

# NAFI® Domino Online



Mehr Infos unter:  
[www.nafi.de](http://www.nafi.de)

## Allgemeines

**NAFI®** Domino Online ist ein leistungsfähiges Werkzeug, die bei der alltäglichen Arbeit rund um die Kfz-Versicherung bestmögliche Unterstützung bietet.

Damit dieses Ziel erreicht wird, unterliegt die Software einer ständigen Weiterentwicklung.

Da das „Dickicht“ der Kfz-Versicherungsgesellschaften immer unüberschaubarer wird, haben wir eine umfangreiche **Onlinehilfe** im Programm hinterlegt, mit der Sie sich problemlos darin zurechtfinden und gleichzeitig die Zufriedenheit Ihrer Kunden sowie die Qualität Ihrer Beratung erhöhen.

**Tipp!** Damit Sie möglichst schnell den vollen Umfang von **NAFI®** Domino Online nutzen können, sollten Sie sich **gründlich** mit der Gebrauchsanweisung vertraut machen. Ihnen stehen dazu dieses **Handbuch** und eine umfangreiche **Onlinehilfe** zur Verfügung.

**Bitte beachten Sie!**

*Je nach Versionsstand können einige Erklärungen und/oder Abbildungen von Ihrer Version abweichen.*

### Wichtiger Hinweis!

Obwohl das **Handbuch** regelmäßig aktualisiert wird, kann es dennoch vorkommen, dass noch nicht alle Änderungen der gerade aktuellen Programmversion darin enthalten sind.

#### Postanschrift

**NAFI** GmbH  
Postfach 100 502  
37655 Höxter

Telefon: 0 52 71 / 9 31-0  
Telefax: 0 52 71 / 9 31-1 11

#### Besucheranschrift

**NAFI** GmbH  
Lütmarser Straße 60  
37671 Höxter

E-Mail: [hotline@nafi.de](mailto:hotline@nafi.de)  
Internet: [www.nafi.de](http://www.nafi.de)

Copyright © 2022 – **NAFI®** GmbH



#### Warenzeichen:

**NAFI®** ist ein eingetragenes Warenzeichen der **NAFI** GmbH  
Alle anderen Warenzeichen sind Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

## Inhaltsangabe

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Startseite</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Kunden</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1</b>	<b>Kunden hinzufügen</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2</b>	<b>Kunden auswählen</b> .....	<b>10</b>
3.2.1	Filter verwenden zur Kundensuche .....	10
3.2.2	Sortierung ändern .....	11
3.2.3	Kundendaten .....	12
<b>4</b>	<b>Berechnung und Ergebnisübersicht</b> .....	<b>21</b>
<b>4.1</b>	<b>Teilnahme am begleitenden Fahren</b> .....	<b>23</b>
<b>4.2</b>	<b>Neue Berechnung einer anderen WKZ</b> .....	<b>24</b>
<b>4.3</b>	<b>Tarif und Leistungsfilter im Ergebnis</b> .....	<b>25</b>
<b>4.4</b>	<b>Kaskoalternativen</b> .....	<b>27</b>
<b>4.5</b>	<b>Zahlweise-Alternativen</b> .....	<b>28</b>
<b>4.6</b>	<b>Leistungsvergleich</b> .....	<b>29</b>
<b>5</b>	<b>Datenverwaltung</b> .....	<b>31</b>
<b>5.1</b>	<b>Kunden</b> .....	<b>32</b>
<b>5.2</b>	<b>Berechnungen</b> .....	<b>33</b>
<b>5.3</b>	<b>Vergleiche</b> .....	<b>35</b>
<b>5.4</b>	<b>Anträge</b> .....	<b>37</b>
<b>5.5</b>	<b>eVB</b> .....	<b>40</b>
<b>5.6</b>	<b>Filter konfigurieren</b> .....	<b>41</b>
<b>6</b>	<b>Dokumente</b> .....	<b>42</b>
<b>6.1</b>	<b>Allgemeine Dokumente</b> .....	<b>42</b>
<b>6.2</b>	<b>Übertragung Schadenfreiheitsrabatt</b> .....	<b>43</b>
<b>6.3</b>	<b>Versicherer Dokumente</b> .....	<b>46</b>
<b>7</b>	<b>Dienstprogramme</b> .....	<b>47</b>
<b>7.1</b>	<b>Allgemeine Informationen</b> .....	<b>48</b>
7.1.1	SF-Klassen aller Tarife .....	48
7.1.2	SF-Rückstufung aller Tarife .....	48
<b>7.2</b>	<b>Alle Informationen rund um das Thema „Leistungen“</b> .....	<b>49</b>
7.2.1	Übersicht über mehrere Versicherer/Tarife und deren Leistungen .....	49
7.2.2	Alle Leistungen für einen Versicherer/Tarif anzeigen .....	51
7.2.3	Eine Leistung für alle Versicherer/Tarife anzeigen .....	52
7.2.4	Beschreibungen der einzelnen Leistungen .....	54
<b>8</b>	<b>SF-Schadenrechner</b> .....	<b>56</b>
<b>9</b>	<b>Tarifvariablen</b> .....	<b>57</b>
<b>10</b>	<b>Administration</b> .....	<b>57</b>
<b>10.1</b>	<b>Zugang</b> .....	<b>58</b>
10.1.1	Standorte anlegen / bearbeiten .....	59
10.1.2	Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten .....	61
10.1.3	Benutzer anlegen / bearbeiten .....	62
10.1.4	Profilbild hinterlegen .....	66

10.1.5	Schnittstelle freigeben .....	66
10.1.6	Optionen .....	68
10.1.7	Logo für Ausdrucke/Anträge einbinden .....	72
10.1.8	Datenbereinigung/Anonymisierungsfristen .....	73
10.1.9	Dublettenbereinigung für Kunden .....	74
10.1.10	Endkundenzugänge .....	76
10.1.11	E-Mailtexte .....	81
<b>10.2</b>	<b>Tarife festlegen / einschränken .....</b>	<b>83</b>
<b>10.3</b>	<b>KFZ Einstellungen vornehmen .....</b>	<b>84</b>
10.3.1	Tarife .....	85
10.3.2	Nachlässe .....	87
10.3.3	Hauptfälligkeit .....	89
10.3.4	Vorbelegungen .....	90
10.3.5	Beratungsdokumentation .....	92
10.3.6	Leistungen .....	94
10.3.7	Provision .....	94
10.3.8	Einstellung kopieren .....	97
<b>10.4</b>	<b>Leistungsfilter erstellen/bearbeiten .....</b>	<b>97</b>
<b>10.5</b>	<b>Direktnachlässe aktivieren .....</b>	<b>102</b>
<b>10.6</b>	<b>Zugangsdaten für den eVB-Abruf .....</b>	<b>103</b>
<b>11</b>	<b>Sicherheit Ihres Zugangs .....</b>	<b>104</b>
11.1	Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts .....	104
11.2	Zwei-Faktor-Authentifizierung .....	104
<b>12</b>	<b>Kampagnen .....</b>	<b>106</b>
12.1	Kundenauswahl bearbeiten .....	108
12.2	Kunden von Kampagne ausschließen .....	110
12.3	Kundenauswahl überprüfen .....	111
12.4	E-Mail-Versand steuern .....	112
12.5	Löschen einer Kampagne .....	113
<b>13</b>	<b>Statistik .....</b>	<b>114</b>
<b>14</b>	<b>Tarifliste .....</b>	<b>118</b>
<b>15</b>	<b>Lizenzinformationen / Aufträge / Rechnungen .....</b>	<b>119</b>

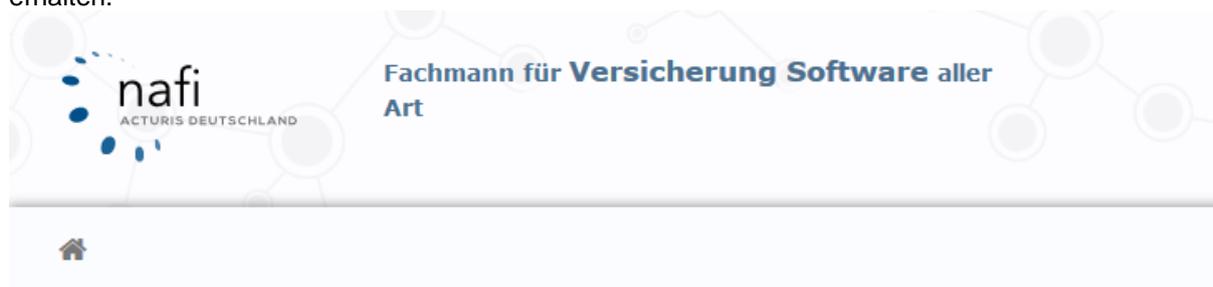
## 1 Einleitung

Bevor Sie mit **NAFI®** Domino Online arbeiten können, müssen Sie sich anmelden.

Geben Sie Ihre Anmeldedaten - „*Anmeldename*“ und „*Kennwort*“ - ein und klicken danach auf >>**Anmeldung durchführen**<<.

Die Zugangsdaten haben Sie von dem Administrator Ihres Hauses erhalten, der für **NAFI®** Domino Online zuständig ist.

Sind Sie der Administrator, dann haben Sie die Zugangsdaten direkt von der **NAFI®** GmbH per E-Mail erhalten.



## NAFI Online®

Professionelle Tarifvergleiche für Sie!

Bitte loggen Sie sich ein:

	<input type="text" value="Anmeldename"/>
	<input type="text" value="Kennwort"/>
<input type="button" value="Anmeldung durchführen"/>	

## 2 Startseite

Nach der Anmeldung auf **NAFI®** Domino Online, öffnet sich die Startseite, die in mehrere Bereiche aufgeteilt ist.

The screenshot shows the NAFI Domino Online dashboard. At the top left, there is a user profile for 'Admin' with the text 'Willkommen Admin'. To the right of the profile is a navigation menu with icons for 'KFZ', 'Hausrat', 'Haftpflicht', 'Gebäude', 'Unfall', 'Recht', and 'Kleinflotte'. Below this is a section titled 'Neue Berechnung starten' with three buttons: 'Pkw', 'Alle Fahrzeugarten', and 'eVB'. The next section is 'Optionen zum Kunden und zu Daten', which includes 'Datenverwaltung' and 'Aktueller Kunde' (currently '(nicht festgelegt)'). The final section is 'Tools und wichtige Informationen', containing 'Tools' (with 'SF-Schadenrechner NEU'), 'Aktuelle Hinweise/Tipps' (with a notice about automatic risk data updates), 'Aktuelle Updates' (with a list of recent updates), and 'Datenbereinigung' (with information about data cleanup).

### 1.Spartenauswahl

In diesem Bereich können Sie zwischen den verschiedenen Sparten wechseln

### 2.Berechnungstools

Das ist der Bereich, aus dem Sie in die Berechnung gelangen. Klicken Sie hierzu auf die entsprechende Berechnungsart.

Unter **>>Alle Fahrzeugarten<<** finden Sie eine Liste mit allen Fahrzeugarten (Wagnisse), aus der Sie die entsprechende Fahrzeugart (Wagnis) auswählen können.

Mit der Schaltfläche **>>eVB<<** starten sie den Assistenten für den eVB-Abruf.

### 3. Optionen zum Kunden und zu Daten

Hier gelangen Sie in die Datenverwaltung und erhalten Informationen zum aktuell ausgewählten Kunden sowie für seine hinterlegten Belege.

### 4.Tools und wichtige Informationen

Hier können Sie nützliche Tools aufrufen, die Ihnen bei der täglichen Arbeit behilflich sein können, Tipps zur Bedienung des Rechners lesen, die letzten Updateinformationen einsehen und wie viele Daten zum nächsten Stichtag bereinigt werden.

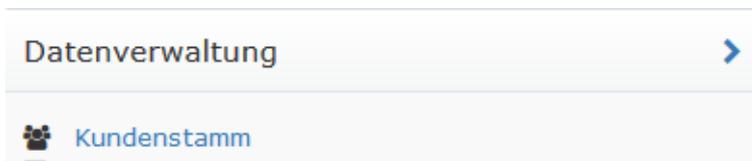
### 3 Kunden

Um in den Kundenbereich zu gelangen, haben Sie drei Möglichkeiten. Der Punkt „Datenverwaltung“ wird separat unter Punkt 3.3 erläutert.

1. Sie klicken im Hauptmenü auf >>**Kunden**<< und anschließend auf >>**Verwalten**<<.



2. Sie klicken im Bereich 4 unter „Datenverwaltung“ auf >>**Kundenstamm**<<.



3. Wenn kein Kunde ausgewählt ist klicken Sie auf den Pfeil neben „Aktueller Kunde“



Der Kundenbereich unterteilt sich in:

- Auswählen
- Hinzufügen

#### Kundenauswahl

Nachfolgend stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, Kundendaten auszuwählen, anzulegen bzw. zu ändern. Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dem [Handbuch zur Kunden- und Datenverwaltung](#).

Optionen für das Erstellen und Bearbeiten von Kunden

**Auswählen**

Einen bestehenden Kunden auswählen

**Hinzufügen**

Einen neuen Kunden erstellen

[Startseite](#)

### 3.1 Kunden hinzufügen

Um einen neuen Kunden anzulegen, klicken Sie auf >>**Hinzufügen**<<.

Im nächsten Fenster geben Sie die entsprechenden Daten des Kunden ein. Die Pflichtfelder sind rot markiert.

Danach klicken Sie auf >>**Speichern**<<.

The screenshot shows a web form titled "Kunden hinzufügen". The form is organized into two main sections: "Name und Anschrift" and "Kommunikations-Daten".

**Name und Anschrift:**

- Anrede \*): - Bitte wählen - (dropdown menu)
- Titel: (text input)
- Vorname \*): (text input)
- Nachname \*): (text input)
- Plz \*): (text input)
- Ort \*): (text input)
- Straße \*): (text input)
- Hausnummer \*): (text input)
- Freitextsuche beim Straßennamen

**Kommunikations-Daten:**

- Telefon : (text input) / (text input)
- Mobil : (text input) / (text input)
- E-Mail : (text input)

Navigation buttons: "Zurück" (left arrow) and "Speichern" (right arrow).

Während Sie die Daten des neuen Kunden eingeben, gleicht NAFI die Daten mit Ihrem Kundenstamm ab. Dazu bekommen Sie unter den Eingabemasken einen Hinweis. Dabei handelt es sich um die Anzahl der Kunden in Ihrem Bestand, zu denen die bisher eingegebenen Daten passen. Sollte dieser Hinweis noch bestehen, nachdem Sie die meisten Felder bereits ausgefüllt haben, ist die Wahrscheinlichkeit hoch, dass Sie einen Kunden anzulegen versuchen, der bereits existiert.



Mit einem Klick auf >>**Details anzeigen**<< können Sie sich die gefundenen Kunden anzeigen lassen. Sollte der Kunde, den Sie versuchen anzulegen, bereits dabei sein, so können Sie ihn direkt auswählen oder bearbeiten.

Auswahl	Erstellt	Bearbeitet	Vorname	Nachname	Straße	Postleitzahl	Ort	Belege	Info
<input checked="" type="radio"/>	28.10.2020	28.10.2020	test	test_neu	Lütmarser Str. 60	37671	Höxter	0  2  0	
<input type="radio"/>	05.09.2019	12.03.2020	Testkunde	Test	Rudolstädter Str. 11	98744	Schwarzatal, Oberweißbach	0  0  0	
<input type="radio"/>	22.06.2016	22.06.2016	Test	Test	Hauptstr. 1	73614	Schorndorf, Württemberg	0  0  2	

In der Übersicht wird Ihnen zudem unter „Belege“ angezeigt, wie viele Belege unter dem Kunden abgespeichert sind. Auf der nächsten Seite können Sie den Kunden anschließend laden oder bearbeiten.

Ihr ausgewählter Kunde

Erstellt 28.10.2020  
Bearbeitet 28.10.2020  
Vorname test  
Nachname test\_neu  
Straße Lütmarser Str. 60  
Postleitzahl 37671  
Ort Höxter  
Belege 0 2 0  
Info

[Diesen Kunden laden](#) [Diesen Kunden bearbeiten](#)

### 3.2 Kunden auswählen

Um einen vorhandenen Kunden auszuwählen, klicken Sie auf >>**Auswählen**<<.

Unter dem Punkt „Liste Kunden/ Versicherungsnehmer“ werden alle Kunden aufgeführt, die angelegt wurden.

Auswahl eines bestehenden Kunden 🔄 ✕

Sortierung: Datum ▼ Filter ▼

Liste Kunden / Versicherungsnehmer

23 OKT 2018	Herr NAFITEST NAFITEST • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter	📄 0 📄 0
26 FEB 2018	Frau Antonia Muster • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter	📄 1 📄 0
22 FEB 2018	Herr Max Mustermann • Lütmarser Straße 60 • 37671 Höxter	📄 2 📄 0

Selektierte Datensätze: 3 Datensätze pro Seite: [5](#) [10](#) [15](#) [20](#) [30](#) [50](#)

Seite 1 von 1

Aktualisieren
Schließen

#### 3.2.1 Filter verwenden zur Kundensuche

Durch entsprechend gesetzte >>**Filter**<< können Sie auch gezielt nach einem Kunden suchen.

Klicken Sie hierfür auf Filter und wählen einen Punkt in der Liste aus. Wenn Sie mehrer Filter gleichzeitig setzen wollen, halten Sie beim Auswählen die „**Strg**“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt.

Auswahl eines bestehenden Kunden

Sortierung: Datum ▼ Filter ▼ Vorname

Nachname

Liste Kunden / Versicherungsnehmer

03. DEZ 2020	Herr Geralt von Riv...
16. OKT 2020	Herr NAFITEST_Off Letzter Antrag vom:
31. OKT 2019	Herr Gerald von Riv Letzter Antrag vom:
23. SEP 2019	Herr Star Bucks • Li Letzter Antrag vom:

**Allgemein**

**Anzeigeoptionen**

🔧 Konfigurieren

Nachdem Sie die ausgewählten Filter gefüllt haben klicken Sie auf >>**Übernehmen**<<.

Sortierung:	Datum	↓	Filter	▼	Anrede Max	
Vorname Mustermann					✓ Übernehmen	✗ Abbrechen

Um einen Filter zu löschen, klicken Sie auf das **x** im Filter bzw. auf >>**Alle entfernen**<< um alle Filter zu löschen.

Sortierung:	Datum	↓	Filter	▼		
Vorname: Max		✗	Nachname: Mustermann		✗	Alle entfernen

### 3.2.2 Sortierung ändern

Mit der Funktion „**Sortierung**“ können Sie die Auflistung der Kundenliste verändern. Sie haben die Möglichkeit zwischen Datum und Nachnamen zu sortieren.

Sortierung:	Datum	↓	Filter	▼
-------------	-------	---	--------	---

Liste Kunden

23 OKT 2018	H	0 • 3
-------------------	---	-------

Datum

Nachname

**3.2.3 Kundendaten**

Nachdem Sie einen Kunden ausgewählt haben, wird Ihnen im Fenster „Auswahl des Kunden“ dieser Kunde mit weiteren Optionen angezeigt:

- Bearbeiten
- Berechnungen
- Vergleich
- Anträge
- eVB

**Kundenauswahl**

Nachfolgend stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, Kundendaten auszuwählen, anzulegen bzw. zu ändern. Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dem Handbuch zur Kunden- und Datenverwaltung.

Optionen für das Erstellen und Bearbeiten von Kunden

 <p><b>Auswählen</b></p> <p><small>Einen bestehenden Kunden auswählen</small></p>	 <p><b>Hinzufügen</b></p> <p><small>Einen neuen Kunden erstellen</small></p>	 <p><b>Bearbeiten</b></p> <p><small>Herr NAFITEST NAFITEST Lütmarser Str. 60, 37671 Hötter</small></p>
--	---	---

Optionen für den derzeit ausgewählten Kunden (Sparte Kraftfahrt)

 <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; text-align: center; line-height: 20px;">16</div> <p><b>Berechnungen</b></p> <p><small>Letzter Eintrag: 21. Januar 2019, HX-X 1</small></p>	 <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; text-align: center; line-height: 20px;">2</div> <p><b>Vergleich</b></p> <p><small>Letzter Eintrag: 14. Januar 2019, HX-X 1</small></p>	 <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; text-align: center; line-height: 20px;">3</div> <p><b>Anträge</b></p> <p><small>Letzter Eintrag: 14. Januar 2019, HX-X 1</small></p>	 <p><b>eVB</b></p> <p><small>Übersicht über die erstellten eVBs</small></p>
---	---	---	--

[Startseite](#)

### Bearbeiten

Haben sich die Stammdaten des Kunden geändert, klicken Sie auf >>**Bearbeiten**<<, ...



... nehmen die entsprechende(n) Änderung(en) vor und klicken auf >>**Speichern**<<.

### Berechnungen

Unter „*Berechnungen*“ werden ALLE Berechnungen abgelegt.

Um eine Berechnung neu aufzurufen und zu berechnen, klicken Sie auf >>**Berechnungen**<< ...



... und wählen die entsprechende Berechnung aus, indem Sie auf sie klicken.

Sortierung: Datum ↓ Filter ▼

Vom: ▼	Wagnis: ↑	Kennzeichen: ↑
22 NOV 2018	Lkw bis 3,5 t zul. Gesamtgewicht im Werkverkehr (Transport eigener Güter) (251) Teilkasko (150 EUR)	■■■■■■■■
23 OKT 2018	Pkw in Eigenverwendung (112) 8566[BIV; FORD]BA7 (MONDEO TURNIER 1.5) Vollkasko (500 EUR / 150 EUR)	HX-X 1

Seite 1 von 1

[← Zurück](#) [Aktualisieren](#)

**Hinweis!**

Bevor Ihnen die Berechnungen angezeigt werden, müssen Sie auf „Aktualisieren“ klicken.

### Sortierfunktion

Mit der Sortierfunktion können Sie die Daten nach *Datum*, *Wagnis* oder *Kennzeichen* auf- oder absteigend sortieren.

Hierzu klicken Sie auf den Pfeil. Der Pfeil ändert danach die Richtung nach oben oder nach unten, je nachdem ob auf- oder absteigend sortiert wurde.

Sortierung:	Datum	↓	Filter ▼
Vom: ▼	Wagnis: ↑		Kennzeichen: ↑
22 NOV 2018	Lkw bis 3,5 t zul. Gesamtgewicht im Werkverkehr (Transport eigener Güter) (251) Teilkasko (150 EUR)		██████████

### Filter setzen, Suchfunktion

Über die Filterfunktion können Sie gezielt nach einer oder mehreren Berechnung(en) suchen.

Sie können,

1. nach einem bestimmtem Datum oder einem Datumsbereich,
2. nach einem bestimmten Wagnis (Wkz),
3. nach einem bestimmten Kennzeichen filtern und
4. die Anzahl der angezeigten Berechnungen bzw. Zeilen einschränken.

Um mehrere Filter gleichzeitig zu aktivieren, halten Sie beim Auswählen die „**Strg**“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt.

### **Hinweis!**

Damit die Änderungen im Filter übernommen werden, müssen Sie ganz rechts auf **>>Aktualisieren<<** oder auf **>>Übernehmen<<** klicken.

Sortierung:	Datum	↓	Filter ▼	Von		Bis		112 - Pkw in Eigenverwendung
<input type="checkbox"/> Übernehmen <input type="checkbox"/> Abbrechen		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Allgemein</b></p> <p><input type="button" value="Zeitraum"/></p> <p><input type="button" value="Wagnis"/></p> <p><input type="button" value="Kennzeichen"/></p> <p><input type="button" value="Anzahl Zeilen"/></p> </div>						
Vom: ▼	Wagnis: ↑							Kennzeichen: ↑
22 NOV 2018	Lkw bis 3,5 t zul. Gesamtgewicht im Werkverkehr (Transport eigener Güter) (251) Teilkasko (150 EUR)							██████████
23 OKT 2018	Pkw in Eigenverwendung (500 EUR) 8566 BTV; FORD Vollkasko (500 EUR)							HX-X 1
Seite 1 von 1 <input type="text" value="1"/>								
<input type="button" value="Zurück"/>								<input type="button" value="Aktualisieren"/>

### Vergleich

Unter „*Vergleich*“ werden die Berechnungen abgelegt, die in der Ergebnisübersicht gespeichert oder in der Berechnung zwischengespeichert wurden.

Um einen Vergleich aufzurufen, klicken Sie auf **>>Vergleich<< ...**



... und wählen den entsprechenden Vergleich aus.

Um sich einen gespeicherten Vergleich anzusehen, klicken Sie auf das PDF-Symbol. Ist das Symbol nicht vorhanden, handelt es sich um eine zwischengespeicherte Berechnung.

Sortierung: Datum ↓		Filter ▼	
Vom: ▾	Wagnis: ↑	Kennzeichen: ↓	
14 JAN 2019	🚗 Pkw in Eigenverwendung Test	HX-X 1	✖ 
14 JAN 2019	🚗 Pkw in Eigenverwendung Test	HX-X 1	✖ 

Seite 1 von 1 1

[← Zurück](#) [Aktualisieren](#)

### Sortierfunktion

Wie unter dem Punkt „*Berechnungen*“ beschrieben, können Sie die Daten nach *Datum*, dem *Wagnis* oder dem *Kennzeichen* auf- oder absteigend sortieren.

### Filter setzen, Suchfunktion

Wie unter dem Punkt „*Berechnungen*“ beschrieben, können Sie hier ebenfalls Filter setzen.

### Anträge

Unter „Anträge“ werden ausschließlich Anträge abgelegt, die abgeschlossen oder im Antragsbereich gespeichert wurden.

Um einen Antrag aufzurufen, klicken Sie auf >>**Anträge**<< ...



... und wählen den entsprechenden Antrag aus. Anschließend klicken Sie auf >>**Antrag neu Berechnen**<<

Ihr Kfz-Antrag in der Übersicht

Ihr Antrag im Überblick

<b>Abgeschlossen:</b>	14.01.2019 10:31:21
<b>Kennzeichen:</b>	HX-X 1
<b>Fahrzeugart:</b>	Pkw in Eigenverwendung - 112
<b>Tarif:</b>	AXA mobil kompakt Schadenservice Basis
<b>Gesamtprämie:</b>	650,98 EUR (jährlich inkl. Versicherungssteuer)
<b>Direkte Übermittlung an Versicherer:</b>	Nein

Dokumente / Druckaufbereitung

<b>Antrag:</b>	<a href="#">Antrag</a>
<b>Beratungsprotokoll:</b>	<a href="#">Beratungsprotokoll</a>
<b>Weitere Antragsdokumente:</b>	(keine vorhanden)

← Zurück Antrag neu berechnen

### Sortierfunktion

Wie unter dem Punkt „Berechnungen“ beschrieben, können Sie die Daten nach *Datum*, dem *Wagnis* oder dem *Kennzeichen* auf- oder absteigend sortieren.

### Filter setzen, Suchfunktion

Wie unter dem Punkt „Berechnungen“ beschrieben, können Sie hier ebenfalls Filter setzen.

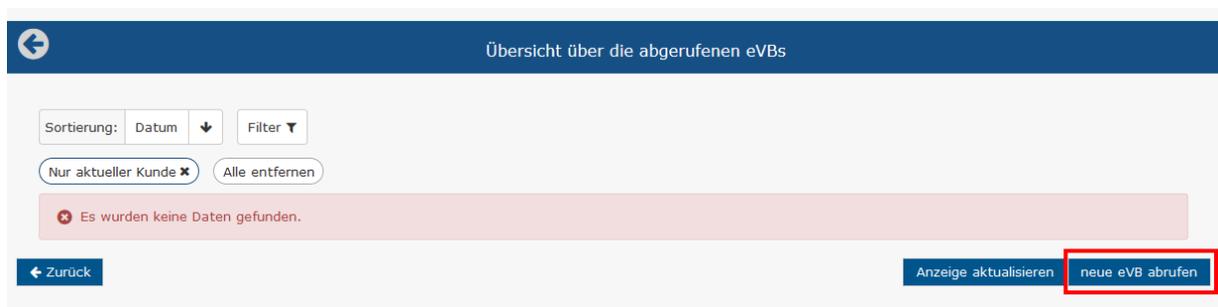
## eVB

Um eine eVB für den Kunden abzurufen oder eine schon Abgerufene zu öffnen, klicken Sie auf >>**eVB**<<.



Im nächsten Fenster können Sie nun aus den bereits abgerufenen und gespeicherten eVBs eine auswählen (falls vorhanden).

Um eine neue eVB abzurufen, klicken Sie auf die Schaltfläche >>**neue eVB abrufen**<<.



Sie können auch direkt auf der **Startseite** eine neue eVB abrufen. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche >>**eVB**<<.



In den nächsten Fenstern geben Sie nun die für die eVB benötigten Daten ein und bestätigen diese jeweils mit einem Klick auf >>**Weiter**<<.

### **Hinweis!**

Mit einem roten Ausrufezeichen werden Sie auf Fehler, fehlende Daten oder Probleme hingewiesen.

**Versicherer/Tarif**

Versicherer: AXA  
▲ Keine Vermittlernummer vorhanden

Achtung! Der spätere Vertragsabschluss sollte später auch tatsächlich bei diesem Versicherer erfolgen. Daher sollten Sie vor Ausgabe der eVB bereits eine Berechnung zur Prüfung der Tarife durchgeführt haben. Sollte der Vertrag später bei einem anderen Versicherer eingereicht werden, so wird dieser den rückwirkenden Austausch der eVB für das bereits zugelassene Fahrzeug möglicherweise nicht zulassen.

Bitte bestätigen Sie die Kenntnisnahme: Ja, ich habe den Hinweis gelesen

**Hinweise/Besonderheiten**

Bitte beachten Sie: Für diesen Versicherer kann leider keine eVB abgerufen werden, da hierfür noch keine Anbindung vorliegt.

**Allgemein**

Grund der Anforderung: Neuzulassung

Art der Versicherungsbestätigung: Einmalige Verwendung

Versicherungsbeginn ab: Tag der Zulassung

**Status Versicherungsnehmer/Fahrzeughalter**

Versicherungsnehmer: natürliche Person

Fahrzeughalter: Versicherungsnehmer

**Versicherungsnehmer**

Anrede: Herr

Titel:

Nachname: NAFITEST

Vorname: NAFITEST

Geburtsdatum: 29.11.1969

Straße und Hausnummer: Lütmarser Str. 60

PLZ: 37671

Ort: Höxter

Im letzten Fenster klicken Sie dann auf die Schaltfläche >>eVB jetzt online abrufen<<.

Amtliches Kennzeichen	
Art des Kennzeichens:	<input type="text" value="Amtliches Kennzeichen"/>
Kennzeichen:	<input type="text" value="HX-X 1"/>
Fahrzeugdaten	
Wagniskennziffer:	<input type="text" value="112 Pkw in Eigenverwendung"/>
Herstellernummer (HSN):	<input type="text" value="8566"/>
Typschlüsselcode (TSN):	<input type="text" value="BIV"/>
Hersteller:	FORD
Fahrzeugbezeichnung:	BA7 (MONDEO TURNIER 1.5)
Fahrgestellnummer:	<input type="text" value="12345678901234567"/>
<input type="button" value="← Zurück"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>
<input type="button" value="eVB jetzt online abrufen"/>	

## 4 Berechnung und Ergebnisübersicht

Um eine neue Berechnung eines Pkws durchzuführen, klicken Sie auf der Startseite auf >>Pkw<<. Wie Sie eine Berechnung für ein Wagnis starten, welches kein PKW ist, lesen Sie in Kapitel 4.2.



Geben Sie nun die Daten ein, die zur Berechnung einer Prämie benötigt werden und klicken danach auf >>Weiter<<, um zur nächsten Seite zu gelangen.

Wurde für diesen Kunden schon ein Pkw berechnet, ist es möglich, dass die Daten hier noch enthalten sind.

Möchten Sie die alten Daten gelöscht haben, klicken Sie unten auf das Symbol „Papierkorb“.

Sollen die eingegebenen Daten zwischengespeichert werden, weil Sie z. B. diese Berechnung unterbrechen müssen, klicken Sie unten auf das Symbol „Diskette“.

Um den Vergleich zu Speichern, klicken Sie in der Ergebnisübersicht auf „Speichern“.

Ergebnisübersicht - Pkw in Eigenverwendung (Vorgang: 81-01-CC-FE)

PDF erstellen Filtern Sortieren **Speichern** Als Email versenden Gründe für nicht angezeigte Tarife Tarif-Details  
 Rückstufung im Schadenfall

204 Ergebnisse gefunden Registerkarte: Alle

Alle Einstellungen  
 + Alle Einstellungen auflisten

Leistungen  
 Leistungsanforderungen ändern

Angaben ändern

**Leistungen vergleichen (0)** Gründe für nicht angezeigte Tarife

<input type="checkbox"/>	<b>569,63€</b> jährlich Rang 1 Qualität: 100%	<b>CosmosDirekt</b> Tarif: Basis-Schutz mit Werkstattbindung (D)
<input type="checkbox"/>	<b>589,01€</b> jährlich Rang 2 Qualität: 100%	<b>VER SICHERUNGS KÄHNER BAYERN</b> Tarif: VKB VARIO MIT PARTNERWERKSTATT (R)

Im nächsten Fenster wählen Sie einen Kunden aus oder bearbeiten den aktuell ausgewählten und geben eine kurze Beschreibung für den Vergleich ein. Anschließend klicken Sie auf >>Speichern<<.

Vergleich speichern

**i Kundenauswahl prüfen**  
 Die Belege werden den untenstehenden Kunden zugeordnet. Wenn die Belege einen anderen Kunden zugeordnet werden sollen, können Sie die Kundenauswahl auf dieser Seite ändern.

Aktueller Kunde

Herr Star Bucks  
 Lütmarser Str. 17  
 37671 Höxter

Angaben korrigieren  
 Anderen Kunden auswählen  
 Neuen Kunden hinzufügen

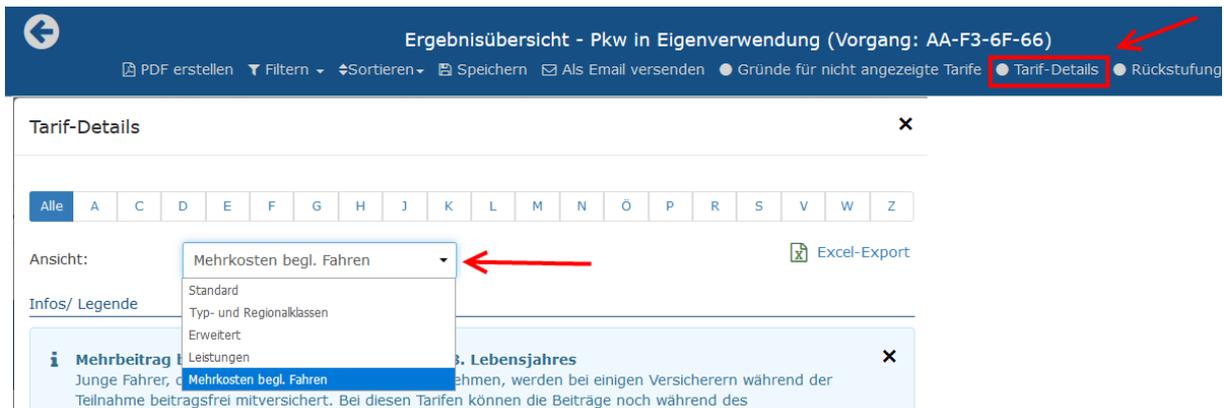
Beschreibungstext

Zurück Speichern

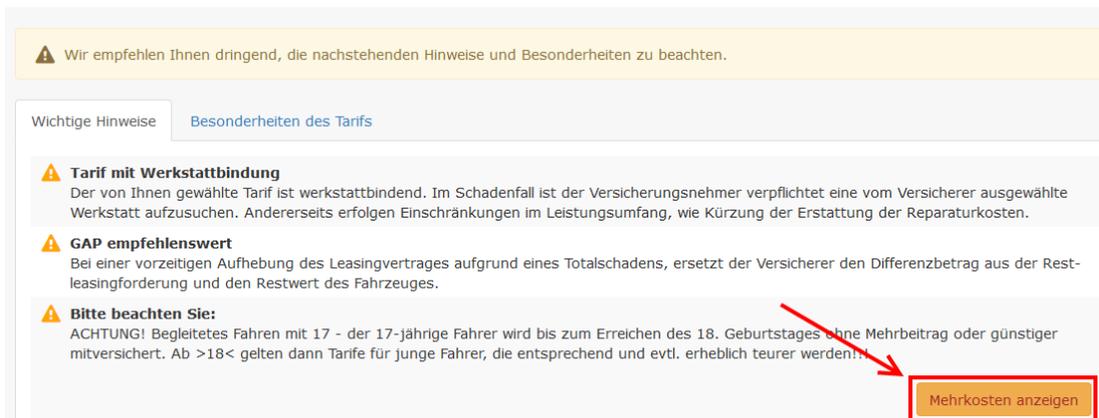
### 4.1 Teilnahme am begleitenden Fahren

Haben Sie eine Berechnung mit einem 17-jährigen Fahrer durchgeführt (17 zum gewählten Versicherungsbeginn), können Sie sich im Ergebnis und im Antragsbereich anzeigen lassen, wie sich die Prämie ab 18 Jahre verändert.

Klicken Sie hierzu im Ergebnis auf >>**Tarifdetails**<< und wählen im Feld „Ansicht“ >>**Mehrkosten begl. Fahren**<<



oder nach Klick auf >>**Antrag**<< auf den Button >>**Mehrkosten anzeigen**<<



In dem folgendem Fenster können Sie sich die voraussichtliche Prämienentwicklung anzeigen lassen. Durch den Klick auf >>**nur mit Mehrkosten**<< werden Ihnen nur die Gesellschaften angezeigt, bei denen es ab dem 18. Geburtstag teurer wird.

1. Jahr vom 15.10.2018 bis 14.10.2019 2. Jahr (theoretisch - mit akt. Tarifstand) ■ Beitragsänderung

Details

Alle Tarife **Nur mit Mehrkosten**

Tarif:	Abschluss (Jahr 1):	Mehrkosten (Jahr 1):	Zu zahlen (Jahr 1):	Zu zahlen (Jahr 2):
CosmosDirekt Basis-Schutz mit Werkstattbindung (655)	551,78 €	204,96 €	756,74 €	994,45 €
CosmosDirekt Basis-Schutz (84)	597,04 €	217,07 €	814,11 €	1.065,87 €

Beachten Sie bitte, dass die Mehrkosten nur bei den Tarifen angezeigt werden, bei denen die Prämie direkt ab dem 18. Geburtstag teurer wird. Tarife, bei denen es erst ab der nächsten Hauptfälligkeit teurer wird, werden nicht berücksichtigt.

## 4.2 Neue Berechnung einer anderen WKZ

Soll eine Fahrzeugart berechnet werden, welche kein PKW ist, klicken Sie auf der Startseite auf >>Weitere Fahrzeugarten<<.



Im nächsten Fenster wählen Sie zuerst die Fahrzeugart ...

A screenshot of a web application interface for selecting vehicle types. At the top right, there is a search box labeled 'Wagnisse filtern'. Below it, a link 'Alle Kategorien aufklappen' is visible. The main area contains a list of vehicle categories, each with a dropdown arrow and an icon: 'Pkw in Eigenverwendung' (car icon), 'Krafträder/Roller' (motorcycle icon), 'Campingfahrzeuge/-anhänger' (caravan icon), 'Lkw bis 3,5 t Gesamtgewicht' (truck icon), 'Lkw über 3,5 t Gesamtgewicht' (truck icon), 'Zugmaschinen/Sattelschlepper' (tractor icon), 'Anhänger/Auflieger' (trailer icon), 'Omnibusse' (bus icon), 'Taxen, Pkw-Mietwagen' (taxi icon), and 'Sonstige Fahrzeugarten' (car icon). Under the 'Campingfahrzeuge/-anhänger' category, two sub-options are listed with radio buttons: '127 / Campingfahrzeuge' and '541 / Wohnwagenanhänger'.

... und dann die Wagniskennziffer aus.

Um nach einer Bestimmten Fahrzeugart zu suchen, geben Sie die Wagniskennziffer oder den Namen der Fahrzeugkategorie ein. Sie können auch nur einen Teil in den Filter eingeben. Es wird anschließend nach allen Fahrzeugarten gesucht die die Teileingabe im Namen tragen.

Danach klicken Sie auf >>**Weiter**<< und geben die, für die Berechnung benötigten Daten ein.

Pkw in Eigenverwendung  
 Krafträder/Roller  
 Campingfahrzeuge/-anhänger  
 127 / Campingfahrzeuge  
 541 / Wohnwagenanhänger  
 Lkw bis 3,5 t Gesamtgewicht

### 4.3 Tarif und LeistungsfILTER im Ergebnis

Auf der Ergebnisseite haben Sie die Möglichkeit, die angezeigten Tarife zu filtern. Die Filter auf der linken Seite unterteilen sich dabei in *Tariffilter* und *LeistungsfILTER*.

Die Tariffilter unterteilen sich in:

- **Werkstattwahl** → Blendet alle Werkstatttarife ein/aus
- **Direkttarife** → Blendet die Tarife der Direktversicherer ein/aus
- **Telematik** → Telematiktarife werden ein-/ausgeblendet
- **Regionaltarife** → Blendet alle Tarife ein/aus die nur in bestimmten Regionen zur Verfügung stehen
- **Servicetarife** → Blendet die Tarife von Serviceversicherern ein/aus
- **Annahmerichtlinien** → Blendet Tarife bei denen gegen die Annahmerichtlinien verstoßen wird ein/aus

Die LeistungsfILTER blenden alle Tarife aus, die eine bestimmte Leistung nicht enthalten. Um die Leistung zu bestimmen, klicken Sie auf das Feld, welches mit „*Leistung filtern*“ gekennzeichnet ist. Zusätzlich können Sie mit der der Checkbox Tarife ausblenden, die die gewählten Leistungen zwar enthalten aber nicht den von Ihnen gewählten anforderungen entsprechen.

Leistungen

Nur mit erfüllten Anforderungen

Schutzbrief

**Suche**

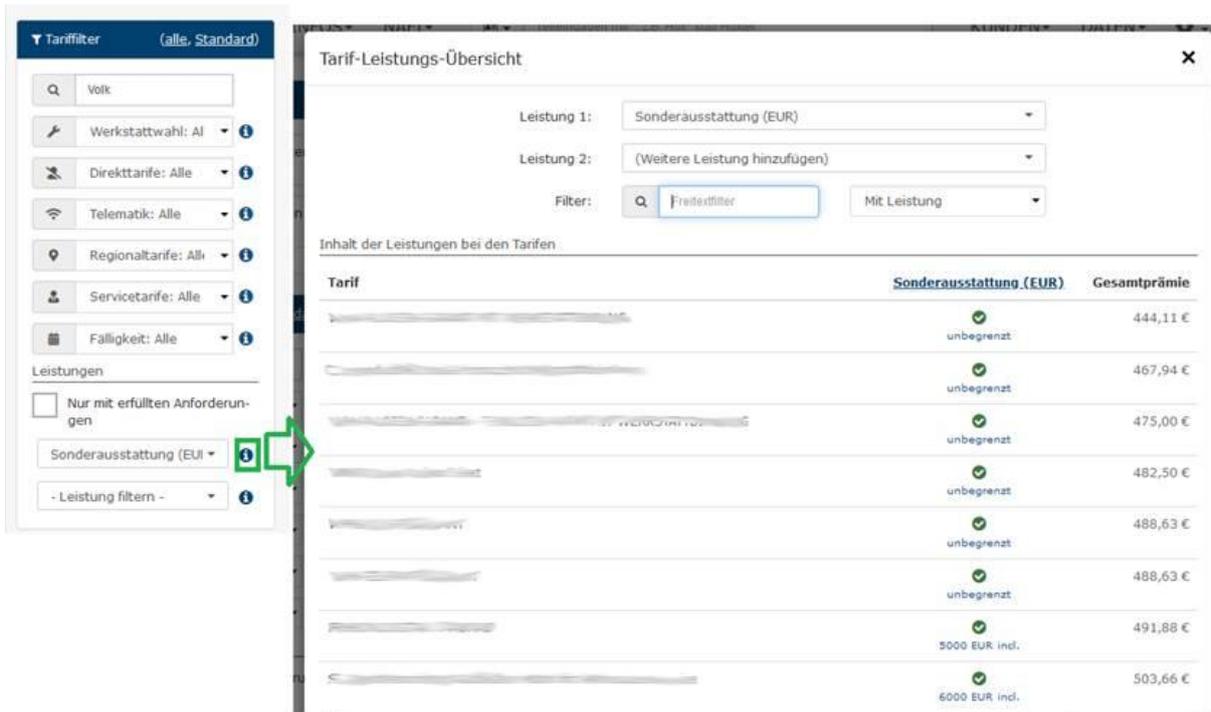
Über die Suche können Sie nach Tarifen suchen, die ein bestimmtes Wort enthalten. Wenn Sie z.B. nach „Premium“ suchen, werden Ihnen nur noch alle Tarife angezeigt, die das Wort „Premium“ im Namen haben. Sie können auch nach mehrere Suchbegriffe eingeben, indem Sie die Wörter durch ein Semikolon trennen.

The screenshot shows the NAFI search interface. On the left, there are filter options: 'Alle Einstellungen auflisten', 'Leistungsanforderungen ändern', and a 'Tariffilter' section with '(alle, Standard)'. The search input field contains 'werk premium; tele' and is highlighted with a red arrow. Below the search input are dropdown menus for 'Werkstattwahl: Alle', 'Direkttarife: Alle', 'Regionaltarife: Alle', and 'Servicetarife: Alle'. The main search results area shows '35 von 260 Tarife ohne Prämien'. It lists four insurance policies with their respective prices and features:

Preis	Prämie	Leistungsbeschreibung	Buttons
550,62€	100%	TELEMATIK-GARANT	Antrag
560,18€	67%	MIUM MIT WERKSTATTSERVICE	Antrag
591,89€	100%	TELEMATIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO	Antrag
646,06€	50%	Premium mit Werkstatt-Service	Antrag

**Leistung-Übersicht:**

Wenn Sie eine Übersicht haben möchten, welcher von den berechneten Tarifen die Leistung enthält, können Sie auf das „i“- Symbol klicken. In dem darauf folgenden Fenster wird Ihnen angezeigt, in welchem Umfang die Leistung in den einzelnen Tarifen enthalten ist.



Über die Filterfunktion können Sie nach bestimmten Tarifen suchen oder sich nur die Tarife anzeigen lassen, die die Leistung enthalten bzw. nicht enthalten.

#### 4.4 Kaskoalternativen

Wenn Sie auf den Pfeil neben einen Tarif klicken, können Sie sich die >>Kaskovarianten<< zu dem Tarif berechnen lassen.



In der Übersicht der Kaskoalternativen, können Sie ebenfalls die Kosten bei anderer Zahlweise berechnen lassen und die Selbstbehalte direkt für die Berechnung abändern lassen. Die Zahlweise können Sie im oberen Bereich ändern. Um den Selbstbehalt zu ändern, wählen Sie eine der Kaskoalternativen aus und klicken auf >>Übernehmen<<.

Kaskovarianten: VHV-KLASSIK-GARANT



**⚠ Bitte beachten Sie...**  
 Kaskovarianten sind ggfs. Abhängig von einer Prüfung der Annahmerichtlinien.  
Legende: VK = Vollkasko, TK = Teilkasko, ⚖ = Abweichung zur Auswahl

Zahlung:

Darstellung:  Prämienabweichung in Prozent



**Haftpflicht - Prämie; berechnete SF-Klasse in Haftpflicht: SF 15**

	Gesamtprämie	Prämie ⚖
<input type="radio"/>	204,44€	-179,71€

**Teilkasko - Prämien und Selbstbehalte**

	Gesamtprämie	Selbstbehalt TK	Prämie ⚖	Selbstbehalt TK ⚖
<input type="radio"/>	519,06€	0€	+134,91€	-150€
<input checked="" type="radio"/>	384,15€	150€	0,00€	0€

**4.5 Zahlweise-Alternativen**

Wenn Sie auf den Pfeil neben einen Tarif klicken, können Sie sich die >>**Zahlweisen**<< zu dem Tarif berechnen lassen.

**501,19€**  
 Qualität: 100% (%)

**KLASSIK-GARANT**  
 (Keine Vermittlernummer hinterlegt)

Antrag ▶

---

- Antrag stellen
- Detaillierte Informationen
- Versicherungsbedingungen
- Kaskovarianten anzeigen
- **Zahlweisen anzeigen**
- Angebot ausdrucken
- Rückstufung im Schadenfall
- Nachlässe festlegen

Hier können Sie die Abweichungen der Kosten bei den Unterschiedlichen Zahlungsmöglichkeiten einsehen. Wenn Sie eine alternative Zahlungsart auswählen, können Sie diese mit klick auf >>**Übernehmen**<< für die Berechnung übernehmen.

Zahlweisen: VHV-KLASSIK-GARANT



Zahlungsart: Rechnung

Zahlungsweisen

	Zahlweise	Prämie	Insgesamt im Jahr	Abweichung zur Auswahl (jährlich)
<input checked="" type="radio"/>	jährlich	501,19€	501,19€	0,00€ / 0,0%
<input type="radio"/>	halbjährlich	258,55€	517,10€	+15,91€ / +3,2%
<input type="radio"/>	vierteljährlich	134,73€	538,92€	+37,73€ / +7,5%

Übernehmen Schließen

### 4.6 Leistungsvergleich

Auf der Ergebnisseite haben Sie die Möglichkeit, von bis zu drei Tarifen die Leistungen zu vergleichen. Setzen Sie dafür bei den gewünschten Tarifen einen Haken.

<input checked="" type="checkbox"/>	511,80€ 100%	WGV Basis ⚠ Leistungsumfang (Keine Vermittlernummer hinterlegt)	Antrag
<input checked="" type="checkbox"/>	530,38€ 100%	VHV KLASSIK-GARANT (Keine Vermittlernummer hinterlegt)	Antrag
<input checked="" type="checkbox"/>	570,13€ 100%	VHV KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO (Keine Vermittlernummer hinterlegt)	Antrag

Anschließend können Sie sich den Leistungsvergleich entweder im Rechner oder als PDF ausgeben lassen.

Basis  KLASSIK-GARANT  KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO

Wenn Sie sich den Vergleich innerhalb des Rechners anzeigen lassen, öffnet sich eine neue Seite mit dem Vergleich. Hier haben Sie noch die Möglichkeit, nur voneinander abweichende Leistungen einblenden zu lassen. Die Ausgabe als PDF ist auch hier möglich.

←
Leistungsvergleich

**3 Tarife im Vergleich**

Nur Unterschiede anzeigen



BASIS  
jährlich 511,80 €



KLASSIK-GARANT  
jährlich 530,38 €



KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO  
jährlich 570,13 €

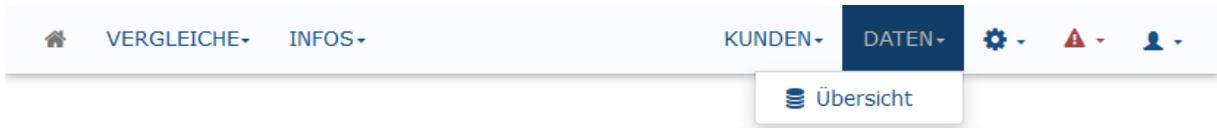
**Angeforderte Leistungen**

Schutzbrief ⓘ Anforderung "Ja (über dem Standard)"	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>
Freie Werkstattwahl ⓘ Anforderung "Ohne Ausnahmen"	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>
Auslandsschadenschutz - Versicherung ⓘ Anforderung "Ja"	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>i</i>

Wenn Sie aus dem Leistungsvergleich direkt in den Antrag springen möchten, klicken Sie auf >>**Antrag**<<.

## 5 Datenverwaltung

Um in die Datenverwaltung zu gelangen, klicken Sie in der Navigationszeile auf >>**Daten**<< und anschließend auf >>**Übersicht**<<.



In der Datenverwaltung erhalten Sie eine Übersicht über Ihre gespeicherten Daten.

Diese unterteilt sich in die Bereiche:

- Ihre Kunden
- Berechnungen
- Vergleiche
- Anträge
- eVB

### Übersicht über Ihre Daten

Von dieser Seite aus haben Sie Zugriff auf Ihren Kundenstamm, sowie auf alle gespeicherten Berechnungen, Vergleiche, Anträge und eVBs. Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dem [Handbuch zur Kunden- und Datenverwaltung](#).

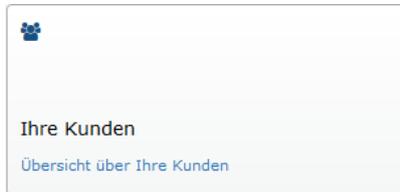
Bitte wählen Sie die gewünschten Optionen aus

 <b>Ihre Kunden</b> <small>Übersicht über Ihre Kunden</small>	 <b>Berechnungen</b> <small>Übersicht über Ihre Berechnungen</small>	 <b>Vergleiche</b> <small>Übersicht über Ihre Vergleiche</small>
 <b>Anträge</b> <small>Alle gespeicherten bzw. abgeschlossenen Anträge anzeigen</small>	 <b>eVB</b> <small>Übersicht über die erstellten eVBs</small>	

[← Zurück](#)

## 5.1 Kunden

Um eine Übersicht Ihres Kundenstammes zu erhalten, klicken Sie auf **>>Ihre Kunden<<**.



Im nächsten Fenster „Übersicht über Ihren Kundenstamm“, werden alle gespeicherten Kunden aufgelistet. (Sollten hier keine Kunden stehen, klicken Sie bitte einmal auf **>>Aktualisieren<<**.)

The screenshot shows a window titled "Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (3 Kunden)". It features a navigation bar with a back arrow and a search icon. Below the title, there are controls for sorting ("Sortierung: Datum") and filtering ("Filter"). The main content is a table with three columns: "Erstellt am", "Name/Anschrift", and a column with icons for grid, list, and delete. The table contains three rows of customer data. At the bottom, there is a pagination control showing "Seite 1 von 1" and a "1" in a box. There are also buttons for "Zurück", "Excel-Export", and "Aktualisieren".

Erstellt am	Name/Anschrift	Grid	List	Delete
<a href="#">Laden</a> 23.10.2018 14:45:11	Herr NAFITEST NAFITEST; Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	2	3	✘
<a href="#">Laden</a> 26.02.2018 12:12:25	Frau Antonia Muster; Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	1	0	✘
<a href="#">Laden</a> 22.02.2018 14:35:31	Herr Max Mustermann; Lütmarser Straße 60; 37671 Hörter	2	0	✘

### Filter- bzw. Suchfunktion

Mit der Funktion >>Filter<< können Sie gezielt nach Kunden suchen. Wenn Sie beim Auswählen der Filter die „Strg“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt halten, können Sie mehrere Filter gleichzeitig auswählen.

The screenshot shows the filter selection interface. At the top, there is a 'Sortierung:' dropdown set to 'Datum' and a 'Filter' dropdown set to 'ID'. Below this is a search input field containing 'Nachname'. The main part of the interface is a dialog box with two columns of filter options:

- Allgemein:** Zeitraum, ID (selected), Herkunft, Rolle.
- Versicherungsnehmer:** Anrede, Vorname, Nachname (selected), PLZ, Ort.

At the bottom left, there is a pagination control showing 'Seite 1 von 1' and a button with the number '1'.

Nach Eingabe der entsprechenden Daten, klicken Sie auf >>Übernehmen<<.

Zum Entfernen des Filters klicken Sie auf das **x** oder auf >>Alle entfernen<< um alle Filter zu löschen.

### Excel-Export

Sie können alle Ihre Kunden in eine Excelliste exportieren. Dazu klicken Sie unten auf den Button >>Excel-Export<<.

Beachten Sie dass beim Export die Filter berücksichtigt werden. Löschen Sie daher alle Filter, wenn Sie alle Kundendaten exportieren möchten.

## 5.2 Berechnungen

Jeder Klick ins Ergebnis erzeugt automatisch einen Datensatz in der Kategorie „Berechnungen“ oder wenn im Ergebnis noch Daten (z.B. Versicherungsbeginn oder Kaskovarianten) geändert werden. Wie bei einem Vergleich, sind alle Eingabedaten erneut aufrufbar, aber der Datensatz ist kurzfristiger verfügbar.

Klicken Sie auf >>Berechnungen<<, um sich alle gespeicherten Berechnungen anzeigen zu lassen.

The screenshot shows a button with a grid icon, the text 'Berechnungen', and a link 'Übersicht über Ihre Berechnungen'.

Sollten hier keine Berechnungen aufgeführt werden, klicken Sie bitte auf >>Aktualisieren<<.

Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (408 Berechnungen)			
Sortierung:	Datum	Filter	
Laden: Vom: ▾		Wagnis: ↑	Kennzeichen: ↑
<a href="#">Laden</a>	14.01.2019 11:57:00	🚗 Pkw in Eigenverwendung (112) 8566 BIV; FORD BA7 (MONDEO TURNIER 1.5) Vollkasko (500 EUR / 150 EUR) • Dauer: Berechnung: 2,2 Sekunden; Leistungen: 5,22 Sekunden • Kunde: NAFITEST NAFITEST; 37671; ID: 5537751	HX-X 1
<a href="#">Laden</a>	14.01.2019 10:54:00	🚗 Pkw in Eigenverwendung (112) 8566 BIV; FORD BA7 (MONDEO TURNIER 1.5) Vollkasko (500 EUR / 150 EUR) • Dauer: Berechnung: 2,38 Sekunden; Leistungen: 5,36 Sekunden • Kunde: NAFITEST NAFITEST; 37671; ID: 5537751	HX-X 1
<a href="#">Laden</a>	14.01.2019 10:28:00	🚗 Pkw in Eigenverwendung (112) 8566 BIV; FORD BA7 (MONDEO TURNIER 1.5) Vollkasko (500 EUR / 150 EUR)	HX-X 1

**Hinweis!**

Die Berechnungen sind nur Zeitweise verfügbar. Wenn Sie eine Berechnung über einen längeren Zeitraum speichern wollen, müssen Sie in der Berechnung die Speicherfunktion nutzen.

**Filter- bzw. Suchfunktion**

Mit der Funktion >>Filter<< können Sie gezielt nach Berechnungen suchen. Wenn Sie beim Auswählen der Filter die „Strg“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt halten, können Sie mehrere Filter gleichzeitig auswählen.

Sortierung:	Datum	Filter	Kennzeichen
ID			
Laden: Vom: ▾			Kennzeichen: ↑
<a href="#">Laden</a>	14.01.2019 11:57:00		HX-X 1
<a href="#">Laden</a>	14.01.2019 10:54:00		HX-X 1

Allgemein	Versicherungsnehmer
<input type="checkbox"/> Zeitraum	<input checked="" type="checkbox"/> ID
<input type="checkbox"/> Berechnung-ID/Key	<input type="checkbox"/> Anrede
<input checked="" type="checkbox"/> Kennzeichen	<input type="checkbox"/> Vorname
<input type="checkbox"/> Wagniskennziffer	<input type="checkbox"/> Nachname
<input type="checkbox"/> Dauer Berechnung	<input type="checkbox"/> Straße
<input type="checkbox"/> Anzahl Datensätze	<input type="checkbox"/> PLZ
<input type="checkbox"/> Status	<input type="checkbox"/> Ort

Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, klicken Sie auf >>Übernehmen<<.

Zum Entfernen des Filters klicken Sie auf das **x** oder auf >>Alle entfernen<< um alle Filter zu löschen.

**Excel-Export**

Das exportieren der Berechnungen nach Excel ist nicht möglich.

**5.3 Vergleiche**

Unter „*Vergleiche*“ werden alle, in der Ergebnisübersicht gespeicherten und zwischengespeicherte Berechnungen abgelegt.

Für eine Übersicht der gespeicherten Vergleiche klicken Sie auf **>>Vergleiche<<**.



Klicken Sie bitte auf **>>Aktualisieren<<**, wenn keine Vergleiche aufgeführt werden.

←
Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (5 Vergleiche)

Sortierung: Datum ↓ Filter ▼

Vom: ▾	Wagnis: ↑	Kennzeichen: ↓	
14 JAN 2019	Pkw in Eigenverwendung (112) NAFITEST NAFITEST, 37671; ID:5537751 Test	HX-X 1	✘
14 JAN 2019	Pkw in Eigenverwendung (112) NAFITEST NAFITEST, 37671; ID:5537751 Test	HX-X 1	✘
25 JUL 2018	Pkw in Eigenverwendung (112) Antonia Muster, 37671; ID:5012389 Volkswagen Beispielrechnung	HM-	✘
10 APR 2018	Lkw bis 3,5 t zul. Gesamtgewicht im Werkverkehr (Transport eigener Güter) (251) Max Mustermann, 37671; ID:5008535 LKW	██████████	✘
22 FEB 2018	Pkw in Eigenverwendung (112) Max Mustermann, 37671; ID:5008535 Testberechnung	HM-	✘

Seite 1 von 1 1

← Zurück
Excel-Export
Aktualisieren

**Filter- bzw. Suchfunktion**

Mit der Funktion **>>Filter<<** können Sie gezielt nach Vergleichen suchen. Wenn Sie beim Auswählen der Filter die „**Strg**“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt halten, können Sie mehrere Filter gleichzeitig auswählen.

Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (5 Vergleiche)

Sortierung: Datum ↓ Filter ▼ Kennzeichen Haupt

Kennzeichen Rest

Vom: ↓ Wagnis: ↑

Vom:	Wagnis:	Details
14 JAN 2019	Pkw in Eigenverw	NAFITEST NAFITEST, 37 Test
14 JAN 2019	Pkw in Eigenverw	NAFITEST NAFITEST, 37 Test
25 JUL 2018	Pkw in Eigenverw	Antonia Muster, 37671; Volkswagen Beispielrech

**Allgemein**

- Zeitraum
- Ablage
- Vergleich-ID
- VN-ID

**Fahrzeug**

- Kennzeichen**
- Wagniskennziffer

**Versicherungsnehmer**

- Anrede
- Vorname
- Nachname**
- PLZ
- Straße
- Ort

Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, klicken Sie auf **>>Übernehmen<<**.

Zum Entfernen des Filters klicken Sie auf das **x** oder auf **>>Alle entfernen<<** um alle Filter zu löschen.

### **Excel Export**

Sie können alle Ihre Vergleiche in eine Excelliste exportieren. Dazu klicken Sie unten auf den Button **>>Excel-Export<<**.

Beachten Sie dass beim Export die Filter berücksichtigt werden. Löschen Sie daher alle Filter, wenn Sie alle Vergleiche exportieren möchten.

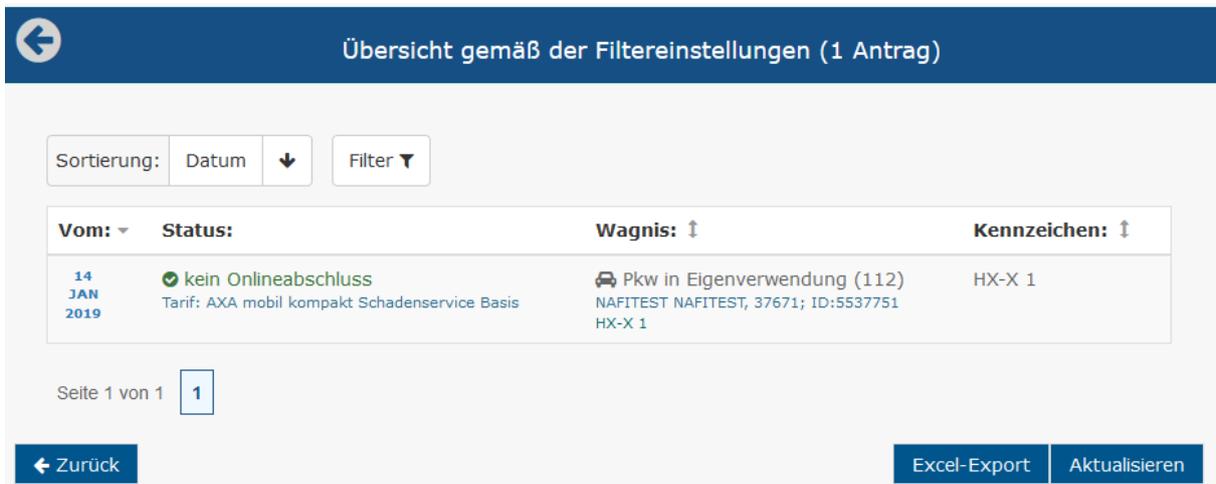
### 5.4 Anträge

Unter „Anträge“ werden ALLE zwischengespeicherten und abgeschlossenen Anträge abgelegt.

Für eine Übersicht der Anträge klicken Sie auf >>**Anträge**<<.

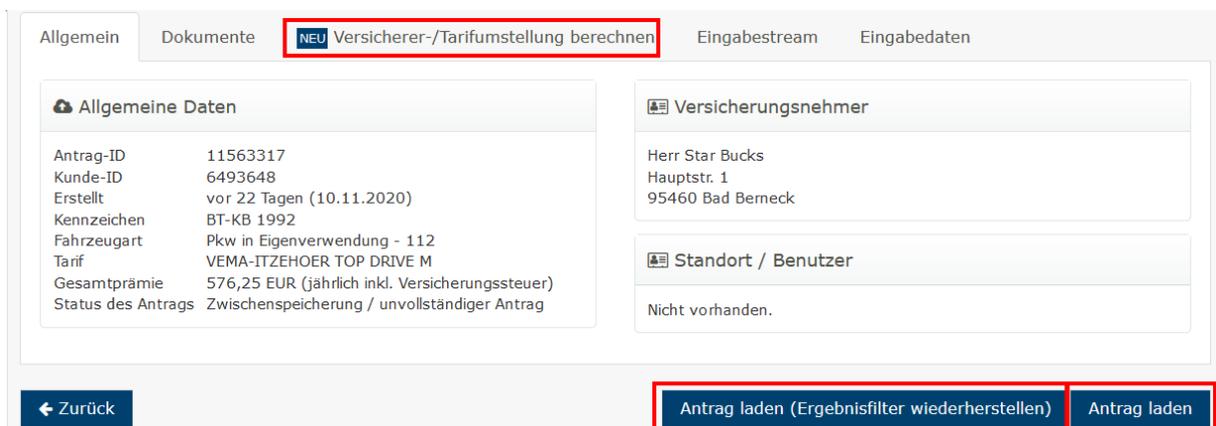


Sollten Ihnen hier keine Anträge aufgelistet werden, klicken Sie bitte auf >>**Aktualisieren**<<.



Um einen bestehenden Antrag wieder aufzurufen, klicken Sie auf den gewünschten Datensatz. Anschließend haben Sie mehrere Möglichkeiten den Antrag aufzurufen:

- Antrag laden
- Antrag laden (Ergebnisfilter wiederherstellen)
- Versicherer-/Tarifumstellung berechnen



#### Antrag laden

Mit dieser funktion wird die Berechnung mit allen abgespeicherten Antragsdaten geöffnet. Im Ergebnis werden die in den Optionen hinterlegten Filter geladen.

**Antrag laden (Ergebnisfilter wiederherstellen)**

Hier wird ebenfalls die Berechnung mit allen abgespeicherten Antragsdaten geöffnet. Im Ergebnis werden jedoch die Filter aufgerufen, die beim Antrag verwendet wurden.

Beispiel: Sie haben beim Anlegen des Antrags auf der Ergebnisseite alle Telematiktarife ausblenden lassen. Bei dieser Funktion wird das Ergebnis ebenfalls ohne Telematiktarife wieder aufgerufen

**Versicherer/Tarifumstellung berechnen**

Mit dieser Methode werden beim öffnen alle Antragsdaten für einen Versicherer/Tarifwechsel zum 01.01. des Folgejahres angepasst. Welche Daten dabei genau abgeändert werden bekommen Sie in einer Tabelle aufgeführt. Wenn Sie der Änderung der Daten zustimmen, setzen Sie den Haken bei „Antrag mit diesen abgeänderten Daten laden“ und wählen anschließend eine der oben beschriebenen Varianten.

Name	Alter Wert	Neuer Wert
Angebot wurde erstellt am	09.11.2020	02.12.2020
Fahrzeug versichert bei	OVAG - Ostdeutsche Versicherung AG	Itzehoer Versicherung
Fahrzeug versichert bei seit	1 Jahr	weniger als 1 Jahr
Kilometerstand	165000	
Weiter- bzw. Rückstufung	ohne Angaben	Nein
Vorvertrag beendet am		31.12.2020

Antrag mit diesen angepassten Daten laden

[← Zurück](#)
[Antrag laden \(Ergebnisfilter wiederherstellen\)](#)
[Antrag laden](#)

**Filter- bzw. Suchfunktion**

Mit der Funktion >>Filter<< können Sie gezielt nach Anträgen suchen. Wenn Sie beim Auswählen der Filter die „Strg“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt halten, können Sie mehrere Filter gleichzeitig auswählen.

Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (1 Antrag)

Sortierung: Datum ↓ Filter ▼ Kennzeichen Haupt Kennzeichen Rest

Nachname

Vom: ▾ Status: kein Onlineabschl. Tarif: AXA mobil kom

14 JAN 2019

Seite 1 von 1 1

← Zurück

Allgemein	Fahrzeug	Versicherungsnehmer
Zeitraum	<b>Kennzeichen</b>	Anrede
Ablage	Wagniskennziffer	Vorname
Antrag-ID		<b>Nachname</b>
VN-ID		Straße
Onlineantrag-ID		PLZ
Status		Ort
Tarif		
Auch fehlerhafte		

Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, klicken Sie auf >>Übernehmen<<.

Zum Entfernen des Filters klicken Sie auf das **x** oder auf >>Alle entfernen<< um alle Filter zu löschen.

**Excel-Export**

Sie können alle Ihre Anträge in eine Excelliste exportieren. Dazu klicken Sie unten auf den Button >>Excel-Export<<.

Beachten Sie dass beim Export die Filter berücksichtigt werden. Löschen Sie daher alle Filter, wenn Sie alle Anträge exportieren möchten.

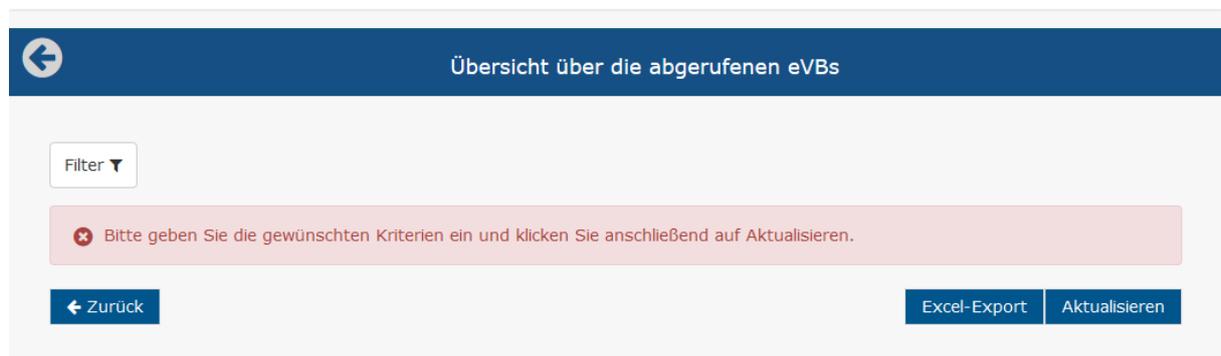
### 5.5 eVB

Unter „eVB“ werden alle abgerufenen eVBs abgelegt.

Klicken Sie auf >>**eVB**<< um sich alle gespeicherten eVBs anzeigen zu lassen.

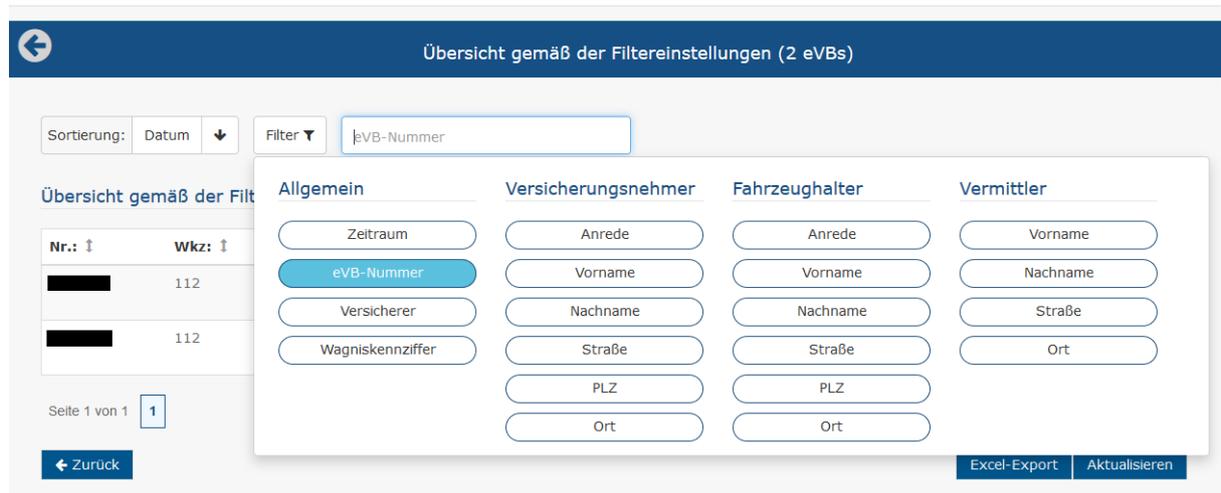


Sollten keine eVBs aufgelistet werden, klicken Sie bitte auf >>**Aktualisieren**<<.



#### Filter- und Suchfunktion

Mit der Funktion >>**Filter**<< können Sie gezielt nach Anträgen suchen. Wenn Sie beim Auswählen der Filter die „**Strg**“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt halten, können Sie mehrere Filter gleichzeitig auswählen



Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, klicken Sie auf >>**Übernehmen**<<.

Zum Entfernen des Filters klicken Sie auf das **x** oder auf >>**Alle entfernen**<< um alle Filter zu löschen.

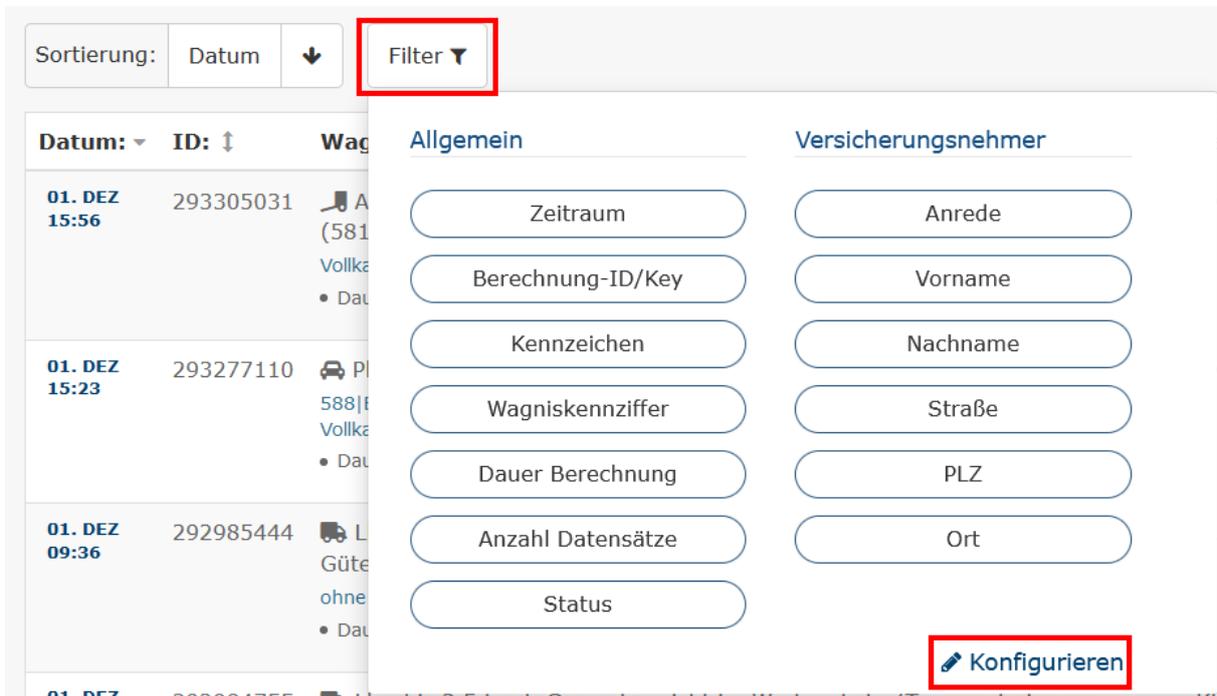
**Excel-Export**

Sie können alle Ihre Anträge in eine Excelliste exportieren. Dazu klicken Sie unten auf den Button >>Excel-Export<<.

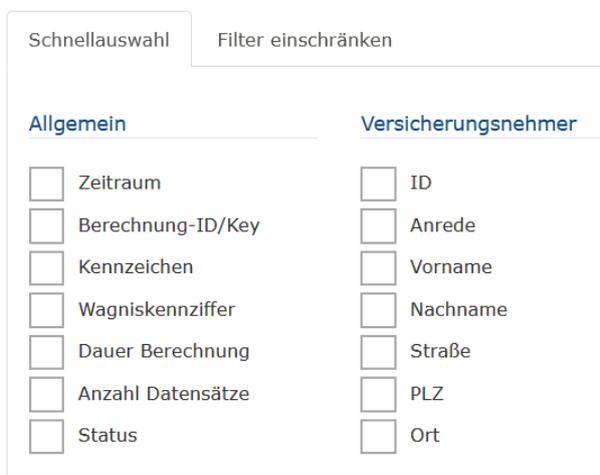
Beachten Sie dass beim Export die Filter berücksichtigt werden. Löschen Sie daher alle Filter, wenn Sie alle Anträge exportieren möchten.

**5.6 Filter konfigurieren**

Die Filter und Suchfunktion der einzelnen Kategorien lassen sich vorkonfigurieren, damit die Felder z. B. immer sichtbar sind, ohne dass Sie den >>Filter<< auswählen müssen. Klicken Sie dafür zuerst auf >>Filter<< und anschließend auf >>Konfigurieren<<



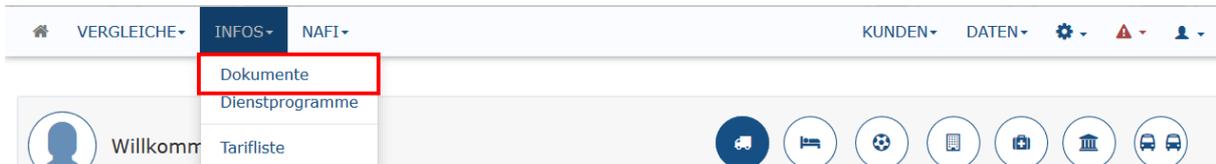
Unter „Schnellauswahl“ können Sie bestimmen, welche Filter immer sichtbar sein sollen. Unter „Filter einschränken“ können Sie auswählen, welche Filter nicht mehr zur Verfügung stehen sollen.



Die Konfiguration der Filter ist für jeden Anwender individuell.

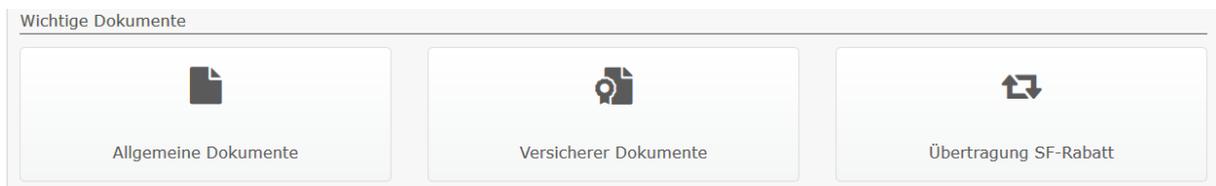
## 6 Dokumente

Klicken Sie in der Navigationszeile auf >>Infos<< und anschließend auf >>Dokumente<<.



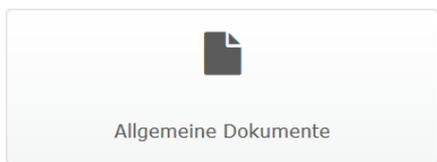
Der Dokumentenbereich unterteilt sich in:

- Allgemeine Dokumente
- Versicherer Dokumente
- Übertragung SF-Rabatt



### 6.1 Allgemeine Dokumente

Um in die Übersicht der statischen Dokumente zu gelangen, klicken Sie auf >>Allgemeine Dokumente<<.



Im nächsten Fenster werden Ihnen unterschiedliche Dokumente angezeigt, wie z.B. Fragebögen, Übersicht der Fahrerlaubnisklassen und Arbeitgeberbescheinigungen. Sie können aus der Dokumentenliste das entsprechende Dokument auswählen um es als PDF zu öffnen.



## 6.2 Übertragung Schadenfreiheitsrabatt

Haben Sie einen Kunden mit einer Übertragung des Schadenfreiheitsrabattes, können Sie in **NAFI®** Domino Online ein SFR-Übertragungsformular komplett ausfüllen und sich ausdrucken.

Klicken Sie hierfür auf >>**Übertragung Schadensfreiheitsrabatt**<<.



Im nächsten Fenster wählen Sie den Versicherer aus (derzeit gibt es nur das Standardformular und das von HDI),

A screenshot of a web application interface. At the top is a dark blue header bar with a white left-pointing arrow icon and the text "SFR-Übertragung". Below the header is a light blue information box with an 'i' icon, the title "SFR-Übertragung", and the text: "Nachstehend haben Sie die Möglichkeit, ein SFR-Übertragungsformular auszufüllen und auszudrucken. Nach Eingabe der entsprechenden Daten klicken Sie bitte auf „Ausdrucken“." Below this is a navigation bar with three tabs: "Allgemein" (selected), "SFR-Berechtigter", and "Versicherungsnehmer". The main content area is titled "Angaben zum Versicherer" and contains a label "Versicherer:" followed by a dropdown menu showing "Andere" and a blue question mark icon. At the bottom of the form are two buttons: "← Zurück" on the left and "Ausdrucken" on the right.

geben die Daten des SFR-Berechtigten ...

Allgemein	SFR-Berechtigter	Versicherungsnehmer
<b>Name und Anschrift</b>		
Anrede:	<input type="text" value="Herr"/>	?
Vorname:	<input type="text" value="Max"/>	?
Nachname:	<input type="text" value="Mustermann"/>	?
Straße:	<input type="text" value="Musterstraße 9"/>	?
Plz.:	<input type="text" value="12345"/>	?
Ort:	<input type="text" value="Musterstadt"/>	?
<b>Angaben zum Fahrzeug</b>		
Art des Fahrzeugs:	<input type="text" value="PKW"/>	?
Verwendungszweck:	<input type="text" value="privat"/>	?
Hersteller:	<input type="text" value="Opel"/>	?
Leistung (in kW):	<input type="text" value="45"/>	?
Kennzeichen:	<input type="text" value="D HX"/> <input type="text" value="X"/> <input type="text" value="1"/>	?
Fahrzeug-Identifikationsnr:	<input type="text" value="123456789"/>	?
<b>Angaben zum Versicherer</b>		
Versicherer:	<input type="text" value="AXA"/>	?
Versicherungsschein-Nr.:	<input type="text" value="123456789abc"/>	?

**SF-Übernahme**  
Geben Sie bitte die Versicherungsscheinnummer ein.

[← Zurück](#)
[Ausdrucken](#)

... sowie des Versicherungsnehmers ein und klicken unten auf >>Ausdrucken<<.

Allgemein	SFR-Berechtigter	Versicherungsnehmer
<b>Name und Anschrift des Versicherungsnehmers</b>		
Anrede:	<input type="text" value="Frau"/>	?
Vorname:	<input type="text" value="Anja"/>	?
Nachname:	<input type="text" value="Mustermann"/>	?
Straße:	<input type="text" value="Musterstraße 60"/>	?
Plz.:	<input type="text" value="12345"/>	?
Ort:	<input type="text" value="Musterstadt"/>	?
<b>Angaben zum Fahrzeug</b>		
Art des Fahrzeugs:	<input type="text" value="Pkw in Eigenverwendung"/>	?
Verwendungszweck:	<input type="text"/>	?
Hersteller:	<input type="text"/>	?
Leistung (in kW):	<input type="text"/>	?
Kennzeichen:	<input type="text" value="D"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	?
Fahrzeug-Identifikationsnr:	<input type="text"/>	?
<b>Angaben zum Versicherer</b>		
Versicherer:	<input type="text" value="AXA"/>	?
Versicherungsschein-Nr.:	<input type="text"/>	?

**SF-Übernahme**  
Geben Sie bitte den Ort ein.

[← Zurück](#)
[Ausdrucken](#)

Nachdem Sie auf >>**Ausdrucken**<< geklickt haben, wird Ihnen das Formular als PDF-Dokument angezeigt.

### Schadenfreiheitsrabatt-Übertragung auf einen anderen Versicherungsnehmer

Wenn abweichend die Schadenfreiheitsrabatt-Übertragung nur für die Kraftfahrthaftpflicht- oder die Fahrzeugvollversicherung gewünscht wird, bitte besonders kenntlich machen.

#### Bisher SFR-Berechtigter (Dritter)

Name und Anschrift: Herr Simon Muster, Musterstr. 9, 12345 Musterstadt

Art des Fahrzeuges: Pkw Verwendungszweck: privat

Hersteller: Opel Leistung (kW): 45

Amtl. Kennzeichen: [REDACTED] Fahrzeug-Identifikationsnr.: d5f4g6s54g

Versicherer: AXA Versicherungsschein-Nr.: 145664144gfgg

#### Versicherungsnehmer (VN)

Der Versicherungsnehmer muß Halter des Fahrzeuges sein.

Name und Anschrift: Herr Max Testkunde, Lütmarser Str. 60, 37671 Hötter

Art des Fahrzeuges: Pkw in Eigenverwendung Verwendungszweck: \_\_\_\_\_

Hersteller: \_\_\_\_\_ Leistung (kW): \_\_\_\_\_

Amtl. Kennzeichen: \_\_\_\_\_ Fahrzeug-Identifikationsnr.: \_\_\_\_\_

Versicherer: \_\_\_\_\_ Versicherungsschein-Nr.: \_\_\_\_\_

Es wird beantragt, den Schadenfreiheitsrabatt aus dem Vertrag des bisher SFR-Berechtigten (Dritter) auf den Vertrag des Versicherungsnehmers zu übertragen.

#### Verzichtserklärung des bisher SFR-Berechtigten (Dritter)

Ich gebe meinen Anspruch auf Berücksichtigung des bisherigen Schadenverlaufs meines obigen Vertrages zugunsten des

Versicherungsnehmers mit Wirkung vom \_\_\_\_\_ auf.

oder Dritter ist am \_\_\_\_\_ verstorben. (Bitte Kopie der Sterbeurkunde beifügen).

Versicherungsnehmer und Dritter sind Ehegatten seit \_\_\_\_\_ (weitere Erläuterungen unnötig).

oder

Der Vers.-Nehmer hat im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Fahrzeug(e) des Dritten überw. gefahren.

Es besteht folgendes Benutzungsverhältnis (z. B. Sohn, Tochter etc.): \_\_\_\_\_

Achtung: Bei nicht verwandten Personen, muß das Benutzungsverhältnis auf einem Zusatzblatt ausführlich erläutert werden!

#### Erklärungen des Versicherungsnehmers

Eine Kopie meines Führerscheins ist beigelegt.

Während des gesamten oben genannten Nutzungszeltraumes war ich im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis.

Mir ist bekannt, daß ich bei unrichtigen Angaben in diesem Vordruck für das erste Jahr das Doppelte des Betrages, der bei richtiger Einstufung hätte erhoben werden müssen, zu zahlen habe.

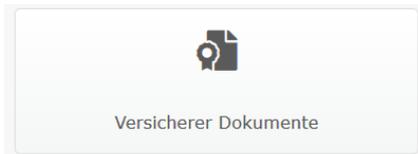
\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Versicherungsnehmers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Dritten

### 6.3 Versicherer Dokumente

Um in die Übersicht der Versicherer Dokumente zu gelangen, klicken Sie auf >>**Versicherer Dokumente**<<.



Im nächsten Fenster werden Ihnen unterschiedliche Dokumente der Versicherer angezeigt, wie z.B. Verbraucherinformationen oder AKBs.

➤ Auswahlkriterien festlegen

➤ Allgemein

AACHENMÜNCHENER

➤ AACHENMÜNCHENER OPTIMAL

ADAC AUTOVERSICHERUNG

➤ ADAC Eco

Kaufvertragssatz - Gebrauchtfahrzeuge

Verbraucherinformationen (gültig ab 15.10.2018)

Informationspflichten nach Artikel 13 DSGVO (gültig ab 15.10.2017)

Sie können aus der Dokumentenliste das entsprechende Dokument auswählen oder Sie verwenden die Filter- bzw. Suchfunktion.

Unter „Auswahlkriterien festlegen“, können Sie gezielt unter „Dokumentenart“ ein bestimmtes Dokument/eine bestimmte Dokumentenart auswählen. Unter „Tarif“ wählen Sie einen Tarif aus, von dem Sie sich alle in **NAFI**® Domino Online hinterlegten Dokumente anzeigen lassen können.

Möchten Sie sich die Dokumente anzeigen lassen, die zu einem bestimmten Datum gültig sind, geben Sie dieses Datum unter dem „Stichtag“ an.

**Hinweis!**

Möchten Sie sich ALLE Dokumente anzeigen lassen, muss das Datumsfeld beim „Stichtag“ leer sein.

Damit die Filtereinstellung übernommen, klicken Sie auf >>**Kriterien anwenden**<<

➤ Auswahlkriterien festlegen

Dokumentenart: (alle)

Versicherer: (Alle)

Tarif: (alle)

Stichtag: 14.01.2019

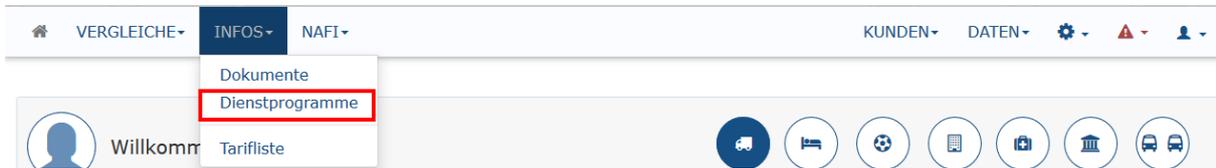
(um alle Dokumente zu sehen, geben Sie bitte keinen Stichtag an)

Kriterien anwenden

Kriterien zurücksetzen

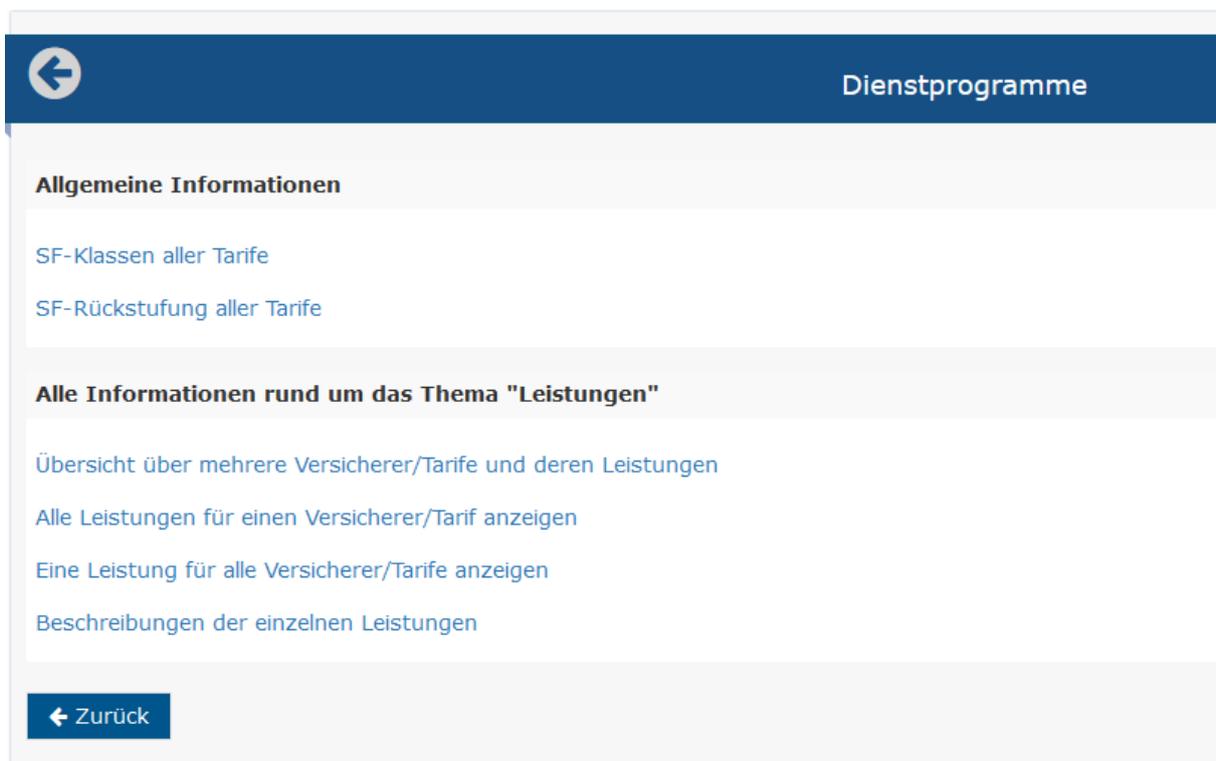
## 7 Dienstprogramme

Unter dem Menüpunkt „*Dienstprogramme*“ finden Sie umfangreiche Informationen rund um die Kfz-Versicherung. Klicken Sie hierfür im Hauptmenü auf >>Infos<< und anschließend auf >>Dienstprogramme<<.



Die Dienstprogramme unterteilen sich in:

- Allgemeine Informationen
- Alle Informationen rund um das Thema „Leistungen“



7.1 Allgemeine Informationen

7.1.1 SF-Klassen aller Tarife

Um sich die SF-Klassen zu einem Tarif anzeigen zu lassen, wählen Sie das Wagnis sowie den Versicherer/Tarif aus und geben das Datum des Vertragsbeginns an.

Danach klicken Sie auf >>Aktualisieren<<.

SF-Klassen ✕

**i Ermittlung der Schadenfreiheits-Klasse (SF-Klasse)**  
 Falls Ihnen die SF-Klasse Ihres derzeitigen Vertrages nicht bekannt ist und Sie stattdessen nur den Beitragssatz kennen, können Sie mit dieser Funktion die dazugehörige SF-Klasse ermitteln. Wählen Sie dazu nachstehend zu Ihrem **bestehenden** Vertrag den Tarif, sowie den Vertragsbeginn aus. Nach Klick auf "**Aktualisieren**" werden Ihnen die zu Ihrem Vertrag gültigen SF-Kassen angezeigt.

Daten aus Ihrem bestehenden Vertrag

Fahrzeugart:  →

Versicherer/Tarif:  →

Vertragsbeginn:  →

→

---

SF-Klassen gemäß Ihrer Kriterien (Staffel gültig seit 01.10.2016)

SF-Klasse	Haftpflicht (KH)	Vollkasko (VK)
SF 50	20%	20%
SF 49	20%	20%

7.1.2 SF-Rückstufung aller Tarife

Um zu erfahren wie sich die SF-Klasse im Falle eines Schadens verändert, wählen Sie die SF-Klasse (vor dem Schaden), den Versicherer/Tarif sowie den Versicherungsbeginn.

Danach klicken Sie auf >>Kriterien anwenden<<.

**▼ Auswahlkriterien festlegen**

Ausgang SF-Klasse:

Versicherungsbeginn:

Fahrzeugart:

**Kriterien anwenden**

---

Haftpflicht (KH) Vollkasko (VK)

Tarif	Ausgang	Schaden 1	Schaden 2	Schaden 3	Schaden 4
AACHENMÜNCHENER BASIS	SF 9	SF 3	SF 1/2	0	M
AACHENMÜNCHENER OPTIMAL	SF 9	SF 3	SF 1/2	0	M

## 7.2 Alle Informationen rund um das Thema „Leistungen“

### 7.2.1 Übersicht über mehrere Versicherer/Tarife und deren Leistungen

Damit ein Leistungsvergleich erstellt werden kann, legen Sie vorher noch einige Kriterien fest, wie z. B. das Wagnis, den Stichtag und/oder die Sparte.

Sie haben auch noch die Möglichkeit die Tarife einzuschränken sowie die Leistungen auszuwählen, die berücksichtigt werden sollen.

Leistungsvergleich - Anzeige

**Anzeige-kriterien**

Wagnis:

Stichtag:    
Dienstag, 15. Januar 2019

Sparte:  Haftpflicht   
 Vollkasko  
 Teilkasko

Tarife:

Leistungen:

Zurück
Erstellen

**Tarife auswählen**

Nachdem Sie eine Auswahl der Tarife getroffen haben, klicken Sie auf >>**Übernehmen**

<input type="checkbox"/>	WGV WÜRTTEMBERGISCHE GEMEINDEVERSICHERUNG
<input type="checkbox"/>	WÜRTTEMBERGISCHE
<input checked="" type="checkbox"/>	WWK
<input checked="" type="checkbox"/>	WWK KFZ mit Werkstattmanagement
<input type="checkbox"/>	WWK KFZ mit Werkstattmanagement und XtraSchutz
<input checked="" type="checkbox"/>	WWK KFZ plus
<input checked="" type="checkbox"/>	WWK KFZ plus mit XtraSchutz
<input type="checkbox"/>	ZURICH



Um alle Tarife auszuwählen klicken Sie auf >>**Auswahl**<< und wählen „**Alle auswählen**“

**Auswahl** ▾

+ Alle auswählen

- Nichts auswählen

**Leistungen auswählen**

Wählen Sie hier die Leistungen aus, die in der Übersicht erscheinen sollen und bestätigen Sie dieses mit einem Klick auf >>**Übernehmen**<<.

Um alle Leistungen auszuwählen klicken Sie auf >>**Auswahl**<< und wählen „**Alle auswählen**“

<input type="checkbox"/>	Unfallversicherung	
<input checked="" type="checkbox"/>	Reise	
<input type="checkbox"/>	Pannenhilfe (PAH)	<a href="#">i</a>
<input type="checkbox"/>	Assistance (ASL)	<a href="#">i</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Schutzbrief (SBR)	<a href="#">i</a>
<input type="checkbox"/>	Zusatz-Verträge	
<input type="checkbox"/>	Sonstiges	
<input type="checkbox"/>	Sonstiges	



Um alle Leistungen auszuwählen klicken Sie auf >>**Auswahl**<< und wählen „**Alle auswählen**“

**Auswahl** ▾

+ Alle auswählen

- Nichts auswählen

Nachdem Sie alle Kriterien festgelegt haben, klicken Sie auf >>Erstellen<<. Sie haben die Möglichkeit den Leistungsvergleich als PDF und als Exceltabelle zu erstellen.

**Anzeigekriterien**

Wagnis: Pkw in Eigenverwen ?

Stichtag: 15.01.2019 ?  
Dienstag, 15. Januar 2019

Sparte:  Haftpflicht ?  
 Vollkasko  
 Teilkasko

Tarife: Tarife auswählen ?

Leistungen: Leistungen auswählen ?

Zurück → Erstellen ▾  
 PDF  
 Excel

**Hinweis!**  
 Der Leistungsvergleich als PDF ist auf maximal 5 Tarife gleichzeitig beschränkt.

**7.2.2 Alle Leistungen für einen Versicherer/Tarif anzeigen**

Um sich alle Leistungen eines Versicherers anzeigen zu lassen, müssen Sie vorher den Tarif, das Wagnis sowie den Stand festlegen.

Klicken Sie danach auf >>Anzeigen<<.

**Leistungsvergleich / alle Leistungen für einen Tarif**

**Anzeigekriterien**

Tarif: ALLIANZ ?

Wagnis: Pkw in Eigenverwendung (112) ?

Stand: 15.01.2019 ?  
Dienstag, 15. Januar 2019

**Wagnisauswahl**  
 Hier wählen Sie die Wagniskennziffer für die Übersicht aus.

← Zurück Anzeigen

Die Übersicht wird Ihnen als PDF-Dokument angezeigt, dass Sie ausdrucken oder per E-Mail versenden können.

Seite: 1 von 4 Automatischer Zoom

### Infos zur Kfz-Versicherung / Leistungen für einen Tarif

**Versicherer:** ALLIANZ  
**Tarif:** ALLIANZ  
**Stichtag:** 03.02.2016  
**Wagnis:** 112 - Pkw in Eigenverwendung

Leistung	Kurzinfo	Info	Erweiterungen	Darstellungen	K01	VK	TK	Quelle
Versicherungssumme Personenschäden	max. 15 Mio. EUR je geschädigte Person				X			
Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	max. 100 Mio. EUR / Schaden je Sachfall				X			
Umweltschadenversicherung	Öffentlich-rechtliche Schadenersatzansprüche gegen Verursacher von Umweltschäden sind in die KH bis 5 Mio. EUR pro Schadenfall, max. 10 Mio. EUR pro Jahr eingeschlossen				X			AKB 10/15 A.1.8 (AKB für VK/TK 2/16 A.1.8)
Auslandsschadenschutz - Versicherung	Auslandsschadenschutz	Versicherungsschutz ist auf 12 Wochen eines Auslandsaufenthaltes begrenzt	Geltungsbereich: EU (ohne BRD) + EFTA-Staaten (ohne Island) zusätzlich Kroatien, Bulgarien, Rumänien	Leistung bei Personenschäden auf 15 Mio. EUR je geschädigte Person begrenzt	X			AKB 10/15 Reusatin Auslandsschadenschutz
Mietfahrzeuge im Ausland	Deduktionssumme wie KH-Vertrag, Geltungsbereich wie KH-Vertrag außer BRD		Mietfahrzeuge: ein fremdes versicherungspflichtiges Fahrzeug; Mietdauer: nicht begrenzt			X		AKB 10/15 A.1.7
Tierbesitz-/Minderlebensschäden	alle UMWITTELBAREN TIERBESITZSCHÄDEN (ausgenommen Haus- und Nutztiere)				X	X		AKB 10/15 SoSec/VKPlus
Versicht auf Abzug *Neu für Alt*	kein Abzug bei Ersatzteilen, Batterie, Lackierung, Sinterung				X	X		AKB 10/15 A.1.5.2 (1) b

Kfz-Tarifnummer: 15.02.2016 | Seite 1; alle Angaben ohne Gewähr

Leistung	Kurzinfo	Info	Erweiterungen	Darstellungen	K01	VK	TK	Quelle
Neuwertentschädigung	12 M bei Totalschaden oder		Als Neufahrzeug gilt ein			X	X	AKB 10/15 1.5.1 (3)

### 7.2.3 Eine Leistung für alle Versicherer/Tarife anzeigen

Sie haben auch die Möglichkeit sich den Leistungsumfang der einzelnen Tarife zu einer vorher festgelegten Leistung anzeigen zu lassen.

Geben Sie hierfür das Wagnis, die Leistung, den Stichtag sowie die Tarife an, die berücksichtigt werden sollen, und bestätigen diese Auswahl mit einem Klick auf **>>Anzeigen<<**.

← **Leistungsvergleich / Auswahl**

#### Anzeigekriterien

Wagnis:  ?

Leistung:  ?

Stichtag:  ?  
Dienstag, 15. Januar 2019

Tarife:  ?

**Leistungsauswahl**

Hier wählen Sie aus, welche Leistung verglichen werden soll.

← Zurück
Anzeigen

**Tarife auswählen**

Legen Sie hier fest, welche Tarife miteinander verglichen werden sollen und klicken danach auf >>Übernehmen<<.

WÜRTEMBERGISCHE

WWK

WWK KFZ mit Werkstattmanagement

WWK KFZ mit Werkstattmanagement und XtraSchutz

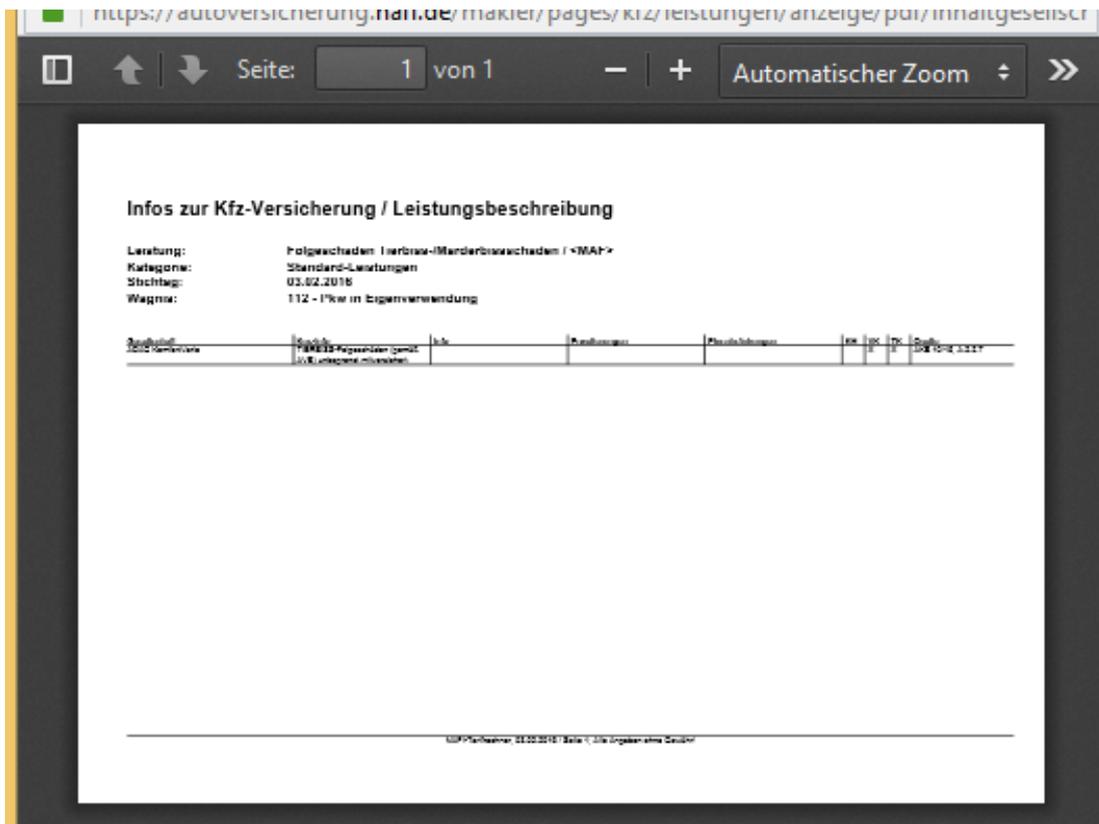
WWK KFZ plus

WWK KFZ plus mit XtraSchutz

ZURICH

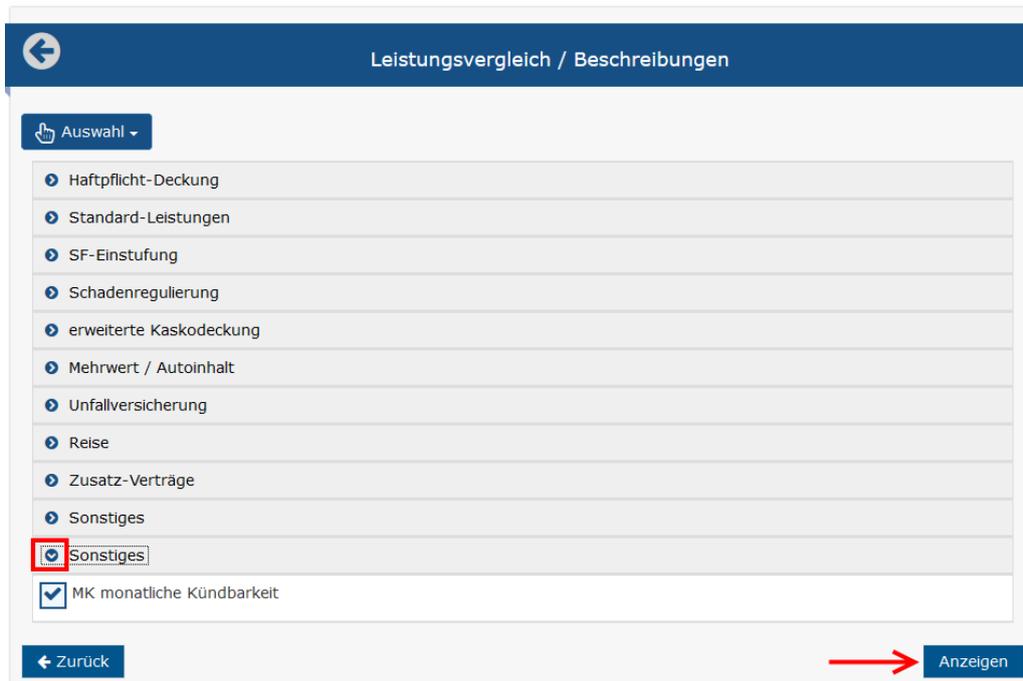
Übernehmen
Schließen

Die Übersicht wird Ihnen als PDF-Dokument angezeigt.



### 7.2.4 Beschreibungen der einzelnen Leistungen

Wählen Sie zuerst die Leistungen aus, für die Sie eine allgemeine Beschreibung haben möchten und klicken danach auf >>**Anzeigen**<<.



Leistungsvergleich / Beschreibungen

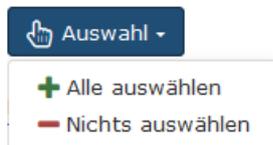
Auswahl ▾

- Haftpflicht-Deckung
- Standard-Leistungen
- SF-Einstufung
- Schadenregulierung
- erweiterte Kaskodeckung
- Mehrwert / Autoinhalt
- Unfallversicherung
- Reise
- Zusatz-Verträge
- Sonstiges
- Sonstiges

MK monatliche Kündbarkeit

Zurück Anzeigen

Um alle Leistungen auszuwählen klicken Sie auf >>**Auswahl**<< und wählen „Alle auswählen“



Auswahl ▾

- + Alle auswählen
- Nichts auswählen

Die Beschreibung wird Ihnen als PDF-Dokument angezeigt.

Seite: 1 von 16
Automatischer Zoom >>

### Infos zur Kfz-Versicherung / Leistungsbeschreibung

**Versicherungssumme Personenschäden / <DP>**

**Kategorie: Haftplicht-Deckung**

KH-Deckung Personenschäden  
Allgemeine Beschreibung (Abweichungen beziehen sich auf diese Beschreibung)

Max. Höhe der Leistung bei Personenschäden pro geschädigte Person (Mio. Euro), jedoch insgesamt beschränkt auf die vereinbarte Deckungssumme. Die Beschränkung gilt auch dann, wenn bei mehreren Personen rechnerisch eine höhere Entschädigung pro Person möglich wäre.

Bitte beachten:  
Für den VN oder eine der mitversicherten Personen (Halter, Eigentümer, Fahrer...) besteht KEIN Versicherungsschutz über die Kfz-Haftplichtversicherung des gelenkten Fahrzeugs!

**Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden / <DS>**

**Kategorie: Haftplicht-Deckung**

KH-Deckung Personen-/Sach-/Vermögensschäden  
Allgemeine Beschreibung (Abweichungen beziehen sich auf diese Beschreibung)

Höchstmögliche Deckungssumme, die vereinbart werden kann (Personenschäden eingeschränkt).

**WAS IST VERSICHERT?**  
Fremdschäden, die der VN oder mitversicherte Personen, Dritten beim Gebrauch des Fahrzeugs zufügen:  
- wenn Personen verletzt oder getötet werden  
- wenn Sachen beschädigt oder zerstört werden oder abhanden kommen  
- wenn Vermögensschäden herbeigeführt werden, die weder mit einem Personen- noch mit einem Sachschaden mittelbar oder unmittelbar zusammenhängen

**WER IST VERSICHERT?**  
Neben dem VN sind folgende Personen mitversichert:  
- Halter, d. h. die Person, auf die das Kraftfahrzeug zugelassen ist;  
- Eigentümer des FZ, wobei die Erwähnung eher deklaratorischen Charakter hat, da Schadenersatzansprüche im Grunde nur bei gleichzeitiger Halter- oder Fahrereligschaft denkbar sind;  
- Fahrer und zwar auch der unberechtigte, soweit es um die Ansprüche des Geschädigten geht;  
- Beifahrer, wenn er im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses zum VN oder Halter den berechtigten Fahrer zu seiner Ablosung oder zur Vornahme von Lade- und Hilfsarbeiten nicht nur gelegentlich begleitet; einige Versicherer bieten auch uneingeschränkten Versicherungsschutz für alle Beifahrer ohne Zusatzvoraussetzungen, so dass auch Schäden beim Aussteigen des Beifahrers, beispielsweise Verletzung eines vorbeifahrenden Radfahrers, über die Kfz-Haftplichtversicherung gedeckt sind;  
- Omnibusschaffner, soweit sie im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses zum VN oder Halter tätig werden;

## 8 SF-Schadenrechner

Unter dem Menüpunkt „SF-Schadenrechner“ finden Sie ein Tool zur Berechnung der Mehrkosten im Falle eines Schadens.

Das Tool berechnet die Mehrkosten nach der Abstufung der SF-Klasse im aktuellen Tarif des Kunden über mehrere Jahre und überprüft ob es sich lohnt, den Schaden selbst zu zahlen.

Klicken Sie hierfür im Hauptmenü auf >>**Infos**<< und anschließend auf >>**SF-Schadenrechner**<<.



Um die Berechnung zu starten, geben Sie die Details des aktuellen Tarif und des Schadens ein. Anschließend klicken Sie auf >>**Berechnung**<<.

WKZ	112 / Pkw in Eigenverwendung	?
Jahr des Schadenereignisses	2020	?
Tarif	KRAVAG ALLGEMEINE	?
Sparte	Haftpflicht	?
SF-Klasse in der Sparte	SF 19	?
Zahlungsweise	Jährlich	?
Wann hat die Versicherung begonnen?	Di, 01.12.2020	?
Prämie gemäß Zahlungsweise	1250 €	?
Anzahl der Schäden	1	?

ck Berechnung

Als Ergebnis erhalten Sie die Mehrkosten zu jedem Jahr bis zur SF50 und eine Empfehlung, bis zu welcher Schadenshöhe es sich für den Kunden lohnt, den Schaden selbst zu tragen.

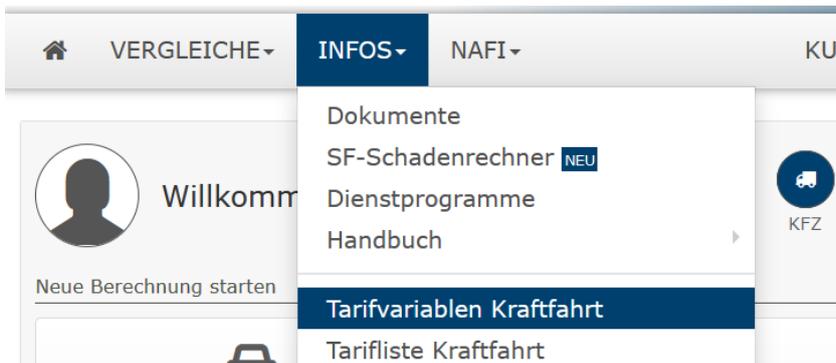
### **Achtung!**

Die berechneten Werte berücksichtigen keine zukünftigen Tarifentwicklungen.

## 9 Tarifvariablen

Die Eingabemasken, die Sie in der Berechnung vorfinden sind dynamisch und von Ihrer Tarifauswahl abhängig. Das heißt jedes einzelne Merkmal das Sie angezeigt bekommen, ist für die Berechnung von mindestens einem Tarif Ihrer Auswahl notwendig.

Mit dem Tool „*Tarifvariablen*“ können Sie prüfen, welche Eingaben für welche Tarife notwendig sind. Um das Tool zu öffnen, klicken Sie >>**Infos**<< und anschließend auf >>**Tarifvariablen Kraftfahrt**<<.



Im Tool selbst müssen Sie lediglich wählen, um welches Wagnis welches Merkmal Sie interessiert und den Versicherer den Sie überprüfen möchten. In der Auswahl für die Eingabemaske und den Versicherer können Sie auch „alle“ auswählen.

Im Beispiel wird überprüft, welche Tarife die Abfrage für den Spurhalteassistenten benötigen. Es wird also „Spurhalteassistent“ und „alle Versicherer“ ausgewählt.

Wagnis:  Variable:  Versicherer:

Variable-/ Tarifliste

Variablen-, Tarifname:	ID:
Spurhalteassistent - kfzSpurhalteassistent	2145
BGV/BADISCHE VERSICHERUNGEN BASIS	268
BGV/BADISCHE VERSICHERUNGEN EXKLUSIV	357

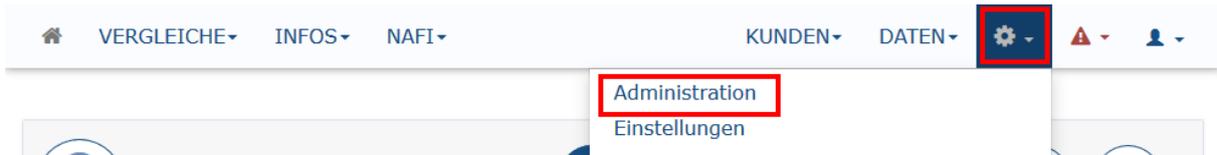
Wenn Sie möchten, können Sie die Übersicht auch in einer Exceltabelle ausgeben lassen.

## 10 Administration

**Hinweis!**  
Dieser Punkt erscheint nur, wenn Sie entsprechende Administratorrechte haben.

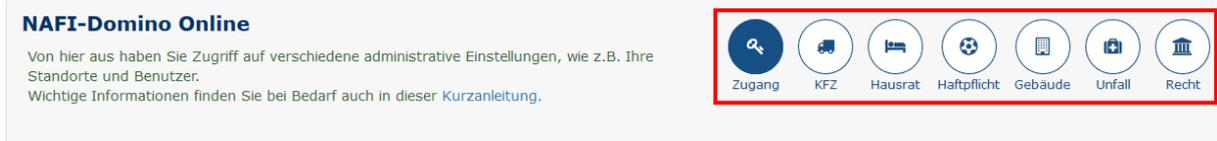
Um in den Bereich der „*Administration*“ zu gelangen, müssen Sie sich mit den Zugangsdaten für den Administrator anmelden, die Sie von **NAFI®** erhalten haben.

Danach klicken Sie in der Navigationszeile auf das **Zahnrad** und anschließend auf >>**Administration**<<.



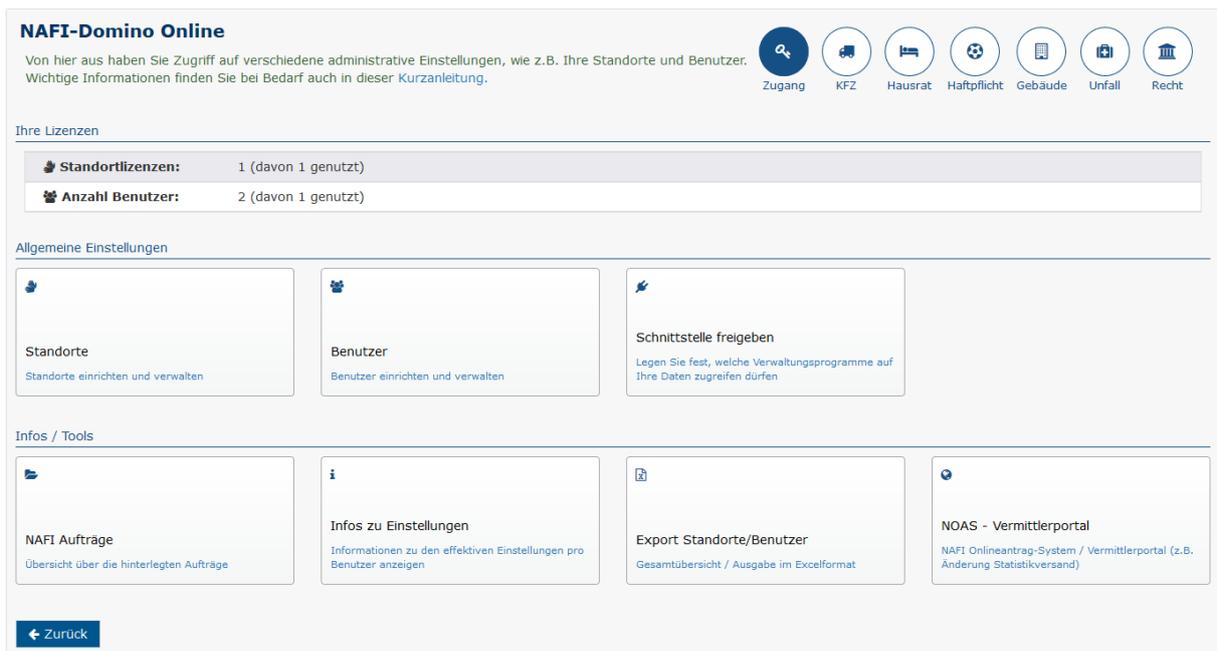
In der Administration können Sie Einstellungen an Ihrem Zugang und den einzelnen Sparten vornehmen.

In dem oberen Bereich können Sie festlegen welche Einstellungen Sie aufrufen möchten.



### 10.1 Zugang

Hier können Sie Informationen zu Ihrer Lizenz abrufen und Einstellungen für Ihren Rechner vornehmen.



**10.1.1 Standorte anlegen / bearbeiten**

Wie viele Standorte Ihre Lizenz enthält, entnehmen Sie den Angaben im **Bereich 1 – Ihre Lizenzen**.

 <b>Standortlizenzen:</b>	3 (davon 3 genutzt)
 <b>Anzahl Benutzer:</b>	6 (davon 1 genutzt)

Um Änderungen an Ihrem Standort vorzunehmen klicken Sie auf >>**Standorte**<<.



Der Hauptstandort, d.h. der Lizenznehmer, wurde von **NAFI®** schon automatisch erstellt. Zum Anlegen eines neuen Standortes sowie zum Ändern eines vorhandenen klicken Sie auf >>**Bearbeiten**<<.

←
Lizenzen / Standorte

Eingetragene Standorte (Verfügbare Anzahl gemäß Lizenz: 3)

(Frei)	Benutzer: 0 <span style="color: red; font-weight: bold; font-size: 18px;">→</span>	<a href="#">✎ Bearbeiten</a> <a href="#">👤 Benutzer</a>	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten
(Frei)	Benutzer: 0	<a href="#">✎ Bearbeiten</a> <a href="#">👤 Benutzer</a>	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten
<b>NAFI GmbH</b> Lütmarser Straße 60 37671 Hörter Automatisch erstellt durch NAFI	Benutzer: 1	<a href="#">✎ Bearbeiten</a> <a href="#">👤 Benutzer</a>	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten

← Zurück

Geben Sie die Daten des neuen Standortes ein bzw. ändern Sie die Daten des vorhandenen.

Neben den Stammdaten können in den Registerkarten „*Weitere*“ und „*Notizen*“ noch weitere Informationen zum Standort hinterlegt werden.

**Achtung!**  
 Die Register „*Intern*“ und „*Sitzungsvariablen*“ werden in der Regel von NAFI betreut. Nehmen Sie hier bitte keine Änderungen vor.

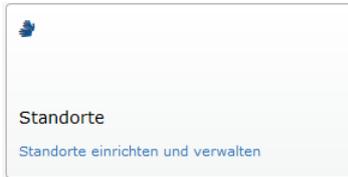
Standortdaten ändern ✕

Anschrift Weitere Intern Sitzungsvariablen Notizen

Firmenname 1:	<input type="text" value="NAFI GmbH"/>
Firmenname 2:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text" value="Lütmarser Straße 60"/>
Plz.:	<input type="text" value="37671"/>
Ort:	<input type="text" value="Höxter"/>
Telefon 1:	<input type="text"/>
Telefon 2:	<input type="text"/>
Telefax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="hotline@nafi.de"/>
Homepage:	<input type="text"/>

10.1.2 Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten

Klicken Sie auf >>Standorte<<.

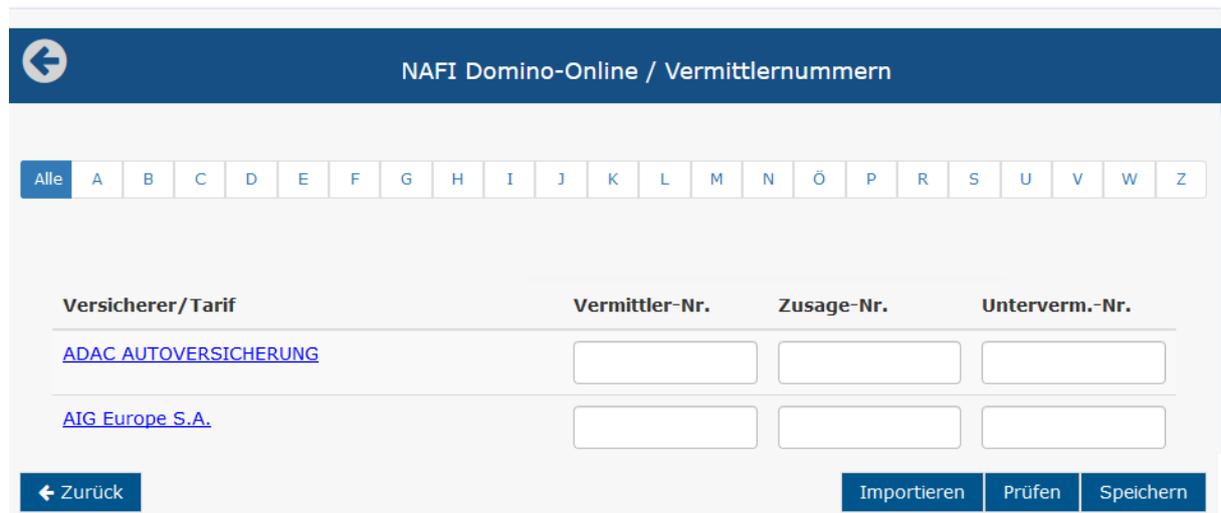


Danach klicken Sie rechts neben dem aufgeführten Standort unter **Vermittlernummern** auf >>Kfz<<.



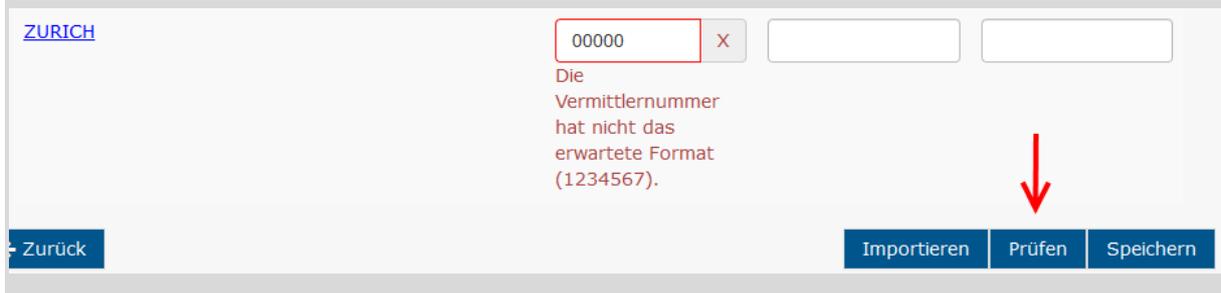
Rechts, neben dem Versicherer, geben Sie die Vermittlernummer und, falls vorhanden, die Zusage- und Untervermittlernummer ein. Klicken Sie auf einen Versicherer, können Vermittler-Nr. auch je Tarif hinterlegt werden.

Danach klicken Sie auf >>Speichern<<.



**Hinweis!**

Mit dem Button >>Prüfen<< können Sie Ihre Eingaben vor dem Speichern auf Richtigkeit prüfen. Es kann lediglich das Format der Vermittlernummer geprüft werden. Wir haben keine Informationen darüber, ob eine Vermittlernummer bei der jeweiligen Gesellschaft existiert.



### 10.1.3 Benutzer anlegen / bearbeiten

Wie viele Benutzer Ihre Lizenz enthält, entnehmen Sie den Angaben im **Bereich 1 – Ihre Lizenzen**.

<b>Standortlizenzen:</b>	3 (davon 3 genutzt)
<b>Anzahl Anwender:</b>	6 (davon 1 genutzt)

Um die Benutzer anzupassen klicken Sie auf >>**Benutzer**<<.

Benutzer

[Benutzer einrichten und verwalten](#)

Wenn mehrere Standorte vorhanden sind, wählen Sie den entsprechenden Standort aus, unter dem der Benutzer angelegt bzw. bearbeitet werden soll.

**Benutzer des Standorts:**

(Frei)

(Frei)

NAFI GmbH; Lütmarser Straße 60; 37671 Höxter

Klicken Sie auf >>**Benutzer hinzufügen**<< um einen neuen Benutzer anzulegen. Zum ändern der Daten eines vorhandenen Benutzers, klicken Sie rechts neben dem Benutzer auf >>**Bearbeiten**<<.

[+ Benutzer hinzufügen](#)

Benutzerliste:

Filter ▼

Admin Administrator	Datenzugriff auf alle Daten	Automatisch erstellt durch NAFI	<a href="#">Bearbeiten</a>	▼ Optionen
------------------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------------	------------

Geben Sie die entsprechenden Daten ein bzw. ändern Sie vorhandene.

Benutzer hinzufügen



Anrede:

Vorname:

Nachname:

Telefon 1:

Telefon 2:

Telefax:

Email:

In der Registerkarte „Berechtigungen“ legen Sie die entsprechenden Berechtigungen des Benutzer fest.

**Allgemein**

Allgemeine Daten ändern

**Anmeldung**

Anmeldung

Anmeldezeiten ändern

**Administrator**

Administrator (alle Einstellungen)

**Funktionen**

Statistik

Kundenverwaltung

EVB auf Startseite

Antrag trotz Annahmerichtlinien

Aktivitäten-Protokoll

**Datenzugriff**

Datenzugriff auf Standort-Ebene

Datenzugriff auf alle Daten

**Einstellungen**

Einstellungen - Standard i

Einstellungen - Benutzer i

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.

Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden

Der Anwender wird nach seiner ersten Anmeldung aufgefordert, ein eigenes Passwort zu vergeben. Nach der ersten Anmeldung, wird die Berechtigung automatisch wieder entfernt.

Administrator

Anwender kann alle Einstellungen ändern

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.

Aktivitäten-Protokoll

Der Nutzer kann einsehen, welche Aktivitäten im Onlinerechner vorgenommen wurden.

Datenzugriff auf Standort-Ebene

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

Datenzugriff auf alle Daten

Der Anwender hat uneingeschränkten Zugriff auf **ALLE** Kundendaten, von allen Anwendern im Onlinerechner.

Einstellungen – Standard

Der Anwender kann die Standardeinstellungen verändern, die allen Benutzern zur Verfügung stehen.

Einstellungen – Benutzer

Anwender kann – abweichend vom Standard – auch eigene Einstellungen vornehmen.

Danach klicken Sie auf >>Speichern<<.

Um die Zugangsdaten für einen Benutzer zu ändern, klicken Sie auf >>Optionen<< und anschließend auf >>Zugangsdaten bearbeiten<<

Admin Administrator      Datenzugriff auf alle Daten      Automatisch erstellt durch NAFI      [Bearbeiten] [Optionen]

- Löschen
- Testanmeldung
- Einstellungen Kfz
- Zugangsdaten bearbeiten ←

oder

Admin Administrator      Datenzugriff auf alle Daten      Automatisch erstellt durch NAFI      [Bearbeiten] [Optionen]

- Löschen
- Testanmeldung
- Einstellungen Kfz

Geben Sie anschließend die neuen Zugangsdaten ein.

Zugangsdaten bearbeiten 🔄 ✕

Bitte geben Sie die gewünschte Anmeldekennung ein.

Anmeldename \*):

Bitte geben Sie das gewünschte Kennwort an.

**i Bitte beachten Sie die folgenden Vorgaben für das Kennwort:**

- mindestens 8 Zeichen
- mindestens 1 Ziffer (0-9)
- mindestens 1 Großbuchstabe (A,B, C, ...)
- mindestens 1 Kleinbuchstabe (a, b, c, ...)

Kennwort \*):

Wiederholung \*):

\* ) Pflichtangaben

[Übernehmen] [Schließen]

### 10.1.4 Profilbild hinterlegen

Um für einen Benutzer ein Profilbild zu hinterlegen, klicken Sie auf >>**Benutzer**<<. Wählen Sie anschließend bei dem entsprechenden Benutzer den **Pfeil neben Bearbeiten** und klicken auf >>**Profilbild setzen**<<. Im nächsten Fenster können Sie mit der Schaltfläche >>**Durchsuchen**<< ein Bild von Ihrem Gerät auswählen und mit >>**Hochladen**<< bestätigen.



### 10.1.5 Schnittstelle freigeben

Wenn Ihr Makler-Verwaltungsprogramm, eine Schnittstelle zu **NAFI®** hat, können Sie diesem einen Zugriff auf **NAFI®** Domino Online erlauben.

Klicken Sie auf >>**Zugang**<< und anschließend auf >>**Schnittstelle freigeben**<<.



Wählen Sie das entsprechende Makler-Verwaltungsprogramm aus und klicken rechts unten auf >>**Übernehmen**<<.

←
NAFI Domino-Online / Zugriff von externen Anwendungen

**⚠ Achtung!**  
Bitte bedenken Sie insbesondere auch, dass Sie weiterhin für den Datenschutz - insbesondere auch gegenüber dem Gesetzgeber - verantwortlich bleiben!

Beschreibung der Möglichkeiten durch die NAFI-Standardschnittstelle

Für den unkomplizierten und komfortablen Datenaustausch mit externen Anwendungen haben wir eine leistungsstarke Standardschnittstelle ("NAFI Standardschnittstelle") entwickelt. Diese ist in Ihrer Version von NAFI Domino Online kostenlos enthalten und nutzbar.

Mit dieser Schnittstelle können externe Anwendungen folgende Funktionen automatisiert durchführen.

**1. Welche Daten können von der externe Anwendung zu NAFI übertragen werden (MVP<sup>1</sup> => NAFI)?**

- Single-Sign-On von Anwendern
- Übergabe und Anlage von Kunden
- Übergabe von Tarifierungsdaten
- Übergabe von Antragsdaten

**2. Welche Daten können aus NAFI zurück übertragen werden (NAFI => MVP<sup>1</sup>)?**

- Auslesen von Kundendaten
- Auslesen von gespeicherten Vergleichen
- Auslesen von abgeschlossenen Anträgen
- Auslesen von PDF-Dokumenten (z.B. Vergleich, Antrag, eVB, Beratungsprotokoll, PIB,...)

**3. Wann und wie kann die externe Anwendung die Funktionen nutzen**

- Die Funktionen können zu jedem beliebigen Zeitpunkt verwendet werden
- Die Funktionen können automatisiert, ohne Ihr Zutun und ohne Ihre Kenntnis verwendet werden
- Die Funktionen können ohne aktive Anmeldung (durch Sie oder Ihre Mitarbeiter) verwendet werden

**Legende:**  
<sup>1</sup> Maklerverwaltungsprogramme

Anwendungen, die Zugriff auf Ihre Daten erhalten dürfen

Anwendung/Zugriff erlaubt:	Hersteller:	Bemerkung:
<input type="checkbox"/> Agentura	Agentura	
<input checked="" type="checkbox"/> AMS	AMS	Zugangsdaten anzeigen
<input type="checkbox"/> Cas-merlin	cas-merlin	
<input type="checkbox"/> CODie software	CODie software	
<input type="checkbox"/> IWM	IWM	
<input type="checkbox"/> Keasy	Keasy	
<input type="checkbox"/> OASIS	OASIS	
<input type="checkbox"/> ProClient	ProClient	
<input type="checkbox"/> SALIA	SALIA	
<input type="checkbox"/> Softfair	softfair	
<input type="checkbox"/> VIVOSYSTEMS	VIVOSYSTEMS	

← Zurück
→ Übernehmen

Nun können mit „Zugangsdaten anzeigen“ die Zugangsdaten angezeigt werden.

### 10.1.6 Optionen

NAFI bietet die Möglichkeit, Ihren Rechner individuell anzupassen. Die Einstellungsmöglichkeiten finden Sie unter >>**Optionen**<<.



Legen Sie mithilfe der Dropdownmenüs Ihre gewünschten Einstellungen fest und übernehmen Sie die Änderungen mit >>**Speichern**<<.

**i Optionen Ihres Zugangs**  
 Nachstehend können Sie bestimmte Eigenschaften/Funktionen Ihres Zugangs anpassen.

**Allgemeine Optionen**

Aktivitätenprotokoll	Ja	?
Update-Infos	Ja	?
Sicht	(Standard)	?
Hauptfälligkeit auf Ergebnisseite	(Standard)	?
Rangposition auf Ergebnisseite	Keine	?
Versichererlogos auf der Ergebnisseite	(Standard)	?
E-Mail-Pflicht	Nein	?
E-Mail-Download	(Standard)	?
Timeout bei der Onlinetarifierung	10 <span style="font-size: small;">s</span>	?
	4 bis 60 Sekunden	
Schieberegler oder Comboboxen	Comboboxen	?
PDF-Verschlüsselung	(Standard)	?
Beratungsprotokoll	Ja	?

Mit einem Klick auf die Fragezeichen können Sie sich weitere Informationen zu den Funktionen anzeigen lassen.

Im Folgenden werden Ihnen die Bedeutungen der einzelnen Optionen beschrieben:

#### Update-Infos

Verlinkt die Updateinformationen auf der Startseite

#### Tipps und Tricks

Lassen Sie sich aktuelle Tipps/Hinweise zum Rechner auf der Startseite anzeigen



#### Aktivitätenprotokoll

Protokolliert die Vorgänge einzelner Benutzer z.B. durchgeführte Berechnungen, erstellte eVBs usw. Das Protokoll rufen Sie auf indem Sie auf >>**Daten**<< und anschließend auf >>**Aktivität**<< klicken.

#### Sicht

Legt fest, ob NAFI beim starten in der Normalen oder der Kompaktansicht aufgerufen werden soll.

#### Ergebnisverteilung auf Reiter

Teilen Sie das Ergebnis auf der Ergebnisseite auf Reiter auf. Dadurch können z.B. alle Tarife die dem Leistungsfilter entsprechen gebündelt angezeigt werden.



#### Hauptfälligkeit auf Ergebnisseite

Legt fest, ob im Berechnungsergebnis die gewünschte Hauptfälligkeit manuell geändert werden kann.

#### Vorbelegung der Hauptfälligkeit

Legt fest, welche Hauptfälligkeit berechnet werden soll (soweit die Hauptfälligkeit für den Tarif verfügbar ist)

#### Rangposition auf Ergebnisseite

Legt fest, ob der Rang auf der Ergebnisseite und/oder im Angebot ersichtlich ist.

#### Versichererlogos auf Ergebnisseite

Aktivieren/Deaktivieren der Anzeige von den Versichererlogos im Ergebnis

#### E-Mail-Pflicht

Legt fest, ob beim Anlegen eines Kunden eine E-Mailadresse angegeben werden muss.

#### E-Mail Download

Sie können entscheiden, ob E-Mails innerhalb der Anwendung direkt an den Kunden verschickt werden sollen und/oder ob Sie eine EML-Datei herunterladen möchten. Die EML-Datei öffnet die E-Mail in Ihrem Mailprogramm (z.B. Outlook) und kann anschließend von Ihnen bearbeitet werden.

#### Timeout bei der Onlinetarifizierung

Legt die maximale Berechnungszeit fest. Wenn ein Tarif innerhalb dieser Zeit nicht berechnet werden konnte, erscheint dieser nicht im Ergebnis!

Schieberegler oder Comboboxen

Legt fest, ob Sie in den Eingabemasken Comboboxen oder Schieberegler verwenden möchten.

Schieberegler:

Comboboxen:

PDF-Verschlüsselung

Für Dokumente, die an Ihre Kunden verschickt werden, kann ein Passwortschutz eingerichtet werden. Bei natürlichen Personen ist das Kennwort das Geburtsdatum des Halters, bei juristischen Personen die Postleitzahl.

Beratungsprotokoll

Legt fest, ob ein Beratungsprotokoll bei Antragstellung erstellt und ausgegeben werden soll.

Dokumenten-Checkliste vor dem Antrag

Legt den Antragsdokumenten eine Checkliste zur zusätzlichen Kontrolle der ausgehändigten Dokumente bei.

Ausgabeart der Dokumente vor dem Antrag

Legt fest, wie die Antragsdokumente dem Kunden ausgehändigt werden. Auswahl wird in der Checkliste angezeigt.

Datum des Erhalts der Dokumente vor dem Antrag

Legt fest, ob das aktuelle Tagesdatum als Ausgabetag der Dokumente in der Checkliste angegeben werden soll.

Nachlässe auf der Oberfläche

Legt fest, ob/wie Nachlässe auf der Ergebnisseite angezeigt werden sollen.

Nachlässe im Ausdruck

Legt fest, ob/wie Nachlässe auf Ausdrucken angezeigt werden sollen.

Anzahl der Tarifvarianten im Ausdruck

Legt fest, ob die Anzahl der Berechneten Tarife im Ausdruck erwähnt werden sollen.

CC-Empfänger bei Vergleich-E-Mail

Setzt den Anwender (Vermittler) bei Angebots E-Mail mit in CC

Anzahl der Exemplare des Beratungsprotokolls für den Vermittler

Legt die Anzahl der Kopien des Beratungsprotokolls für den Vermittler fest.

Anzahl der Exemplare des Beratungsprotokolls für den Kunden

Legt die Anzahl der Kopien des Beratungsprotokolls für den Kunden fest.

Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts

Legt den Zeitraum fest, in dem die Benutzer das Passwort ändern müssen

Altersangabe möglich

Legt fest, dass bei einem beliebigen Fahrerkreis nur das Alter anstatt des Geburtstages als Altersgrenzen angegeben wird.

**Achtung!**

Diese Funktion leitet aus der Angabe nur ein Geburtsdatum ab. Es wird weiterhin ein Geburtsdatum an der Versicherer übertragen.

Poolauswahl

Legt fest, ob zum Beginn einer Berechnung bereits ein Pool berechnet werden soll.

Angaben zum VZR Pflicht

Aktiviert/Deaktiviert das Feld „Punkte im Verkehrszentralregister“ als Pflichtfeld

Versicherungsbeginn und Zulassungsdatum auf den Halter dürfen beim Fahrzeugwechsel voneinander abweichen?

Normalerweise müssen bei der Berechnungsart Fahrzeugwechsel das Zulassungsdatum auf den Halter und der Versicherungsbeginn übereinstimmen. Mit dieser Einstellung können Sie aktivieren, dass ein abweichender Versicherungsbeginn eingetippt werden kann. In der Eingabemaske erscheint dann ein zusätzliches Eingabefeld für den Versicherungsbeginn.

Vollständiges Kennzeichen im Antrag

Legt fest, ob im Antragsbereich immer das Vollständige Kennzeichen eingegeben werden muss (z.B. bei Fahrzeugwechsel).

Weniger wichtige bzw. marktunübliche Eingaben

Einige Versicherer bieten besondere Rabatte an, für die weitere Abfragen nötig sind. Die Option legt fest, ob die zusätzlichen Eingaben auf einer extra Seite angezeigt oder ausgeblendet werden.

Kaskovarianten im Ausdruck

Legt fest, ob im Ausdruck die Kaskovarianten angezeigt werden.

Unterschriften im Vergleich-Ausdruck

Legt fest, ob auf Angeboten Felder für die Unterschriften von Ihnen und dem Kunden enthalten sein sollen.

Vorbelegung der Tariffilter auf der Ergebnisseite:

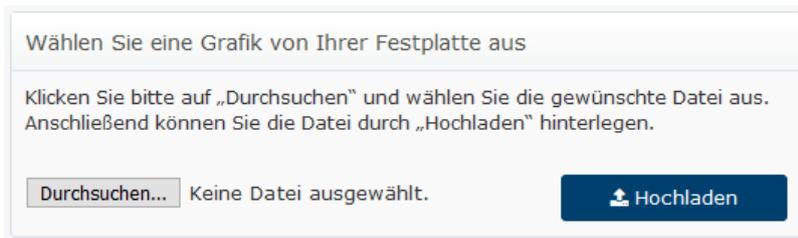
Legt die Vorbelegung der Filter auf der Ergebnisseite fest.

### 10.1.7 Logo für Ausdrucke/Anträge einbinden

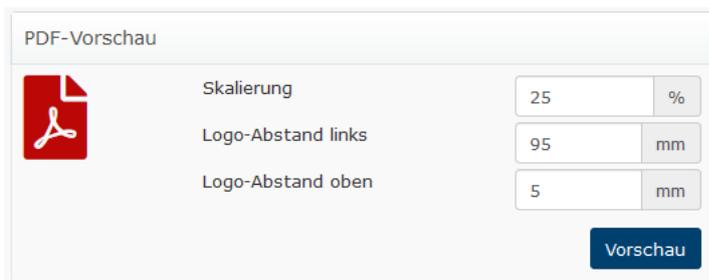
Um ein Logo einzubinden, klicken Sie im Administrationsbereich auf >>**Logo**<<.



Klicken Sie auf >>**Durchsuchen**<< um eine Bilddatei auf Ihrem Computer auszuwählen. Unterstützte Formate sind „.jpeg“, „.png“ und „.gif“. Anschließend klicken Sie auf >>**Hochladen**<<.



Mit den Schiebereglern können Sie die Position des Logos auf den Ausdrucken festlegen. Mit dem Button >>**Vorschau**<< können Sie sich die Änderungen ansehen.

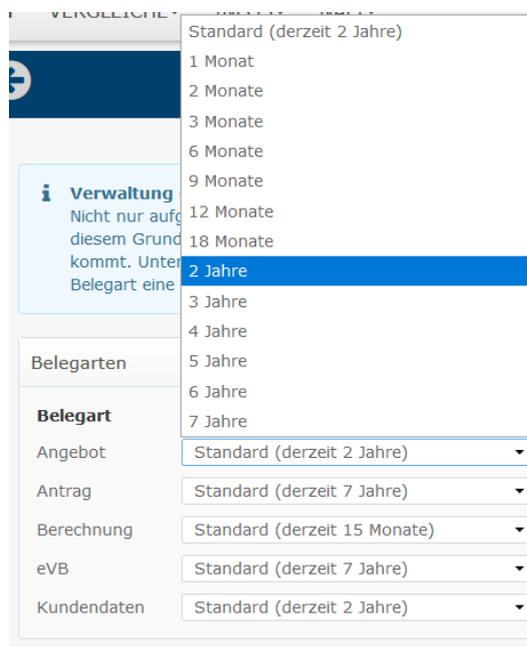


### 10.1.8 Datenbereinigung/Anonymisierungsfristen

Aufgrund der DSGVO sind wir verpflichtet, nach angemessener Zeit, Daten von Endkunden zu anonymisieren. Den Zeitraum, wann dies mit Ihren Kundendaten geschehen soll, können Sie festlegen. Klicken Sie dafür auf >>**Datenbereinigung**<<



Unter „Belegarten“ können Sie mithilfe der Dropdownmenüs festlegen, nach welchem Zeitraum, welche Art von Daten anonymisiert werden sollen.



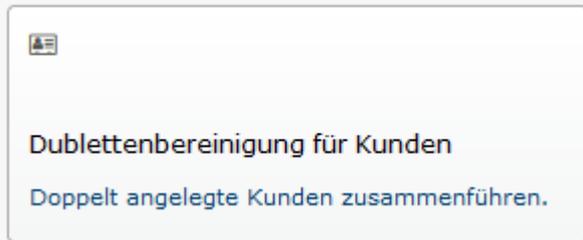
Unter „Zukünftig von der Bereinigung betroffene Belege“ können Sie anhand Ihrer Einstellungen überprüfen, wie viele Daten zu einem bestimmten Stichtag anonymisiert werden. Geben Sie dafür das entsprechende Datum ein und klicken auf >>**Anzahl ermitteln**<<



Wenn Sie auf >>**Details anzeigen**<< klicken, werden Ihnen zusätzlich die betroffenen Datensätze angezeigt.

### 10.1.9 Dublettenbereinigung für Kunden

NAFI bietet Ihnen die Möglichkeit, doppelte Kunden zu erkennen und zusammenzuführen. Klicken Sie dafür auf >>**Dublettenbereinigung für Kunden**<<



Die Zusammenführung erfolgt in drei Schritten:

- Vorschlag erstellen lassen
- Vorschlag prüfen
- Die Zusammenführung der gewünschten Kategorien veranlassen

1. Vorschlag für Zusammenführung erstellen lassen.  
In einem ersten Schritt klicken Sie den Button „Neuen Vorschlag erstellen“. Optional können Sie eine E-Mail-Adresse angeben, an die eine Mitteilung gesendet wird, wenn das Ergebnis zur Verfügung steht. Im Hintergrund wird Ihr Kundenbestand nun auf Dubletten analysiert. Ist dies erfolgt, aktualisiert sich die Oberfläche automatisch.
2. Vorschlag prüfen.  
Zweck der Prüfung ist es, zu einer Entscheidung zu kommen, welche Zuordnungskategorien Sie im dritten Schritt zusammenführen lassen

Die bei Erstellung des Vorschlages gefundenen möglichen Dubletten werden Ihnen als Excel-Datei zur Überprüfung bereitgestellt:

Ihre aktuelle Zusammenführung

Status	Vorschlag wurde erstellt
Erstellt	11.11.2020, 09:19
Kunden gesamt	6551
Identisch	32
Sicher	25
Fast sicher	14
Unsicher	54

Vorschlag ansehen

Da mehrfach angelegte Kunden verschiedene Abweichungen in Schreibweise, Adresse usw. haben können, werden die gefundenen Zuordnungen in vier Kategorien unterteilt. In der Excel-Datei wird dies wie folgt dargestellt:

Qualität	Gleich	Sicher	Fast sicher	Unsicher	Kunde
parent	x	x	x	x	Herr Max Mustermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter; T:+4952719310; H:01601234567; E:aaa@nafi.de;
gleich	x				Herr Max Mustermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter;
sicher		x			Herr Max Mustermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter; E:bbb.@bafi.de;
fast_sicher			x		Herr Max <u>M</u> istermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter; T:+4952719310; H:01601234567; E:aaa@nafi.de;
fast_sicher				x	Herr Max Mustermann; Blütenstrasse 37 10115 Berlin; T:+4952719310; H:01601234567; E:aaa@nafi.de;
unsicher				x	Max Theodor <u>M</u> istermann; Lütmarserstrasse 60 37671 Höxter; T:+4952719310; H:01601234567; E:aaa@nafi.de;

**Parent**

Ist eine Person mehrfach angelegt, wird beim Erstellen des Vorschlages einer der Datensätze als „Parent“ gekennzeichnet. Der Parent soll nach der Zusammenführung in der Datenbank verbleiben. Andere ihm zugeordnete Personen, für die keine Ausnahmen vorliegen, werden verschwinden; die diesen Personen zugeordneten Belege werden dem Parent zugeordnet. Als Parent wird die Person ausgewählt, die eine Zuordnung (externer Schlüssel) zu einem Makler-Verwaltungssystem hat. Liegt eine solche Zuordnung nicht vor, wird die Person gewählt, für die zuletzt Aktivität zu verzeichnen war

**Zuordnungskategorien**

- **Gleich** - buchstäbliche Übereinstimmung. Es handelt sich um dieselbe Person
- *Falls einer der Personen Daten fehlen, werden entsprechende Felder beim Vergleich ignoriert. So werden „Max Mustermann“ und „Max Mustermann; max@nafi.de“ als gleich betrachtet.*
- **Sicher** - ohne buchstäbliche Übereinstimmung, aber mit hoher Wahrscheinlichkeit, dass es sich um dieselbe Person handelt
- **Fast sicher** - ohne buchstäbliche Übereinstimmung, aber mit mittlerer Wahrscheinlichkeit, dass es sich um dieselbe Person handelt
- **Unsicher** - wesentliche Abweichungen. Es könnte sich aber evtl. um dieselbe Person handeln
- *Diese Zuordnungsart wird nicht zusammengeführt. Wenn Sie eine Person aus dieser Gruppe zusammenführen wollen, müssen Sie zuerst ihre Daten so anpassen, dass diese einer der drei oberen Kategorien (gleich, sicher, fast sicher) zugeordnet werden kann. Anschließend müssen Sie den Assistenten neu starten und einen neuen Vorschlag erstellen*

**Ausnahmen: was nicht zusammengeführt wird, obwohl Personen zugeordnet sind.**

- Wie oben erwähnt, werden Zuordnungen aus der Kategorie „Unsicher“ nicht zusammengeführt.
- Es kann auch vorkommen, dass eine Person mehrmals mit verschiedenen Zuordnungen(externer Schlüssel) zum Makler-Verwaltungssystem angelegt wird. Solche Zuordnungen werden nicht zusammengeführt, aber in der der Spalte „Abw. ExternKey“ markiert.

ExternKey	Qualität	Gleich	Sicher	Fast sicher	Unsicher	Abw. ExternKey	Kunde
1111	parent	x				x	Frau Rita Mustermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter T:+4952719310;
2222	gleich	x				x	Frau Rita Mustermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter T:+4952719310;

- Bei bestimmten Konstellationen kann es vorkommen, dass die bei der NAFI-Kleinflotte oder den Sachsparten involvierten Kunden nicht zusammengeführt werden dürfen. Solche Zuordnungen werden in der roten Spalte "Abw. Verm/Anw Kl.Flotte" und "Abw. Verm/Anw Sach" gekennzeichnet und nicht zusammengeführt.

- Die Zusammenführung für gewünschte Kategorien veranlassen  
Stimmen Sie dem Vorschlag zu, klicken Sie auf „Zusammenführung durchführen“. Im folgenden Dialogfenster können Sie festlegen, welche Zuordnungskategorien für die Zusammenführung herangezogen werden sollen. Außerdem lassen sich hier zwei Optionen setzen:

Datensätze mit externen Schlüsseln ignorieren: Kunden, denen ein externer Schlüssel zugeordnet ist und die somit vermutlich über ein Makler-Verwaltungsprogramm angelegt wurden, werden bei der Zusammenführung nicht beachtet.

Fehlende Daten (z. B. Telefonnummer) bei der Zusammenführung ergänzen: Es ist möglich, dass im Parent bestimmte Daten nicht vorhanden sind, in der gefundenen dazugehörigen Dublette jedoch schon. Beispiel: In der Dublette steht die Mobiltelefonnummer, im Parent ist das Feld leer. Bei Aktivierung dieser Option wird die Mobiltelefonnummer dem Parent zugeordnet, bevor die Dublette entfernt wird. Dies geschieht analog für alle Felder jeweils dann, wenn im Parent kein Wert vorhanden ist.

Prüfen Sie die verfügbaren Optionen und bestätigen anschließend, dass die Zusammenführung durchgeführt werden soll. Diese geschieht im Hintergrund und kann je nach Auslastung und Umfang einige Minuten dauern. Nach Abschluss des Vorgangs aktualisiert sich die Seite automatisch.

- Über den Button „Historie“ erhalten Sie Zugriff auf eine Liste bisher durchgeführter Zusammenführungen und können auf diese Weise jederzeit nachvollziehen, wie viele Kunden betroffen waren.

### 10.1.10 Endkundenzugänge

Wenn Sie auf Ihrer Homepage einen Rechner für Ihre Kunden zur Verfügung stellen möchten, können Sie diesen unter >>**Endkundenzugänge**<< einrichten.

Bevor Sie einen Endkundenzugang einrichten können, ist eine gesonderte Vereinbarung notwendig. Beachten Sie daher bitte folgende Punkte.

- Wie aktiviere ich die Endkundenzugänge?
  - Drucken Sie den Vertrag aus. Klicken Sie dafür unter >>**Endkundenzugänge**<< auf >>**Vertrag ausdrucken**<<
  - Unterschreiben Sie diesen und schicken Sie ihn an [verwaltung@nafi.de](mailto:verwaltung@nafi.de).
  - Anschließend schalten wir die Endkundenzugänge umgehend frei.
- Welche Kosten kommen auf mich zu?
  - Die Einrichtung ist vollkommen kostenfrei.
  - Durchgeführte Vergleiche sind ebenfalls kostenfrei.
  - Lediglich die von Endkunden vorgenommenen Antragsabschlüsse werden mit 2,00 EUR/netto in Rechnung gestellt.
- Welche Sparten stehen zur Verfügung?

Abhängig von Ihrem Lizenzumfang können folgende Sparten gewählt werden:

  - Kfz
  - Hausrat
  - Haftpflicht
  - Wohngebäude
  - Rechtsschutz
  - Unfall

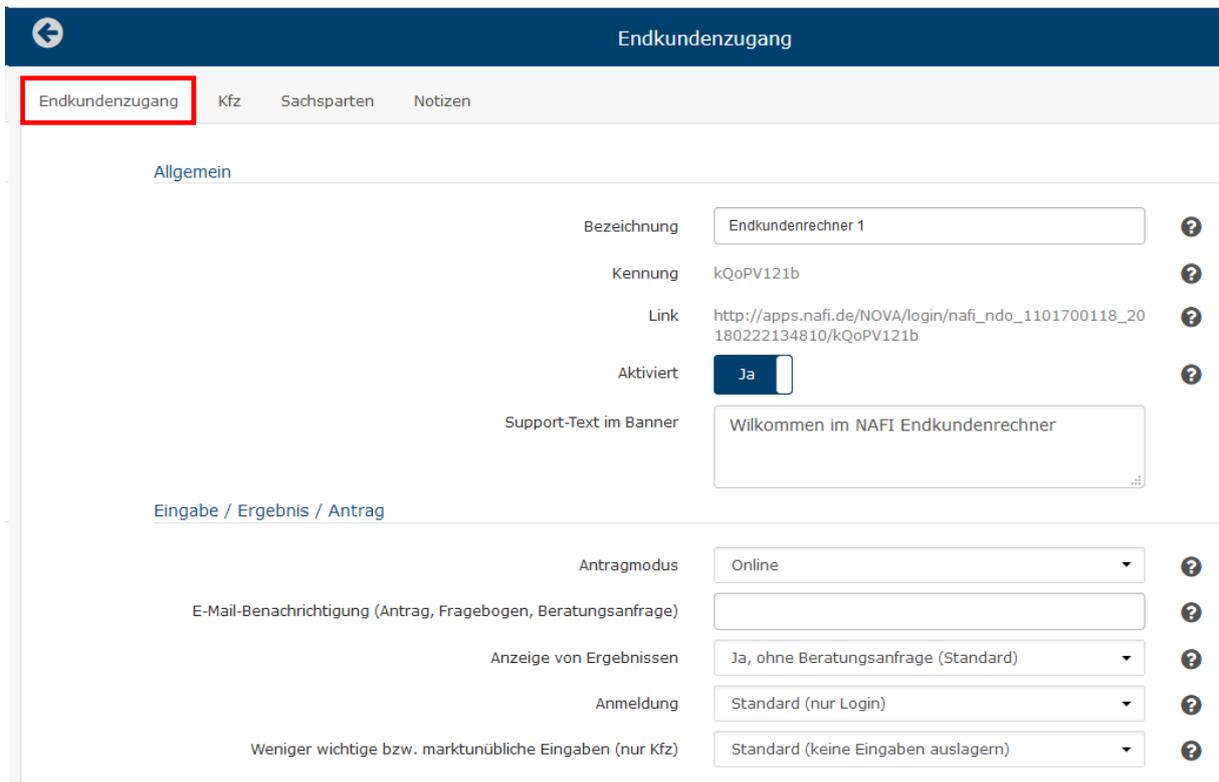
Nachdem die Funktion freigeschaltet wurde, können Sie einen neuen Endkundenzugang einrichten. Klicken Sie dafür auf >>**Endkundenzugang hinzufügen**<<. Sie können auch mehrere Endkundenzugänge mit unterschiedlichen Einschlüssen und Einstellungen erstellen.



Wenn Sie mehrere Standorte besitzen, können Sie vorher auswählen, unter welchem Standort der Zugang angelegt werden soll.



Im darauf folgenden Fenster können Sie im Reiter „Endkundenzugang“ die Eigenschaften des Zugangs festlegen.



- **Bezeichnung** → Sie können in diesem Feld eine Bezeichnung eingeben. Bei Endkunden ist diese nicht sichtbar. Dies dient Ihrer Verwaltung der Zugänge, falls Sie mehrere anlegen.
- **Support-Text im Banner** → Fügt im Banner eine Text ein.



- **Antragsmodus** → Hierüber können Sie einstellen, ob die Anträge direkt an die Gesellschaften verschickt werden sollen oder ob Sie diese erhalten möchten.
  - Online: die Anträge werden direkt an die Gesellschaften verschickt.
  - Offline: es werden in Ihrem Rechner lediglich Offline-Anträge erzeugt, die nicht an die Gesellschaften verschickt werden. Sie können diese über Ihren Zugang aufrufen und weiter bearbeiten.
- **E-Mail-Benachrichtigung** → Wenn Sie hier eine Ihrer E-mailadressen eingeben, gehen die Infomails (Antrag wurde vom Endkunde gestellt, Vergleich gespeichert, usw.) an die hier hinterlegte E-mailadresse.
- **Anzeige von Ergebnissen** → Sie können hier einstellen, ob Ihre Kunden die Top 15 Tarife im Ergebnis sehen sollen und entsprechend auch Anträge stellen dürfen.
  - Standard (Ergebnis sichtbar): Tarife werden im Ergebnis angezeigt.
  - Nein, nur Fragebogen: Ihre Kunden können keine berechneten Prämien sehen. Stattdessen können Ihre Kunden ihre Daten hinterlassen, und Sie können sich bei ihnen melden. Bei dieser Auswahl wird ein Vergleich gespeichert, wenn der Kunde seine Daten angibt, und Sie erhalten eine Infomail mit der Vergleichs-ID.
- **Anmeldung** → Über diese Einstellung können Sie entscheiden, ob Ihre Kunden sich zwingend anmelden und registrieren müssen, oder ob eine Gastanmeldung genügt.
  - Standard (nur Login): Kunden müssen sich registrieren oder anmelden, wenn bereits ein Kundenkonto besteht.
  - Login und Gastanmeldung: Ihre Kunden haben die Wahl, ob lediglich für die Antragstellung die Eingabe der Anschrift nötig ist, oder ob sie ein Kundenkonto anlegen möchten, über das der spätere Aufruf der durchgeführten Berechnung möglich ist.
- **Sichtbarkeit von Belegen** → Hier können Sie festlegen, ob der Anwender nur die Belege sehen kann, die er selber Erstellt hat oder auch von Ihnen erstellte angezeigt werden.
- **Weniger wichtige bzw. marktunübliche Eingaben (nur Kfz)** → Einige Versicherer bieten besondere Rabatte an, für die weitere Abfragen nötig sind. Die Option legt fest, ob die zusätzlichen Eingaben auf einer extra Seite angezeigt oder ausgeblendet werden.
- **Nach KFZ-Antrag weiterleiten** → Hier können Sie eine URL eingeben, auf die der Kunde weiter geleitet wird, nachdem er einen Antrag gestellt hat.
- **Aktiviert** → Hiermit können Sie festlegen, ob dieser Zugang aktiv sein soll.

Im Reiter „Kfz“ können Sie die KFZ Berechnung aktivieren und auswählen, welche Wagnisse berechnet werden können.

Endkundenzugang

Endkundenzugang Kfz Sachsparten Notizen

Aktiviert  Ja

Wagnisse (alle auswählen, nichts auswählen)

▼ Pkw in Eigenverwendung

112 / Pkw in Eigenverwendung

▼ Krafträder/Roller

001 / Kleinkrafträder und -roller unter 50 ccm

003 / Krafträder und -roller mit mehr als 125 ccm oder mehr als 11 kW

Im Reiter „Sachsparten“ können Sie wählen, welche weiteren Sparten berechnet werden können. Mehr dazu erfahren Sie im Handbuch „Sachsparten“.

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie unten rechts auf >>**Speichern**<<. Ihr Angelegter Endkundenzugang sollte nun in der Übersicht aufgelistet werden. Mit einem Klick auf den Pfeil neben >>**Bearbeiten**<< können Sie weitere Funktionen aufrufen.

Endkundenzugänge

**i** Endkundenzugänge  
Hier können Sie Ihre Endkunden-Zugänge konfigurieren.  
Aktuelle Anzahl von Zugängen: 2  
Erstinformation verwalten >

Endkundenzugang hinzufügen

Endkunden-Konten

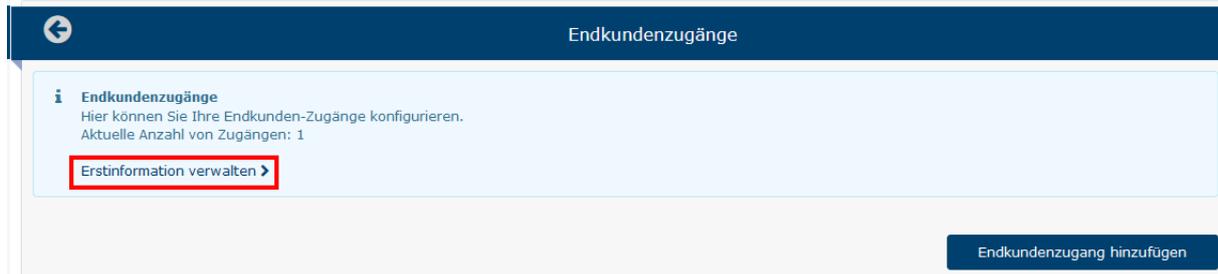
Filter ▼

Endkundenrechner 1 **Bearbeiten**

- Löschen
- Zugang aufrufen
- Endkunden-Link erstellen
- Einstellungen

- **Löschen** → Löscht den Endkundenzugang wieder
- **Zugang aufrufen** → Öffnen den Endkundenzugang
- **Endkunden-Link erstellen** → generiert den Link, den Sie auf Ihrer Homepage einbinden können. Über diesen können Ihre Kunden den Link später aufrufen.
- **Einstellungen** → Hier können Sie die Gesellschaftsprofile, Nachlässe, Leistungsfiler usw. für den Endkundenzugang festlegen. Eine genaue Anleitung dafür finden Sie unter Punkt „**10.3 KFZ Einstellungen vornehmen**“

Um Ihre Erstinformationen zu hinterlegen, klicken Sie in dem Blauen Hinweistext auf **>>Erstinformationen verwalten<<**.



### Endkundenzugang direkt in der Berechnung öffnen

Wenn Sie möchten, dass der Endkundenzugang beim Aufrufen direkt eine neue Berechnung startet, können Sie den Link entsprechend anpassen. Je nachdem, welche Berechnungsart aufgerufen werden soll, setzen Sie folgende Parameter hinter den Link.

Die Folgenden Parameter rufen den Endkundenrechner in der Wagnisauswahl auf. Dabei ist die im Parameter angegebene WKZ vorausgewählt:

?wkz=112

?wkz=2510

Um Berechnungen direkt in der Eingabe aufzurufen, muss nach der Wagniswahl noch folgendes hinterlegt werden:

**&funktion=eingabe**

#### **Beispiel:**

Wenn Ihr Link für den Endkundenrechner [https://apps.nafi.de/nova/login/nafi\\_ndo\\_Endkundenrechner](https://apps.nafi.de/nova/login/nafi_ndo_Endkundenrechner) lautet müssen die Parameter wie folgt an den Link gehangen werden:

[https://apps.nafi.de/nova/login/nafi\\_ndo\\_Endkundenrechner?wkz=112&funktion=eingabe](https://apps.nafi.de/nova/login/nafi_ndo_Endkundenrechner?wkz=112&funktion=eingabe)

**10.1.11 E-Mailtexte**

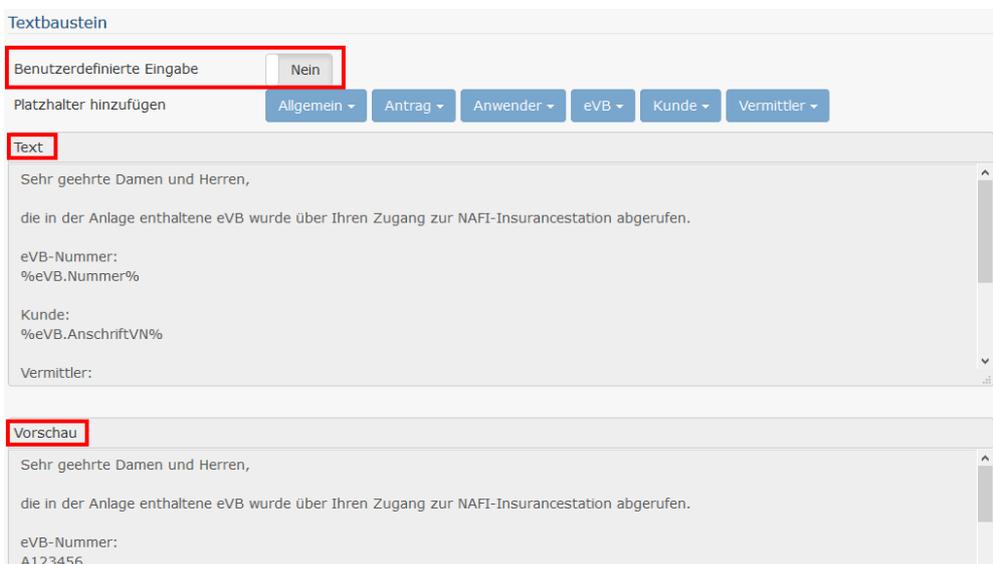
NAFI bietet Ihnen die Möglichkeit, dem Kunden wichtige Informationen direkt per E-Mail zukommen zu lassen (z.B. eVBs oder Angebote). Den Text der E-Mails können Sie frei bestimmen. Klicken Sie dafür auf >>**Textbausteine**<<.



Wählen Sie anschließend aus, welche Texte Sie anpassen möchten.

KFZ
Antrag / E-Mail über Abschluss - Text der E-Mail zum Antragsabschluss
eVB / E-Mail Vermittler - Text der E-Mail zur eVB, die an den Vermittler gesendet wird.
eVB / E-Mail Kunde - Text der E-Mail zur eVB, die an den VN gesendet wird.
Vergleich /E-Mail mit Vergleich - Text der Vergleichs-E-Mail von der Berechnungs-Ergebnisseite
Antrag / Versand der Bedingungen - Antrag: Text der E-Mail mit den Vertragsunterlagen (Zustimmungsseite)

Im nun offenen Editor, sehen Sie unsere Textvorlage. Darunter bekommen Sie eine Vorschau wie der Text in einer E-Mail aussehen würde. Wenn Sie den Text ändern möchten, klicken Sie auf >>**Benutzerdefinierte Eingabe**<<.



Nun können Sie in das Feld „Text“ bearbeiten. Dynamische Angaben, die sich je nach Kunden oder Versicherer ändern können, fügen Sie mit „Platzhaltern“ hinzu. Diese Daten werden anschließend in der richtigen E-Mail mit den entsprechenden Kundendaten/Einstellungen gefüllt (zu sehen in der Vorschau). Um einen Platzhalter hinzuzufügen gehen Sie im Textfeld an die entsprechende Stelle und wählen Sie anschließend den gewünschten Wert aus.

Platzhalter hinzufügen

Allgemein ▾
Antrag ▾
Anwender ▾
eVB ▾
Kunde ▾
Vermittler ▾

Text

Sehr geehrte Damen und Herren,  
 die in der Anlage enthaltene eVB wurde über Ihren Zugang zur NAFI-Insurancestation abgerufen.  
 eVB-Nummer:  
 %eVB.Nummer%  
 Kunde:  
 %eVB.AnschriftVN%  
 Vermittler:

AnsichtVN - Anschrift des Versicherungsnehmers  
 Nummer - eVB-Nummer

Vorschau

Sehr geehrte Damen und Herren,  
 die in der Anlage enthaltene eVB wurde über Ihren Zugang zur NAFI-Insurancestation abgerufen.  
 eVB-Nummer:  
 A123456

Um die änderungen zu speichern, klicken Sie auf >>**Speichern**<<.

## 10.2 Tarife festlegen / einschränken

Die Auswahl der Tarife gilt für ALLE Standorte und ALLE Benutzer und wirkt sich somit auch auf die Tarifanzeige in den Einstellungen und die Eingabefelder in der Berechnung aus.

Klicken Sie auf >>KFZ<< und anschließend auf >>Tarife einschränken<<

**NAFI-Domino Online**  
 Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene administrative Einstellungen, wie z.B. Ihre Standorte und Benutzer. Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dieser Kurzanleitung.

Zugang **KFZ** Hausrat Haftpflicht Gebäude Unfall Recht

Einstellungen zu den einzelnen Sparten

- Tarife einschränken**  
 Festlegen, welche Kfz-Tarife zur Verfügung stehen sollen (526 ausgewählt)
- Einstellungen**  
 Einstellungen (Tarife, Nachlässe, Hauptfälligkeiten etc.) für Kfz bearbeiten
- Leistungsfilter**  
 Erstellen und bearbeiten Sie Filter für die Leistungsqualität (Kfz)
- Direktnachlässe**  
 Hier können Sie Direktnachlässe für Kfz aktivieren. (Kfz)

← Zurück

... und setzen vor den entsprechenden Tarifen einen Haken, um diese zu aktivieren.

Um alle Tarife auszuwählen klicken Sie auf >>Auswahl<< und wählen „Alle auswählen“

Auswahl ▾

- + Alle auswählen
- Nichts auswählen

- VHV
  - VHV-KLASSIK-GARANT (1)
  - VHV-KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO (128)
  - VHV-KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO MIT WERKSTATTBINDUNG (208)
  - VHV-KLASSIK-GARANT MIT WERKSTATTBINDUNG (207)
  - VHV-TELEMATIK-GARANT (532)
  - VHV-TELEMATIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO (533)
- VÖDAG
- VOLKSWOHL-BUND
- WESTFÄLISCHE PROVINZIAL
- WGV
- WGV WÜRTTEMBERGISCHE GEMEINDEVERSICHERUNG
- WÜRTTEMBERGISCHE
- WWK
- ZURICH

Übernehmen Schließen

Klicken Sie auf >>Übernehmen<<.

### 10.3 KFZ Einstellungen vornehmen

Klicken Sie auf >>KFZ<< und anschließend auf >>Einstellungen<<.

Legen Sie fest, für wen die Einstellungen gelten und für welche Bereiche Einstellungen hinterlegt werden können.

Registerkarte „Standard (sichtbar für alle Benutzer)“:  
Einstellungen gelten für ALLE Standorte und ALLE Benutzer.

Registerkarte „Benutzer (individuell)“  
Einstellungen gelten ausschließlich nur für einen vorher festgelegten Benutzer. Hierzu müssen Sie den Standort und den Benutzer vorher auswählen.

Registerkarte „Ansicht“  
Hier können Sie die Bereiche „Tarife“, „Nachlässe“, „Hauptfälligkeit“, „Vorbelegungen“, „Beratungsdokumentation“ und „Leistungen“ aus- oder abwählen.

Um die Einstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf den entsprechenden Bereich.

### 10.3.1 Tarife

Geben Sie unter der Registerkarte „Allgemein“ Daten für die Einstellung ein, wie z.B. die Bezeichnung oder weitere Notizen zu der Einstellung.

Der Haken „Aktiviert“ sorgt dafür, dass diese Einstellungen als Standard für alle neuen Berechnungen benutzt wird.

Tarifeinstellung ✎ ✕

---

Allgemein

Tarife

	ID	neu			
	Bezeichnung	<input type="text" value="Standard"/>	<span>?</span>	Bitte legen Sie eine sinnvolle Bezeichnung fest.	
	Einstellung aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert	<span>?</span>		
	Modus	Einstellung für Benutzer: (aktuelle Anmeldung) ID: 581762	<span>?</span>		
	Notizen	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 20px;">Hier sind alle Tarife hinterlegt, die berechnet werden</div>	<span>?</span>		

In der Registerkarte „Tarife“ wählen Sie die entsprechenden Tarife aus.

Um alle Tarife auszuwählen klicken Sie auf >>**Auswahl**<< und wählen „Alle auswählen“

☞ Auswahl ▾

+ Alle auswählen

- Nichts auswählen

<input checked="" type="checkbox"/> VHV
<input checked="" type="checkbox"/> VHV-KLASSIK-GARANT (ID 1)
<input checked="" type="checkbox"/> VHV-KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO (ID 128)
<input type="checkbox"/> VHV-KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO MIT WERKSTATTBINDUNG (ID 208)
<input type="checkbox"/> VHV-KLASSIK-GARANT MIT WERKSTATTBINDUNG (ID 207)
<input checked="" type="checkbox"/> VHV-TELEMATIK-GARANT (ID 532)
<input checked="" type="checkbox"/> VHV-TELEMATIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO (ID 533)
<input checked="" type="checkbox"/> VÖDAG
<input checked="" type="checkbox"/> VOLKSWOHL-BUND
<input checked="" type="checkbox"/> WESTFÄLISCHE PROVINZIAL
<input checked="" type="checkbox"/> WGV
<input checked="" type="checkbox"/> WGV WÜRTTEMBERGISCHE GEMEINDEVERSICHERUNG
<input checked="" type="checkbox"/> WÜRTTEMBERGISCHE
<input checked="" type="checkbox"/> WWK
<input checked="" type="checkbox"/> ZÜRICH

[Übernehmen](#)[Schließen](#)

Zum Speichern der Einstellung klicken Sie ganz unten oder oben rechts auf die Schaltfläche >>**Übernehmen**<<.

10.3.2 **Nachlässe**

Geben Sie unter der Registerkarte „Allgemein“ Daten für die Einstellung ein, wie z. B. die Bezeichnung oder weitere Notizen zu der Einstellung.

Der Haken „Aktiviert“ sorgt dafür, dass diese Einstellungen als Standard für alle neuen Berechnungen benutzt wird.

**Hinweis!**  
Es kann nur ein Nachlass je Tarif und Wagnis aktiviert sein.

Nachlässe ✖

---

Allgemein | Nachlass | Tarife | Wagnisse

	ID	neu	
	Bezeichnung	<input type="text" value="AXA10 - PKW"/>	?
	Einstellung aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert	?
	Modus	Einstellung für Benutzer: (aktuelle Anmeldung) ID: 581762	?
	Notizen	<input type="text" value="10% Nachlass für PKW"/>	?

Zur Erinnerung bzw. als Hinweis für andere Benutzer können hier Notizen hinterlegt werden.

Übernehmen
Schließen

In der Registerkarte „Nachlass“ geben Sie die Nachlasshöhe für die entsprechenden Sparten ein.

Allgemein | Nachlass | Tarife | Wagnisse

	Haftpflcht	<input type="text" value="10"/> %	?
	Haftpflcht (zusammen mit Vollkasko)	<input type="text" value="10"/> %	?
	Haftpflcht (zusammen mit Teilkasko)	<input type="text" value="10"/> %	?
	Vollkasko	<input type="text" value="10"/> %	?
	Teilkasko	<input type="text" value="10"/> %	?

Legen Sie hier den Nachlass für Teilkasko fest

Übernehmen
Schließen

Wählen Sie unter der Registerkarte „*Tarife*“ die Tarife aus, für die dieser Nachlass gelten soll.

Bitte wählen Sie die gewünschten Tarife aus.

<input checked="" type="checkbox"/> ADAC AUTOVERSICHERUNG
<input checked="" type="checkbox"/> AIG Europe S.A.
<input checked="" type="checkbox"/> ALLIANZ
<input checked="" type="checkbox"/> ALTE LEIPZIGER
<input checked="" type="checkbox"/> AXA
<input type="checkbox"/> AXA KLEINFLOTTE (ID 522)
<input checked="" type="checkbox"/> AXA mobil komfort (ID 42)
<input checked="" type="checkbox"/> AXA mobil komfort (Gewerbe) (ID 387)

Legen Sie in der Registerkarte „*Wagnisse*“ fest, für welche Fahrzeugart(en) der Nachlass berechnet werden soll.

[Allgemein](#)
[Nachlass](#)
[Tarife](#)
[Wagnisse](#)

**Auswahl**

Bitte wählen Sie die Wagnisse aus, für die der Nachlass gelten soll.

<input checked="" type="checkbox"/> Pkw in Eigenverwendung
<input checked="" type="checkbox"/> 112 / Pkw in Eigenverwendung
<input checked="" type="checkbox"/> Krafträder/Roller
<input checked="" type="checkbox"/> Campingfahrzeuge/-anhänger
<input checked="" type="checkbox"/> Lkw bis 3,5 t Gesamtgewicht
<input checked="" type="checkbox"/> Lkw über 3,5 t Gesamtgewicht
<input checked="" type="checkbox"/> Zugmaschinen/Sattelschlepper
<input checked="" type="checkbox"/> Anhänger/Auflieger
<input checked="" type="checkbox"/> Omnibusse
<input checked="" type="checkbox"/> Taxen, Pkw-Mietwagen
<input checked="" type="checkbox"/> Übrige WKZ

Klicken Sie ganz unten auf **>>Übernehmen<<** um die Einstellung zu speichern.

**Hinweis!**  
 Bitte beachten Sie, dass Änderungen der Nachlässe nur für neue Berechnungen gelten. Öffnen Sie eine bereits vorhandene Berechnung werden die damals gültigen Nachlasseinstellungen verwendet.

### 10.3.3 Hauptfälligkeit

Geben Sie unter der Registerkarte „Allgemein“ Daten für die Einstellung ein, wie z. B. die Bezeichnung oder weitere Notizen zu der Einstellung.

Der Haken „Aktiviert“ sorgt dafür, dass diese Einstellungen als Standard für alle neuen Berechnungen benutzt wird.

#### Hauptfälligkeiten / Vertragsablauf



Allgemein
Standard
Saison

	ID	neu		
	Bezeichnung	<input style="width: 100%;" type="text" value="Individuell"/>	?	
	Einstellung aktivieren	<input type="checkbox"/> Aktiviert	?	
	Modus	Standard (sichtbar für alle Benutzer)	?	
	Notizen	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>	?	

Zur Erinnerung bzw. als Hinweis für andere Benutzer können hier Notizen hinterlegt werden.

Übernehmen
Schließen

Belegen Sie unter den Registerkarten „Standard“ und/oder „Saison“ die Hauptfälligkeit der einzelnen Tarife vor.

Allgemein
Standard
Saison

☰
Auswahl

Bitte wählen Sie die gewünschten Tarife aus.

<input checked="" type="checkbox"/> ADAC AUTOVERSICHERUNG	
ADAC Eco	
<input checked="" type="radio"/> 01.01.	<input checked="" type="checkbox"/> Auswählbar bei der Antragsstellung
ADAC KomfortVario	
<input checked="" type="radio"/> 01.01.	<input checked="" type="checkbox"/> Auswählbar bei der Antragsstellung
ADAC Kompakt	
<input checked="" type="radio"/> 01.01.	<input checked="" type="checkbox"/> Auswählbar bei der Antragsstellung

Klicken Sie ganz unten oder oben rechts auf **>>Übernehmen<<** um die Einstellung zu speichern.

10.3.4 Vorbelegungen

Geben Sie unter der Registerkarte „Allgemein“ Daten für die Einstellung ein, wie z. B. die Bezeichnung oder weitere Notizen zu der Einstellung.

Vorbelegungen



Allgemein
Vorbelegungen
Wagnisse

	ID	neu		
	Bezeichnung	<input type="text" value="Standard"/>	?	Bitte aktivieren Sie diese Einstellung, wenn diese in der Berechnung berücksichtigt werden soll.
	Einstellung aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert	?	
	Modus	Standard (sichtbar für alle Benutzer)	?	
	Notizen	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>	?	

Übernehmen

Schließen

Geben Sie in der Registerkarte „*Vorbelegung*“ die Daten an, mit denen die Eingabefelder in der Berechnung vorbelegt sein sollen. Diese Daten können in der Berechnung jederzeit geändert werden.

Allgemein   Vorbelegungen   Wagnisse

Allgemein		
1176	Berechnungs-Grundlage	Berechnung für das jetzige Fahrzeug
1074	Kennzeichen (Hauptteil)	HX
1079	Postleitzahl-Halter (Kennzeichen)	
1073	Postleitzahl (Kennzeichen)	
1211	Status	Angestellter
2110	Fahrzeughalter	Versicherungsnehmer

Fahrzeug

Legen Sie unter der Registerkarte „*Wagnisse*“ fest, für welche Fahrzeugart(en) diese Einstellung gelten soll.

Allgemein   Vorbelegungen   Wagnisse

Auswahl

Bitte wählen Sie die Wagnisse aus, für die der Nachlass gelten soll.

<input type="checkbox"/>	Pkw in Eigenverwendung
<input checked="" type="checkbox"/>	112 / Pkw in Eigenverwendung
<input type="checkbox"/>	Krafträder/Roller

Klicken Sie ganz unten oder oben rechts auf **>>Übernehmen<<** um die Einstellung zu speichern.

### 10.3.5 Beratungsdokumentation

In den Einstellungen, können Sie mehrere Vorlagen für die Beratungsdokumentation erstellen. Um eine neue Vorlage zu erstellen klicken Sie unter „Hinzufügen“ auf **>>Beratungsdokumentation<<**

Unter der Registerkarte „Allgemein“ können Sie den Namen der Vorlage vergeben. Mit dem Haken „Aktiviert“ legen Sie diese als Standardeinstellung fest.

Beratungsdokumentation ✎ ✕

---

Allgemein | Inhalt | Information

Bezeichnung:  ?

Einstellung aktivieren:  Aktiviert ?

Notizen:

Bitte legen Sie eine sinnvolle Bezeichnung fest.

Im Register „Inhalt“ können Sie Auswählen, welche Bestandteile im Beratungsprotokoll enthalten sein sollen. Um einen Baustein zu entfernen, entfernen Sie den Haken bei „Aktiviert“.

In den Textboxen können Sie den Text für den entsprechenden Baustein vorbelegen.

Bedarf des Kunden  Aktiviert

?

Empfehlung / Rat aufgrund des Kundenbedarfs  Aktiviert

Produkt  Aktiviert

**Bedarf des Kunden**  
Warum wird/wurde das Beratungsgespräch durchgeführt?

Mit den Dropdownmenüs können Sie auswahlfelder Vorbelegen.

Beratungsdokumentation

Beratung wurde durchgeführt:  ▼

Anlass / Grund des Beratungsgesprächs:  ▼

Anlass des Beratungsgesprächs:  ▼

Bedarf des Kunden:  ▼

- Beim Vermittler
- Beim Vermittler
- Beim Kunden
- Telefonisch
- Per Email
- Per Onlinemeeting
- Im Autohaus

Unter dem Bestandteil „Produkt“ können Sie die Felder automatisch mit den Berechnungsdaten füllen lassen. Um die Funktion zu nutzen, setzen Sie den Haken bei „Inhalt automatisch setzen“.

Produkt  Aktiviert

Inhalt automatisch setzen

Um die Vorlage zu Speichern, klicken Sie ganz unten oder oben rechts auf >>Übernehmen<<

### Beratungsdokumentation im Antrag

Im Antragsassistenten können Sie die Beratungsdokumentation aus einer bestehenden Vorlage laden. Wählen Sie dafür unter „Vorbelegung“ eine Vorlage aus dem Dropdownmenü aus und klicken auf >>Laden<<. Wenn Sie eine neue Vorlage erstellen oder eine bestehende bearbeiten möchten, klicken Sie auf >>Bearbeiten<<.

Vorbelegung

Test

Nachdem Sie eine Vorlage geladen haben, können Sie diese weiter anpassen.

Wenn der Kunde keine Beratung wünscht, können Sie dies auswählen. Die Felder für das Beratungsprotokoll werden daraufhin ausgeblendet und Sie können fortfahren.

Allgemeine Angaben

Rolle:  ?

Weiterer 1. Teilnehmer:  ?

Weiterer 2. Teilnehmer:  ?

**Kunde wünscht Beratung:  ?**

**Beratung gewünscht**  
Bitte geben Sie hier an, ob der Kunde eine Beratung wünscht. Wählen Sie „Nein“, werden alle weiteren Punkte ausgeblendet.

### 10.3.6 Leistungen

In der Einstellung, können Sie festlegen, welche Leistungsfilter den Benutzern zur Verfügung stehen. Um eine neue Einstellung anzulegen, klicken Sie unter „Hinzufügen“ auf **>>Leistungen<<**

Unter der Registerkarte „Allgemein“ können Sie den Namen der Einstellung vergeben. Mit dem Haken „Aktiviert“ legen Sie diese als Standardeinstellung fest.

Im register „Ergebnis“ können Sie auswählen, welche Leistungsfilter zur Auswahl stehen sollen. Mit den Pfeilen können Sie die Reihenfolge festlegen. Um die Einstellung zu speichern, klicken Sie auf **>>Speichern<<**

### 10.3.7 Provision

Im Ergebnis können Sie sich die Höhe Ihrer Provisionen anzeigen lassen, wenn Sie diese in den Einstellungen je Gesellschaft hinterlegen. Klicken Sie dafür in den Einstellungen auf **>>Provisionen<<**

Unter der Registerkarte „Allgemein“ können Sie den Namen der Einstellung vergeben. Mit dem Haken „Aktiviert“ legen Sie diese als Standardeinstellung fest.

Allgemein
Provision
Wagnisse

ID neu

Modus Standard (sichtbar für alle Benutzer) ?

Bezeichnung  ?

Als Standard festlegen ?

Notizen ?

Im Reiter „Provision“ können Sie die Höhe der Provision angeben. Falls die Abschlussprovision von der Folgeprovision abweicht, setzen Sie den Schieberegler auf „Ja“. In den Feldern „Abschlussprovision“ und „Folgeprovision“ können Sie die Höhe der Provision in Prozent oder mit einem festen Eurobetrag angeben.

Allgemein
Provision
Wagnisse

(Kein Filter)

Alle
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
Ö
P
R
S

Versicherer/Tarif	Abschluss-/Folgeprovision abweichend?	Abschlussprovision	Folgeprovision
<a href="#">AdmiralDirekt</a>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
<a href="#">AIG Europe S.A.</a>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
<a href="#">AIOI (TOYOTA)</a>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
<a href="#">ALLIANZ</a>	<input type="checkbox"/> Nein	13,50 €	13,50 €
<a href="#">ALTE LEIPZIGER</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	2,00 %	1,00 %
<a href="#">AXA</a>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %

Im Reiter „Wagnisse“ können Sie angeben, für welche WKZ die Provisionseinstellung gilt. Klicken Sie anschließend auf **>>Speichern<<** um die Einstellung zu übernehmen.

←
📄
Provision

---

Allgemein
Provision
Wagnisse

↶ Auswahl ▾

Bitte wählen Sie die Wagnisse aus, für die die Provision gelten soll.

Pkw in Eigenverwendung
 

- 112 / Pkw in Eigenverwendung

Krafträder/Roller
 

- Campingfahrzeuge/-anhänger
- Lkw bis 3,5 t Gesamtgewicht
- Lkw über 3,5 t Gesamtgewicht
- Zugmaschinen/Sattelschlepper
- Anhänger/Auflieger
- Omnibusse
- Taxen, Pkw-Mietwagen
- Übrige WKZ

← Zurück
Speichern

Im Ergebnis wird Ihnen die Provision wie folgt angezeigt:

Tools

+ Alle Einstellungen auflisten

🔗 Leistungsanforderungen ändern

Tariffilter (alle, Standard)

🔧 Werkstattwahl: Alle i

📄 Direkttarife: Alle i

📍 Regionaltarife: Alle i

👤 Servicetarife: Alle i

📅 Fälligkeit: Alle i

👤 Mit Provision i

4 von 70

Alle Anforderungen erfüllt

14 von 300

Alle Tarife, unabhängig von den Anforderungen

53 von 272 Tarife ohne Prämien

⚡ Leistungen vergleichen (0)
Gründe für nicht angezeigte Tarife

<input type="checkbox"/>	647,60€	100%	%	€ 15,00 2,50	Antrag ▾
<input type="checkbox"/>	713,17€	100%	%	€ 15,00 2,50	Antrag ▾
<input type="checkbox"/>	772,78€	100%	%	€ 48,70 16,23	Antrag ▾
<input type="checkbox"/>	825,07€	100%	%	€ 52,00 17,33	Antrag ▾

### 10.3.8 Einstellung kopieren

Wenn Sie eine der oben genannten Einstellungen auf einen anderen Benutzer kopieren möchten klicken Sie unten rechts auf >>**Kopieren nach...**<<.

Neuwagen

Legende:  = Standard, wird beim Aufruf des Rechners vorausgewählt

[Kopieren nach...](#)

[← Zurück](#)

Im nächsten Fenster wählen Sie den Nutzer auf den kopiert werden soll und die entsprechenden Einstellungen. Um den Vorgang abzuschließen klicken Sie auf >>**Übernehmen**<<

Ziel-Objekt des Kopiervorgangs

Reiter Standard      Benutzer:

Benutzer

Einstellungen, die kopiert werden sollen

Vorbelegungen

Nationalität

Beratungsdokumentation

Neuwagen

Neuwagen

[Übernehmen](#) [Schließen](#)

### 10.4 Leistungsfiler erstellen/bearbeiten

Standardmäßig hat **NAFI®** für Sie schon mehrere Leistungsfiler hinterlegt (Basis, Standard, u.a.m.).

Klicken Sie auf >>**KFZ**<< und anschließend auf >>**Leistungsfiler**<<.

NAFI-Domino Online

Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene administrative Einstellungen, wie z.B. Ihre Standorte und Benutzer. Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dieser Kurzanleitung.

Zugang **KFZ** Hausrat Haftpflicht Gebäude Unfall Recht

Einstellungen zu den einzelnen Sparten

**Leistungsfiler**  
Erstellen und bearbeiten Sie Filter für die Leistungsqualität (Kfz)

[← Zurück](#)

Danach klicken Sie auf >>**Ändern**<< um diesen Filter zu bearbeiten.

Oder klicken Sie auf >>+ **Neuer Leistungsfilter**<< um einen neuen Filter anzulegen.

Führen Sie nun die Schritte 1 bis 4 aus.

**Schritt 1**

Legen Sie die Grundeigenschaften für den Filter fest, wie z. B. die Bezeichnung oder weitere Informationen, und klicken auf >>**Weiter**<<.

Der Punkt „Aktiviert“ bedeutet, dass der Filter in der Berechnung ausgewählt werden kann. Der Punkt „Standard“ bedeutet, dass der Filter für die Berechnung voreingestellt ist.

Unter „Bezeichnung der Kategorien“ können sie die Namen der Kategorien ändern. Wenn Sie z.B. die Kategorie „IU“ in „Unfallversicherung“ umbenennen wird diese später in der Berechnung als diese angezeigt.

**Schritt 2**

Geben Sie die Fahrzeugart(en) an, für die dieser Filter gelten soll und klicken dann auf >>Weiter<<.

Leistungsfiler bearbeiten / Wagnisauswahl  
(Seite 2 von 4)

Auswahl

- Pkw in Eigenverwendung
- 112 / Pkw in Eigenverwendung
- Krafträder/Roller
- Campingfahrzeuge/-anhänger
- Lkw bis 3,5 t Gesamtgewicht
- Lkw über 3,5 t Gesamtgewicht
- Zugmaschinen/Sattelschlepper
- Anhänger/Auflieger
- Omnibusse
- Taxen, Pkw-Mietwagen
- Übrige WKZ

Zurück Weiter

**Schritt 3**

Legen Sie fest, in welche Kategorien die einzelnen Leistungen eingestuft werden sollen.

Erstellen Sie einen neuen Filter, sind alle Leistungen standardmäßig auf „Ignorieren“ gesetzt.

Leistungsfiler bearbeiten / Leistungsauswahl  
(Seite 3 von 4)

Leistungsfilerauswahl

**Leistungsauswahl**  
Bitte legen Sie fest, auf welchen Registerkarten die einzelnen Leistungen angezeigt werden sollen.

1) Wichtig 2) Empfehlenswert 3) Weitere 4) IU 5) Nur Auswertung 6) Ignorieren

In diese Kategorie sollten die wichtigsten Leistungen/Bausteine enthalten sein.

Sortierung:	Leistung:	Reiter:
10	Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	1) Wichtig
20	Versicherungssumme Personenschäden	1) Wichtig
30	Freie Werkstattwahl im Schadensfall (Kaskoschäden)	1) Wichtig
40	Schutzbrief	1) Wichtig
50	Versicherungsschutz bei grober Fahrlässigkeit	1) Wichtig
60	Verzicht auf Selbstbehalt bei Glasbruchschadenreparatur	1) Wichtig

Zurück Übernehmen Weiter

Klicken Sie z. B. auf die Registerkarte „Ignorieren“ und geben an, wie die hier aufgeführten Leistungen eingestuft werden sollen.

Versuchen Sie z.B. die Leistung „GAP-Versicherung“ in den Reiter „Wichtig“ zu verschieben und bestätigen Sie die Eingabe mit >>Übernehmen<<.

Leistungsfilterauswahl

**i Leistungsauswahl**  
Bitte legen Sie fest, auf welchen Registerkarten die einzelnen Leistungen angezeigt werden sollen.

1) Wichtig 2) Empfehlenswert 3) Weitere 4) IU 5) Nur Auswertung 6) Ignorieren

Die Leistungen in dieser Kategorie werden ignoriert, d.h. sie sind weder durch den Benutzer auswählbar, noch werden sie ausgewertet.

Sortierung:	Leistung:	Reiter:
10	GAP-Versicherung	1) Wichtig
20	Sonderausstattung (EUR)	1) Wichtig
30	Beitragsfrei bei unverschuldeter Arbeitslosigkeit	2) Empfehlenswert
40	Reduzierung/ Verzicht der Selbstbeteiligung	3) Weitere

Wenn Sie wieder in den Reiter „Wichtig“ wechseln, können Sie sehen, dass die „GAP-Deckung,“ nun hier angezeigt wird.

1) Wichtig 2) Empfehlenswert 3) Weitere 4) IU 5) Nur Auswertung 6) Ignorieren

In diese Kategorie sollten die wichtigsten Leistungen/Bausteine enthalten sein.

Sortierung:	Leistung:	Reiter:
10	Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	1) Wichtig
20	Versicherungssumme Personenschäden	1) Wichtig
30	Freie Werkstattwahl im Schadensfall (Kaskoschäden)	1) Wichtig
40	Schutzbrief	1) Wichtig
50	Versicherungsschutz bei grober Fahrlässigkeit	1) Wichtig
60	Verzicht auf Selbstbehalt bei Glasbruchschadenreparatur	1) Wichtig
70	GAP-Versicherung	1) Wichtig

← Zurück Übernehmen Weiter →

Mit einem Klick auf >>Weiter<< gelangen Sie zum nächsten Schritt.

**Schritt 4**

Legen Sie die Ausprägungen/Vorbelegungen zu den einzelnen Leistungen fest. Danach klicken Sie auf >>**Weiter**<<.

Unter „Ausprägung“ können Sie entscheiden, welche Auswahlmöglichkeiten vorhanden sein sollen.

Unter „Vorbelegung“ können Sie eine Vorauswahl für die Leistung während der Berechnung treffen.

Wertevorbelegung pro Leistung

**i Vorbelegung und Ausprägungen**  
Nachstehend können Sie die gewünschten Ausprägungen und die gewünschte Vorbelegung pro Leistung festlegen.

Wichtig Nur Auswertung

Leistung:	Vorbelegung:	Ausprägungen:
Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	Mind. 100 Mio. EUR	<input checked="" type="checkbox"/> Mind. 50 Mio. EUR <input checked="" type="checkbox"/> Mind. 100 Mio. EUR
Versicherungssumme Personenschäden	8 Mio. EUR je geschädigte Person	<input type="checkbox"/> Mind. 4 Mio. EUR <input checked="" type="checkbox"/> 8 Mio. EUR je geschädigte Person <input checked="" type="checkbox"/> Über 8 Mio. EUR je geschädigte Person
Freie Werkstattwahl im Schadensfall (Kaskoschäden)	Nicht wichtig	<input checked="" type="checkbox"/> Nicht wichtig <input type="checkbox"/> Werkstattbindung mit geringen Obliegenheitsstrafen <input checked="" type="checkbox"/> Keine Werkstattbindung
Schutzbrief	Nicht wichtig	<input checked="" type="checkbox"/> Nicht wichtig <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja (über dem Standard)
Versicherungsschutz bei grober Fahrlässigkeit	Nicht wichtig	<input checked="" type="checkbox"/> Nicht wichtig <input type="checkbox"/> Zumindest teilweise <input checked="" type="checkbox"/> Keine Ausnahmen außer bei Diebstahl, Alkohol- und Drogenkonsum
Verzicht auf Selbstbehalt bei Glasbruchschadenreparatur	Nicht wichtig	<input checked="" type="checkbox"/> Nicht wichtig <input type="checkbox"/> Ja, in Partnerwerkstatt des VU <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, inkl. SB-Reduzierung beim Austausch in Partnerwerkstatt

[← Zurück](#) → [Speichern](#)

**Schritt 5**

Auf der fünften Seite können Sie Ergebnisfilter festlegen. Die Ergebnisfilter blenden alle Tarife aus, die die angegebenen Leistungen nicht enthalten. Wenn Sie zum Beispiel die Leistung „**Schutzbrief**“ auf „**Filtern**“ setzen, werden im Ergebnis alle Tarife ausgeblendet, die keinen Schutzbrief enthalten.

Wichtig Empfehlenswert Weitere

Leistung:	Vorbelegen:
Versicherungssumme Personenschäden	Nicht filtern
Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	Nicht filtern
Schutzbrief	Filtern
Mietwagen	Nicht filtern
Folgeschäden Tierbiss-/Marderbisschäden	Nicht filtern

Die Ergebnisfilter können später im Ergebnis weiter angepasst werden. Mehr dazu finden Sie im Punkt „[Tarif und Leistungsfilter im Ergebnis](#)“

### 10.5 Direktnachlässe aktivieren

Innerhalb einer Berechnung können Nachlässe für einzelne Tarife vergeben werden. Diese Funktion muss erst in der Administration freigeschaltet werden.

Klicken Sie dafür auf >>KFZ<< und anschließend auf >>Direktnachlässe<<.

**NAFI-Domino Online**  
 Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene administrative Einstellungen, wie z.B. Ihre Standorte und Benutzer. Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dieser Kurzanleitung.

Zugang **KFZ** Hausrat Haftpflicht Gebäude Unfall Recht

Einstellungen zu den einzelnen Sparten

- Tarife einschränken**  
Festlegen, welche Kfz-Tarife zur Verfügung stehen sollen (526 ausgewählt)
- Einstellungen**  
Einstellungen (Tarife, Nachlässe, Hauptfälligkeiten etc.) für Kfz bearbeiten
- Leistungsfilter**  
Erstellen und bearbeiten Sie Filter für die Leistungsqualität (Kfz)
- Direktnachlässe**  
Hier können Sie Direktnachlässe für Kfz aktivieren. (Kfz)

← Zurück

Setzen Sie den Haken bei „*Direktnachlässe aktivieren*“ um die Funktion auf Aktiv zu setzen oder entfernen Sie ihn, um die Funktion wieder zu deaktivieren. Mit der Eingabe bei „*Maximaler Nachlass*“ können Sie den höchst möglichen Nachlass bestimmen.

**Direktnachlässe**  
 Hier können Sie Direktnachlässe für Kfz aktivieren.

Direktnachlässe

Direktnachlässe aktivieren

Maximaler Nachlass  %  
 0-99%

← Zurück Speichern

Wenn der Direktnachlass aktiviert ist, können Sie in der Ergebnisseite innerhalb der Berechnung auf das Prozentzeichen klicken, um einen Nachlass für den Tarif zu hinterlegen. Dieser Nachlass ist nur für diese Berechnung gültig. Ändern Sie etwas an den Eingaben, wird der Nachlass ebenfalls nicht mehr berücksichtigt und muss neu vergeben werden.

90,67€  
 Qualität: 100% **%**  
 SFZ

**VHV**  
 VERSICHERUNGEN  
 TELEMATIK-GARANT  
 Prämie

**Direktnachlässe bearbeiten**

Nachlässe in der Berechnung berücksichtigt

Vordefinierte Werte  Tarife mit Nachlass filtern

VHV

VHV-TELEMATIK-GARANT

KH:  FV:  IU:

Übernehmen Schließen

### 10.6 Zugangsdaten für den eVB-Abruf

Bei einigen Versicherern ist es notwendig, zusätzlich zur Vermittlernummer, bestimmte Anmeldeinformationen zu hinterlegen, damit ein eVB-Abruf möglich ist. Diese können Sie in der Administration unter >>KFZ<< und anschließend >>Zugangsdaten für den eVB-Abruf<< hinterlegen.

**NAFI-Domino Online**  
 Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene administrative Einstellungen, wie z.B. Ihre Standorte und Benutzer.  
 Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dieser Kurzanleitung.

Zugang **KFZ** Hausrat Haftpflicht Gebäude Unfall Recht

Einstellungen zu den einzelnen Sparten

- Tarife einschränken**  
Festlegen, welche Kfz-Tarife zur Verfügung stehen sollen (555 ausgewählt)
- Einstellungen**  
Einstellungen (Tarife, Nachlässe, Hauptfälligkeiten etc.) für Kfz bearbeiten
- Leistungsfiler**  
Erstellen und bearbeiten Sie Filter für die Leistungsqualität (Kfz)
- Direktnachlässe**  
Hier können Sie Direktnachlässe für Kfz aktivieren. (Kfz)
- Zugangsdaten für den eVB-Abruf**  
Hier können Sie Zugangsdaten für den eVB-Abruf hinterlegen.

Klicken Sie bei dem entsprechenden Versicherer auf >>Hinzufügen<< um einen Tarif auszuwählen für den die Anmeldeinformationen hinterlegt werden sollen oder wählen Sie „Tarifübergreifend“ für alle Tarife des Versicherers aus. Anschließend können Sie die benötigten Anmeldeinformationen ausfüllen. Danach klicken Sie auf >>Speichern<<

BGV/BADISCHE VERSICHERUNGEN			
Tarifübergreifend		Benutzername	Kennwort
BGV/BADISCHE VERSICHERUNGEN BASIS	268	Vermittlernumm	Benutzername
			Kennwort
Hinzufügen ▾			
VOLKSWOHL-BUND			
VOLKSWOHL-BUND EasySmart KOMFORT	443	Vermittlernumm	Benutzername
			Kennwort
Hinzufügen ▾			

## 11 Sicherheit Ihres Zugangs

Um die Sicherheit Ihres Zugangs zu gewährleisten werden Ihnen verschiedene Optionen bereitgestellt, die den Zugriff von unberechtigten Personen verhindern sollen. Sie können die Optionen in der Administration unter >>**Zugang**<< und anschließend Klick auf >>**Optionen**<< aktivieren.

### 11.1 Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts

Mit dieser Option können Sie festlegen, in welchem Zeitraum Ihre Benutzer ein neues Kennwort vergeben müssen. Nach Ablauf der eingestellten Dauer werden die Benutzer nach dem Anmelden aufgefordert, ein neues Kennwort zu vergeben.

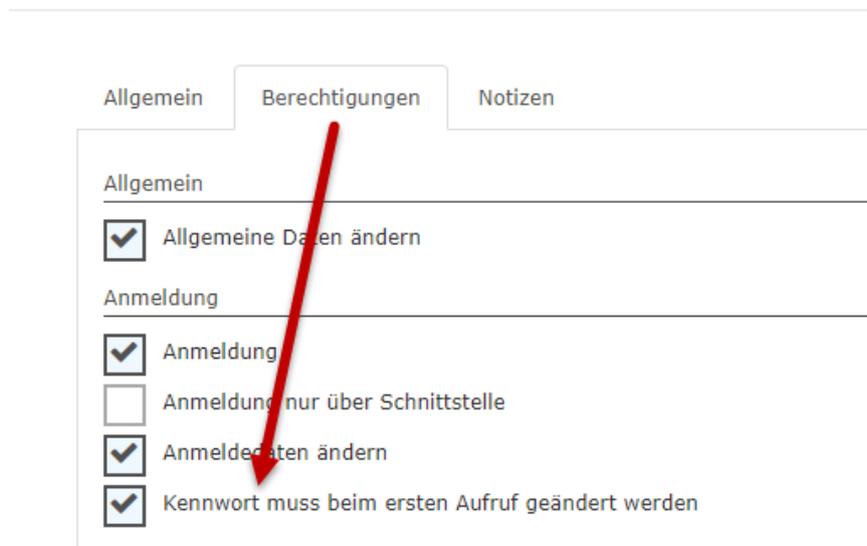


Zugang

Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts 3 Monate

Wenn der Benutzer sein Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern soll, können Sie dies in der Administration unter >>**Zugang**<< und anschließend >>**Benutzer**<< auswählen. Klicken Sie bei dem entsprechenden Benutzer auf >>**Bearbeiten**<< und wechseln in den Reiter „Berechtigungen“. Setzen Sie dort den Haken „Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden“

#### Benutzerdaten bearbeiten



Allgemein Berechtigungen Notizen

Allgemein

Allgemeine Daten ändern

Anmeldung

Anmeldung

Anmeldung nur über Schnittstelle

Anmeldedaten ändern

Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden

### 11.2 Zwei-Faktor-Authentifizierung

Bei der Zwei-Faktor-Authentifizierung wird für die Anmeldung neben dem Benutzerkennwort ein maschinell generierter Code benötigt. Dieser Code wird mithilfe eines weiteren Gerätes (in diesem Fall ein Smartphone oder Tablet) ermittelt. Um die Zwei-Faktor-Authentifizierung zu aktivieren wählen Sie bei der Option „Ja“.



Zwei-Faktor-Authentifizierung Ja

Wenn die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert wurde, erhalten die Benutzer nach dem ersten Anmelden einen QR-Code und einen Anmeldeschlüssel.

**i Hinweis zur Einrichtung**

Für die Identitätsbestätigung wird auf Ihrem Smartphone bzw. Tablet die „FreeOTP“- , „Microsoft Authenticator“- oder „Google Authenticator“-App benötigt. Bitte installieren Sie eine dieser Apps auf Ihrem mobilen Gerät und lesen anschließend dort den unten gezeigten QR-Code ein.

Anschließend tragen Sie das bei Ihrem Smartphone bzw. Tablett angezeigte Einmalpasswort bei Schritt 2 in das Eingabefeld ein.

Bitte achten Sie dabei auf den Ablaufzeitpunkt des Passworts. Das Passwort ist nur eine kurze Zeit gültig. In der App wird ihnen über einen Fortschrittsbalken angezeigt, wie lange das Passwort noch gültig ist. Wenn der Balken kurz vor den Ablauf ist, empfehlen wir Ihnen das nächste Passwort abzuwarten und zu verwenden.

**1. QR-Code auf Ihrem mobilen Gerät einlesen.**

Alternative können Sie den Einrichtungsschlüssel bei der Google Authenticator-App verwenden:

**Beispielcode 1234567ABCDE** 

**2. Einmalpasswort der App eintippen.**



Für das weitere Vorgehen wird ein Smartphone (Andorid oder IPhone) oder Tablet (Android oder IPad) benötigt. Installieren Sie auf Ihrem Gerät bitte eine der folgenden drei Apps. Sie können die Apps über den jeweiligen Appstore Ihres Gerätes herunterladen (Google Play Store; Apple App Store)

- **Google Authenticator**
- **Microsoft Authenticator**
- **FreeOTP Authenticator**

Über die App können die Benutzer den QR-Code einscannen oder den Einrichtungsschlüssel eingeben. Dieser Schritt ist nur einmalig nötig. Die App generiert von nun an einen Zugangscode für NAFI. Dieser muss nach der Anmeldung eingegeben werden.

**i Hinweis zur Einrichtung**

Für die Identitätsbestätigung wird auf Ihrem Smartphone bzw. Tablet die „FreeOTP“- , „Microsoft Authenticator“- oder „Google Authenticator“-App benötigt. Bitte installieren Sie eine dieser Apps auf Ihrem mobilen Gerät und lesen anschließend dort den unten gezeigten QR-Code ein.

Anschließend tragen Sie das bei Ihrem Smartphone bzw. Tablett angezeigte Einmalpasswort bei Schritt 2 in das Eingabefeld ein.

Bitte achten Sie dabei auf den Ablaufzeitpunkt des Passworts. Das Passwort ist nur eine kurze Zeit gültig. In der App wird ihnen über einen Fortschrittsbalken angezeigt, wie lange das Passwort noch gültig ist. Wenn der Balken kurz vor den Ablauf ist, empfehlen wir Ihnen das nächste Passwort abzuwarten und zu verwenden.

**1. QR-Code auf Ihrem mobilen Gerät einlesen.**

Alternative können Sie den Einrichtungsschlüssel bei der Google Authenticator-App verwenden:

**Beispielcode 1234567ABCDE** 

**2. Einmalpasswort der App eintippen.**



Nach der ersten Anmeldung wird der QR-Code und der Einrichtungsschlüssel nicht mehr angezeigt. Sollte der QR-Code oder Einrichtungsschlüssel noch einmal benötigt werden, kann dieser in der Benutzerverwaltung zurück gesetzt werden. Klicken Sie dafür in der Administration unter **>>Zugang<<** auf **>>Benutzer<<**. Klicken Sie bei dem entsprechenden Benutzer auf den **>>Pfeil<<** neben bearbeiten und wählen **>>Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen<<**.

Benutzerliste:

Sortierung: Nachname ↑ Filter ▼ Einstellung-Test ▼

Herr Adam Testerich Administrator Datenzugriff auf alle Daten [Bearbeiten](#)

- Löschen
- Profilbild setzen
- Testanmeldung
- Zum Anwender wechseln
- Einstellungen
- **Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen**

## 12 Kampagnen

Sie können für Ihre Endkunden E-Mail-Kampagnen durchführen. Hierzu wählen Sie die anzuschreibenden Kunden aus und legen einige Parameter fest. Nach Festlegung eines Textes können Sie E-Mails an sie versenden. Die Kunden können daraufhin – gegebenenfalls auf Basis bereits vorhandener Daten – selbst Berechnungen durchführen und Anträge abschließen, sofern Sie dies im betroffenen Endkundenzugang aktiviert haben.

Um zu Ihren Kampagnen zu gelangen, klicken Sie in der >>Administration<< auf >>Zugang<< und anschließend auf >>Kampagnen<<

Allgemeine Einstellungen

<p><b>Standorte und Vermittlernummern</b> Standorte verwalten, Vermittler- und Zugangsnummern hinterlegen.</p>	<p><b>Benutzer</b> Benutzer einrichten und verwalten.</p>	<p><b>Schnittstelle freigeben</b> Legen Sie fest, welche Verwaltungsprogramme auf Ihre Daten zugreifen dürfen.</p>	<p><b>Optionen</b> Optionen/Voreinstellungen für Ihren Zugang festlegen.</p>
<p><b>Logo</b> Ihr Logo verwalten.</p>	<p><b>Datenbereinigung</b> Fristen für die Bereinigung von Belegen verwalten.</p>	<p><b>Dublettenbereinigung für Kunden</b> Doppelt angelegte Kunden zusammenführen.</p>	<p><b>Endkundenzugänge</b> Endkundenzugänge einrichten und verwalten.</p>

Infos / Tools

<p><b>NAFI Aufträge</b> Übersicht über die hinterlegten Aufträge</p>	<p><b>Infos zu Einstellungen</b> Informationen zu den effektiven Einstellungen pro Benutzer anzeigen</p>	<p><b>Export Standorte/Benutzer</b> Gesamtübersicht / Ausgabe im Excelformat</p>	<p><b>NOAS - Vermittlerportal</b> NAFI Onlineantrag-System / Vermittlerportal (z.B. Änderung Statistikversand)</p>
<p><b>Textbausteine</b> Verwaltung von Textbausteinen</p>	<p><b>Dokumente</b> Verwaltung der Dokumente</p>	<p><b>Kampagnen</b> Konfiguration von E-Mail-Kampagnen</p>	

Um eine neue Kampagne anzulegen, klicken Sie auf >>Neue Kampagne<<

In der nächsten Maske legen Sie zunächst die Eigenschaften für die Kampagne fest.

- **Bezeichnung** – Vergeben Sie den Namen der Kampagne.
- **Aktiviert** – Aktivieren/Deaktivieren Sie die Kampagne.
- **Sparte** – Wählen Sie aus für welche Sparte Sie eine Kampagne starten möchten.
- **Endkundenzugang** – Wählen Sie den Endkundenrechner, über den die Kampagne gestartet werden soll. Alle Einstellungen die für den jeweiligen Endkundenzugang gelten, gelten hinterher auch für die Kunden, die über die Links dieser Kampagne Berechnungen durchführen oder Anträge stellen.

Nachdem Sie alle Eigenschaften festgelegt haben, klicken Sie auf Speichern.

In der nächsten Maske finden Sie grundlegende Daten zur Kampagne. Über die Buttons rechts können Sie sowohl die Auswahl der Kunden vornehmen als auch den Versand der E-Mails konfigurieren. Außerdem ist es möglich, eine Statistik herunterzuladen und, falls nötig, die Kampagne zu deaktivieren. Dadurch werden alle Links, die für die Kunden bereits generiert wurden, ungültig.

Kampagne	
Bezeichnung Test	GUID 4468b62d-8e26-488e-b5c7-6136c3bf47dc
Status In Bearbeitung	Erstellt 13.07.2021 09:25:41
Sparte Kfz	Bearbeitet 13.07.2021 09:25:41
Endkundenzugang asd	Auswahl Kunden/Angebote/Anträge 4 / 0 / 0
	Aufrufe XXX

[Eigenschaften bearbeiten](#)  
[Kundenauswahl bearbeiten](#)  
[Kundenauswahl überprüfen](#)  
[E-Mail-Versand steuern](#)  
[Statistik herunterladen](#)  
[Kampagne deaktivieren](#)

[← Zurück](#)

## 12.1 Kundenauswahl bearbeiten

Um auszuwählen, welche Kunden über die Kampagne informiert werden sollen, klicken Sie auf **>>Kundenauswahl bearbeiten<<**

Es ist möglich, entweder rein nach Kunden oder aber nach Anträgen beziehungsweise Angeboten zu selektieren. Treffen Sie dafür eine Auswahl unter „**Vorgang**“. Im letzteren Fall werden die dazugehörigen Kunden ausgewählt. Beachtet wird jeweils nur das neueste Angebot oder der neueste Antrag.

Sie können mehrere Vorgänge in Ihrer Kampagne kombinieren.

### Vorgang Kunden

Mit „**Anrede**“ können Sie festlegen, ob alle Kunden oder nur Firmen/ natürliche Personen der Kampagne hinzugefügt werden sollen. Als zusätzlichen Filter lässt sich unter „**Datum**“ ein Zeitraum der Betroffenen Datensätze festlegen.

Mit **>>Prüfen<<** können Sie vorher sehen, wie viele Kunden von Ihrer Auswahl betroffen sind. Mit **>>Auswahl hinzufügen<<** fügen Sie die Kunden hinzu. Über **>>Auswahl entfernen<<** können Sie die Kunden wieder abwählen.

Aktuelle Auswahl von Kunden/Angeboten/Anträgen

Anzahl Kunden / Angebote / Anträge **5 X / 0 X / 0 X**

Auswahl bearbeiten

Vorgang:

Anrede:

Datum (von / bis):

Anzahl Kunden / Angebote / Anträge **5 / 0 / 0**

### Vorgang Angebot

Mit „**Datum**“ legen Sie den Zeitraum der betroffenen Datensätze fest. Über „**Wagnis**“ wählen Sie, ob nur Angebote einer bestimmten WKZ hinzugefügt werden sollen oder alle.

Mit **>>Prüfen<<** können Sie vorher sehen, wie viele Angebote/Kunden von Ihrer Auswahl betroffen sind. Mit **>>Auswahl hinzufügen<<** fügen Sie die Datensätze hinzu. Über **>>Auswahl entfernen<<** können Sie die Datensätze wieder abwählen.

Anzahl Kunden / Angebote / Anträge 0 X / 0 X / 0 X ?

Vorgang  ?

Datum (von / bis)   ?

Wagnis  ?

Kunden nur hinzufügen, wenn diese nicht innerhalb der letzten 30 Tage im Rahmen einer Kampagne angeschrieben wurden ?

?

Anzahl Kunden / Angebote / Anträge 5 / 5 / 0 ?

### Vorgang Anträge

Mit „Datum“ legen Sie den Zeitraum der betroffenen Datensätze fest. Über „Wagnis“ wählen Sie, ob nur Anträge einer bestimmten WKZ hinzugefügt werden sollen oder alle. Mit „Versicherer“ können Sie filtern ob nur Anträge hinzugefügt werden sollen die bei einem bestimmten Versicherer gestellt wurden. Dasselbe gilt bei „Hauptfälligkeit“. Hier können Sie wählen ob nur Angebote mit unterjähriger Hauptfälligkeit oder zum 01.01. hinzugefügt werden sollen. Bei der Auswahl „unterjährig“ können Sie einen Zeitraum eingeben.

Unter „Auswahl Antragsarten“ können Sie voreinstellen, welcher Vorgang sich im Endkundenzugang öffnet, wenn der Kunde den Link in der E-Mail anklickt.

Wenn Sie Kunden ausschließen möchten, die Sie bereits in den letzten 30 Tagen in Form einer Kampagne kontaktiert haben, setzen Sie den folgenden Haken:

Kunden nur hinzufügen, wenn diese nicht innerhalb der letzten 30 Tage im Rahmen einer Kampagne angeschrieben wurden

Mit „Behandlung von SF-Sondereinstufungen“ können Sie die Berechnungsart der SF-Klasse festlegen.

**Bitte beachten Sie, dass durch Sondereinstufungen potenziell bessere Konditionen erreicht werden, die ein neuer Versicherer gegebenenfalls nicht übernehmen wird. Sie sind für den Umgang mit solchen Fällen selbst verantwortlich.**

Mit >>Prüfen<< können Sie vorher sehen, wie viele Anträge/Kunden von Ihrer Auswahl betroffen sind. Mit >>Auswahl hinzufügen<< fügen Sie die Datensätze hinzu. Über >>Auswahl entfernen<< können Sie die Datensätze wieder abwählen. Klicken Sie auf >>zurück<< um wieder zur Übersicht zu gelangen.

Vorgang	Anträge (nur der jeweils neueste je Kunde)	
Datum (von / bis)	01.01.2019	13.07.2021
Wagnis	(Alle)	
Versicherer	(Alle)	
Hauptfälligkeit	(Alle)	

Auswahl Antragsarten

Bitte wählen Sie die gewünschten Standardvorgänge aus

- Versichererwechsel
- Tarifumstellung (= Vorversicherer identisch zum beantragten Versicherer)
- Fahrzeugwechsel mit Versichererwechsel
- Fahrzeugwechsel ohne Versichererwechsel

Behandlung von SF-Sondereinstufungen

Individuell festlegen

Bitte beachten Sie, dass durch Sondereinstufungen potenziell bessere Konditionen erreicht wurden, die ein neuer Versicherer gegebenenfalls nicht übernehmen wird. Sie sind für den Umgang mit solchen Fällen selbst verantwortlich.

- Erststufung mit manueller SF-Eingabe
- SF-Übernahme von Dritten
- Rabatttausch
- Rabattschutz
- Sondereinstufungen (Zweitwagen, Erststufung, Arbeitgeber- und Trennungsregelung)

## 12.2 Kunden von Kampagne ausschließen

Wenn Sie Kunden aus den Kampagnen ausschließen möchten, können Sie dies unter dem entsprechenden Kunden festlegen. Rufen Sie dafür den Kunden auf um seine Stammdaten zu bearbeiten. Dort können Sie den Haken setzen um ihn von allen Kampagnen auszuschließen.

Anrede \*): Herr

Titel: NAFITEST

Vorname \*): NAFITEST

Nachname \*): NAFITEST

Plz \*): 37671

Ort \*): Höxter

Straße \*): Lütmarsers Str.

Hausnummer \*): 60

Freitextsuche beim Straßennamen

Telefon: /

Mobil: /

E-Mail: hotline@nafi.de

Diesen Kunden von Kampagnen ausschließen:

## 12.3 Kundenauswahl überprüfen

Um die bisherige Auswahl Ihrer Kunden zu überprüfen klicken Sie auf **>>Kundenauswahl überprüfen<<**.

Mit **>>Aktuelle Auswahl exportieren<<** erhalten Sie eine Liste mit allen ausgewählten Kunden. Um einzelne Kunden hinzuzufügen oder zu entfernen klicken Sie auf eine der oberen Schaltflächen. Anschließend können Sie über das Suchfeld nach Kunden oder Belege suchen.

Nachdem sie den Kunden gewählt haben, können Sie den Kunden oder einen seiner Belege **>>hinzufügen<<**. Damit der Kunde im Emailversand der Kampagne berücksichtigt wird, muss eine E-Mailadresse eingetragen sein. Das Hinzufügen einer E-Mailadresse fügt diese im Kundendatensatz hinzu.

Test, Suche, Lütmarser Str. 60, 37671 Hötter (12.07.2021)

Name	Adresse	Angelegt	Telefon	E-Mail (Stammdaten)
Herr	Lütmarser Str. 60	12.07.2021		<input type="text"/>
Suche Test	37671 Hötter			

Hinzufügen

**Anträge**

Datum	WKZ	Typbezeichnung
12.07.2021	112	InfoText1
Kennzeichen	Ablage	Kasko
HX-X 100	HX-X 100	InfoText2

Hinzufügen

Datum	WKZ	Typbezeichnung
12.07.2021	112	InfoText1
Kennzeichen	Ablage	Kasko
HX-X 100	HX-X 100	InfoText2

Hinzufügen

Datum	WKZ	Typbezeichnung
12.07.2021	112	InfoText1
Kennzeichen	Ablage	Kasko
HX-X 100	HX-X 100	InfoText2

Hinzufügen

Sollte der gewünschte Beleg nicht in der Auflistung enthalten sein, klicken Sie auf **>>Mehr anzeigen<<**

Klicken Sie auf **>>zurück<<** um wieder zur Übersicht zu gelangen.

### 12.4 E-Mail-Versand steuern

Um den Versand der E-Mails an die zuvor ausgewählten Kunden anzustoßen, klicken Sie auf **>>E-Mail-Versand steuern<<**. Zuvor bekommen Sie die Möglichkeit die E-Mail-Vorlagen anzupassen.

Überprüfung der E-Mail-Vorlagen und Testversand

Bitte überprüfen Sie die Vorschau der an die Kunden zu versendenden E-Mail. Je nach Typ wird eine andere Vorlage verwendet. Unten können Sie einen Testversand an eine E-Mail-Adresse Ihrer Wahl veranlassen.

Kunde	Angebot	Antrag
<p><input type="text"/> Bearbeiten</p> <p>%Kunde.AnredeFörmlich%,</p> <p>mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihren Link zu unserem Endkundenrechner. Link: %Kampagne.KampagneLink%</p> <p>Sobald Sie sich eingeloggt haben, können Sie eine Berechnung für den Versicherungsvergleich durchführen.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p><input type="text"/> E-Mail-Adresse <input type="button" value="Test-E-Mail versenden"/></p>	<p><input type="text"/> Bearbeiten</p> <p>%Kunde.AnredeFörmlich%,</p> <p>mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihren Link zu unserem Endkundenrechner und Ihrem zuletzt gespeicherten Angebot. Link: %Kampagne.KampagneLink%</p> <p>Sobald Sie sich eingeloggt haben, können Sie die gespeicherten Daten prüfen und eine Berechnung für den Versicherungsvergleich durchführen.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p><input type="text"/> E-Mail-Adresse <input type="button" value="Test-E-Mail versenden"/></p>	<p><input type="text"/> Bearbeiten</p> <p>%Kunde.AnredeFörmlich%,</p> <p>mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihren Link zu unserem Endkundenrechner und Ihrem zuletzt gespeicherten Antrag. Link: %Kampagne.KampagneLink%</p> <p>Sobald Sie sich eingeloggt haben, können Sie die gespeicherten Daten prüfen und eine Berechnung für den Versicherungsvergleich durchführen und auch einen neuen Versicherungsantrag stellen.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p><input type="text"/> E-Mail-Adresse <input type="button" value="Test-E-Mail versenden"/></p>

Überprüfung der Kundenauswahl

Bitte überprüfen Sie die Liste der Kunden, an die die E-Mail versendet wird. Auf Wunsch können Sie hier noch einzelne Kunden abwählen.

E-Mail-Versand starten

Um den Text der E-Mails anzupassen, klicken Sie bei der jeweiligen Vorlage auf >>**Bearbeiten**<<. Im darauf folgenden Editor können Sie den Text ändern. Tragen Sie in der Vorlage Ihre E-Mail ein und klicken auf >>**Test-E-Mail versenden**<< um einen Test zu erhalten.

Unter „Überprüfung der Kundenauswahl“ können Sie noch einmal eine Liste der Kunden ausgeben lassen und noch einmal die Kundenauswahl bearbeiten.

### **Achtung!**

**Stellen Sie vor dem Versand sicher, dass Sie von jedem Kunden Ihrer Auswahl eine Werbeeinwilligung haben!**

Wenn Sie den Versand an die Kunden starten möchten, klicken Sie auf >>**E-Mails zum Versand in die Warteschlange einreihen**<<.

## 12.5 Löschen einer Kampagne

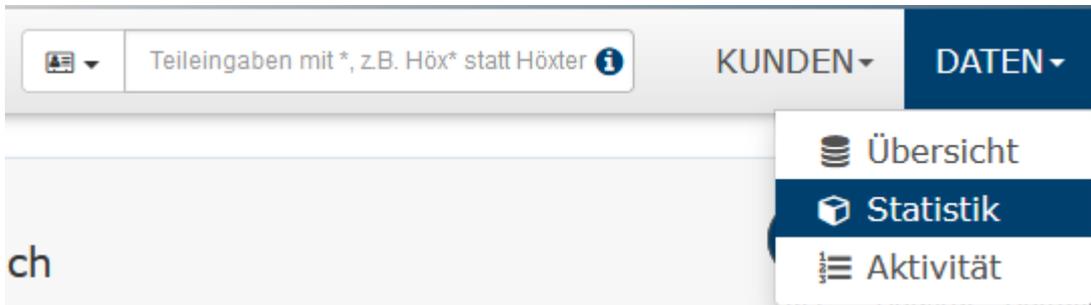
Wenn Sie bei einer Kampagne noch nicht den E-Mail-Versand gestartet haben, können Sie die Kampagne löschen. Dafür entfernen Sie zunächst über >>**Kundenauswahl bearbeiten**<< alle Kundendaten aus der Kampagne. Anschließend können Sie mit >>**Kampagne löschen**<< die Kampagne entfernen.

Kampagne	
Bezeichnung <b>Test 10</b>	GUID 35d6bf48-595f-4f51-a56e-8d856bdca252
Status <b>In Bearbeitung</b>	Erstellt 28.09.2021 09:29:35
Sparte <b>Kfz</b>	Bearbeitet 28.09.2021 09:29:35
Endkundenzugang <b>asd</b>	Auswahl Kunden/Angebote/Anträge 0 / 0 / 0
Aktiviert <b>Ja</b>	

- Eigenschaften bearbeiten
- Kundenauswahl bearbeiten
- Kundenauswahl überprüfen
- E-Mail-Versand steuern
- Kampagne deaktivieren
- Kampagne löschen**

**13 Statistik**

Um eine Statistik über die in Ihrem NAFI Domino Online enthaltenen Belege zu erhalten, klicken Sie „Daten → Statistik“.



Im Oberen Teil der Statistik können Sie einen Zeitraum auswählen, für den die Statistik erzeugt werden soll. Wenn Sie eine Bezeichnung eingeben und anschließend auf das Speichersymbol klicken, können Sie die Statistik abspeichern. Die Abgespeicherten Statistiken können Sie unter „Vorhandene Statistik“ wieder aufrufen.

Vorhandene Statistiken:  

Belege/Daten erstellt vom:  

Belege/Daten erstellt bis:  

Bezeichnung  

**Eckdaten**

Im Teil „Allgemein“ der Statistik erhalten Sie die Anzahl der folgenden Belege aus dem gewählten Zeitraum, sortiert nach den Sparten:

- Anmeldungen
- Neukunden
- Berechnungen
- Schnellberechnungen
- Vergleiche
- Anträge

Allgemein

	Gesamt	KFZ	Hausrat	Haftpflicht	Wohngebäude	Unfall	Rechtsschutz
Anmeldungen:	1211	-	-	-	-	-	-
Neukunden:	11	-	-	-	-	-	-
Berechnungen:	1237	1163	11	16	11	31	5
Schnellberechnungen:	0	0	0	0	0	0	0
Vergleiche:	12	12	0	0	0	0	0
Anträge:	7	7	0	0	0	0	0

Der Teil „Kundenaktivität (für Neukunden)“ bezieht sich nur auf die im gewählten Zeitraum neu angelegten Kunden, auf die Ihr Benutzer Zugriff hat.

Kundenaktivität (für 11 Neukunden)

	KFZ	Hausrat	Haftpflcht	Wohngebäude	Unfall	Rechtsschutz
<b>Vergleiche:</b>						
- Kunden ohne Vergleich:	4	11	11	11	11	11
- Kunden mit Vergleich:	7	0	0	0	0	0
<b>Anträge:</b>						
- Kunden ohne Antrag:	7	11	11	11	11	11
- Kunden mit Antrag:	4	0	0	0	0	0

„Kunden ohne Vergleich“ zeigt an für wieviele der neuen Kunden kein Vergleich abgespeichert wurde. „Kunden mit Vergleich“ zeigt an für wieviele der neuen Kunden ein Vergleich abgespeichert wurde.

„Kunden ohne Anträge“ zeigt für wieviele der neuen Kunden noch kein Antrag gestellt wurde. „Kunden mit Antrag“ zeigt für wieviele Neukunden bereits ein Antrag gestellt wurde.

### Erweiterte Statistik

Um eine erweiterte Statistik zu erhalten, klicken Sie auf den Reiter „Erweitert“.

Eckdaten
Erweitert

KFZ

Sachsparten

Welche Merkmale sollen ausgewertet werden?

Art der Auswertung:

Berechnung

Merkmal auf X-Achse:

(Ohne)

Merkmal auf Y-Achse (1):

(Ohne)

Merkmal auf Y-Achse (2):

(Ohne)

Merkmal auf Y-Achse (3):

(Ohne)

Daten zusammenfassen als:

Anzahl

Ausgabe:

Bildschirm

Gruppieren nach dem ersten Merkmal?

Weitere Optionen

Verarbeitungsdauer begrenzen auf:

120

Sekunden

Maximale Anzahl der auszuwertenden Zeilen:

Abfrage im neuen Fenster öffnen?

← Zurück

Abfrage ausführen

In der erweiterten Statistik können Sie auswählen, welche Belegart Sie auswerten möchten. Für die X und Y Achse der Auswertungen können Sie verschiedene Merkmale wählen. In unserem Beispiel sollen alle Anträge aus einem bestimmten Zeitraum ausgewertet werden. Dabei soll ausgewertet werden, in welchem Monat bei welchen Versicherern die Anträge gestellt wurden. Dafür müssen die Merkmale wie folgt eingegeben werden:

Welche Merkmale sollen ausgewertet werden?

Art der Auswertung:	Anträge	
Merkmal auf X-Achse:	Versicherer	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
Merkmal auf Y-Achse (1):	Erstellt / Monat	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
Merkmal auf Y-Achse (2):	(Ohne)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
Merkmal auf Y-Achse (3):	(Ohne)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
Daten zusammenfassen als:	Anzahl	
Ausgabe:	Bildschirm	
Gruppieren nach dem ersten Merkmal?	<input type="checkbox"/>	

Weitere Optionen

Verarbeitungsdauer begrenzen auf:	120	Sekunden
Maximale Anzahl der auszuwertenden Zeilen:	<input type="text"/>	
Abfrage im neuen Fenster öffnen?	<input type="checkbox"/>	
Versicherer:	(Alle)	

[← Zurück](#) [Abfrage ausführen](#)

Um die Statistik zu erhalten, klicken Sie auf >>**Abfrage ausführen**<<. Wenn die Statistik in Excel ausgegeben werden soll, wählen Sie dies unter „Ausgabe“ aus.

Ausgabe:

Unter „weitere Optionen“ können Sie die Statistik begrenzen. Die Verarbeitungsdauer sollte jedoch nicht zu kurz angegeben werden. Je nachdem wie viele Belege im gewählten Zeitraum vorhanden sind, kann die Auswertung einige Zeit in Anspruch nehmen.

Verarbeitungsdauer begrenzen auf:	120	Sekunden
Maximale Anzahl der auszuwertenden Zeilen:	<input type="text"/>	
Abfrage im neuen Fenster öffnen?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Versicherer:	(Alle)	

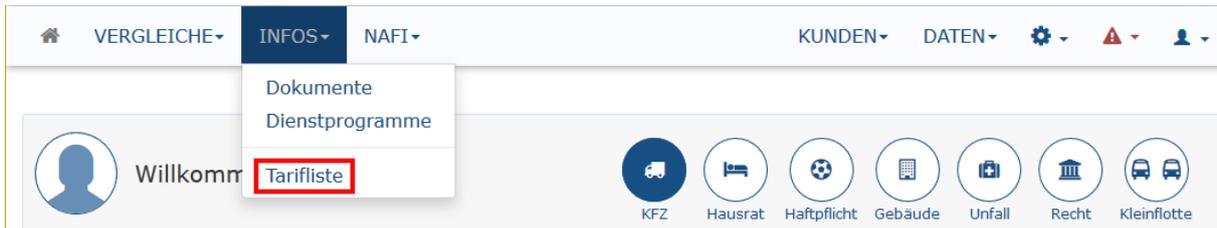
Das Ergebnis der Auswertung sieht wie folgt aus:

Erstellt / Monat	ALTE LEIPZIGER	ITZEHOER VERSICHERUNG	KRAVAG ALLGEMEINE (R+V)	VHV	Versicherer
6	0	0	1	0	1
7	0	0	0	1	1
9	0	1	1	0	2
10	1	0	0	1	2
11	1	0	0	0	1
Summe	2	1	2	2	7

Die Spalte „Erstellt/Monat“ zeigt den Monat für die einzelnen Zeilen an (11 steht z.B. für November). In der Zeile „Summe“ sehen Sie die Anzahl der Anträge bei den einzelnen Versicherern für den ausgewählten Zeitraum. Die Spalte "Versicherer" zeigt die Anzahl alle Anträge.

## 14 Tarifliste

Klicken Sie im in der Navigationszeile auf >>Infos<< und anschließend auf >>Tarifliste<<, ...



... erhalten Sie im nächsten Fenster eine Übersicht der Tarife, die in NAFI® Domino Online unter Tarife einschränken ausgewählt wurden.

Tarifname:	Tarif-ID:	Berechnung-Modus:
<b>AdmiralDirekt.de</b>		
AdmiralDirekt.de BASIS	409	Online
AdmiralDirekt.de BASIS mit Werkstattbindung	346	Online
AdmiralDirekt.de KOMFORT	345	Online
AdmiralDirekt.de KOMFORT mit Werkstattbindung	408	Online
AdmiralDirekt.de PREMIUM	344	Online
AdmiralDirekt.de PREMIUM mit Werkstattbindung	407	Online
<b>AIG Europe S.A.</b>		
AIG Europe	41	Offline
<b>ALLIANZ</b>		
ALLIANZ	467	Online
ALLIANZ GEWERBE	63	Online

Unter der Bezeichnung „Tarif-ID“ finden Sie unsere interne Tarifbezeichnung für den entsprechenden Tarif. Unter „Berechnung-Modus“ wird angezeigt, ob ein Tarif Online oder Offline berechnet wird. Online bedeutet, dass die Berechnung auf den Systemen des Versicherers stattfindet. Bei einer Offlineberechnung wird die Berechnung auf unseren Servern durchgeführt.

---

## 15 Lizenzinformationen / Aufträge / Rechnungen

Um Informationen über Ihre Lizenzen, Ihre laufenden Aufträge oder aktuelle Rechnungen einzusehen, klicken Sie in der Administration unter >>Zugang<< auf >>NAFI Aufträge<<.



Alternativ können Sie oben rechts im Banner auf Ihre Kundennummer klicken.