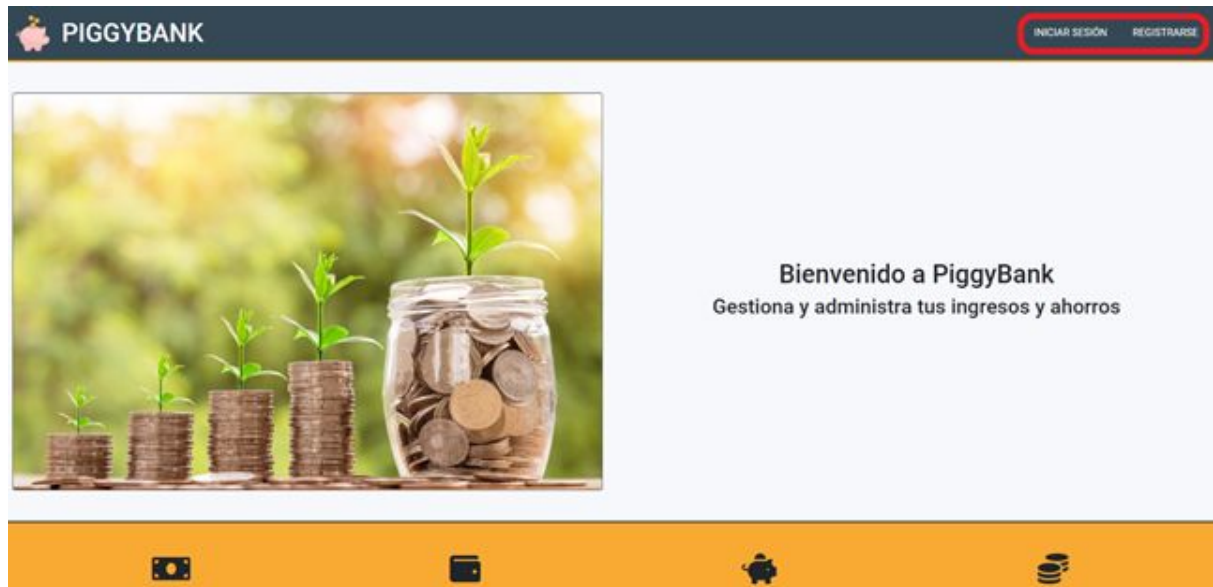


Guía común

La pantalla principal de la aplicación es la página de bienvenida y desde ella puede acceder al inicio de sesión o al registro.



En la pantalla de inicio de sesión, debe introducir su correo electrónico y contraseña.



En caso de no poder iniciar sesión en la aplicación, tiene dos opciones:

Si no tiene un usuario registrado en la aplicación, pinche sobre “Crea una cuenta” y navegará a la pantalla de registro donde debe rellenar el formulario y utilizar un correo que aún no haya sido dado de alta en la aplicación. Una vez creado el usuario con rol de usuario, navegará de forma automática a la pantalla de inicio de sesión.

Regístrate

Nombre

Apellidos

Correo electrónico

Contraseña

Confirmar contraseña

Registrar usuario

[Si ya tienes una cuenta, inicia sesión](#)

Si no recuerda la contraseña, pinche sobre “¿Olvidaste tu contraseña?” y navegará a la pantalla de recuperar contraseña donde debe introducir el correo electrónico que tiene registrado en la aplicación, donde recibirá un token que debe introducir en el formulario junto a la nueva contraseña.

Olvidaste tu contraseña

Contraseña

Token

Resetear contraseña

[Si ya tienes una cuenta, inicia sesión](#)

Una vez iniciada sesión, puede acceder a su perfil de usuario, donde puede ver sus datos además de poder cambiar su contraseña.

PIGGYBANK

PERFIL CERRAR SESIÓN

Usuarios

Tipos de gastos

Tipos de ganancias

Buenas prácticas

Perfil

Datos de la cuenta

Nombre	Omar	Apellidos	Alvarez
Correo electrónico	paher95@gmail.com		Fecha de creación
13-05-2020			
Rol	Administrador		

Nueva contraseña

Contraseña	Confirmar contraseña
<input type="password"/>	<input type="password"/>

Cambiar contraseña

Por último, en cuanto a elementos comunes a ambos roles, si aprieta sobre cerrar sesión puede cerrar su sesión y saldrá de la aplicación.

Guía con el rol Administrador

Las pantallas a las que puede acceder siendo administrador son:

· Usuarios: puede visualizar los usuarios registrados en la aplicación. Las acciones disponibles son:

- Búsqueda. Se pueden buscar usuarios filtrando por nombre, apellidos, correo electrónico o rol.
- Añadir: pulse el botón de “Añadir”, rellene el formulario que aparece y pulse sobre el botón "Guardar". Los usuarios creados recibirán un correo con su contraseña.
- Editar: pulse sobre el botón con el icono de un lápiz del usuario que quiera editar. Una vez hecho esto, navegará de forma automática a la pantalla de detalle del usuario donde puede modificar sus campos. Cuando se hayan modificado los campos, pulse sobre el botón “Guardar”.
- Eliminar: pulse sobre botón con el icono de una papelera del usuario que quiera eliminar. Una vez hecho esto, le aparece un mensaje de confirmación que debe confirmar en caso de que quiera borrar el usuario.

PIGGYBANK

PERFIL
CERRAR SESIÓN

Usuarios
Tipos de gastos
Tipos de ganancias
Buenas prácticas

Usuarios

Buscador de usuarios

Nombre

Apellidos

Correo electrónico

ADMIN

USER

Buscar

Listado de usuarios

Nombre	Apellidos	Correo electrónico	Rol	Fecha de creación	Fecha de actualización	Opciones
Omar	Alvarez	oahfer95@gmail.com	ADMIN	13/05/2020	18/05/2020	<div> <div></div> <div></div> </div>
Prueba	Prueba	pp@gmail.com	USER	20/05/2020	20/05/2020	<div> <div></div> <div></div> </div>
Prueba	Prueba	pp@gmail.com	USER	20/05/2020	20/05/2020	<div> <div></div> <div></div> </div>
Prueba	Prueba	oocofemail.com	USER	20/05/2020	20/05/2020	<div> <div></div> <div></div> </div>

Tipos de gastos: puede visualizar todos los tipos de gastos a los que los usuarios tendrá disposición a la hora de crear un gasto en concreto. Aquellos tipos de gastos creados por un usuario sólo pueden ser editados y eliminados por el mismo usuario. Las acciones disponibles son:

- Búsqueda. Se pueden buscar tipos filtrando por el campo valor y descripción.
- Añadir: pulse el botón de “Añadir”, rellene el formulario que aparece y pulse sobre el botón "Guardar".
- Editar: pulse sobre el botón con el icono de un lápiz del tipo de gasto que quiera editar. Una vez hecho esto, navegará de forma automática a la pantalla de detalle del tipo de gasto donde puede modificar sus campos. Cuando se hayan modificado los campos, pulse sobre el botón “Guardar”.
- Eliminar: pulse sobre botón con el icono de una papelera del tipo de gasto que quiera eliminar. Una vez hecho esto, le aparece un mensaje de confirmación que debe confirmar en caso de que quiera borrar el tipo de gasto.

PIGGYBANK

[PERFIL](#)
[CERRAR SESIÓN](#)

Usuarios

Tipos de gastos

Tipos de ganancias

Buenas prácticas

Tipos de gastos

Buscador de tipos de gastos

Valor

Descripción

Buscar

Listado de tipos de gastos

Valor	Descripción	Fecha de creación	Fecha de actualización	Opciones
Anuales	Anuales	18/05/2020	18/05/2020	
Importantes	Importantes	18/05/2020	18/05/2020	
Mensuales Primarios	Mensuales Primarios	18/05/2020	18/05/2020	
Mensuales Secundarios	Mensuales Secundarios	18/05/2020	18/05/2020	

Añadir

1

Tipos de gastos: puede visualizar todos los tipos de ganancias a los que los usuarios tendrá disposición a la hora de crear una ganancia en concreto. Aquellos tipos de ganancias creados por un usuario sólo pueden ser editados y eliminados por el mismo usuario. Las acciones disponibles son:

- Búsqueda. Se pueden buscar tipos filtrando por el campo valor y descripción.
- Añadir: pulse el botón de “Añadir”, rellene el formulario que aparece y pulse sobre el botón "Guardar".
- Editar: pulse sobre el botón con el icono de un lápiz del tipo de ganancia que quiera editar. Una vez hecho esto, navegará de forma automática a la pantalla de detalle del tipo de ganancia donde puede modificar sus campos. Cuando se hayan modificado los campos, pulse sobre el botón “Guardar”.
- Eliminar: pulse sobre botón con el icono de una papelera del tipo de ganancia que quiera eliminar. Una vez hecho esto, le aparece un mensaje de confirmación que debe confirmar en caso de que quiera borrar el tipo de ganancia.

PIGGYBANK

[PERFIL](#)
[CERRAR SESIÓN](#)

Usuarios

Tipos de gastos

Tipos de ganancias

Buenas prácticas

Ayuda

Tipos de ganancias

Buscador de tipos de ganancias

Valor

Descripción

Buscar

Listado de tipos de ganancias

Valor	Descripción	Fecha de creación	Fecha de actualización	Opciones
Mensuales	Ganancias que recibimos todos los meses	13/05/2020	13/05/2020	
Extraes	Extraes	18/05/2020	18/05/2020	

Añadir

1

Buenas prácticas: puede visualizar todas las buenas prácticas que serán aplicadas dentro de la gestión mensual de cada usuario. Dichos elementos permiten saber al usuario si su gestión de sus gastos está siendo correcta. Las acciones disponibles son:

- Búsqueda. Se pueden buscar buenas prácticas filtrando por palabra clave
- Añadir: pulsamos el botón de “Añadir”, rellenamos el formulario que nos aparece y pulsamos sobre el botón "Guardar".
- Editar: pulse sobre el botón con el icono de un lápiz de la buena práctica que quiera editar. Una vez hecho esto, navegará de forma automática a la pantalla de detalle de la buena práctica donde puede modificar sus campos. Cuando se hayan modificado los campos, pulse sobre el botón “Guardar”.
- Eliminar: pulse sobre botón con el icono de una papelera de la buena práctica que quiera eliminar. Una vez hecho esto, le aparece un mensaje de confirmación que debe confirmar en caso de que quiera borrar la buena práctica.

 Usuarios

\$ Tipos de gastos

■ Tipos de ganancias

 Buenas prácticas

? Ayuda

Buenas prácticas

Buscador de buenas prácticas

Palabra clave

Porcentaje

 Buscar

Listado de buenas prácticas

Palabra clave 	Porcentaje 	Creado/Actualizado por 	Fecha de creación 	Fecha de actualización 	Opciones 
id	1	Ornat	18/05/2020	18/05/2020	 
1					
 Añadir					