



Conoce cómo funciona el **módulo Tus Finanzas**

TUS FINANZAS

1

En la parte inferior de la pantalla de inicio encontrarás la sección **Tus Finanzas**. Presiona **para utilizar esta funcionalidad, por favor presiona aquí** para comenzar.



2

En la página principal de **Tus Finanzas** presiona **activar ahora**. El sistema tomará unos minutos en lo que carga la información de todas tus cuentas.

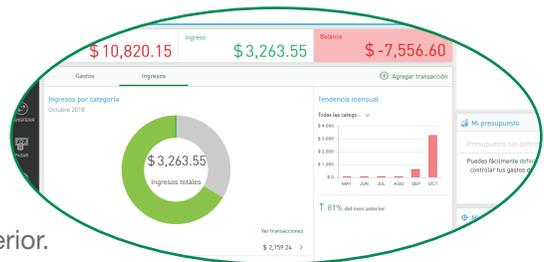
Para utilizar esta funcionalidad, primero debe activarla.

Activar ahora



3

Una vez cargue toda la información de tus cuentas, el servicio mostrará un panel con los gastos, ingresos y balance total de tus cuentas en sistema. También podrás ver una imagen general de tus gastos e ingresos categorizados y no categorizados, al igual que una imagen de la tendencia mensual de tus gastos en donde podrás comparar los mismos con los del mes anterior. En ese mismo panel tendrás acceso a las secciones de **Mi presupuesto** y **Mis ahorros**.



INGRESOS Y GASTOS POR CATEGORÍA

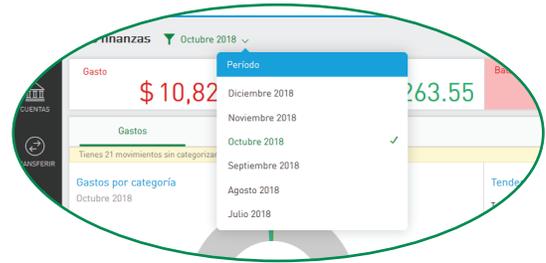
En esta sección podrás ver transacciones categorizadas, actualizar categorizaciones, dividir transacciones y agregar manualmente transacciones que no estén en el sistema.

1

En la sección **Mis finanzas** selecciona el mes de tu preferencia para ver transacciones categorizadas y no categorizadas durante ese tiempo.

NOTA:

- Al abrir el módulo se cargan transacciones de los pasados 45 días y se acumulan hasta 12 meses de transacciones.



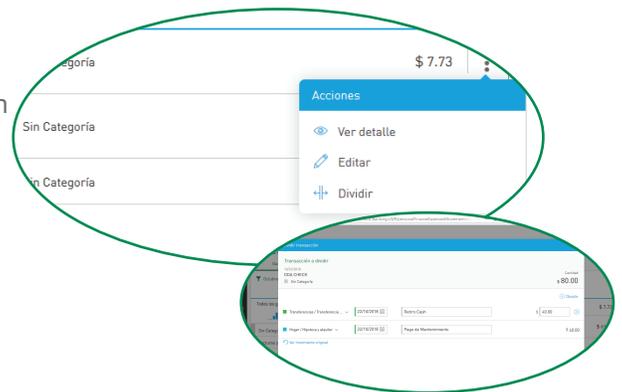
2

Para categorizar transacciones, presiona **Sin categoría**, escoge la transacción a categorizar, presiona los tres puntos (:) al lado derecho de la transacción y presiona **Editar**. Luego escoge la categoría de la transacción, e incluye una descripción de la categorización y presiona **Guardar**.



3

Para dividir transacciones, escoge la transacción, presiona los tres puntos (:) al lado derecho de la transacción y presiona **Dividir**. Aquí podrás seleccionar la categoría y la cantidad que quieres establecer para dividir la transacción. Luego presiona **Guardar**.



4

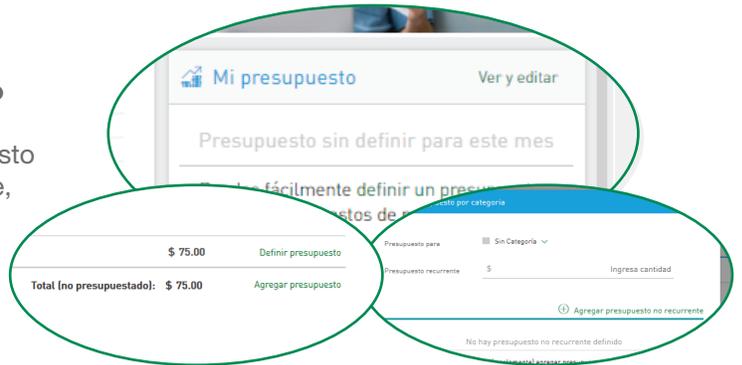
Para agregar una transacción manualmente y poder incluirla en tu visual de gastos e ingresos presiona **Agregar transacción** ubicado a mano derecha del panel principal. Seguido, escoge si la transacción es un ingreso o un gasto, selecciona la categoría, escribe una descripción y establece la cantidad en la sección de monto. Luego presiona **Agregar**.



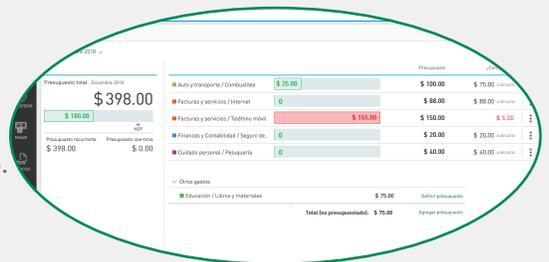
MI PRESUPUESTO

En esta sección podrás definir un presupuesto mensual y compararlo fácilmente contra tus gastos mensuales.

- 1 Visita **Mi Presupuesto**, ubicado a mano derecha del panel principal, presiona **Agregar presupuesto por categoría** ubicado a mano derecha del panel principal y selecciona la categoría de este presupuesto y la cantidad. De este presupuesto no ser recurrente, presiona **Presupuesto no recurrente** e ingresa categoría, cantidad y mes.



- 2 Una vez añadas presupuestos para el mes, se mostrará en el panel principal el presupuesto establecido y cuánto de este se ha utilizado basado en la categorización de las transacciones reflejadas en la **Sección de ingresos y gastos por categoría** de ese mes. El sistema también te dejará saber si tienes balance disponible para ese presupuesto o si lo sobrepasaste y por cuánto.



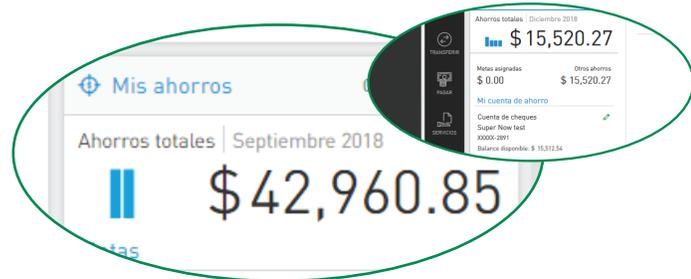
NOTA:

- Todos tus presupuestos recurrentes se mantendrán en sistema para los siguientes meses.

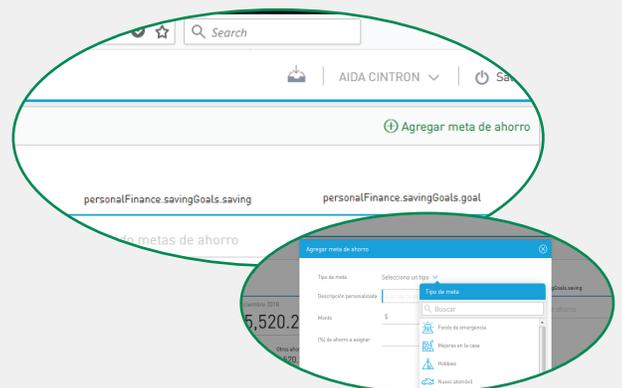
MIS AHORROS

En esta sección podrás establecer metas de ahorro en una misma cuenta y ver fácilmente cuán cerca o lejos estás de completarlas basándose en el balance actual de tu cuenta.

- 1 Visita **Mis Ahorros** en el extremo inferior derecho del panel principal y en la sección **Mi cuenta de ahorro**, selecciona la cuenta en sistema con la cual quieres establecer metas de ahorro.



- 2 Una vez selecciones la cuenta, presiona **Agregar meta de ahorro** y selecciona el tipo de meta, una descripción de la meta, monto o cantidad de la meta y el porcentaje del balance actual de tu cuenta que quieres adjudicar a la meta. Luego presiona **Guardar**.



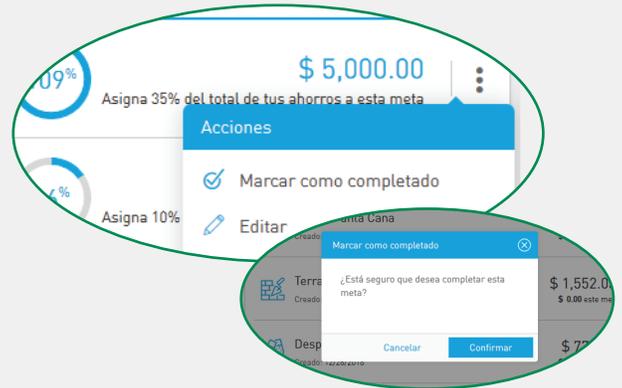
MIS AHORROS (continuación)

3

Repite los pasos 1 y 2 para añadir nuevas metas de ahorro dentro de una cuenta.

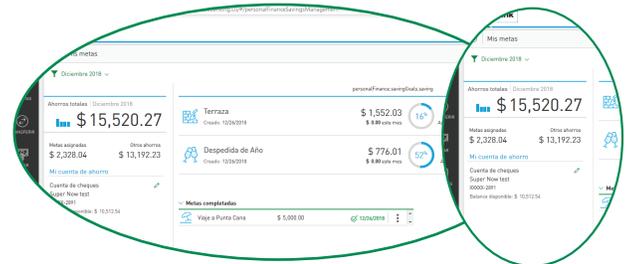
4

Una vez cumplas la meta puedes marcarla como completada presionando los tres puntos (:) a mano derecha de la meta.



5

En el panel podrás ver la cantidad de las metas asignadas a esta cuenta, y en **Otros ahorros** el sobrante del balance tomando en consideración las metas establecidas. De igual forma verás cuán cerca o lejos estás de cumplir dicha meta de ahorro.



Llámanos

787.725.2511 o 866.695.2511



Escríbenos

apoyoalcliente@1firstbank.com



Visítanos

en cualquiera de nuestras sucursales



Accede a

1firstbank.com

1 First Bank

Todo está en uno