

NAFI® Online-Spezial ®

Anlegen von
Vermittlern, Gruppen und Anwendern



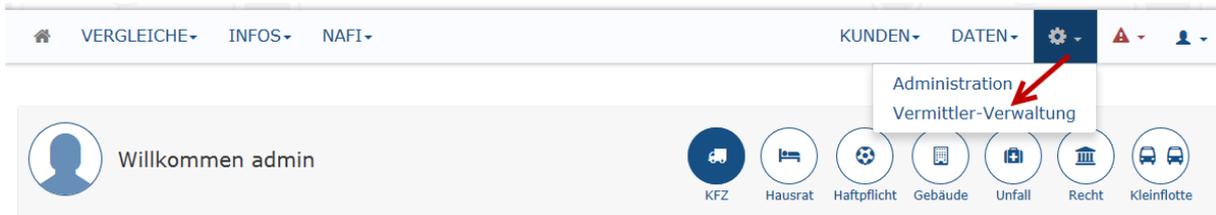
Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Gruppe anlegen / bearbeiten.....	4
3. Vermittler suchen / anlegen / bearbeiten	5
3.1. <i>Vermittler suchen</i>	6
3.2. <i>Vermittler hinzufügen</i>	7
3.3. <i>Vermittler bearbeiten / löschen</i>	7
3.3.1 Tarife zuordnen / Vermittlernummern eintragen.....	8
3.4 <i>Anwender anlegen / bearbeiten</i>	10
3.4.1. Registerkarte „Berechtigungen“	12
3.5. <i>Anwender bearbeiten</i>	15

1. Einleitung

Um in den Bereich der „Administration“ zu gelangen, müssen Sie sich mit den Zugangsdaten für den Administrator anmelden, die Sie von **NAFI®** erhalten haben.

Danach klicken Sie auf das „Zahnrad“ und **>>Vermittler-Verwaltung<<**.



Hinweis!

Da es mehrere Ausführungen von **NAFI®** Online-Spezial gibt, können einige Erklärungen und/oder Abbildungen von Ihrer Version abweichen.

Bitte unbedingt beachten!

Der Bereich „Vermittler“ ist in Ebenen unterteilt, d.h., fehlt in einer Ebene ein Eintrag, wird der Eintrag aus der nächst höheren Ebene übernommen.

Beispiel:

Fehlt in der „Ebene 3“ die Adresse mit Telefon-/Faxnummer, wird diese von der „Ebene 2“ übernommen. Ist auch hier nichts hinterlegt, nimmt das Programm die Daten von der „Ebene 1“.

Die Ebenen unterteilen sich in:

Ebene 1: Einstellungen des Rechners (hierauf haben Sie keinen Zugriff)

Ebene 2: Vermittler – das ist z. B. ein Maklerhaus

Ebene 3: Anwender – hierbei handelt es sich z.B. um die Angestellten eines Maklerhauses

2. Gruppe anlegen / bearbeiten

Diese Funktion steht in der Regel nicht zur Verfügung.

Sprechen Sie uns bitte an, falls Änderungen an bereits vorhandenen Gruppen durchgeführt werden müssen oder wenn eine neue Gruppe angelegt werden muss.

Haben Sie einen Zugang der Ihnen Änderungen an vorhandenen Gruppen erlaubt, können Sie den Namen der Gruppe über >>**Ändern**<< bearbeiten und über >>**Tarife Kfz**<< die bei der Gruppe hinterlegten Vermittlernummern ändern.

Sind im Rechner „Gruppen“ vorhanden, sind diese zwischen „Ebene 1“ und „Ebene 2“ zu sehen.

 Vermittler / Gruppen

Informationen

Bezeichnung:	Test 1
Vermittler:	1

Gruppe bearbeiten

 Ändern

 Tarife Kfz

 Tarife Sach

 Zurück

3. Vermittler suchen / anlegen / bearbeiten

Wenn Sie die >>**Vermittler – Verwaltung**<< aufgerufen haben, wird Ihnen angezeigt, wie viele Vermittler und Anwender existieren. Klicken Sie auf die Schaltfläche >>**Vermittler**<<.

Übersicht über die eingetragenen 1 Vermittler und 4 Anwender

Von dieser Seite aus haben Sie Zugriff auf die Daten der eingetragenen Vermittler und deren Anwender. Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dem [Handbuch zur Vermittlerverwaltung](#).

Bitte wählen Sie die gewünschten Optionen aus



Vermittler

Vermittlerdaten und Einstellungen bearbeiten



Aktuell

Aktuelle Anmeldung bearbeiten

Info



Excel-Export

Gesamtübersicht / Ausgabe im Excelformat



Test

Zum Login-Formular wechseln

In dem Fenster „*Vermittlerverwaltung*“ können Sie nun Vermittler über die Filter suchen, Vermittler anlegen und / oder bearbeiten

←
Vermittlerverwaltung (1 Vermittler gemäß Filter)

Sortierung: Firmenname 1+2 ↑ Filter ▼

NAFI GmbH Lütmarsr Str. 60 37671 Hötter <small>01.07.2015 11:28:21 Erstellt 16.11.2018 15:20:42 Bearbeitet</small>	Agenturnummer: Test 123 Anwender: 4 NAFI-ID: 164793	Ändern Löschen	Anwender Tarife Kfz Tarife Sach
---	---	---	---------------------------------------

Seite 1 von 1 1

Aktualisieren

+ Vermittler hinzufügen

← Zurück

3.1. Vermittler suchen

Klicken Sie auf >>Filter<<, dann z.B. auf den Firmennamen und / oder mit STRG auf die Adresse und klicken dann auf „Übernehmen“.

Sortierung:

Firmenname 1+2

↑

Filter ▼

Firmenname1
NAFI

PLZ Vermittler
37671

✓ Übernehmen

✗ Abbrechen

Alle Vermittler die den Kriterien entsprechen werden aufgelistet.

←
Vermittlerverwaltung (2 Vermittler gemäß Filter)

Sortierung:

Firmenname 1+2

↑

Filter ▼

Firmenname1: NAFI ✗

PLZ Vermittler: 37671 ✗

Alle entfernen

NAFI NAFITEST Lütmarsersstraße 60 37671 Höxter www.nafi.de 14.01.2019 09:09:41 Erstellt 14.01.2019 09:09:41 Bearbeitet	Agenturnummer: 123456 Anwender: 2 NAFI-ID: 174341	✎Ändern ✖Löschen	Anwender Tarife Kfz Tarife Sach
NAFI GmbH Lütmarsers Str. 60 37671 Höxter 01.07.2015 11:28:21 Erstellt 16.11.2018 15:20:42 Bearbeitet	Agenturnummer: Test 123 Anwender: 4 NAFI-ID: 164793	✎Ändern ✖Löschen	Anwender Tarife Kfz Tarife Sach

3.2. Vermittler hinzufügen

Um einen neuen Vermittler hinzuzufügen, klicken Sie auf >>**+Vermittler hinzufügen**<<.

Im Register „Anschrift“ können die Daten des Vermittlers eingegeben werden und im Register „Weitere“ die Agenturnummer (=Untervermittlernummer) für den Vermittler.

Vermittler hinzufügen Speichern x

Übernehmen
 Schließen
 EN v ⚙ v
 Anwender
 Tarife Kfz
 Tarife Sach

Anschrift	Weitere	Intern	Sitzungsvariablen	Notizen
Firmenname 1:	<input type="text"/>			
Firmenname 2:	<input type="text"/>			
Straße:	<input type="text"/>			
Plz.:	<input type="text"/>			
Ort:	<input type="text"/>			
Telefon 1:	<input type="text"/>			
Telefon 2:	<input type="text"/>			
Telefax:	<input type="text"/>			
Email:	<input type="text"/>			
Homepage:	<input type="text"/>			

Die Bereiche „Intern“ und „Sitzungsvariablen“ werden in der Regel von **NAFI®** betreut.

Klicken Sie auf >>**Übernehmen**<< um den Eintrag zu speichern.

3.3. Vermittler bearbeiten / löschen

Für die Bearbeitung der Daten, klicken Sie bei dem entsprechenden Vermittler auf „Ändern“.

Scheidet ein Vermittler aus, dann klicken Sie auf „Löschen“ um ihn aus der Liste zu entfernen.

← Vermittlerverwaltung (1 Vermittler gemäß Filter)

Sortierung: Firmename 1+2 ↑ Filter ▼

NAFI GmbH Lütmarser Str. 60 37671 Hötter 01.07.2015 11:28:21 Erstellt 16.11.2018 15:20:42 Bearbeitet	Agenturnummer: Test 123 Anwender: 4 NAFI-ID: 164793	✎ Ändern ✖ Löschen	Anwender Tarife Kfz Tarife Sach
---	---	---	---------------------------------------

Seite 1 von 1 1

Aktualisieren
+ Vermittler hinzufügen

3.3.1 Tarife zuordnen / Vermittlernummern eintragen

Um z.B. die Vermittlernummer zu den Tarifen einzugeben, klicken Sie auf >>Tarife KFZ<<.

The screenshot shows the 'Tarifeinstellungen' (Rate Settings) page. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the title 'Tarifeinstellungen'. Below it is a 'Status-Schnellauswahl' (Status Quick Selection) dropdown menu. A horizontal menu contains tabs for letters A through Z, with 'Alle' (All) selected. The main content area is a table with the following columns: 'Versicherer/Tarif', 'Status', 'Vermittler-Nr.', 'Zusage-Nr.', and 'Unterverm.-Nr.'. Two rows are visible: 'ADAC AUTOVERSICHERUNG' and 'ALLIANZ'. Both rows have a 'Standard' status dropdown menu and empty input fields for the other columns.

In der Spalte „Status“ können Sie bei einem Vermittler z. B. eine Gesellschaft deaktivieren, wenn ein bestimmter Vermittler diese nicht vermitteln soll. Alle Tarife dieser Gesellschaft werden dann bei den betroffenen Maklern bzw. Anwendern nicht mehr berechnet.

This screenshot shows the same 'Tarifeinstellungen' page, but with the 'Status' dropdown menu for 'ADAC AUTOVERSICHERUNG' open. The dropdown menu lists three options: 'Standard', 'Aktiviert', and 'Deaktiviert'. The 'Deaktiviert' option is currently selected and highlighted in blue. The 'ALLIANZ' row below it remains unchanged with a 'Standard' status.

Klicken Sie den Namen einer Gesellschaft an, werden Ihnen die einzelnen Tarife angezeigt. Statt allgemein für alle Tarife einer Gesellschaft, haben Sie so die Möglichkeit die Vermittlernummern je Tarif zu hinterlegen, falls diese unterschiedlich sein sollten. Auch lässt sich so z. B. nur ein bestimmter Tarif bei einem Vermittler deaktivieren.
 In folgendem Beispiel ist „Allianz“ angeklickt, so dass die einzelnen Tarife angezeigt werden:

Status-Schnellauswahl ▾

Alle A B C D E F G H I J K L M N O P R S U V W Z

Versicherer/Tarif	Status	Vermittler-Nr.	Zusage-Nr.	Unterverm.-Nr.
ADAC AUTOVERSICHERUNG	Deaktiviert ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALLIANZ ← angeklickt	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▶ ALLIANZ mit KaskoPlus	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▶ ALLIANZ Grundschutz	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▶ ALLIANZ GEWERBE	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▶ ALLIANZ mit KaskoPlus und WerkstattDirekt	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▶ ALLIANZ KLEINFLOTTENMODELL	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▶ ALLIANZ	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▶ ALLIANZ mit WerkstattDirekt	Standard ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

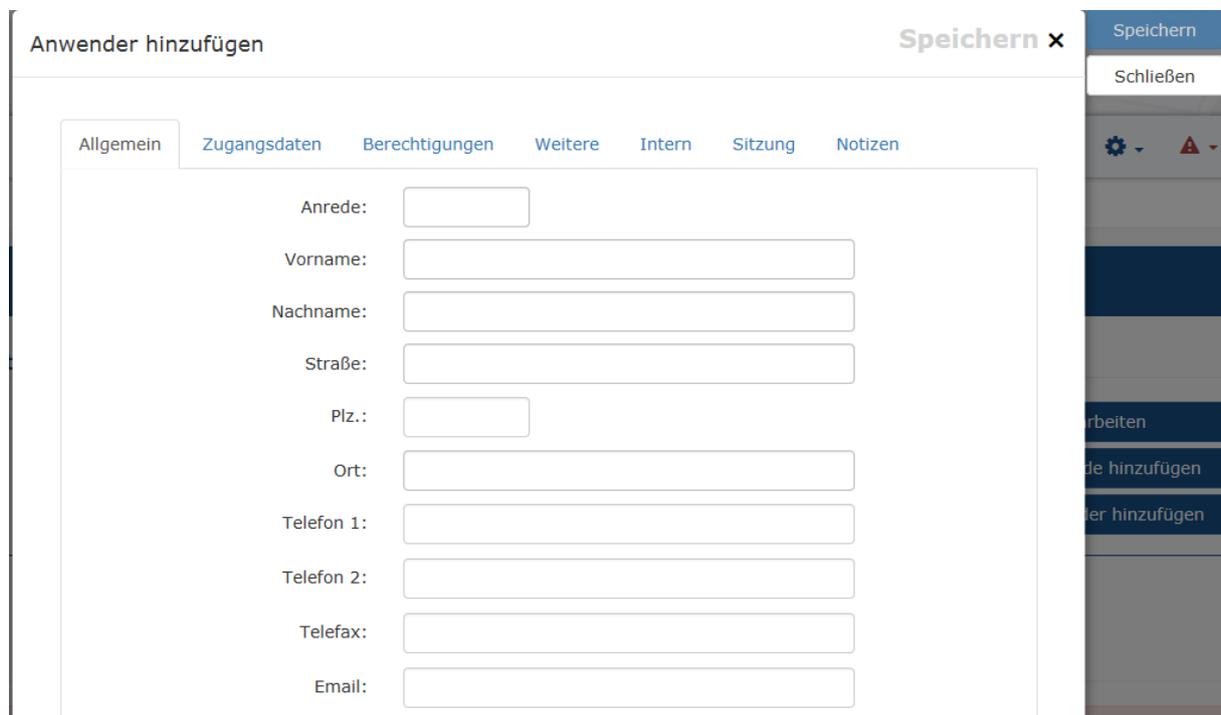
3.4 Anwender anlegen / bearbeiten

Klicken Sie beim Vermittler auf die Funktion >>**Anwender**<<, können Sie beim Vermittler einzelne Anwender anlegen und / oder bearbeiten.

Bitte beachten Sie: der Button >>**Bearbeiten**<< im oberen Bereich, lässt Sie die Daten des **Vermittlers(!)** bearbeiten.



Klicken Sie auf >>**Anwender hinzufügen**<<, erscheint ein neues Fenster, in welchem die Daten des Anwenders hinterlegt werden können.



Im Register „Allgemein“ können die persönlichen Daten des Anwenders angegeben werden.

Achtung!
 Wenn Sie hier keine weiteren Daten eingeben, außer den Namen, dann übernimmt das Programm automatisch die Adressdaten, Telefon- und Faxnummer sowie die E-Mail-Adresse der nächst höheren Ebene, d.h. die Daten, die unter dem „Vermittler“ eingetragen sind.

Bei den Zugangsdaten lassen sich individuelle Daten automatisch generieren, oder Sie vergeben manuell Zugangsdaten für den jeweiligen Anwender.

Wird der Rechner auch über eine Schnittstelle aus einem Verwaltungsprogramm aufgerufen, empfiehlt es sich beim Login-Schlüssel eine Kombination aus [Anmeldename]_[Kennwort] zu benutzen.

Anwender hinzufügen
Speichern x

Allgemein
Zugangsdaten
Berechtigungen
Weitere
Intern
Sitzung
Notizen

Anmeldename:

generieren

Kennwort:

generieren

Login - Schlüssel:

Speichern

Schließen

⚙
⚠

3.4.1. Registerkarte „Berechtigungen“

Hier legen Sie fest, welche Berechtigungen der Anwender haben soll.

Anwenderdaten bearbeiten ✖

Allgemein
Zugangsdaten
Berechtigungen
Weitere
Intern
Sitzung
Notizen

Allgemein

Allgemeine Daten ändern

Anmeldung

Anmeldung

Anmeldedaten ändern

Administrator

Administrator lokal

Administrator Vermittler

Administrator Gruppe

Administrator global

Funktionen

Statistik

Kundenverwaltung

EVB auf Startseite

Antrag trotz Annahmerichtlinien

Datenzugriff

Datenzugriff auf Vermittlerebene

Datenzugriff auf Gruppenebene

Datenzugriff auf Daten, die ohne Vermittler gespeichert wurden

Datenzugriff auf alle Daten

Übernehmen

Schließen

N ⚙

Bearbeiten

kunde hinzufüger

ender hinzufüger

📄 Kopieren

Impressum

Allgemeine Daten ändern

Anwender kann seine allgemeinen Daten ändern, wie z.B. seine Adresse, Telefonnummer usw.

Anmeldung

Der Anwender kann sich im Rechenportal anmelden, Kunden anlegen/bearbeiten sowie Berechnungen speichern und laden.

Wichtig!

Der Haken MUSS gesetzt werden, da sich der Anwender ansonsten NICHT anmelden kann. Es sei denn, der Anwender soll über dem Online-Rechner nicht mehr rechnen können.

Anmeldedaten ändern

Anwender kann seine Anmeldedaten, d.h. Anmeldenamen und Kennwort ändern.

Administrator lokal

Anwender kann die Vermittlerdaten sowie Anwender des Vermittlers anlegen und bearbeiten.

Administrator Vermittler

(Je nach Einstellung, kann es sein, dass das für den Anwender nicht aktiviert werden kann.)
Der „Administrator Vermittlerdaten“ hat die Berechtigung Vermittler anzulegen, zu löschen und zu bearbeiten.

Administrator Gruppe

(Je nach Einstellung, kann es sein, dass das für den Anwender nicht aktiviert werden kann.)
Der Anwender kann die Gruppe, zu der er gehört, bearbeiten.

Administrator global

(Je nach Einstellung, kann es sein, dass das für den Anwender nicht aktiviert werden kann.)
Der „Administrator global“ hat die kompletten Berechtigungen.

Statistik

Der Anwender kann sich Statistiken anzeigen lassen.
Auf der Startseite erscheint die Schaltfläche >>**Statistik**<< und in der Hauptmenüleiste erscheint der Punkt >>**Statistik**<<.

Kundenverwaltung

Anwender kann sich alle seine Kunden sowie deren Berechnungen, Vergleiche, Anträge und eVBs anzeigen lassen.
Im Startfenster erscheinen die Schaltflächen >>**Kundenauswahl**<< und >>**Datenverwaltung**<<
Diese Berechtigung kann mit den Berechtigungen „Datenzugriff ...“ erweitert werden.

eVB auf Startseite

Im Startfenster des Online-Rechners ist bei dem Anwender die Schaltfläche für den eVB-Abruf freigeschaltet, d.h. der Anwender hat die Möglichkeit eine eVB abzurufen, ohne vorher einen Antrag gestellt zu haben.
Ist dieser Punkt nicht aktiviert, kann er eine eVB nur abrufen, wenn er im Antragsbereich ist.

Antrag trotz Annahmerichtlinien

Obwohl, aufgrund der Daten, gegen Annahmerichtlinien der Gesellschaft verstoßen wird, kann der Anwender den Antrag stellen.

Datenzugriff auf Vermittlerebene (Berechtigung „Kundenverwaltung“ MUSS aktiviert sein)

Anwender kann auf die Kunden und Berechnungen, Vergleiche, Anträge, eVBs seiner Kollegen, d.h. der anderen Anwender zugreifen, die unter dem gleichen Vermittler eingetragen sind, wie er selbst.

Datenzugriff auf Gruppenebene (Berechtigung „Kundenverwaltung“ MUSS aktiviert sein)

(Je nach Einstellung, kann es sein, dass das für den Anwender nicht aktiviert werden kann.)
Mehrere Vermittler können einer Gruppe zugeordnet werden.

Mit dieser Berechtigung hat der Anwender Zugriff auf alle Kundendaten der Vermittler, die der gleichen Gruppe zugeordnet sind, wie er selbst.

Datenzugriff auf Daten, die ohne Vermittler gespeichert wurden (Berechtigung „Kundenverwaltung“ MUSS aktiviert sein)

(Je nach Einstellung, kann es sein, dass das für den Anwender nicht aktiviert werden kann.)
Hat z.B. ein Endkunde sein Fahrzeug im Rechenportal gerechnet und gespeichert, so sind diese Daten noch keinem Vermittler zugeordnet.
Der Anwender hat hier die Berechtigung diese Daten zu laden und zu speichern, so dass dieser Kunde/diese Berechnung dann ihm zugeordnet ist.

Datenzugriff auf alle Daten

(Je nach Einstellung, kann es sein, dass das für den Anwender nicht aktiviert werden kann.)
Der Anwender hat uneingeschränkten Zugriff auf **ALLE** Kundendaten, von allen Anwendern im Rechner.

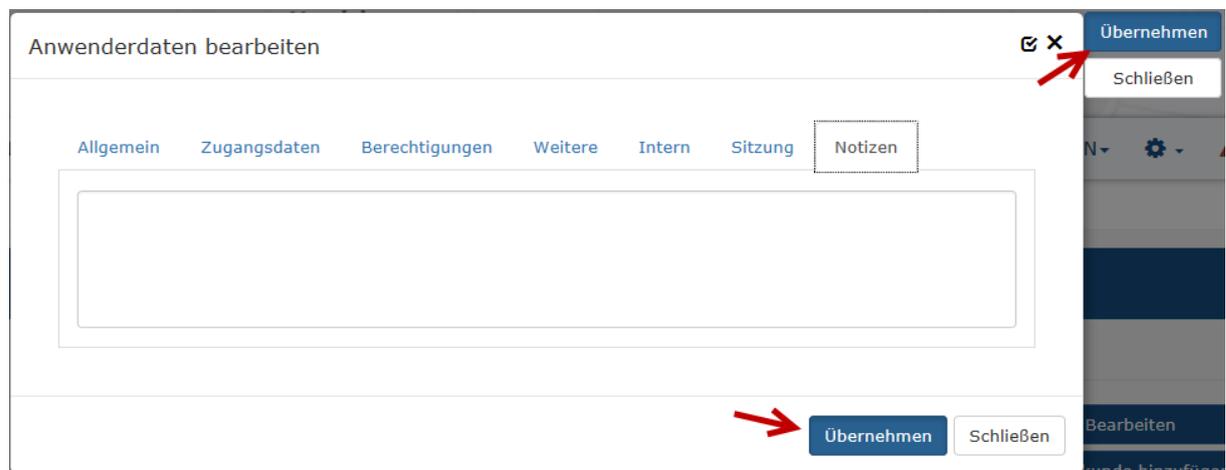
Registerkarte „Weitere“, „Intern“ und „Sitzung“

Hier brauchen Sie in der Regel nichts auswählen oder eintragen.

Registerkarte „Notizen“

Hier können Sie spezielle Notizen zu dem Anwender angeben.

Mit dem Button >>**Übernehmen**<< wird der Anwender gespeichert.



3.5. Anwender bearbeiten

Ist ein Anwender angelegt, haben Sie bei diesem wie beim Vermittler die gleichen Funktionen zur Verfügung um den Anwender zu bearbeiten oder zu löschen und können bei ihm Vermittlernummern hinterlegen.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit den Anwender zu >>**Kopieren**<<. Hierbei wird eine Kopie des Anwenders angelegt, mit leeren Zugangsdaten. Gibt es mehrere Anwender, die die gleichen Einstellungen erhalten sollen, können diese so zügig angelegt werden.

Diese Anwender sind beim gewählten Vermittler hinterlegt:

Herr Max Mustermann Lütmarsersstraße 60; 37671 Hötter	✎ Ändern Tarife Kfz Test Anmeldung	✖ Löschen Tarife Sach	📄 Kopieren
Herr Max Mustermann (Kopie) Lütmarsersstraße 60; 37671 Hötter	✎ Ändern Tarife Kfz Test Anmeldung	✖ Löschen Tarife Sach	📄 Kopieren

Tarife zuordnen / Vermittlernummern eintragen

Klicken Sie auf >>**Tarife Kfz**<< und stellen Sie ein, welche Tarife bei dem Anwender berechnet werden sollen und, falls der Anwender eine eigene Vermittlernummer bei den Gesellschaften hat, tragen Sie diese hier ebenfalls ein.

Bitte beachten!

Ist bei den Vermittlernummern bei den Anwendern nichts hinterlegt, greift das Programm automatisch auf die Tarifeinstellung zurück, die unter dem „Vermittler“ angelegt wurden.

Sollen also für alle Anwender die gleichen Vermittlernummern gelten, genügt es diese beim „Vermittler“ zu hinterlegen.