

Manual de Usuario - AhorraAI

📋 Tabla de Contenidos

1. [Introducción](#)
2. [Registro e Inicio de Sesión](#)
3. [Configuración Inicial \(Onboarding\)](#)
4. [Tablero Principal \(Dashboard\)](#)
5. [Gestión de Ingresos](#)
6. [Gestión de Gastos](#)
7. [Ahorros y Metas](#)
8. [Gestión de Categorías](#)
9. [Gestión de Cuentas](#)
10. [Configuración del Perfil](#)
11. [Preguntas Frecuentes](#)

Introducción

AhorraAI es una aplicación de finanzas personales diseñada específicamente para estudiantes y jóvenes que desean tomar control de sus finanzas, establecer metas de ahorro y visualizar su progreso financiero.

¿Qué puedes hacer con AhorraAI?

- Registrar tus ingresos mensuales y puntuales
- Controlar tus gastos y categorizarlos
- Establecer metas de ahorro mensuales, globales y personalizadas
- Gestionar tus cuentas bancarias y de efectivo
- Visualizar tu progreso financiero en tiempo real

Registro e Inicio de Sesión

Registrarte en AhorraAI

1. Visita la página principal y haz clic en el botón "**Registrarse**"
2. Completa el formulario con:
 - **Nombre completo**
 - **Email** (debe ser válido)
 - **Contraseña** (mínimo 8 caracteres)
3. Haz clic en "**Crear Cuenta**"
4. Si el registro es exitoso, serás redirigido a la configuración inicial

Iniciar Sesión

1. En la página principal, haz clic en "**Iniciar Sesión**"
2. Ingresa tu **email** y **contraseña**
3. Haz clic en "**Iniciar Sesión**"
4. Si es tu primera vez, pasarás por el proceso de configuración inicial

¿Olvidaste tu contraseña?

Actualmente, la aplicación no tiene función de recuperación de contraseña. Debes registrarte con un nuevo email o contactar al soporte si necesitas ayuda.

Configuración Inicial (Onboarding)

Después de registrarte, pasarás por un proceso de configuración en 3 pasos:

Paso 1: Configuración Financiera

1. Ingresa tu **salario mensual** (ingreso fijo regular)
2. Opcionalmente, establece una **meta de ahorro mensual**
3. Haz clic en "**Siguiente**" o "**Saltar**" si no deseas completar esta información ahora

Paso 2: Creación de Cuentas

1. Completa al menos una **cuenta bancaria o de efectivo**:
 - **Nombre**: Ej. "Cuenta Principal", "Efectivo"
 - **Tipo**: Efectivo, Banco o Plataforma
 - **Balance**: Cantidad actual en la cuenta
 - **Moneda**: Selecciona la moneda de la cuenta
2. Puedes **agregar más cuentas** si lo deseas
3. Haz clic en "**Siguiente**" o "**Saltar**"

Paso 3: Creación de Metas de Ahorro

1. Crea al menos una **meta de ahorro**:
 - **Nombre**: Ej. "Vacaciones", "Auto", "Laptop"
 - **Monto Objetivo**: Cantidad que deseas ahorrar
 - **Tipo**: Mensual, Global o Personalizada
 - **Descripción** (opcional)
2. Puedes **agregar más metas** si lo deseas
3. Haz clic en "**¡Completar!**" o "**Saltar**"

Después de completar estos pasos, serás redirigido al **Dashboard**.

Tablero Principal (Dashboard)

El Dashboard es tu punto de entrada principal donde puedes ver el resumen de tus finanzas:

Tarjetas de Estadísticas

- **Balance Disponible**: Dinero total disponible en todas tus cuentas
- **Ingresos del Mes**: Total de ingresos confirmados del mes actual
- **Gastos del Mes**: Total de gastos del mes actual
- **Ahorros**: Progreso actual de tus metas de ahorro

Selector de Mes y Año

Puedes cambiar el mes/año para ver datos históricos:

- Usa los botones "**← Ant**" y "**Sig →**" para navegar entre meses
- Selecciona el mes y año desde los dropdowns
- Haz clic en "**Hoy**" para volver al mes actual

Acciones Rápidas

- **Agregar Ingreso:** Ir directamente a la página de ingresos
- **Registrar Gasto:** Ir directamente a la página de gastos
- **Depositar Ahorro:** Ir directamente a la página de ahorros

Gestión de Ingresos

Ingresos Puntuales

La primera pestaña te permite gestionar ingresos puntuales (no recurrentes):

Registrar un Ingreso

1. Haz clic en "**Nuevo Ingreso**"
2. Completa el formulario:
 - **Nombre:** Descripción del ingreso (ej. "Trabajo freelance", "Regalo")
 - **Monto:** Cantidad recibida
 - **Moneda:** Selecciona la moneda
 - **Fecha específica:** Fecha en que se recibió (opcional)
 - **Cuenta:** Cuenta donde se depositó (opcional)
 - **Descripción:** Detalles adicionales (opcional)
3. Haz clic en "**Crear Ingreso**"

Editar o Eliminar Ingresos

- Haz clic en el **ícono de lápiz** para editar un ingreso
- Haz clic en el **ícono de basura** para eliminar un ingreso

Filtros de Ingresos

Puedes filtrar los ingresos por:

- **Mes y Año:** Selecciona un mes/año específico
- **Rango Personalizado:** Define fechas de inicio y fin
- **Ordenamiento:** Por fecha, monto o categoría

Salarios Recurrentes (Fuentes de Salario)

La segunda pestaña te permite gestionar fuentes de ingreso recurrentes:

Registrar una Fuente de Salario

1. Haz clic en "**Nueva Fuente de Salario**"

2. Completa el formulario:

- **Nombre:** Descripción del trabajo (ej. "Trabajo en X", "Freelance habitual")
- **Tipo:** Actualmente solo "Fijo" (no se puede cambiar)
- **Monto:** Cantidad que recibes regularmente
- **Moneda:** Selecciona la moneda
- **Frecuencia:** Semanal o Mensual
- **Día de Pago:** Día de la semana/mes
- **Fecha de Inicio:** Fecha desde la que comienza el registro
- **Cuenta Destino:** Cuenta donde se deposita (opcional)
- **Descripción:** Detalles adicionales (opcional)

3. Haz clic en "**Crear Salario**"

Generar Ingresos desde Salarios

1. En la pestaña de ingresos puntuales, haz clic en "**Generar de Salarios**"
2. La aplicación creará ingresos pendientes basados en tus fuentes de salario configuradas
3. Confirma cada ingreso generado para que se refleje en tu balance

Gestión de Gastos

Registrar un Gasto

1. Haz clic en "**Nuevo Gasto**"

2. Completa el formulario:

- **Descripción:** Breve descripción del gasto (ej. "Almuerzo", "Transporte")
- **Tipo:** Fijo (recurrente) o Variable (único)
- **Categoría:** Selecciona una categoría existente o "Sin categoría"
- **Monto:** Cantidad gastada
- **Moneda:** Selecciona la moneda
- **Fecha:** Fecha del gasto
- **Cuenta:** Cuenta de donde se pagó (opcional)

Categorías de Gastos

Los gastos se pueden clasificar como:

- **Necesarios:** Gastos esenciales (alimentación, transporte, etc.)
- **Innecesarios:** Gastos no esenciales (entretenimiento, compras, etc.)

Filtros de Gastos

Puedes filtrar los gastos por:

- **Tipo de Gasto:** Todos, Necesarios o Innecesarios
- **Mes y Año:** Selecciona un mes/año específico
- **Rango Personalizado:** Define fechas de inicio y fin
- **Ordenamiento:** Por fecha, monto o categoría

Ahorros y Metas

AhorraAI permite gestionar tres tipos de metas de ahorro:

Metas Personalizadas (Custom)

Estas son metas específicas con dinero separado en "cuentas virtuales":

Crear una Meta Personalizada

1. En la pestaña "**Personalizadas**", haz clic en "**Nueva Meta Personalizada**"
2. Completa el formulario:
 - **Nombre:** Descripción de la meta (ej. "Auto", "Vacaciones", "Laptop")
 - **Monto Objetivo:** Cantidad que deseas ahorrar
 - **Fecha Límite:** Fecha objetivo (opcional)
 - **Descripción:** Detalles adicionales (opcional)
3. Haz clic en "**Crear Meta**"

Depositar a una Meta

1. Haz clic en el **ícono de más (+)** de la meta deseada
2. Selecciona la **cuenta de origen** (de donde saldrá el dinero)
3. Ingresa el **monto a depositar**
4. Haz clic en "**Depositar Dinero**"
5. El dinero se moverá de tu cuenta real a la cuenta virtual de la meta

Transferir desde una Meta

1. Haz clic en el **ícono de enviar (→)** de la meta deseada
2. Ingresa el **monto a transferir**
3. Selecciona la **cuenta de destino**
4. Haz clic en "**Transferir**"
5. El dinero se moverá de la cuenta virtual a tu cuenta real

Meta Mensual

Automáticamente calculada como **Ingresos Confirmados del Mes - Gastos del Mes**:

- No requiere depósitos manuales
- Se actualiza automáticamente cada mes
- Puedes establecer un objetivo de ahorro mensual

Configurar Meta Mensual

1. En la pestaña "**Mensual**", haz clic en "**Crear Meta Mensual**"
2. Ingresa el **monto objetivo mensual**
3. Haz clic en "**Guardar Meta Mensual**"

Meta Global

Acumula todos los ahorros desde el inicio de tu uso de la aplicación:

- No requiere depósitos manuales
- Se actualiza con cada transacción
- Representa tu "colchón financiero" total

Configurar Meta Global

1. En la pestaña "**Global**", haz clic en "**Crear Meta Global**"
2. Ingresa el **monto objetivo total**
3. Haz clic en "**Guardar Meta Global**"

Gestión de Categorías

Las categorías te ayudan a organizar y analizar tus gastos.

Crear una Categoría

1. Haz clic en "**Nueva Categoría**"
2. Completa el formulario:
 - **Nombre:** Descripción de la categoría (ej. "Alimentación", "Transporte")
 - **Tipo:** Necesario o No necesario
 - **Descripción:** Descripción opcional
3. Haz clic en "**Crear Categoría**"

Editar o Eliminar Categorías

- Haz clic en el **ícono de lápiz** para editar una categoría
- Haz clic en el **ícono de basura** para eliminar una categoría

Gestión de Cuentas

Gestiona tus diferentes cuentas bancarias, de efectivo y plataformas digitales.

Crear una Cuenta

1. Haz clic en "**Nueva Cuenta**"
2. Completa el formulario:
 - **Nombre:** Descripción de la cuenta (ej. "Cuenta Principal", "Efectivo")
 - **Tipo:** Efectivo, Banco o Plataforma
 - **Moneda:** Selecciona la moneda de la cuenta
 - **Balance Inicial:** Cantidad actual en la cuenta
 - **Descripción:** Detalles adicionales (opcional)
3. Haz clic en "**Crear Cuenta**"

Editar o Eliminar Cuentas

- Haz clic en el **ícono de lápiz** para editar una cuenta
- Haz clic en el **ícono de basura** para eliminar una cuenta

Configuración del Perfil

Información Personal

1. Actualiza tu **nombre completo** (email no se puede cambiar)
2. Haz clic en "**Guardar Cambios**"

Configuración Financiera

1. Selecciona tu **moneda por defecto** para toda la aplicación
2. Haz clic en "**Guardar Configuración**"

Avatar

1. Selecciona una imagen de perfil (máximo 5MB, formatos JPG, PNG, GIF)
2. Haz clic en "**Subir Avatar**"

Eliminar Cuenta

¡Advertencia! Esta acción es irreversible:

1. Haz clic en "**Eliminar Mi Cuenta**"
2. Confirma escribiendo "**CONFIRMAR**"
3. Tu cuenta será eliminada permanentemente

Preguntas Frecuentes

¿Qué es una meta mensual?

Una meta mensual es un objetivo de ahorro que se calcula automáticamente cada mes como: **Ingresos Confirmados del Mes - Gastos del Mes**. Puedes establecer un objetivo específico para motivarte a ahorrar cada mes.

¿Qué es una meta global?

Una meta global es un objetivo de ahorro a largo plazo que se calcula como la suma de todos tus ahorros acumulados desde que comenzaste a usar la aplicación. Representa tu "colchón financiero" total.

¿Qué son las metas personalizadas y las cuentas virtuales?

Las metas personalizadas te permiten ahorrar para objetivos específicos (como un auto o vacaciones). Cada meta tiene una "cuenta virtual" asociada donde depositas dinero real. Ese dinero está separado de tu balance general y solo puedes usarlo cuando lo transfieras a una cuenta real.

¿Cómo deposito dinero a una meta personalizada?

1. Ve a la página de **Ahorros**
2. Selecciona la pestaña "**Personalizadas**"
3. Haz clic en el ícono de más (+) de la meta deseada
4. Selecciona la cuenta de origen y el monto a depositar
5. Haz clic en "**Depositar Dinero**"

¿Cómo transfiero dinero desde una meta?

1. Ve a la página de **Ahorros**
2. Selecciona la pestaña "**Personalizadas**"
3. Haz clic en el **ícono de enviar (→)** de la meta deseada
4. Ingresa el monto a transferir y selecciona la cuenta de destino
5. Haz clic en "**Transferir**"

¿Cómo se generan ingresos desde fuentes de salario?

1. Configura una fuente de salario en la pestaña "**Salarios**" de la página de Ingresos
2. Haz clic en "**Generar de Salarios**" en la pestaña "**Ingresos**"
3. La aplicación creará ingresos pendientes basados en tu configuración
4. Confirma cada ingreso generado para que se refleje en tu balance

¿Por qué veo ingresos pendientes?

Los ingresos pendientes son ingresos generados automáticamente desde tus fuentes de salario que aún no has confirmado. Debes confirmarlos para que actualicen tu balance disponible.

¿Cómo cambio la moneda por defecto?

1. Ve a la página de **Configuración**
2. En la sección "**Configuración Financiera**", selecciona la moneda deseada
3. Haz clic en "**Guardar Configuración**"

¿Puedo filtrar mis gastos por fechas?

Sí, en la página de **Gastos** puedes usar los filtros:

- **Mes/Año:** Seleccionar un mes y año específicos
- **Rango Personalizado:** Definir fechas de inicio y fin específicas

¿Puedo cambiar el tipo de una categoría después de crearla?

Sí, puedes editar cualquier categoría. Haz clic en el ícono del lápiz de la categoría que deseas modificar, cambia el tipo y haz clic en "**Actualizar Categoría**".

¿Qué significa "fijo" y "variable" en gastos e ingresos?

- **Fijo:** Ingresos o gastos recurrentes que ocurren regularmente (ej. renta, salario mensual)
- **Variable:** Ingresos o gastos únicos o esporádicos (ej. compra puntual, trabajo freelance)

¿Puedo restaurar una cuenta o categoría eliminada?

No, una vez eliminadas una cuenta o categoría, no se pueden restaurar. Asegúrate de que realmente deseas eliminarlas antes de confirmar.

¿Cómo sé cuánto dinero tengo disponible realmente?

El balance disponible se muestra en la tarjeta "**Balance Disponible**" en el **Dashboard**. Este monto no incluye dinero depositado en metas personalizadas (cuentas virtuales).

¿Qué sucede con mis datos si cierro sesión?

Tus datos están guardados en nuestros servidores y seguirán disponibles cuando vuelvas a iniciar sesión. Cerrar sesión simplemente te desconecta temporalmente de la aplicación.

¿Puedo tener múltiples metas personalizadas?

Sí, puedes crear tantas metas personalizadas como deseas. Cada una tendrá su propia "cuenta virtual" separada.

Soporte

Si tienes más preguntas o necesitas ayuda:

- Contacta con el equipo de soporte
- Revisa la documentación completa en la carpeta [/docs](#) del proyecto
- Visita la página principal para más información

¡Gracias por usar AhorraAI! Recuerda que la clave para una buena salud financiera es ser constante y registrar tus finanzas regularmente.