

# GestiBrok

## Origen y requisitos de los datos

### Origen

Para poder trasladar la información de su sistema actual al Tesis Broker Manager, necesitamos recibir los datos en alguno de los siguientes formatos:

- **TXT/CSV:** Archivos de texto o de hojas de cálculo donde los datos están organizados en columnas y separados por comas o tabulaciones. Es importante que la información esté bien estructurada y no contenga símbolos extraños o caracteres especiales.
- **Otros formatos:** Serán revisados para evaluar su viabilidad.

Si tiene dudas sobre el formato en el que están sus datos, le recomendamos consultar con la empresa que administra su ERP actual.

### Requisitos

Si el cliente gestiona su propio servidor, nos encargamos de extraer los datos del ordenador principal donde esté instalado el ERP y que actúa como servidor.

Para poder recuperar la información correctamente, es importante tener en cuenta lo siguiente:



Actualización Marzo 2025

- **Acceso remoto al servidor:** A través de nuestra herramienta de conexión. Deberá poder descargar y ejecutar "Zoho Assist".
- **Permisos de usuario en el ERP:** Debe tener acceso suficiente para ejecutar y exportar desde el programa.
- **Permisos de lectura en el equipo:** Es necesario poder acceder a las carpetas del equipo para seleccionar y comprimir los archivos.
- **Software de comprensión:** Debe tener instalado un software para comprimir ficheros como "Winrar", "Winzip", "7zip" o similares.
- **Espacio en disco:** Para poder copiar y comprimir los datos a recuperar.

Es fundamental que los datos cumplan con las siguientes condiciones:

- **Sin protección por contraseña:** Si los archivos están protegidos con contraseña, deben eliminarse para que podamos acceder a ellos.
- **Sin bloqueos de acceso:** Los archivos deben abrirse sin necesidad de permisos especiales.
- **Datos organizados y completos:** No realizaremos limpieza o correcciones en los datos. Es necesario que la información esté revisada antes de enviarla, asegurando que no haya errores o información incompleta. **Ejemplos de errores a evitar** : pólizas sin un cliente o ramo asociado, recibo sin número o póliza asociada, etc.

Si tiene dudas sobre cómo preparar la información, puede consultar con la empresa que gestiona su ERP actual.



## Pasos de la migración

### Recepción y validación de datos

Se comprueba que los archivos de datos cumplen con los formatos y estructuras correctas.

### Revisión de integridad

Se verifica que no existen datos corruptos, incompletos o inconsistentes.

### Migración a entorno de pruebas

Antes de trasladar los datos de su actual ERP a Tesis Broker Manager, realizaremos una migración en un entorno de prueba. Este proceso nos ayuda a garantizar que la transición al nuevo sistema sea segura y sin inconvenientes. Durante la misma, se revisarán los siguientes puntos:

- **Verificación de datos:** Se comprueba que la cantidad de registros en las principales categorías (Clientes, Pólizas, Recibos y Siniestros) coincida con la información de su ERP original. Esto garantiza que no haya pérdidas ni errores en la migración.
- **Ajustes y correcciones:** Si es necesario modificar o corregir algún dato, estos cambios se aplicarán en la siguiente migración. Esta nueva migración puede realizarse en el mismo entorno de prueba o en el sistema definitivo.



Actualización Marzo 2025

**Importante:** En este entorno de prueba no se migra la gestión documental, por lo que los documentos asociados a pólizas, clientes u otros registros no estarán disponibles hasta su migración definitiva.

## Migración a entorno final de Tesis Broker Manager

Tras recibir la solicitud para la migración al entorno final, se recibirán los datos actualizados y definitivos del ERP, incluyendo la gestión documental.

## Consideraciones finales

Cualquier problema encontrado en los datos será debidamente reportado, siendo la responsabilidad de corregirlos en la persona o empresa que proporciona los mismos.

Cualquier cambio en el formato y estructura de los datos, deberá ser revisado antes de iniciar el proceso.

Tras realizar la migración provisional, se llevará a cabo una revisión completa de los datos por parte del proveedor antes de que se utilicen en el sistema definitivo.

## ¿Qué se traspasa?

- Usuarios: identificador, razón social, nickname, fecha de alta, fecha de baja, NIF, dirección, teléfonos y emails.
- Oficinas: identificador, razón social, NIF y dirección.
- Tipos de vehículos: identificador, usos y descripción.



Datos Registrales BORME CODEOSCOPIK S.A. - A85677342 - Registro Mercantil de MADRID T 26683, L 0, F 71, S 8, H M 480885, I/A 1(20.05.09)

© Copyright Codeoscopic S.A. Este documento es propiedad y copyright de Codeoscopic SA, y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser difundido a terceros sin el previo permiso escrito de Codeoscopic SA.

Actualización Marzo 2025

- Profesionales: identificador y descripción.
- Profesionales: identificador, razón social, descripción, NIF, dirección, contactos, url y email.
- Estados: estados de pólizas y siniestros.
- Causas: causas de siniestros.
- Colaboradores: identificador, razón social, dirección, teléfonos, emails, retención, cuenta contable, observaciones, NIF, fecha de alta y fecha de baja.
- Compañías: identificador, razón social, dirección, teléfonos, NIF, email, observaciones, cuenta bancaria y fecha de baja.
- Plantillas de garantías: identificador, descripción y tipo de seguro.
- Ramos: identificador y descripción.
- Tipos de seguro: identificador, compañía, descripción, ramo, comisiones, fecha de alta y fecha de baja.
- Grupos de clientes: identificador y descripción.
- Clientes: oficina, tipo persona, razón social, dirección, fecha de alta, agrupación, colaboradores, ejecutivos, fecha de nacimiento, estado civil, sexo, email, medio de cobro, profesion, actividades, urls, observaciones, número de hijos, NIF, teléfonos, permisos de conducir, contactos y cuentas bancarias.
- Pólizas: oficinas, identificador de cliente, datos de clientes, datos de tipos de seguro, datos de ramos, colaboradores, cuenta bancaria, formas de pago, medio de cobro, fecha de inicio, fecha de baja, fecha fin de cobertura, fecha de alta, fecha de suspensión, descripción del riesgo, riesgos de pólizas de hogar, beneficiarios, asegurados(razón social, NIF, fecha de nacimiento, fecha de alta y fecha de baja), conductores, garantías(línea de garantía, garantía, suma



Datos Registrales BORME CODEOSCOPIIC S.A. - A85677342 - Registro Mercantil de MADRID T 26683, L 0, F 71, S 8, H M 480885, I/A 1(20.05.09)

Actualización Marzo 2025

- asegurada, importe, capital), objetos de valor, suplementos(número de suplemento, fecha de suplemento, fecha de revisión, fecha de entrega, fecha de petición, observaciones, número de recibo, serie del recibo, motivo del suplemento), observaciones, matrícula y número de póliza.
- Recibos: oficina, serie, identificador de la póliza, datos de pólizas, datos de clientes, colaboradores, ejecutivos, número de recibo, medio de cobro, cuentas bancarias, fecha de efecto, fecha de vencimiento, prima neta, prima total, bonificación, comisión bruta, retención, comisiones de colaborador, fecha de anulación, fecha de cobro, fecha de liquidación, fechas de liquidación a colaboradores, fecha de impago, situaciones y estado del recibo.
  - Siniestros: oficina, serie, identificador de la póliza, datos de pólizas, datos de clientes, NIF de contrarios, fecha del siniestro, fecha de alta, fechas de contrarios, fecha finalización, lugar, daños, observaciones, tramitadores, intervenciones, pagos, trámites, referencias, descripción, teléfonos y emails.
  - Agenda: gestiones de clientes, pólizas, recibos y siniestros.
  - Correo: observaciones y gestiones de clientes, pólizas, recibos y siniestros.
  - Acciones por cliente: gestiones de clientes.
  - SMS: gestiones de clientes.
  - Gestión documental.



Datos Registrales BORME CODEOSCOPIIC S.A. – A85677342 – Registro Mercantil de MADRID T 26683, L 0, F 71, S 8, H M 480885, I/A 1(20.05.09)

## ¿Qué no se traspasa?

- Liquidaciones a compañía y de Colaborador, no se traspasan debido a la diferencia en la estructura de datos del proceso y a que el histórico podría no cuadrar con los estados actuales de los recibos, aún así, no es ningún problema ya que se traspasan los estados en los Recibos y es posible continuar a partir de ese momento con nuevas Liquidaciones.
- Todo lo relacionado con la contabilidad, ni asientos contables ni datos contables. Con lo que será necesario realizar el cierre del ejercicio contable antes de activar el módulo contable desde TBM.
- Cuentas bancarias de la correduría
- Configuraciones de la correduría
- Configuraciones generales de Gestibro
- Permisos de los usuarios
- Claves de mediación
- Transferencias

Aunque no se traspasen las liquidaciones, después del traspaso se podrá trabajar con normalidad porque se migran tanto las fechas como los estados.

