Para crear el Proyecto (1 vez)

El primer paso fue crear el proyecto con xlwings:

1. Ingrese con terminal Prompt de Anaconda-Navigator y parado en C:\Users\debus\

Ejecute (base) C:\Users\debus>xlwings quickstart GGastos\_v060422

Esto crea:

* la carpeta GGastos\_v060422
* GGastos\_v060422.py
* GGastos\_v060422.xlsm

1. Luego copie las planillas Menu, Impuestos, Gastos, Saldo Mensual, Prestamos, Plazo Fijo, CA Dolares, CSeg Dolares, Patrimonio del archivo Excel anterior.
2. Copie el GastosMensuales.py del Proyecto anterior.
3. Copiar y pegar con windows y obtengo la copia GGastos\_v060422 - copia.xlsm

PARA PROBAR:

Genero las planillas mesuales y las puedo borrar y volver a generar si es necesario.

Pasos para generar un archivo nuevo de Gestión Gastos (se repite mensualmente)

EL PRIMERO DE CADA MES TENGO QUE LIQUIDAR LOS GASTOS DEL MES ANTERIOR o MES VENCIDO.

Previamente el 30 o 31 de cada mes tengo que anotar los Saldos de la Caja de Ahorro en Pesos y Caja de Ahorro en dólares.

NOTA: Para editar el programa **C:\Users\debus\GGastos\_vprod\Gastos\_Mensuales.py** tengo que lanzar el Visual Studio Code desde el Anaconda-Navigator para que vea el mismo path de Python.

PASOS

1. Buscar en C:\Users\debus\GGastos\_v\_prod (la carpeta local de producción) y cambiar el nombre del archivo GGastos\_Mes\_vddmmaa.xlsm :
   * Por ejemplo: GGastos\_Mayo\_v030622.xlsm a GGastos\_Junio\_vddmmaa.xlsm
   * El Mes corresponde al mes a contabilizar.
2. Abrir el nuevo Excel y cambiar en la planilla Menú el Periodo a contabilizar.
3. Ocultar las planillas de meses anteriores
4. Descargar del HomeBanking BANCON:
   * Los Movimientos de CA pesos y CA dólares para el Mes vencido
   * Mover los archivos de Descargas \*.xls a G:\Mi unidad\Mis\_Pagos\2022\mmaaaa correspondiente
5. Clic al botón verde ”Subir Movimientos Bancor” (ejecuta el Gastos\_Mensuales.py la función main() que sube los movimientos y genera las planillas Débitos, Créditos y Efectivo.
6. Mirada general a los movimientos contra cuaderno
7. Cargar la planilla de Efectivo teniendo en cuenta Gastos y Extras
   * Sumo todo el gasto del cuaderno y agrego un solo registro
   * Sumo todo el extra del cuaderno y agrego un solo registro
   * Agrego Fila de Totales (menú Tabla)
8. Planilla Mes\_Creditos:
   * agrego Fila de Totales (menú Tabla)
9. Sumar Impuestos debitados de la Tarjeta Naranja (resumen pagado en mes vencido)
10. Planilla Mes\_Debitos:
    * Agregar a columna Impuestos lo sumado en el punto 9
    * Agregar una fila “Descontar Impuestos del monto de Tarjetas” y sumar en la columna Tarjetas (para no duplicar el gasto)
    * Agregar en columna Inversiones el Plazo Fijo y descontar de Gastos (si hubiera)
    * Agrego Fila de Totales (menú Tabla)
11. Revisar y Salvar archivo Excel
12. Planilla Impuestos: Registrar los impuestos pagados ese mes.
13. **Planilla Menú: Correr Balance: Contabilizar Mes Vencido**
14. Planilla Plazo Fijo: Registrar a mano el Plazo Fijo (si hubiera).
15. Planilla CA Dólares: Registrar a mano la compra de dólares (si hubiera)
16. Planilla Caja Seguridad Dólares: Actualizar
17. Planilla Patrimonio: Actualizar
18. Revisar sobre todo si existe una inversión tomada como gasto.
19. PARA FINALIZAR COPIAR ARCHIVO A LA NUBE
20. Hacer copia del archivo GGastos\_Mayo\_v030622.xlsm (que está en la carpeta local de producción) y copiarlo a la carpeta G:\Mi unidad\Mis\_Pagos\2022\052022