

Manual de Usuario – S_Gestor



1. Introducción	2
2. Requisitos del sistema	2
4. Inicio de sesión y registro	3
5. Menú principal	3
7. Datos del usuario	5
8. Modificar perfil	6
7. Crear un presupuesto	6
8. Ver presupuesto actual	7
9. Modificar o eliminar presupuesto.....	7
10. Crear un movimiento.....	8
11. Datos movimientos.....	9
12. Modificar movimiento	9
13. Ver y filtrar movimientos.....	10
14. Cuenta bancaria	10
15. Historial de acciones	11
16. Gestión de usuarios (admin)	11
17. Seguridad y roles	12

1. Introducción

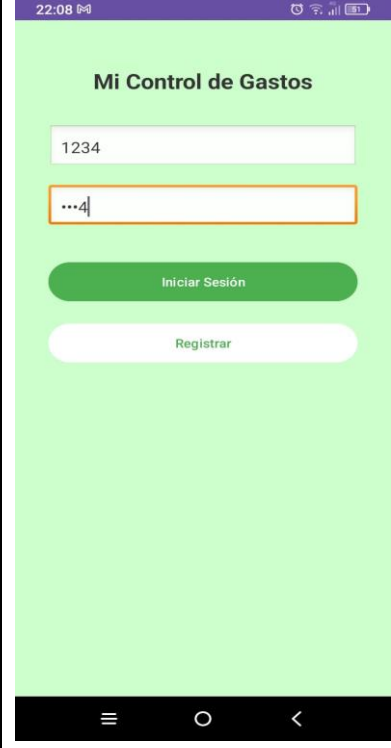
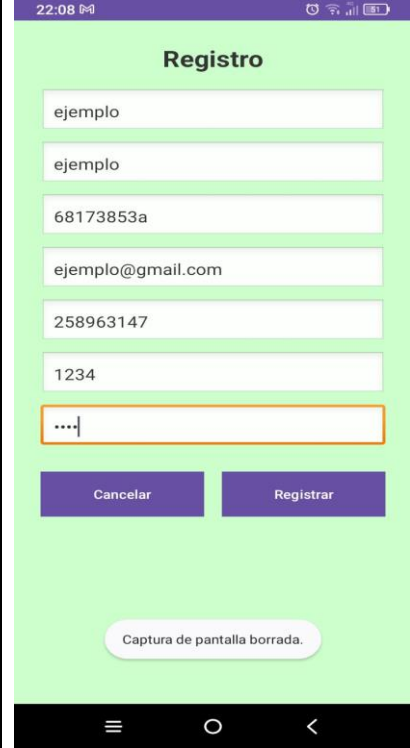
S_Gestor es una aplicación Android desarrollada para que los usuarios gestionen sus finanzas personales. Con esta herramienta puedes registrar ingresos, gastos, presupuestos y consultar movimientos históricos.

2. Requisitos del sistema

- Dispositivo Android con Android 7.0 o superior.
- Conexión a internet.
- Cuenta de usuario registrada en S_Gestor.

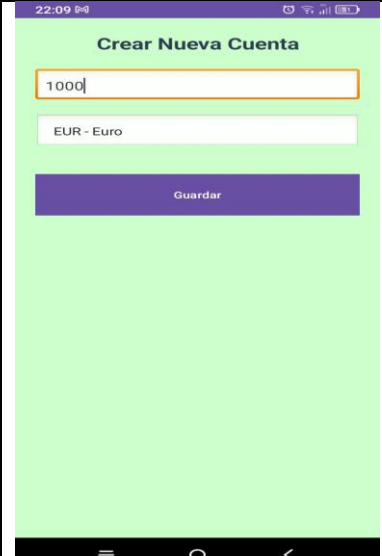
4. Inicio de sesión y registro

Al abrir la aplicación, verás la pantalla de inicio de sesión. Introduce tu nombre de usuario y contraseña. Si no tienes cuenta, pulsa en 'Registrar' para crear una.

	
<p>Al darle al botón registrar te llevará a la pantalla de Registro donde te podrás registrar.</p>	<p>Aquí deberás rellenar los campos y darle al botón registrar para registrarte en la aplicación.</p>

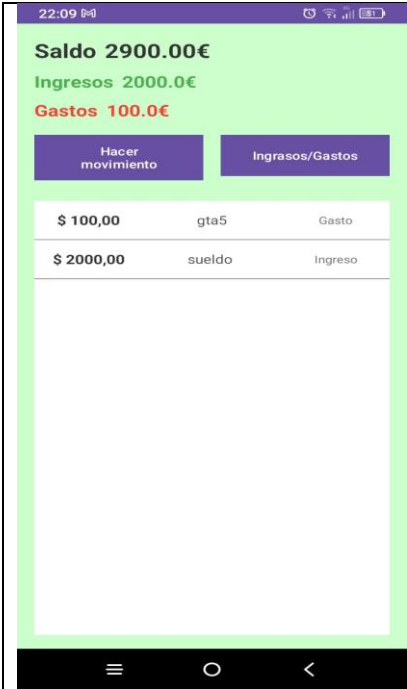
5. Menú principal

Justo después de registrarte e iniciar sesión te saldrá una ventana emergente en la que te pedirá que te crees una cuenta.

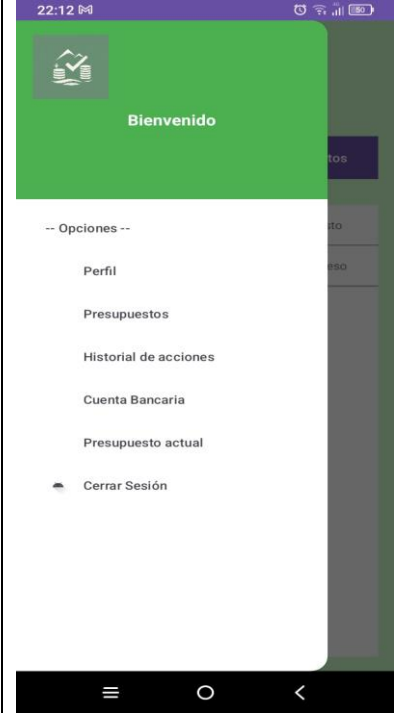
	<ul style="list-style-type: none"> - Saldo: Deberás insertar el saldo del que dispones actualmente. - Moneda: Selección de moneda a utilizar. - Guardar: Guarda la cuenta en el sistema.
---	---

Tras iniciar sesión, accederás al menú principal, donde podrás ver tu saldo, ingresos, gastos, movimientos y crear movimientos.

Desde aquí puedes navegar entre las diferentes funciones: Presupuestos, Cuenta, Historial, etc.


	<ul style="list-style-type: none"> - Saldo: Podrás ver el saldo que tienes disponible. - Ingresos: Podrás ver el total de ingresos que tienes. - Gastos: Podrás ver el total de gastos que tienes. - Hacer movimientos: Te llevara a otra pantalla en la que podrás crear un movimiento. - Ingresos/Gastos: Podrás filtrar ver los movimientos que sean ingresos o gastos. - Lista: Mostrará los movimientos realizados.
--	--

Y al deslizar a de izquierda a derecha aparecerá un menú lateral en el que podrás navegar entre las distintas opciones del sistema.

	<ul style="list-style-type: none"> -Perfil: Puedes ver los datos de tu perfil. -Presupuestos: Puedes ver todos tus presupuestos y podrás crear presupuestos además de poder borrarlos pulsando sobre ellos. -Historial de acciones: Verás todas las acciones realizadas y puedes verlas más detalladamente pulsando sobre estas. -Cuenta Bancaria: Puedes ver los datos de tu cuenta. -Presupuesto actual: Puedes ver el presupuesto actual y su información. -Cerrar sesión: Sales del sistema.
---	--

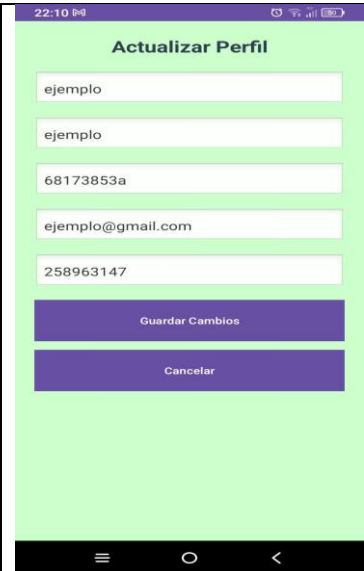
7. Datos del usuario

Para acceder a el deberás clicar sobre la opción “Perfil”.

	<ul style="list-style-type: none"> -Muestra todos los datos del usuario. -Editar Perfil: Te permite modificar algunos campos de tu perfil. -Volver: Vuelve a la pantalla anterior.
---	---

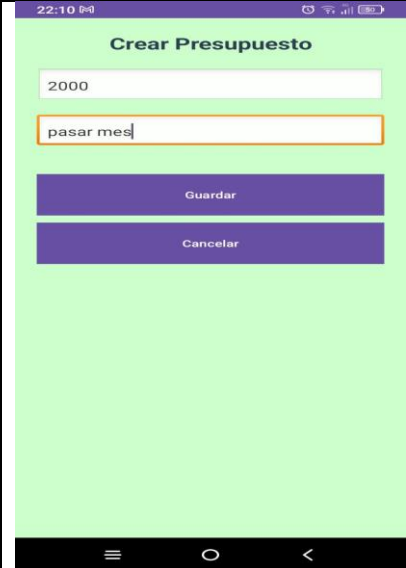
8. Modificar perfil

Al clicar sobre el botón de editar te llevará a esta pantalla en la que podrás modificar algunos datos

	<ul style="list-style-type: none">- Únicamente se puede modificar: nombre, apellido, DNI, Email y teléfono.- Guardar cambios: Guarda los cambios en el sistema.- Cancelar: Cancela los cambios.
--	---

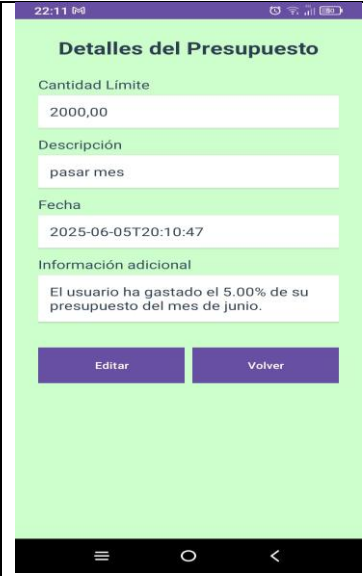
7. Crear un presupuesto

Para crear un presupuesto mensual (solo se puede crear uno al mes). Pulsa “Presupuestos” y luego le damos al botón de agregar presupuesto y te llevará a esta pantalla:

	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad Límite: Debes introducir la cantidad deseada que quieres para el presupuesto del mes. - Descripción: Deberás introducir una pequeña descripción para el presupuesto. - Guardar: Guarda el presupuesto en el sistema si no existe ya uno. - Cancelar: Cancela la creación del presupuesto.
---	---

8. Ver presupuesto actual

Para ver el presupuesto actual tendrás que clicar sobre “Presupuesto actual”


	<ul style="list-style-type: none"> -Muestra la cantidad de dicho presupuesto. -Muestra la descripción de dicho presupuesto. - Muestra la fecha en la que ha sido creado. -Muestra el porcentaje que ha sido gastado para no excederse en la cantidad. - En el botón editar tienes la opción de poder modificar el presupuesto. - Vuelve a la pantalla anterior.
--	---

9. Modificar o eliminar presupuesto

Para eliminar un presupuesto debes presionar sobre el menú lateral la opción “Presupuesto” una vez dentro seleccionas el deseado y le das a eliminar.

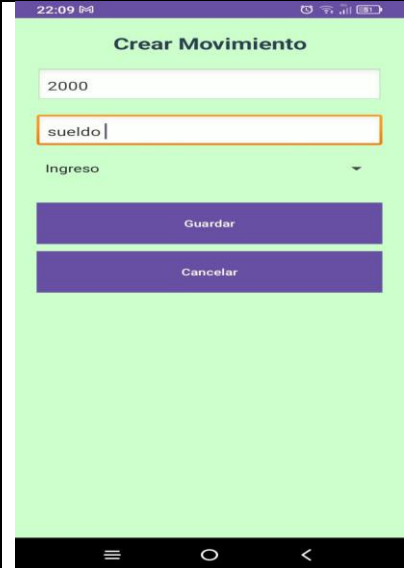
Solo puedes modificar el presupuesto del mes en curso.

Para actualizar el presupuesto vas a la pantalla de “presupuesto actual” y le das a editar, te saldrá esto:

	<ul style="list-style-type: none">-Cantidad límite: Introduce la nueva cantidad para el presupuesto se debe introducir un número entero.-Descripción: Introduce la nueva descripción del presupuesto.-Actualizar: Actualizará el presupuesto dentro del sistema.-Cancelar: Cancelará los cambios.
---	--


10. Crear un movimiento

Para registrar un movimiento deberás ir a la pantalla inicial y seleccionar el botón de “Hacer movimiento” y te llevará a esta pantalla:

	<ul style="list-style-type: none"> -Cantidad: Ingresa la cantidad para hacer el movimiento. -Descripción: Ingresa una breve descripción para el movimiento. -Item: Se debe seleccionar en Ingreso o Gasto a la hora de hacer el movimiento. -Guardar: Guarda el movimiento en el sistema. -Cancelar: Cancela la creación del movimiento.
---	---

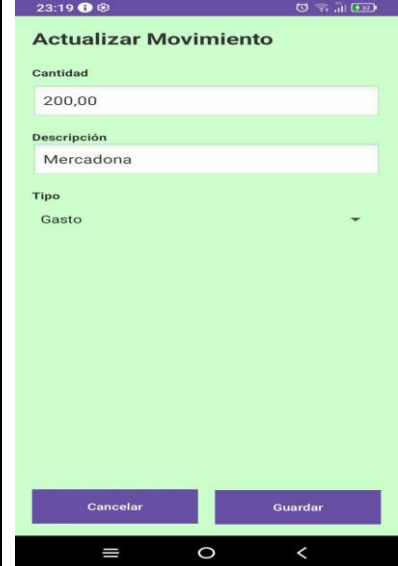
11. Datos movimientos

En la pantalla principal al pulsar sobre un movimiento te mostrara todos los datos del movimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> -Cantidad: Muestra la cantidad del movimiento creado. -Descripción: Muestra la descripción del movimiento. -Fecha: Muestra la fecha en la que se ha creado el movimiento. -Tipo: Muestra si es un gasto o un ingreso. -Volver: Te permite volver atrás. -Actualizar: Permite editar la información si fuera necesario.
---	---

12. Modificar movimiento

Al pulsar sobre el botón Actualizar te llevará a esta pantalla donde podrás realizar las modificaciones oportunas.

	<ul style="list-style-type: none"> -Cantidad: Nueva cantidad. -Descripción: Nueva descripción. -Tipo: Selecciona entre ingreso o gasto. -Cancelar: Cancela los cambios. -Guardar: Guarda los cambios en el sistema.
---	--

13. Ver y filtrar movimientos

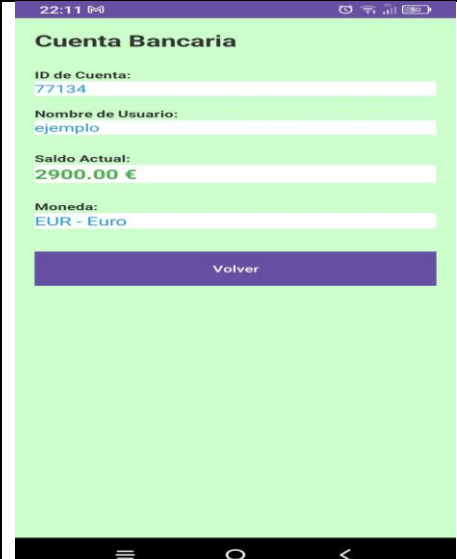
En la pantalla principal después de iniciar sesión podrás ver todos los movimientos realizados, justo arriba hay un botón en el que te permitirá seleccionar entre 3 opciones:

- Ingresos: Solo podrás ver los movimientos de tipo ingreso.
- Gastos: Solo podrás ver los movimientos de tipo gasto.
- Todos: Podrás ver todos los movimientos.

14. Cuenta bancaria

Cada usuario puede registrar una única cuenta bancaria para acceder a el deberás clicar sobre la opción “Cuenta Bancaria”.

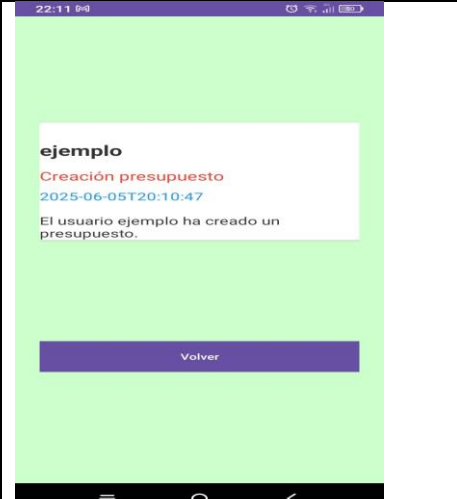
Incluye el saldo actual y la moneda, el nombre de usuario y el identificador de la cuenta.

	<ul style="list-style-type: none"> -ID de Cuenta: Es el identificador único de la cuenta. -Nombre de Usuario: Nombre del usuario que ha creado la cuenta. -Saldo Actual: Es el saldo del que dispone el usuario. -Moneda: Es la moneda que has seleccionado. -Volver: Te permite volver atrás.
---	---

15. Historial de acciones

Desde esta sección puedes revisar todas las acciones realizadas, para acceder a el deberás clicar sobre la opción “Historial de Acciones”:

- Listado por orden cronológico de más antigua a más reciente.
- Clicando sobre una podrás verla más detallada.

	<ul style="list-style-type: none"> - Usuario: Nombre de usuario que realiza la acción. -Acción: Es la acción realizada. -Fecha: Muestra la fecha en la que se ha realizado la acción. -Detalles: Da una pequeña descripción sobre dicha acción. -Volver: Te permite volver atrás.
---	--

16. Gestión de usuarios (admin)

Los administradores tienen funciones exclusivas:

- Listar todos los usuarios.
- Eliminar cuentas si se solicita.

17. Seguridad y roles

La app utiliza JWT para proteger las sesiones.

Roles disponibles:

- Usuario: operaciones básicas
- Administrador: operaciones avanzadas de gestión.