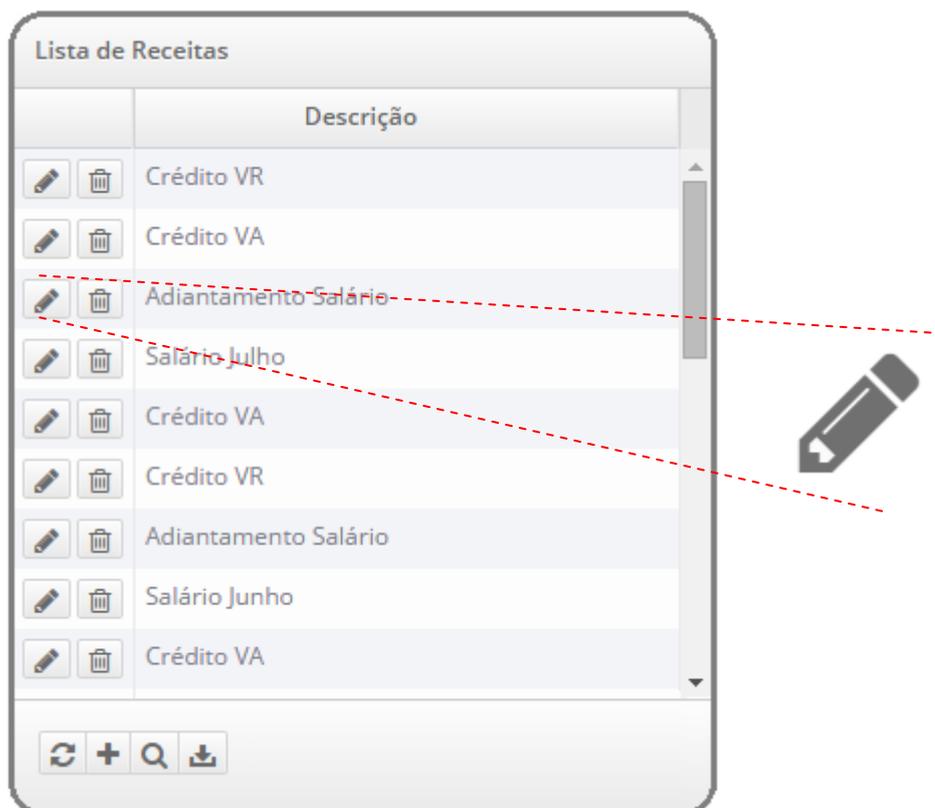
Valor

Categorias

Cancelar Salvar

10.1.2 - Alterar

Para alterar uma receita basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de receitas, conforme abaixo.



Altere conforme desejar, data, descrição, valor. Caso deseje uma classificação das receitas para utilizar posteriormente os gráficos e tabelas por categorias, cadastre-as previamente para alterá-las.

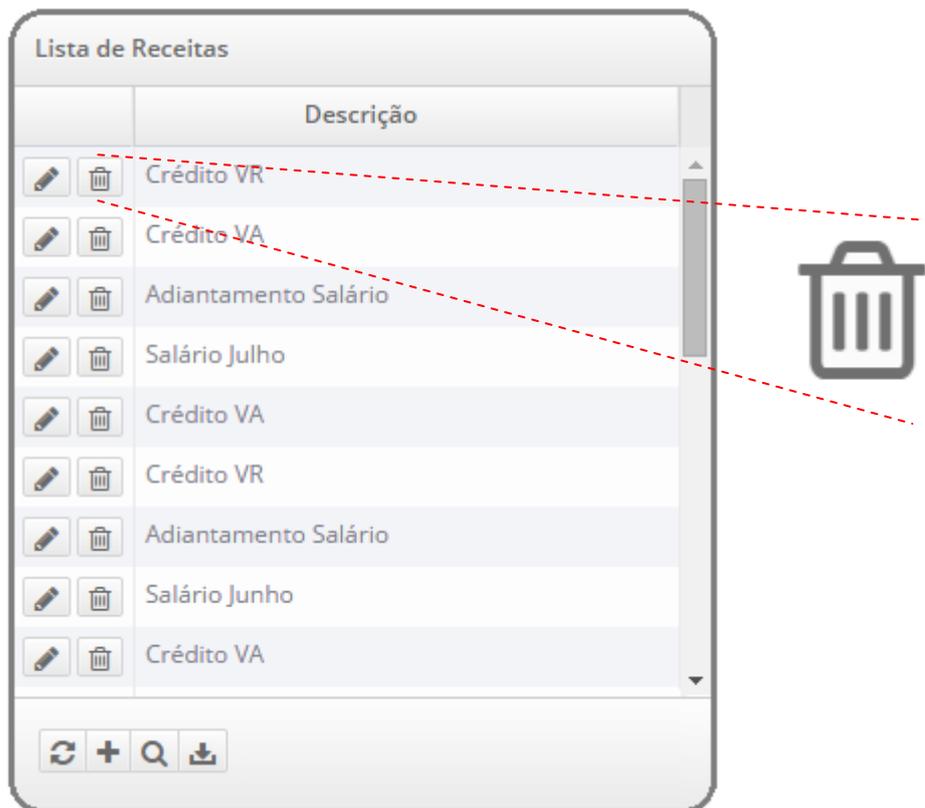
The screenshot shows a form titled "Receita" with the following fields:

- Data: 27/07/2015
- Descrição: Crédito VR
- Valor: R\$ 360,00
- Categorias: Vale Refeição

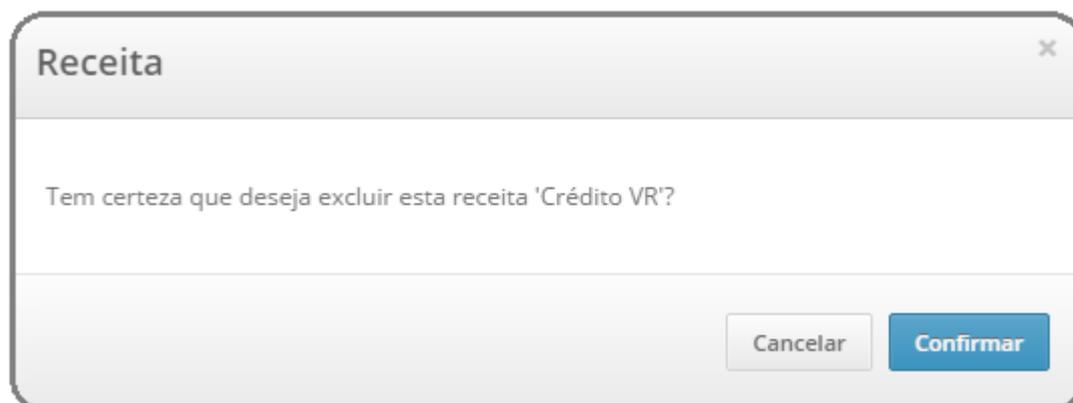
Buttons: Cancelar, Editar

10.1.3 - Excluir

Para excluir uma receita basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de receita, conforme abaixo.

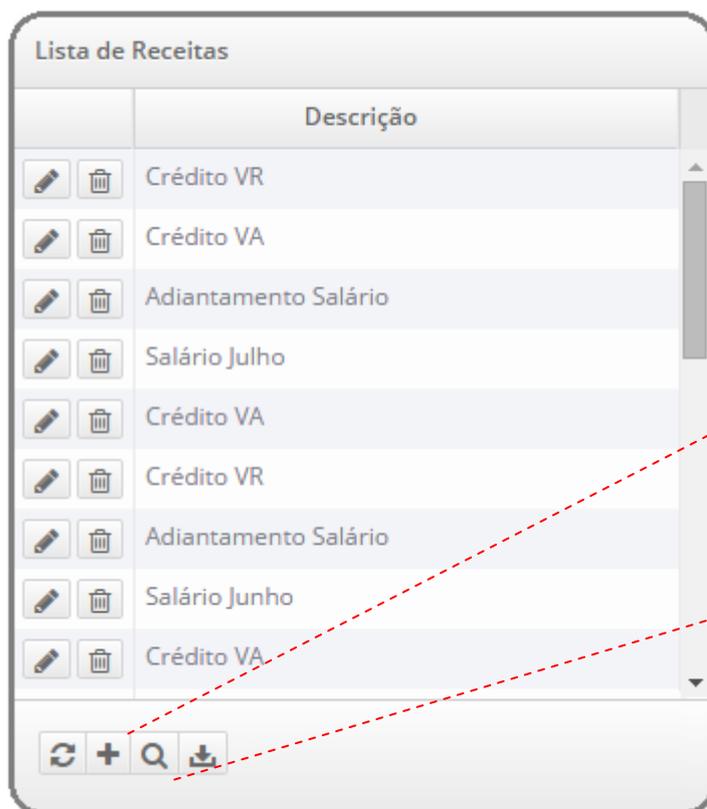


Será apresentada uma janela solicitando a confirmação da exclusão. Após clicar no botão "Confirmar" a receita será excluída e a listagem exibida sem a receita correspondente.



10.1.4 - Pesquisar

Para pesquisar uma receita basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de receitas, conforme abaixo.

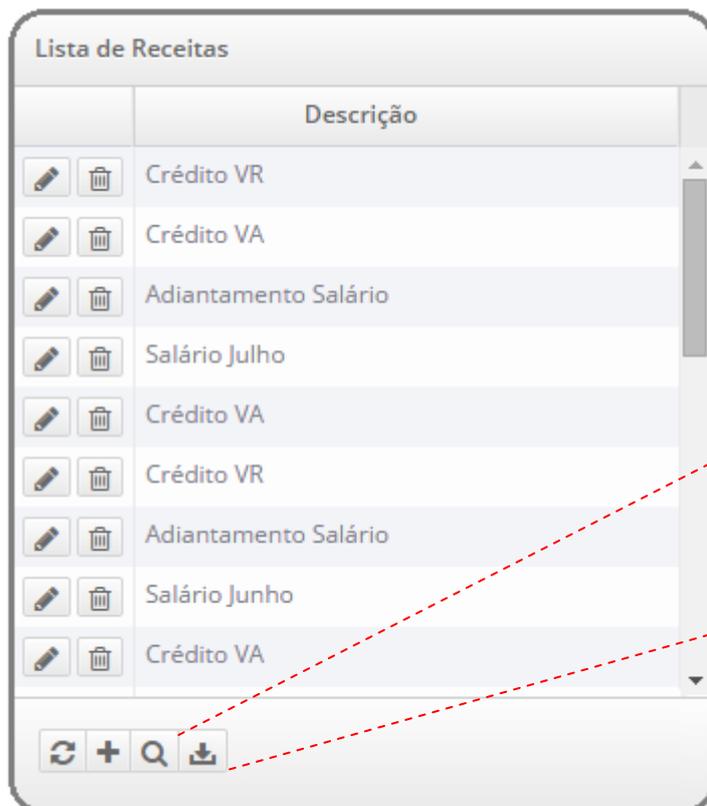


Será exibida uma janela para preenchimento da descrição da receita ou período, intervalo entre duas datas.

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Pesquisa de Receitas" com um ícone de fechar (X) no canto superior direito. O formulário contém três campos de entrada: "Pesquisar por" (campo vazio), "Método de busca" (campo vazio) e "Busca" (campo contendo um asterisco *). Na parte inferior direita da janela, há dois botões: "Cancelar" (botão cinza) e "Pesquisar" (botão azul).

10.1.5 - Relatórios

Para efetuar o download de um relatório de receitas basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de receitas, conforme abaixo.



Será exibida uma janela oferecendo duas opções, arquivo pdf ou excel. Para filtrar as informações do relatório basta efetuar uma pesquisa de receitas (10.1.4) previamente.



10.2 - Categorias



As categorias de receitas são utilizadas para classificação e nos gráficos e tabelas por categorias.

Lista de Categorias		
	Nome	Descrição
	Adiantamento Salário	Adiantamento todo dia 20
	Extras	Rendimento Trabalhos Extras
	Salário	
	Vale Alimentação	VR - Vale Alimentação - depositado todo dia 30
	Vale Refeição	VR - Vale Refeição - depositado todo dia 30

of 1 Mostrando 1 ate 5 de 5 registros

10.2.1 - Cadastrar

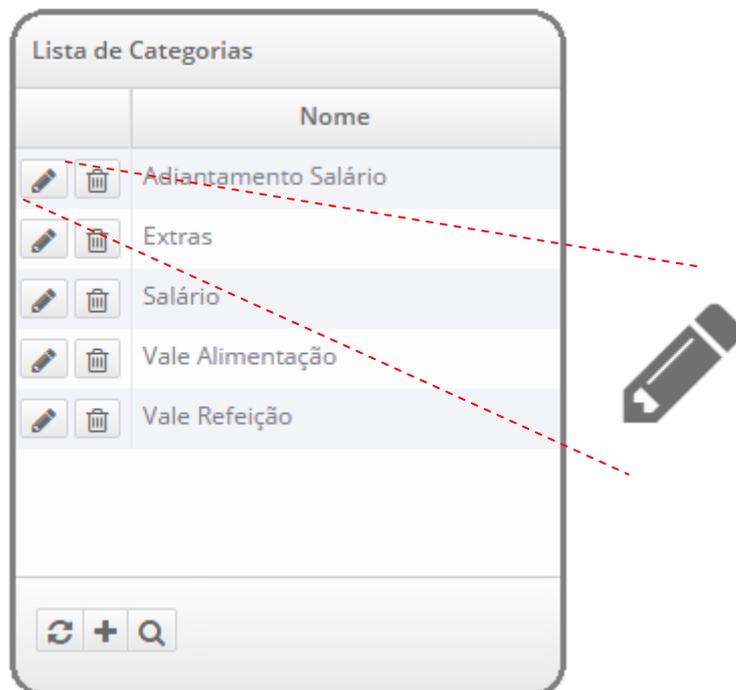
Para cadastrar uma nova categoria basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de despesas, conforme abaixo.



The image shows a form titled "Categoria" with a close button (x) in the top right corner. It contains two input fields: "Nome" and "Descrição", both marked with an asterisk (*) to indicate they are required. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Salvar".

10.2.2 - Alterar

Para alterar uma categoria basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de categorias, conforme abaixo.

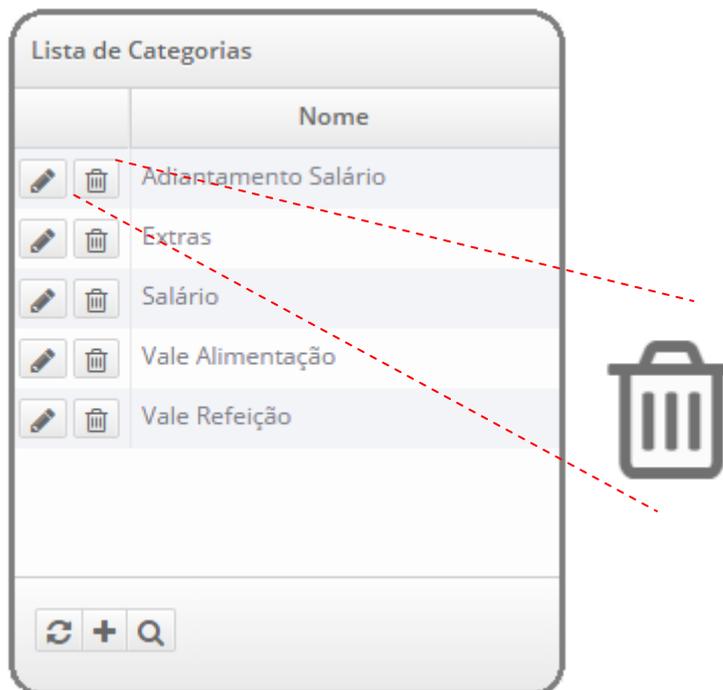


Altere conforme desejar, nome e descrição. Somente o campo nome é obrigatório.

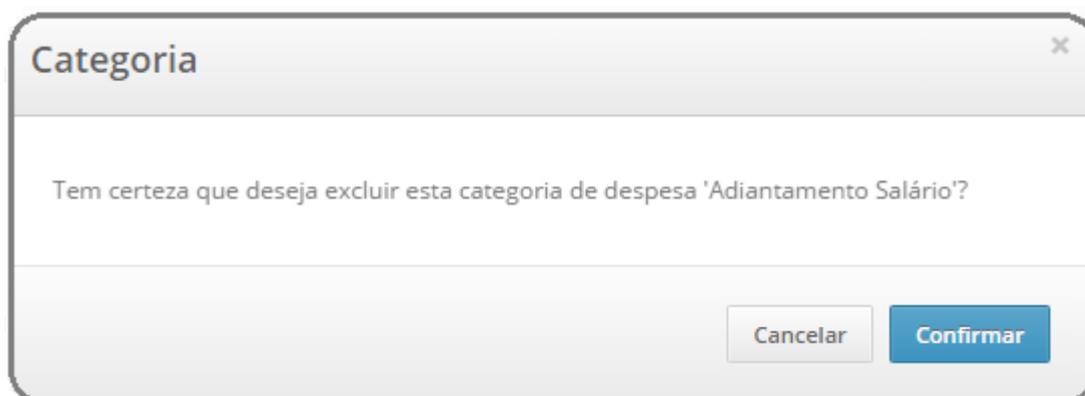
The image shows a mobile application interface titled "Categoria" with a close button (X) in the top right corner. It contains two text input fields. The first field is labeled "Nome" and contains the text "Adiantamento Salário". The second field is labeled "Descrição" and contains the text "Adiantamento todo dia 20". At the bottom right, there are two buttons: a grey "Cancelar" button and a blue "Editar" button.

10.2.3 - Excluir

Para excluir uma categoria basta clicar na imagem localizada a esquerda da listagem de categorias, conforme abaixo.

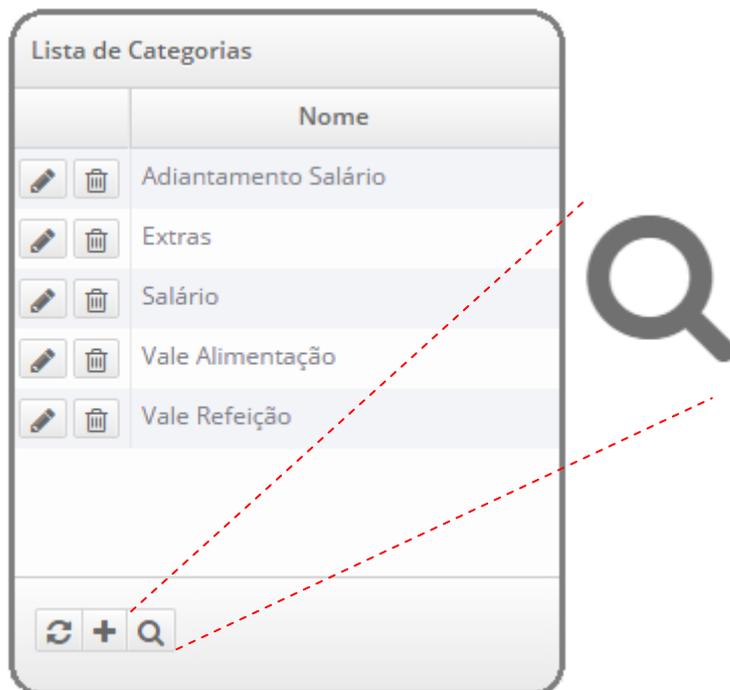


Será apresentada uma janela solicitando a confirmação da exclusão. Após clicar no botão "Confirmar" a categoria será excluída (caso ainda não seja utilizada) e a listagem será exibida sem a categoria correspondente.



10.2.4 - Pesquisar

Para pesquisar uma categoria basta clicar na imagem localizada na parte inferior esquerda da listagem de categorias, conforme abaixo.



Será exibida uma janela para preenchimento do nome ou descrição da categoria.

The image shows a dialog box titled "Pesquisa de Categorias" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Pesquisar por" (empty), "Método de busca" (empty), and "Busca" (containing an asterisk). At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Pesquisar".

10.3 - Gráficos



As opções dos tipos de gráficos de receitas são mensais, em formato de colunas, pizza e linha, e por categorias em formato de pizza.

Por Mês

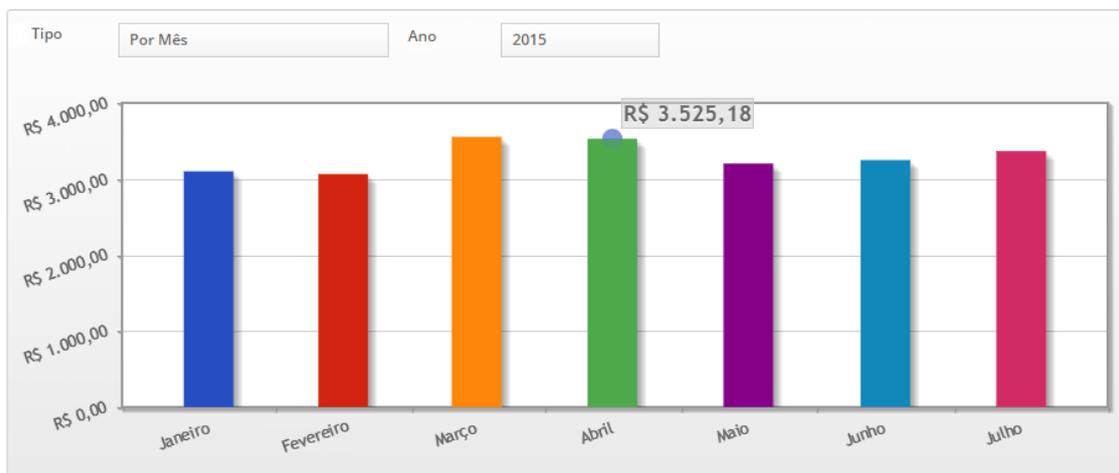
Gráficos em Colunas
Por Mês

Gráficos em Pizzas
Por Mês
Por Categoria

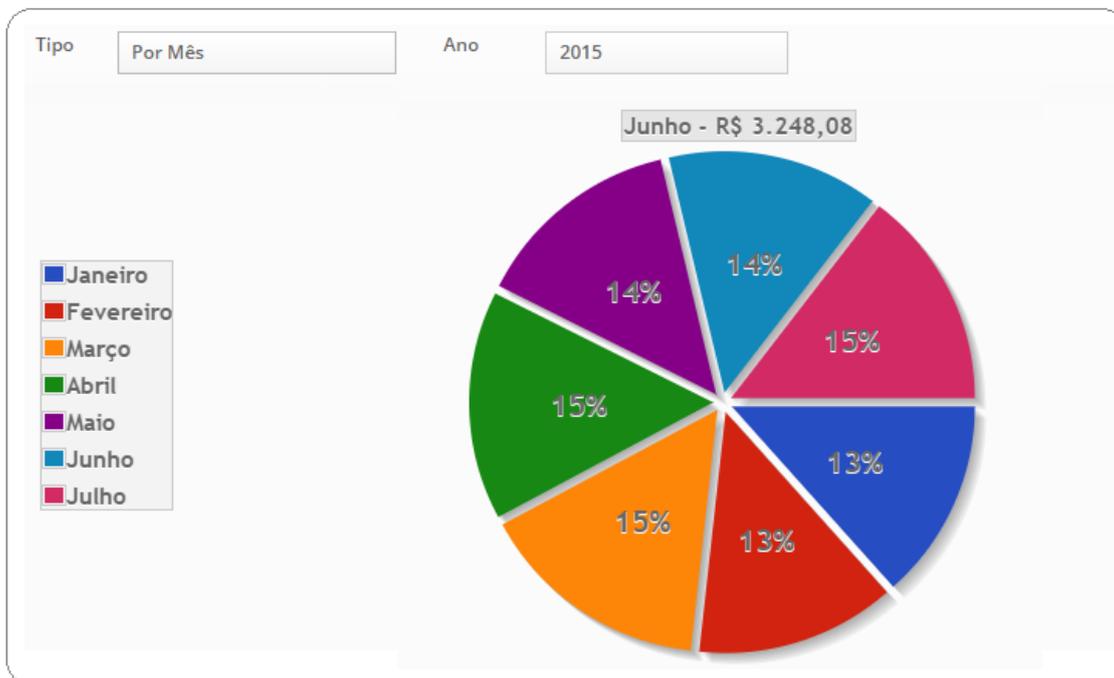
Gráficos em Linhas
Por Mês

10.3.1 - Mensais

Nos gráficos de receitas mensais em formato de colunas o valor total das receitas é exibido ao passar o mouse sobre a coluna correspondente ao mês. Com objetivo de facilitar a visualização este gráfico também oferece um filtro selecionando as maiores receitas (colunas mais altas) desenhando um retângulo com o mouse sobre as respectivas colunas.



Nos gráficos de receitas mensais em formato de pizza o valor total das receitas no mês é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada mês de acordo com a legenda.

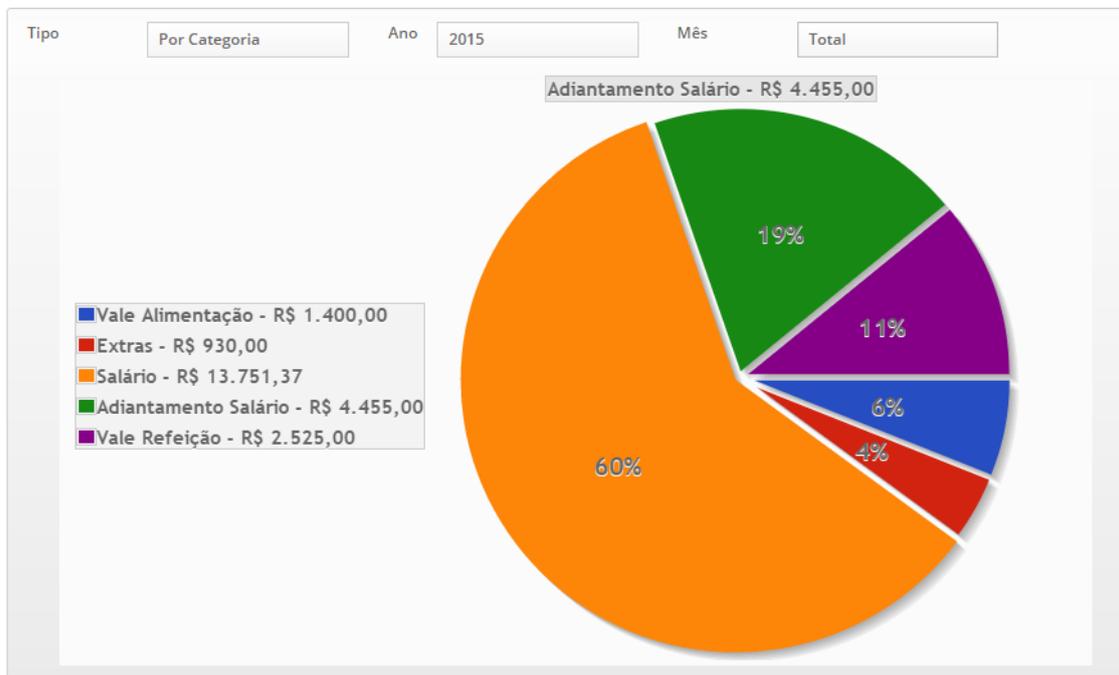


Nos gráficos de receitas mensais em formato de linha o valor total das receitas no mês é exibido ao passar o mouse sobre o ponto que corresponde ao mês.

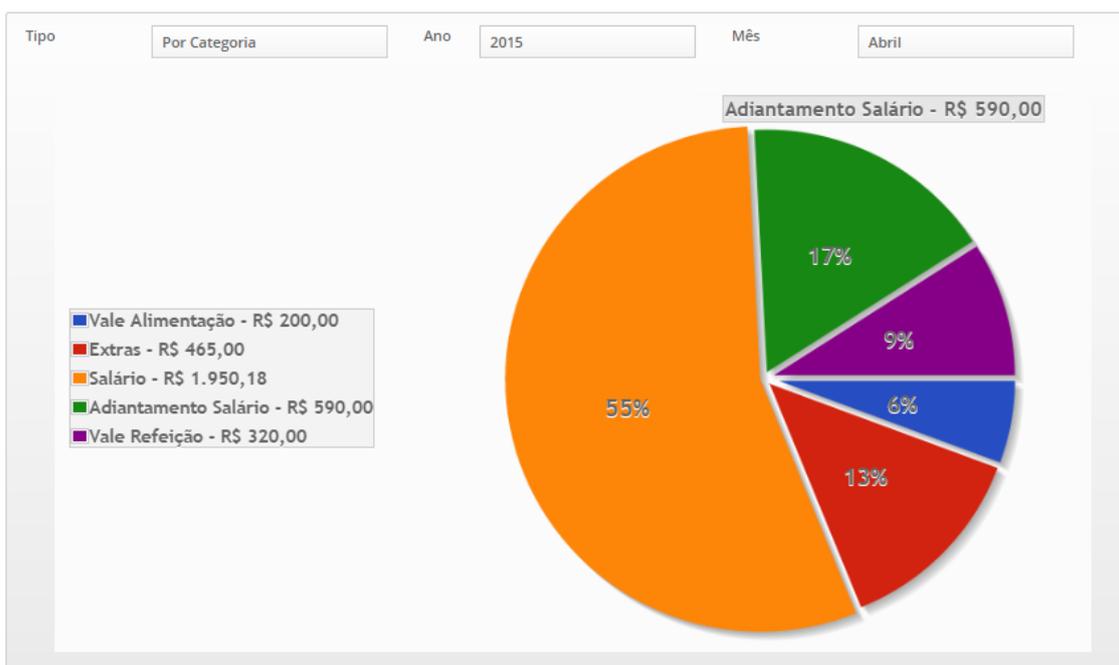


10.3.2 - Por Categorias

No gráfico de receitas por categoria em formato de pizza o valor total das receitas por categoria é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada categoria de acordo com a legenda.



No gráfico de receitas por categoria em formato de pizza o valor mensal das receitas por categoria é exibido ao passar o mouse sobre a parcela correspondente. Cada “pedaço da pizza” é apresentado com o valor porcentual correspondente a cada categoria de acordo com a legenda. Para visualizá-lo basta selecionar o mês desejado na opção “mês”.



10.4 - Tabelas



As opções dos tipos de tabelas de receitas são mensais, por categorias e formas de pagamento.

Por Mês

Por Mês

Por Categoria

Por Forma de Pagamento

10.4.1 - Mensais

Na tabela de receita mensal é exibido o nome do mês que houve cadastro da receita e valor total da receita na linha correspondente. A última linha da tabela é apresentada com valor total das receitas cadastradas no ano.

Tipo	Por Mês	Ano	2015
Tabela por Mês			
	Meses		Valores
	Janeiro		R\$ 3.100,08
	Fevereiro		R\$ 3.065,08
	Março		R\$ 3.554,08
	Abril		R\$ 3.525,18
	Maio		R\$ 3.203,09
	Junho		R\$ 3.248,08
	Julho		R\$ 3.365,78
	Total		R\$ 23.061,37

10.4.2 - Por Categorias

Na tabela de receita por categorias é exibido o nome da categoria que houve cadastro de receitas e valor total das receitas na linha correspondente. A última linha da tabela é apresentada com valor total das receitas cadastradas no ano.

Tipo	Por Categoria	Ano	2015	Mês	Total
Tabela por Mês					
Categorias			Valores		
Vale Alimentação			R\$ 1.400,00		
Extras			R\$ 930,00		
Salário			R\$ 13.751,37		
Adiantamento Salário			R\$ 4.455,00		
Vale Refeição			R\$ 2.525,00		
Total			R\$ 23.061,37		

Na tabela por categorias de receitas também é possível visualizar o valor das receitas por categorias conforme o mês desejado, para tanto basta selecionar a opção “mês”. A última linha da tabela é apresentada com valor total das receitas correspondente ao mês selecionado.

Tipo	Por Categoria	Ano	2015	Mês	Abril
Tabela por Mês					
Categorias			Valores		
Vale Alimentação			R\$ 200,00		
Extras			R\$ 465,00		
Salário			R\$ 1.950,18		
Adiantamento Salário			R\$ 590,00		
Vale Refeição			R\$ 320,00		
Total			R\$ 3.525,18		

11 - Balanço

Ao informar as despesas e receitas é possível verificar informações de balanço.

11.1 - Gráficos



Por Mês

Gráficos em Colunas

Por Mês

Gráficos em Linhas

Por Mês

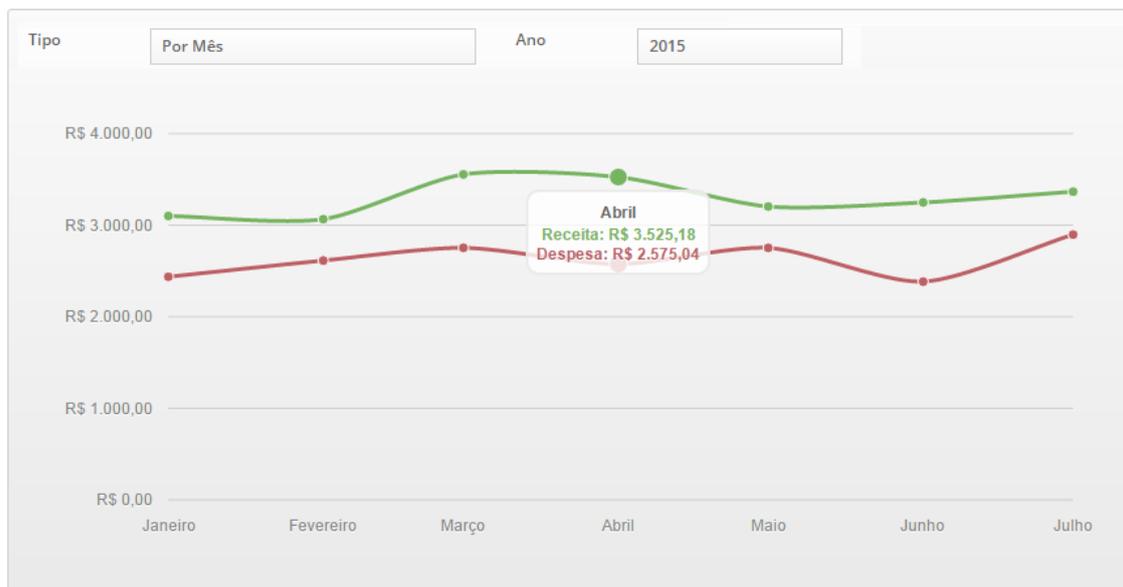
Acumulado

11.1.1 - Mensais

No gráfico de balanço mensal em formato de colunas o valor total das despesas e receitas é exibido ao passar o mouse sobre a coluna correspondente ao mês.

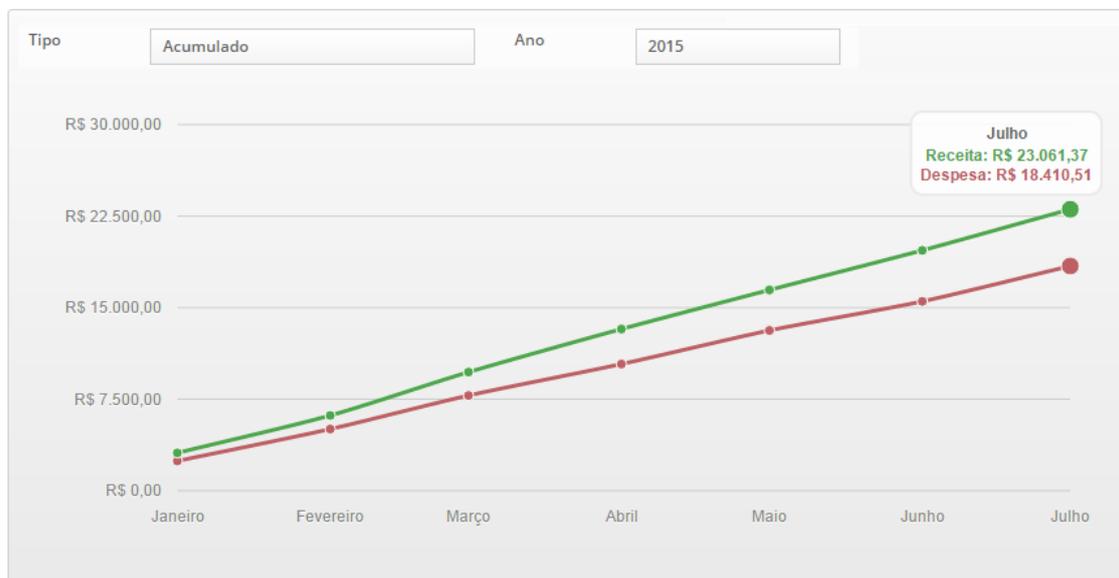


No gráfico de balanço em formato de linhas o valor total das despesas e receitas é exibido ao passar o mouse sobre a coluna correspondente ao mês.



11.1.2 - Acumulado

No gráfico de balanço acumulado em formato de linhas a soma do valor total das despesas e receitas são exibidas ao passar o mouse sobre a coluna correspondente ao mês.



11.2 - Tabela



Na tabela de balanço acumulado é exibido o nome do mês que houve cadastro das despesas ou receitas e valor total na linha correspondente. A última linha da tabela é apresentada com valor total das receitas e despesas cadastradas no ano.

Tipo	<input type="text" value="Por Mês"/>	Ano	<input type="text" value="2015"/>
Tabela por Mês			
Meses	Receitas	Despesas	
Janeiro	R\$ 3.100,08	R\$ 2.436,42	
Fevereiro	R\$ 3.065,08	R\$ 2.613,63	
Março	R\$ 3.554,08	R\$ 2.752,69	
Abril	R\$ 3.525,18	R\$ 2.575,04	
Maio	R\$ 3.203,09	R\$ 2.752,32	
Junho	R\$ 3.248,08	R\$ 2.383,31	
Julho	R\$ 3.365,78	R\$ 2.897,10	
Total	R\$ 23.061,37	R\$ 18.410,51	