



CONTROLSEP
MANUAL DE USUARIO

Versión 0100

Fecha 07/02/2022

Hoja de Control

Proyecto	Controlsep		
Entregable	Manual de Usuario		
Autor	Jhon Agudelo, Breyner Taborda, Sara Cárdenas		
Versión/Edición	0100	Fecha Versión	07/02/2022
Aprobado por	Jhon Agudelo, Breyner Taborda, Sara Cárdenas	Fecha Aprobación	
		N° Total de Páginas	

Registro de Cambios

Versión	Causa del cambio	Responsable	Fecha del cambio
0100	Se le da la estructura general al documento	Sara Cárdenas	07/02/2022

Control de Distribución

Nombres y Apellidos
Sara Daniela Cárdenas Vásquez
Jhon Sebastian Agudelo Sierra
Breyner Andres Taborda Agudelo

Contenido

1	Descripción del Sistema.....	7
1.1	Alcance	7
1.2	Funcionalidad.....	7
2	Requerimientos Técnicos.....	8
2.1	Especificaciones.....	8
3	Interfaz de Usuario.....	9
3.1	Acceso.....	9
3.1.1	Iniciar Sesión	10
3.1.2	Registrarse	11
3.2	Home, inicio APP	12
3.3	Perfil.....	14
3.3.1	Editar hogar	15
3.3.2	Confirmación Editar hogar	17
3.3.3	Eliminar hogar	18
3.4	Informe Consumo por hogar.....	20
3.5	Tarifas	24
3.5.1	Valores fijos.....	26
3.5.2	Editar Valor fijo.....	26
3.5.3	Editar Valor fijo.....	27
3.6	Administradores.....	29
3.7	Tips	31
3.7.1	Nuevo tip	32
3.7.2	Editar Tip.....	34
3.7.3	Eliminar un Tip.....	35
4	Tipos de usuarios	36

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1 Pantalla Principal.....	9
Ilustración 2 Pantalla Iniciar Sesión	10
Ilustración 3 Pantalla Registro.....	11
Ilustración 4 Pantalla Registro.....	13
Ilustración 5 Perfil	14
Ilustración 6 Perfil sin hogares	15
Ilustración 7 Editar hogar	16
Ilustración 8 Notificación hogar editado	17
Ilustración 9 Notificación hogar existente.....	18
Ilustración 10 Advertencia eliminar hogar	18
Ilustración 11 Descripción campos modal eliminar hogar	19
Ilustración 12 Informe consumo.....	20
Ilustración 13 Lectura de consumo.....	21
Ilustración 14 Primera lectura del mes	22
Ilustración 15 Registrar primera lectura	23
Ilustración 16 Tarifas.....	24
Ilustración 17 Nueva tarifa	25
Ilustración 18 Valores fijos por tarifa.....	26
Ilustración 19 Modificar valor.....	27
Ilustración 20 Eliminar valor.....	28
Ilustración 21 Administradores	29
Ilustración 22 Confirmación usuario actualizado	30
Ilustración 23 Tips	31
Ilustración 24 Nuevo tip	32
Ilustración 25 Editar tip	34
Ilustración 26 Eliminar tip.....	35

Lista de Tablas

Tabla 1 Descripción pantalla principal	10
Tabla 2 Descripción campos pantalla de inicio	11
Tabla 3 Descripción campos pantalla registrarse	12
Tabla 4 Descripción campos pantalla registrarse	13
Tabla 5 Descripción de campos pantalla perfil	14
Tabla 6 Descripción de campos pantalla perfil sin hogares	15
Tabla 7 Descripción campos editar hogar	17
Tabla 8 Descripción campos pantalla informe consumo.....	21
Tabla 9 Descripción campos pantalla lectura consumo.....	22
Tabla 10 Descripción campos pantalla primera lectura del mes	22
Tabla 11 Descripción campos pantalla registrar primera lectura	23
Tabla 12 Descripción campos pantalla tarifas	24
Tabla 13 Descripción campos nueva tarifa.....	25
Tabla 14 Descripción campos valores fijos por tarifa	26
Tabla 15 Descripción campos pantalla modificar valor	27
Tabla 16 Descripción campos pantalla eliminar valor	28
Tabla 17 Descripción campos pantalla administradores	30
Tabla 18 Descripción campos pantalla tips	32
Tabla 19 Descripción campos nuevo tip	33
Tabla 20 Descripción campos pantalla editar tip.....	35
Tabla 21 Descripción campos pantalla eliminar tip	35

1 Descripción del Sistema

1.1 Alcance

El presente manual tiene como propósito brindar a todo usuario de la aplicación Controlsep la manera correcta de navegar en la aplicación junto con sus funcionalidades. Controlsep nace del interés que se presenta al no conocerse el registro y coste monetario del gasto semanal y mensual de los servicios públicos (Agua, Energía y Gas) proporcionados por la entidad EPM; adicionalmente de no contar con un mecanismo para la recolección de estos datos por parte del usuario, ya sea de una forma manual o automática (Sensores), cada que lo requiera.

Además, muchas familias buscan maneras o métodos de ahorro con el fin de economizar en su consumo de servicios públicos.

1.2 Funcionalidad

Controlsep, es una aplicación desarrollada por jóvenes estudiantes apasionados por el desarrollo de software. Su principal objetivo es permitir llevar un control de los servicios públicos agua, energía y gas de manera manual o en el caso del agua por medio de sensores registrando toda la información del consumo y las tarifas asociadas a este. Todos los datos son guardados en una base de datos para permitir posteriormente la generación de consultas que nos permiten ver nuestro consumo en función del tiempo.

Controlsep cuenta con:

- Un potente sensor que mide el consumo de agua de la vivienda, manteniéndote informado en todo momento por medio de notificaciones.
- Posibilidad de llevar el consumo de forma manual de tus servicios de agua, energía y gas.
- Opción de registrar más de un hogar al que quieras hacer un seguimiento del consumo de servicios públicos.
- Un apartado de consumo donde podrás visualizar el consumo total de un servicio, sus valores monetarios, una gráfica que te permitirá ver tu consumo cada día y tip de ahorro.
- Posibilidad de llevar un control de todos tus hogares registrados, dándote la opción de modificarlos o eliminarlos.

Controlsep se reserva los derechos de distribución de esta aplicación.

2 Requerimientos Técnicos

2.1 Especificaciones

El programa está hecho para poder usarse por medio de un explorador web, por lo cual los requerimientos mínimos para que el aplicativo web Controlsep funcione correctamente, son los siguientes:

- Equipos (Computador): 4 GB RAM, AMD Ryzen 3 / Procesador i3 5ª generación de 64 bits, 2,2 GHz. Almacenamiento 512MB
- Equipos (Celular): 2GB RAM, Qualcomm Core, 1,6 GHz, Almacenamiento 512MB
- SO: Windows 7, Android v6, iOS 12, MAC Mountain Lions.
- SO (Servidor sensores): Raspbian (Raspberry pi)
- Navegador: Chrome versión 88 (De momento), Safari 14.0.2., Firefox versión 86

3 Interfaz de Usuario

3.1 Acceso

Para poder acceder a la plataforma se debe ingresar a la dirección <https://controlsep.com/>, o buscar a través de un navegador el nombre del sistema denominado “Controlsep”, después aparecerá una pantalla como se muestra en la Ilustración 1 Pantalla Principal. En la parte superior derecha se encontrarán las opciones registrarse e iniciar sesión.



Ilustración 1 Pantalla Principal

Número y nombre del campo	Descripción
1. Menú lateral	Menú fijo en pantalla para navegar por el sitio web.
2. Menú superior	Menú en la parte superior derecha de la aplicación, mostrado al principio de la página para navegar por la misma.
3. Iniciar la aplicación	Botón para ingresar al home de la aplicación dado el caso que la sesión del usuario siga vigente, sino, se redirecciona al Login para iniciar sesión.
4. Regístrate	Botón para dirigirse al formulario de registro.
5. Tips	Sección donde aparecerán varios tips para disminuir el consumo de servicios públicos.

Tabla 1 Descripción pantalla principal

3.1.1 Iniciar Sesión

Si ya poseemos una cuenta, daremos clic en la opción de iniciar aplicación la cual nos redirigirá a una pantalla como se muestra en la *Ilustración 2 Pantalla Iniciar Sesión* donde debemos digitar los datos que se piden en los campos enumerados a continuación:

La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión de una aplicación web. Se observan los siguientes elementos numerados:

- 1:** Campo de texto para el correo electrónico, con el ejemplo "ejemplo@ejemplo.com".
- 2:** Campo de texto para la contraseña, con un ícono de ojo para alternar la visibilidad.
- 3:** Botón gris con el texto "Ingresar".
- 4:** Botón con el ícono de Google y el texto "Inicia Sesión con Google".
- 5:** Enlace de texto "¿No tienes una cuenta? Ingresa aquí."

Ilustración 2 Pantalla Iniciar Sesión

Número y nombre del campo	Descripción
1. Usuario	En este campo debe digitar el nombre de usuario con el cual se registró en el sistema, para este caso es el correo electrónico.
2. Contraseña	En esta opción debe digitar la contraseña con la cual se registró en el sistema.
3. Ingresar	Al llenar los dos campos anteriores, damos clic en el botón Ingresar , el sistema procederá a validar si los datos introducidos coinciden con los que hay en la base de datos, y posteriormente le dará acceso a demás información del aplicativo.
4. Inicia Sesión con Google	Si damos clic al botón Inicia Sesión con Google, el sistema procederá a validar si la cuenta de Google se encuentra vinculada a el usuario que desea ingresar a la aplicación.
5. Usuario nuevo	Si el usuario desea crear una cuenta, puede dar clic en esta opción.

Tabla 2 Descripción campos pantalla de inicio

3.1.2 Registrarse

En el caso de no poseer ninguna cuenta daremos clic en la opción Registrarse, esta nos llevara a una página como se muestra en la *Ilustración 3 Pantalla Registro*, donde debemos llenar los campos con los datos enumerados que nos piden a continuación:

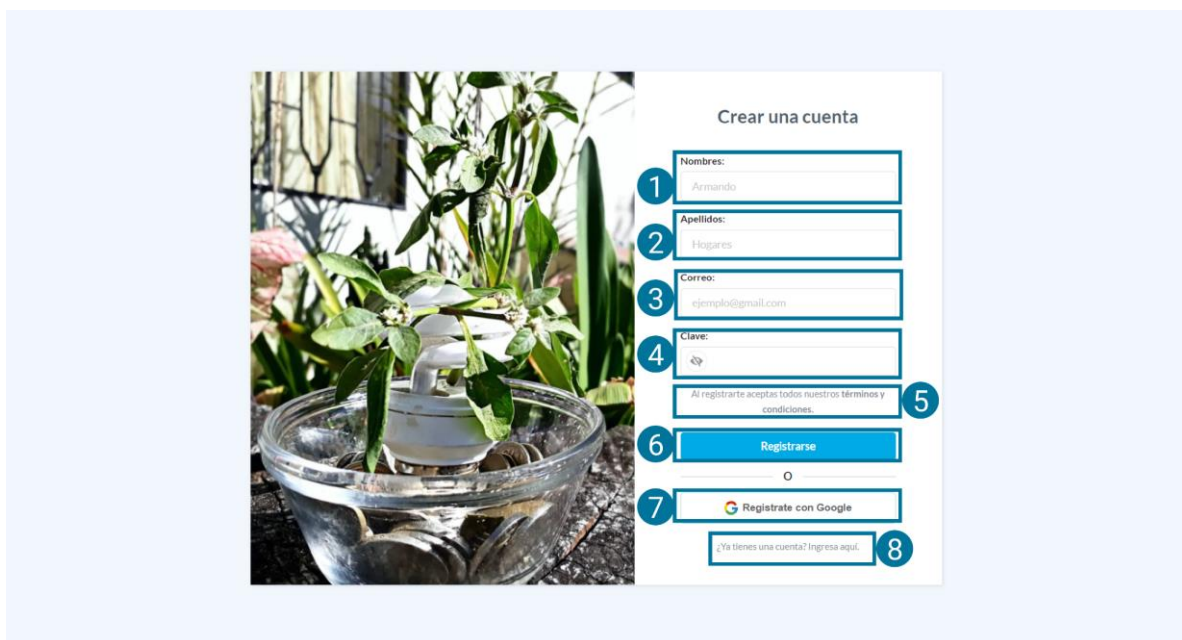


Ilustración 3 Pantalla Registro

Número y nombre del campo	Descripción
1. Nombres	En este campo debes ingresar tu nombre o nombres
2. Apellidos	En este campo debes ingresar tu apellido o apellidos
3. Correo Electrónico	En este campo debes ingresar el correo con el cual deseas registrar tu cuenta, ya que si no es de esta forma el sistema no permitirá tu registro.
4. Contraseña	En esta opción debes crear tu contraseña. La clave debe tener entre 8 y 20 caracteres, un dígito, una letra minúscula y una letra mayúscula.
5. Términos y condiciones	Opción que abre una modal, donde se muestran los términos y condiciones de la app.
6. Registrarse	Al llenar los campos anteriores dar clic en el botón Registrarse para que el sistema verifique sus datos y le permita crear su cuenta.
7. Regístrate con Google	Por el contrario, si no deseas llenar la información anterior, puedes darle clic al botón Regístrate con Google, y seleccionar la cuenta con la cual deseas registrarte, luego de eso, el sistema verificará los datos y permitirá crear la cuenta.
8. Ir a Login	Si el usuario ya tiene una cuenta creada, puede optar por dirigirse al Login de la aplicación.

Tabla 3 Descripción campos pantalla registrarse

3.2 Home, inicio APP

En el caso de no poseer ninguna cuenta daremos clic en la opción Registrarse, esta nos llevara a una página como se muestra en la *Ilustración 4 Pantalla Registro*, donde debemos llenar los campos con los datos enumerados que nos piden a continuación:

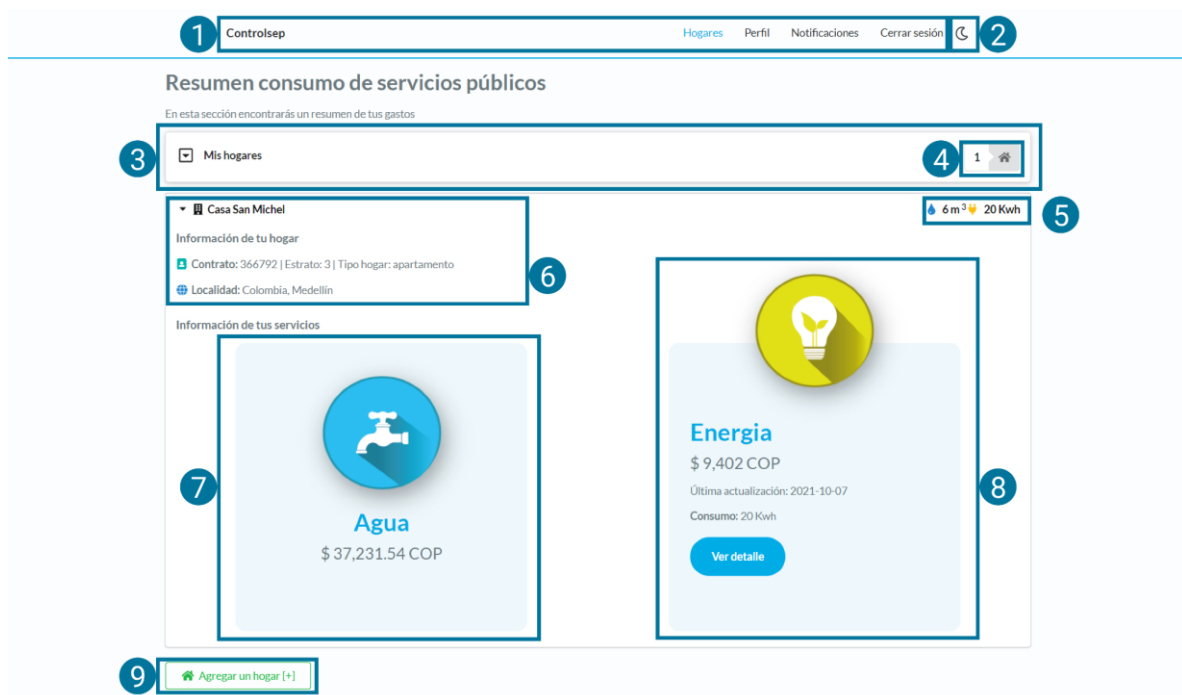


Ilustración 4 Pantalla Registro

Número y nombre del campo	Descripción
1. Menú principal	Menú de navegación por la PWA.
2. Dark Mode	Permite cambiar la apariencia de la aplicación, para que se visualice en modo oscuro.
3. Lista de hogares del usuario	Despliega los hogares registrados y activos con los que el usuario cuenta.
4. Cantidad hogares	Nos permite visualizar la cantidad de hogares que el usuario tiene asignados antes de cargarlos.
5. Resumen medida consumo	Visualizamos el resumen del consumo del servicio público en sus respectivas medidas
6. Información del hogar.	Muestra la información del hogar del usuario, con los datos del: contrato, estrato, tipo de hogar y localidad del hogar (Actualmente solo Medellín Colombia).
7. Consumo resumido	Nos permite visualizar el consolidado del total a pagar por el consumo de servicio público, incluyendo cargos fijos, por esto a pesar de poder registrar un consumo 0, se puede pagar algún valor.
8. Consumo resumido: hover	Nos permite visualizar además de lo anterior, el último registro del consumo manual o por medio de sensores, los M3 o KW consumidos, y dirigimos al detalle.
9. Registrar hogar	Si el usuario no cuenta con hogares, o quiere agregar otro, podrá hacerlo desde esta opción.

Tabla 4 Descripción campos pantalla registrarse

3.3 Perfil

Al momento de una persona estar registrada en la aplicación e iniciar sesión puede ingresar a la opción “Perfil” donde encontrará todos los hogares que tiene registrados y tendrá la opción de modificar o eliminar.

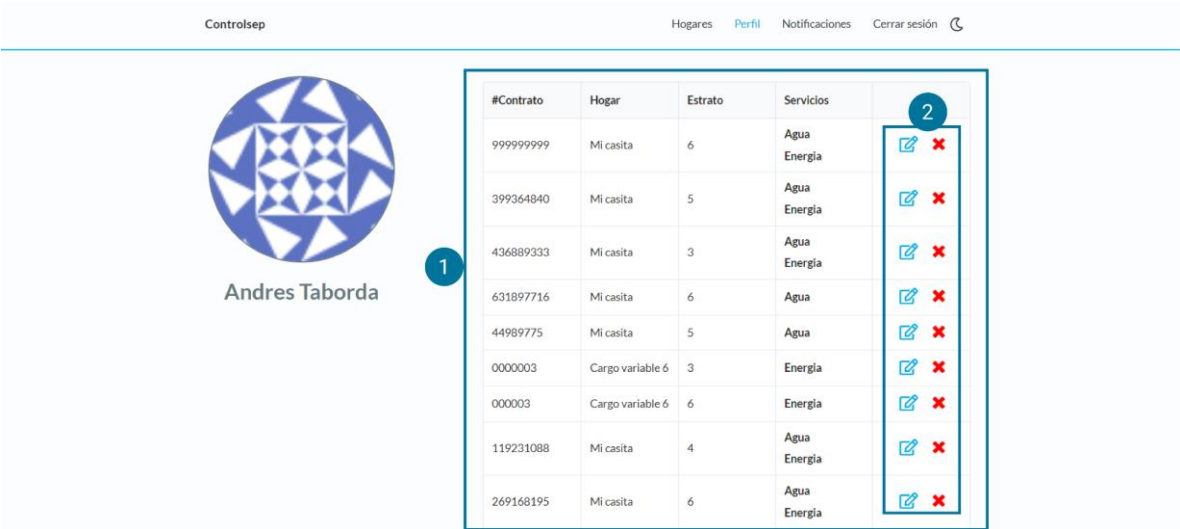


Ilustración 5 Perfil

Número y nombre del campo	Descripción
1. Tabla con todos los hogares registrados	Esta opción permite al usuario visualizar todos los hogares que tiene registrados.
2. Opción de Modificar y Eliminar	Estas opciones le permiten al usuario modificar un hogar, que se representa con el icono de color azul; o eliminar un hogar que se representa con el icono de color rojo.

Tabla 5 Descripción de campos pantalla perfil

Cuando un usuario ingresa a la opción de “Perfil” y no cuenta con hogares registrados, se le invita a que registre uno, como se muestra en la *Ilustración 6 Perfil sin hogares*.



Ilustración 6 Perfil sin hogares

Número y nombre del campo	Descripción
1. Mensaje informativo	Este texto informa al usuario que no cuenta con hogares registrados y lo invita a registrar uno.
2. Agregar hogar	Esta opción permite al usuario registrar un hogar

Tabla 6 Descripción de campos pantalla perfil sin hogares

3.3.1 Editar hogar

Cuando un usuario desea modificar la información de un hogar, debe dar clic en el icono de color azul que se encuentra al lado derecho del hogar que desea modificar. Al dar clic, se le presenta una modal con la posibilidad de editar la información de dicho hogar como se muestra en la *Ilustración 7 Editar hogar*.

The screenshot shows a web form titled "Edita tu hogar". It contains several input fields and checkboxes. Numbered callouts are placed as follows: 1 points to the "Nombre hogar:" field; 2 points to the "# Contrato:" field; 3 points to the "¿Este es el hogar en el que actualmente vive?" question; 4 points to the "Tipo de vivienda:" section; 5 points to the "Estrato de la vivienda:" section; 6 points to the "Servicios públicos" section; 7 points to the "Descartar" button; and 8 points to the "Modificar" button.

Ilustración 7 Editar hogar

Número y nombre del campo	Descripción
1. Nombre hogar	En este campo se debe ingresar un nombre significativo para el hogar
2. # Contrato	En este campo se debe ingresar el número del contrato que aparece en la cuenta de los servicios públicos
3. Hogar actual	En esta opción se debe marcar “Sí” si ese número de contrato es igual al de la casa donde reside actualmente, en caso contrario marcar “No”
4. Tipo de vivienda	En esta opción se debe marcar el tipo de vivienda que es el hogar que está registrando, ya sea apartamento, casa u otro.
5. Estrato de la vivienda	En esta opción se debe seleccionar el estrato del hogar.
6. Servicios públicos	Seleccionar los servicios públicos con los que cuenta el hogar (Energía, Gas y Agua)
7. Descartar	Esta opción permite cancelar los cambios que se hayan hecho en el hogar. Permitiendo dejar la información que se tenía al momento de entrar a la opción de Editar.

8. Modificar	Esta opción permite guardar los cambios con los datos que se hayan modificado.
---------------------	--

Tabla 7 Descripción campos editar hogar

3.3.2 Confirmación Editar hogar

Cuando se da clic en el botón “8. Modificar” se cerrará la modal de editar hogar y se presentará un mensaje de color verde en la parte superior derecha verde confirmando que el hogar se actualizo con éxito. Además, se podrá evidenciar el hogar con los ajustes ya realizados.

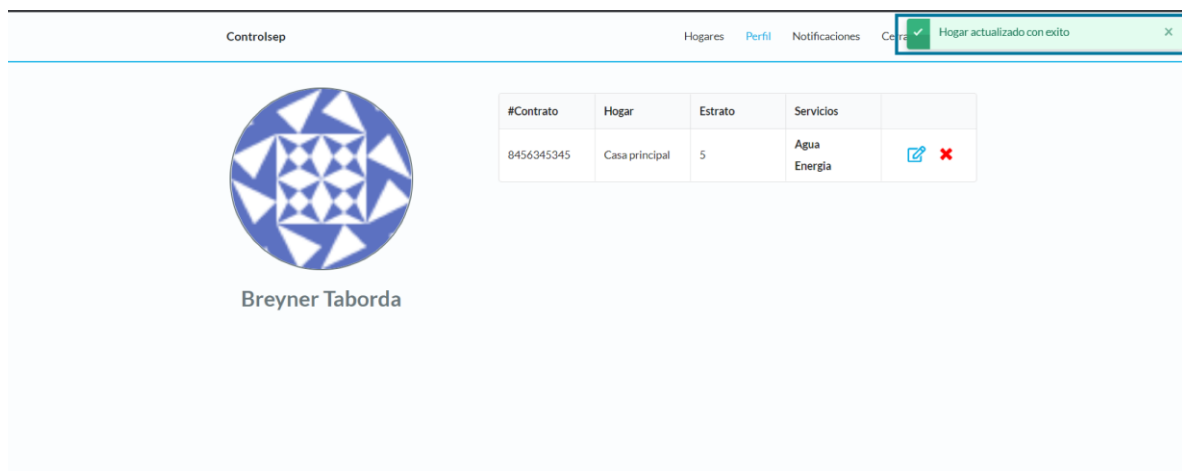


Ilustración 8 Notificación hogar editado

En caso de que al dar clic en modificar el número de contrato ya se encuentre registrado no se cerrará la modal de editar hogar y se presentará un mensaje en la parte superior derecha informando que ese hogar existe actualmente como se muestra en la *Ilustración 9 Notificación hogar existente*

Edita tu hogar

Hogar actualmente existente

Nombre hogar: * Casa principal # Contrato: * 76345345 ¿Este es el hogar en el que actualmente vive? * ☐ Sí ☒ No

Tipo de vivienda: * ☐ Casa ☒ Apartamento ☐ Otro

Estrato de la vivienda: * ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5 ☐ 6

Servicios públicos
 Seleccione los servicios públicos con los cuales cuentas en tu hogar

☒ Agua ☒ Energía

Descartar Modificar ✓

Ilustración 9 Notificación hogar existente

3.3.3 Eliminar hogar

Cuando un usuario desea eliminar un hogar, debe dar clic en el icono de color rojo que se encuentra al lado derecho del hogar a eliminar. Al dar clic, se le presenta una modal con el nombre y número de contrato del hogar, con el fin de confirmar que es el hogar que desea eliminar.

Edita tu hogar

1 Seguro que deseas eliminar el hogar "Casa principal" con el numero de contrato: 8456345345

2

3 Descartar 4 Eliminar ✓

Ilustración 10 Advertencia eliminar hogar

Número y nombre del campo	Descripción
1. Nombre hogar	Este texto representa el nombre del hogar que se va a eliminar
2. Número de contrato	Este número representa el número de contrato del hogar que se va a eliminar
3. Descartar	Esta opción permite cancelar la eliminación del hogar.
4. Eliminar	Esta opción confirma la eliminación del hogar.

Ilustración 11 Descripción campos modal eliminar hogar

3.4 Informe Consumo por hogar

Una vez nos hayamos registrado en la aplicación y de igual forma realizamos el proceso de creación de un hogar, es el momento de ver o registrar nuestro consumo, para esto haremos clic en el botón “Ver detalle” como se nos indica en la *Ilustración 4 Pantalla Registro*, posteriormente seremos redireccionados a una pantalla como la de la *Ilustración 12 Informe consumo*

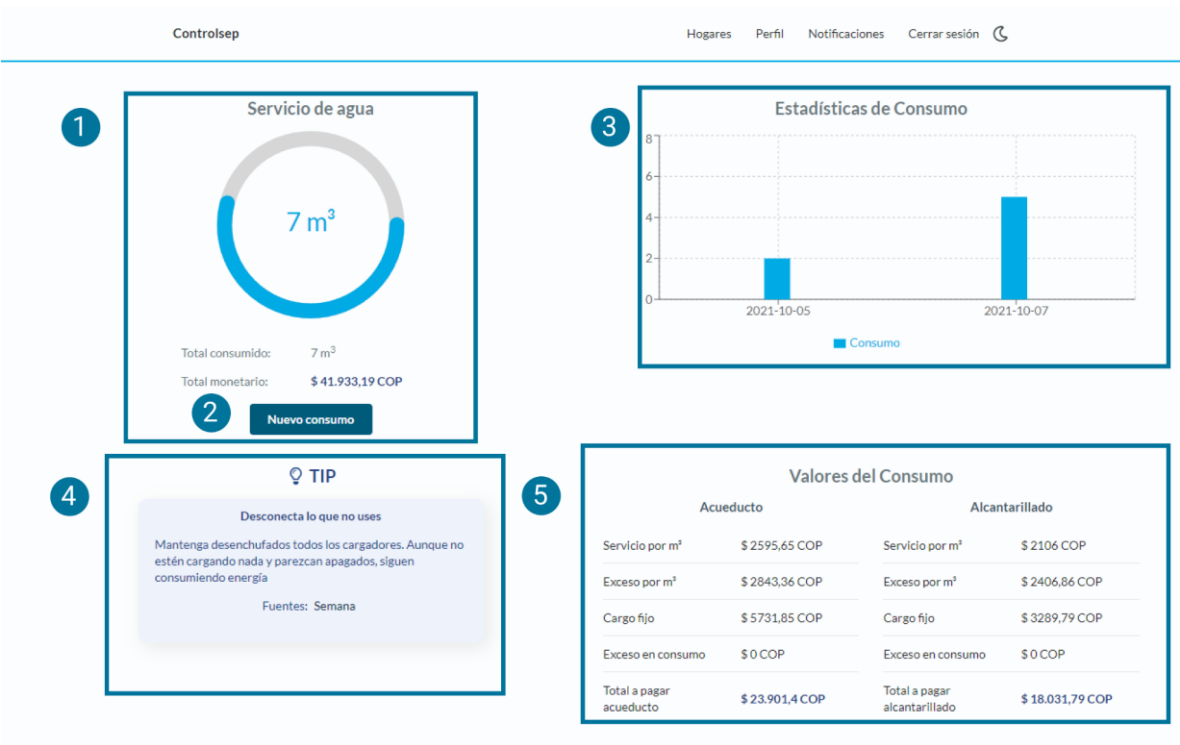


Ilustración 12 Informe consumo

Número y nombre del campo	Descripción
1. Sección general de consumo	En esta sección encontrarás un resumen general de tu consumo ya sea que lo ingreses de forma manual o sea automático si se cuenta con el sensor para el servicio del agua. Verás una gráfica circular que te mostrará tu consumo en color azul cuando este no supera el límite subsidiado ya sea en agua o energía y después de esto lo verás en rojo esto como especie de advertencia ya que el servicio se cobra más caro después de esto, además encuentras el total a pagar por tu consumo.
2. Botón nuevo consumo	En esta opción podrás ingresar tu consumo de forma manual.
3. Secciones estadísticas de consumo	En esta sección vemos una gráfica de barras que agrupa nuestro consumo por día.
4. Sección tips	En esta parte verás información que te ayudará a administrar de mejor forma tus servicios.
5. Sección Valores consumo	Podrás ver de forma detallada el cobro de cada servicio o subservicios.

Tabla 8 Descripción campos pantalla informe consumo

Después de conocer como veremos nuestra información de consumo, detallaremos el proceso para registrar nuestro primer consumo manual y los posteriores ya que varían un poco.

Para registrar nuestro primer consumo ya sea en el servicio de agua, energía o gas, daremos clic al botón “Nuevo Consumo” (campo número 2 de la *Ilustración 12 Informe consumo*).

Ilustración 13 Lectura de consumo

Número y nombre del campo	Descripción
1. Lectura actual	En este campo digitamos la lectura del contador (agua/energía) según corresponda.
2. Cancelar	Este botón terminará el proceso de registro de consumo.
3. Registrar	Esta opción guarda la lectura registrada, en caso de que está sea incorrecta te indicará que debes corregir.

Tabla 9 Descripción campos pantalla lectura consumo

Cuando ingresamos la información y le damos clic al botón “Registrar” el sistema detectará que no tenemos lecturas anteriores por lo cual nos dará una advertencia como se muestra en la *Ilustración 14 Primera lectura del mes*.

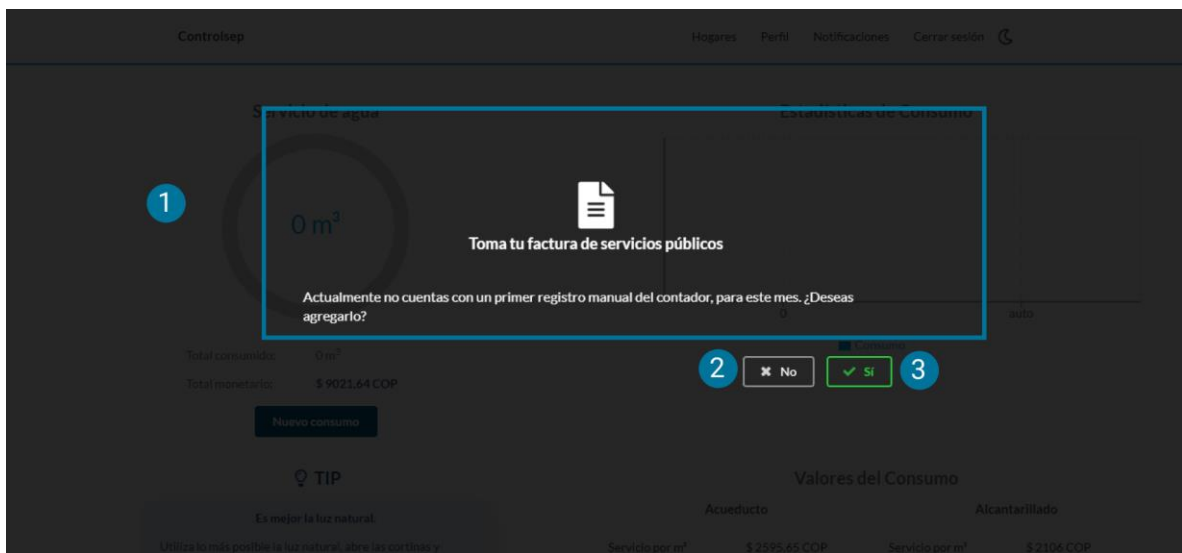


Ilustración 14 Primera lectura del mes

Número y nombre del campo	Descripción
1. Mensaje	Encontrarás un mensaje que te indica que no cuentas con un registro de consumo y te indica que tomes tu última factura de EPM e ingreses el valor que registró el contador en esa medición, esto para tener mayor precisión al sacar tu consumo.
2. No	Este botón terminará el proceso de agregar la lectura del mes
3. Si	Esta opción nos permite continuar con el proceso de añadir la primera lectura del mes

Tabla 10 Descripción campos pantalla primera lectura del mes

Al seleccionar la opción si el sistema nos abrirá un modal como el de la *Ilustración 15 Registrar primera lectura*.

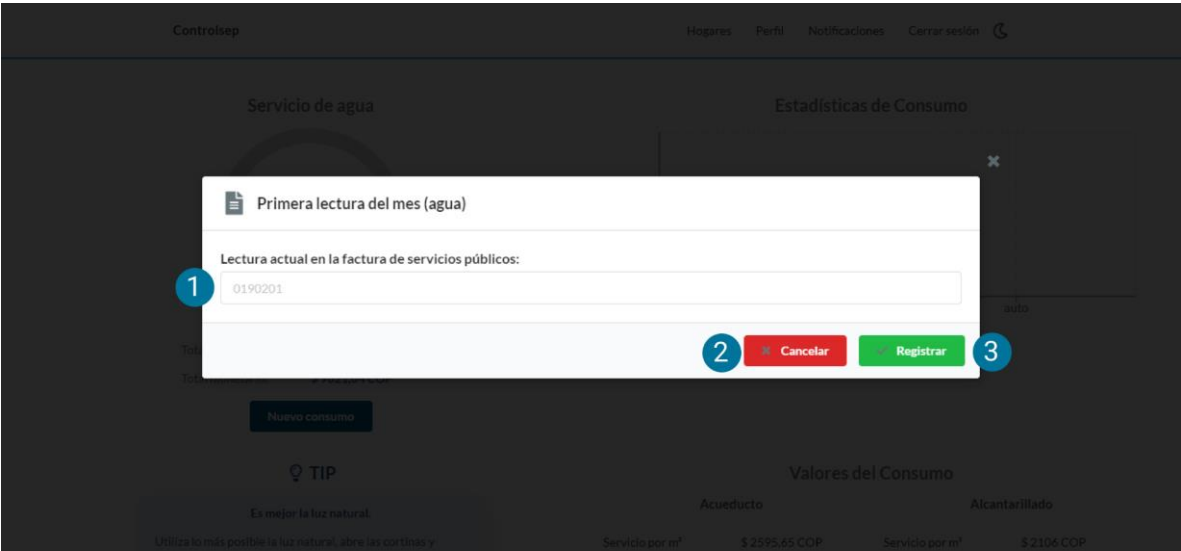


Ilustración 15 Registrar primera lectura

Número y nombre del campo	Descripción
1. Lectura actual en la factura de servicios públicos	En este campo digitamos la medición de la última factura del servicio (agua/energía) según corresponda en la factura de EPM.
2. Cancelar	Este botón terminará el proceso de registro de consumo.
3. Registrar	Esta opción guarda la lectura registrada, en caso de que ésta sea incorrecta te indicará que debes corregir.

Tabla 11 Descripción campos pantalla registrar primera lectura

Al terminar este proceso, veremos una notificación que nos indica que el proceso se realizó correctamente, ahora podremos volver a dar clic en el botón “Nuevo consumo” e ingresar el valor que veremos en nuestro contador para saber cuál ha sido nuestro consumo y el valor monetario.

3.5 Tarifas

Las tarifas son una sección propia de los usuarios administradores, donde estos podrán crear o modificar los valores de los servicios de acuerdo al estrato, el servicio y el mes. Para entrar a esta sección se debe estar logueado con el usuario administrador y dar clic en la opción “Tarifas” del menú de la parte superior.

Al seleccionar “Tarifas” se presentará una ventana como la de la *Ilustración 16 Tarifas*.



Ilustración 16 Tarifas

Número y nombre del campo	Descripción
1. Tarifas	Este ítem es la opción del menú que permite dirigirse a la ventana de tarifas.
2. Estrato	Este campo permite seleccionar cual es el estrato al cual se le va a crear o consultar la tarifa
3. Servicio	Este campo permite seleccionar el servicio al cual se le va a crear o consultar la tarifa
4. Mes	Este campo permite seleccionar el mes al cual se le va a crear o consultar la tarifa

Tabla 12 Descripción campos pantalla tarifas

Una vez seleccionado el estrato, servicio y el mes; se consultará si existe una tarifa para esos criterios donde recupera la información y permitiría actualizarla, pero en caso de no existir se presentarán los campos de tarifa vacíos para poder diligenciar la información.

Controlsep

HogaresPerfilNotificacionesTarifasTipscerrar sesión

Tarifas

Estrato

1

2

3

4

5

6

Servicio

Acueducto

Mes

Febrero

1

Limite subsidiado

Ej: 130

2

Valor Consumo

Ej: 470.1

3

Valor Exceso

Ej: 553.05

4

Subsidio del gobierno

Ej: 0

5

Unidad de medida

Ej: kwh

6

Agregar

Ilustración 17 Nueva tarifa

Número y nombre del campo	Descripción
1. Limite subsidiado	Representa el valor que tiene la persona para consumir sin que se le cobre como exceso
2. Valor consumo	Representa el valor que cuesta cada unidad de consumo de acuerdo al servicio (1m^3, 1kw)
3. Valor Exceso	Representa el valor sobre el cual se va a cobrar el consumo una vez se exceda el límite subsidiado.
4. Subsidio del gobierno	Representa el porcentaje que subsidia el gobierno, que se calculará al total del valor del límite subsidiado.
5. Unidad de medida	Representa la unidad de medida del servicio (Ej: m^3, kW)
6. Agregar	Este botón permite crear la tarifa una vez diligenciada toda la información

Tabla 13 Descripción campos nueva tarifa

Al dar clic en “Agregar” una vez diligenciada toda la información de la tarifa. Se presenta el siguiente mensaje “Tarifa registrada con éxito” en la parte superior derecha de la pantalla.

3.5.1 Valores fijos

Un valor fijo es un cobro que se adiciona a un servicio y siempre que se encuentre registrado se cobrará en la factura. Para adicionar un valor fijo a una tarifa se debe crear inicialmente la tarifa y en la parte inferior de la ventana se visualizará el siguiente apartado de valores fijos:

Ilustración 18 Valores fijos por tarifa

Número y nombre del campo	Descripción
1. Nombre	Representa un nombre representativo para el valor fijo que se va a adicionar para la tarifa.
2. Valor	Representa el costo que tendrá ese valor fijo.
3. Descripción	Representa el detalle del valor fijo a registrar
4. Agregar	Este ítem permite guardar el valor fijo que se está creando.
5. Tabla de información	En esta tabla se listan todos los valores fijos que se agreguen a una tarifa.
6. Modificar	Esta opción permite modificar la información de un valor fijo.
7. Eliminar	Esta opción permite eliminar un valor fijo

Tabla 14 Descripción campos valores fijos por tarifa

3.5.2 Editar Valor fijo



Para modificar un valor fijo se debe consultar la tarifa y buscar en la parte inferior de la ventana el valor fijo a modificar. Una vez identificado damos clic en el icono “Editar” . y presentará una ventana como la de la

Ilustración 19 Modificar valor

Número y nombre del campo	Descripción
1. Tabla de información	Esta tabla se cargan los datos del valor fijo que se desea modificar con el fin de que se cambien los datos que se requieren.
2. Descartar	Este botón permite cancelar la actualización del valor fijo.
3. Modificar	Este botón permite guardar los cambios realizados en el valor fijo.

Tabla 15 Descripción campos pantalla modificar valor

3.5.3 Editar Valor fijo

Para eliminar un valor fijo se debe consultar la tarifa y buscar en la parte inferior de la ventana el valor fijo a eliminar. Una vez identificado damos clic en el icono “Eliminar” . y presentará una ventana como la de la *Ilustración 20 Eliminar valor*.

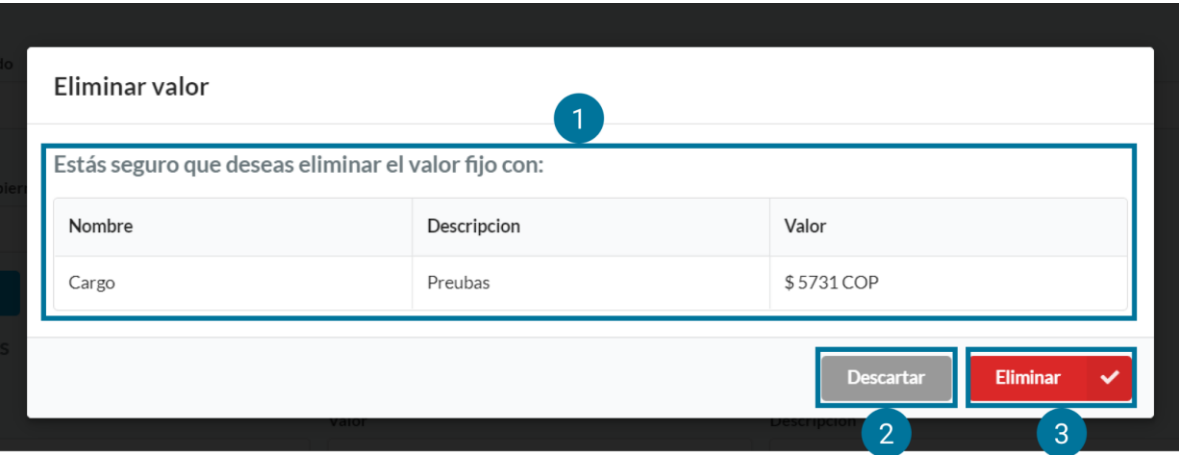


Ilustración 20 Eliminar valor

Número y nombre del campo	Descripción
1. Tabla información	Esta tabla permite visualizar los datos del valor dijo que se va a eliminar.
2. Descartar	Esta opción permite cancelar la eliminación de un valor fijo.
3. Eliminar	Esta opción confirma la eliminación del valor fijo.

Tabla 16 Descripción campos pantalla eliminar valor

3.6 Administradores

Un usuario logueado que cuente con el perfil de administrador, tiene la opción “Administradores” en el menú principal, donde al dar clic en esta opción se presenta la siguiente ventana donde podrá agregar o eliminar el perfil de administrador a un usuario.

Controlsep Hogares Perfil Notificaciones **Administradores** Tarifas Tips Cerrar sesión

Agregar administradores

Columna: Nombres Texto: Search...

Consultar Limpiar campos

Nombres	Apellidos	Correo
SARA DANIELA	CÁRDENAS VÁSQUEZ	SARA_CARDENAS23191@ELPOLI.EDU.CO
JHON SEBASTIAN	AGUDELO SIERRA	SEBASTAMRIEL@GMAIL.COM
LUIS DAVID	MONCADA TARAZONA	LUISDAVIDMONCAD@GMAIL.COM
SARA	CÁRDENAS VÁSQUEZ	DANIELACARDENAS0618@GMAIL.COM
JESSICA BADIA	DUARTE	TEST2@TEST2.COM
MANEL MIRO	PARA OTRO LADO	TESTADMIN@TESTADMIN.COM
CARLOS ANDRES	PEREZ PEREZ	TEST@TEST.COM
JUAN CARLOS	GIL VERA	JHOANCARL@GMAIL.COM
ASD	ASD	BREYNER_TABORDA23191@ELPOLIEDU.CO

« (1) »

Guardar cambios

Ilustración 21 Administradores

Número y nombre del campo	Descripción
1. Administradores	Esta opción permite ingresar a la ventana de administradores.
2. Campos de consulta	Esta opción permite ingresar el criterio por el cual se van a visualizar los usuarios en la tabla de usuarios.
3. Consultar	Esta opción realiza la consulta por los criterios ingresados.
4. Limpiar campos	Esta opción permite limpiar el criterio ingresado
5. Seleccionar usuario	Esta opción permite seleccionar o deseleccionar los usuarios para agregarles o quitarles el perfil administrador.
6. Paginación	Esta opción permite cambiar de página para visualizar los otros usuarios. Por cada página se pueden visualizar 10 usuarios

7. Tabla de usuarios	Esta opción lista los usuarios por página (10 por página) de acuerdo al criterio, si no hay criterio recupera todos los registrados.
8. Guardar cambios	Esta opción guarda los cambios realizados sobre la selección y de selección de los usuarios.

Tabla 17 Descripción campos pantalla administradores

Una vez se guardan los cambios cuando se ha seleccionado o deseleccionado un usuario se presenta el mensaje “Usuario(s) actualizado(s) con éxito”, como se visualiza en la *Ilustración 22 Confirmación usuario actualizado*.

Controlsep
Hogares
Perfil
Notificaciones
Administradores
Tarifas
Tips
Cerrar
✓ Usuario(s) actualizado(s) con éxito

Agregar administradores

Columna
▼
Nombres
Texto
Search...
Consultar
Limpiar campos

Nombres	Apellidos	Correo	ⓘ
SARA DANIELA	CÁRDENAS VÁSQUEZ	SARA_CARDENAS23191@ELPOLI.EDU.CO	<input checked="" type="checkbox"/>
JHON SEBASTIAN	AGUDELO SIERRA	SEBASTAMRIEL@GMAIL.COM	<input checked="" type="checkbox"/>
LUIS DAVID	MONCADA TARAZONA	LUISDAVIDMONCAD@GMAIL.COM	<input checked="" type="checkbox"/>
SARA	CÁRDENAS VÁSQUEZ	DANIELACARDENAS0618@GMAIL.COM	<input type="checkbox"/>
JESSICA BADIA	DUARTE	TEST2@TEST2.COM	<input type="checkbox"/>
MANEL MIRO	PARA OTRO LADO	TESTADMIN@TESTADMIN.COM	<input checked="" type="checkbox"/>
CARLOS ANDRES	PEREZ PEREZ	TEST@TEST.COM	<input type="checkbox"/>
JUAN CARLOS	GIL VERA	JHOANCARL@GMAIL.COM	<input type="checkbox"/>
ASD	ASD	BREYNER_TABORDA23191@ELPOLI.EDU.CO	<input checked="" type="checkbox"/>

«
(
1
)
»
Guardar cambios

Ilustración 22 Confirmación usuario actualizado

3.7 Tips

Esta opción solo está disponible para usuarios administradores, aquí podrás gestionar todo lo referente a los tips de ahorro que se visualizaron en la aplicación.

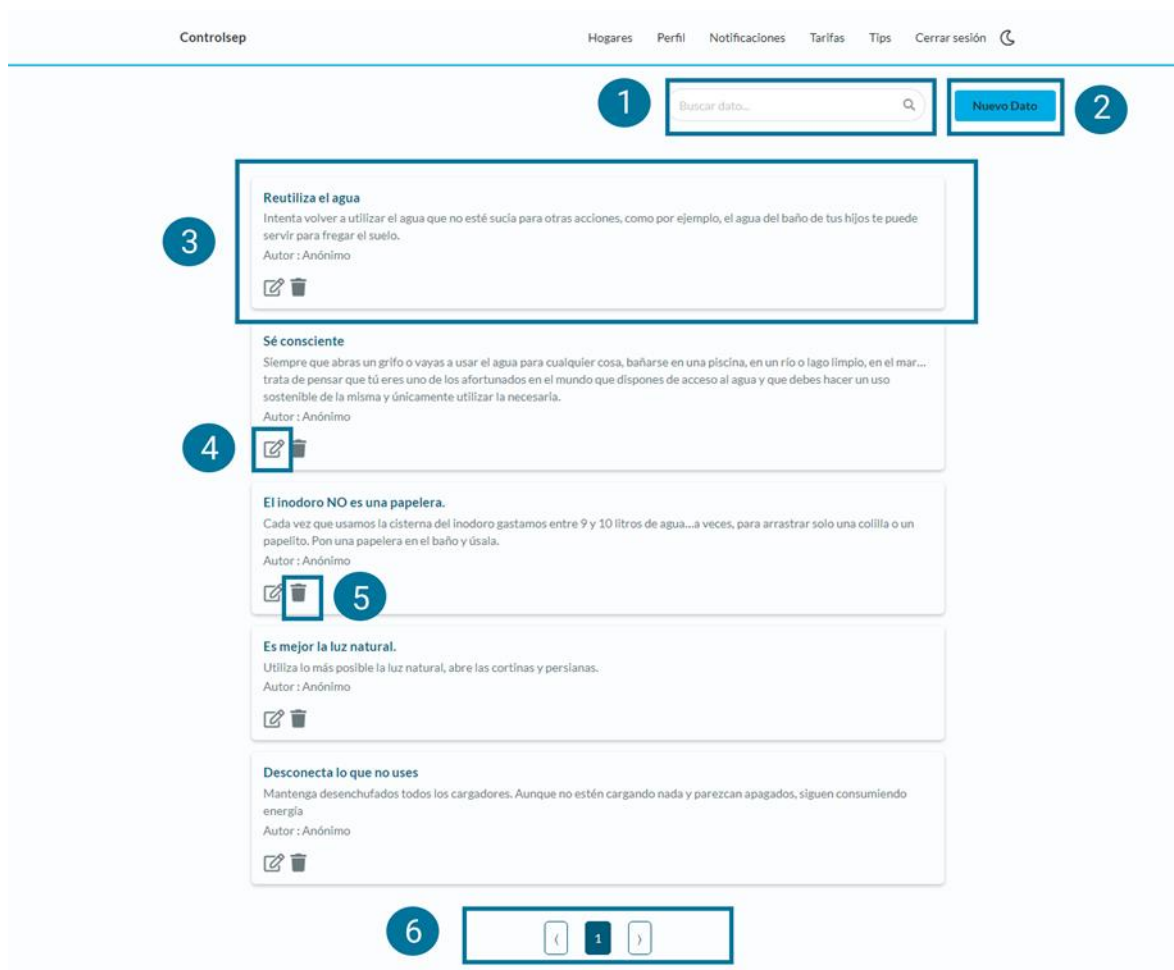


Ilustración 23 Tips

Número y nombre del campo	Descripción
1. Barra de búsqueda	Aquí podrás filtrar los tips registrados por su título.
2. Nuevo dato	Este botón te servirá para realizar el registro de un nuevo tip.
3. Información de un tip	En esta sección encontrarás la información de cada tip (título y descripción) y las opciones de editar y eliminar.
4. Botón editar tip	Este botón te llevará a ver en detalle la información del tip.
5. Botón eliminar tip	Este botón te permitirá eliminar un tip.
6. Paginación	Esta opción te permitirá desplazarte entre cada página para visualizar todos los tips.

Tabla 18 Descripción campos pantalla tips

3.7.1 Nuevo tip

Si deseamos agregar un nuevo tip debemos dar clic en el botón “Nuevo dato” (campo número 2 *Ilustración 23 Tips*)

Controlsep Hogares Perfil Notificaciones Administradores Tarifas Tips Cerrar sesión

Crear dato

1 Título

2 Descripción

3 Autor Anónimo

4 Tipo de Dato Tip

5 Agregar fuente

6 Nombre de la página

7 Guardar dato

8 Cancelar

Da clic para agregar las fuentes de donde se extrajo la información

Ilustración 24 Nuevo tip

Número y nombre del campo	Descripción
1. Título del tip	En este campo ingresaremos un título ilustrativo de la descripción del tip. Este campo es obligatorio.
2. Descripción	Aquí diligencia toda la información referente al tip. Este campo es obligatorio.
3. Autor	En este campo podrás ingresar el nombre de la persona que escribió la información, si no deseas ingresar este dato el sistema lo pondrá por defecto en anónimo.
4. Tipo de dato	Aquí podrás definir qué tipo de datos estás ingresando, si es un tipo de información importante. Este campo no es obligatorio
5. Botón agregar fuente	Este botón te permitirá añadir un nuevo campo para registrar las fuentes consultadas que utilizaste para hacer el tip.
6. Información fuente	Esta opción te permite añadir el nombre de la página y url de donde extrajiste la información del tip. Este campo no es obligatorio.
7. Botón guardar dato	Al dar clic en este botón la información diligenciada en los campos anteriores se guardará creando así un nuevo tip.
8. Cancelar	Al dar clic en este botón, cancelarás la creación del tip y la información diligenciada anteriormente se perderá.

Tabla 19 Descripción campos nuevo tip

3.7.2 Editar Tip

Al hacer clic en el botón editar tip visualizarás la siguiente página como se muestra en la

The screenshot shows a web interface titled 'Controlsep' with a navigation bar containing 'Hogares', 'Perfil', 'Notificaciones', 'Tarifas', 'Tips', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Editar dato'. It contains several input fields and buttons, numbered 1 through 8:

- 1. Title field: 'Título' with the placeholder text 'Reutiliza el agua'.
- 2. Description field: 'Descripción' with the placeholder text 'Intenta volver a utilizar el agua que no esté sucia para otras acciones, como por ejemplo, el agua del baño de tus hijos te puede servir para fregar el suelo.'
- 3. Author field: 'Autor' with the placeholder text 'Anónimo'.
- 4. Data type field: 'Tipo de Dato' with the placeholder text 'tip'.
- 5. 'Agregar fuente' button.
- 6. Source information section with two fields: 'Nombre de la página' (placeholder 'p') and 'Url página' (placeholder 'www').
- 7. 'Guardar dato' button.
- 8. 'Cancelar' button.

Below the author and data type fields, there is a small text note: 'Da clic para agregar las fuentes de donde se extrajo la información'.

Ilustración 25 Editar tip

Número y nombre del campo	Descripción
9. Título del tip	En este campo encontrarás un título ilustrativo de la descripción del tip. Este campo es obligatorio.
10. Descripción	Aquí encontrarás toda la definición del tema que se está tratando. Este campo es obligatorio.
11. Autor	En este campo podrás ingresar el nombre de la persona que escribió la información, si no deseas ingresar este dato el sistema lo pondrá por defecto en anónimo.
12. Tipo de dato	Aquí podrás definir qué tipo de datos estás ingresando, si es un tipo de información importante. Este campo no es obligatorio
13. Botón agregar fuente	Este botón te permitirá añadir un nuevo campo para registrar las fuentes consultadas que utilizaste para hacer el tip.
14. Información fuente	Está opción te permite ver el nombre de la página y url de donde extrajiste la información del tip, si deseas puedes eliminarla haciendo clic en la “X”. Este campo no es obligatorio.
15. Botón guardar dato	Al dar clic en este botón la información diligenciada en los campos anteriores se guardará creando así un nuevo tip.

16. Cancelar	Al dar clic en este botón, cancelarás la creación del tip y la información diligenciada anteriormente se perderá.
--------------	---

Tabla 20 Descripción campos pantalla editar tip

3.7.3 Eliminar un Tip

Cuando haces clic en el botón eliminar tip visualizará una modal como la de la

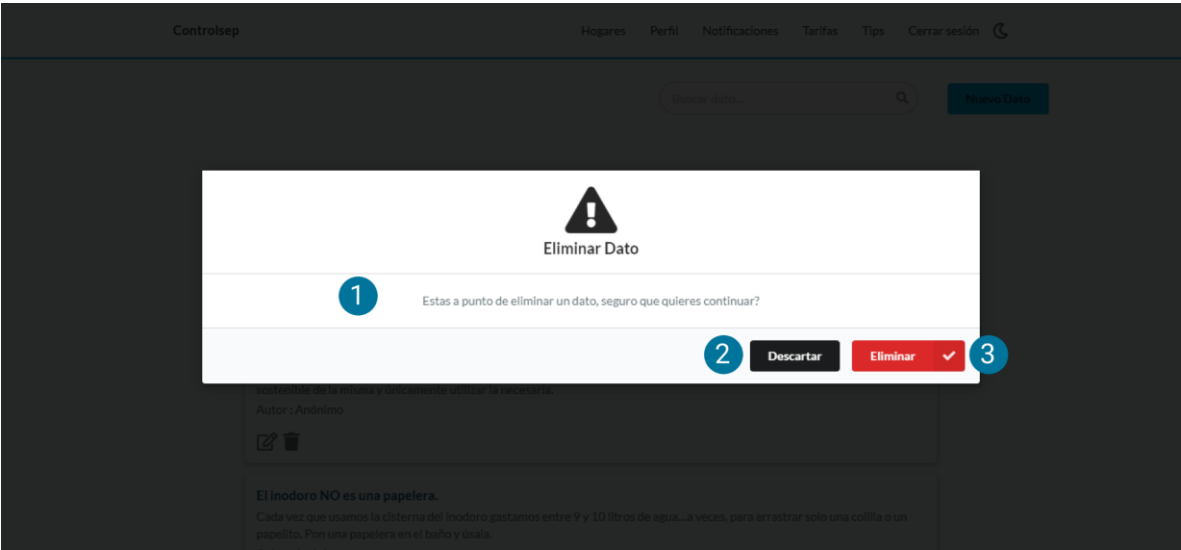


Ilustración 26 Eliminar tip

Número y nombre del campo	Descripción
1. Mensaje de advertencia.	En este campo veremos un mensaje que nos advierte que vamos a eliminar un tip.
2. Descartar	Este botón terminará el proceso de eliminación del tip.
3. Eliminar	Esta opción eliminará definitivamente el tip.

Tabla 21 Descripción campos pantalla eliminar tip

4 Tipos de usuarios

Existen dos tipos de cuentas:

- Administrador.
- Usuario corriente.

La jerarquía definirá los niveles de acceso que tendrá una cuenta de usuario.

El tipo “Usuario corriente” tiene acceso a todos los servicios básicos del aplicativo, pero no podrá visualizar las opciones de configuración del sistema.

Los usuarios con perfil “Administrador” podrán:

- Dar permisos de administrador a un usuario específico.
- Modificar o eliminar información de las tarifas de los servicios públicos.
- Gestionar la información de los tips.