L

CANASTRA SOLUÇÕES DIGITAIS

Tecnologia simples para a vida real

Laia

Assistente Pessoal

Sua vida organizada em uma conversa.

Guia completo de uso pelo WhatsApp

O que tenho para fazer hoje?

É só falar naturalmente.

Agenda, finanças, tarefas, listas

e muito mais no mesmo contato.

Manual de uso | Versão 1.0 | Setembro de 2026

Comece por aqui

Você não precisa decorar comandos ou preencher formulários. Salve o contato, autorize o cadastro e converse do seu jeito.

1

Abra o site oficial

Laia Assistente Pessoal
laia-assistente-pessoal.vercel.app

2

Envie COMEÇAR

O cadastro acontece com o seu consentimento.

3

Converse naturalmente

Use texto, áudio, foto ou documento.

Abra a conversa agora

Aponte a câmera para o QR Code ou acesse:
laia-assistente-pessoal.vercel.app

Gastei R$ 50 no almoço.

Despesa registrada: R$ 50,00 em alimentação. Tudo certo!

Dica: as frases deste manual são sugestões. O assistente entende variações em linguagem natural, por texto ou áudio.

Finanças pessoais

Registre movimentações no momento em que acontecem e consulte os resultados exatos calculados pelo sistema.

R$

Receitas e despesas

- Registra valor, data, descrição e categoria.
- Identifica automaticamente se é receita ou despesa.

Você pode dizer: “Gastei R$ 87 no supermercado hoje.”
“Recebi R$ 3.500 de salário.”

?

Consultas e comparações

- Consulta por período, categoria ou descrição.
- Compara meses e encontra os maiores gastos.

Você pode dizer: “Quanto gastei com gasolina nos últimos três meses?”
“Qual foi minha maior despesa deste mês?”

OK

Correção, cancelamento e desfazer

- Corrige um lançamento recente.
- Cancela ou desfaz sem apagar o histórico.

Você pode dizer: “Corrige o último gasto para R$ 49.”
“Desfaz a última despesa.”

RC

Recorrências e contas

- Registra despesas recorrentes.
- Controla contas a pagar e a receber.

Você pode dizer: “A Netflix custa R$ 55 todo dia 12.”
“Tenho R$ 800 para receber do João dia 15.”

Planejamento financeiro

Acompanhe compromissos futuros, metas e limites sem precisar montar planilhas manualmente.

10x

Compras parceladas

- Cria a série de parcelas e mostra o saldo restante.
- O cancelamento das parcelas futuras pede confirmação.

Você pode dizer: “Comprei uma TV de R$ 3.500 em dez parcelas.”
“Quanto ainda falta pagar da TV?”

%

Orçamentos por categoria

- Define limites mensais.
- Envia alertas quando o gasto se aproxima do limite.

Você pode dizer: “Quero gastar no máximo R$ 800 com alimentação este mês.”
“Como está meu orçamento de alimentação?”

M

Metas financeiras

- Cria metas de receita ou economia.
- Calcula progresso e quanto ainda falta.

Você pode dizer: “Quero guardar R$ 5.000 até dezembro.”
“Quanto falta para minha meta?”

24

Projeções e alertas

- Projeta entradas e valores comprometidos por até 24 meses.
- Aponta possíveis duplicidades, aumentos e gastos fora do padrão.

Você pode dizer: “Quanto tenho comprometido nos próximos seis meses?”
“Tem alguma cobrança duplicada?”

AR

Valores a receber

- Mostra quem está devendo, o total e há quantos dias está atrasado.

Você pode dizer: “Quem está me devendo e há quanto tempo?”

Agenda e lembretes

Crie lembretes em linguagem natural, organize compromissos e receba avisos no momento certo.

1

Lembretes únicos e datas relativas

- Entende hoje, amanhã, próxima sexta e daqui a algumas horas.

Você pode dizer: “Me lembra de pagar o cartão dia 10 às 9h.”
“Me lembra de levantar daqui a 20 minutos.”

R

Lembretes recorrentes

- Repete diariamente, semanalmente, mensalmente ou em dias definidos.

Você pode dizer: “Me lembra todo dia às 8h de tomar meu remédio.”

60

Compromissos e antecedência

- Preserva o horário real do evento.
- Avisa uma hora antes por padrão; você pode alterar.

Você pode dizer: “Tenho reunião quinta-feira às 14h.”
“Avise meus compromissos 90 minutos antes.”

+

Conflitos e horários livres

- Detecta compromissos sobrepostos.
- Sugere janelas livres por duração e período.

Você pode dizer: “Tenho algum conflito esta semana?”
“Quais horários de uma hora estão livres amanhã?”

ED

Consultar, adiar, cancelar ou pausar

- Gerencia lembretes ativos e permite suspender os alertas.

Você pode dizer: “Adia meu lembrete das 15h para 17h.”
“Pause meus lembretes até amanhã.”

Tarefas, projetos e listas

Reúna as pequenas pendências do dia e os projetos maiores em uma única conversa.

T

Tarefas

- Cria, consulta, edita, conclui e cancela.
- Mantém prazo, prioridade, situação e atrasos.

Você pode dizer: “Tenho que ligar para João amanhã.”
“Quais tarefas estão atrasadas?”

P

Projetos

- Cria projetos com prazo.
- Vincula tarefas a cada projeto.

Você pode dizer: “Crie o projeto Reforma da sala.”
“Adicione a tarefa comprar tinta ao projeto Reforma.”

L

Listas

- Mantém várias listas separadas.
- Adiciona, remove, marca itens e limpa uma lista específica.

Você pode dizer: “Coloca arroz e café na lista do supermercado.”
“Já comprei o arroz.”

H

Visão geral do dia

- Reúne compromissos, lembretes, tarefas, contas e prioridades.

Você pode dizer: “O que tenho para fazer hoje?”
“Tem alguma coisa importante ou atrasada?”

Memória, notas e personalização

Guarde informações úteis, organize ideias e escolha como deseja ser atendido.

M

Memória pessoal

- Guarda, consulta, atualiza e esquece informações declaradas por você.

Você pode dizer: “Guarda que meu pneu é 205/55 R16.”
“Qual é o pneu do meu carro?”

N

Notas e ideias

- Salva notas com título e etiqueta.
- Pesquisa depois por assunto ou palavra-chave.

Você pode dizer: “Guarde uma ideia chamada Aplicativo rural.”
“Quais ideias sobre aplicativos eu salvei?”

EU

Atendimento personalizado

- Configura nome de tratamento, tom e quantidade de emojis.
- Define a antecedência padrão dos compromissos.

Você pode dizer: “Pode me chamar de Augusto e fale de forma carinhosa.”
“Use poucos emojis.”

AU

Texto e áudio

- Entende mensagens escritas e transcreve áudios em português.

Você pode dizer: “Acabei de colocar cento e cinquenta reais de gasolina.”

!

Informações sensíveis

- Não guarda senhas, tokens, códigos de autenticação ou dados completos de cartão.

Você pode dizer: “Nunca envie sua senha bancária ou código de confirmação.”

Fotos, documentos e recibos

Envie uma foto ou PDF e deixe o assistente identificar as principais informações antes de qualquer registro.

NF

Notas fiscais e recibos

- Lê imagens e PDFs.
- Identifica estabelecimento, valor, data, categoria e descrição provável.

Você pode dizer: “Leia este recibo.”
“Registre esta nota como supermercado.”

BL

Boletos e contas

- Tenta identificar empresa, valor, vencimento e código de barras.
- Após confirmação, cria a conta a pagar e um lembrete.

Você pode dizer: “Cadastre esta conta.”
“Registre e me lembre dois dias antes.”

S

Confirmação antes de registrar

- Nenhuma leitura de documento vira lançamento automaticamente.
- Se a imagem estiver incompleta, o assistente pede uma foto melhor.

Você pode dizer: “Sim, pode registrar.”
“O valor correto é R$ 187,43.”

24

Recibos de ações

- Toda criação ou alteração produz uma confirmação clara.
- É possível editar ou desfazer a última ação durante 24 horas.

Você pode dizer: “Corrige essa despesa para R$ 149,12.”
“Desfaz a última ação.”

15

Confirmações persistentes

- Pedidos de exclusão ficam aguardando sua resposta por 15 minutos.

Você pode dizer: “Excluir todos os gastos.”
“Sim.”

Relatórios e análises

Transforme os dados registrados em resumos claros para acompanhar sua rotina e tomar decisões.

7

Resumo financeiro semanal

- É enviado automaticamente uma vez por semana.
- Também pode ser solicitado quando quiser.

Você pode dizer: “Faça meu resumo financeiro da semana.”

PDF

Resumo mensal, gráfico e PDF

- Gera resumo mensal em mensagem.
- Envia gráfico por categoria e relatório em PDF.

Você pode dizer: “Como foram minhas finanças em agosto?”
“Envie o relatório deste mês em PDF.”

XLS

Relatório em Excel

- Cria uma planilha com as abas Resumo e Lançamentos.
- Datas e valores permanecem prontos para cálculo.

Você pode dizer: “Me envie a planilha financeira deste mês.”

360

Relatório pessoal integrado

- Combina finanças, agenda, tarefas, projetos e prioridades.
- Apresenta indicadores e projeções multiárea.

Você pode dizer: “Faça meu relatório pessoal deste mês.”
“Mostre uma análise dos últimos três meses.”

AUTO

Consultas automáticas e exportação

- Agenda consultas diárias, semanais ou mensais.
- Exporta uma cópia estruturada dos dados da conta.

Você pode dizer: “Toda segunda às 8h me diga quanto gastei.”
“Quero exportar meus dados.”

Ajuda, suporte e segurança

Sempre que precisar, peça ajuda na própria conversa. O sistema registra falhas e protege ações importantes.

AJUDA Mostra as funções principais.	**MANUAL** Solicita este guia completo.
PAUSAR ALERTAS Suspende notificações.	**REATIVAR ALERTAS** Volta a receber avisos.
EXPORTAR DADOS Solicita uma cópia da conta.	**SUPORTE** Fala com uma pessoa.

SUP

Atendimento humano

- Cria um protocolo e avisa o administrador.
- Você acompanha tudo pelo próprio WhatsApp.

Você pode dizer: “Quero falar com uma pessoa do suporte.”
“Preciso de ajuda com uma despesa.”

LOG

Notificações e histórico

- Consulta avisos enviados, entregues ou com falha.
- Falhas operacionais são comunicadas ao administrador.

Você pode dizer: “Mostre meu histórico de notificações.”
“Meu último lembrete foi enviado?”

SEG

Seus dados e sua segurança

- Os dados de cada usuário permanecem separados.
- Ações importantes pedem confirmação e ficam registradas.
- Existem backups automáticos e monitoramento contínuo.

Você pode dizer: “Nunca envie senhas, códigos de autenticação ou dados completos de cartão.”

Importante: a Laia Assistente Pessoal ajuda na organização pessoal. Ela não substitui orientação médica, jurídica, contábil ou financeira profissional.

Pronto para organizar sua rotina?

Abra a conversa e comece com algo simples. Quanto mais você usa, mais centralizada fica a sua organização pessoal.

Fale com a Laia

Envie **COMEÇAR** para autorizar seu cadastro.

Depois, experimente:
“O que tenho para fazer hoje?”
“Quanto gastei este mês?”
“Me lembra da reunião amanhã.”

laia-assistente-pessoal.vercel.app

O que você faz?

Eu organizo suas finanças, agenda, tarefas, listas, documentos e informações pessoais. É só falar naturalmente!

Laia Assistente Pessoal
Sua vida organizada em uma conversa.

Desenvolvido por Canastra Soluções Digitais
canastrasd.com.br