

LIVRO-CAIXA DIGITAL DA FAMÍLIA

Manual do Painel Financeiro

Guia rápido para a família e os amigos que vão usar o painel

- ✓ 6 cartões: estornos e sobra real
- ✓ Previstos x realizado
- ✓ Filtro por dias
- ✓ Ordenar o extrato pelas colunas
- ✓ Assistente IA que consulta e age
- ✓ Senha, chave de recuperação e digital
- ✓ Máscaras (aparências)
- ✓ Relatório sem o cadeado

Versão de 17/10/2026

Neste manual

1. O que é o painel	1
2. Primeiros passos e tour guiado	2
3. Instalar como app	2
4. Quem é você? (pessoas da família)	3
5. Conhecendo cada tela	3
6. Filtro por dias (quinzena, semana, intervalo)	6
7. Importar extratos e faturas (leitor inteligente)	7
8. Importar por foto ou print (leitor por IA)	8
9. Assistente IA: anexos, câmera, voz e mensagem de voz	8
10. Assistente IA como agente: consulta e age	9
11. Relatório para imprimir	10
12. Backup e uso em mais de um aparelho	11
13. Senha, chave de recuperação e digital	11
14. Privacidade e segurança no dia a dia	12
15. Dúvidas frequentes	13

1. O que é o painel

O Painel Financeiro é um livro-caixa digital para organizar as finanças da casa: anotar receitas e despesas, acompanhar gráficos, planejar metas e objetivos da família, importar o extrato, a fatura ou até uma foto do comprovante e gerar um relatório pronto para imprimir.

Privacidade em primeiro lugar. Seus dados ficam só no seu aparelho (no navegador). Quem abrir o mesmo link em outro celular enxerga o próprio painel, nunca o seu. Por isso o backup é importante (capítulo 12).

Começar do zero. Na primeira vez o painel vem com dados de exemplo, só para você conhecer. Para começar do zero: aba Lançamentos → Selecionar todos → Excluir selecionados. Se o painel abrir com exemplos num aparelho em que você já usava, ele avisa (veja “Meus dados sumiram”, capítulo 15).

O mapa do painel

Onde	O que faz
Painel	Resumo do período: receitas, estornos, despesas, investido, sobra real, previstos e gráficos.
Lançamentos	Cada receita e despesa. Filtros por tipo, mês, dias e categorias; ordenar pelas colunas; seleção em lote; coluna Parcela.
Importar	Traz extrato ou fatura (OFX, CSV, XLSX, PDF), texto colado ou foto, sempre com revisão antes.
Metas	Quanto planeja gastar por mês em cada categoria, comparado com o realizado.
Objetivos	Os grandes planos da família, com barra de progresso e quanto guardar por mês.
Dicas	Análises automáticas dos seus números. Funcionam sem internet.
Assistente IA	Conversa e age sobre as suas finanças (só no Painel com IA; precisa de uma chave grátis).
Topo	Mês / Ano / Dias (período), Backup , Restaurar , Relatório , Personalizar (inclui as Máscaras), Ajuda (reabre o tour) e Quem é você? .

Três versões do painel

Versão	O que tem
Painel com IA (ia.html)	Tudo do painel, mais Assistente IA (agente), câmera, ditado, mensagem de voz e leitor de fotos.
Painel sem IA (painel.html)	Tudo, exceto o assistente e o leitor de fotos. Para quem prefere nada enviado à internet.

Offline (arquivo .html)	Painel completo em um único arquivo, sem IA e sem leitor de fotos. Abre com duplo clique, sem senha nem biometria (isso só existe no site).
--------------------------------	---

2. Primeiros passos e tour guiado

Na primeira vez que você abre o painel, ele pergunta se quer um tour guiado: toque em **Sim, vamos lá** ou em **Agora não**. Para não receber mais o convite, ligue a chavinha “Não mostrar este convite novamente”. Para rever o tour quando quiser, toque em **?** no topo. Use Próximo, Voltar ou Pular.

O tour passa por: Quem é você? · Período · Dias · Painel · Lançamentos · Importar · Metas · Objetivos · Dicas · Assistente IA · O agente (perguntas e ações) · Relatório · Personalizar · Backup · Senha do painel (cadeado) · Digital ou rosto · Chave de recuperação · Privacidade · Instalar como app.

Seus primeiros 5 minutos

1. Abra o link e, se quiser, crie a senha (capítulo 13).
Guarde a chave de recuperação fora do aparelho.
2. Cadastre a família em Personalizar → Pessoas da família e escolha quem é você no topo.
3. Apague os exemplos e anote o primeiro gasto, ou importe uma fatura.
4. Defina o orçamento do mês na aba Metas.
5. Faça o primeiro Backup e guarde o arquivo fora do celular.

Uma rotina simples

Quando	O que fazer
A cada compra	Anotar o gasto (ou deixar para a fatura).
Toda semana	Marcar como Pago o que foi quitado.
Fatura nova	Importar, revisar e confirmar.
Todo mês	Ver Painel, Metas e Dicas; fazer Backup.

3. Instalar como app

Dá para ter o painel como aplicativo: ícone na tela, tela cheia e funcionamento sem internet (só a IA precisa de internet).

Android (Chrome)

1. Abra o link do painel no Chrome.
2. Toque no menu .
3. Escolha “Instalar app” e confirme.

Se clicou num link dentro do WhatsApp, Instagram ou e-mail, toque em “Abrir no navegador” antes.

iPhone (Safari)

1. Abra o link do painel no Safari.
2. Toque no botão de compartilhar.
3. Escolha “Adicionar à Tela de Início”.

Só o Safari instala apps na tela inicial; no Chrome do iPhone a opção não aparece.

Atenção (iPhone). O app instalado guarda os dados separados do Safari. Escolha um dos dois para usar sempre; cada um tem o seu próprio painel, a sua senha e a sua chave.

	Link no navegador	App instalado
Abrir	Digitando ou tocando no link.	Pelo ícone, em tela cheia.
Sem internet	Funciona depois de aberto uma vez.	Funciona; só a IA precisa de internet.
Atualizações	Sozinho, ao abrir com internet. Se algo estiver diferente do manual, feche o app e abra de novo.	

Desinstalar sem perder os dados. Ao desinstalar, o navegador pergunta se quer também apagar os dados do site. Se marcar, os lançamentos são apagados e o painel não consegue impedir: deixe **desmarcada**. Se já apagou, use o backup em Restaurar. Antes de desinstalar ou trocar de celular: faça um Backup protegido por senha, guarde-o fora do aparelho e anote a senha junto da chave de recuperação. No aparelho novo: abra o link, toque em Restaurar e escolha o arquivo.

4. Quem é você? (pessoas da família)

O painel marca quem fez cada lançamento. Você cadastra as pessoas uma vez e, depois, cada pessoa escolhe o próprio nome no aparelho que usa. Todo lançamento, digitado ou importado, sai com o nome certo, e dá para ver quanto cada um gastou.

1. Toque em **Personalizar**, no topo.
2. Em **Pessoas da família**, escolha um emoji, digite o nome e toque na bolinha para escolher uma cor.
3. Toque em **+ Adicionar**. Repita para cada pessoa.
4. Volte ao painel e, no topo, escolha o seu nome em **Quem é você?**.

A escolha fica guardada **naquele aparelho**; se alguém usar o seu celular, basta trocar o nome no seletor. Quem usa sozinho pode cadastrar só uma pessoa: ela já vem escolhida. O botão da lixeira remove a pessoa (os lançamentos antigos continuam, sem o selinho). As pessoas entram no backup.

Onde o nome aparece: selinho colorido no extrato; campo “Quem lançou” no formulário (pode ser trocado em cada lançamento); importações; e, no Relatório, os gastos por pessoa. Dica: inclua os filhos, se anotam gastos, ou crie uma pessoa “Casa” para contas divididas.



Personalizar: nome, temas, Máscaras, capa, pessoas e cores.

5. Conhecendo cada tela

Todos os ícones seguem o mesmo desenho: traço verde com um detalhe dourado (legenda no fim do capítulo).

5.1 Painel

Resumo da família no período escolhido em **Mês**, **Ano** e **Dias** (marque quantos meses quiser; nenhum = todos). São **6 cartões**:

- **Receitas:** só a renda de verdade (salário, freelas, rendimentos), sem estornos.
- **Estornos:** dinheiro que voltou (reembolso, cancelamento, devolução, crédito de fatura). Entra na conta, mas não é renda.
- **Despesas:** o que realmente saiu, sem contar o que foi guardado.
- **Investido:** o que foi para poupança/investimentos, já descontados os resgates (valor líquido).
- **Sobra real** (ou “Ficou negativo”, em vermelho): o que de fato ficou no caixa.
- **Taxa de poupança:** percentual da renda que não foi gasto.

Gráficos: receitas x despesas por mês, evolução do saldo, despesas por categoria, orçado x realizado, gastos por cartão (crédito e débito), poupança & investimentos (líquido) e resumo dos Objetivos. Toque numa fatia ou barra para destacá-la; **tocando numa categoria você ajusta o orçamento dela ali mesmo**.



Cabeçalho e os 6 cartões.

Quanto realmente sobra, em duas etapas

SOBRA REAL... **TAXA DE PO...**

R\$ 9.324,76 **30.9%**

Quanto realmente sobra no ano (só o realizado)

1 - O MÊS

Receitas (renda de verdade) + R\$ 38.219,86

Estornos (0 devoluções) + R\$ 0,00

Despesas (sem contar o que foi guardado) - R\$ 26.392,73

O mês fechou positivo R\$ 11.827,13

2 - INVESTIMENTOS

Guardado / investido - R\$ 2.502,37

Sobra real no caixa R\$ 9.324,76

Estornos são dinheiro de volta (reembolso, cancelamento, devolução) e resgates são dinheiro que voltou dos investimentos: entram no caixa, mas não contam como renda. O que foi guardado já saiu do caixa, por isso é descontado.

Previstos — ainda não entraram nem saíram (2)

Só o realizado **Somar os previstos**

A receber + R\$ 0,00

A pagar (inclui o que vai ser guardado) - R\$ 988,97

Impacto previsto no caixa - R\$ 988,97

Saldo se tudo se confirmar R\$ 8.335,79

Os números do painel mostram só o que já aconteceu (data de hoje ou anterior e status Pago).

Quadro “Quanto realmente sobra” e cartão Previstos.

Logo abaixo dos cartões o painel mostra a conta passo a passo. Etapa 1, **o mês**: receitas + estornos – despesas. Etapa 2, **investimentos**: – guardado + resgatado = **sobra real no caixa**. Exemplo: 5.000 + 200 – 1.000 = 4.200; – 800 guardados = 3.400.

Se o mês fechou negativo e mesmo assim houve valor guardado, aparece um aviso vermelho: o dinheiro guardado não veio da renda do mês (veio de saldo anterior, conta no vermelho ou dívida). Para cobrir o buraco, lance um **Resgate de Investimentos**.

Previstos x realizado

Previsto é todo lançamento com data depois de hoje **ou** status Pendente.

Realizado é data de hoje ou anterior e status Pago. Por padrão, cartões, quadro, gráficos, orçamento e relatório mostram só o realizado. O cartão **Previstos** mostra o que há a receber, a pagar e o saldo se tudo se confirmar, com os botões **Só o realizado** / **Somar os previstos** (a escolha fica salva). Para confirmar um previsto, edite o lançamento e mude o status para **Pago**. Não é preciso criar categorias novas.

Recolher e ampliar. Cada cartão (exceto os 6 de resumo) tem um botão ▼ para recolher (fica salvo) e ► para abrir. Nos gráficos e tabelas, o botão ↗ abre em tela cheia, com – e + para aumentar, rolagem lateral e × para fechar. Os títulos usam a preposição certa (“em janeiro”, “de janeiro a março”, “no ano”).

5.2 Lançamentos

Anote cada receita e despesa. O formulário pede:

- **Data, Tipo** (Receita ou Despesa), **Categoria, Valor** e **Descrição**.
- **Forma de pagamento**: Pix, Débito, Crédito, Dinheiro, Transferência ou Boleto. Em Crédito e Débito aparece o **Cartão** (da lista ou “Outro”).
- **Status**: Pago ou Pendente (o que ainda vai vencer).
- **Parcela** (opcional): no formato 2/10; ganha destaque na coluna Parcela.
- **Quem lançou**: aparece quando há pessoas cadastradas.
- Em **Poupança/Investimentos** aparece o **Tipo de investimento** (Poupança, Tesouro Direto, CDB/RDB, Ações/Fundos, Reserva de Emergência, Cripto ou Outro): conta como patrimônio, não como gasto.

Estorno: Tipo = Receita, Categoria = **Estorno**. **Resgate**: Tipo = Receita, Categoria = **Resgate de Investimentos**, escolhendo o tipo de onde saiu; ele não é renda, entra no caixa e reduz o Investido. Sem tipo, o abatimento é dividido entre os tipos. Na importação, créditos de fatura e linhas com “estorno/reembolso/devolução/cancelamento” já entram como Estorno.

Novo lançamento

Data: mm/dd/yyyy **Tipo**: Despesa

Categoria: Moradia **Valor (R\$)**:

Descrição: Ex.: Supermercado

Forma de pagamento: Pix **Status**: Pago

Parcela (opcional): Ex.: 2/10

+ Adicionar lançamento

Formulário “Novo lançamento”.

O extrato: filtros, ordem e lote

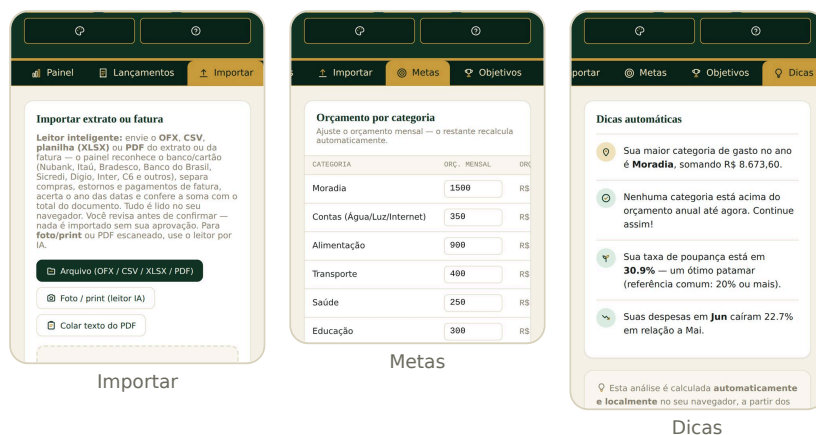
	DATA	TIPO	CATEGORIA
☐	05/03/2026	Receita	Salário
☐	05/04/2026	Receita	Salário
☐	05/02/2026	Receita	Salário
☐	05/05/2026	Receita	Salário
☐	05/01/2026	Receita	Salário
☐	05/06/2026	Receita	Salário
☐	11/02/2026	Despesa	Moradia
☐	21/05/2026	Despesa	Moradia
☐	15/04/2026	Receita	Freelance

Extrato com ordenação (“Limpar ordem”) e barra de seleção.

- **Filtros que se combinam:** tipo, meses, dias (de/até) e categorias. Meses e categorias aceitam várias escolhas (nada marcado = todos); atalhos “Todas as despesas”, “Todas as receitas” e “Limpar”.
- **Ordenar:** toque no **título de qualquer coluna** (Data, Valor, Categoria...) para ordenar do menor ao maior e toque de novo para inverter. O botão **Limpar ordem** volta ao padrão (mais recentes primeiro).
- **Totais:** o quadro mostra só o realizado, com “Previsto” à parte. O **Saldo do período** considera todos os lançamentos, mesmo com filtro de tipo ou categoria, e bate com o Painel; o que foi guardado aparece em “Guardado”.
- **Seleção em lote:** marque linhas (ou **Selecionar todos**, que vale para o filtrado) e use **Nova data**, **Nova categoria** (se a seleção misturar receitas e despesas, só mudam as compatíveis e o painel avisa quantas foram puladas) ou **Excluir selecionados** (pede confirmação). Atalho para arrumar uma importação: filtre uma categoria, Selecionar todos e aplique a certa.
- **Coluna Parcela:** destaca compras parceladas (preenchida sozinha na importação: “Loja X 02/10” vira 2/10).

Em cada linha, use o lápis para editar e a lixeira para excluir.

5.3 Importar, 5.4 Metas, 5.5 Objetivos, 5.6 Dicas



Importar tem três caminhos, todos com revisão antes de confirmar: **Arquivo** (OFX, CSV, XLSX, PDF), **Foto / print** (leitor IA) e **Colar texto do PDF**. Marque as linhas e use “Aplicar aos selecionados” para definir data, forma de pagamento e cartão. O documento fica em **Documentos importados** (ver, excluir ou substituir; “Descartar tudo” cancela uma importação). Veja os capítulos 7 e 8.

Metas: defina quanto planeja gastar por mês em cada categoria; a tabela mostra orçamento mensal e anual, realizado, diferença e % usada, e o painel avisa quando o orçamento é ultrapassado. Com filtro de dias, o orçamento fica proporcional ($\text{dias} \div 30$).

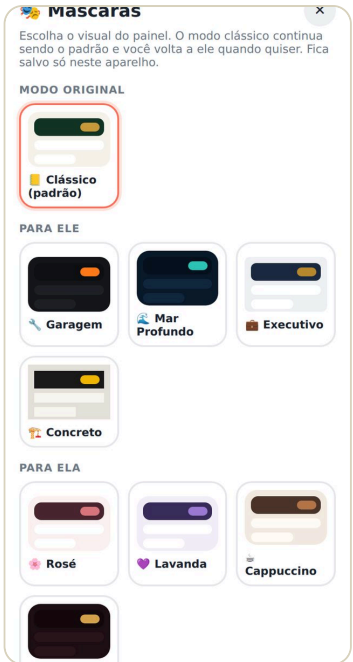
Objetivos: os grandes planos (carro, viagem, bebê...). Toque em **+ Novo objetivo** e informe nome, valor alvo e prazo (opcional): o cartão mostra a barra de progresso e “quanto guardar por mês”. A imagem pode ser **emoji**, **foto do aparelho**, **link** ou **busca no Google Imagens**. **+ Guardar valor** registra o que já foi separado; ao conquistar, tem confete.

Dicas: análises dos seus números (maior gasto, categorias acima do orçamento, taxa de poupança, variação em relação ao período anterior). Funcionam sem internet e sem chave.

5.7 Personalizar e Máscaras

Em **Personalizar** (ícone da paleta, no topo): nome do painel; **tema de cores** (Clássico, Bebê, Natal, Lavanda, Oceano ou Personalizado, com duas bolinhas para cor principal e de destaque); foto de capa; pessoas da família; e cor de cada categoria nos gráficos, com “restaurar padrão”. Tudo fica no aparelho e entra no backup.

O cartão **Máscaras** (botão **Escolher máscara**) abre a galeria de aparências: **Para ele** (Garagem, Mar Profundo, Executivo, Concreto), **Para ela** (Rosé, Lavanda, Cappuccino, Vinho e Ouro), **Fofinhas, Rock, Natureza, Futuristas e Retrô e neutras**. A máscara muda só a aparência (nenhum dado); toque na desejada e depois em fechar. Em “Personalizar esta máscara” dá para ajustar destaque, fundo, cartões, topo e menu, arredondamento, letras, posição do menu (barra embaixo ou abas no topo) e formas animadas. Com uma máscara ativa o “Tema de cores” fica inativo; para voltar ao visual original, escolha **Clássico (padrão)**. A máscara fica só neste aparelho (não entra no backup) e o relatório impresso continua com o visual de sempre.



Galeria de Máscaras.

5.8 Legenda dos ícones

Backup baixa seus dados · **Restaurar** carrega um backup · **Relatório** (impressora) · **Personalizar** (paleta) · **Ajuda** (?) reabre o tour · **▲** backup atrasado (7+ dias) · **Cadeado** (canto inferior esquerdo) abre o menu de segurança · lápis edita · lixeira exclui · marca ✓ seleciona · lupa pesquisa/confere · microfone ditado · onda mensagem de voz · alto-falante ouve respostas · chave = chave de recuperação.

6. Filtro por dias (quinzena, semana, intervalo)

Ao lado de Mês e Ano existe o campo **Dias: [de] a [até]**. Com ele você olha só uma parte do mês (a primeira quinzena, o período entre dois pagamentos). Campos vazios = mês inteiro; o **x** limpa. Digite o dia inicial em “de” e o final em “até” (1 a 31): os números mudam na hora. O mesmo campo existe no extrato de Lançamentos.



Dias 1 a 15, “em cada mês”.

Dias 20 a 10, “contínuo”.

Com **2 ou mais meses marcados** aparece um seletor: **em cada mês** aplica os mesmos dias em todos (outubro e novembro, dias 1 a 15 = 1-15/out e 1-15/nov); **contínuo** vai do dia inicial do primeiro mês ao dia final do último (dias 20 a 10 = de 20/out até 10/nov). Se o dia inicial for maior que o final com 2+ meses, o painel escolhe “contínuo” sozinho.

Onde vale	O que muda
Painel	Cartões, sobra real, previstos, gráficos e tabela de cartões.
Lançamentos	Extrato e totais acompanham o campo Dias.
Metas / orçamento	Proporcional aos dias (dias ÷ 30 do orçamento mensal).
Dicas e Assistente IA	Consideram só os dias escolhidos.
Relatório	Copia os dias do Painel ao abrir; ajuste em Editar período/anotações.

7. Importar extratos e faturas (leitor inteligente)

Em **Importar** → **Arquivo**, escolha o extrato ou a fatura baixado do banco. O painel reconhece o banco ou cartão e se é fatura ou extrato, e monta os lançamentos para você só revisar.

- **Reconhece o banco:** Nubank, Itaú, Bradesco, Banco do Brasil (Ourocard e Smiles), Sicredi, Digio, IOB Benefícios, Inter, C6, Santander, Caixa, Mercado Pago e outros.
- **Preenche** cartão, forma de pagamento e sugere a categoria. **Acerta o ano** das datas (compra de dezembro em fatura de janeiro).
- **Separa parcelas e estornos:** “Loja X 02/10” vira “(parcela 2/10)”; créditos entram como Estorno.
- **Evita contar em dobro:** pagamento da fatura e resgate de investimento vêm desmarcados, com o motivo.
- **Confere a conta:** compara a soma com o total da fatura (ou saldo inicial + movimentos = saldo final) e avisa se não bate.

Passo a passo

1. Baixe o arquivo no app ou site do banco (OFX é o mais seguro).
2. Em Importar, toque em **Arquivo** (ou **Colar texto do PDF**).
3. PDF com senha: o painel pergunta (em geral os 5 primeiros dígitos do CPF; varia por banco).
4. Veja a faixa **Leitura inteligente**. Se banco ou tipo estiverem errados, troque nos seletores: o arquivo é relido na hora.
5. Revise, ajuste e toque em **Importar selecionados**.

Banco / cartão	Melhor opção	Alternativa
Nubank	Fatura: CSV · Conta: OFX ou CSV	PDF
Itaú / Itaucard	Extrato: OFX · Fatura: XLSX ou OFX	PDF (costuma ter senha)
Bradesco	Extrato: OFX ou CSV	PDF da fatura (senha)
BB (Ourocard / Smiles)	Extrato: OFX	PDF da fatura
Sicredi	Extrato: OFX ou CSV	PDF da fatura
Digio	PDF da fatura	Colar o texto do PDF
IOB e outros	CSV ou PDF	Escolher o banco no seletor

Formatos: OFX/QFX é o mais preciso (identificador por lançamento, evita duplicar). **CSV** acha o cabeçalho, aceita colunas de crédito e débito e acentos. **XLSX/XLS** serve para planilhas do banco. **PDF** lê o texto (inclusive em duas colunas); PDF escaneado só com o leitor por IA (capítulo 8). Seus dados ficam com você: o arquivo é lido no navegador; só a primeira leitura de PDF/XLSX baixa uma biblioteca (uma vez).

Entendendo a pré-visualização

Sinalização	Significado
ignorado: pagamento da fatura	Não é nova receita nem despesa; já vem desmarcado.
conferir sinal	O PDF não deixou claro se é entrada ou saída.
parcela 4/10	Compra parcelada; depois aparece na coluna Parcela.
estorno/crédito	Entra como Estorno.
possível duplicado	Já existe lançamento igual; vem desmarcado.

“Não bate”: a soma lida difere do total; pode faltar linha, ter repetida ou sinal trocado: compare com a fatura ou tente o OFX. **Importei fatura e extrato, conta em dobro?** Não: o pagamento da fatura no extrato vem desmarcado. **Errou o banco/tipo?** Troque nos seletores. **Banco não aparece?** Funciona pelo formato geral; escolha o cartão ou “Outro”. Dica: importe uma fatura por vez e confira o aviso verde “Conferido”.

8. Importar por foto ou print (leitor por IA)

Em Importar, escolha **Foto / print (leitor IA)**. Serve para extrato, fatura, cupom fiscal, comprovante de Pix, recibo e boleto, em foto ou print. São dois botões, cada um abre só o que promete:

Botão	O que abre
Tirar foto	Só a câmera (no computador abre o seletor de imagens).
Galeria	Só fotos e prints; dá para escolher várias de uma vez.

E o PDF? Entra pela opção **Arquivo**. Se for escaneado (só imagem), o painel pergunta se pode enviá-lo à IA; só segue se você confirmar.

1. Toque em Tirar foto ou Galeria.
2. Aguarde a leitura (até ~30 segundos por imagem).
3. Confira a pré-visualização: data, valor, categoria, pagamento e cartão já vêm preenchidos.
4. Ajuste e toque em **Importar selecionados**.

- Linhas incertas vêm marcadas **conferir**; se a soma não bater com o total impresso, há um aviso.
- Repetições entre prints sobrepostos ficam desmarcadas como “possível duplicado”; pagamentos da fatura, saldo anterior e totais não viram lançamento; parcelas “02/10” vão para a coluna Parcela.

Para uma leitura certa: enquadre o documento inteiro, com boa luz, sem reflexo nem dedo na frente e com o papel reto. Fatura longa? Tire vários prints em sequência e envie todos juntos pela Galeria. **Como funciona:** usa a chave de IA da aba Assistente (Gemini grátis ou Claude); a imagem é enviada ao provedor só para a leitura. O painel sem IA e o arquivo Offline não têm este leitor.



Importar: Arquivo, Foto / print, Colar texto.

9. Assistente IA: anexos, câmera, voz e mensagem de voz

Converse com uma IA sobre as suas finanças. É preciso uma chave: abra aistudio.google.com/apikey (grátis, sem cartão), gere uma chave do Gemini e cole na aba Assistente IA. Ela fica só no aparelho; para trocar use **trocar chave**. Existem também o modelo **Local** (só no computador) e o **Claude** (pago). No Gemini há seletor de modelo: o recomendado já vem marcado e o painel troca sozinho se o Google tirar o modelo do ar.

Os botões abaixo do campo de texto

Botão	Para quê
Anexar	PDF, CSV, OFX ou TXT para a IA analisar (só o seletor de arquivos).
Câmera	Só a câmera: lê textos, notas, produtos e objetos, e traduz. Se houver QR code ou código de barras (Pix, boleto), o painel decodifica sozinho e entrega o conteúdo à IA junto com a foto. Nunca abre links por conta própria.
Ditar	Sua fala vira texto no campo (botão vermelho e pulsando enquanto grava).
Mensagem de voz	Grava um áudio como no WhatsApp; a IA ouve de verdade.
Ouvir respostas	Liga ou desliga a leitura em voz alta.



Aba Assistente IA.

Mensagem de voz: a IA ouve o seu áudio



Toque no botão (na primeira vez, permita o microfone); fale; toque de novo para parar. A barrinha permite **ouvir** (toque na onda para pular), **descartar** e **enviar**. Na conversa vira uma bolha com player e duração. Diferente do ditado, a IA percebe tom, pronúncia e nomes (e costuma confirmar o que entendeu). Fale perto, sem barulho, e diga lugar e valor (“Mercado Bom Preço, cinquenta e oito reais”).

- Até **3 minutos** por mensagem; menos de 1 segundo é recusado. Só no modo **Gemini** (nos modos Local e Claude o botão não aparece). Texto digitado antes de enviar e arquivo anexado seguem junto.
- O áudio fica só neste aparelho e **não entra no Backup**; ao excluir a mensagem, é apagado. Em outro aparelho a bolha avisa “Este áudio não está mais neste aparelho”. Nas perguntas seguintes a IA não ouve o áudio de novo.
- Exige https (o site e o app instalado já têm).

Apagar mensagens, limites e exemplos

Selecionar mensagens: marque várias (borda dourada) ou **Selecionar tudo** e toque em **Excluir**; o painel mostra o espaço ocupado. Arquivos enviados não ficam guardados (só o nome). **Limites:** fotos até 40 MB (reduzidas), PDF até 14 MB, CSV/OFX/TXT até 25 MB; a IA grátis tem limite por minuto e por dia (se der erro, espere ou envie em partes). **Exemplos:** “Quanto gastei com alimentação neste mês?” · “Qual categoria passou do orçamento?” · “Analise esta fatura” (com anexo) · “O que é este boleto?” (foto do código). Confira sempre valores, datas e destinatários antes de pagar ou lançar.

10. Assistente IA como agente: consulta e age

No modo Gemini ou Claude (com chave), o assistente é um **agente**: consulta os seus lançamentos de verdade, soma, desconta estornos, avisa dos previstos e cita exemplos. Se você pedir, propõe ações (lançar, alterar, excluir) que só valem quando você confirma. O modo Local só vê o resumo.

Perguntas	Exemplo
Buscar um gasto	“Quanto gastei com iFood ou delivery?” (tenta variações como IFD, IFOOD).
Saldo ou total de um período	“Qual o saldo do dia 1 ao 15 de outubro?” · “Onde mais gastei no mês passado?”
Comparar / orçado x realizado	“Comparei este mês com o anterior: o que mudou?” · “Quais categorias estouraram?”
Evolução, contas a pagar, duplicados	“Gasto com mercado nos últimos 6 meses?” · “O que falta pagar?” · “Ache duplicados de outubro.”

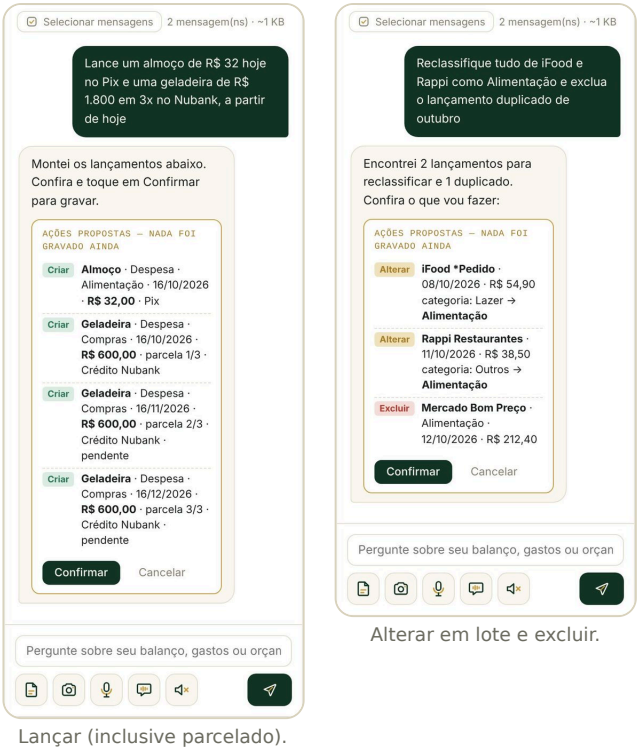
Ação	Exemplo e detalhes
Lançar	“Lance um almoço de R\$ 32 hoje no Pix.” Também parcelado: “geladeira de R\$ 1.800 em 6x no Nubank, a partir de hoje” (uma parcela por mês). Se faltar valor ou descrição, ele pergunta.
Alterar	“Reclassifique tudo de iFood e Rappi como Alimentação.” Também status, pagamento e cartão em lote; descrição, data e valor até 5 por vez.
Excluir	“Exclua os duplicados que você achou.” Até 50 por vez.

O cartão de confirmação: nada é gravado sem o seu toque

Ao pedir uma ação o agente **não grava**: mostra no chat um cartão com tudo que vai fazer: **Criar** (verde), **Alterar** (amarelo, antes e depois) e **Excluir** (vermelho).

- 1. Peça a ação com as suas palavras.
- 2. Leia o cartão “Ações propostas — nada foi gravado ainda”.
- 3. Toque em **Confirmar** para gravar, ou **Cancelar** (não grava nada).
- 4. Depois de aplicar, aparece **Desfazer**, que recria o que foi excluído, desfaz alterações e remove o que foi criado.

Nas perguntas o agente só lê. Os lançamentos criados saem com o nome da pessoa ativa. Ele só escolhe categorias que já existem. A IA pode errar valores, datas ou categorias: leia o cartão antes de confirmar. O que você escreve e os resultados das consultas vão ao Gemini ou ao Claude: evite CPF, senhas e número completo de cartão.



Lançar (inclusive parcelado).



Aplicado, com Desfazer.

11. Relatório para imprimir

O relatório reúne o período em um documento limpo, pronto para imprimir ou guardar em PDF: resumo, gráficos com legendas (mesmas cores do painel), análise, dicas e objetivos.

- 1. Toque em **Relatório** no topo.
- 2. Escolha o período (mês, vários meses ou ano todo; os **dias** do Painel são copiados) e, se quiser, escreva suas **anotações**. Depois dá para voltar em **Editar período/anotações**.
- 3. Toque em **Gerar relatório**.
- 4. Toque em qualquer texto para **editá-lo** antes de imprimir.
- 5. Toque em **Imprimir / Salvar PDF** e escolha “Salvar como PDF”.

Análise do período: se a IA estiver configurada, ela escreve análise e dicas com base nos seus números; senão entra a análise automática. Com pessoas cadastradas, inclui os gastos por pessoa. O relatório mostra só o realizado e o resultado “Sobra real”, com estornos e resgates separados.



Tela “Gerar Relatório Financeiro”.

Impressão limpa. Menus, botões e o **cadeado de segurança** não saem no papel nem no PDF.

12. Backup e uso em mais de um aparelho

Os dados ficam no aparelho, então faça backups. **Backup** baixa um arquivo com tudo (aparece  quando faz mais de 7 dias); aceite **protegê-lo com senha**. **Restaurar** carrega um backup e **substitui** os dados do aparelho (pede confirmação). A sincronização não é automática.

1. No aparelho antigo, toque em **Backup**, aceite proteger com senha e anote a senha.
2. Envie o arquivo para você mesmo (e-mail, WhatsApp, Drive).
3. No aparelho novo, abra o mesmo link (ou instale o app).
4. Toque em **Restaurar**, escolha o arquivo e digite a senha do backup.
5. Confira os lançamentos e, se quiser, crie a senha do painel neste aparelho.

Quando fazer: ao desinstalar o app, trocar de celular, limpar dados do navegador ou depois de muitos lançamentos. O backup guarda lançamentos (com parcelas), orçamentos, objetivos, pessoas e preferências; ficam de fora as mensagens e áudios do assistente, a máscara escolhida e a digital. Um backup sem senha é um texto legível por qualquer pessoa: guarde fora do celular e apague cópias antigas.

13. Senha, chave de recuperação e digital

A senha tranca o painel neste aparelho e **criptografa** lançamentos, anotações, chats e chaves de IA. Não existe “senha do site” nem e-mail de redefinição: só você abre seus dados. Por isso a chave de recuperação é tão importante. (Existe apenas no site, não nos arquivos .html avulsos.)

Criar a senha e a chave



1. Ao abrir pela primeira vez aparece **Proteja seu painel**. Digite a senha duas vezes e toque em **Criar senha e proteger** (**Agora não** abre sem proteção e oferece de novo depois).
2. Use no mínimo **10 caracteres**: uma frase longa é mais forte e fácil de lembrar. O painel recusa senhas óbvias. Não repita a senha de e-mail, banco ou celular.
3. Logo depois aparece a **chave de recuperação** (32 letras e números), **uma única vez**. Guarde-a fora do aparelho: **Copiar**, **Baixar .txt**, **Imprimir** ou **Enviar** (e-mail/WhatsApp para você mesmo, gerenciador de senhas). Só marque “Guardei a chave” depois de guardar de verdade.

Cuidado com a chave. Quem tiver a chave e o seu aparelho abre o painel: não mostre a ninguém. Ao gerar uma chave nova, a anterior deixa de valer.

Esqueci minha senha

Na tela de senha, toque em **Esqueci minha senha**, digite a chave (traços e maiúsculas não importam) e escolha uma senha nova. Os dados são mantidos e o painel mostra uma chave nova. **Perdi a chave também?** Procure em e-mail,

WhatsApp, gerenciador de senhas ou no arquivo “chave-recuperacao-painel-financeiro.txt”. Com backup, use **Apagar dados deste aparelho e recomeçar**, crie senha nova e **Restaurar**. Sem senha, chave e backup, ninguém recupera os dados: é isso que os protege.

O botão do cadeado

No canto inferior esquerdo fica o cadeado; ele abre o menu:

- **Bloquear agora:** tranca na hora (use ao entregar o celular).
- **Trocar senha:** a chave de recuperação continua valendo.
- **Ativar digital / rosto** (ou Desativar).
- **Gerar nova chave de recuperação** (ou Criar chave): a anterior deixa de valer.
- **Remover senha:** dados sem criptografia. Não recomendado.



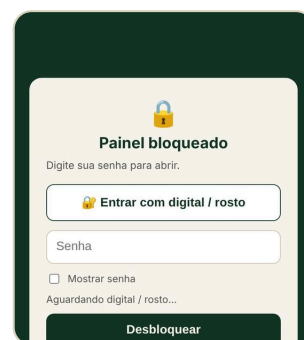
Menu do cadeado.

Bloqueio automático: após **10 minutos** sem uso ou **5 minutos** em segundo plano. Atualizar a página sem querer não pede senha de novo (até 10 min). Depois de errar a senha, a espera aumenta a cada erro; abrir leva 1 ou 2 segundos de propósito, para dificultar adivinhações por programa.

Entrar com digital ou rosto

1. Com o painel aberto, toque no cadeado e em **Ativar digital / rosto**.
2. O aparelho pede a digital ou o rosto; aparece “Pronto!”.
3. Nas próximas aberturas o painel pede a digital sozinho. Se cancelar ou falhar, toque em **Entrar com digital / rosto** ou digite a senha.
4. Para desligar: cadeado → **Desativar digital / rosto**.

Requisitos: digital ou rosto cadastrado e bloqueio de tela; Chrome (Android) ou Safari (iPhone) atualizados, pelo site (<https>) ou app instalado. Se a opção não aparece, o aparelho não é compatível. A digital não guarda nem envia sua biometria: só libera a chave que abre os dados, e vale só neste aparelho (em outro, ou após restaurar um backup, entre com a senha e ative de novo). A senha e a chave de recuperação continuam valendo sempre.



Digital pedida na abertura.

14. Privacidade e segurança no dia a dia

O que a senha protege: seus dados de quem pegar o aparelho ou o arquivo de backup. **Não protege** contra celular com vírus, extensão suspeita ou alguém olhando a tela com o painel aberto.

- **Ficam só no aparelho:** lançamentos, parcelas, metas, objetivos, pessoas, fotos, anotações, chats e mensagens de voz. O site não tem servidor nem banco de dados.
- **Só saem quando você usa a IA:** texto, foto, arquivo ou áudio vão direto ao Gemini (Google) ou ao Claude (Anthropic), conforme a chave. Sem usar a IA, nada é enviado. Evite CPF, número completo de cartão e senhas.
- **Chave de IA:** fica no aparelho (criptografada, com senha). Se perder o celular ou desconfiar, apague-a no site do provedor (aistudio.google.com/apikey ou console.anthropic.com) e gere outra.
- **Backup protegido:** aceite a senha no Backup (pode ser diferente da do painel). Para restaurar: Restaurar → arquivo → senha do backup.

Hábitos que ajudam

- Mantenha o bloqueio de tela, o navegador e o sistema atualizados.
- Abra sempre o link oficial (com <https>). Desconfie de links parecidos.
- Nunca use em computador público ou emprestado.
- Ninguém legítimo pede sua senha, chave de recuperação ou chave de IA por mensagem ou telefone: é golpe.
- Não fotografe nem compartilhe capturas com CPF, cartão ou saldos.
- No iPhone, app e Safari têm cofres separados.
- Vai vender ou trocar o celular? Backup protegido, restaurar no novo e só então apagar os dados no

antigo.

- Pode compartilhar o link: cada pessoa tem o seu painel.

Checklist de 2 minutos

- ☐ Criei a senha do painel (frase longa, só minha).
- ☐ Guardei a chave de recuperação fora do celular.
- ☐ Fiz um backup protegido e anotei a senha dele.
- ☐ O celular tem bloqueio de tela e navegador atualizado.
- ☐ A chave de IA está só no meu aparelho e sei onde apagá-la.
- ☐ Combinei com a família: ninguém pede senha ou chave por mensagem.

15. Dúvidas frequentes

Meus dados sumiram. E agora?

Os dados ficam presos ao endereço do site e ao navegador. Link novo, outro navegador, modo anônimo, desinstalar o app apagando dados ou limpar o navegador mostram painel vazio (ou com exemplos). Use **Restaurar** com o backup mais recente. Sem backup, não há como recuperar.

Como começo do zero?

Lançamentos → Seleccionar todos → Excluir selecionados.

Como mudo a categoria de vários lançamentos?

Marque as linhas (ou filtre uma categoria e use Seleccionar todos), escolha a Nova categoria e toque em Aplicar categoria.

Como ordeno o extrato?

Toque no título da coluna (Data, Valor, Categoria...); toque de novo para inverter; “Limpar ordem” volta ao padrão.

Onde vejo as parcelas?

Na coluna Parcela do extrato (ex.: 4/10). Se faltar, edite o lançamento e digite 2/10 no campo Parcela.

O app abre uma versão antiga ou estranha.

Feche o app, abra de novo e espere alguns segundos com internet: ele se atualiza sozinho. Para o manual, abra o link da página inicial; a capa mostra a data da versão.

Os ícones mudaram. Perdi alguma função?

Não: só o desenho mudou; os botões estão onde sempre estiveram.

Onde estão as Máscaras?

Em Personalizar → Máscaras → Escolher máscara. Para voltar ao visual original, escolha Clássico.

Como leio um QR code, Pix ou boleto?

No Assistente IA, toque na câmera e fotografe o código inteiro. Para importar lançamentos de boleto/fatura, use Importar.

Não vejo o botão de mensagem de voz.

Só existe no Painel com IA, no modo Gemini com chave. Se mesmo assim faltar, o app está desatualizado: feche e abra com internet.

A IA entendeu errado meu áudio.

Grave de novo, mais perto e devagar, dizendo lugar e valor; ou responda com a correção por texto.

A bolha de áudio diz que o áudio não está mais neste aparelho.

Áudios ficam só onde foram gravados e não vão no backup. A conversa continua; só o áudio se perdeu.

A importação não reconheceu meus lançamentos.

Tente Foto / print ou Colar texto. Em PDF escaneado, aceite a leitura por IA.

O leitor de fotos errou um valor ou data.

Pode errar com foto escura, borrada ou cortada. Confira as linhas “conferir” e corrija antes de confirmar.

Erro de “limite” na IA.

A cota grátis tem limite por minuto/dia. Espere, envie menos coisas ou use outra chave.

Microfone ou câmera não funcionam.

Permita o acesso quando o navegador pedir (ou em Configurações → Permissões do site). A mensagem de voz precisa de https.

Funciona sem internet?

Sim, depois de aberto uma vez. Só o Assistente IA, o leitor de fotos e a análise escrita por IA precisam de internet.

O que é “Pendente”? E “Poupança/Investimentos”?

Pendente é o que ainda vai vencer; troque para Pago ao quitar. Poupança/Investimentos é dinheiro guardado, não despesa.

Posso usar a mesma senha em dois aparelhos?

Pode, mas cada um tem seu cofre e sua chave. Para levar dados, use o backup.

O painel pediu senha sem eu fechar nada.

É o bloqueio automático (10 min parado ou 5 min em segundo plano).

Posso tirar a senha?

Pode (cadeado → Remover senha), mas os dados voltam sem criptografia.

A senha vale para o Excel ou o PDF?

Não. Só protege o painel e os backups feitos por ele.

O cadeado saiu no meu relatório impresso.

Isso foi corrigido nesta versão: o cadeado não aparece mais no papel. Se ainda aparecer, feche e abra o app com internet para atualizar.