

Manual de Usuario - ACE Tours

Sistema de Gestión de Movimientos Financieros

Versión 1.0

1. Introducción

Bienvenido al manual de usuario del sistema **ACE Tours**. Este sistema permite gestionar los movimientos financieros de la empresa, incluyendo:

- Gestión de movimientos (gastos)
- Control de tarjetas y bancos
- Administración de proveedores
- Reportes y exportaciones

Nota: Usa el botón "Iniciar Tour" en la aplicación para ver un recorrido guiado por las principales funcionalidades del sistema.

2. Movimientos

El módulo de movimientos permite gestionar todos los gastos de la empresa.

2.1 Estados de un Movimiento

Estado	Descripción	Color
Pendiente	Movimiento registrado, await procesamiento	Amarillo
Procesado	Movimiento verificado y documentado	Azul
Conciliado	Movimiento relacionado con proveedor y concepto	Verde

2.2 Crear Movimiento

1. Accede a **Registros > Movimientos**
2. Haz clic en el botón "**Nuevo Movimiento**"
3. Completa los campos:
 - **Fecha:** Fecha del movimiento
 - **Tarjeta:** Tarjeta utilizada
 - **Número de transacción:** Referencia del movimiento
 - **Monto:** Valor del gasto
 - **Tipo:** Gasto o Costo
 - **Observación:** Descripción opcional
4. Haz clic en "**Guardar**"

2.3 Importar Movimientos

1. Accede a **Registros > Movimientos**
2. Haz clic en "**Importar**"
3. Selecciona la tarjeta asociada
4. Adjunta un archivo Excel (.xlsx, .xls, .csv)
5. El formato esperado es:

Fecha	Número	Monto	Tipo (1=Gasto, 2=Costo)	Observación
-------	--------	-------	-------------------------	-------------

2.4 Conciliar Movimiento

1. Desde la lista de movimientos, haz clic en el botón de acciones del movimiento
2. Selecciona "**Conciliar**"
3. Completa los datos:
 - **Proveedor:** Empresa vinculada
 - **Concepto:** Categoría del gasto
 - **Expediente:** Número de referencia (opcional)
 - **Observación:** Notas adicionales
4. Haz clic en "**Conciliar**"

2.5 Revertir Estados

- **Revertir a Pendiente:** Desde movimientos procesados, puedes revertir el estado
- **Revertir a Procesado:** Desde movimientos conciliados, puedes deshacer la conciliación

3. Mis Movimientos

Este módulo permite a cada usuario ver y procesar sus propios movimientos pendientes.

3.1 Procesar un Movimiento

1. Accede a **Registros > Mis Movimientos**
2. Verás la lista de tus movimientos pendientes
3. Haz clic en "**Procesar**" en el movimiento deseado
4. Completa los datos:
 - **Concepto:** (Requerido) Categoría del gasto
 - **Proveedor:** (Opcional) Empresa vinculada
 - **Expediente:** (Opcional) Número de referencia
 - **Observación:** (Requerido) Descripción del gasto
 - **Imagen:** (Opcional) Comprobante (máx 3MB)
5. Haz clic en "**Procesar**"

4. Bancos

Gestión de las entidades bancarias asociadas a las tarjetas.

4.1 Crear Banco

1. Accede a **Tablas > Bancos**
2. Haz clic en "**Nuevo Banco**"
3. Ingresa el nombre del banco
4. Haz clic en "**Guardar**"

4.2 Editar Banco

1. Desde la lista de bancos, haz clic en "**Editar**"
2. Modifica el nombre y/o estado
3. Haz clic en "**Actualizar**"

4.3 Eliminar Banco

No se puede eliminar un banco que tenga tarjetas vinculadas.

5. Tarjetas

Gestión de las tarjetas asociadas a cada banco y usuario.

5.1 Crear Tarjeta

1. Accede a **Tablas > Tarjetas**
2. Haz clic en "**Nueva Tarjeta**"
3. Completa los campos:
 - **Número:** Número de tarjeta
 - **Banco:** Entidad bancaria
 - **Usuario:** Usuario titular
 - **Fecha de expiración:** MM/AA
4. Haz clic en "**Guardar**"

5.2 Ver Movimientos de Tarjeta

1. Desde la lista de tarjetas, haz clic en "**Ver**"
2. Podrás ver todos los movimientos asociados a esa tarjeta

6. Proveedores

Gestión de proveedores para conciliar movimientos.

6.1 Crear Proveedor

1. Accede a **Tablas > Proveedores**
2. Haz clic en "**Nuevo Proveedor**"
3. Completa los campos:
 - **Nombre:** Razón social
 - **RUC:** Identificación fiscal
 - **Teléfono:** Contacto
4. Haz clic en "**Guardar**"

6.2 Buscar Proveedores

Puedes buscar por nombre, RUC o teléfono.

7. Conceptos de Movimiento

Categorías para clasificar los movimientos.

7.1 Crear Concepto

1. Accede a **Tablas > Conceptos de Movimiento**
2. Haz clic en "**Nuevo Concepto**"
3. Ingresa el nombre del concepto
4. Haz clic en "**Guardar**"

No se puede eliminar un concepto que tenga movimientos vinculados.

8. Reportes

El sistema ofrece tres tipos de reportes:

8.1 Movimientos Pendientes

Muestra todos los gastos que aún no han sido procesados.

- Filtro por fecha (por defecto: inicio del mes hasta hoy)
- Filtro por usuario
- Filtro por tarjeta
- Gráfico de distribución por usuario
- Exportación a Excel y PDF

8.2 Movimientos Procesados

Muestra los gastos que han sido verificados y documentados.

- Mismos filtros que pendientes
- Exportación a Excel y PDF

8.3 Movimientos Conciliados

Muestra los gastos relacionados con proveedores y conceptos.

- Mismos filtros que pendientes
- Exportación a Excel y PDF

8.4 Exportar Reportes

1. Accede al reporte deseado
2. Aplica los filtros necesarios
3. Haz clic en el botón de exportación:
 - **Excel:** Descarga en formato .xlsx
 - **PDF:** Vista previa en PDF

9. Roles

Gestión de roles y permisos del sistema.

9.1 Crear Rol

1. Accede a **Configuración > Roles**
2. Haz clic en "**Nuevo Rol**"
3. Ingresa el nombre del rol
4. Selecciona los permisos deseados
5. Haz clic en "**Guardar**"

9.2 Permisos Disponibles

Módulo	Permisos
Movimientos	Ver, Crear, Editar, Eliminar, Conciliar, Reportes
Bancos	Ver, Crear, Editar, Eliminar
Tarjetas	Ver, Crear, Editar, Eliminar
Proveedores	Ver, Crear, Editar, Eliminar
Conceptos	Ver, Crear, Editar, Eliminar
Usuarios	Ver, Crear, Editar, Eliminar

10. Usuarios

Gestión de usuarios del sistema.

10.1 Crear Usuario

1. Accede a **Configuración > Usuarios**
2. Haz clic en "**Nuevo Usuario**"
3. Completa los campos:
 - **Nombre:** Nombre completo
 - **Email:** Correo electrónico
 - **Contraseña:** Contraseña inicial
 - **Roles:** Roles asignados
4. Haz clic en "**Guardar**"

10.2 Activar/Desactivar Usuario

1. Desde la lista de usuarios, haz clic en el botón de acciones
2. Selecciona "**Activar**" o "**Desactivar**"

Este manual fue generado automáticamente por el sistema ACE Tours.

Fecha de generación: 07/04/2026 20:36:02