

WattWise

Univerzitet u Kragujevcu

Prirodno-matematički fakultet

Kragujevac

WattApp

Uputstvo za testere



Članovi „WattWise“ tima

Bogdan Anđelković 22/2020

Aleksandar Đalović 38/2020

Nemanja Živković 36/2019

Lazar Popović 84/2017

Anica Stojadinović 30/2016

Mentori

Dr Boban Stojanović

Lazar Krstić

Andreja Živić

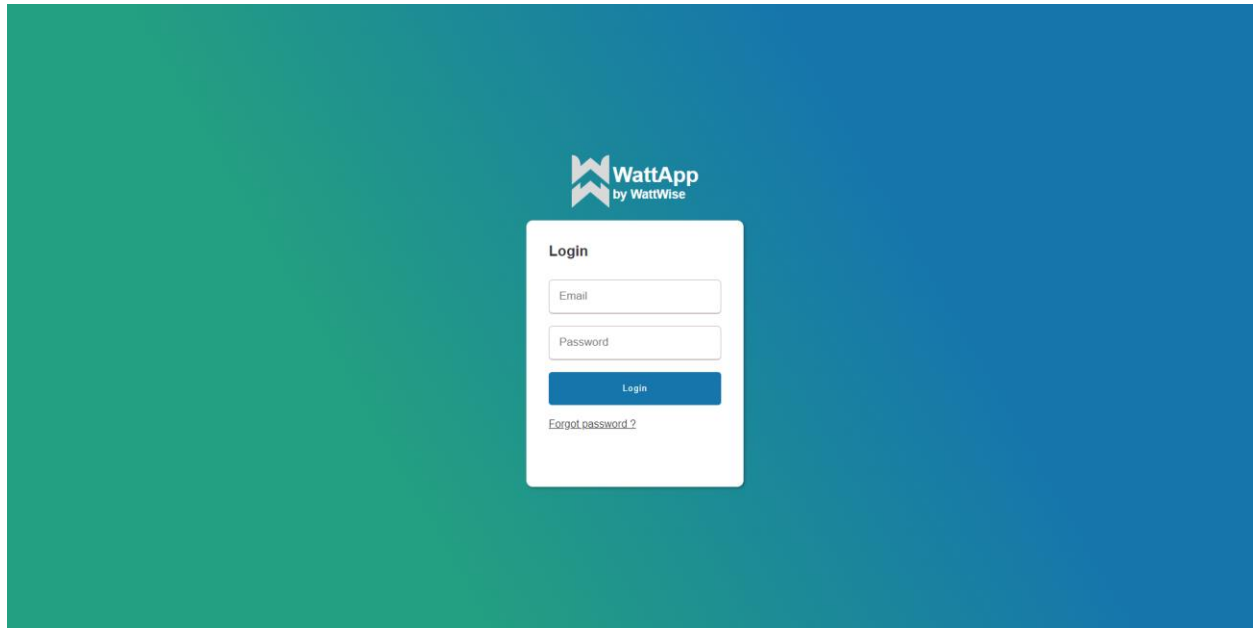
Danica Prodanović

Sadržaj

1. Logovanje i registracija	3
2. DSO aplikacija.....	4
2.1 Map strana	5
2.2. Prosumers strana – dodavanje prosumera.....	5
2.3. Employees strana – dodavanje employees.....	7
2.4. Profile strana(DSO I Prosumer app)– Dodavanje slike.....	8
2.5. Odjavljivanje(DSO I Prosumer app).....	11
3. Prosumer aplikacija.....	12
3.1. Logovanje	12
3.2. Zaboravljenja lozinka(DSO I Prosumer app)	12
3.3. Devices strana – dodavanje uređaja	13
3.4. Devices strana – editovanje uređaja.....	16
3.5. Scheduler strana – stvaranje rutine uređaja.....	17

1. Logovanje i registracija

Prilikom pokretanja aplikacije (koja se nalazi na portu <http://softeng.pmf.kg.ac.rs:10082/login>) otvara se sledeći prozor:



Slika 1 - login strana

Nalog za admina:

- admin@mail.com – password: admin123

Nalog za dispečera:

- employee@mail.com – password: employee

Nalozi za prosumere:

- E-mail prosumer1@mail.com, password prosumer1
- E-mail prosumer2@mail.com, password prosumer2
- E-mail prosumer3@mail.com, password prosumer3
- E-mail prosumer4@mail.com, password prosumer4
- E-mail prosumer5@mail.com, password prosumer5

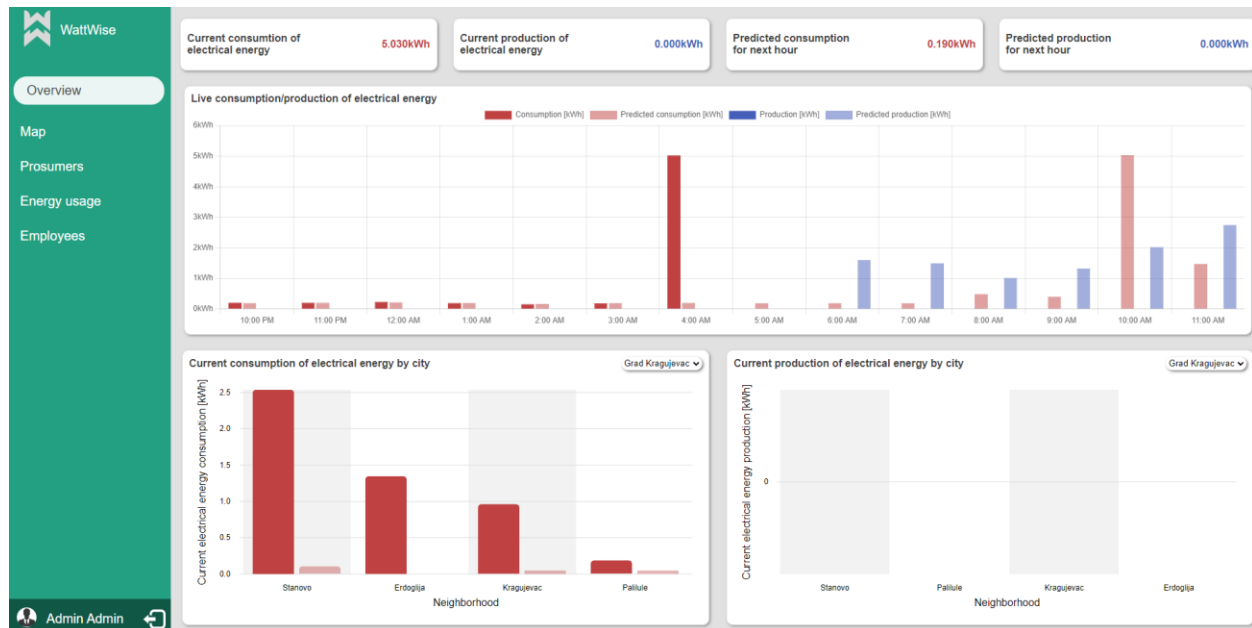
Korisnici će moći pristupiti aplikaciji za prosumere ili aplikaciji za DSO, u zavisnosti od toga da li su prijavljeni kao prosumer ili DSO korisnik.

Ukoliko prosumer nema nalog, neće moći samostalno da se registruje, već će DSO administrator ili dispečer koji ima DSO nalog moći da kreira nalog za prosumera.

U nastavku ćemo objasniti kako da pristupite DSO aplikaciji.

2. DSO aplikacija

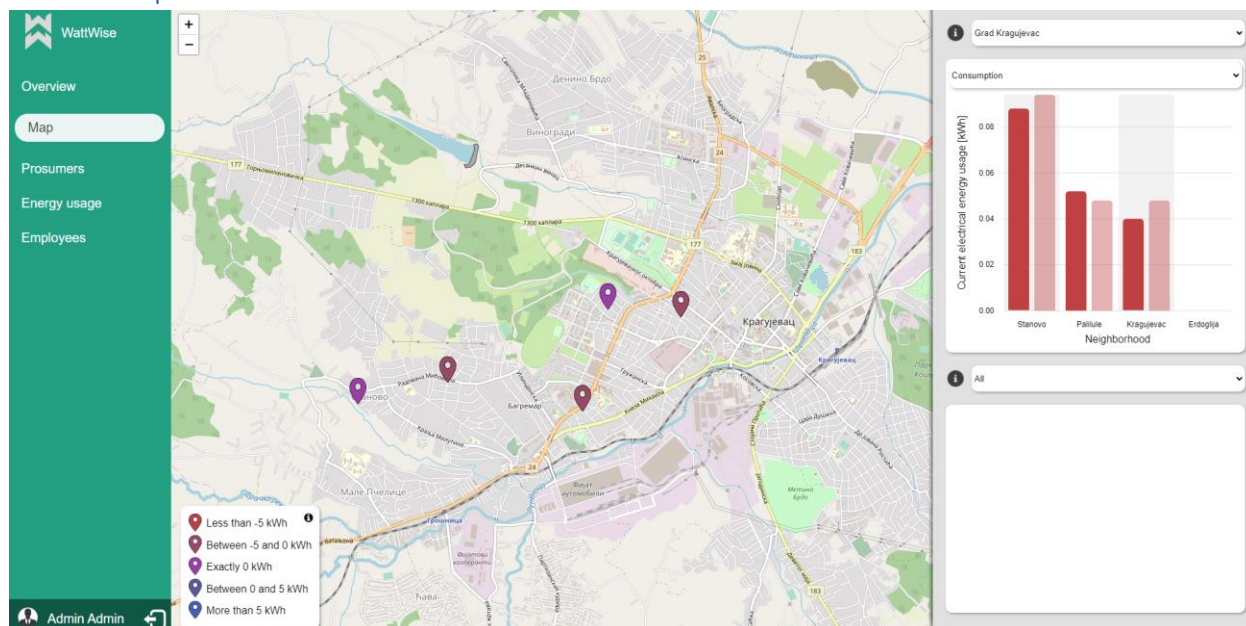
Da bi pristupili DSO aplikaciji potrebno je da se ulogujete tako što ćete u polje *E-mail* uneti admin@admin.com, a u polje *password* uneti **admin123**. Nakon logovanja će se prikazati sledeća strana.



Slika 2 – Overview DSO strana

Overview strana na kojoj imate grafike i uvid o proizvodnji i potrošnji električne energije.

2.1 Map strana



Slika 3 – Map DSO strana

Na ovoj stranici možete videti svoju trenutnu lokaciju, kao i informacije o okolini u kojoj se nalazite. U zavisnosti od lokacija prijavljenih prosumera, možete videti njihove lokacije i informacije o njihovoj proizvodnji i potrošnji električne energije u gradovima u kojima su prijavljeni. Kao i pregled grafika za naselja za odabrani grad koji imaju najveću postrošnju i proizvodnju električne energije.

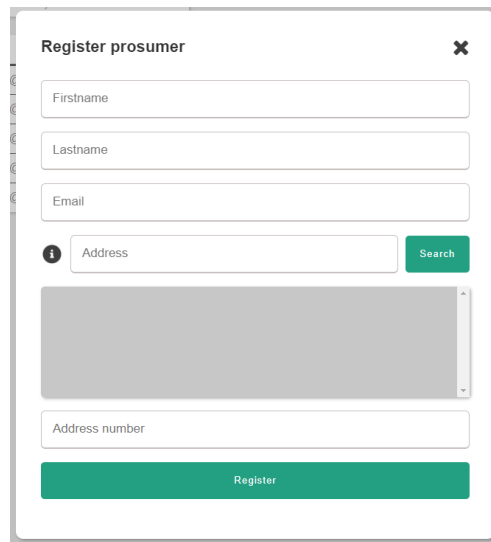
2.2. Prosumers strana – dodavanje prosumera

Na ovoj strani ćete imati uvid svih prijavljenih prosumera. Imate mogućnost filtriranja po imenu i prezimenu prilikom unosa vrednosti u polje **Search by name** kao i mogućnost filtriranja i po E-mail adresi.

Firstname	Lastname	Mail	Address	City	Current consumption [kWh]	Current production [kWh]	Active consumers	Active producers
Goran	Jević	prosumer5@mail.com	Dumitorska 5	Grad Kragujevac	1.56	0.00	3	3
Uroš	Matejić	prosumer2@mail.com	Raska 6	Grad Kragujevac	1.03	0.00	1	1
Petar	Nikolić	prosumer3@mail.com	Bulevar kraljice Marije 73	Grad Kragujevac	0.21	0.00	2	2
Jovan	Perić	prosumer1@mail.com	Skericeva 12	Grad Kragujevac	1.01	0.00	3	3
Mihailo	Šebek	prosumer4@mail.com	Milica Simovića 10	Grad Kragujevac	1.18	0.00	4	4

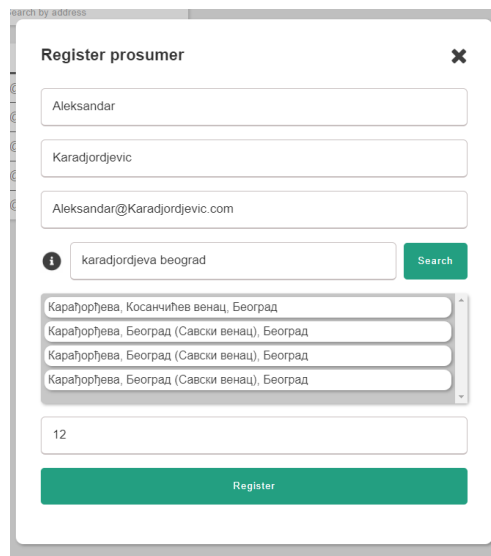
Slika 4 –Prosumers DSO strana

U ovom delu ćete moći da dodate novog prosumera klikom na dugme **Add Prosumer**. Otvoriće se sledeća forma:

The image shows a web form titled "Register prosumer" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields: "Firstname", "Lastname", "Email", and "Address". The "Address" field has an information icon (i) to its left and a green "Search" button to its right. Below the "Address" field is a large, empty rectangular area, likely a map or image placeholder. Below this area is an "Address number" field. At the bottom of the form is a wide green button labeled "Register".

Slika 5 –Forma za dodavanje novog prosumera

U polje firstname unesite ime prosumera, u polje lastname prezime prosumera, zatim email na kom će vam stići verifikacioni token. U delu za adresu prvo unesite početni deo imena vaše ulice, pritiskom na "Search" dugme pojaviće se ponudjene ulice kao I gradovi. Primer:

The image shows the same "Register prosumer" form as in Slika 5, but with example data entered. The "Firstname" field contains "Aleksandar", "Lastname" contains "Karadjordjevic", and "Email" contains "Aleksandar@Karadjordjevic.com". The "Address" field contains "karadjordjeva beograd" and the "Search" button is highlighted. Below the "Address" field, a dropdown menu is open, showing four suggestions: "Karađorđjeva, Kosačićev venac, Beograd", "Karađorđjeva, Beograd (Savski venac), Beograd", "Karađorđjeva, Beograd (Savski venac), Beograd", and "Karađorđjeva, Beograd (Savski venac), Beograd". The "Address number" field contains "12". The "Register" button is at the bottom.

Slika 6 –Primer popunjene forme

U delu za broj uneti samo broj ulice bez dodavanja slova primer A, B, C. Ukoliko su svi podaci uneti ići na **Register**. Možete proveriti svoje sanduče na vašem E-mail-u I pritisnuti da verifikacioni token. Ukoliko vam nije stigao mail proveriti Spam.Primer maila izgleda ovako:

Hi,
You are successfully registered to the WattWise. To activate your account and create a password, click on the activation link below:
http://softeng.pmf.kg.ac.rs:10082/verification?token=evJhbGcOjUz11NisInR5cCI6IkpXVCJ9.evJ1c2VvSWQlOiIxMSIsInB1cnBvc2UiOiJ2ZXJpZmliYXRlb24iLCJmYmYiOiJlE2ODM4MDMwNjAsImV4cCI6MTY4MzgwMzY2MCwiaWF0IjoxNjgzODAzMDYwIiwiaWF0IjE2ODhkb253b2ZmKsOXsHyaGi97ewUGib8uzP8Gzg_Sw

Slika 7 –Mail I verifikacioni token

Klikom na verifikacioni token otvoriće se forma u kojoj ćete uneti lozinku I potvrditi je. I nakon toga ćete moći da koristite svoju prosumer aplikaciju.

Verify account

stijaianica@gmail.com

Password

Repeat password

Verify account

Slika 8 –Forma za šifru

2.3. Employees strana – dodavanje employees

WattWise

Overview

Map

Prosumers

Energy usage

Employees

Search by name

+Add Employee

First Name	Last Name	Mail	
Employee	Employee	employee@mail.com	<div>ResendDelete</div>

Select page size: 10 << 1 >>

Admin Admin

Slika 9 – Employees strana

Dodavanje employees-a se vrši prilikom odabira dugmeta **Add Employee**. Klikom na ovo dugme otvara se sledeća forma.

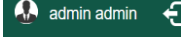
Slika 10 – Forma za dodavanje employee-a

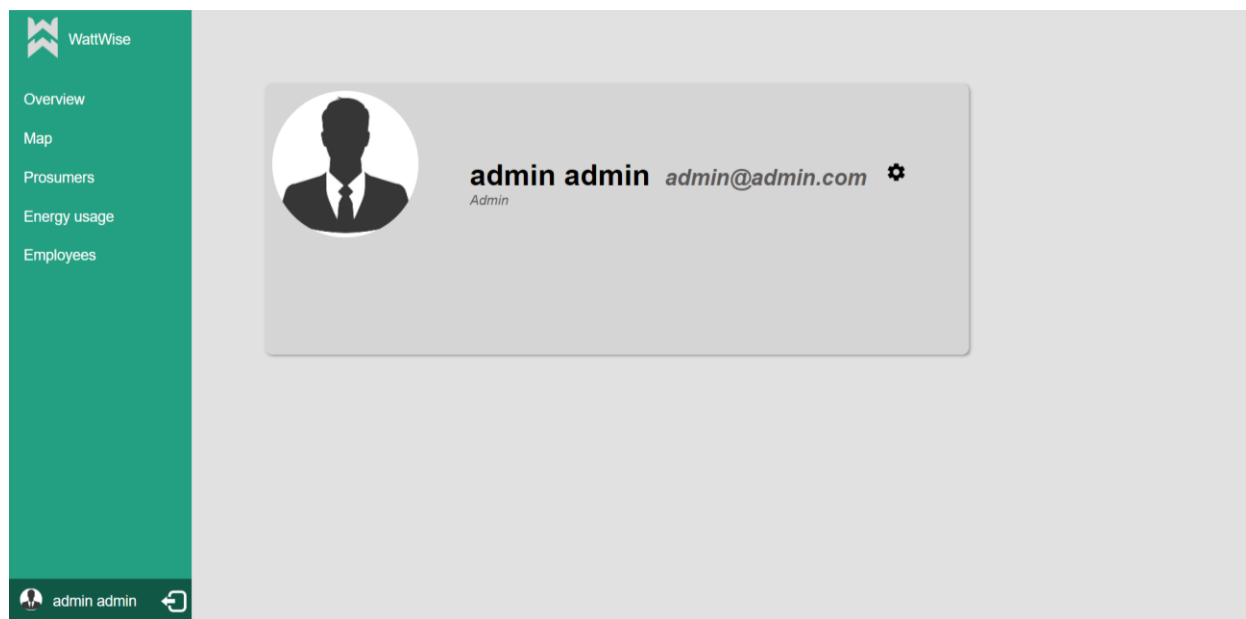
Uneti ime, prezime I E-mail adresu. Primer: Petar, Petrović, petar@gmail.com . Nakon što ste uneli podatke pritiskom na **Register** stići će verifikacioni token na E-mail nakon kog ćete moći da postavite šifru.

2.4. Profile strana(DSO I Prosumer app)– Dodavanje slike



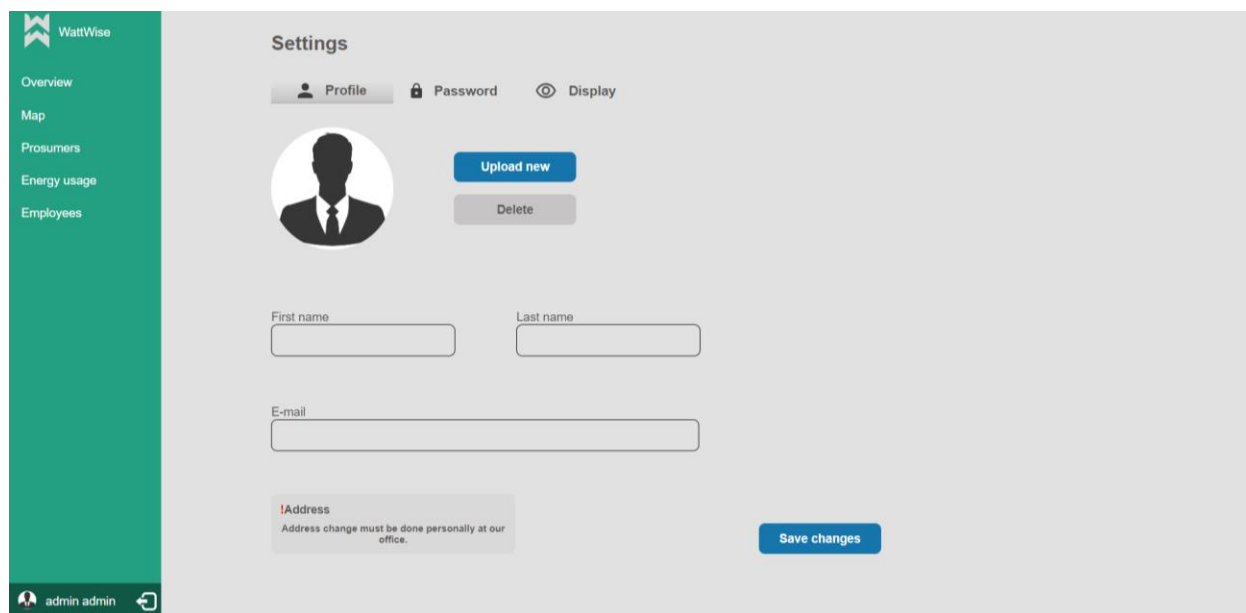
Slika 11 – Navigacija za profilnu stranu

U donjem levom uglu imaćete mogućnost da pritiskom na  otvorite profilnu stranu koja izgleda ovako:



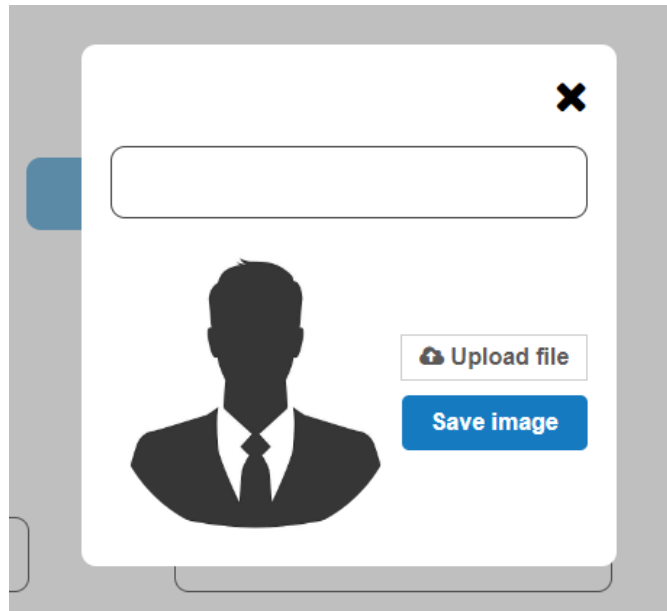
Slika 12 – Profilna strana

Odabirom ovog kružića otvoriće se deo za editovanje profilne strane:



Slika 13 – Editovanje profilne strane

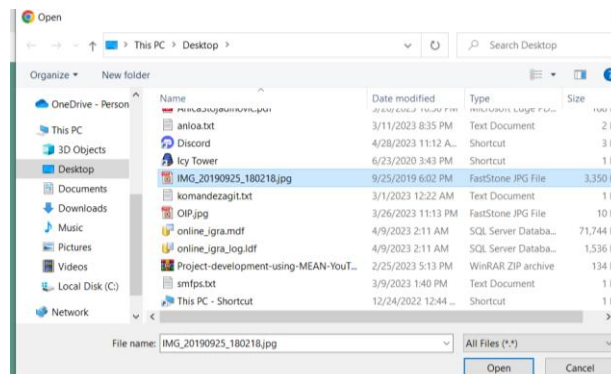
Odabirom dugmeta **Upload new** otvoriće se sledeći prozor:



Slika 14 – Editovanje profilne strane

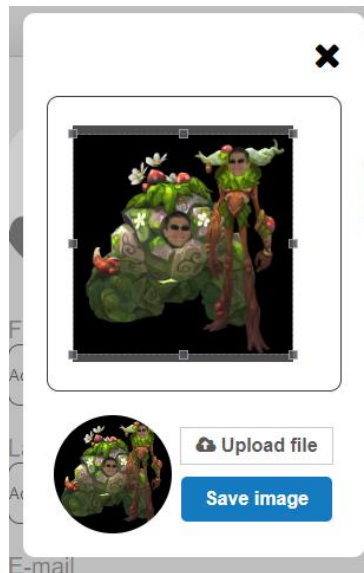
Odabirom **Upload file**:

Otvoriće se ovaj prozor za dodavanje slike. Pronađite željenu profilnu sliku selektujte je i odaberite dugme **Open**.



Slika 15 – Prozor za dodavanje slike

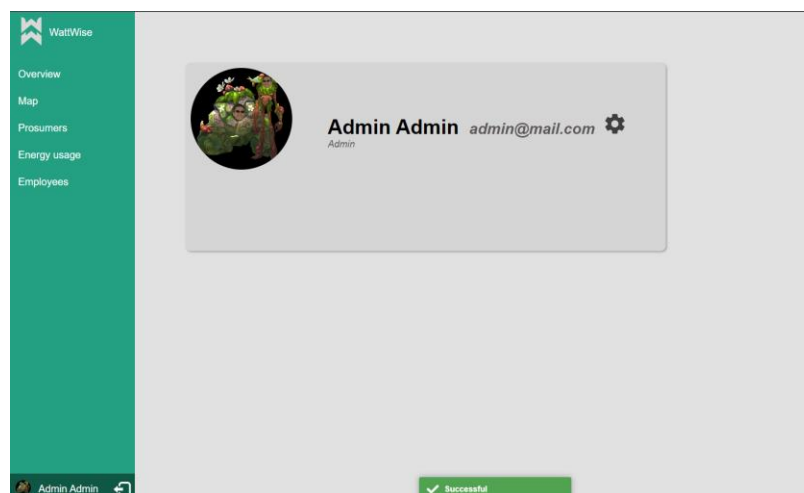
Sada će vam se pojaviti prozor gde možete iseći sliku:



Slika 16 – Opsecanje slike

Nakon što ste centralizirali i isekli sliku odaberite dugme **Upload as profile image**. I na kraju pritisnite **Save changes**.

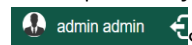
Sada će vaša profilna strana izgledati ovako:



Slika 17 – Konačan izgled profilne strane

2.5. Odjavljivanje(DSO I Prosumer app)

Postupak odjavljivanja je jednostavan. U donjem levom uglu aplikacije imate ovo polje.



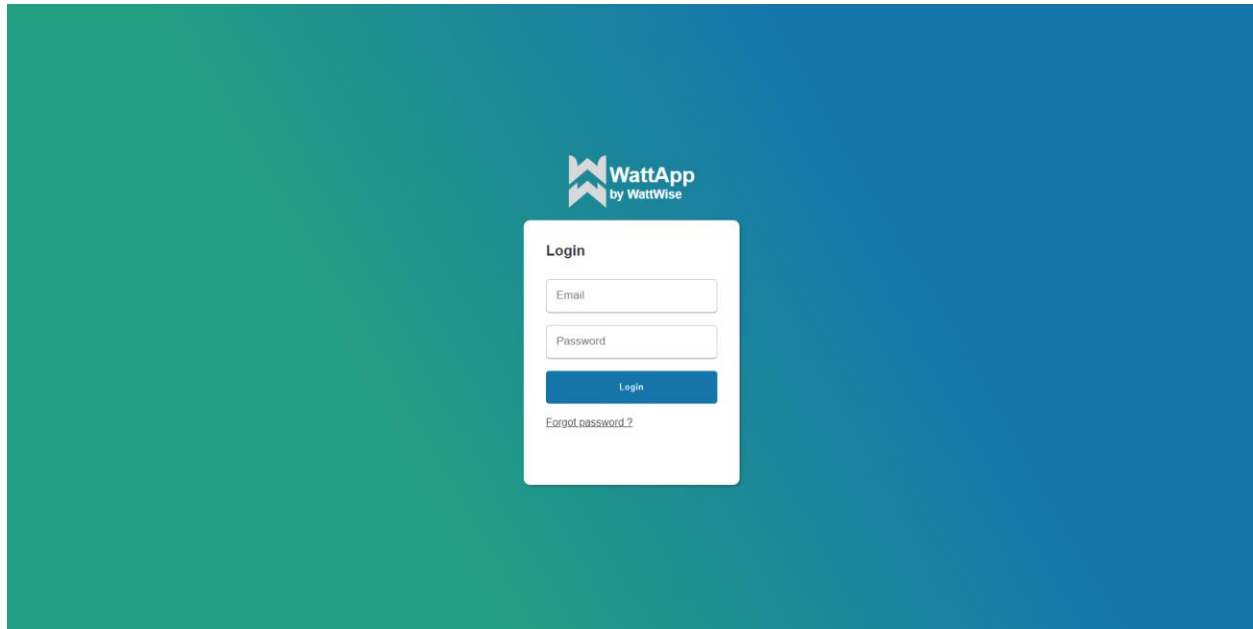
Samo pritisnite na ikonu za izlaz koja se nalazi desno i automatski ćete se odjaviti sa aplikacije.

3. Prosumer aplikacija

Da biste pokrenuli prosumer aplikaciju potrebno je da pristupite portu <http://softeng.pmf.kg.ac.rs:10082/login>.

3.1. Logovanje

Nakon što ste otvorili ovaj port pojaviti će se prozor:



Slika 18 – Strana za logovanje

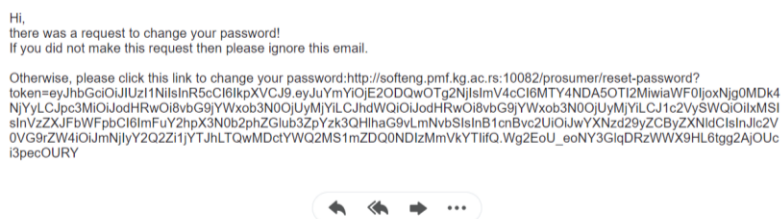
Da bi ste imali nalog potrebno je da pre toga budete registrovani od strane DSO-a. Samim tim ako niste registrovani ne možete pristupiti prosumer aplikaciji. Trenutno postoji registrovan korisnik pod E-mail adresom prosumer@prosumer.com i šifrom **prosumer123**. Kada unesete ove podatke moći ćete da pristupite Prosumer aplikaciji.

3.2. Zaboravljenja lozinka(DSO I Prosumer app)

Ukoliko ste zaboravili lozinku potrebno je pritisnuti ***Forgot password ?***. Sada će se otvoriti prozor:

Slika 19 – Slanje zahteva za resetovanje šifre

Ovde unesite adresu sa kojom ste registrovani. Na vaš mail stići će ova poruka kao i verifikacioni token nakon kog će vam se otvoriti prozor za novu lozinku



Slika 20 – Verifikacioni token

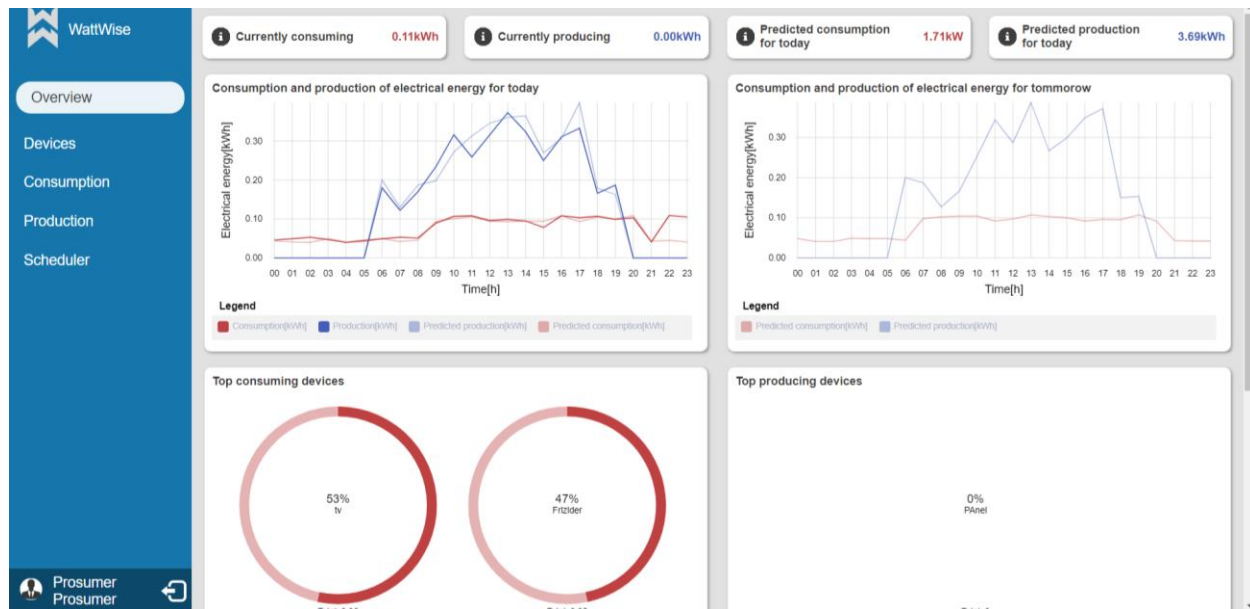
Pritiskom na link odnosno verifikacioni token otvoriće se:

Slika 21 –Forma za promenu lozinke

I ovde možete uneti novu lozinku. Nakon koje ćete moći da je koristite prilikom prijavljivanja na prosumer app. Ovo sve isto može da se koristi i za DSO app, odnosno za bilo koji nalog bez obzira da li ste prosumer, admin ili dispečer.

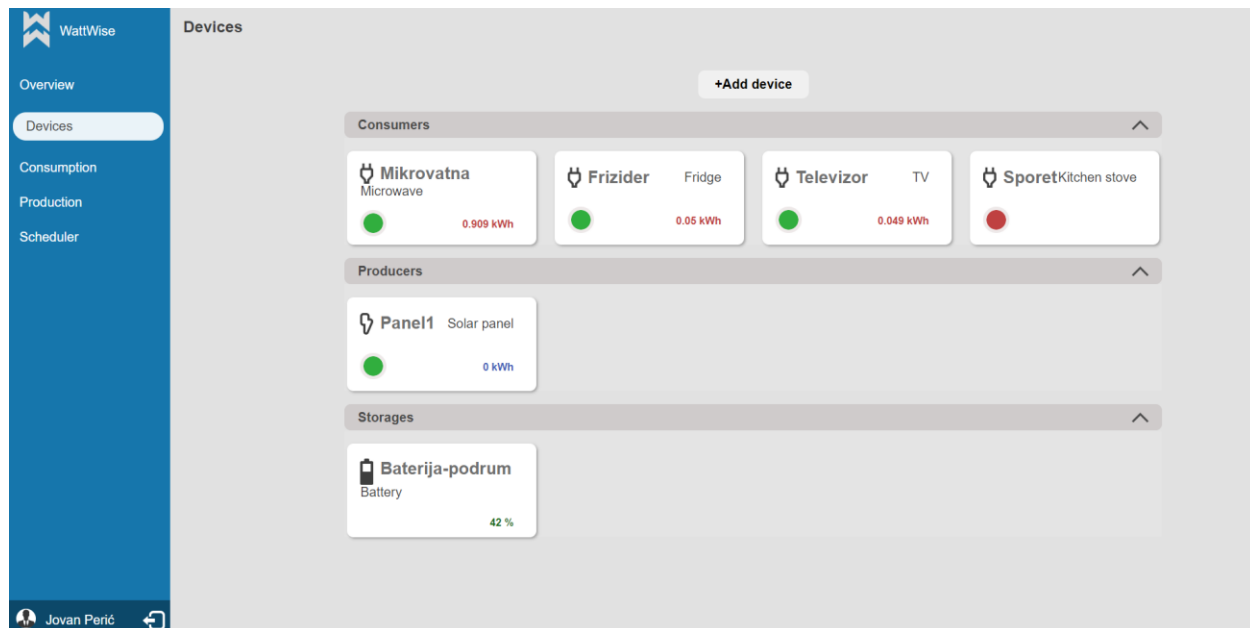
3.3. Devices strana – dodavanje uređaja

Nakon što se prijavite kao prosumer otvoriće se:



Slika 22 – Overview strana

U levom delu imate navigacioni meni, odabirom **Devices** pristupićete Device strani koja izgleda ovako:



Slika 23 – Devices strana

Odabirom **Add device** pojavice se forma:

✕

Connect device

Device name

Consumer

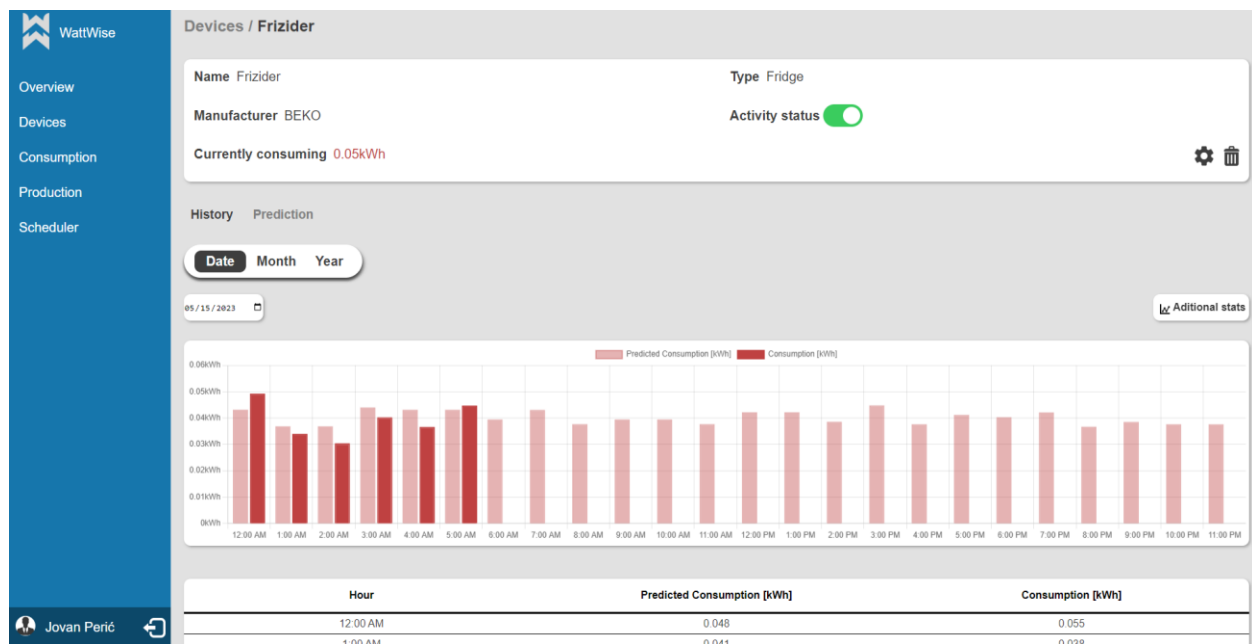
Fridge

BEKO

Connect

Slika 24 – Forma za dodavanje uređaja

U delu device name uneti ime uređaja u našem slučaju Frižder, staviti da je potrošač u pitanju, zatim odabrati Fridge i staviti marku Gorenje, zatim pritisnuti **Connect**. Sada će vam se pojaviti strana:

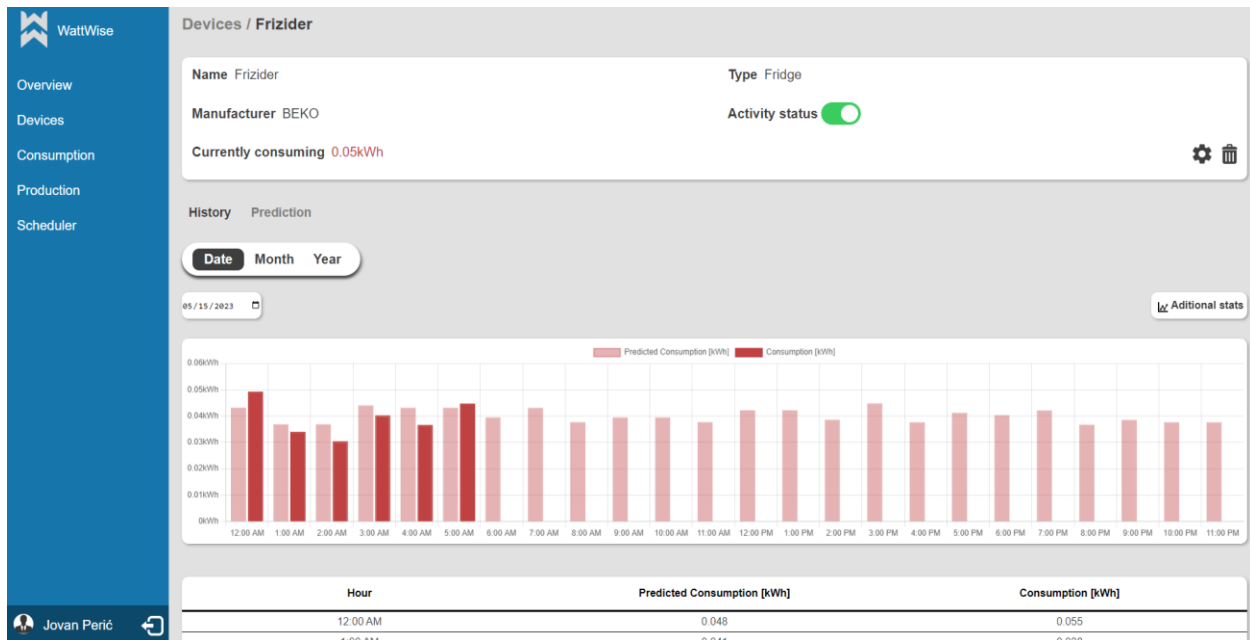


Slika 25 – Strana za selektovani uređaj

Gde možete videti stanje vašeg dodatog uređaja.

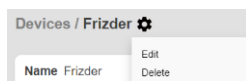
3.4. Devices strana – editovanje uređaja

Na Devices strani odabirom određenog uređaja koji želite da editujete pojaviće vam se:



Slika 26 –Strana za selektovani uređaj

Idite na ovu ikonu za edit koja se nalazi pored naziva vašeg uređaja otvoriće se padajući meni:



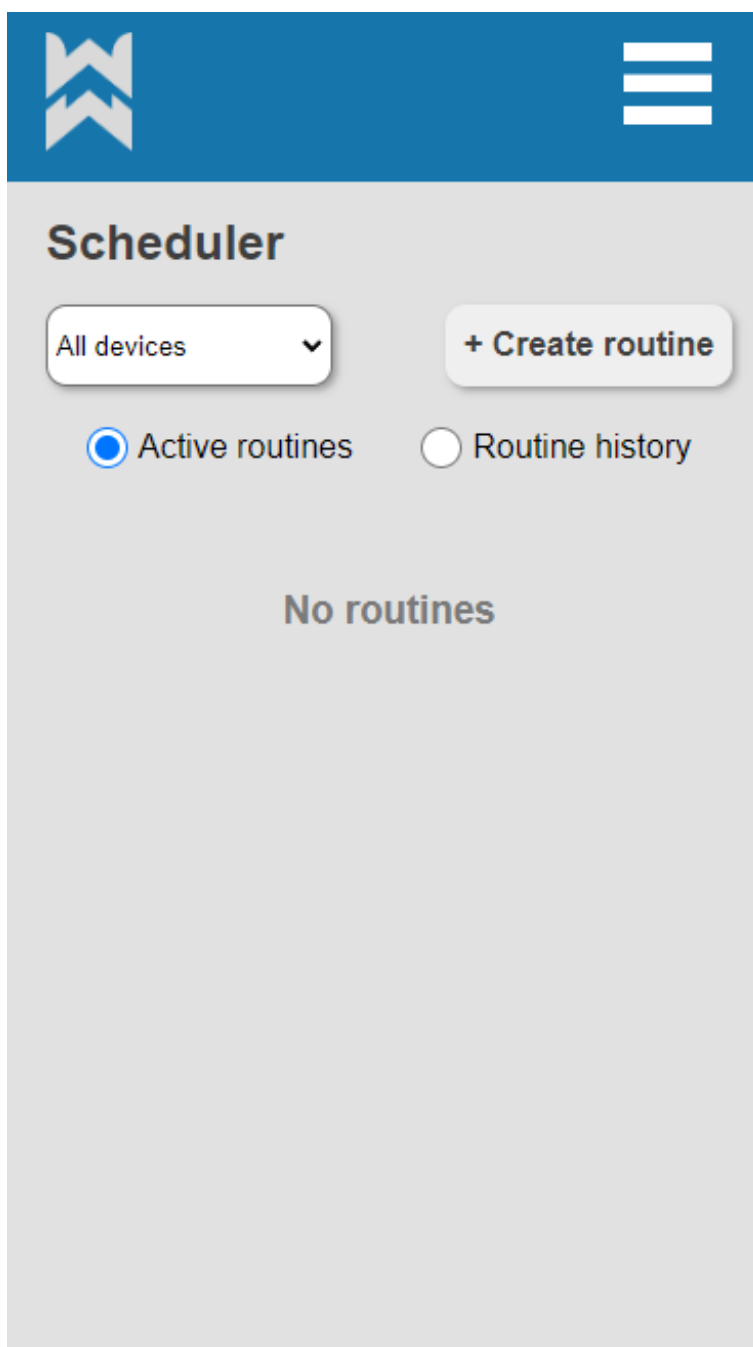
Gde možete odabrati takođe i polje **Delete** da izbrišete uređaj. Da biste editovali potrebno je odabrati **Edit**. Sada će se pojaviti ova forma:

Slika 27 – Forma za editovanje uređaja

Ovde možete promeniti ime uređaju kao i omogućiti korisniku koji ima nalog na DSO app da menja stanje vašeg uređaja kao i mogućnost editovanja istog.

3.5. Scheduler strana – stvaranje rutine uređaja

Odabirom Scheduler u navigacionom meniju pojaviće se:



Slika 28 – Scheduler strana

Ukoliko želite da vam uređaj koji imate bude upaljen danas u 4 do sutra u 5 na primer frižder potrebno je ići na **Create routine**.

Schedule routine ✕

Frizider ▾

Repeat

once daily

Select starting date

mm/dd/yyyy --:-- --

Select ending date

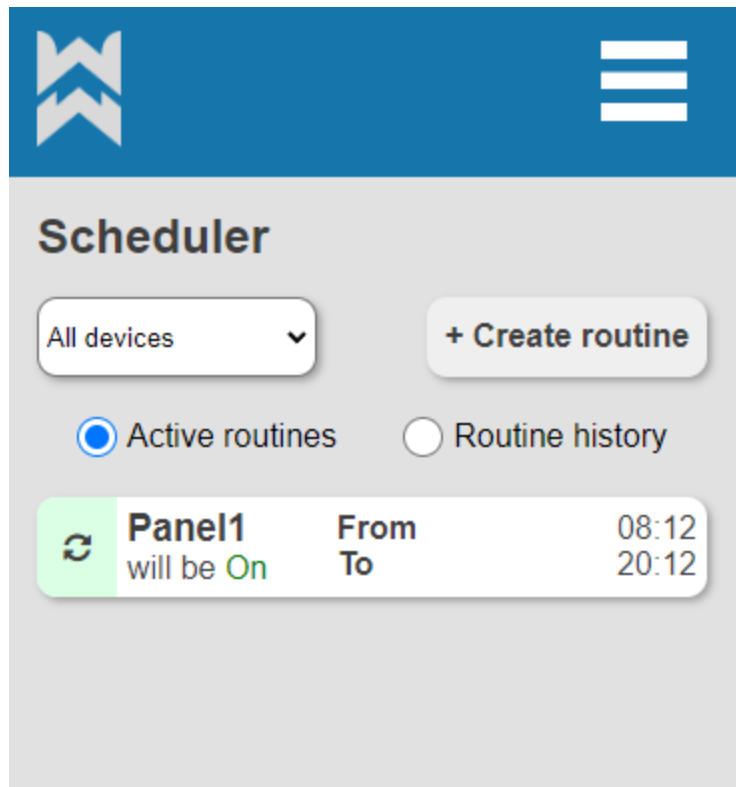
mm/dd/yyyy --:-- --

Turned On/Off

Schedule

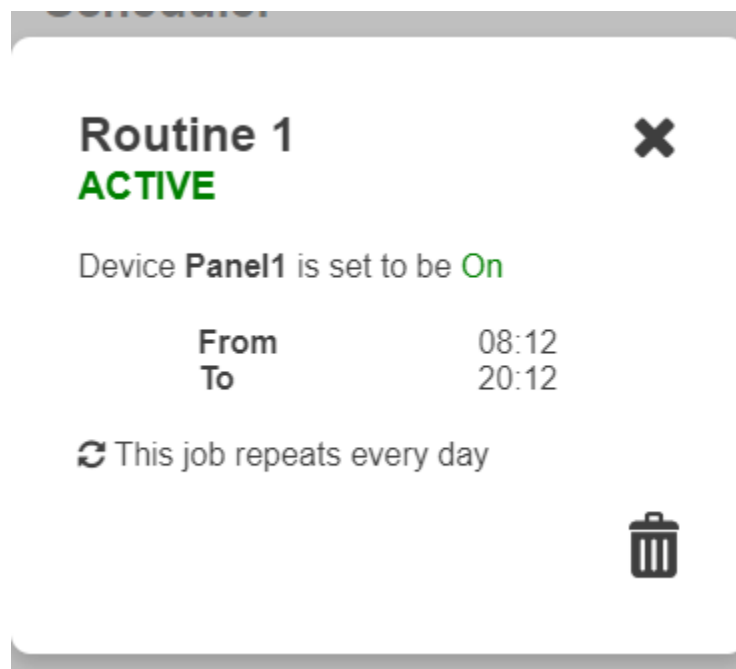
Slika 29 – Forma za stvaranje rutine

Ovde imate mogućnost da izaberete uređaj u našem slučaju frižder. Sada korisniku se nude dve opcije, da zakaže „OnceTime“ rutinu, koja znači da će uređaj biti u zadatom stanju od određenog datuma i vremena, do krajnjeg datuma i vremena. Druga opcija je „Daily“ rutina, što znači da će uređaj biti u zadatom modu od početnog do krajnjeg vremena svakog dana. Kod daily rutina korisnik bira samo vreme, a kod Once rutina bira i datum. Nakon što smo podesili sve što je potrebno idite na ***Schedule***. Nakon ovoga će vaša rutina biti dodata i sada će aktivne rutine koje imate biti zabeležene na ovoj strani:



Slika 30 – Izgled dodate rutine

Ovo znači da trenutno imamo jednu aktivnu rutinu, koja znači da će solarni panel raditi svakog dana od 8 ujutru do 8 uveč. Klikom na rutinu otvaraju nam se informacije o rutini.



Rutinu možemo otkazati klikom na dugme „Cancel routine“.

Sve rutine koje su završene i otkazane možemo videti na „Routine history“ tabu.

