Software by Design
Apps Nextcloud

Residência · Projeto · Fechamento mensal

BudgetCheck

Manual do usuário

Documentação do usuário final do aplicativo web

Espaços de trabalho, lançamentos, orçamentos e a ligação ao InvoiceCheck.

Versão do app	Idioma	Data
1.5.0	**Português (Brasil)**	**5 de novembro de 2026**

Sumário

Introdução i

1 Funções e permissões 1

2 Primeiros passos 2

3 Espaços de trabalho 4

4 Painel 5

5 Transações e importação 7

6 Orçamentos, plano mensal e fechamento 9

7 Visão anual e do período 11

8 Membros: quem compartilha um espaço de trabalho 12

9 Configurações do espaço de trabalho 15

10 Configurações do aplicativo 21

11 App complementar BudgetCheck Mobile (Android) 23

12 Importar transações de CSV 26

13 Acesso: quem pode abrir o aplicativo 29

14 Acessibilidade 31

15 Glossário 32

16 Catálogo de cobertura 34

17 Erros, estados vazios e conflitos 35

Sobre a Software by Design 36

Sobre a Software by Design 36

Suporte & contribuição 36

Índice Remissivo 38

Introdução

BudgetCheck é um app Nextcloud para finanças residenciais e de projeto na sua própria instância. Registra receitas e despesas em *espaços de trabalho* separados, planeja orçamentos e poupanças, fecha meses de forma auditável e mostra avisos.

Estado: Versão **1.5.0** (commit `c020d7fb`), 5 de novembro de 2026, português (Brasil) · web gratuita (AGPL); o app Android BudgetCheck Mobile (compra única no Google Play) é coberto no capítulo 11.

Público: Gestores · colaboradores · visualizadores · administradores do app.

Capturas de tela: As capturas da versão web vêm de uma única instalação de demonstração compartilhada — o espaço de trabalho alemão “Handbuch Haushalt” (outubro de 2026) — e aparecem iguais em todas as edições. As capturas do app companheiro são um único conjunto em inglês reutilizado em todos os idiomas.

Início rápido: Entrar → espaço → categorias → **Transações** → **Plano mensal**.

CAPÍTULO 1

Funções e permissões

O BudgetCheck separa a *porta de entrada do aplicativo* (quem pode abrir o app) das *funções no espaço de trabalho* (quem pode ler ou alterar dados ali).

1.1 Visão geral

Capacidade	Gerente	Contribuinte	Visualizador
Painel, ler transações	sim	sim	sim
Criar/editar/excluir transações	sim	sim	não
Importar, anexos	sim	sim	não
Orçamentos, metas de poupança, fechamento do mês	sim	não	não
Categorias, membros, regras recorrentes	sim	não	não
Configurações do aplicativo	somente admin do app	não	não
Payees / categorization rules	yes	read payees	read payees
Own notifications	yes	yes	yes

1.2 Administrador do aplicativo e administrador do sistema

Você é administrador do aplicativo se for administrador do sistema Nextcloud ou estiver listado em **Configurações do aplicativo** → **Administradores de aplicativos**. Admins do app sempre abrem o aplicativo, veem **Configurações do aplicativo** e podem criar espaços de trabalho **Padrão**. Em espaços padrão também contam como gerentes (exceto em espaços privados; veja abaixo).

1.3 Funções no espaço de trabalho

Gerente Controle total do espaço de trabalho: configurações, membros, categorias, orçamentos, metas de poupança, fechamento do mês (doméstico), status de reserva (projeto).

Contribuinte Transações e importação; gerar lançamentos planejados a partir de regras recorrentes; sem gestão de membros e sem fechamento do mês.

Visualizador Somente leitura. **Importar** não aparece na navegação.

Grupos podem ser adicionados como contribuintes ou visualizadores — não como gerentes. Gerentes são sempre atribuídos individualmente.

1.4 Espaço de trabalho privado

Um espaço de trabalho com modo de privacidade **Privado** não admite associação a grupos nem contorno por admin do app. Apenas membros listados individualmente o veem. Somente gerentes individuais podem alterar o modo.

1.5 Restrição de acesso

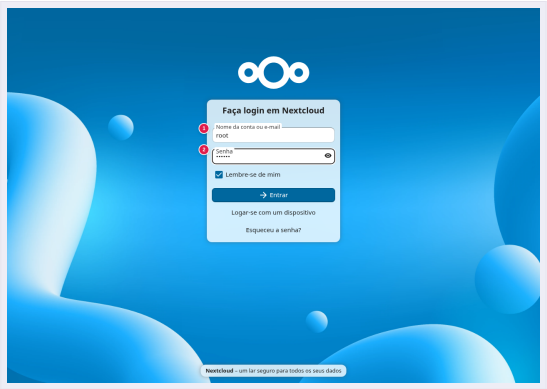
Em **Configurações do aplicativo** → **Acesso**, o aplicativo pode ser restrito a usuários e grupos aprovados. Contas não aprovadas veem a página genérica do Nextcloud “Página não encontrada” — o aplicativo responde como se não estivesse instalado (capítulo 13).

CAPÍTULO 2

Primeiros passos

2.1 Entrar

1. Abra o endereço do Nextcloud no navegador.
2. Entre com nome de usuário e senha.
3. Abra o aplicativo **BudgetCheck** no menu de apps (ou pela URL direta do app).



Marcador 1: nome de usuário, Marcador 2: senha.

2.2 Primeiro espaço de trabalho — visão rápida

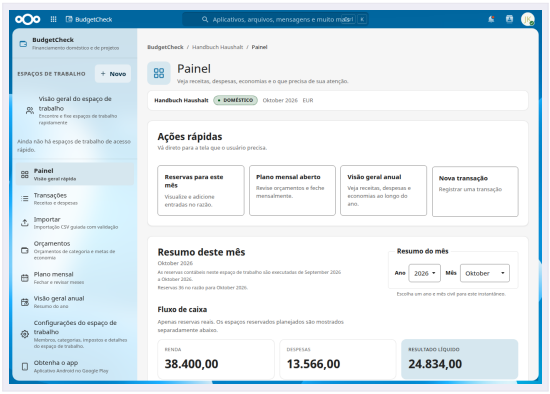
1. Abra **Visão geral do espaço de trabalho** ou selecione um espaço existente na barra lateral.
2. Como administrador do aplicativo, crie um novo espaço **Doméstico** ou **Projeto**, se necessário (qualquer usuário autorizado pode criar espaços privados para si).
3. Como gerente, configure categorias (ex. salário, aluguel, mercado).
4. Como contribuinte ou gerente, registre a primeira transação em **Transações**.
5. Em um doméstico: defina orçamentos e, se necessário, uma meta de poupança em **Plano mensal** ou **Orçamentos**.

Detalhes: capítulos 3 e 5.

2.3 Navegação como administrador do aplicativo

Após abrir o app, você vê a barra lateral com seletor de espaço, **Painel**, **Transações**, **Importar**, **Orçamentos**, entradas de planejamento por tipo, **Configurações do espaço de trabalho**, **Configurações do aplicativo** e **Obtenha o app**.

Em celulares e janelas estreitas, toque em **Menu** para abrir a barra lateral.



2.4 Início rápido no painel

Se o espaço de trabalho ainda tem poucos dados, o painel mostra passos como **Adicionar categorias**, **Registrar uma transação** e **Planeje o mês** ou **Revise o período**. Você pode ocultar as dicas com **Ocultar dicas**.

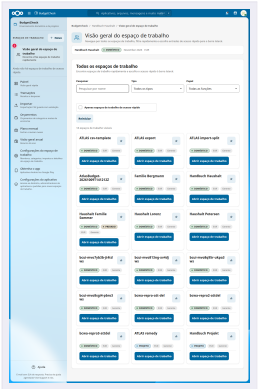
CAPÍTULO 3

Espaços de trabalho

Cada tela no BudgetCheck refere-se a exatamente um espaço de trabalho. Sem seleção, o painel pede para escolher ou criar um espaço de trabalho.

3.1 Visão geral do espaço de trabalho

Em **Visão geral do espaço de trabalho** você vê todos os espaços aos quais pertence, incluindo **Acesso rápido** (favoritos).



3.2 Tipos: doméstico e projeto

Doméstico Planejamento mensal: orçamentos, metas de poupança, **Plano mensal**, **Visão geral anual**, fechamento do mês com instantâneo.

Projeto Período com data de início e fim, limite total opcional, **Período de faturamento (opcional)**, **Visão geral do período**, status de reserva; sem lógica de fechamento mensal. Aqui aparece a barra InvoiceCheck (capítulo 7).

A navegação adapta-se ao tipo: visões mês/ano apenas em doméstico, visão geral do período apenas em projeto.

3.3 Criar um novo espaço de trabalho

1. Abra o painel ou a entrada de criação na barra lateral.
2. Escolha o tipo (**Doméstico** ou **Projeto**) e a privacidade (**Padrão** ou **Privado**).
3. Informe nome, moeda e fuso horário. Para projetos: início, fim e limite opcional.
4. Salve. Você torna-se gerente automaticamente.

Observação: Somente administradores do aplicativo podem criar espaços padrão. Qualquer usuário com acesso ao app pode criar espaços privados para si.

3.4 Moeda e fuso horário

A moeda só pode ser alterada enquanto ainda não existem transações. O fuso horário (IANA; o padrão costuma ser `Europe/Berlin`) define meses de calendário e datas de vencimento.

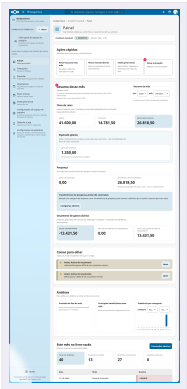
CAPÍTULO 4

Painel

O **Painel** é a página inicial de um espaço de trabalho: números-chave, avisos e ações rápidas.

4.1 Doméstico

Em um doméstico você vê, entre outros, **Resumo deste mês**, ações rápidas como **Transações este mês**, **Plano mensal aberto**, **Visão geral anual** e — se for contribuinte ou gerente — **Nova transação**.



Marcador 1: ações rápidas, Marcador 2: resumo mensal.

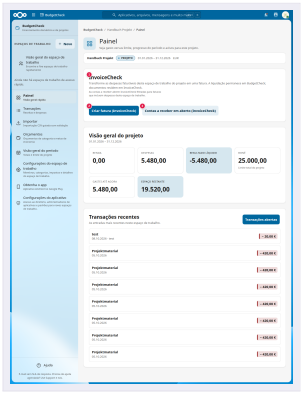
Em *Vale revisar* aparecem avisos (orçamento excedido, perto do limite, despesas sem categoria, saldo disponível negativo após poupança, grandes despesas únicas).

4.2 Análises (agregado)

Num agregado segue-se o bloco **Análises** com três cartões: **Previsão de fim de mês** estima o saldo de fim de mês a partir do ritmo atual mais os lançamentos recorrentes planeados (linhas **Até agora**, **Fim de mês projetado**, **Orçamento utilizado (projetado)** — "uma" projeção, não uma promessa), **Principais beneficiários este mês** lista as maiores contrapartes com montante e quota, e **Tendência por categoria** mostra a evolução de uma categoria à escolha — opcionalmente contra uma segunda (**Comparar com**, por omissão **Sem comparação**).

4.3 Projeto

Em um projeto o resumo se intitula **Visão geral do projeto**. Além disso — quando o InvoiceCheck está ativo — aparece o cartão **InvoiceCheck** com links para criar fatura e abrir recebíveis (capítulo 7).



Marcador 1: área InvoiceCheck, Marcador 2: criar fatura, Marcador 3: abrir recebíveis.

4.4 Espaço de trabalho vazio

Sem espaço selecionado: *Escolha ou crie um espaço de trabalho para começar*. Sem associação: aviso de que você ainda não pertence a nenhum espaço de trabalho.

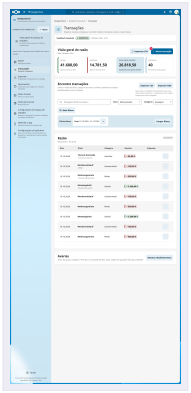
CAPÍTULO 5

Transações e importação

5.1 Lista de transações

Em **Transações** você vê receitas e despesas do período selecionado. Filtros (mês, categoria, busca) restringem a lista. Sem entradas, aparece **Nenhuma transação ainda.**

Em **Beneficiário** escolha uma entrada da lista de sugestões ou escreva um nome novo — a app cria-o ao gravar e mostra-o numa linha própria sob o título na lista. Se uma **Regras de categorização** corresponder (cap. 9), um chip propõe a categoria — um toque aplica-a, sem toque fica a sua escolha.



Marcador 1: ação para nova transação (se visível).

5.1.1 Adicionar nova transação (contribuinte / gerente)

1. Clique na ação para registrar uma nova transação (painel ou lista).
2. Escolha direção (receita/despesa), categoria, data e valor.
3. Opcional: título/nota, transação única, anexo (recibo).
4. Salve. A direção da categoria deve corresponder à da transação; o valor deve ser maior que zero.

Em um **projeto**, a data da transação deve estar dentro do período do projeto — ou dentro do **Período de faturamento (opcional)**, se estiver definido. Em um mês doméstico **fechado**, novas transações e alterações ficam bloqueadas — reabra o mês primeiro.

5.1.2 Editar e excluir

Cada linha da lista de transações tem um *menu de ações* ( ) na extremidade direita. Ele contém as duas correções de que você mais precisará.

1. Abra o menu de ações ( ) na linha da transação.
2. Escolha **Editar** para abrir o mesmo editor de uma nova transação com os valores da entrada; altere os campos e salve.
3. Ou escolha **Excluir** e confirme **Excluir esta transação?** com **Excluir** — a entrada é excluída de forma reversível e sai das listas e dos totais; **Transação excluída.** confirma a remoção.

Em um mês fechado, as opções continuam clicáveis, mas o servidor recusa a alteração — “Esta transação pertence a um mês fechado. Reabra um mês antes da edição.” Um conflito de versão

significa que outra pessoa salvou a mesma transação nesse meio-tempo; recarregue e aplique sua alteração novamente.

5.1.3 Anexos

Recibos podem ser enviados para uma transação (JPEG, PNG, GIF, WebP, PDF, XML — limites de tamanho conforme a interface). Requer direitos de contribuinte.

5.2 Exportação (CSV e ODS)

Na barra de filtros **Encontre transações**, todos os membros — incluindo visualizadores — baixam o livro como arquivo: **Exportar CSV** ou **Exportar ODS**. A exportação contém exatamente os lançamentos que seus filtros atuais encontram; defina **Faixa** como **Todo o tempo** para o livro completo. O arquivo se chama *espaço*`_transactions_AAAA-MM-DD.csv` ou `.ods` e comporta no máximo 10 000 linhas — com mais resultados o app pede para restringir primeiro a faixa ou os filtros.

O CSV é UTF-8 com BOM, delimitado por vírgulas e totalmente entre aspas; células que começariam como fórmula de planilha são neutralizadas. As primeiras colunas seguem os cabeçalhos do importador CSV, então uma exportação pode ser reimportada diretamente. O ODS é uma planilha real com células tipadas (data, número, booleano, texto); em um projeto inclui também o status de reserva. Ambos os formatos entregam líquido, alíquota, imposto e bruto, além das marcas de especial e planejado.

5.3 Importação

Em **Importar**, contribuintes e gerentes enviam arquivos CSV, revisam a visualização e aplicam transações de forma atômica. **Baixe o modelo CSV** baixa um modelo com duas linhas de exemplo (com seus próprios nomes de categoria, em projetos também um status de reserva); como na exportação, células que começariam como fórmula são neutralizadas.



1. Abra **Importar**.
2. Escolha o arquivo e revise o mapeamento de colunas / visualização.
3. Corrija categorias ausentes — linhas sem categoria são rejeitadas.
4. Confirme a importação.

Visualizadores não veem o item de menu; URL direta não leva à função de importação.

O percurso completo da importação está no capítulo 12.

5.4 Transações planejadas

Marcadores de posição são criados via **Gerar próximo** em regras recorrentes ou a partir de metas de orçamento. Desaparecem quando uma transação real correspondente chega no mesmo mês ou no adjacente.

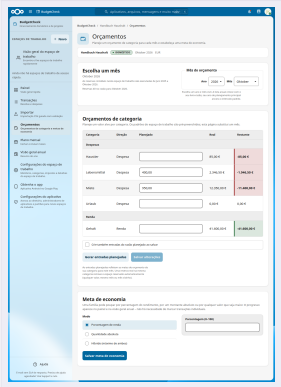
CAPÍTULO 6

Orçamentos, plano mensal e fechamento

Apenas doméstico. Escrever orçamentos, metas de poupança e fechar um mês exige a função **Gerente**.

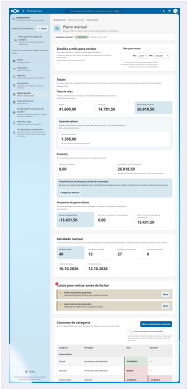
6.1 Orçamentos

Em **Orçamentos** você define valores por categoria de despesa no mês ativo. Salvar aplica os valores; opcionalmente o app cria marcadores planejados a partir das metas (se habilitado nos detalhes do espaço).



6.2 Plano mensal

O **Plano mensal** reúne orçamentos, meta de poupança e fechamento do mês. Modos de poupança: percentual da receita, valor fixo ou híbrido (o maior dos dois).



Marcador 1: o cartão **Coisas para revisar antes de fechar**; a área de fechamento fica mais abaixo nesta página.

6.3 Fechamento do mês — fluxo de trabalho

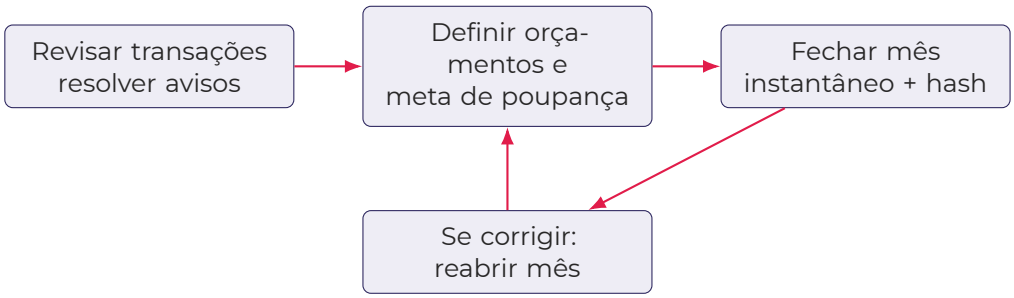


Figura 6.1: Fechamento do mês em espaço doméstico (somente gerentes).

1. Revise transações e avisos no painel ou no plano mensal.
2. Defina orçamentos faltantes e a meta de poupança.
3. Feche o mês. Um instantâneo é criado com totais, uso do orçamento, poupança e hash SHA-256 para verificação.
4. Após o fechamento, transações daquele mês ficam bloqueadas até reabrir o mês.

6.4 Avisos (seleção)

- Orçamento excedido / perto do limite
- Despesas sem categoria
- Saldo disponível após poupança negativo
- Grande despesa única acima do limiar

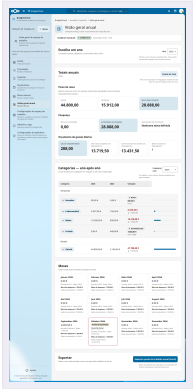
CAPÍTULO 7

Visão anual e do período

7.1 Visão geral anual (doméstico)

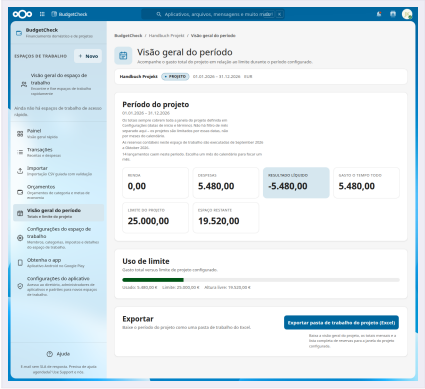
Em **Visão geral anual** você vê receitas, despesas e progresso da poupança ao longo do ano de planejamento. Membros podem exportar como download (**Exportar** ano doméstico).

A secção **Categorias — ano após ano** compara cada categoria do ano de planeamento com um ano de referência (**Comparar com**, por omissão o ano anterior): por categoria vê ambos os totais, a diferença e a variação percentual; as marcas “nova” e “desaparecida” assinalam categorias com lançamentos só num dos dois anos.



7.2 Visão geral do período

Em um projeto, **Visão geral do período** substitui o plano mensal: despesas no período, opcionalmente em relação ao limite do projeto. Avisos quando o limite está próximo ou excedido. Se nas configurações do espaço de trabalho estiver salvo um **Período de faturamento (opcional)**, ele substitui o período do projeto como janela efetiva: lançamentos fora são rejeitados e os resumos cobrem o período de faturamento.



7.3 Exportar período do projeto

Membros podem exportar o período do projeto (rota de download do app). Use a exportação na interface ou o link de download oferecido.

CAPÍTULO 8

Membros: quem compartilha um espaço de trabalho

Um espaço de trabalho só é útil para as pessoas dentro dele. A associação decide quem vê as transações e o que elas podem mudar — é a *segunda* camada de acesso, depois da porta do app no capítulo 13. Abrir o BudgetCheck sem nenhuma associação mostra o app, mas nenhum livro-caixa; ser associado a um espaço que você não consegue abrir também não adianta. As duas camadas precisam se alinhar.

A lista de membros fica em **Configurações do espaço de trabalho** → **Membros**. Apenas **gerentes** podem abri-la — contribuintes e visualizadores não veem nem a aba nem um link direto (um endereço colado cai na **Visualização de planejamento**), e todos os outros leem **Somente gerentes de workspaces podem convidar membros ou alterar funções.**.

8.1 Adicionar uma pessoa

1. Abra **Configurações do espaço de trabalho** → **Membros** no espaço que você quer compartilhar.
2. Em **Adicionar uma pessoa**, digite pelo menos dois caracteres de um nome ou conta em **Diretório de pesquisa para um usuário adicionar** e escolha a pessoa nas sugestões.
3. A escolha aparece como **Usuário selecionado**; use **Limpar seleção** para recomeçar. Defina o nível de acesso em **Função do usuário selecionado** — **Visualizador** lê, **Contribuinte** lança e importa, **Gerente** administra o espaço.
4. Confirme com **Adicionar ao espaço de trabalho**. A pessoa aparece na tabela imediatamente e pode abrir o espaço no próximo login — nenhum e-mail de convite é enviado.

8.2 Adicionar um grupo

1. Em **Adicionar um grupo**, pesquise no diretório um nome de grupo (**Pesquise no diretório um grupo para adicionar**).
2. Escolha uma função em **Função do grupo selecionado**. Grupos podem ser **Contribuinte** ou **Visualizador** — nunca **Gerente**. A administração fica com pessoas nomeadas individualmente, para que a responsabilidade sempre remonte a uma conta.
3. Confirme com **Adicionar grupo ao espaço de trabalho**. Todos os membros atuais e futuros do grupo recebem essa função.

Quando alguém chega ao espaço tanto por um registro pessoal quanto por um grupo, vence a função **mais forte**: um visualizador listado pessoalmente como contribuinte mantém o acesso de escrita. Num espaço **privado** toda a seção de grupos fica desativada — "Este espaço de trabalho é privado. Apenas pessoas individuais podem ser membros – os grupos estão desativados para que o acesso permaneça sob seu controle."

8.3 Gerenciar a lista de membros

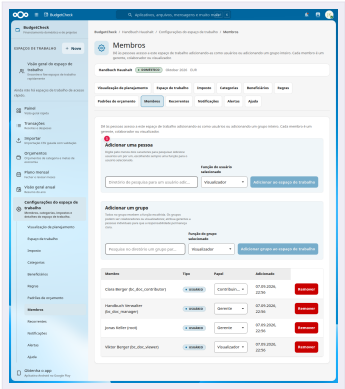
A tabela lista cada entrada com **Membro**, **Tipo** (**Usuário** ou **Grupo**), **Papel** e **Adicionado**. As linhas de grupo mostram a contagem de pessoas dentro; entradas obsoletas carregam emblemas de

aviso como “Conta desativada” ou “O grupo não existe mais”, para você notar um acesso que parou de funcionar em silêncio.

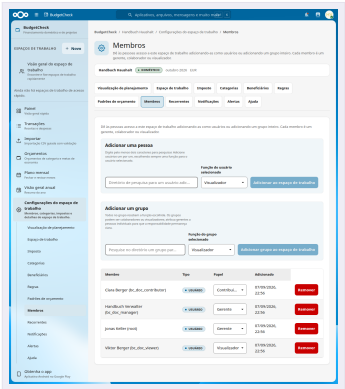
Mude uma função direto no menu de função da linha — ela salva na hora e confirma com **Função atualizada.**. Remova uma entrada com **Remover** e confirme o diálogo: para uma pessoa (**Remover este membro?**), ela perde o acesso ao espaço; para um grupo (**Remover este grupo?**), todos que alcançavam o espaço só por aquele grupo perdem o acesso, enquanto quem tem registro próprio o conserva. Remover um membro nunca apaga suas transações — o livro continua levando cada lançamento com o seu autor.

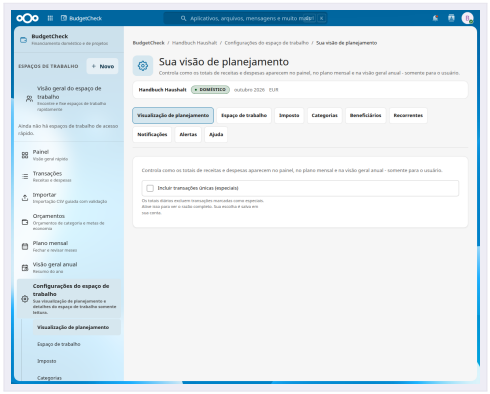
8.4 Limites e casos extremos

- **Mantenha pelo menos um gerente individual.** Grupos não podem ter a função de gerente, e um administrador do app não conta num espaço privado. Se a conta do único gerente for apagada ali, o espaço não pode mais ser reaberto pelo BudgetCheck — a recuperação exige acesso ao banco de dados. Nomeie um segundo gerente antes de alguém sair.
- **Contas inexistentes ou desativadas continuam listadas.** Os emblemas as marcam; as entradas não concedem nada até a conta voltar a funcionar, e você pode removê-las como qualquer outra linha.
- **Membros e a porta do app.** Remover alguém aqui encerra apenas o acesso dela a este espaço. Se a pessoa ainda pode abrir o app decide-se em **Configurações do aplicativo** → **Acesso** (capítulo 13).



Marcador 1: **Adicionar uma pessoa** — pesquisa no diretório, escolha de função e o botão **Adicionar ao espaço de trabalho**.




BudgetCheck
Sua visão de planejamento
Visão geral do espaço de trabalho
Painel
Transações
Importar
Orçamentos
Plano mensal
Visão geral anual
Configurações do espaço de trabalho
Visualização do planejamento
Espaço de trabalho
Imposto
Categorias
Beneficiários
Recorrentes
Notificações
Alertas
Ajuda

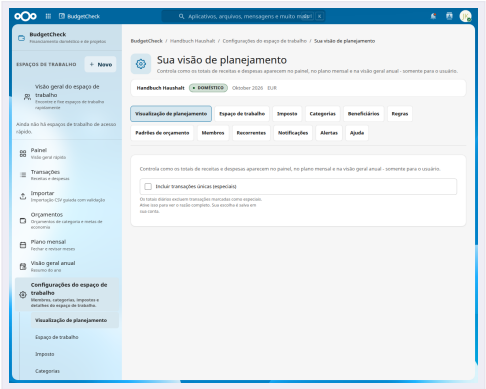
CAPÍTULO 9

Configurações do espaço de trabalho

Abra **Configurações do espaço de trabalho** na barra lateral. Subpáginas dependem do tipo e da sua função. Início padrão: doméstico → **Visualização de planejamento**; projeto → **Espaço de trabalho**.

9.1 Visualização de planejamento

Exibição pessoal de se transações únicas entram nos totais. Salvar afeta sua visualização, não o padrão do espaço.



9.2 Espaço de trabalho (detalhes)



Nome Até 120 caracteres.

Moeda Bloqueada após a primeira transação.

Fuso horário Fuso IANA para meses e datas.

Limite de grandes despesas (unidades menores) Para avisos de despesas únicas (unidades menores, ex. centavos).

Ano de planejamento primário Apenas doméstico (1900–9999).

Carregar orçamentos automaticamente do mês anterior Apenas doméstico; alternância.

Gerar entradas planejadas a partir de orçamentos Apenas doméstico; padrão ao salvar orçamentos.

Incluir transações únicas nos totais por padrão Padrão do espaço de trabalho.

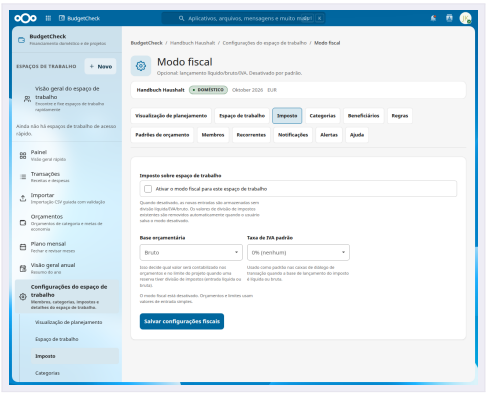
Padrão Poupança Vazio / percentual / valor / híbrido incl. campos de percentual e valor (doméstico).

Projeto: início/fim, limite, Período de faturamento (opcional) Apenas projeto — cada limite de faturamento definido substitui o do projeto em seu lado; campos vazios usam o período do projeto.

Modo de privacidade **Padrão** ou **Privado** (somente gerente individual).

Somente gerentes podem salvar alterações.

9.3 Imposto



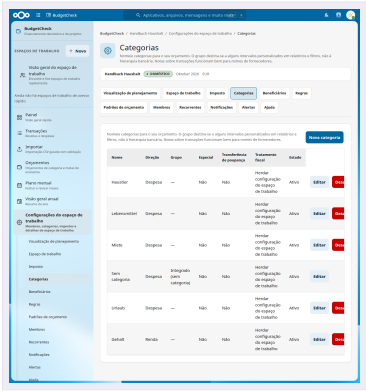
Modo fiscal ativo Desativado por padrão.

Base do orçamento Bruto ou líquido.

Alíquota de IVA padrão Predefinições 0–25 % ou alíquota personalizada em pontos base (0–5000).

Sem modo fiscal, campos de imposto em transações são rejeitados.

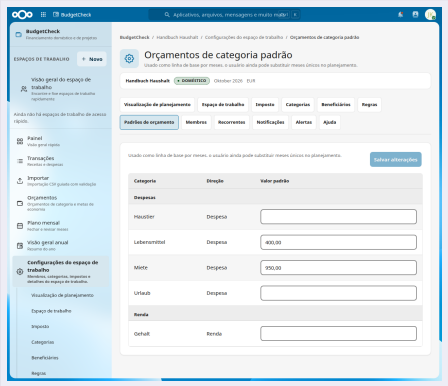
9.4 Categorias



Criar/desativar: gerente. Campos: nome, direção (receita/despesa), grupo, categoria única, transferência de poupança, tratamento fiscal. Sem categorias: **Nenhuma categoria ainda.**

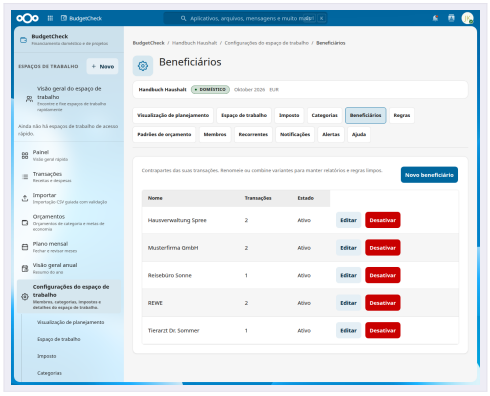
9.5 Padrões de orçamento

Apenas doméstico e gerente: valores padrão por categoria para novos meses.

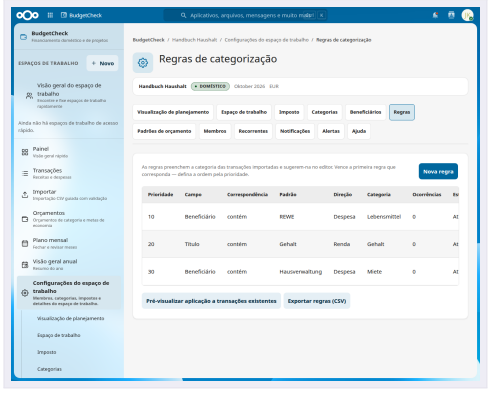


9.6 Payees e regras de categorização

Em **Beneficiários** a app reúne as contrapartes dos seus lançamentos (nome, número de **Transações**, **Estado**) — um nome novo escrito ao registar é criado ao gravar. Todos os membros leem a lista; os gestores criam (**Novo beneficiário**), renomeiam ou fundem variantes: **Combinar em: {name}** move todos os lançamentos para o destino e remove a origem — irreversível; **Manter como beneficiário separado** mantém ambas.

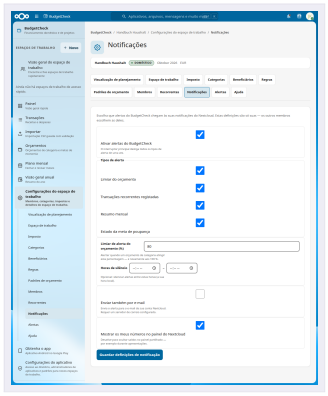


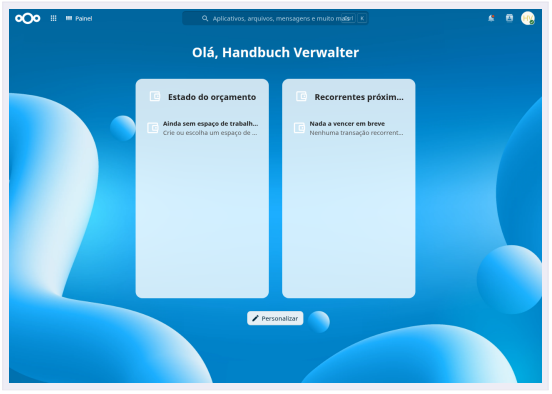
Regras de categorização só abre a gestores. Uma regra testa um **Campo comparado** (**Título**, **Beneficiário** ou **Notas**) através de um **Tipo de comparação** (**contém**, **é igual a**, **começa por**; opcional **Tratar o padrão como expressão regular (avançado)**) contra um **Padrão**, limitada a uma **Direção** (**Qualquer direção**, **Apenas receitas**, **Apenas despesas**), e aplica a **Categoria** escolhida ao corresponder — automaticamente na importação, como sugestão no editor. **Prioridade** ordena regras concorrentes (o número mais baixo vence), **Ocorrências** conta aplicações; regras desativadas ficam visíveis mas inertes. **Pré-visualizar aplicação a transações existentes** indica quantos lançamentos sem categoria seriam preenchidos e aplica após confirmação; **Exportar regras (CSV)** descarrega o conjunto de regras.



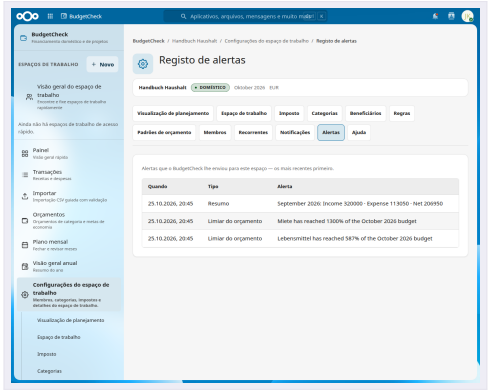
9.7 Notificações e registo de alertas

Em **Notificações** cada membro escolhe *para* si — não para o espaço — que alertas BudgetCheck chegam como notificações Nextcloud: o interruptor **Ativar alertas do BudgetCheck**, os **Tipos de alerta Limiar do orçamento**, **Transações recorrentes registadas**, **Resumo mensal** e **Estado da meta de poupança**, o **Limiar de alerta do orçamento (%)** (alerta ao atingir — e de novo aos 100 %), **Horas de silêncio** opcionais (hora local), **Enviar também por e-mail** para o endereço da conta (requer servidor de correio) e **Mostrar os meus números no painel do Nextcloud** — desligado esconde os saldos no painel partilhado, p. ex. ao apresentar. No painel Nextcloud, o BudgetCheck fornece os widgets **Estado do orçamento** e **Recorrentes próximas**.



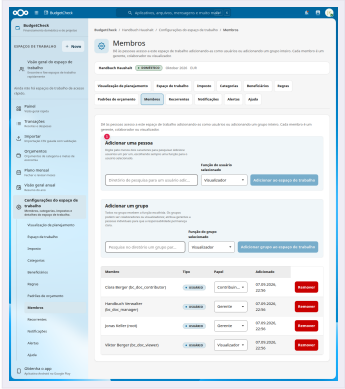


O **Registo de alertas** lista os alertas que o BudgetCheck lhe enviou para este espaço (**Quando**, **Tipo**, **Alerta**), os mais recentes primeiro.



9.8 Membros

Somente gerente. Busque pessoa, escolha função (**Gerente**/ **Contribuinte**/ **Visualizador**), adicione. Grupos: somente contribuinte ou visualizador. O último gerente não pode ser removido.

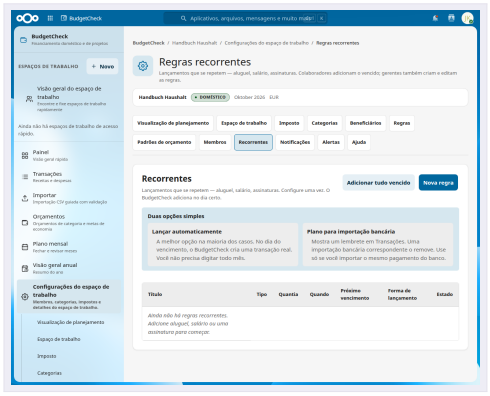


Marcador 1: adicionar pessoa.

Não gerentes não veem a aba **Membros**; URL direta redireciona para página de configurações permitida (ex. **Visualização de planejamento**).

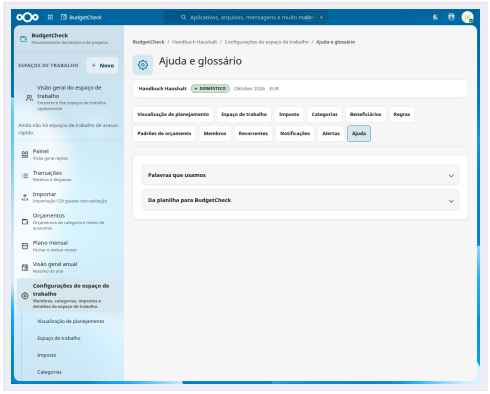
9.9 Recorrente

Somente gerente para criar/editar/excluir. Contribuintes podem **Gerar próximo** transações planejadas a partir de regras.



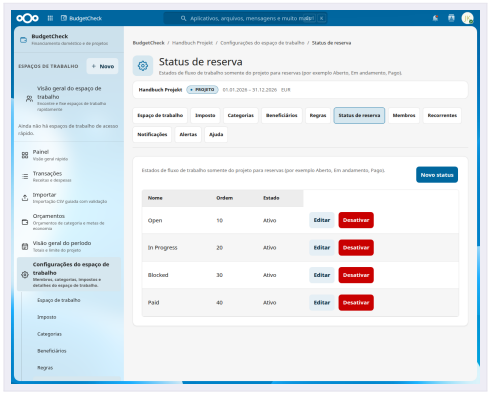
9.10 Ajuda e glossário

Ajuda no app e explicações de termos.



9.11 Status de reserva (projeto)

Apenas projeto: lista de status (padrões incluem Open, In Progress, Blocked, Paid — nomes exibidos na interface). Gerentes criam, editam e desativam.

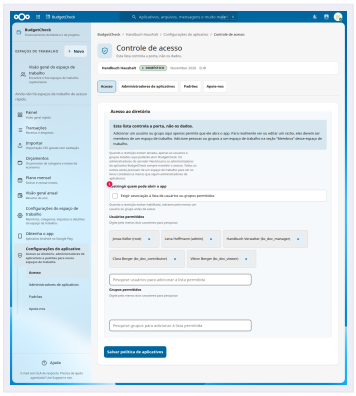

BudgetCheck
Status de reserva
Handbuch Projekt
PROJETO
Espaço de trabalho
Imposto
Categorias
Beneficiários
Regras
Status de reserva
Membros
Recorrentes
Notificações
Alertas
Ajuda
Novo status
Nome
Ordem
Estado
Open
10
Ativo
Editar
Desativar
In Progress
20
Ativo
Editar
Desativar
Blocked
30
Ativo
Editar
Desativar
Paid
40
Ativo
Editar
Desativar

CAPÍTULO 10

Configurações do aplicativo

Somente para **administradores do aplicativo** (incluindo administradores do sistema Nextcloud). Outras funções não veem o item de menu.

10.1 Acesso



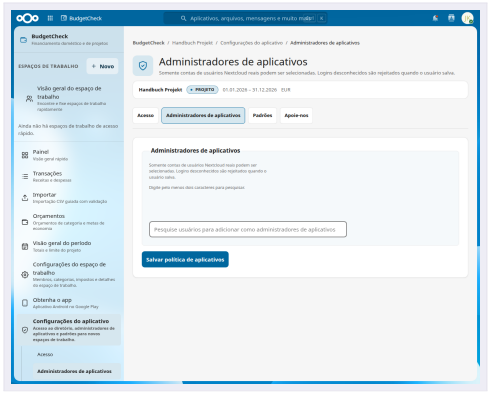
Marcador 1: restrição de acesso.

Restringir acesso Padrão: desativado (0). Quando ativo, somente usuários/grupos aprovados podem abrir o app. Todos os demais veem uma página genérica “Página não encontrada” — como se o app não estivesse instalado.

Usuários / grupos permitidos Listas de contas e grupos aprovados.

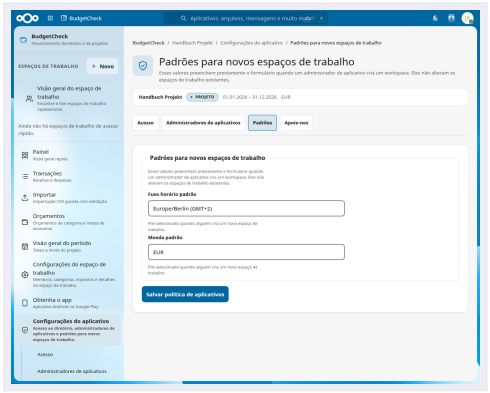
Administradores do sistema e do app mantêm acesso mesmo com restrição ativa.

10.2 Administradores de aplicativos



Lista de IDs de usuário com direitos de administrador do aplicativo (além dos administradores do sistema).

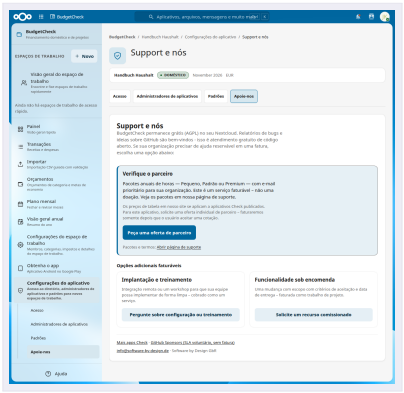
10.3 Padrões para novos espaços de trabalho



Fuso horário padrão Padrão `Europe/Berlin`.

Moeda padrão Padrão `EUR`.

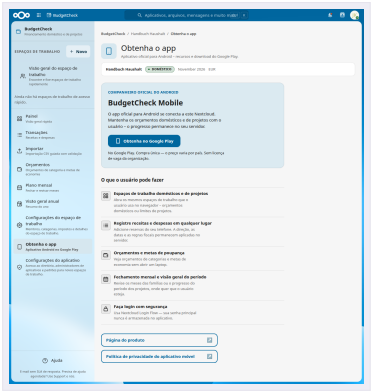
10.4 Ajuda e suporte



Informações sobre AGPL, suporte e opções de licença para o app complementar.

10.5 Obtenha o app

Em **Obtenha o app**, usuários finais encontram links para o app complementar (fora da administração web).



CAPÍTULO 11

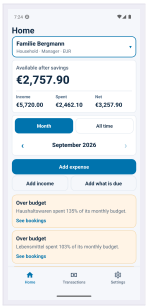
App complementar BudgetCheck Mobile (Android)

BudgetCheck Mobile é o companheiro oficial para Android. Ele usa os mesmos espaços de trabalho, papéis e dados do servidor — o servidor continua sendo a autoridade em cada cálculo. Não existe um livro-caixa separado no telefone.

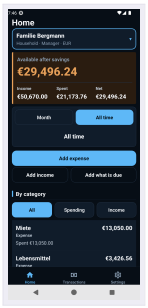
11.1 Instalar e entrar

1. Instale o app pela **Google Play** (compra única; o preço varia por país). O link da loja fica no app web em **Obtenha o app**.
2. Informe o **Endereço do servidor** — o mesmo endereço que você usa no navegador, apenas `https://` — e toque em **Verificar conexão** e depois em **Continuar**.
3. O acesso acontece pelo **Nextcloud Login Flow** no navegador. O app então guarda uma senha de app dedicada — nunca a sua senha principal.

O servidor precisa de um BudgetCheck atual: se o app do servidor for antigo demais, o app avisa **Atualize o BudgetCheck no servidor**; se a API móvel estiver ausente, aparece um aviso equivalente. Nos dois casos só uma atualização pelo administrador resolve. Links no esquema `budgetcheck://` (p. ex. `budgetcheck://login`) abrem o app diretamente.



Início após entrar: indicadores do mês, orçamentos e ações rápidas.



Início em aparência escura (segue o sistema ou a sua escolha).

11.2 Início, transações e recibos

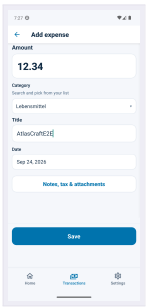
A tela **Início** mostra indicadores de **Este mês**, **Este ano** ou **Todo o período**, cartões de orçamento, o detalhamento **Por categoria** e avisos; **Abrir na web** abre o app web. Numa família, uma barra de escopo alterna todo o painel entre **Mês**, **Ano** e **Todos**: as setas avançam um mês ou um ano por vez (adiante até o próximo ano — o limite do servidor), o título central nomeia a janela exibida (por exemplo “Ano 2026”), e **Ir para este mês** ou **Ir para este ano** volta ao presente; **Todos** mostra tudo sem setas. A escolha também fixa a lista de transações — um ano abre sob “Mostrando 2026” com a nota “Lançamentos do ano inteiro. Use o controle de mês acima para restringir a um mês.”, e os detalhes de categorias ou avisos mantêm exatamente essa janela. Se o app no servidor for antigo demais, um aviso diz “Ano e Todo o período no Início precisam de um BudgetCheck atualizado no servidor. A visão mensal ainda funciona.” — **Mês** continua funcionando até um administrador atualizar. Por **Adicionar despesa** / **Adicionar receita** e pela lista de transações com busca e filtro de categoria, contribuintes e gerentes criam, editam e excluem transações. Visualizadores veem tudo

somente leitura — “Você pode ver este espaço de trabalho. Peça a um gestor se precisar adicionar transações.” O status de reserva (projeto) e os campos de imposto seguem as mesmas regras do servidor que na web; um **mês fechado** bloqueia alterações também no telefone (“Este mês está fechado. Reabra-o no BudgetCheck na web para alterar os lançamentos.”).

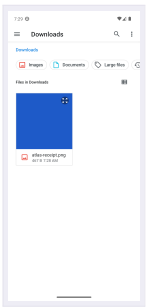
Abaixo da lista de transações, **Exportar CSV** e **Exportar ODS** baixam ou compartilham as transações atualmente filtradas como planilha — os mesmos arquivos da exportação web (capítulo 5). Os botões só aparecem quando o servidor oferece a exportação (é preciso um BudgetCheck atual); em caso de falha, o app informa **Não foi possível criar a exportação. Tente novamente.**.

Anexe recibos direto na transação: **Tirar foto**, **Escolher fotos** ou **Escolher arquivo** (PDF/XML). São permitidos JPEG, PNG, GIF, WebP, PDF e nota fiscal eletrônica XML — no máximo 5 MB por arquivo, 10 arquivos e 25 MB por transação. Um anexo no estado **Aguardando envio** é enviado ao salvar; anexos precisam de conexão e ficam somente leitura em meses fechados. Substituir só existe na web — no telefone você remove o anexo e envia de novo.

Num agregado, **Comparar anos** abre a **Comparação anual**: a mesma vista por categoria que **Categorias — ano após ano** na web (cap. 7), com ano de referência à escolha e marcas “nova”/“desaparecida”. O formulário de lançamento inclui ainda o campo **Beneficiário** (sugestões da lista; um nome livre é criado ao gravar).



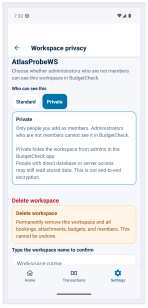
Formulário de transação: valor, categoria, data, título.



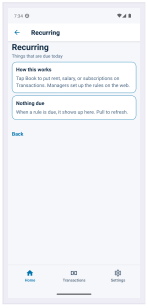
Envio de recibo: **Aguardando envio** até salvar.

11.3 Espaços de trabalho no telefone

Trocar espaço de trabalho escolhe o espaço ativo; os favoritos do app web ficam marcados. Você pode criar espaços domésticos e de projeto com modo de privacidade **Padrão**/**Privado** — projetos pedem início, fim e um limite total opcional. O período de faturamento opcional é definido na web nas configurações do espaço; o servidor valida as datas das transações contra ele também no telefone. O modo de privacidade pode ser mudado depois (com diálogo de confirmação), e um espaço é excluído definitivamente ao digitar o nome. Renomear, fuso horário, imposto, membros, categorias, orçamentos, metas de economia, regras recorrentes e fechamento do mês continuam propositalmente na web. **Recorrente** mostra as regras vencidas como sugestões — **Lançar agora** as lança como transações (**Nada vencido** quando nada está vencido).



Mudando o modo de privacidade de um espaço.

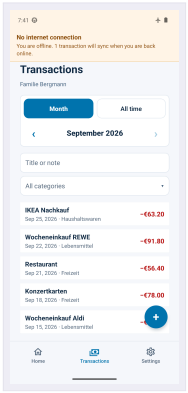


Recorrente: lançar sugestões vencidas.

11.4 Comportamento offline

Sem conexão, um banner avisa **Você está offline** ou **Servidor inacessível**; os dados já carregados continuam legíveis. Transações novas entram numa fila — “Salvo neste celular. Será sincronizado quando você estiver online de novo.” Cada item pendente aparece como linha própria na lista de transações: título, valor e o estado **Aguardando sincronização**; **Descartar** remove uma transação não sincronizada do telefone para sempre após confirmação. Quando a conexão volta, a fila esvazia automaticamente; graças a um identificador de operação fixo, o servidor grava exatamente uma linha, mesmo com repetição. O que o servidor rejeita é descartado e reportado com motivo (conflito, não permitido, rejeitado, chave duplicada). Anexos não podem ser enviados offline.

Se o app não consegue verificar seu papel naquele momento (offline ou servidor sem resposta), adicionar e editar ficam honestamente bloqueados — **Não é possível verificar as permissões** em vez de uma falsa promessa de leitura; seus direitos voltam assim que o papel for verificado de novo.



11.5 Bloqueio, sessão e notificações

Em **Configurações** você protege o app: **Desbloquear com biometria** (Face ID, digital ou código do aparelho), **Bloquear ao sair do app** e **Bloquear após** (**Imediatamente**, **Após 30 segundos**, **Após 2 minutos**, **Após 5 minutos**). A sessão fica no armazenamento de chaves do aparelho e é vinculada ao bloqueio dele — em aparelhos sem PIN/código o app pede desbloqueio ao abrir. **Esquecer este servidor** remove a senha de app e os dados locais; sua conta Nextcloud permanece.

O BudgetCheck Mobile **não** envia notificações push — o serviço associado foi removido no servidor e na app. Os alertas configuram-se por pessoa na web em **Configurações do espaço de trabalho** → **Notificações** (cap. 9); os avisos na app no Início funcionam independentemente.

11.6 O que fica na web

- gestão de membros e grupos, administração de categorias e de status de reserva,
- orçamentos, metas de economia, valores padrão, visão de planejamento e fechamento/reabertura do mês,
- importação CSV, pastas de trabalho Excel anuais/de projeto, criação de regras recorrentes (o telefone só lança o vencido),
- renomear espaço, fuso horário/imposto/limites, *substituição* de anexo,
- **Configurações do aplicativo** (**Acesso**, **Administradores de aplicativos**, padrões).

CAPÍTULO 12

Importar transações de CSV

Digitar cada linha do banco à mão não escala. A página **Importar** traz um arquivo de extrato inteiro para o livro-caixa em uma passada verificável: você escolhe um arquivo, o BudgetCheck valida cada linha contra as suas categorias e mostra uma pré-visualização — e só então o lançamento roda, por completo ou nada. Nada parcial é escrito nunca.

A página está aberta a contribuintes e gerentes. Visualizadores não veem nem o item de menu nem a página (**A importação não está disponível para sua função**), e sem espaço escolhido a página pede primeiro para **Selecione um espaço de trabalho** — a importação sempre cai em exatamente um livro.

12.1 Preparar o arquivo

A maioria das exportações bancárias funciona do jeito que vem: o app só precisa de data, descrição e valor por linha. "Importando do seu banco?" explica os detalhes na própria página; "As colunas de "Status" do banco são ignoradas em espaços de trabalho domésticos" e extras parecidos não bloqueiam a importação. Para um começo limpo, **Baixe o modelo CSV** grava um arquivo de exemplo com duas linhas nomeadas pelas *suas* categorias (e, em projetos, um estado de transação).

O importador é tolerante com o formato:

- **Separador** — vírgula, ponto e vírgula ou tabulação; detectado automaticamente, então exportações do LibreOffice e do Excel funcionam igualmente.
- **Codificação** — UTF-8 primeiro; arquivos bancários antigos em Windows-1252 ou Latin-1 são convertidos quando necessário.
- **Datas** — o formato regional da sua conta (por exemplo dd.mm.aaaa em alemão) ou ISO `AAAA-MM-DD`, que sempre funciona.
- **Colunas** — data, título e valor bastam; uma coluna de categoria e uma de referência bancária são opcionais.

12.2 Definir as opções de importação

Em **Executar importação**, as **Opções de importação** decidem como linhas sem dados completos são tratadas:

Categoria de despesa padrão / Categoria de renda padrão Preenchem linhas sem valor de categoria — típico de arquivos bancários. Obrigatório quando seu arquivo não tem coluna de categoria.

Se não houver coluna de direção **Detectar a partir do sinal de valor (+ receita, - despesa)** (o padrão), ou force cada linha para **Trate cada linha como uma despesa** ou **Trate cada linha como renda** — útil para um extrato só de despesas.

Ignorar linhas duplicadas Compara pela referência bancária quando o arquivo tem coluna de referência — reimportar um extrato sobreposto é seguro.

Pule também as linhas que correspondem à data, valor, direção e título A impressão digital de reserva para arquivos *sem* referências. Ative apenas se você puder importar o mesmo arquivo duas vezes — uma compra legítima repetida poderia ser descartada em silêncio.

Suas escolhas são salvas na sua conta para aquele espaço e acompanham você entre dispositivos. Uma correspondência das **Regras de categorização** (capítulo 9) atribui categorias automaticamente durante a importação.

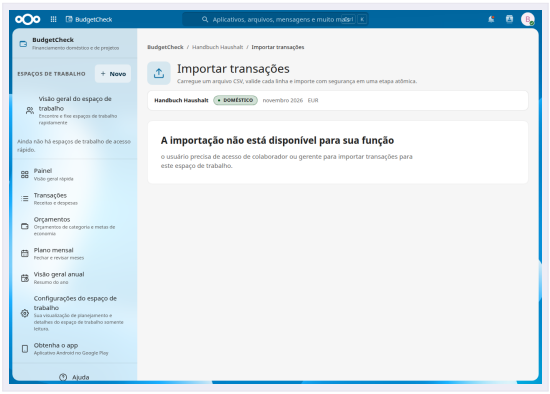
12.3 Validar, pré-visualizar, lançar

1. Abra **Importar** com o espaço de destino selecionado.
2. Defina as opções acima — em especial as categorias padrão se o arquivo não tiver coluna de categoria.
3. Solte o arquivo no seletor (**Escolha um arquivo CSV** ou arraste e solte). Arquivos de até 500 linhas são aceitos; divida exportações maiores em lotes — você pode validar vários em sequência.
4. Pressione **Validar CSV**. A **Pré-visualização da importação** lista cada linha (**Linha**, **Data**, **Título**, **Direção**, **Quantia**, **Categoria**); linhas com defeito aparecem em **Erros de validação** com o motivo.
5. Corrija o arquivo e revalide até ficar limpo, depois pressione **Importar transações**. O botão fica desabilitado até a validação dar certo.

A gravação é atômica — ou o arquivo validado inteiro é lançado, ou nada é. Uma transação que corresponda a um **marcador planejado** de uma regra recorrente ou de um orçamento o substitui automaticamente (capítulo 5).






BudgetCheck
Aplicativos, arquivos, mensagens e muito mais!
BudgetCheck
Financiamento doméstico e de projetos
ESPAÇOS DE TRABALHO
+ Novo
Visão geral do espaço de trabalho
Encontre e fixe espaços de trabalho rapidamente
Ainda não há espaços de trabalho de acesso rápido.
Painel
Visão geral rápida
Transações
Receitas e despesas
Orçamentos
Orçamentos de categoria e metas de economia
Plano mensal
Fechar e revisar meses
Visão geral anual
Resumo do ano
Configurações do espaço de trabalho
Sua visualização de planejamento e detalhes do espaço de trabalho somente leitura.
Obtenha o app
Aplicativo Android no Google Play
Ajuda
BudgetCheck / Handbuch Haushalt / Importar transações
Importar transações
Carregue um arquivo CSV, valide cada linha e importe com segurança em uma etapa atômica.
Handbuch Haushalt
DOMÉSTICO
novembro 2026 · EUR
A importação não está disponível para sua função
o usuário precisa de acesso de colaborador ou gerente para importar transações para este espaço de trabalho.

CAPÍTULO 13

Acesso: quem pode abrir o aplicativo

O BudgetCheck guarda suas finanças com dois cadeados independentes. A **porta do app** decide quem pode abrir o BudgetCheck; a **associação ao espaço** decide quais livros uma pessoa admitida vê (capítulo 8). A página de configurações diz sem rodeios: “Esta lista controla a porta, não os dados.” Passar pela porta mostra a casca do app — para chegar a um livro de verdade você ainda precisa de uma função no espaço. Inversamente, um membro de espaço fora da lista de permitidos nunca entra para usá-lo.

13.1 A política de acesso

Abra **Configurações do aplicativo** → **Acesso** — visível apenas para administradores do app. Por padrão a chave **Restringir quem pode abrir o app** está desligada: qualquer conta com associação a um espaço pode abrir o app, então ninguém fica trancado para fora por acidente.

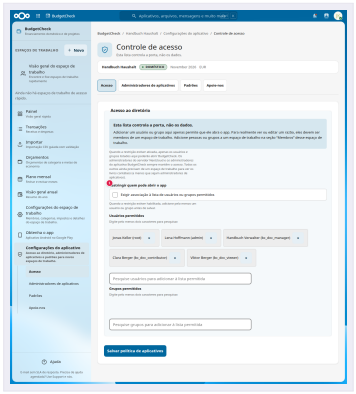
Quando você liga a restrição (**Exigir associação à lista de usuários ou grupos permitidos**), só as contas e os grupos listados em **Usuários permitidos** e **Grupos permitidos** passam — aplicado no servidor para cada página e cada chamada de API, não apenas escondido nos menus.

1. Ligue **Restringir quem pode abrir o app**.
2. Adicione pelo menos uma entrada: digite dois ou mais caracteres na pesquisa de **Usuários permitidos** ou **Grupos permitidos** e escolha do diretório. Salvar com a lista vazia é recusado — “Quando a restrição estiver habilitada, adicione pelo menos um usuário ou grupo antes de salvar.”
3. Pressione **Salvar política de aplicativos**. A restrição vale a partir daquele momento; os usuários afetados perdem o app na requisição seguinte.

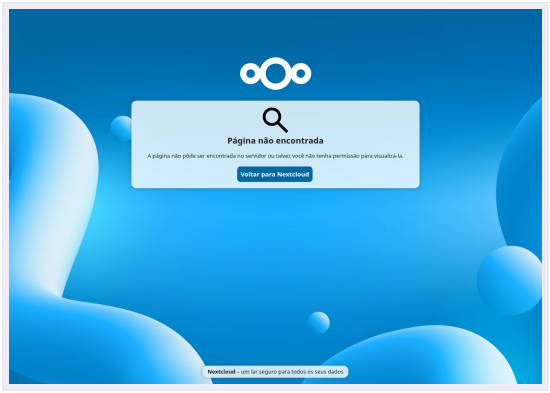
Dois grupos sempre mantêm acesso independentemente da lista: os **administradores de sistema do Nextcloud** e os **administradores do app BudgetCheck** configurados (a lista **Administradores de aplicativos** na mesma página, capítulo 10). Você não consegue se trancar para fora — uma conta de administrador sempre abre o app.

13.2 O que quem está de fora vê

Um usuário que não é permitido nem administrador não recebe um erro que revele algo: o BudgetCheck responde exatamente como um app não instalado. A página mostra o genérico “Página não encontrada” do Nextcloud com **Voltar para Nextcloud** — de propósito, para que a existência e a configuração do seu app de finanças não sejam reveladas a contas não autorizadas (capítulo 17).



Acesso: a chave de restrição **Restringir quem pode abrir o app** (Marcador 1) acima das listas de permitidos.



13.3 Casos extremos

- **Um membro de espaço perde a porta** — remova-o da lista de permitidos e ele mantém a linha de membro, mas não consegue mais alcançá-la. Recoloque-o em **Usuários permitidos** ou por um grupo permitido; mais nada precisa ser refeito.
- **Remover a última entrada permitida** só é possível junto com o desligamento da restrição — a política nunca salva um estado restrito-mas-vazio.
- **Desligar a restrição** devolve a porta ao comportamento padrão: todo mundo com associação a um espaço pode abrir o app.
- **O app companheiro** segue a mesma porta — uma conta excluída também não consegue entrar nele (capítulo 11).

CAPÍTULO 14

Acessibilidade

O BudgetCheck mira WCAG 2.1 AA, acompanhando a casca do Nextcloud em que vive. O que isso significa no uso diário:

- **Teclado**: cada página, diálogo, seletor e ação de tabela funciona sem mouse. Os diálogos prendem o foco enquanto abertos e o devolvem ao controle que os lançou; nada é alcançável só com o mouse.
- **Ordem de leitura**: as páginas são construídas com marcos e títulos de verdade — um leitor de tela anuncia a navegação, o seletor de espaço e cada seção de configurações na ordem em que aparecem. As tabelas de seção ficam dentro de regiões rotuladas para as quais você pode pular.
- **Contraste e cor**: um estado nunca é carregado só pela cor. Avisos de orçamento, emblemas e estados de transação sempre combinam o tom com texto ou um ícone, e a paleta segue o seu tema do Nextcloud — incluindo temas escuro e de alto contraste.
- **Formulários**: um campo rejeitado informa o motivo em linha abaixo do próprio campo (`aria-invalid` mais a mensagem), nunca apenas como faixa no fim da página. Os campos obrigatórios são marcados como tal.
- **Retorno**: salvamentos, resultados de validação e erros são anunciados por regiões vivas — por exemplo a linha de status de importação abaixo de **Importar transações** — para que tecnologias assistivas os ouçam sem mover o foco.
- **Movimento e tamanho**: `prefers-reduced-motion` é respeitado, e os alvos interativos ficam com pelo menos 44×44 px (ações primárias e destrutivas 48 px).

14.1 Telas pequenas

Em celulares e janelas estreitas a barra lateral se recolhe atrás do botão **Menu** acima do conteúdo; o foco entra na navegação aberta e volta quando você a fecha. Tabelas largas — a lista de membros, a pré-visualização de importação — viram cartões rotulados em vez de forçar rolagem lateral.

14.2 App companheiro

O BudgetCheck Mobile segue as convenções da plataforma: funciona com o leitor de tela do sistema, honra o tamanho de fonte do sistema, e seu próprio bloqueio de app pode usar o desbloqueio biométrico ou por PIN já configurado no aparelho (capítulo 11).

14.3 Se algo te bloquear

Relate problemas de acessibilidade pela **Ajuda** dentro do app ou pelos canais de suporte em **Configurações do aplicativo** — diga a página e a ação que falhou.

CAPÍTULO 15

Glossário

Termos do domínio como o BudgetCheck os usa — para a redação exata de um botão ou página, veja o catálogo no capítulo 16.

Porta do app A barreira geral em **Configurações do aplicativo** → **Acesso**: quem pode abrir o BudgetCheck. Separada da associação ao espaço — a porta deixa você entrar, uma associação mostra um livro (capítulo 13).

Alerta Um aviso que o BudgetCheck dispara pessoalmente para você — limite de orçamento atingido, transações recorrentes lançadas, resumo mensal, status da meta de poupança. Entregue como notificação do Nextcloud, opcionalmente também por e-mail; seu próprio histórico fica no **Registo de alertas**.

Administrador do app Uma conta Nextcloud listada em **Administradores de aplicativos** (mais cada administrador de sistema). Abre o app mesmo sob restrição, gerencia configurações globais e espaços padrão, e age como gerente em espaços padrão — nunca privados.

Período de faturamento Uma janela de transações opcional dentro de um projeto. Cada limite preenchido substitui o limite do projeto do seu lado; campos vazios voltam ao período do projeto.

Transação / lançamento Uma única entrada de renda ou despesa: direção, categoria, data, valor, mais beneficiário, notas, sinalizadores e anexos opcionais. As duas palavras significam o mesmo registro.

Estado de transação Um estado de fluxo exclusivo de projetos numa transação (por exemplo Aberta, Em andamento, Paga), mantido nas configurações do espaço.

Orçamento Um valor de despesa mensal por categoria de despesa num agregado familiar; a base dos avisos de limite e da previsão de fim de mês.

Regra de categorização Uma regra de padrão (**Campo comparado**, **Tipo de comparação**, **Padrão**) que preenche uma categoria automaticamente na importação e como sugestão no editor. A **Prioridade** mais baixa vence.

Categoria A gaveta sob a qual cada transação é arquivada (mercado, salário, aluguel). Criada por gerentes; pode ser ligada a renda ou despesa, e uma categoria de despesa pode ser marcada como *transferência de poupança*.

App companheiro O BudgetCheck Mobile para Android — lança sobre os mesmos dados do servidor pelo seu celular. Administração, importações e exportações ficam na web (capítulo 11).

Contribuinte Função de espaço com acesso de escrita a transações e importação, mas sem configurações nem administração de membros.

Espaço padrão Um espaço criado por um administrador do app como infraestrutura compartilhada, ao contrário de um espaço que um usuário cria para si.

Direção Se uma transação é renda ou despesa. Na importação vem de uma coluna de direção, do sinal do valor ou de uma opção forçada.

Agregado familiar Um tipo de espaço para finanças privadas ou compartilhadas: planejamento mês a mês, orçamentos, meta de poupança e fechamento mensal.

Impressão digital de importação O teste de duplicados usado quando um CSV não tem referência bancária: linhas iguais em data, valor, direção e título são puladas a pedido (capítulo 12).

Indicações Os cartões do painel **Previsão de fim de mês**, **Principais beneficiários este mês** e **Tendência por categoria** — projeções e repartições, não fatos lançados.

Acoplamento InvoiceCheck Num espaço de projeto, transações faturáveis podem ser entregues ao app InvoiceCheck, que escreve os documentos enquanto o BudgetCheck guarda o status de liquidação.

Gerente A função de espaço com controle total: configurações, membros, categorias, beneficiários, regras, orçamentos, poupança, fechamento mensal. Sempre atribuída a pessoas nomeadas, nunca a um grupo.

Fechamento mensal O congelamento auditável de um mês do agregado: é guardado um retrato com totais, uso dos orçamentos, poupança e um hash SHA-256, e as transações daquele mês ficam bloqueadas até a reabertura.

Plano mensal A página do agregado que junta orçamentos do mês, meta de poupança e fechamento numa só visualização.

Beneficiário A contraparte nomeada numa transação — uma loja, um empregador, um locador. Alimenta análises e regras por beneficiário; variações de grafia podem ser mescladas.

Marcador planejado Uma entrada acinzentada do livro produzida por uma regra recorrente ou por uma meta de orçamento. É uma proposta, não um fato — uma transação real ou importação correspondente a substitui.

Espaço privado Um espaço com modo de privacidade **Privado**: só membros individuais, sem grupos e sem contorno por administrador do app. Se a conta do último gerente sumir, a recuperação exige acesso ao banco de dados.

Projeto Um tipo de espaço para empreendimentos delimitados: um intervalo de datas, um teto e período de faturamento opcionais, estados de transação, e acoplamento InvoiceCheck em vez de fechamento mensal.

Regra recorrente Um modelo para rendas ou despesas repetidas. Ela só propõe — **Gerar próximo** (ou o período inteiro em projetos) cria marcadores planejados, nunca transações silenciosas.

Meta de poupança O objetivo do agregado para dinheiro posto de lado: um valor fixo, uma porcentagem da renda, ou híbrido (o que for maior). Transações para uma categoria de transferência de poupança contam para ela.

Visualizador A função de espaço só de leitura — vê tudo, não muda nada, e não tem **Importar**.

Espaço de trabalho O contexto financeiro delimitado em que tudo vive — membros, categorias, transações e orçamentos próprios. Ou um agregado familiar, ou um projeto.

CAPÍTULO 16

Catálogo de cobertura

Mapeamento do inventário de funcionalidades (etapa 0) para este manual.

Tópico	Status	Capítulo
Matriz de funções	coberto	1, 17
Login / entrada	coberto	2
Espaços dom./proj./privado	coberto	3
Painel / avisos	coberto	4, 6
CRUD de transações	coberto	5
Importação CSV	coberto	12, 5
Anexos	coberto	5
Orçamentos / meta poupança / fechamento	coberto	6
Visão ano / período / exportação	coberto	7
Exportação de lançamentos CSV/ODS (web, conjunto filtrado, limites)	coberto	5, 11
Período de faturamento (opcional, projeto)	coberto	9, 7
Integração InvoiceCheck	coberto	7
Config. espaço — todas seções	coberto	9
Definições do espaço: payees (criar/renomear/fundir), regras de categorização (prioridade, preenchimento, exportação CSV)	coberto	9, 5
Definições do espaço: notificações (alertas próprios), registo de alertas	coberto	9
Painel: análises (previsão de fim de mês, top payees, tendência)	coberto	4
Vista anual: categorias — ano a ano (ano de referência)	coberto	7, 11
Widgets do painel Nextcloud (budget status, upcoming recurring)	coberto	9
Config. app — todas seções	coberto	10
Porta do app (página não encontrada)	coberto	13, 17
Erros / estados vazios	coberto	17
Acessibilidade	coberto	14
UI app complementar mobile (login, lançamentos, anexos, offline, exportação)	coberto	11

Tópico	Status	Capítulo
Alternância *is_billable* na UI BC	aberto	somente via interface InvoiceCheck
Área admin NC Additional	parcial	conteúdo em configurações do app
Membros do espaço (adicionar/papel/remover)	coberto	8, 9
Glossário (termos do domínio)	coberto	15

17 Erros, estados vazios e conflitos

17.1 Mensagens comuns

Nenhuma transação ainda. A lista está vazia — registre ou importe entradas.

Nenhuma categoria ainda. Um gerente deve criar categorias.

Somente gerentes Você está vendo uma página de configurações sem acesso de gravação.

Erro de rede. Tente novamente. Problema de conexão; salve novamente.

Mês fechado Transações deste mês estão bloqueadas — um gerente deve reabrir o mês.

Data da transação fora do período do projeto Ajuste a data ou os dados do projeto.

A data de lançamento deve estar dentro do período de faturamento. Projeto com período de faturamento: escolha uma data dentro ou ajuste o período nas configurações do espaço de trabalho.

Muitas transações para exportar Mais de 10 000 resultados — restrinja a faixa ou os filtros e exporte novamente.

Falha na exportação. Tente novamente. O download ou o compartilhamento foi interrompido — verifique a conexão e tente novamente.

Direção da categoria não corresponde Categoria e receita/despesa devem coincidir.

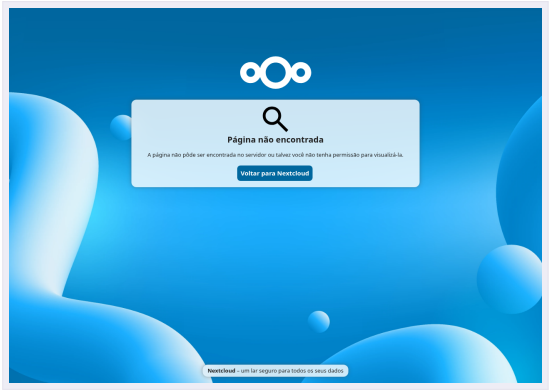
Valor deve ser maior que 0 Zero ou negativo é inválido.

Conflito / versão A transação foi alterada em paralelo — recarregue e salve novamente.

Usuário desconhecido Convite de membro: UID não existe no diretório.

17.2 Página não encontrada

Se a restrição de acesso estiver ativa e sua conta não estiver autorizada nem for administrador do app ou do sistema, o BudgetCheck responde como um app não instalado: você vê a página genérica do Nextcloud “Página não encontrada” com o link **Voltar para Nextcloud**. O app deliberadamente não revela que está instalado mas restrito.



Peça a um administrador do app para autorizar você em **Acesso**. Direitos dentro do espaço de trabalho (somente leitura) são diferentes: o app abre, mas algumas ações faltam. — a política completa no capítulo 13.

17.3 Favoritos vazios / sem associação

- **Ainda não há espaços de trabalho de acesso rápido.** — defina favoritos.
- Aviso de que você não pertence a nenhum espaço — peça convite a um admin do app ou gerente.

17.4 Perguntas frequentes

Por que Membros não aparece nas configurações? Só gerentes; um link direto redireciona (normalmente **Visualização de planejamento**) — gestão de membros no capítulo 8.

Por que Importar não aparece? Você é visualizador ou não tem direito de escrita — acesso e fluxo de importação no capítulo 12.

Como dou acesso a alguém? Duas fechaduras precisam alinhar: autorize na porta do app se a restrição estiver ativa (capítulo 13), depois adicione a pessoa ao espaço com um papel (capítulo 8).

Como importar um extrato bancário? Via **Importar**: valide o CSV, confira a pré-visualização e registre — percurso completo no capítulo 12.

Onde os termos são explicados? Os termos do domínio estão no glossário, capítulo 15.

Sobre a Software by Design

Sobre a Software by Design

A Software by Design desenvolve apps Nextcloud para organizações que querem hospedar os próprios dados — de registro de tempo e projetos a estoque, frota e relacionamento com clientes. Cada app roda inteiramente na sua instância Nextcloud; as interfaces web são gratuitas (AGPL).

Empresa

- **Site:** https://nextcloud.software-by-design.de/
- **Parceiro & orçamentos:** mailto:info@software-by-design.de
- **Reportar bug / sugerir melhoria:** mailto:dev@software-by-design.de

Suporte & contribuição

BudgetCheck permanece gratuito na sua Nextcloud (AGPL). Relatos de bugs e ideias sensatas via GitHub ou e-mail fazem parte da manutenção open source — sem tempo de resposta garantido.

No app

Em **Configurações** → **Ajuda & suporte** (chip de navegação pode ainda mostrar **Support us**) você encontra as mesmas opções do nosso site: orçamento de parceiro, implantação, funcionalidade encomendada e apoio voluntário.

Check Partner (faturável)

Se a sua organização precisa de ajuda previsível com fatura — implantação, pacotes de horas, e-mail prioritário — escolha **Check Partner**. É um serviço com orçamento e fatura, não uma doação.

- Pacotes e condições na página de suporte: https://nextcloud.software-by-design.de/pt/support/
- Solicitar orçamento de parceiro: mailto:info@software-by-design.de?subject=Consulta%20Partner

Outras opções faturáveis

- **Implantação & treinamento** — configuração remota ou workshop para a equipe.
- **Funcionalidade encomendada** — alteração delimitada com critérios de aceite e data de entrega.
- **Licenças mobile & terminal oficiais** — quando oferecidas para BudgetCheck; assentos nominativos com fatura.

GitHub Sponsors (voluntário)

Apoio voluntário sem SLA de fatura — agradecemos, mas é opcional:
https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository

Nota legal

Este manual não substitui assessoria jurídica, fiscal ou de conformidade. Nomes de produtos e marcas de terceiros pertencem aos respectivos titulares.

Índice Remissivo

Acessibilidade, 31
  app companheiro, 31
Acesso
  política, 29
Acesso negado, 29, 35
Administrador do aplicativo, 1
Administrador do sistema, 1
Android, 23
Anexos, 8
Análises, 5
App complementar, 23
Avisos, 10
Beneficiários, 17
Biometria, 25
Bloqueio do app, 25
BudgetCheck Mobile, 23
Categorias, 16
Catálogo, 34
Configurações do aplicativo, 21
Configurações do espaço de trabalho, 15
Contribuinte, 1
Controle de acesso, 21, 29
Detalhes do espaço de trabalho, 15
Doméstico, 4
Entrada
  companion, 23
Erros, 35
Espaço de trabalho, 4
  companion, 24
Espaço de trabalho privado, 1
Exportação, 8
Fechamento do mês, 9
Fila de sincronização, 25
Formato CSV, 26
Funções, 1, 12
Gerente, 1
Glossário, 32
Importação, 7, 26
Importação CSV, 8, 26
Limites do companion, 25
Login, 2
Membros, 12, 18
  funções, 12
Meta de poupança, 9
Modo fiscal, 16
Navegação móvel, 31
Navegação por teclado, 31
Notificações, 18
Offline, 25
Opções de importação, 26
Orçamentos, 9
Padrões de orçamento, 16
Painel, 5
Planejado, 8
Plano mensal, 9
Projeto, 4
Página não encontrada, 29, 35
Recibos
  companion, 23
Registo de alertas, 18
Regras recorrentes, 19
Restrição de acesso, 1
Status de reserva, 19
Transações, 7
  companion, 23
Visualizador, 1
Visualização de planejamento, 15
Visão geral anual, 11
Visão geral do espaço de trabalho, 4
Visão geral do período, 11