

# Visual Seg

## 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:

- **SQL:** Copias de seguridad (archivos con extensión .bak).
- **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:

- **Acceso remoto al equipo con la base de datos:** A través de nuestra herramienta de conexión. Deberá poder descargar y ejecutar "Zoho Assist".



Actualización Marzo 2025

- **Permisos de usuario:** Para poder realizar copias de seguridad desde *SQL Server Management Studio*.
- **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:** Realizar copias de seguridad de los datos y comprimirlos.

Es fundamental que los datos cumplan con las siguientes condiciones:

- **Sin protección por contraseña:** Si las copias de seguridad están protegidas con contraseña, deben eliminarse para que podamos acceder a ellas.
- **Sin bloqueos de acceso:** Si la base de datos tiene restricciones, éstas deben eliminarse antes del proceso.
- **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.

Algunas versiones del ERP utilizan bases de datos en formato Access, lo que impide realizar la migración. Si es el caso, recomendamos consultar con su proveedor de datos para verificar si es posible obtener la información en formato *SQL Server*.

Si la correduría pertenece al grupo Mediavanz se debe proporcionar también la copia de seguridad correspondiente a "asurnet".

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: razón social, nickname, email y fecha de baja.
- Motivos de anulación de pólizas: identificador y descripción.
- Motivos de anulación de recibos: identificador y descripción.
- Divisiones: descripción.
- Oficinas: identificador, razón social, dirección, teléfono, email y NIF.
- Tipos de vehículos: identificador y descripción.
- Tipos de inmuebles: identificador y descripción.
- Estados de siniestros: identificador y descripción.
- Causas de siniestros: identificador y descripción.
- Contactos: identificador, razón social, complemento, teléfonos, dirección y email.
- Ramos: identificador y descripción.
- Tipos de seguro: datos de compañía, datos del ramo, identificador, descripción y comisiones.
- Plantillas de garantías: identificador y descripción.
- Cuadros de comisiones: descripción y comisiones.
- Colaboradores: identificador, razón social, NIF, dirección, teléfonos, observaciones, alias, fecha de alta, fecha de baja, cuenta bancaria, retención, cuadro y email.
- Formaciones: identificador, descripción, colaborador al que pertenece y nivel.
- Compañías: identificador, observaciones, razón social, NIF, dirección, teléfonos, retención, fecha de alta, estado, email, contactos y clave.
- Tipos de clientes: identificador y descripción.



Actualización Marzo 2025

- Grupos de clientes: identificador y descripción.
- Clientes: razón social, observaciones, fecha de alta, fecha de baja, fecha carnet, fecha nacimiento, sexo, tratamiento, NIF, tipo, complemento, agrupación, colaboradores, RGPD, ejecutivo, gestor administrativo, domiciliaciones bancarias, oficinas, direcciones, relaciones, LOPD y contactos.
- Pólizas: identificador del cliente, datos del cliente, identificador de la póliza, datos del tipo de seguro, cobrador, colaboradores, ejecutivo, gestor administrativo, fecha de alta, fecha de inicio cobertura, forma de pago, motivo anulación, estado, número de póliza, descripción del riesgo, autos, asegurados, cuentas bancarias, oficina, asegurados(razón social, dirección, fecha nacimiento, fecha carnet, NIF, teléfonos, fecha de alta, fecha de baja), oportunidades, riesgos, suplementos(número de suplemento, fecha de petición, fecha de entrega, fecha del suplemento, identificador, importe, observaciones), garantías(garantía, franquicia, importes), coaseguros, observaciones, fecha de baja, póliza que reemplaza y póliza reemplazada por.
- Recibos: serie, identificador de la póliza, datos de la póliza, datos del cliente, número de recibo, prima neta, prima total, comisión bruta, bonificación, CEA, fecha de efecto, fecha de vencimiento, fecha de alta, fecha de aviso del envío, motivo anulación, observaciones, IPS, consorcio, suspendido, cobrador, tipo de recibo, extorno, fecha de cobro, fecha de baja, fecha de impago, fecha de liquidación, domiciliaciones bancarias, colaboradores con sus fechas e importes, oficina y gestor comercial.
- Liquidaciones a colaboradores: fecha, serie, descripción, colaborador y recibos.
- Liquidaciones a compañía: fecha, serie, descripción, compañía y recibos.



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)

Actualización Marzo 2025

- Siniestros: serie, identificador de la póliza, datos de la póliza, datos del cliente, fecha del siniestro, fecha de declaración, fecha de finalización, fecha de alta, estado, observaciones, referencias, asegurados, conductores, périto, tramitador, daños, causa, motivo, lugar, total reserva, oficina, contrarios, lesionados y intervenciones.
- Agenda: gestiones de clientes, gestiones de pólizas, gestiones de recibos, gestiones de siniestros, gestiones de oportunidades.
- Incidencias: gestiones de clientes, gestiones de pólizas, gestiones de recibos, gestiones de siniestros, gestiones de oportunidades.
- Tareas: gestiones de clientes, gestiones de pólizas, gestiones de recibos, gestiones de siniestros, gestiones de oportunidades.
- Domiciliaciones bancarias: cuentas bancarias de clientes, cuentas bancarias de pólizas y cuentas bancarias de recibos.
- Profesionales: (tramitadores, abogados, peritos, talleres) razón social, dirección, teléfonos, email y NIF.
- Gestión documental.



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.

## ¿Qué no se traspasa?

- 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 Visual Seg
- Permisos de los usuarios
- Claves de mediación
- Transferencias

Es muy importante no retroceder las liquidaciones después del traspaso porque sino, dejarán de cuadrar los importes debido a que solamente podemos contemplar los datos actuales de los recibos.