

# Seguimientos de Reporte para Empresa CIASA



JJVI GLOBAL WEB CONSULTING

## Integrantes:

Jorge Andrés López Chávez	<b>A01209043</b>
Victor Manuel Avila Hernandez	<b>A01702029</b>
Juan Manuel Amador Perez	<b>A01701248</b>
Ivan Ramirez Ramirez	<b>A01702242</b>

## **Requisitos funcionales:**

### **Requisito Objetivo**

Un sistema que sea capaz de generar reportes de incidentes de aseguradoras, guardarlos, actualizarlos y modificarlos. Así como la posterior consulta por parte de un usuario final, tanto del estado del reporte, como de las personas registradas en él mismo.

### **Requisitos Funcionales**

#### Usuario No Registrado

- Ingresar página web pública CIASA
- Acceder a servicios CIASA
- Acceder a Contacto  
Enviar correo de contacto
- Acceder a Portafolio
- Acceder a inicio
- Acceder a alianzas comerciales

#### Cliente final

- Acceder a reporte
- Visualizar reporte
- Editar datos de contacto personales del reporte
- Consultar datos aseguradora reporte
- Consultar estado del reporte

#### Consultor Cotizaciones(Analista de costos)

- Solicitar registro cuenta empleado
- Acceder al portal WEB de empleados
- Inicio sesion como empleado
- Modificar datos cuenta empleado
- Subir reporte de cotización

#### Supervisor fotografico(Analista de siniestro)

- Registrar reporte fotografico
- Agregar fotos a reporte fotografico
- Modificar reporte fotografico

#### Empleado CIASA

- **Generar reporte siniestro**
- Registra Autorizacion

- Registrar Factura
- Registra Fechas
- Registra No. Poliza
- Registra No.Reporte
- Registra Lugar
- Registra Afectado
- Registrar Supervisor Tecnico Asignado
- Consultar reportes que han sido dados de alta
- Consultar estado de reportes que han sido dados de alta
- Consultar información cliente
- Registrar siniestro
- Solicitar permiso borrado de siniestro
- Filtrar por año, cliente, aseguradora o numero de reporte
- Subir Factura Final Del Reporte.

#### Administrador CIASA

- Otorgar permiso solicitud borrado de siniestro  
Borrar siniestro
- Editar datos de contacto del cliente
- Editar datos aseguradora
- Crear perfil de contacto aseguradora
- Editar datos de contacto aseguradora
- Acceder información empleado
- Modificar información cuenta empleado
- Modificar cuenta personal

#### ADMINISTRADOR SISTEMA

- Crear cuenta empleado
- Crear cuenta administrador
- Borrar cuenta empleado
- Borrar cuenta administrador
- Modificar cuenta administrador

#### Requisitos de mayor prioridad

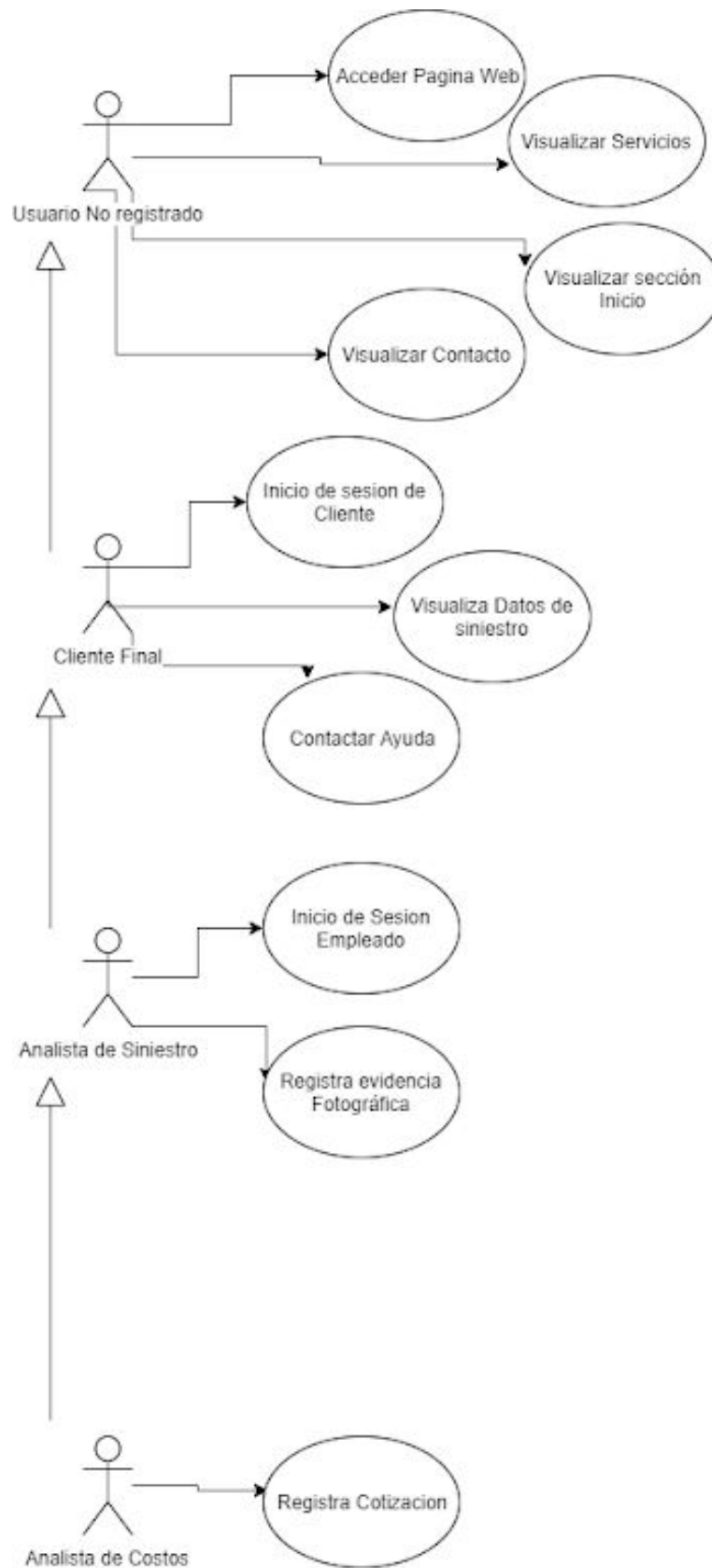
- Generar nuevo reporte
- Consultar reporte
- Subir reporte fotográfico
- Subir cotización
- Subir autorización

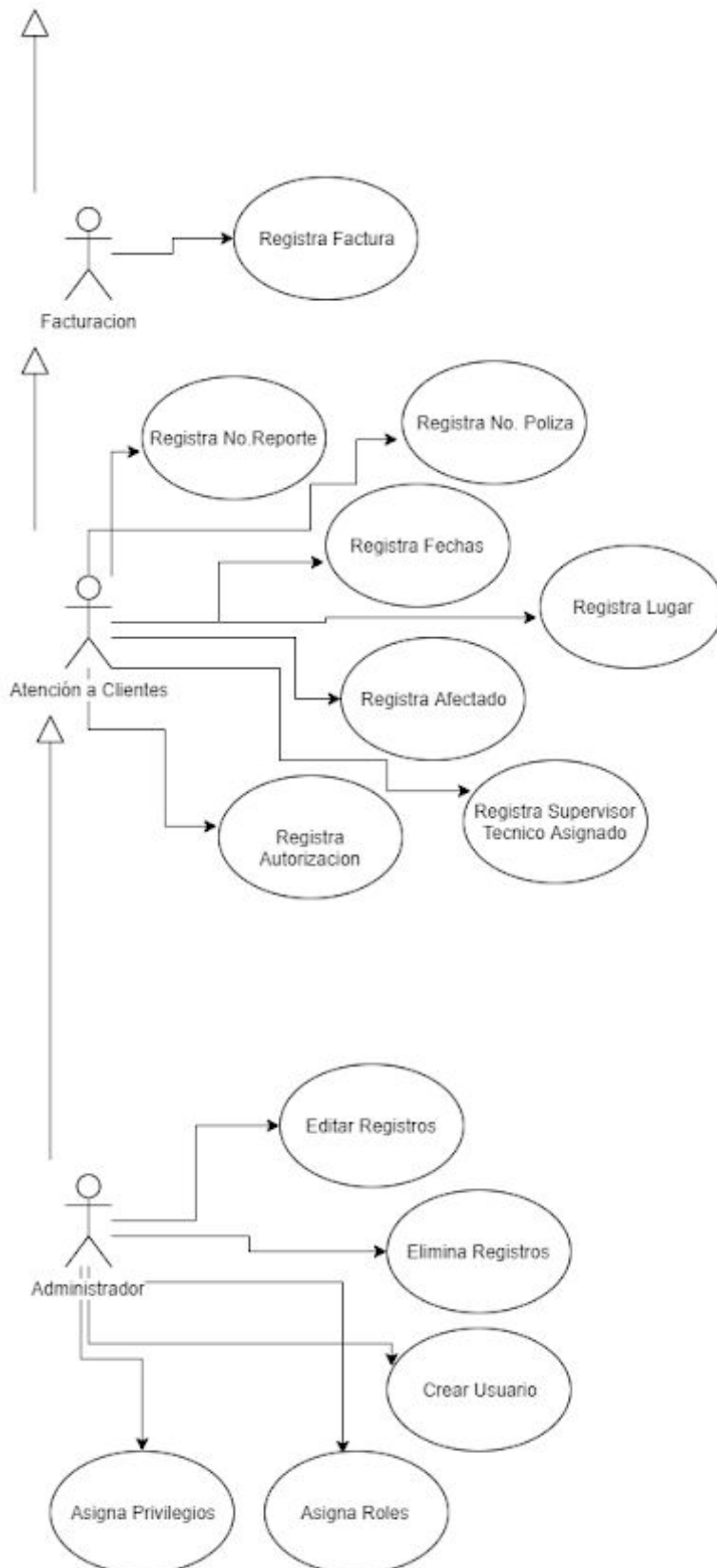
#### **Requisitos No Funcionales**

- Eficiente

- Tiempo de búsqueda reducido.
- Seguridad
  - El cliente cuente con la seguridad de solo revisar su propio Reporte, al terminar dicho trabajo su visibilidad terminará.
  - El empleado contará con un usuario y contraseña en otra ubicación de la página principal.
  -
- Usabilidad:
  - El sistema deberá funcionar en los principales navegadores web (Firefox, Chrome, Safari)
  - El desarrollo Web debe ser amigable para el usuario.
  - El sistema debe contar con manuales de usuario estructurados adecuadamente.
  - El sistema debe proporcionar mensajes de error que sean informativos y orientados a empleado CIASA.
  - La aplicación web debe poseer un diseño “Responsive” a fin de garantizar la adecuada visualización en múltiples computadores personales, tablets y teléfonos inteligentes.
- Escalabilidad:
  - El sistema deberá ser escalable según el registro de siniestros.
  - El sistema será capaz de incorporar nuevos clientes.
- Disponibilidad:
  - El sistema debe tener una disponibilidad del 99,99% de las veces en que un usuario intente acceder.
  - Toda funcionalidad del sistema debe responder al usuario en menos de 10 segundos.

## Diagrama de Casos de Uso:





## Tabla de Priorización de Requisitos

Numero(RF)	Nombre	Prioridad	Riesgo	Dificultad	Estabilidad
1	Registrar siniestro	1	1	1	3
2	Visualizar reporte	1	2	2	2
4	Subir reporte de cotización	1	4	3	1
5	Registrar reporte fotografico	1	2	3	2
6	Solicitar registro cuenta empleado	1	3	4	3
7	Otorgar permiso solicitud borrado de siniestro	1	2	2	4
8	Modificar reporte fotografico	2	4	3	3
9	Modificar información cuenta empleado	2	2	4	4
10	Modificar datos cuenta empleado	2	2	1	1
11	Modificar cuenta administrador	2	1	2	2
12	Inicio sesion como empleado	2	3	3	1
13	Ingresar página web pública CIASA	2	3	5	1
14	Generar reporte siniestro	2	1	2	1
15	Filtrar por año, cliente, aseguradora o numero de reporte.	2	3	4	2
16	Enviar correo de contacto	3	5	5	1
17	Editar datos de contacto del cliente en el reporte	3	2	1	4
18	Editar datos de contacto del cliente	3	2	3	3
19	Editar datos de contacto de la aseguradora	3	3	4	3
3	Solicitar permiso borrado de siniestro	3	2	2	4
20	Crear perfil de aseguradora	3	2	2	3
21	Crear cuenta empleado	3	2	2	1
22	Crear cuenta administrador	3	1	4	1
23	Consultar reportes que han sido dado de alta	3	2	3	3

24	Consultar información cliente	3	2	2	4
25	Consultar estado del reporte	4	3	3	3
26	Consultar estado de reportes que han sido dados de alta	4	2	3	1
27	Consultar datos aseguradora del reporte	4	4	5	1
28	Borrar siniestro	4	1	4	1
29	Borrar cuenta empleado	4	1	3	3
30	Borrar cuenta administrador	4	1	2	5
31	Agregar fotos a reporte fotografico	4	2	3	4
32	Acceder información empleado	5	5	3	1
33	Acceder al portal WEB de empleados	5	3	3	3
35	Acceder a servicios CIASA	5	5	5	1
36	Acceder a reporte	5	1	3	2
37	Acceder a Portafolio	5	5	5	1
38	Acceder a Contacto	5	4	5	1
39	Acceder a alianzas comerciales	5	5	5	1



# Casos de uso prioritarios

**Numero:** RF1

**Nombre del caso de uso:** Registrar siniestro

**Descripción del caso de uso:** El empleado de CIASA registrara toda la información referente al incidente, basados en el documento en físico recibido por la aseguradora, dicho reporte contiene un número que le será entregado al cliente y que tendrá que ser registrado, así como la información del cliente.

## Flujo básico

1. El empleado da click en registrar nuevo reporte
2. Ingresar numero de reporte
3. Seleccionar fecha incidente
4. Ingresar nombre cliente
5. Ingresar correo y numero teléfono cliente
6. Ingresar ubicación incidente
7. Ingresar descripción de incidente
8. Ingresar nombre aseguradora
9. Ingresar datos contacto aseguradora
10. Click en guardar
11. Se muestra ventana "Reporte ha sido creado exitosamente con ID\_\_"(sistema)
12. Click en aceptar
13. El sistema envia una notificación al administrador ("Nuevo siniestro creado")
14. Se muestra el reporte creado (sistema)

## Flujos alternativos

- 2.1 Numero de reporte no valido
- 2.2 Se regresa a ingresar numero de reporte
- 3.1 Fecha incorrecta
- 3.2 Ingresar Fecha incidente

## Requerimientos especiales

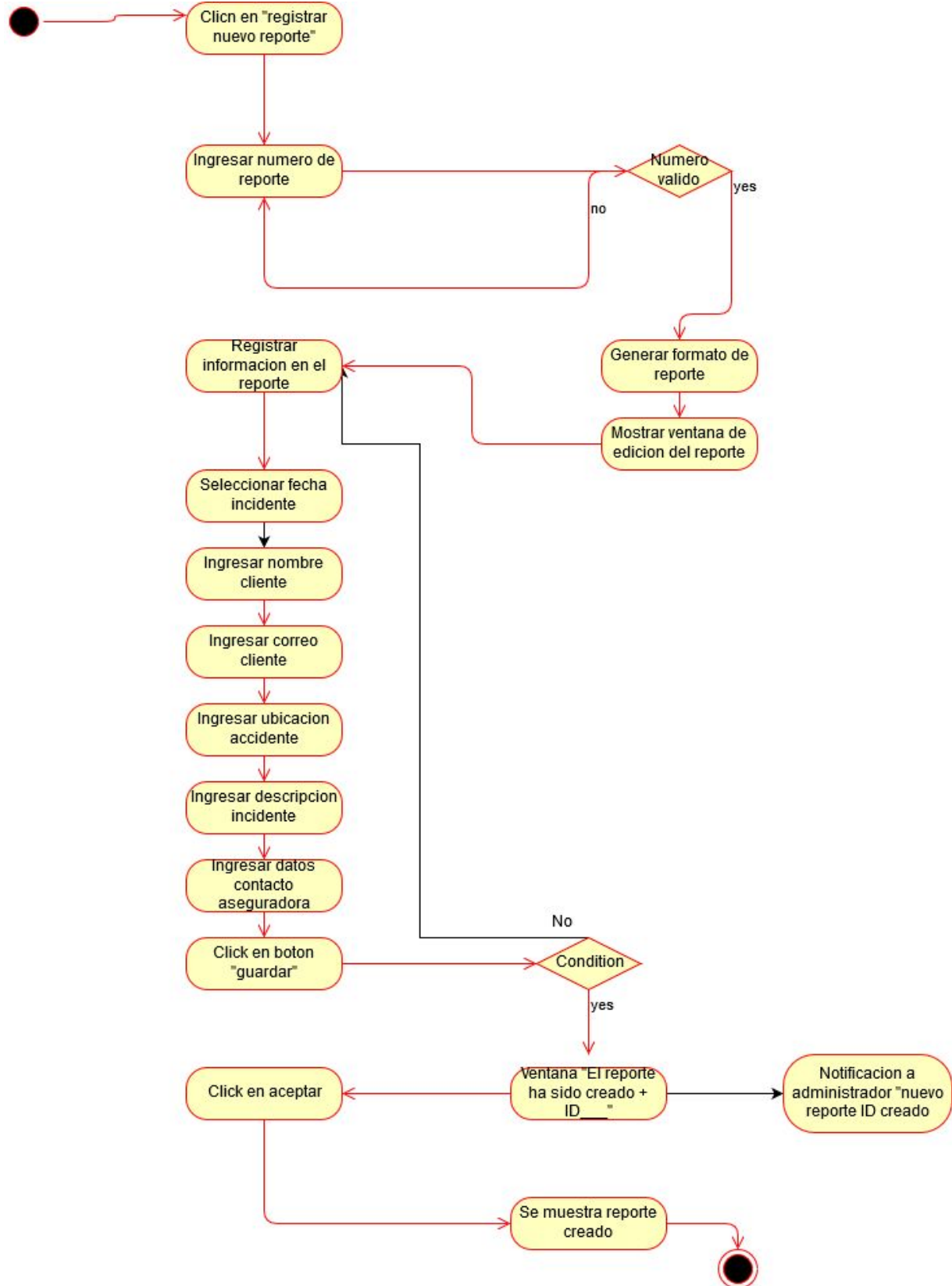
### Pre Condiciones:

Empleado logueado en el portal de empleados

Sesión activa en el portal de empleados

**Post condiciones:** Reporte de siniestro creado

## Diagrama de actividad



	Descripción escenario	Número de reporte	Base de datos	Ventana reporte creada mostrada	Ubicación accidente	Datos contacto cliente	Descripción incidente	Información reporte completa	Resultado Esperado
ES1	El reporte se crea exitosamente	v	v	v	v	v	v	v	El reporte se crea exitosamente
ES2	Información del reporte incompleta	v	v	v	v	v	v	f	El reporte no se crea
ES3	La información para el reporte es incorrecta	v	v	v	f	f	f	v	El reporte se crea exitosamente
ES4	La información es incompleta e incorrecta	v	v	v	f	f	f	f	El reporte no se crea
ES5	El reporte se genera pero no se envía notificación al administrador	v	v	f	v	v	v	v	Reporte generado, con errores en el sistema
ES6	La información está completa y es correcta, pero no se logra realizar el registro en la base de datos	v	f	f	v	v	v	v	El reporte no se guarda

ES7	El numero de reporte es invalido	f	v	v	v	v	v	v	El reporte no es generado
-----	----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---------------------------

**Numero: RF2**

**Nombre del caso de uso:** Consultar reporte

**Descripción del caso de uso:** Los clientes desean verificar el reporte del siniestro de su caso, para corroborar que la información es correcta y también para saber en que estado se encuentra su proceso sin necesidad de intermediarios

#### **Flujo básico**

1. Entra a la pagina web publica de CIASA
2. Click en pestaña "Seguimiento de reportes"
3. Click en "Ingresar numero de reporte"
4. Ingresar numero de reporte
5. Verificar que el numero de reporte este dado de alta en el sistema (sistema)
6. Permitir ingresar el resto de la información de búsqueda de reporte (sistema)
7. Seleccionar fecha de incidente
8. Seleccionar nombre aseguradora
9. Click en "consultar reporte"
10. Se muestra interfaz de reporte (sistema)
11. Click en el reporte
12. Se muestra el reporte (sistema)
13. End

#### **Flujos alternativos**

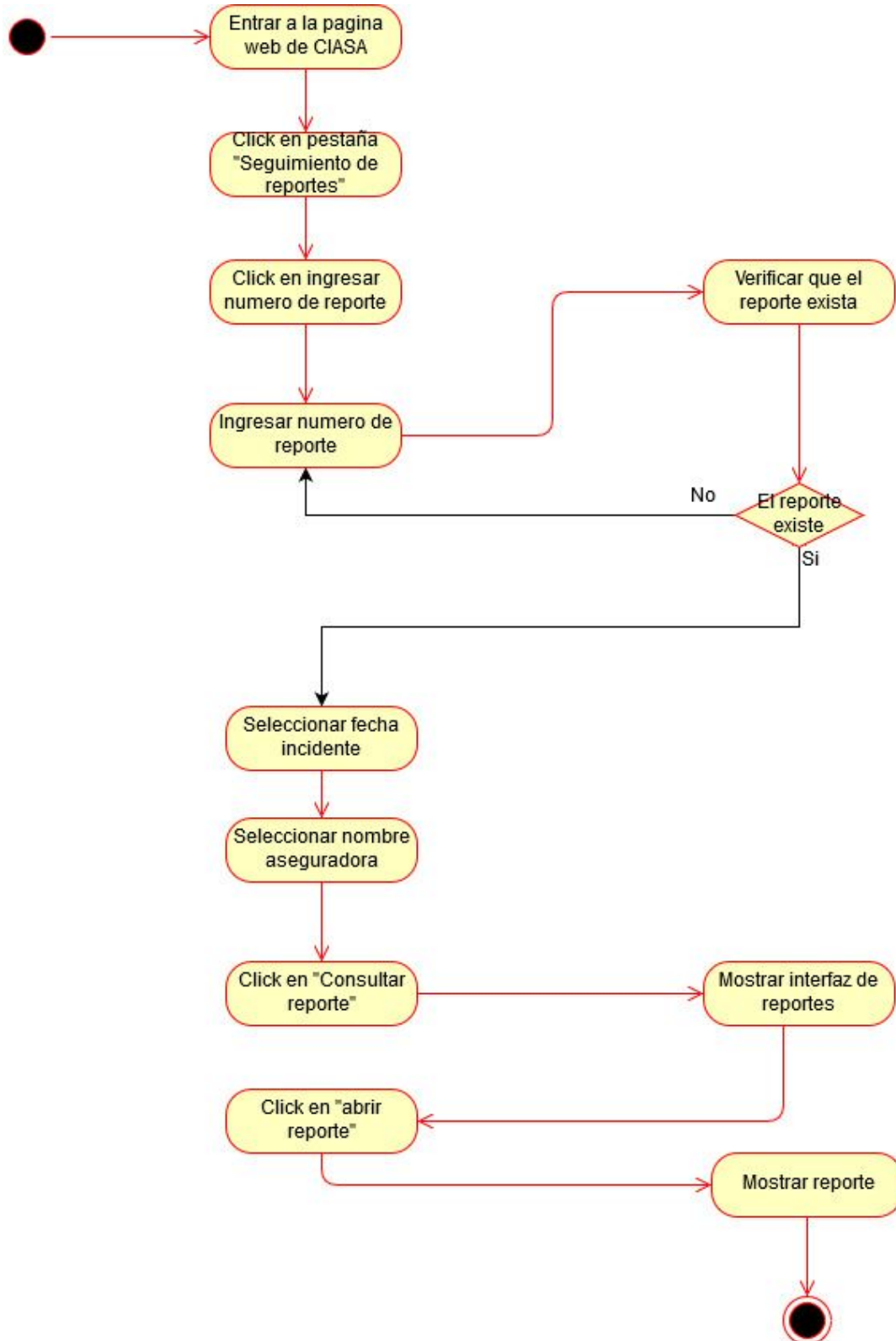
- 4.1 Numero de reporte invalido, mostrar error (sistema)
- 4.2 Escribir numero de reporte
- 7.1 No existe el reporte con esta información (Fecha/Aseguradora)
- 7.2 Seleccionar fecha de incidente
- 7.3 Seleccionar aseguradora

#### **Requerimientos especiales**

**Pre Condiciones:** El usuario cuenta con su numero de reporte, fecha del incidente y nombre de la aseguradora

**Post condiciones:** El usuario es capaz de visualizar su reporte y la información contenida en él

## Diagrama de actividad



	Descripción del escenario	Reporte existe	Fecha correcta	Nombre asegurado correcta	Base de datos	Resultado Esperado
ES1	El reporte se consulta exitosamente	v	v	v	v	Reporte consultado de manera correcta
ES2		v	v	f	v	El reporte no se muestra
ES3		v	f	v	v	El reporte no se muestra
ES4		v	f	f	v	El reporte no se muestra
ES5		v	f	f	f	El reporte no se muestra
ES6		f	v	v	v	El reporte no se muestra
ES7						

**Numero: RF4**

**Nombre del caso de uso:** Subir Reporte de cotizacion

**Descripción del caso de uso:** Al reporte del siniestro se le van agregando distintos documentos conforme avanza su proceso, estos documentos deben de estar enlazados al reporte para que su visualización sea fácil y la información se encuentre concentrada alrededor de el. Estos archivos solo pueden ser subidos por empleados de CIASA. Este archivo es un PDF (No se genera dentro del sistema)

#### **Flujo básico**

1. Click en pestaña “Historial de Reportes”
2. Se muestra interfaz con historial de reportes (sistema)
3. Ingresar número de reporte
4. Verificar que el numero de reporta sea valido (sistema)
5. Verificar que el numero de reporte exista (sistema)
6. Ingresar nombre de cliente
7. Click en “buscar”
8. Se muestra el reporte filtrado (sistema)
9. Click en modificar reporte
10. Se abre el reporte en modo editar (sistema)
11. Click en “adjuntar reporte de cotización”
12. Se abre ventana “seleccionar archivo” (sistema)
13. Selecciona archivo
14. Click en guardar
15. Se muestra ventana “Cotización agregada a reporte ID\_Reporte” (sistema)

#### **Flujos alternativos**

- 12.1 Sistema detecta “Archivo invalido o tamaño no permitido “ (sistema)
- 12.2 Se muestra la ventana de error “Archivo invalido o tamaño no permitido” (sistema)
- 12.3 Click en “aceptar”
- 12.4 Se regresa a la ventana “selecciona archivo”

#### **Requerimientos especiales**

**Pre Condiciones:** Usuario logueado en el portal para empleados de CIASA

**Post condiciones:** El reporte de cotización se encuentra agregado al reporte del siniestro

#### **Diagrama de actividad**

**Numero: RF5**

**Nombre del caso de uso:** Registrar reporte fotografico

**Descripcion del caso de uso:** Al reporte del siniestro se le van agregando distintos documentos conforme avanza su proceso, estos documentos deben de estar enlazados al reporte para que su visualización sea fácil y la información se encuentre concentrada alrededor de el. Estos archivos solo pueden ser subidos por empleados de CIASA. Este archivo es un PDF (No se genera dentro del sistema) que contiene las fotografías del incidente.

#### **Flujo básico**

1. Click en pestaña “Historial de Reportes”
2. Se muestra interfaz con historial de reportes (sistema)
3. Ingresar número de reporte
4. Verificar que el número de reportes sea válido (sistema)
5. Verificar que el número de reporte exista (sistema)
6. Ingresar nombre de cliente
7. Click en “buscar”
8. Se muestra el reporte filtrado (sistema)
9. Click en modificar reporte
10. Se abre el reporte en modo editar (sistema)
11. Click en “adjuntar reporte fotográfico”
12. Se abre ventana “seleccionar archivo” (sistema)
13. Selecciona archivo
14. Click en guardar
15. Se muestra ventana “Reporte fotografico agregado a reporte ID\_Reporte” (sistema)

#### **Flujos alternativos**

- 12.1 Sistema detecta “Archivo invalido o tamaño no permitido “ (sistema)
- 12.2 Se muestra la ventana de error “Archivo invalido o tamaño no permitido” (sistema)
- 12.3 Click en “aceptar”
- 12.4 Se regresa a la ventana “selecciona archivo”

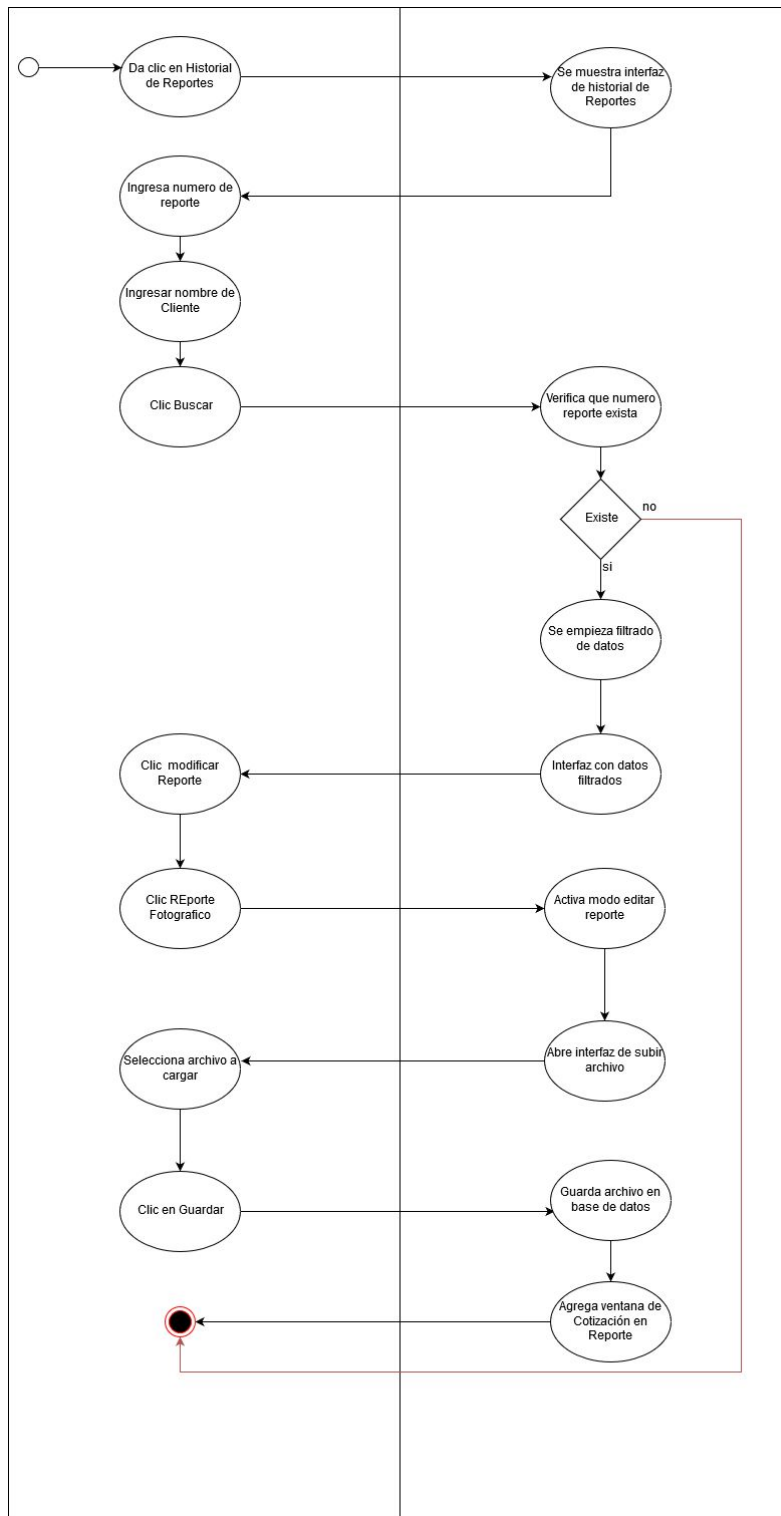
#### **Requerimientos especiales**

**Pre Condiciones:** Usuario logueado en el portal para empleados de CIASA

**Post condiciones:** El reporte fotográfico ha sido agregado al reporte del siniestro



## Diagrama de actividad



## Reglas de negocio

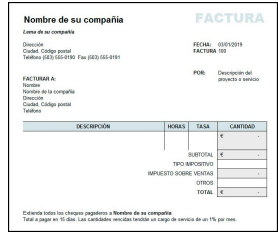

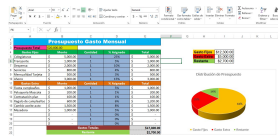

- No se puede iniciar un registro sin el volante de siniestro(Asignación)
- Un reporte por siniestro
- Una factura por siniestro.
- Una Autorización de presupuesto por siniestro
- El tercero no podrá visualizar documentos internos( volante, Presupuesto, Autorización, facturas).




## Modelo Entidad-Relación:

## Diccionario de datos

Nombre del atributo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo
id_privilegios	Identificador numérico de los privilegios en el sistema (un dígito)	Numérico (un dígito)	1 2 3
permisos	Nombre del permiso asignado a un rol específico	Caracteres (20)	Subir Daños Subir Factura Crear Usuario
id_rol	Identificador numérico del rol en el sistema (tres digitos empezando con 0)	Numérico (3 dígitos)	001 002 003 004
nombre	Nombre del permiso asignado a un rol específico	Caracteres (15)	Administrador Supervisor AtenciónC
id_cuenta	Identificador numérico de la cuenta en el sistema (siete digitos)	Numérico (7 dígitos)	1000001 1000002 1000003

	empezando con 1)		
correo	Conjunto de caracteres que determina el correo que usará el empleado	Caracteres (50)	abcd@outlook.com
contraseña	Conjunto de caracteres que determina la contraseña	Caracteres (20)	@v1la
fechaRegistro	Fecha en la cual se realiza el registro del siniestro.	Fecha	11/02/2019 20/03/1997
id_empleado	Identificador numérico del empleado en el sistema (6 dígitos empezando con 0)	Numérico (6)	000001 000002
nombre_empleado	Nombre completo del empleado	Caracteres (50)	Pedro Sánchez Pérez
Afectado	Nombre completo del afectado del siniestro a atender	Caracteres (50)	José Luis Vázquez Reyes.
No_Reporte	Identificador numérico del empleado en el sistema (6 dígitos empezando con 0)		
No_Poliza	Identificador numérico del empleado en el		

	sistema (6 digitos empezando con 0)		
Factura	Imagen en PDF de la factura.	PDF	 <p>Factura de Aseguradora Mapfre. Incluye datos de la compañía, cliente, y una tabla de descripción de servicios con columnas de MONEDAS, TASA, y CANTIDAD.</p>
Aseguradora	Nombre de la Aseguradora encargada del siniestro	Caracteres (20)	Qualitas Mapfre
Autorización	Imagen en PDF de la Autorización del proyecto	PDF	 <p>Autorización de Proyecto de Aseguradora. Documento con una tabla detallada de autorizaciones, incluyendo fechas, montos, y nombres de los involucrados.</p>
Año	Identificador numérico que determinará el año en el que ocurrió el siniestro	Numérico (4 dígitos)	1997 2010 2020
Presupuesto	Imagen en formato PDF del presupuesto	PDF	 <p>Presupuesto de Aseguradora. Documento que incluye una tabla de costos y un gráfico de pastel que muestra la distribución de los gastos.</p>
Volante	Un formulario que se realiza al principio del siniestro con todos los datos de éste.	PDF	 <p>Volante de Admisión y Valuación - Asegurado ABAJ SEGUROS. Formulario que contiene datos del siniestro, como la fecha de entrega, el tipo de siniestro, y los detalles del vehículo asegurado.</p>

Foto_Daño	Imagen en PDF de los daños ocasionados en el siniestro.	PDF	
Foto_Proceso	Imagen en PDF del proceso de reconstrucción.	PDF	
Foto_Terminado	Imagen en PDF de terminado del proceso de reconstrucción	PDF	
fechaModificación	Fecha en la que se modifica el estado del siniestro	Fecha	02/10/2019
id_etapa	Identificador de caracteres empleado para identificar la etapa en la cual se encuentra el siniestro	Caracter (1)	A B C D
nombre_etapa	Nombre del proceso en el cual se encuentra el siniestro.	Caracteres (50)	Analizando daños Autorización de Cotización
id_estado	Identificador numérico que determinará el estado donde ocurrió el siniestro	Numérico (2)	01 32
nombre_estado	Nombre del estado en donde ocurrió el siniestro	Caracteres (20)	Querétaro Sinaloa Yucatán

id_municipio	Identificador numérico que determinará el estado donde ocurrió el siniestro	Numérico (4)	1250 0042
nombre_municipio	Nombre del municipio donde ocurrió el siniestr	Caracteres (30)	Huimilpan Mérida Corregidora

## Documentación de restricciones adicionales

- Tamaño mínimo de archivos
- Formato predefinido para cada archivo a subir (PDF para archivos, JPG para imágenes).
- Los módulos de entrega de documentos serán habilitados dependiendo del estado del proceso.

## Tablas correspondientes (Modelo Relacional)

**Siniestro**(No\_Reporte, Aseguradora, Año, Afectado, No\_Poliza, foto\_Daño, foto\_Proceso, foto\_Terminado, Autorización, Factura, Volante, Presupuesto.)

- **PK**= No\_Reporte, Aseguradora, Año
- **FK**= Id\_Empleado, Id\_Etapa, Id\_Estado
- **AK**= No\_Poliza

**Modifica**(Id\_Reporte, Aseguradora, Año, Id\_Etapa, fechaModificación)

- **PK**= Id\_Reporte, Aseguradora, Año, Id\_Etapa
- **FK**= Id\_Reporte, Aseguradora, Año, Id\_Etapa
- **AK**= NULL

**Etapa**(Id\_Etapa, nombre\_etapa)

- **PK**= Id\_Etapa
- **FK**= NULL

- **AK**= nombre\_etapa

**Estado** (Id\_Estado, nombre\_estado, Id\_Municipio)

- **PK**= Id\_Estado
- **FK1**= Id\_Municipio
- **AK**= nombre\_estado

**Municipio**(Id\_Municipio, nombre\_municipio)

- **PK**= Id\_Municipio
- **FK**= NULL
- **AK**= nombre\_municipio

**Registra**(No\_Reporte, Aseguradora, Año, id\_Empleado, fechaRegistro)

- **PK**= No\_Reporte, Aseguradora, Año, id\_Empleado
- **FK**= No\_Reporte, Aseguradora, Año, id\_Empleado
- **AK**= fechaRegistro

**Privilegios** (id\_Privilegios, nombre\_privilegios)

- **PK**= Id\_Privilegios
- **FK**= NULL
- **AK**= nombre\_privilegios

**Rol** (Id\_Privilegios, Id\_Rol, nombre\_rol)

- **PK**= Id\_Rol, Id\_Privilegios
- **FK**= Id\_Privilegios
- **AK**= nombre\_rol

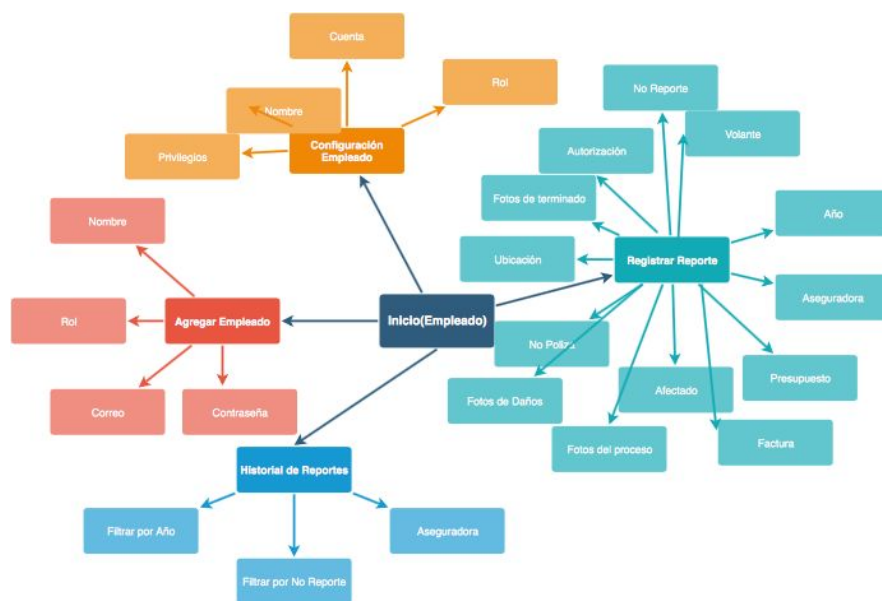
**Cuenta**(Id\_Privilegios, Id\_Rol, Id\_Cuenta, correo, password)

- **PK**= Id\_Privilegios, Id\_Rol, Id\_Cuenta
- **FK**= Id\_Privilegios, Id\_Rol
- **FK3**= correo

· **Empleado**= (Id\_Privilegios, Id\_Rol, Id\_Cuenta, Id\_Empleado, nombre\_empleado)

- **PK**=Id\_Privilegios, Id\_Rol, Id\_Cuenta, Id\_Empleado
- **FK**= Id\_Privilegios, Id\_Rol, Id\_Cuenta
- **AK**= nombre empleado

## Mapa Del Sitio:



## Plan De Comunicación:

Interesado	Puesto	Relación	Comunicación	Periodicidad	Registro
Marco Lara	Administrador CIASA	Socio Formador	Personal y correo electrónico	Una vez a la semana	Anotar observaciones del



					cliente, modificacio nes y avances.
Ricardo Cortés	Director de Carrera y profesor de la materia Bases de Datos	Educativa	Personal	1-2 veces a la semana	Anotar observacio nes y modificacio nes
Eduardo Juárez	Maestro de la materia de DAW	Educativa	Personal	1-2 veces a la semana	Anotar observacio nes y modificacio nes