

Novaseg

Origen y requisitos de los datos

Origen

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

- **TXT/CSV:** Archivos de texto o de hojas de cálculo donde los datos estén 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.

Los datos serán recogidos desde el ordenador principal donde se encuentre instalado el ERP y realice la función de servidor.

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



Requisitos

Para poder recuperar los datos es necesario tener en cuenta :

- **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 generar listados e imprimir desde el sistema.
- **Permisos de lectura en el equipo:** Es necesario poder acceder a las carpetas del equipo para seleccionar y comprimir los archivos.
- **Software de compresión:** 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.



Actualización Marzo 2025

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.



Actualización Marzo 2025

- **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.

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?

- Ramos: identificador y descripción.
- Compañías: identificador, razón social, NIF, dirección, teléfonos, observaciones, email y clave.
- Tipos de seguro: identificador, descripción, datos de compañía y datos de ramos.
- Colaboradores: identificador, razón social, NIF, dirección, teléfonos, email y observaciones.
- Profesionales: identificador, razón social, NIF, dirección, teléfonos y observaciones.
- Estados de recibos: identificador y descripción.
- Estados de siniestros: identificador y descripción.
- Controles de riesgos: identificador y descripción.
- Causas de siniestros: identificador y descripción.
- Tipos de clientes: identificador y descripción.
- Profesiones: identificador y descripción.
- Clientes: identificador, razón social, NIF, dirección, teléfonos, colaboradores, cobrador, fecha de nacimiento, fecha carnet, sexo, estado civil, complemento, actividad, observaciones, tipo, email, RGPD y cuentas bancarias.
- Pólizas: número de póliza, identificador de cliente, datos del cliente, descripción del riesgo, matrícula, fecha de inicio, riesgo, colaboradores, póliza que reemplaza, póliza reemplazada por, fecha de baja, observaciones, forma de pago, cobrador, cuenta bancaria, tipo de seguro, datos del tipo de seguro,



Actualización Marzo 2025

asegurados(razón social, NIF, dirección, teléfonos, observaciones), garantías(garantía, excluida o incluida), gestiones y vehículos.

- Recibos: serie, identificador de póliza, datos de póliza, datos del cliente, número de recibo, colaboradores, estado, fecha de efecto, fecha de alta, fecha de vencimiento, fecha de cobro, fecha de anulación, fecha de liquidación, cobrador, cuenta bancaria y fecha de liquidación a colaborador.
- Siniestros: serie, identificador de póliza, datos de la póliza, datos del cliente, referencias, fecha de alta, fecha del siniestro, fecha de finalización, causa, tipo, estado, culpa, contrarios, gestiones, peritaciones, importes y descripción.
- Gestión documental.

¿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 Novaseg



Actualización Marzo 2025

- 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.



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.