

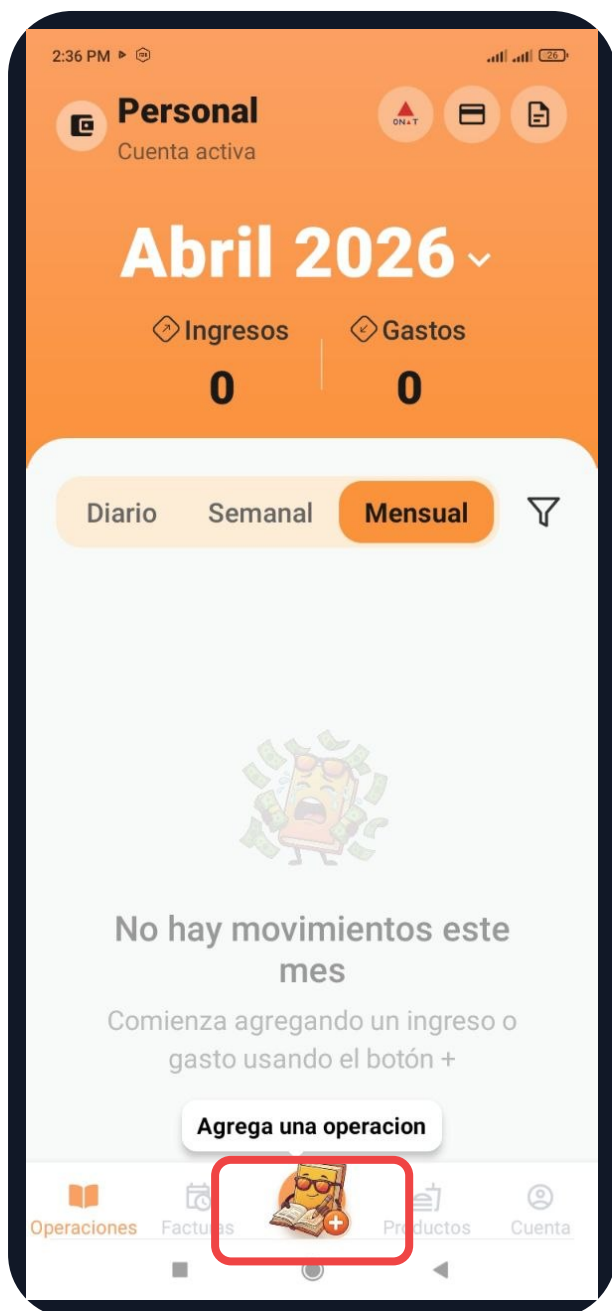
# Operaciones

Aprende a agregar y gestionar tus ingresos y gastos paso a paso.

9 pasos



Guia visual paso a paso  
[mi-tenedor.com](http://mi-tenedor.com)



## 1 Paso

Para agregar una operación haz click en el botón principal dentro de la sección Operaciones.

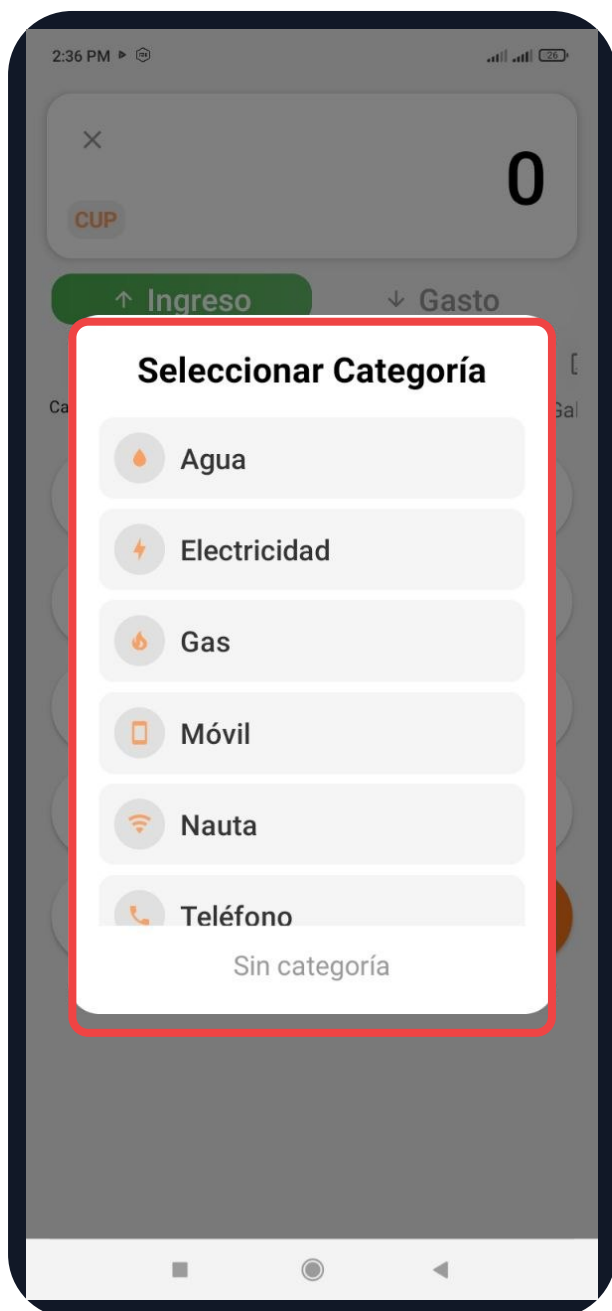
Botón principal para agregar operación



## 2 Paso

Debes seleccionar el tipo: si es un ingreso o un gasto.

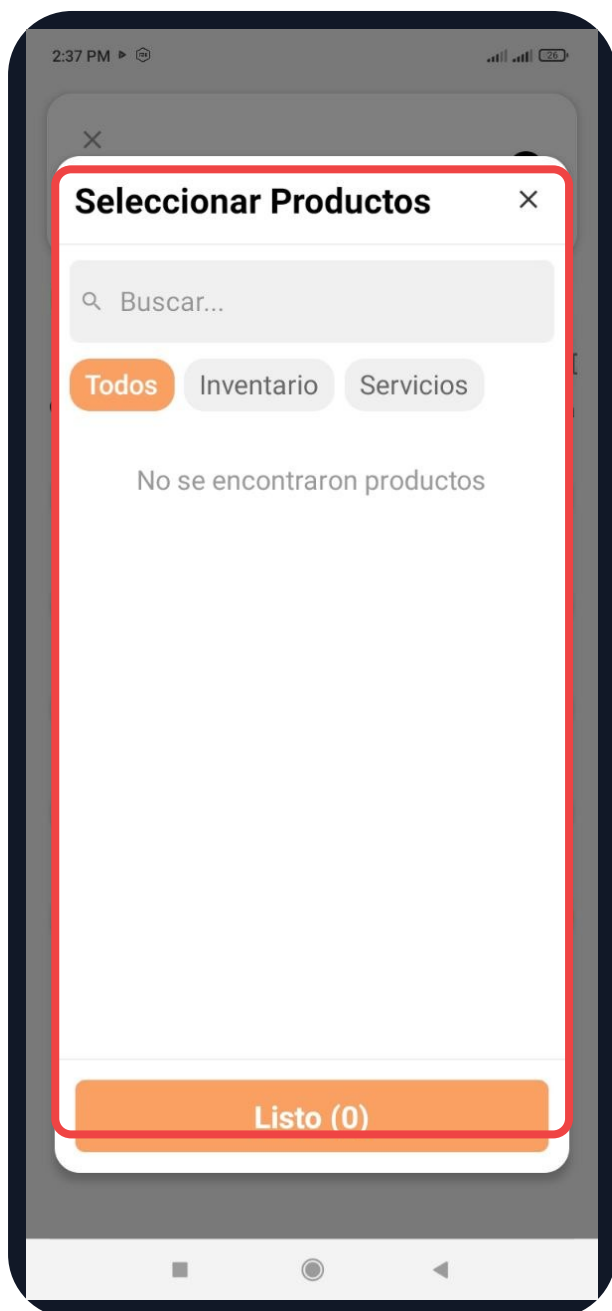
Selector de tipo Ingreso o Gasto



## 3 Paso

Luego tendrás opciones para agregar categorías.

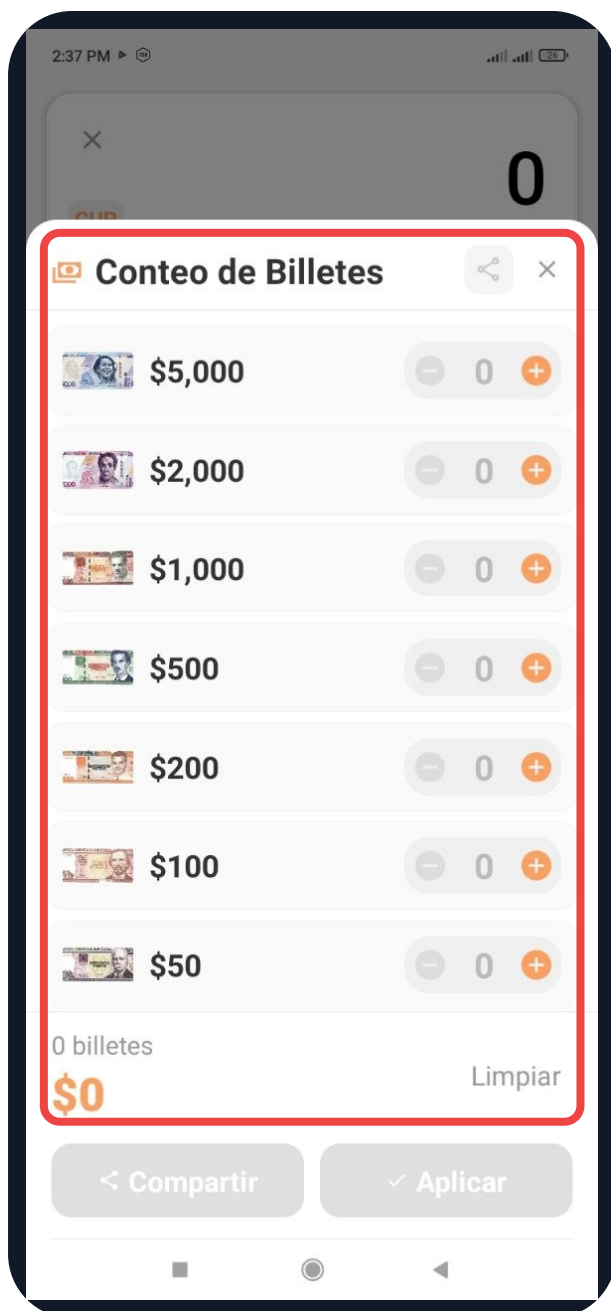
Opciones de categorías



## 4 Paso

Puedes agregar productos en caso de ser usuario Pro (opcional).

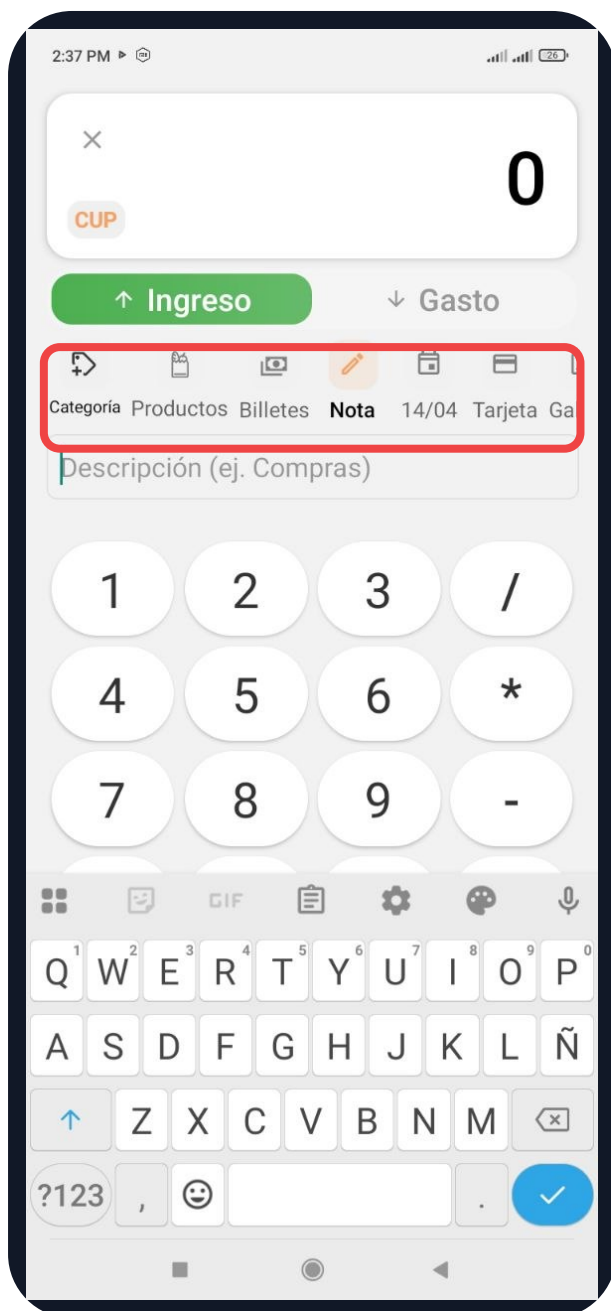
Agregar productos (Pro)



## 5 Paso

Realiza un conteo de tu dinero en efectivo (opcional).

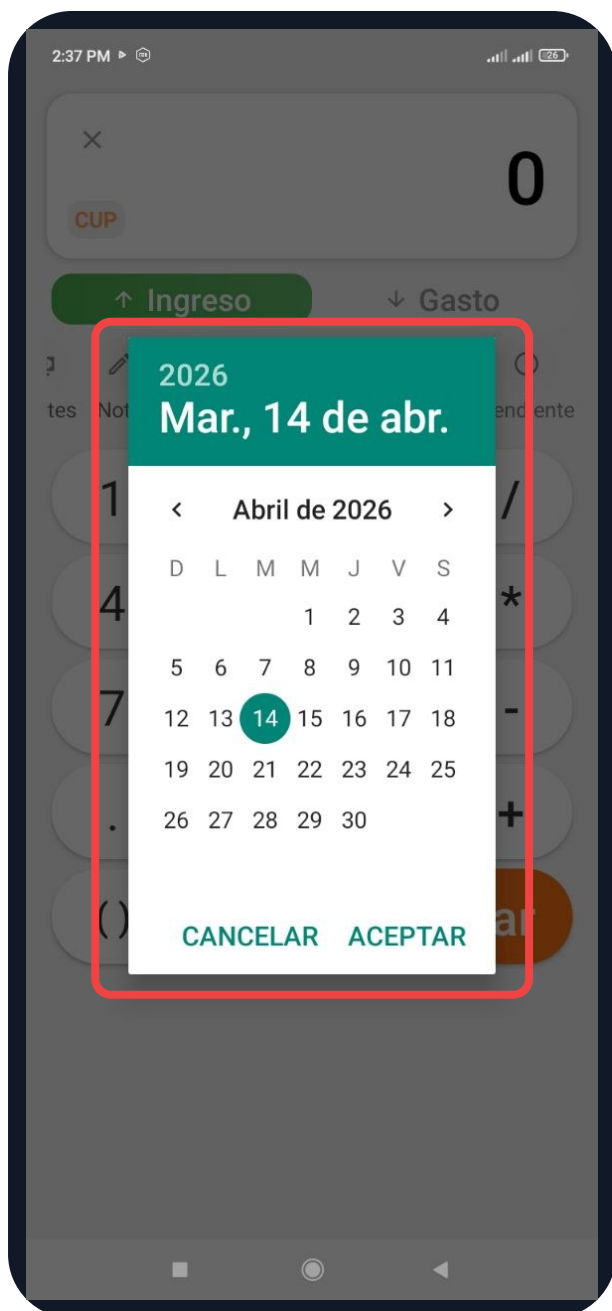
Conteo de billetes en efectivo



## 6 Paso

Agrega una descripción o nota a tu operación (opcional).

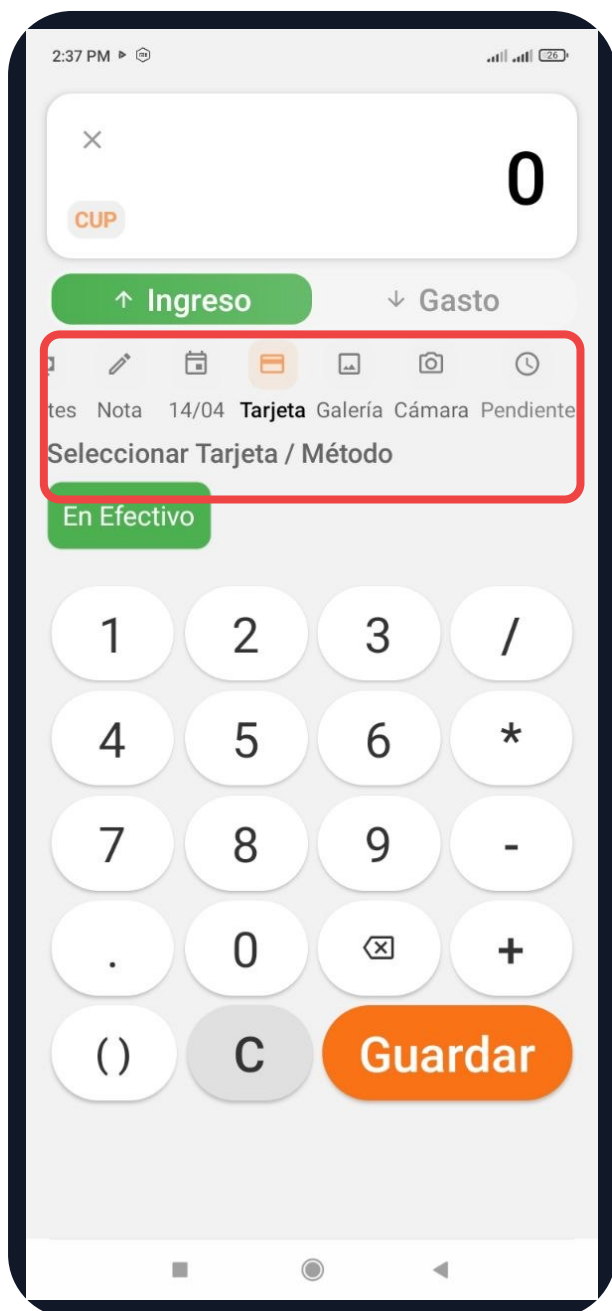
Agregar una descripción



## 7 Paso

Puedes poner una fecha y hora personalizada (opcional).

Selector de fecha y hora



## 8 Paso

Marca una operación como pendiente y adjúntale varias imágenes desde la galería o cámara (opcional).

Marcar como pendiente y adjuntar imágenes



## 9 Paso

Luego de poner el monto, tu operación saldrá en la lista de operaciones del mes. En caso de estar pendiente saldrá con un color borroso amarillo.

Lista de operaciones del mes