

Manual de usuario

- **Registro de Usuario**

1. Abre la aplicación y presiona siguiente, luego presiona 'regístrate aquí'
2. Completa el formulario con los datos necesarios
 - a. Nombre de usuario
 - b. Correo
 - c. Contraseña
 - d. Confirma la contraseña
3. Presiona 'Registrar'
 - a. Si el correo no está registrado, se creará tu cuenta, y serás redirigido al login.
 - b. Si el correo ya existe, verás un mensaje de error.

- **Inicio de Sesión**

1. Ingresa tu correo y contraseña
2. Haz clic en "**Iniciar sesión**".
 - a. Credenciales correctas: Accedes al **Dashboard**.
 - b. Credenciales incorrectas: Verás 'Credenciales incorrectas'.

- **Registrar un ingreso inicial**

1. Busca la sección "Entrada inicial" y haz clic en "Añadir".
2. Ingresa el monto y haz click en 'agregar entrada'.
3. Ahora verás (Ejemplo):
 - Entrada inicial: 1,000,000

- Total de gastos: 0
- Saldo: 1,000,000

- **Registrar un gasto**

1. Desde el menú, ve a "Gastos".
2. En el formulario ingresas los datos
 - a. Monto
 - b. Descripción
 - c. Categoría (Seleccionas alguna de las 3 disponibles)
3. Presiona 'agregar gasto'.
4. Cuando necesites que se descuente el gasto de la entrada inicial presiona 'confirmar' en el gasto.

- **Editar un Gasto**

1. En la lista de gastos, desliza hacia la izquierda el gasto a editar.
2. Toca 'Editar' (botón amarillo).
3. Modifica:
 - Monto, descripción o categoría.
4. Presiona 'agregar gasto' nuevamente para confirmar los cambios

- **Eliminar un Gasto**

1. Desliza el gasto hacia la izquierda.
2. Toca "Eliminar" (botón rojo).
 - Si el gasto estaba **confirmado**, el saldo se ajustará automáticamente.

- **Visualizar Informes**

1. Desde el menú, ve a "Informes".
2. Verás
 - Entrada inicial: \$1,000,000.
 - Total, gastado por categoría
 - Verás el peso porcentual de esa categoria en base a la entrada inicial.

- **Cerrar Sesión**

1. En el menú selecciona la opción 'Cerrar sesión'
 - La app borrará tus datos de sesión y te redirigirá al login.