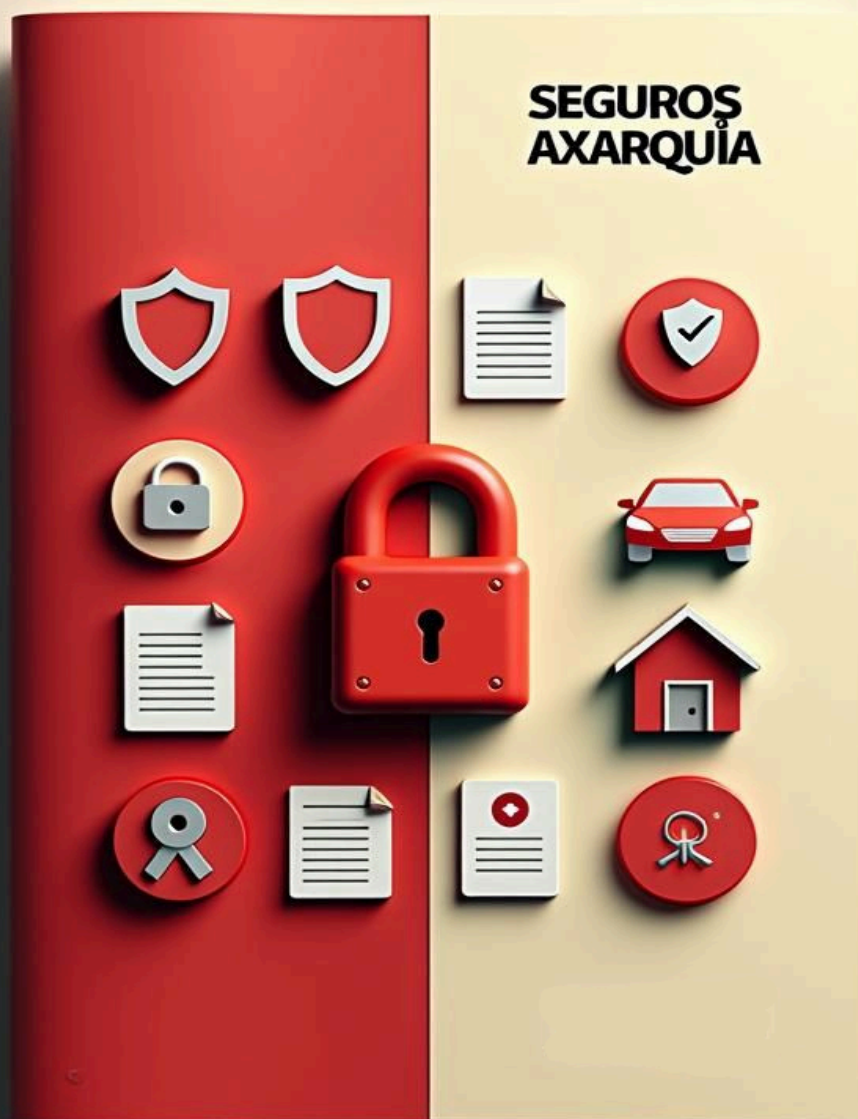


# Seguros Axarquía

MANUAL DE ADMINISTRADOR



# Índice

<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
Requisitos mínimos para el acceso a la web.....	3
<b>Acceso al sistema.....</b>	<b>4</b>
URL de acceso.....	4
Pantalla de login.....	4
Recuperación de contraseña.....	5
<b>Panel de control (dashboard).....</b>	<b>5</b>
<b>Accesos rápidos.....</b>	<b>6</b>
<b>Gestión de empleados.....</b>	<b>6</b>
Crear empleados.....	7
Editar y borrar empleados.....	7
<b>Gestión de comunidades.....</b>	<b>8</b>
Crear comunidad.....	8
Editar y borrar una comunidad.....	9
<b>Gestión de pólizas.....</b>	<b>9</b>
Modificar o anular pólizas.....	11
Visualizar detalles.....	11
<b>Gestión de siniestros.....</b>	<b>12</b>
Registrar un nuevo siniestro.....	12
Editar y borrar siniestro.....	14
Seguimiento.....	14
<b>Teléfonos de asistencia.....</b>	<b>15</b>
<b>Ajustes del perfil de usuario.....</b>	<b>16</b>
<b>Seguridad y buenas prácticas.....</b>	<b>17</b>

## Introducción

La aplicación consiste en una plataforma web para la gestión de seguros que permita administrar pólizas, siniestros y mejorar la comunicación con los clientes a través de un sistema de mensajería en tiempo real.

El programa mejora la eficiencia en la administración de seguros, optimizando la gestión de información y permitiendo una mejor atención al cliente, al estar todo unificado en una sola herramienta online, expedientes por póliza y comunicación bidireccional.

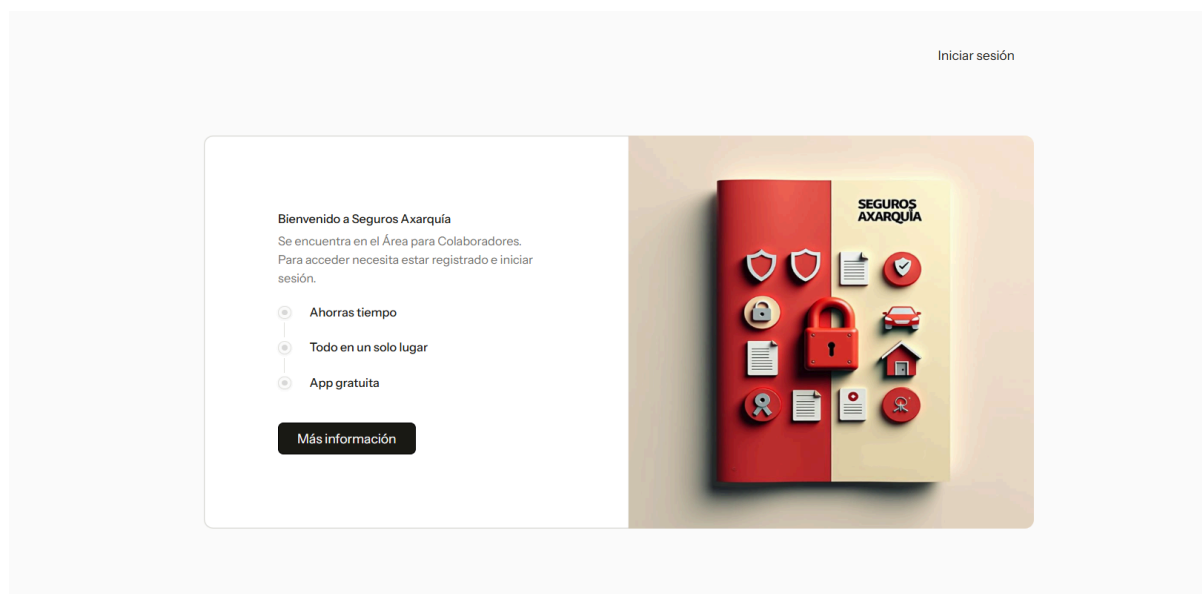
## Requisitos mínimos para el acceso a la web

- La plataforma funciona correctamente en los siguientes navegadores modernos:
  - Google Chrome v.90+
  - Mozilla Firefox v.90+
  - Microsoft Edge v.90+
  - Safari (Mac/iOS) v.14+
  - Opera v.76+
  - Brave/Vivaldi (Basados en Chromium v.90+)
  - Internet Explorer no es compatible.
  - Se recomienda navegador nativo actualizado (Safari, Chrome Mobile) en caso de acceso móvil
- En cuanto al sistema operativo se recomienda Windows 10 o superior, macOS 10.15 (Catalina) o superior, Linux (con entorno gráfico moderno) o Android 10+ o iOS 14+ (para acceso desde móviles)
- Es necesario para el chat en tiempo real y la carga de archivos tener al menos 10 Mbps estables de conexión a internet.
- JavaScript habilitado
- Cookies habilitadas
- Usar última versión del navegador
- Tener habilitada la caché
- Evitar extensiones que bloquean JavaScript/WebSockets (como bloqueadores agresivos)

## Acceso al sistema

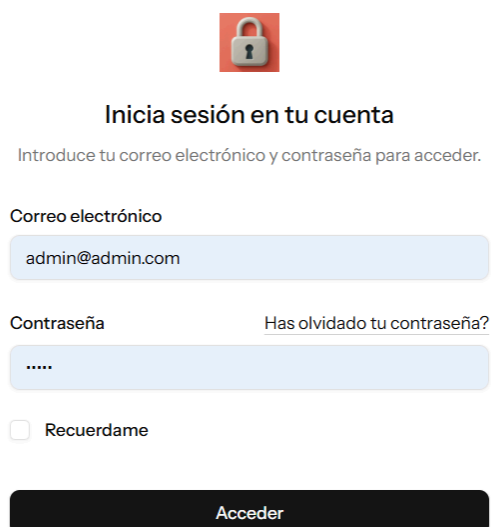
### URL de acceso

Actualmente tenemos el proyecto en local por lo que el acceso será desde: [127.0.0.1:8000](http://127.0.0.1:8000).  
En un futuro sera desde: <https://segurosaxarquia.com/colaborador/>



### Pantalla de login

Para el acceso tendremos que clicar en iniciar sesión y una vez ahí es necesario introducir las credenciales.



## Recuperación de contraseña

En caso de no recordar nuestra contraseña, clicando en '¿Has olvidado tu contraseña?' podrás acceder al apartado de recuperación, tras introducir tu correo electrónico se enviará un enlace para restablecer la contraseña.



### ¿Olvidaste tu contraseña?

No te preocupes, ingresa tu correo y te enviaremos un enlace para que puedas crear una nueva contraseña

Correo electrónico

Enviar enlace para restablecer tu contraseña

O, regresar a [iniciar sesión](#)

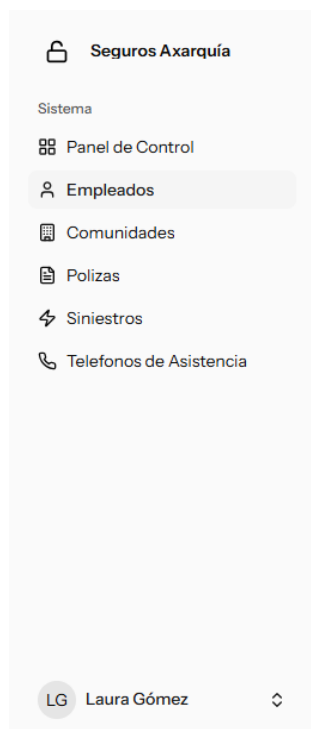
## Panel de control (dashboard)

Al iniciar sesión exitosamente accedemos al panel de control en el cual podemos ver nuestras comunidades, pólizas activas y siniestros abiertos.



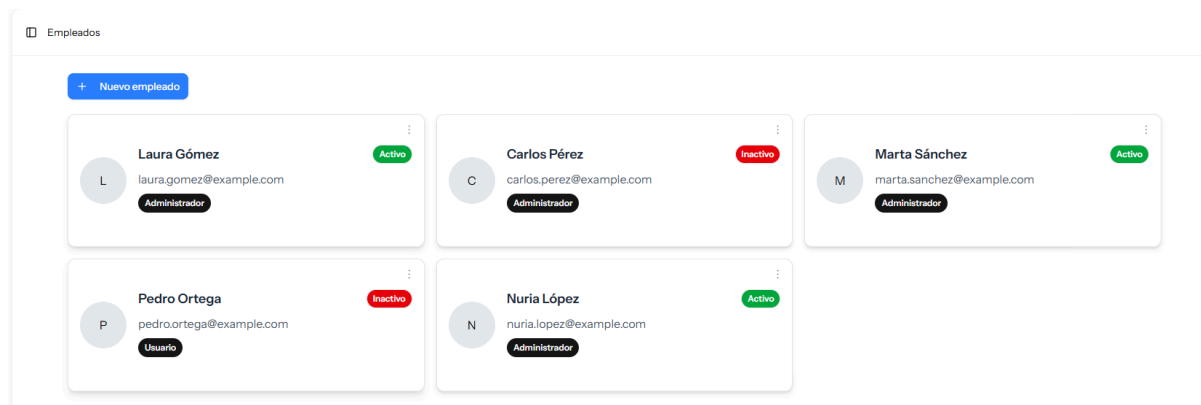
## Accesos rápidos

En la barra lateral tenemos los accesos rápidos al panel de control, empleados, comunidades, pólizas, siniestros, teléfonos de asistencia y a la configuración de nuestro usuario.



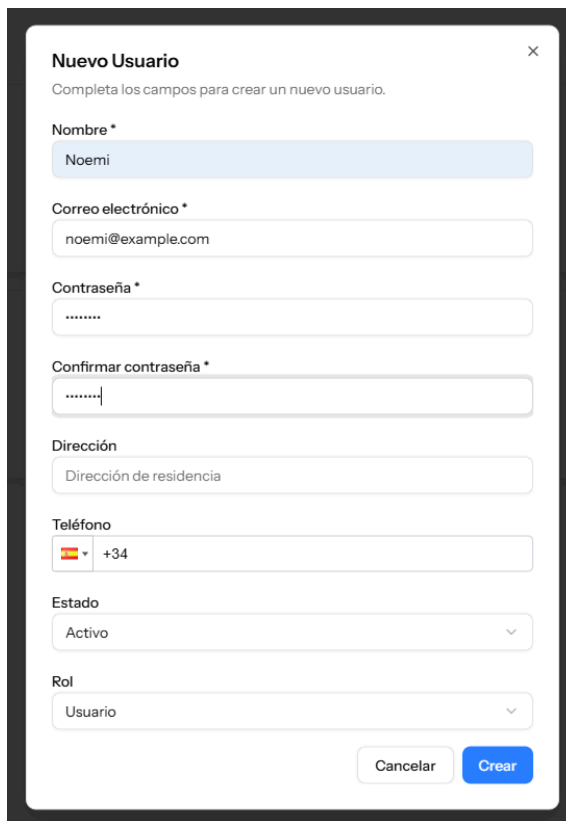
## Gestión de empleados

Al acceder a empleados tenemos una vista de los empleados que pertenecen al administrador principal. Este administrador puede crear administradores que serán sus subusuarios. Cuando un subusuario administrador acceda a empleados, los empleados que cree serán pertenecientes al administrador principal.



## Crear empleados

Al clicar en Crear empleado se abre una ventana modal donde introducir los datos del empleado.



The modal form is titled "Nuevo Usuario" and includes a close button (X) in the top right corner. Below the title is a subtitle: "Completa los campos para crear un nuevo usuario." The form contains the following fields:

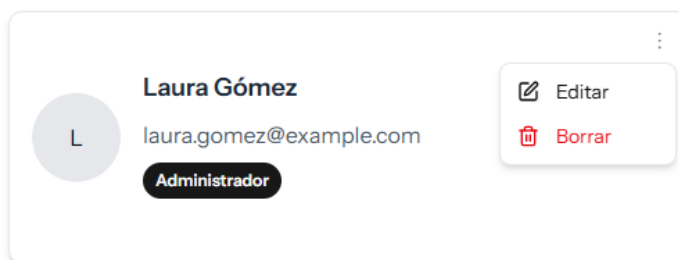
- Nombre \***: A text input field containing "Noemi".
- Correo electrónico \***: A text input field containing "noemi@example.com".
- Contraseña \***: A password input field with masked characters ".....".
- Confirmar contraseña \***: A password input field with masked characters ".....".
- Dirección**: A text input field containing "Dirección de residencia".
- Teléfono**: A text input field with a country code dropdown (Spain flag) and the value "+34".
- Estado**: A dropdown menu with "Activo" selected.
- Rol**: A dropdown menu with "Usuario" selected.

At the bottom right of the form are two buttons: "Cancelar" (light gray) and "Crear" (blue).

**IMPORTANTE:** El estado del empleado puede ser activo o inactivo, en caso de ser inactivo no podrá acceder. Si el empleado es administrador podrá gestionar empleados, comunidades, pólizas y siniestros, en caso de ser usuario tan solo podrá gestionar pólizas y siniestros.

## Editar y borrar empleados

En caso de necesitar actualizar el siniestro por algún fallo o borrarlo, cada siniestro tiene un botón de 3 puntitos que muestra un desplegable con las opciones de editar y eliminar.

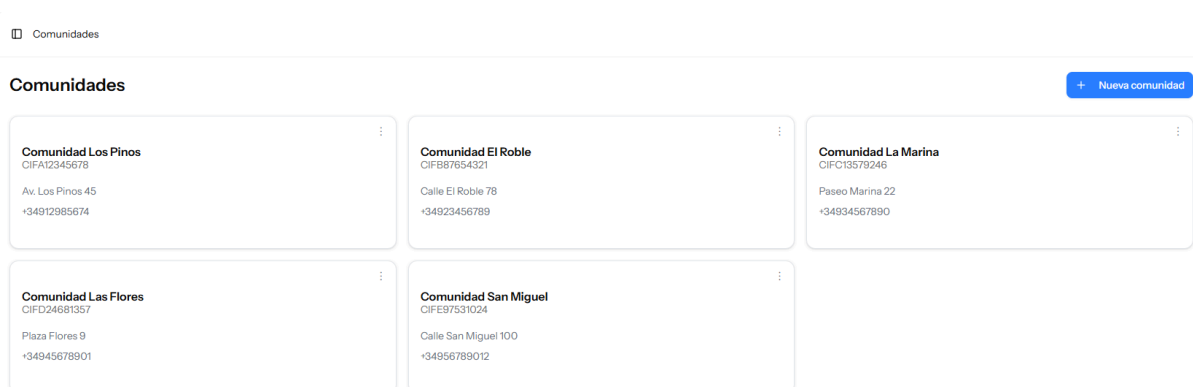


The employee card displays the following information:

- Profile picture:** A circular placeholder with the letter "L".
- Name:** "Laura Gómez" in bold.
- Email:** "laura.gomez@example.com".
- Role:** "Administrador" in a black pill-shaped badge.
- Actions:** A dropdown menu with two options: "Editar" (with a pencil icon) and "Borrar" (with a trash icon).

## Gestión de comunidades

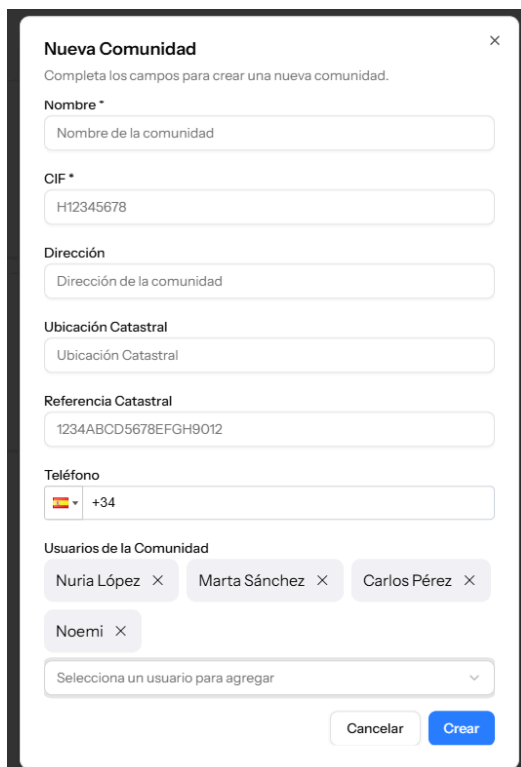
Al acceder a comunidades tenemos una vista de las comunidades que tienen como propietario al administrador principal. En caso de ser administrador subusuario veríamos las comunidades a las que se nos haya dado acceso.



Comunidades		
<b>Comunidad Los Pinos</b> CIF: A12345678 Av. Los Pinos 45 +34912345674	<b>Comunidad El Roble</b> CIF: B87654321 Calle El Roble 78 +34923456789	<b>Comunidad La Marina</b> CIF: C13579246 Paseo Marina 22 +34934567890
<b>Comunidad Las Flores</b> CIF: D24681357 Plaza Flores 9 +34945678901	<b>Comunidad San Miguel</b> CIF: E97531024 Calle San Miguel 100 +34956789012	

## Crear comunidad

Al clicar en Crear comunidad se abre una ventana modal donde introducir los datos de la comunidad.



**Nueva Comunidad** ✕  
Completa los campos para crear una nueva comunidad.

**Nombre \***


**CIF \***

**Dirección**

**Ubicación Catastral**

**Referencia Catastral**

**Teléfono**  

 +34

**Usuarios de la Comunidad**  

Nuria López ✕ Marta Sánchez ✕ Carlos Pérez ✕

Noemi ✕

Selecciona un usuario para agregar

Cancelar

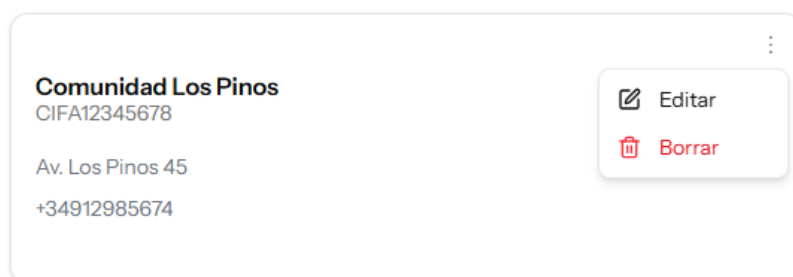
Crear



**IMPORTANTE:** En el desplegable de usuarios de la comunidad tendremos una vista de los usuarios empleados del administrador principal. Los que añadamos podrán ver las pólizas y siniestros de esa comunidad. Para borrar un usuario perteneciente a la comunidad clicamos en la X.

## Editar y borrar una comunidad

En cada póliza tenemos 3 puntitos que es para ver las opciones que tenemos:



Desde ahí podremos editar (se nos abrirá una ventana modal al igual que para crear) y borrar.

## Gestión de pólizas

Al acceder a pólizas tenemos una vista de las pólizas que pertenecen a las comunidades que tenemos acceso. Además disponemos de un filtro para la búsqueda y un paginado en caso de tener más de 9 pólizas.



## Crear y asignar pólizas a comunidades

Al clicar en Crear póliza se abre una ventana modal donde introducir los datos de la póliza. Disponemos de un desplegable de todas las compañías, comunidades y agentes disponibles, junto con otros datos.

### Nueva Póliza

×

Completa los campos para crear una nueva póliza.

**Compañía**  
Mapfre

**Comunidad**  
Comunidad San Miguel

**Agente**  
Seguros Axarquía

**Alias**  
Póliza 1

**Número de Póliza**  
2400002320k

**Fecha de Efecto**  
09/06/2025

**Cuenta**  
0081 7431 90 0001822688

**Forma de Pago**  
Anual

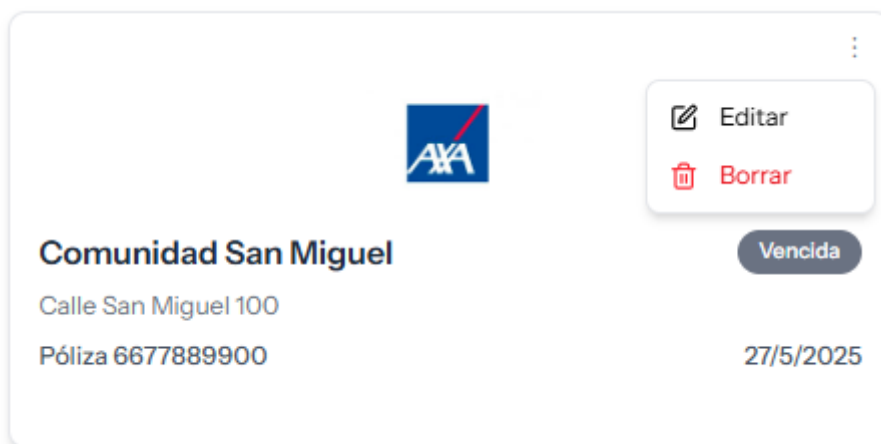
**Prima Neta**  
0,03

**Prima Total**  
0,03

Hay que tener en cuenta que si no disponemos de una comunidad no podremos crear ninguna póliza, tendrá que contactar con su administrador para solicitar el acceso.

## Modificar o anular pólizas

En cada póliza tenemos 3 puntitos que es para ver las opciones que tenemos:

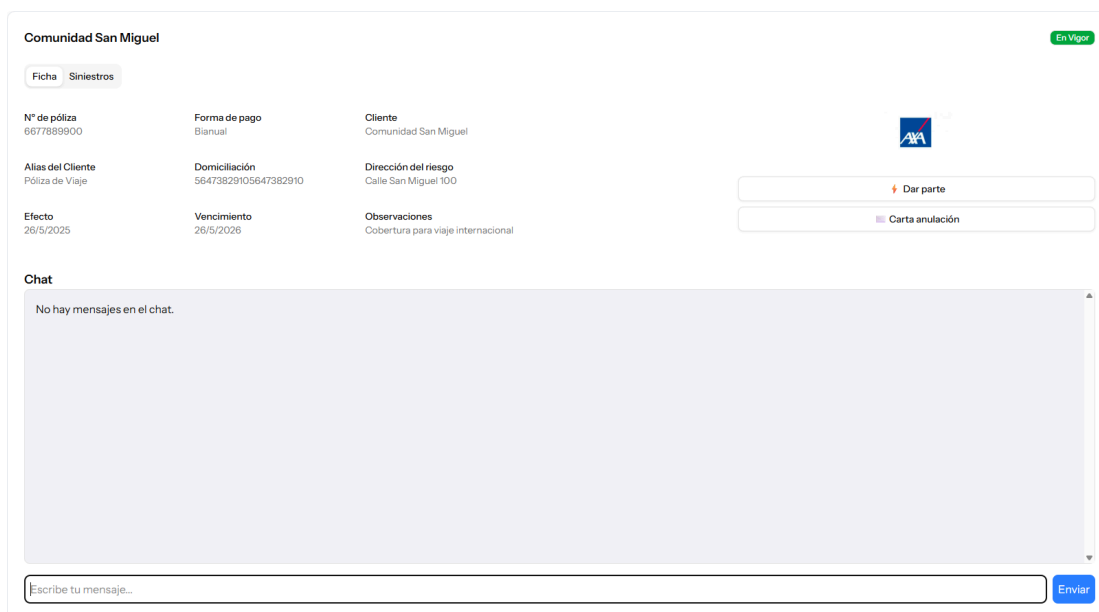


Desde ahí podremos editar (se nos abrirá una ventana modal al igual que para crear) y borrar.

**IMPORTANTE:** Hay que tener en cuenta que si al editar una póliza subimos otro PDF de póliza, el que había anteriormente será eliminado y solo habrá registro del nuevo.

## Visualizar detalles

Al clicar en la tarjeta de la póliza podemos acceder a los detalles de la misma.



Aquí podemos ver los detalles de la ficha de la póliza, los siniestros que tiene (clicando en cada uno de ellos veremos los detalles del siniestro), podemos dar un parte (crear un nuevo siniestro), mandar una carta para solicitar que se anule y podemos acceder al chat.

**Comunidad San Miguel** En Vigor

Ficha Siniestros

No hay siniestros para mostrar

**IMPORTANTE:** Si la póliza no está en vigor no podremos escribir mensajes en el chat.

Javier Ruiz  
hola  
09/06/2025 14:00

Escribe tu mensaje... Enviar

## Gestión de siniestros

Al acceder a los siniestros tenemos una vista de los siniestros que pertenecen a las pólizas de comunidades que tenemos acceso.

Siniestros

**Siniestros** + Crear siniestro

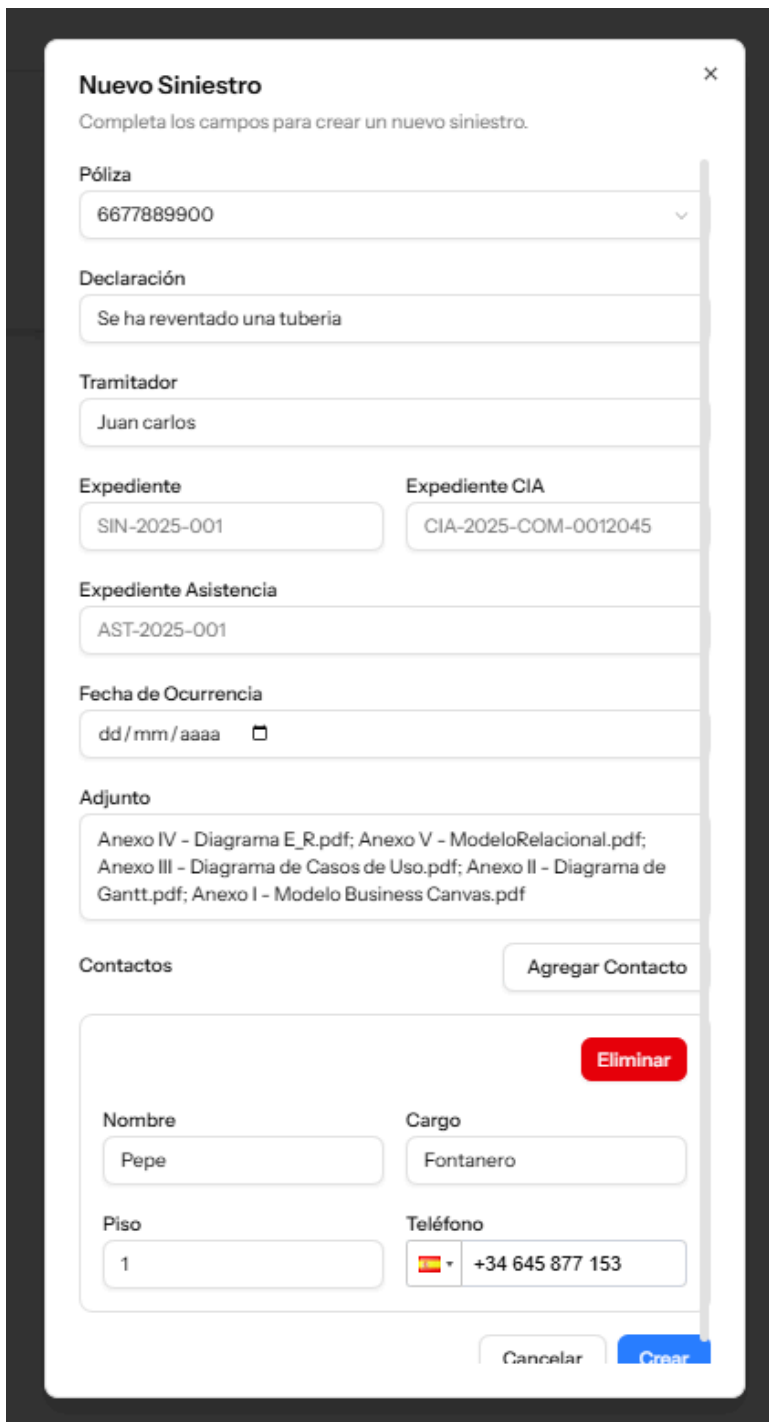
**sin-982-22** Abierto

Fecha: 09/06/2025  
Poliza: 6677889900  
Descripción: Se ha reventado una tubería

## Registrar un nuevo siniestro

Al clicar en Crear siniestro se abre una ventana modal donde introducir los datos del siniestro. Disponemos de un desplegable de todas las pólizas disponibles, junto con otros

datos. Hay que resaltar que podemos crear contactos asociados a ese siniestro y podemos adjuntar tantos archivos como queramos, desde imágenes hasta PDFs.



**Nuevo Siniestro** ✕

Completa los campos para crear un nuevo siniestro.

**Póliza**  
6677889900

**Declaración**  
Se ha reventado una tubería

**Tramitador**  
Juan carlos

**Expediente**  
SIN-2025-001

**Expediente CIA**  
CIA-2025-COM-0012045

**Expediente Asistencia**  
AST-2025-001

**Fecha de Ocurrencia**  
dd / mm / aaaa

**Adjunto**  
Anexo IV - Diagrama E\_R.pdf; Anexo V - ModeloRelacional.pdf; Anexo III - Diagrama de Casos de Uso.pdf; Anexo II - Diagrama de Gantt.pdf; Anexo I - Modelo Business Canvas.pdf

**Contactos** Agregar Contacto

**Eliminar**

**Nombre**  
Pepe

**Cargo**  
Fontanero

**Piso**  
1

**Teléfono**  
+34 645 877 153

Cancelar Crear

El sistema de contactos consiste en un botón para agregar tantos contactos se desee y en caso de necesitar borrar un contacto se dispone de un botón eliminar por cada contacto.

En caso de necesitar actualizar el siniestro por algún fallo o borrarlo, cada siniestro tiene un botón de 3 puntitos que muestra un desplegable con las opciones de editar y eliminar.

**IMPORTANTE:** A la hora de actualizar los archivos se borrarán los antiguos si subes unos nuevos.

Al clicar en la tarjeta del siniestro podemos acceder al seguimiento:

Cristina Vacas López

Desde aquí podemos ver los detalles del siniestro y los chats. Además, disponemos de una ventana en la cual ver los contactos asociados al siniestro y de un botón para cerrar el siniestro en caso de quedar resuelto.

En caso de tener adjunto archivos podremos visualizarlos así:

sin-982-22

Abierto

Siniestro

Contactos

Nº Expediente

sin-982-22

Nº Póliza

6677889900

Fecha de Ocurrencia

-



Tramitador

Juan carlos

Expediente CIA

CIA-2025-12

Expediente Asistencia

ast-2345-3

Cerrar siniestro

Declaración

Se ha reventado una tubería

Documentación

Anexo V - ModeloRelacional.pdf

Anexo III - Diagrama de Casos de Uso.pdf

Anexo II - Diagrama de Gantt.pdf

Anexo I - Modelo Business Canvas.pdf

## Teléfonos de asistencia

Desde aquí tenemos un acceso rápido para poder buscar el teléfono que necesitamos, con un filtro podemos buscar la compañía y al clicar se abrirá una ventana modal con los números asociados.

Teléfonos de Asistencia

Buscar compañía...

Allianz

AVA

Caser

FIATC

GENERALI

GENERALI

helvetia

MAPFRE

MGS

MUTUA DE PROPIETARIOS

OCASO

Occident

pelayo

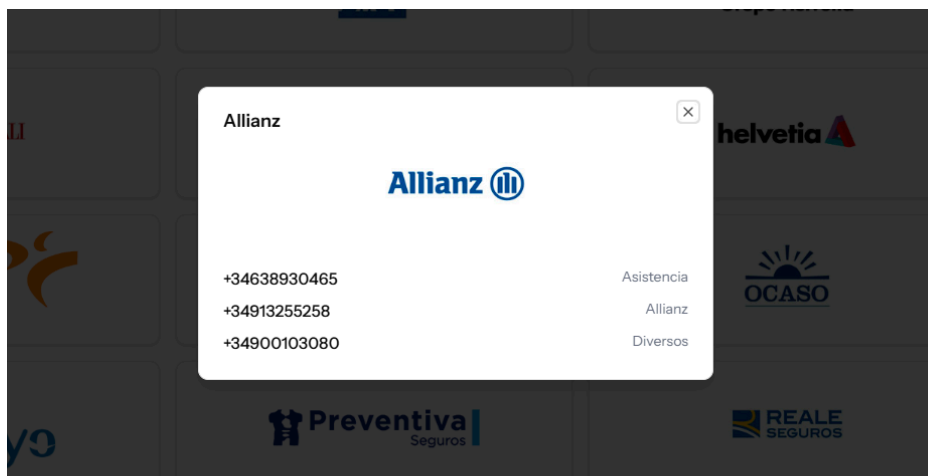
Preventiva

REALE

santalucia

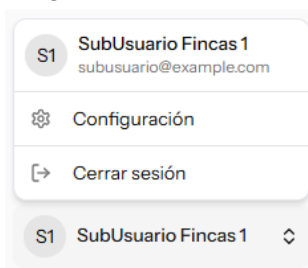
ZURICH

Patría Hispana



## Ajustes del perfil de usuario

Al clicar en nuestro usuario se desplegará la opción de configuración y cerrar sesión:



En configuración tenemos la posibilidad de cambiar el nombre del usuario, el correo electrónico y nuestra contraseña.

Configuración de perfil

Ajustes

Administra tu perfil y la configuración de tu cuenta.

Perfil

Contraseña

Apariencia

Datos del perfil

Actualiza tu nombre y correo electrónico

Nombre


SubUsuario Fincas 1

Correo electrónico

subusuario@example.com

Guardar



 Ajustes de contraseña

### Ajustes

Administra tu perfil y la configuración de tu cuenta.

Perfil

**Contraseña**

Apariencia

#### Actualizar contraseña

Usa una contraseña segura y difícil de adivinar para proteger tu cuenta


**Contraseña actual**

**Nueva contraseña**

**Confirmar contraseña**

Guardar contraseña

Además, podemos seleccionar si queremos el modo claro u oscuro de la aplicación en 'Apariencia'.

 Ajustes de apariencia

### Ajustes

Administra tu perfil y la configuración de tu cuenta.




Perfil

Contraseña

**Apariencia**

#### Configuración de apariencia

Actualiza la configuración de apariencia de tu cuenta

 Claro  Oscuro  Sistema

## Seguridad y buenas prácticas

Recomendamos no compartir credenciales, cerrar sesión al finalizar y mantener actualizada la información.