

Anexo B:



UNIVERSIDAD DE MARGARITA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DECANATO DE INGENIERÍA Y AFINES
INGENIERÍA DE SISTEMAS
COORDINACIÓN DE PASANTÍAS

Manual de Usuario

Realizado por:

Br. Blanco Fombona Matos, Valentina Mariam
C.I V-26.082.515

Br. Marcano Vasquez, Elimar Del Valle
C.I V-24.695.926

El Valle del Espíritu Santo, Mayo del 2017

INDICE

ÍNDICE	p.p
INTRODUCCIÓN	III
INFORMACIÓN GENERAL	5
1. Ingreso al sistema	6
2. Recuperar clave	7
3. Menú superior	7-8
4. Botón volver	7
5. Botón volver al menú	9
6. Cerrar sesión	9
INGRESO AL SISTEMA Y FUNCIONES DEL USUARIO: ADMINISTRADOR	9
1. Pantalla principal del usuario: Administrador	10
2. Formulario modificación, inactivación y registro de usuarios.	11
3. Registrar usuario	11
4. Modificar usuario	12
5. Aseguradoras	12
6. Base de datos	13
INGRESO AL SISTEMA Y FUNCIONES DEL USUARIO: Asesor	13
1. Pantalla principal del usuario: asesor	14
2. Clientes	15
3. Registro clientes	15
4. Pólizas	16
5. Registro solicitud de póliza de salud	17
6. Registro solicitud de póliza de vehículos terrestres	18
7. Reporte	19
8. Notificaciones	20
9. Modificación de póliza de seguros	20
INGRESO AL SISTEMA Y FUNCIONES DEL USUARIO: Asegurado	21
“Aplicación Móvil”	22
1. Pantalla principal usuario: Asegurado	23
2. Inicio de sesión.	23
3. Reporte de nueva factura.	24
4. Reporte de nuevo siniestro	24
5. Visualizar póliza.	25
6. Cambiar clave.	25
7. Cerrar sesión	26

INTRODUCCIÓN

La aplicación móvil aunada a un sistema de plataforma web para la gestión de siniestros, formularios, recaudos, renovaciones, procesos de reclamo, registro de asegurados, relación de facturas por reembolso y reporte de asegurados para la empresa Pb ASESORES, C.A, está diseñado para gestionar y resguardar la información con respecto los reportes generados por parte de los asegurados previamente registrados, así como también generar solicitudes de póliza de seguros de vehículos terrestres y salud (H.C.M). El sistema también ofrece una interfaz de fácil comprensión y muy intuitiva para su uso.

Como parte del adiestramiento de los usuarios que utilizarán esta aplicación, a continuación se presenta un instructivo con las pautas a seguir para el ingreso y manejo del sistema.

El acceso al sistema varía dependiendo del tipo de usuario, ya que existen tres niveles de usuario con respectivas restricciones dentro del sistema.

Información General

1. Ingreso al sistema

The image shows a login form with a light blue border. At the top left is a person icon followed by the text 'INICIO DE SESIÓN'. Below this are two input fields: 'Login' with the placeholder text 'Ej: 17897657' and 'Clave' with the placeholder text 'Contraseña'. At the bottom right are two buttons: a green 'Acceder' button and an orange 'Recuperar contraseña' button.

Figura N°1. Inicio de sesión.

Todo usuario debe primeramente estar registrado por el administrador del sistema, en caso de ser la coordinadora general y la administradora de la empresa, inicialmente debe indicar su login y contraseña o clave al sistema, en el mismo el “login”, será la cedula de identidad.

2. Recuperar clave

Todos los usuarios tendrán la oportunidad de recuperar su clave en caso de ser olvidada, la cual consta de 3 simple pasos.

- ✓ Indicar el login del usuario (cédula de identidad).

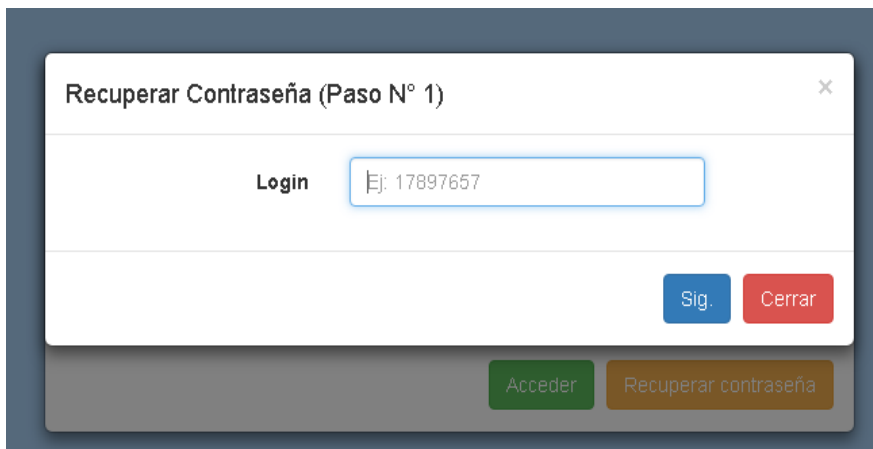
The image shows a modal window titled 'Recuperar Contraseña (Paso N° 1)' with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a 'Login' label and an input field containing 'Ej: 17897657'. Below the input field are two buttons: a blue 'Sig.' button and a red 'Cerrar' button. At the bottom of the modal, there are two buttons: a green 'Acceder' button and an orange 'Recuperar contraseña' button.

Figura N° 2 Recuperar contraseña (paso n° 1)

- ✓ Indicar respuesta a la pregunta de seguridad preestablecida.

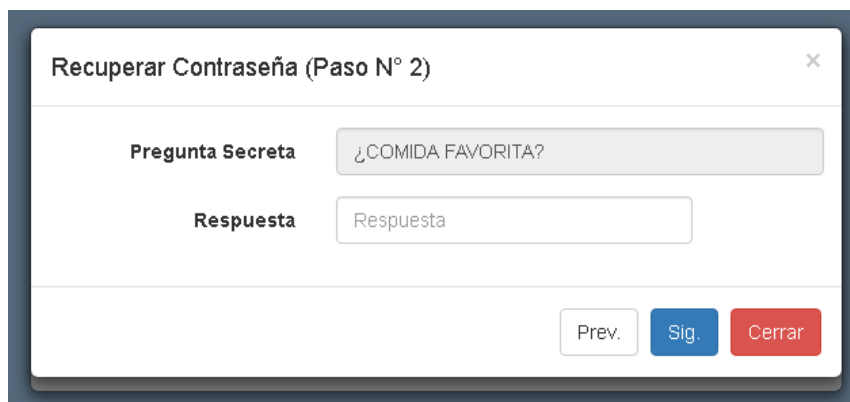
A dialog box titled "Recuperar Contraseña (Paso N° 2)" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Pregunta Secreta" with the value "¿COMIDA FAVORITA?" and "Respuesta" with the value "Respuesta". At the bottom right, there are three buttons: "Prev." (white), "Sig." (blue), and "Cerrar" (red).

Figura N°3. Recuperar contraseña (paso n°2)

- ✓ Digitar nueva contraseña o clave con un mínimo de 8 caracteres.

A dialog box titled "Recuperar Contraseña (Paso N° 3)" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Nueva Contraseña (Mín. 8 caracteres)" and "Repetir Contraseña", both with the value "Contraseña". At the bottom right, there are three buttons: "Prev." (white), "Guardar" (green), and "Cerrar" (red).

Figura N°4. Recuperar contraseña (paso n°3)

3. Menú superior.



Figura N°5. Menú superior.

Los usuarios Asesor y administrador tendrán en su pantalla de inicio este menú arriba a la izquierda, el cual les permitirá realizar las diferentes operaciones del sistema, según el nivel de usuario que represente.

4. Botón Volver.



Figura N°6. Botón volver.

Éste botón aparece en diferentes pantallas del sistema, el cual permite volver a la pantalla anterior a la que se está actualmente.

5. Botón volver al menú.



Figura N°7. Volver al menú.

Éste botón aparece en diferentes pantallas del sistema, el cual permite volver a la pantalla principal del usuario en cuestión.

6. Cerrar Sesión.

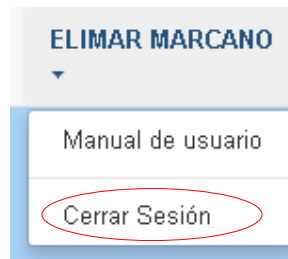


Figura N°8. Cerrar sesión.

El modulo en la parte superior derecha permitirá al usuario administrador o asesore realizar el cierre de sesión del sistema.

**Ingreso al sistema y
funciones del usuario:
Administrador**

1. Pantalla principal del usuario administrador.



Figura N° 9. Inicio administrador.

El usuario administrador, una vez ingresado al sistema, tendrá una pantalla principal donde realizará las operaciones o procesos competentes a su labor.

2. Formulario modificación, inactivación y registro de usuarios.

USUARIOS

Mostrar

10

 registros por pág.

Buscar:

Cédula	Nombre	Apellido	Perfil	Activo	Opciones
V-10000001	ROY	TAVARE	ADMINISTRADOR	SI	<div></div>
V-10000002	FULANO	DE TAL	ADMINISTRADOR	SI	<div></div>
V-15422252	MICHEL	PARRA	ADMINISTRADOR	SI	<div></div>
V-24695926	ELIMAR DEL VALLE	MARCANO VASQUEZ	ADMINISTRADOR	SI	<div></div>
Cédula	Nombre	Apellido	Perfil	Activo	Opciones

Mostrando 1 hasta 4 de 4 páginas

Ant

1

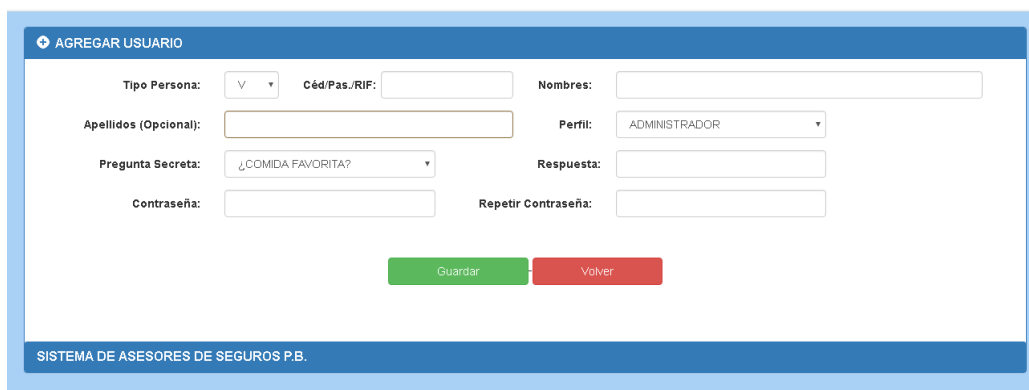
Sig.

Agregar

Figura N° 10. Formulario de modificar, inactivar y registro de usuarios.

El usuario administrador, podrá ver a los usuarios a través de esta pantalla, en donde podrá además de visualizarlos, registrar nuevos, modificar los datos de los mismos y por último podrá inactivarlos del sistema de ser necesario.

3. Registrar Usuario.



Formulario de Registro de Usuario (AGREGAR USUARIO). El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo Persona:
- Céd/Pas./RIF:
- Nombres:
- Apellidos (Opcional):
- Perfil:
- Pregunta Secreta:
- Respuesta:
- Contraseña:
- Repetir Contraseña:

Botones: Guardar (verde), Volver (rojo).

SISTEMA DE ASESORES DE SEGUROS P.B.

Figura N° 11. Registro de Usuario

El usuario administrador, está en la capacidad de registrar cada uno de los usuarios con sus datos personales.

4. Modificar Usuario.



Formulario de Modificar Usuario (EDITAR USUARIO). El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo Persona:
- Céd/Pas./RIF:
- Nombres:
- Apellidos (Opcional):
- Perfil:
- Pregunta Secreta:
- Respuesta:
- Contraseña:
- Repetir Contraseña:
- Activo:

Botones: Guardar (verde), Volver (rojo).

SISTEMA DE ASESORES DE SEGUROS P.B.

Figura N° 12. Modificar Usuario.

El usuario administrador, está en la capacidad de modificar los datos de cada uno de los usuarios.

5. Aseguradoras.

Nombre	Dirección	Persona Contacto	Activo	Opciones
BANESCO SEGUROS	CARACAS, LOS CAOBOS, QUINTA TRANSVERSAL, EDIFICIO COLINAS DE BELLO MONTE, AV. PRINCIPAL.	ANA ZERPA	SI	
MERCANTIL SEGUROS	CARACAS, AV. BOLIVAR	JORGE BRACHO	SI	
SEGUROS ALTAMIRA	CARACAS, LA PASTORA	JOSUÁ ROMERO	SI	
SEGUROS CARACAS LIBERTY MUTUAL	CARACAS, LAS MERCEDES	CARLOS JOSE RIVERA LIRIANO	SI	
SEGUROS LA PREVISORA	CARACAS, LOS CHAGUARAMOS	BELINDA SOLORIZANO	SI	
SEGUROS PIRAMIDE	CARACAS, PRADOS DEL ESTE	JOSUÁ ROMERO	SI	
UNISEGUROS	CARACAS, BELLO MONTE	ANGEL ZABALA	SI	
ZUMA SEGUROS	LOS TEQUES	GABRIEL SOTO	SI	

Mostrando 1 hasta 8 de 8 páginas

Ant. 1 Sig.

Agregar

Figura N° 13. Formulario de modificar, inactivar y registro de aseguradoras.

El usuario administrador, está en la capacidad de registrar cada una de las aseguradoras con los datos correspondientes.

6. Base de datos.



Figura N° 15. Icono de base de datos.

El usuario administrador tendrá la potestad de realizar respaldo y restauración de la base de datos, a través de dicho modulo.

**Ingreso al sistema y
funciones del usuario:**

Asesor

1. Pantalla principal del usuario administrador.



Figura N° 9. Inicio asesor.

El usuario asesor, una vez ingresado al sistema, tendrá una pantalla principal donde realizará las operaciones o procesos competentes a su labor

2. Clientes

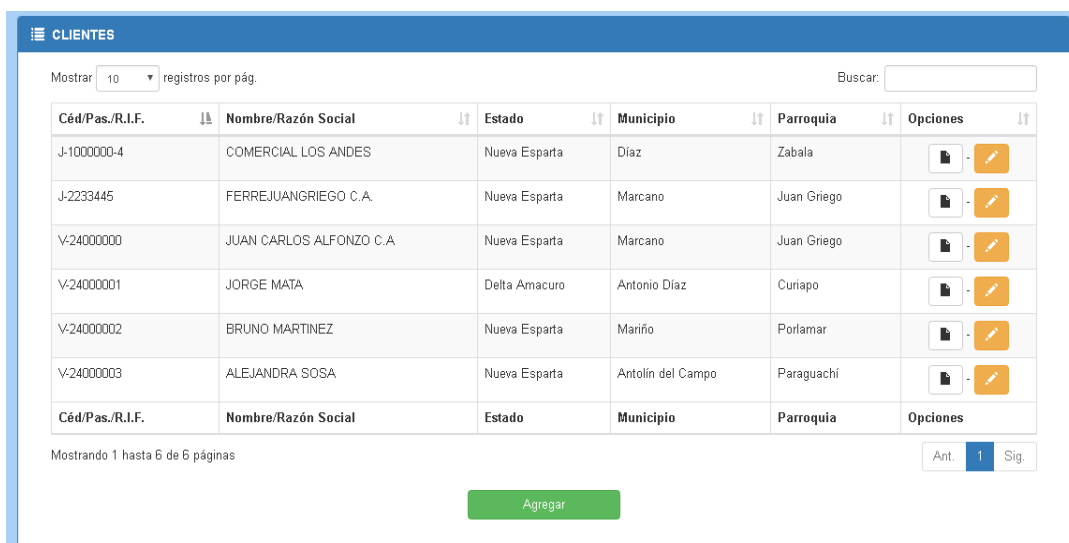


Figura N° 16. Formulario de modificar, inactivar, detalles y registro de clientes.

El usuario asesor, podrá ver los clientes a través de esta pantalla, en donde podrá además de visualizarlos, registrar nuevos, modificar los datos de los mismos y por último podrá inactivarlos del sistema de ser necesario.

3. Registrar de clientes

AGREGAR CLIENTE

Tipo Persona:	<input type="text" value="V"/>	Céd/Pas./RIF:	<input type="text"/>	Nombre/Raz.Soc.:	<input type="text"/>
F. Nacimiento:	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>	Sexo:	<input type="text" value="N/A"/>	Estado Civil:	<input type="text" value="SOLTERO/A"/>
Ing. An. (U.T.):	<input type="text" value="MENOR A 530"/>	Act. Ecn.:	<input type="text" value="COMERCIAL"/>	Ocup.:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Ciudad:	<input type="text"/>	Municipio:	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Parroquia:	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Urb./Sec./Bar.:	<input type="text"/>	Ed./Gp./Cs./Qt	<input type="text"/>
Vía Prnc.:	<input type="text"/>	Vía (Izq.):	<input type="text"/>	Vía (Der.):	<input type="text"/>
Tr/Sc./AL:	<input type="text"/>	Pis/Nv.:	<input type="text"/>	Lc./Of./Ap:	<input type="text"/>
Ref.:	<input type="text"/>	Otro:	<input type="text"/>	Cd. Ps.:	<input type="text"/>
Tlf. Hb.:	<input type="text"/>	Tlf. Of.:	<input type="text"/>	Tlf. Cel.:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>		

Figura N° 17. Formulario para el registro de clientes.

El usuario asesor tendrá un módulo, donde se registraran los clientes, en este caso asegurados, con los datos correspondientes, para su posterior uso al realizar la solicitud de pólizas de seguros. Una vez registrado guardara exitosamente o rechazara la solicitud y le indicara en el mensaje la razón, para su modificación.



¡Error!

Campo Referencia vacío

OK

Figura N° 18. Notificación de error en el registro.



Finalizado

Datos modificados satisfactoriamente

Aceptar

Figura N° 19. Notificación de Finalizado el registro satisfactoriamente.

4. Pólizas.



Figura N° 20. Formulario de registro de póliza.

El usuario asesor, podrá registrar las solicitudes de pólizas de seguros, tanto de salud como de vehículos, a través de dicho modulo llenando una serie de formularios.

5. Registro Solicitud de póliza de salud.

N° Solicitud	Aseguradora	Fecha	Asegurado	Opciones
1-34-000001	UNISEGUROS	2017-05-14	JUAN CARLOS ALFONZO C.A	
PUHC-002401-000001	SEGUROS LA PREVISORA	2017-05-13	ALEJANDRA SOSA	
PUHC-002401-000002	SEGUROS LA PREVISORA	2017-05-13	JORGE MATA	

Mostrando 1 hasta 3 de 3 páginas

Ant. 1 Sig.

Agregar

Figura N° 21. Formulario para agregar solicitud de póliza de salud.

AGREGAR SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD

Solicitud Renovación de Seguro N°:

1) DATOS DE LA EMPRESA ASEGURADORA

Nombre de la Aseguradora:

Seleccione...

2) DATOS DEL TOMADOR

Buscar Tomador:

Buscar...

F. Nacimiento:

dd-mm-aaaa

Sexo:

Estado Civil:

Ing. An. (U.T.):

Act. Econ.:

Ocup.:

Estado:

Ciudad:

Municipio:

Parroquia:

Urb./Sec./Bar.:

Ed./Gp./Cs./Qt.:

Via Pnc.:

Via (Itz.):

Via (Der.):

El usuario asesor, está en la capacidad de realizar registro de solicitudes de pólizas de salud a clientes previamente registrados en el sistema, en la opción de buscar (símbolo de lupa) extrae la información del cliente al cual quiere asociarle la póliza, y se terminan de llenar los datos y preguntas correspondientes al registro de solicitud.

SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD

Mostrar

10

 registros por pág.

Buscar:

N° Solicitud	Aseguradora	Fecha	Asegurado	Opciones
1-34-000001	UNISEGUROS	2017-05-14	JUAN CARLOS ALFONZO C.A	<div><div></div><div></div></div>
PUHC-002401-000001	SEGUROS LA PREVISORA	2017-05-13	ALEJANDRA SOSA	<div><div></div><div></div></div>
PUHC-002401-000002	SEGUROS LA PREVISORA	2017-05-13	JORGE MATA	<div><div></div><div></div></div>
N° Solicitud	Aseguradora	Fecha	Asegurado	Opciones

Mostrando 1 hasta 3 de 3 páginas

Ant.

1

Sig.

Agregar

Figura N° 23. . Formulario para agregar solicitud de póliza de vehículos terrestres.

+ AGREGAR SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD

Solicitud Renovación de Seguro N°:

1) DATOS DE LA EMPRESA ASEGURADORA

Nombre de la Aseguradora: Seleccione...

2) DATOS DEL TOMADOR

Buscar Tomador:

Q

Buscar...

F. Nacimiento:

dd-mm-aaaa

Sexo:

Estado Civil:

Ing. An. (U.T.):

Act. Econ.:

Ocup.:

Estado:

Ciudad:

Municipio:

Parroquia:

Urb./Sec./Bar.:

Ed./Gp./Cs./Ot.:

Vía Prnc.:

Vía (Izq.):

Vía (Der.):

Figura N° 24. Parte del formulario correspondiente al registro de póliza de Vehículo terrestre.

El usuario asesor, está en la capacidad de realizar registro de solicitudes de pólizas de vehículos terrestres a clientes previamente registrados en el sistema, en la opción de buscar (símbolo de lupa) extrae la información del cliente al cual quiere asociarle la póliza, y se terminan de llenar los datos correspondientes al registro de solicitud.

7. Reportes.



Figura N° 25. Módulo de reporte.

El usuario asesor podrá visualizar en este módulo, los diferentes reportes de las operaciones realizadas, como lo son siniestros, pólizas, facturas de reembolso y estadísticas de los siniestros.

8. Notificaciones.



Figura N° 26. Modulo Notificaciones.

En este módulo el usuario asesor podrá visualizar los diferentes reportes realizados por los usuarios asegurados a través de la aplicación móvil, y dar un estatus (proceso, aceptada, rechazada) según la información enviada.

9. Modificación de pólizas de seguro

SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD

Mostrar10registros por pág.

Buscar:

N° Solicitud	Aseguradora	Fecha	Asegurado	Opciones
1-34-000001	UNISEGUROS	2017-05-14	JUAN CARLOS ALFONZO C.A	<div><div></div><div>-</div><div></div></div>
PUHC-002401-000001	SEGUROS LA PREVISORA	2017-05-13	ALEJANDRA SOSA	<div><div></div><div>-</div><div></div></div>
PUHC-002401-000002	SEGUROS LA PREVISORA	2017-05-13	JORGE MATA	<div><div></div><div>-</div><div></div></div>
N° Solicitud	Aseguradora	Fecha	Asegurado	Opciones

Mostrando 1 hasta 3 de 3 páginas

Ant.

1

Sig.

Agregar

Figura N° 27. Formulario para editar pólizas de seguro.

El usuario a través del módulo de Solicitud de seguro podrá visualizar los seguros activos, así como ver detalles y editar la póliza guardada.

EDITAR SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD

Solicitud Renovación de Seguro N°:1-34-000001

1) DATOS DE LA EMPRESA ASEGURADORA

Nombre de la Aseguradora:UNISEGUROS

2) DATOS DEL TOMADOR

Buscar Tomador:V-24000000, JUAN CARLOS ALFONZO C.A

F. Nacimiento:07-04-1994

Sexo:M

Estado Civil:SOLTERO/A

Ing. An. (U.T.):MENOR A 530

Act. Ecn.:COMERCIAL

Ocup.:PESCADOR

Estado:Nueva Esparta

Ciudad:JUAN GRIEGO

Municipio:Marcano

Parroquia:Juan Griego

Urb./Sec./Bar.:SABANETA I

Ed./Gp./Cs./Qt.:S/N

Via Pmc.:CALLE RODRIGUEZ

Via (Iza.):

Via (Der.):

Figura N° 28. Formulario Editar Póliza.