



Handbuch

zur elektronischen Versicherungsbestätigung (eVB)

7. Auflage

(Stand: 24.08.2018)



Copyright©2022 by **NAFI**® GmbH
Unerlaubte Vervielfältigungen sind untersagt!

Haftungsansprüche

Da unser Softwareprodukt sowie das dazugehörige Handbuch mit größter Sorgfalt erstellt und, nach heutigem Stand der Technik, auf Richtigkeit überprüft wurden, sind alle Haftungsansprüche für die Beschädigung der Hard- oder Software sowie der Beschädigung oder gar Verlust der Daten durch direkte oder indirekte Fehler, die durch die Anwendung des **NAFI®** Kfz-Kalkulators und der im Handbuch beschriebenen Gebrauchsanweisung aufgetreten sind, ausdrücklich ausgeschlossen.

Für Schäden und evtl. auch Folgeschäden, die sich direkt oder indirekt aus dem Gebrauch der Software und/oder der Umsetzung der im Handbuch beschriebenen Gebrauchsanleitung ergeben, ist die **NAFI®** GmbH nur im Falle des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit verantwortlich zu machen.

Urheberrecht

Dieses Handbuch und die Softwareprodukte sind urheberrechtlich geschützt.

Handbuch und Software sind in der vorliegenden Form Gegenstand eines Lizenzvertrages und dürfen **ausschließlich** gemäß den Vertragsbedingungen verwendet werden.

Bitte beachten Sie, dass bereits die unerlaubte Weitergabe der Software in Ihrer Firma (z.B. an weitere Geschäftsstellen) strafrechtliche Schritte nach sich ziehen kann.

Einführung

Seit dem 1. März 2008 wurde die Versicherungsbestätigungskarte aus Papier durch die elektronische Versicherungsbestätigung (eVB) abgelöst. Bei der eVB-Nummer handelt es sich um eine 7stellige Buchstaben-/Zahlenkombination, wie z.B. E9BS7BM.

Mit Einzug des elektronischen Versicherungsbestätigungsverfahrens (eVB-Verfahren), werden die zum Zulassen eines Fahrzeuges benötigten Daten zwischen dem Versicherer, dem Kraftfahrt-Bundesamt und der regionalen Zulassungsbehörde papierlos ausgetauscht.

Es gibt zwei Varianten/Verfahren dieser eVB.

1. eVB zum Abruf (auch eVB-A genannt)

Dieses Verfahren wird bei der Zulassung eines Fahrzeuges verwendet. Die 7stellige eVB-Nummer wird vom Versicherer zur Verfügung gestellt. Hinter dieser Nummer wurden alle nötigen Versicherungsdaten des Fahrzeuges und Versicherungsnehmers abgelegt.

In der Praxis funktioniert das wie folgt (siehe auch Skizze zum Ablauf, Seite 22):

Der Versicherungsnehmer erhält vom Vermittler oder Makler, ggf. auch direkt vom Versicherer, eine elektronische Versicherungsbestätigungsnummer (eVB-Nummer). Diese Nummer legt der VN der regionalen Zulassungsstelle bei der Zulassung des Fahrzeuges vor.

Über diese 7stellige eVB-Nummer, die aus Zahlen und Buchstaben besteht, ruft die Zulassungsstelle von einer zentralen Datenbank beim GDV die Daten des Versicherungsnehmers und des zu versichernden Fahrzeuges ab. Ist eine gültige Versicherungsbestätigung für den Versicherungsnehmer hinterlegt, wird das Fahrzeug zugelassen.

Da seit dem 1. Februar 2009 auch die Zulassungsstellen an diesem eVB-Verfahren angeschlossen sind, müssen die Versicherer die VB-Nummer nicht mehr in die Versicherungsbestätigungskarte einfügen. Die Versicherungsbestätigungskarte soll mit der Zeit ganz entfallen. Dem Versicherungsnehmer wird somit nur noch die eVB-Nummer mitgegeben. In der Praxis fügen die Versicherer jedoch immer noch die VB-Nummer in eine evtl. leicht geänderte Versicherungsbestätigungskarte ein.

Weitere Informationen zur eVB erhalten Sie unter www.versicherung-und-verkehr.de und www.gdv.de.

2. eVB zur Übermittlung (auch eVB-Ü genannt)

Die eVB-Ü wurde zum 1. September 2008 eingeführt.

Dieses Verfahren wird z.B. bei

- *Versicherungswechsel*
- *Beendigung eines Mahnverfahrens*

eingesetzt.

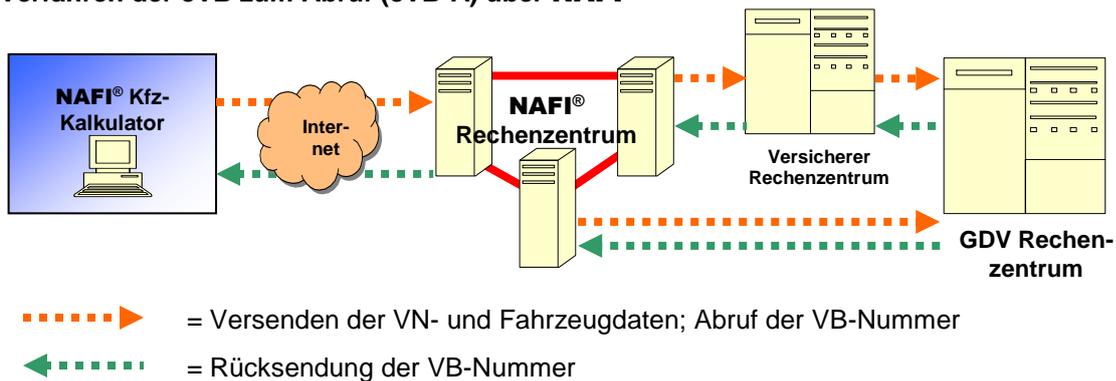
Die eVB-Ü wird elektronisch über den GDV und das Kraftfahrt-Bundesamt direkt an die Zulassungsstelle übermittelt.

Es wird KEINE eVB-Nummer an den Versicherungsnehmer ausgegeben. Eine persönliche oder telefonische Überbringung sowie ein Verschicken per E-Mail oder Post ist in KEINEM Fall möglich.

Vergleich eVB zum Abruf und eVB zur Übermittlung

	eVB zum Abruf (eVB-A)	eVB zur Übermittlung (eVB-Ü)
Seit wann?	01.03.2008	01.09.2008
Bei welchem Geschäftsvorfall?	- Neuzulassung - Halterwechsel - Wohnortwechsel - Wiederinbetriebnahme	- Versichererwechsel - Nach Beendigung eines Mahnverfahrens - ...
Wer löst die eVB aus?	Vermittler/Makler oder der VN selber.	In der Regel der Versicherer.
Verwendung der eVB?	VN gibt eVB in der Zulassungsstelle ab. Zulassungsstelle ruft die Versicherungsbestätigung über die eVB-Nummer ab.	Versicherer übermittelt der Zulassungsstelle ONLINE die eVB. Es erfolgt KEIN Ausdruck der eVB-Nummer. VN muss NICHT bei der Zulassungsstelle vorstellig werden.

Verfahren der eVB zum Abruf (eVB-A) über NAFI®



Bitte beachten Sie!

Je nachdem welchen NAFI® Kfz-Kalkulator Sie einsetzen, können einige Erklärungen und/oder Abbildungen von Ihrer Version abweichen.

Wir wünschen Ihnen nun viel Erfolg im Kfz-Geschäft und bedanken uns für Ihr Vertrauen.

Freundliche Grüße aus Höxter sendet Ihnen

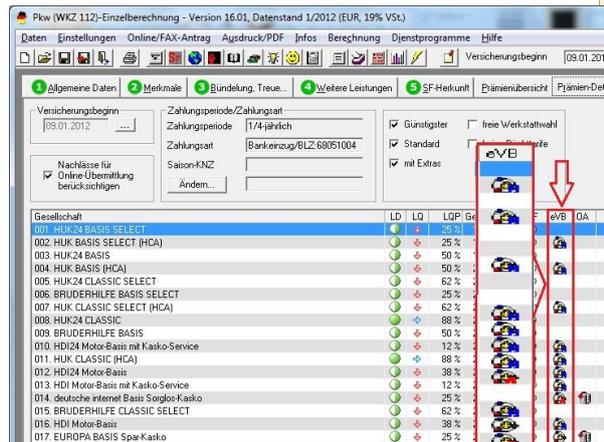
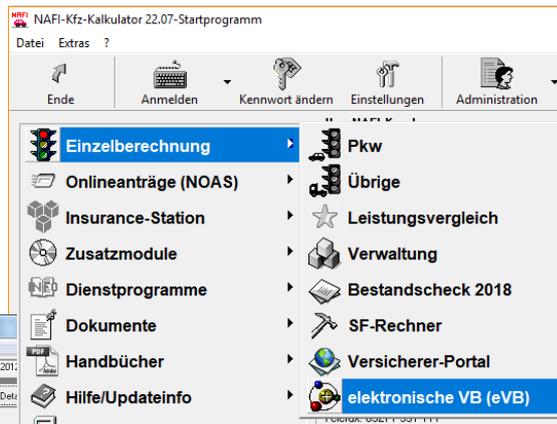
Ihr **NAFI®**-Team

Inhaltsangabe

1.	Starten des NAFI® - Assistenten eVB	6
1.1.	<i>Automatischer Abruf der eVB</i>	7
2.	Ausführen des Assistenten	7
2.1.	<i>Ausfüllen der Eingabemasken</i>	8
2.1.1.	<i>Tarif / Vermittlernummer</i>	8
2.1.1.1.	Vermittlernummer hinterlegen	9
2.1.2.	<i>Allgemeine Daten</i>	10
2.1.2.1	Zugangsdaten.....	10
2.1.3.	<i>Kundendaten</i>	11
2.1.3.1.	Kundendaten laden.....	11
2.1.3.2.	Adressprüfung	12
2.1.4.	<i>Fahrzeugdaten</i>	13
2.1.4.1.	Fahrzeug suchen	13
2.1.5.	<i>Abrufen/Anfordern der eVB-Nummer</i>	15
3.	Anzeigen, Speichern, als E-Mail versenden	16
3.1.	<i>Versicherungsbestätigung anzeigen</i>	16
3.2.	<i>Versicherungsbestätigung speichern</i>	17
3.3.	<i>Versicherungsbestätigung per E-Mail verschicken</i>	18
3.3.1.	<i>E-Mail-Profil auswählen</i>	19
4.	Hotline zur manuellen Vergabe der VB-Nummer	19
5.	Speichern der Daten	20
6.	Laden von gespeicherten Daten	20
7.	Öffnen einer gespeicherten VB-Karte	21
8.	Ablauf der elektronischen Versicherungsbestätigung zum Abruf (eVB-A)	22

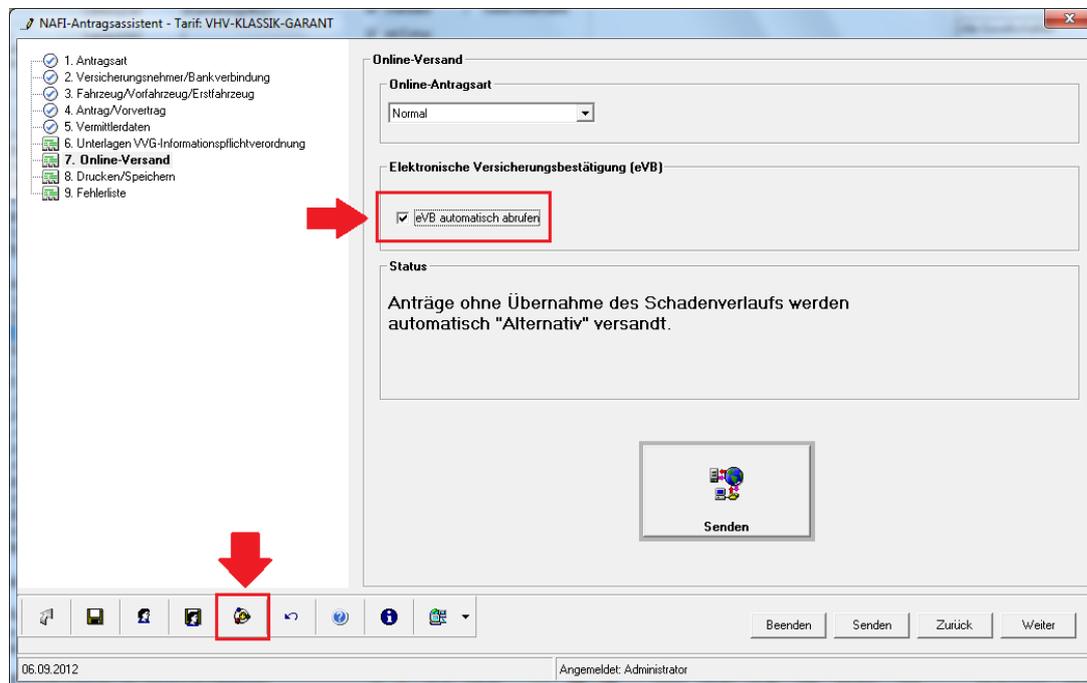
1. Starten des NAFI®- Assistenten eVB

Den NAFI®-Assistenten eVB können Sie direkt aus dem Startprogramm aufrufen...



... dem Prämien-Detail, hierzu machen Sie neben dem gewählten Tarif in der Spalte „eVB“ auf das farbige Symbol einen Doppelklick, ...

... oder Sie öffnen den eVB-Assistenten aus dem Antragsassistenten, in dem Sie links unten auf die Schaltfläche mit dem eVB-Symbol klicken.



Öffnen Sie den NAFI®-Assistenten eVB aus dem „Prämien-Detail“ oder dem Antragsassistenten, so werden die Daten aus der Berechnung mit übernommen. Beim Öffnen aus dem Startprogramm müssen Sie die entsprechenden Daten manuell eingeben.

1.1. Automatischer Abruf der eVB

Hinweis!

Der automatische Abruf der eVB funktioniert nur, wenn der Versicherer einen Online- oder Online-Fax-E-Mail-Antrag NAFI® Kfz-Kalkulator anbietet.

Um die eVB automatisch abzurufen, setzen Sie im „NAFI-Antragsassistent“ bei „eVB automatisch abrufen“ einen Haken und klicken auf die Schaltfläche <Senden>, <E-Mail-Antrag> oder <Fax-Antrag>, je nachdem, welche Schaltfläche angezeigt wird.

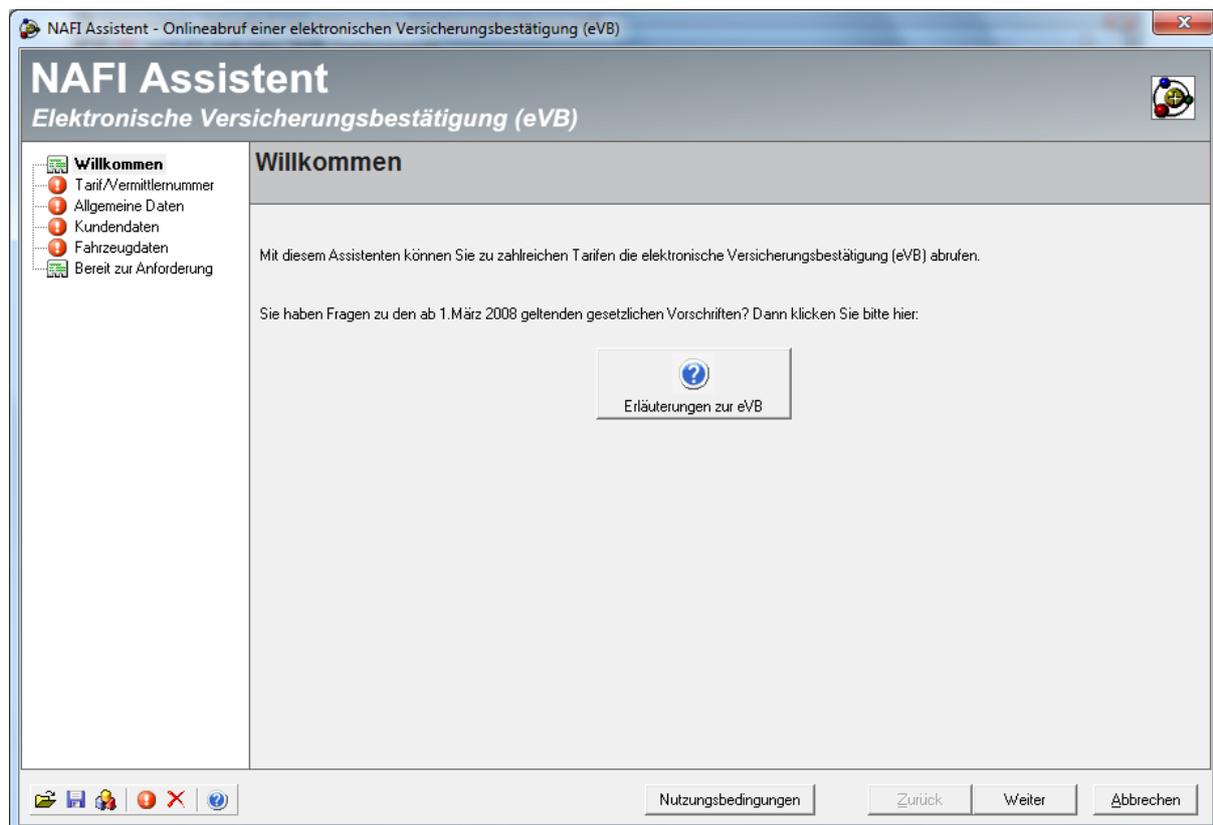
Nachdem der Antrag erfolgreich versendet und Sie das Fenster für den Versand geschlossen haben, öffnet sich die Versicherungsbestätigung als PDF-Dokument.

Das PDF-Dokument mit der eVB-Nummer wird hier erst **nach** dem Versenden des Antrages angezeigt, d.h. ohne eVB-Assistenten.

2. Ausführen des Assistenten

Der Assistent ist sehr einfach gehalten und selbsterklärend. Im Grunde klicken Sie immer auf <Weiter> und füllen die entsprechenden Felder aus.

Die Markierungen mit dem Ausrufezeichen  weisen darauf hin, dass hier Pflichtangaben fehlen, die zwingend ergänzt werden müssen. Die Markierungen mit dem Haken  bedeuten, dass die Angaben vollständig sind.



Eine zusammenfassende Erklärung zum eVB-Verfahren erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche <Erläuterungen zur eVB> klicken.

Durch klicken auf <Weiter>, gelangen Sie in die Eingabemasken. Oder Sie wählen mit der Maus die Eingabemaske (Tarif, Allgemeine Daten, Kundendaten, Fahrzeugdaten) direkt aus.

Erklärung der Schaltflächen



2.1. Ausfüllen der Eingabemasken

Die einzelnen Felder werden durch Auswahlménüs oder direkter Eingabe der Daten ausgefüllt. Je nach Auswahl bestimmter Daten (z.B. bei abweichender Fahrzeughalter), werden die nachfolgenden Eingabefelder diesen Angaben entsprechend angepasst.

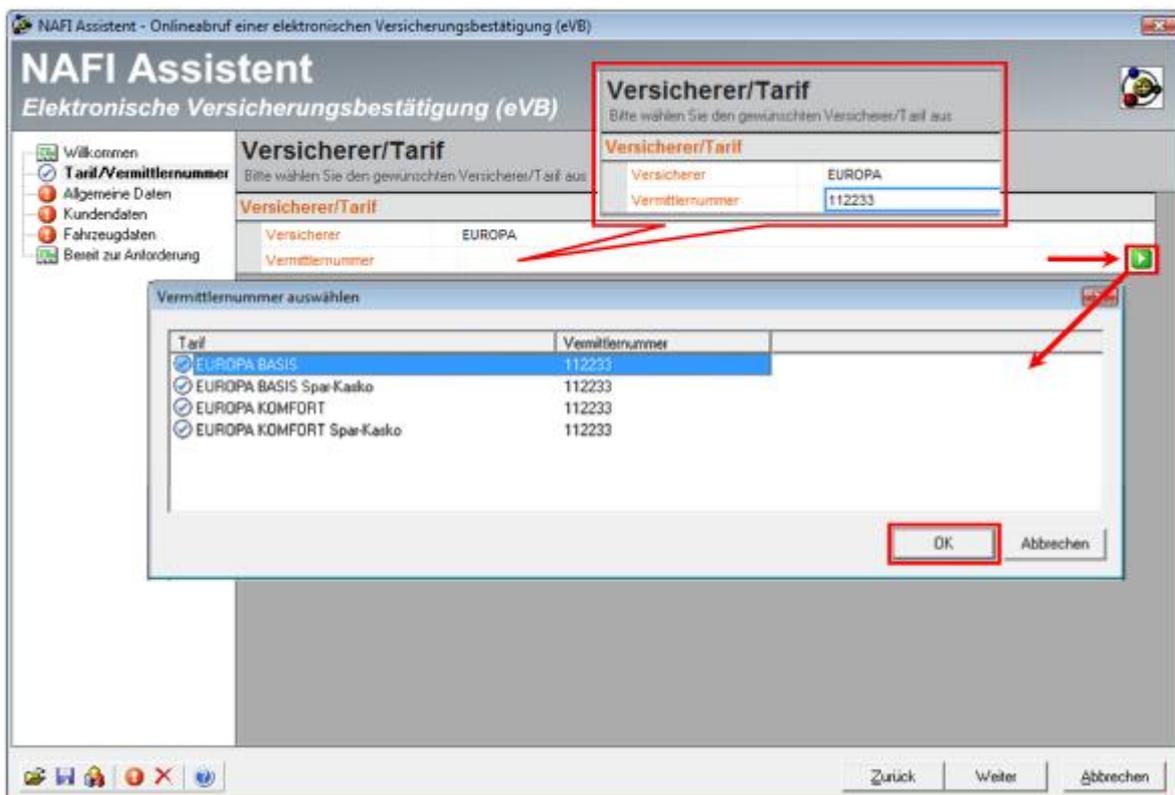
Hinweis! Pflichtfelder werden mit einem Ausrufezeichen gekennzeichnet. Fehlen diese Pflichtangaben, können Sie keine VB-Nummer abrufen.

2.1.1. Tarif / Vermittlernummer

In dieser Maske wählen Sie den Versicherer aus und geben die entsprechende Vermittlernummer an.

Haben Sie in den *Einstellungen* die Vermittlernummer hinterlegt, wird diese automatisch übernommen. Sie können über die grüne Schaltfläche auch eine andere auswählen und übernehmen, falls für einen bestimmten Tarif dieses Versicherers eine andere Vermittlernummer gilt.

Nachdem Sie die Eingabemaske „*Tarif/Vermittlernummer*“ ausgefüllt haben, klicken Sie auf <Weiter>.



2.1.1.1. Vermittlernummer hinterlegen

Hierzu müssen Sie im **NAFI®** Kfz-Kalkulator als Administrator angemeldet sein oder als Benutzer mit Administratorrechten.



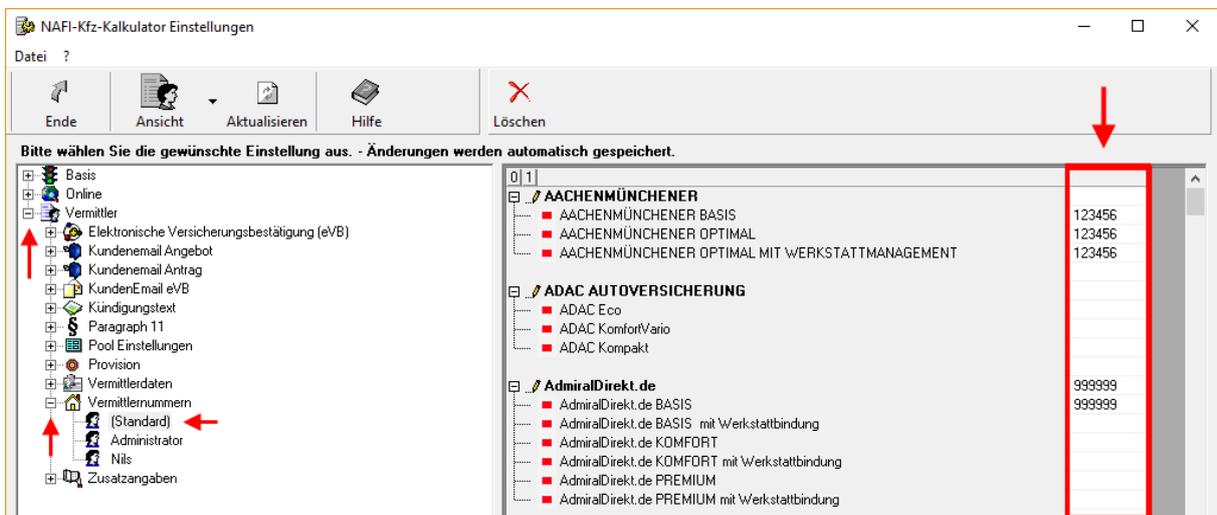
HINWEIS! Standardmäßig ist kein Kennwort für den Administrator in **NAFI®** hinterlegt

Danach klicken Sie auf die Schaltfläche **<Einstellungen>**.



Öffnen Sie unter dem Punkt „Vermittler“ den Unterpunkt „Vermittlernummer“.

Markieren Sie den entsprechenden Benutzer und geben auf der rechten Seite, neben den Tarifen, die Vermittlernummer ein.



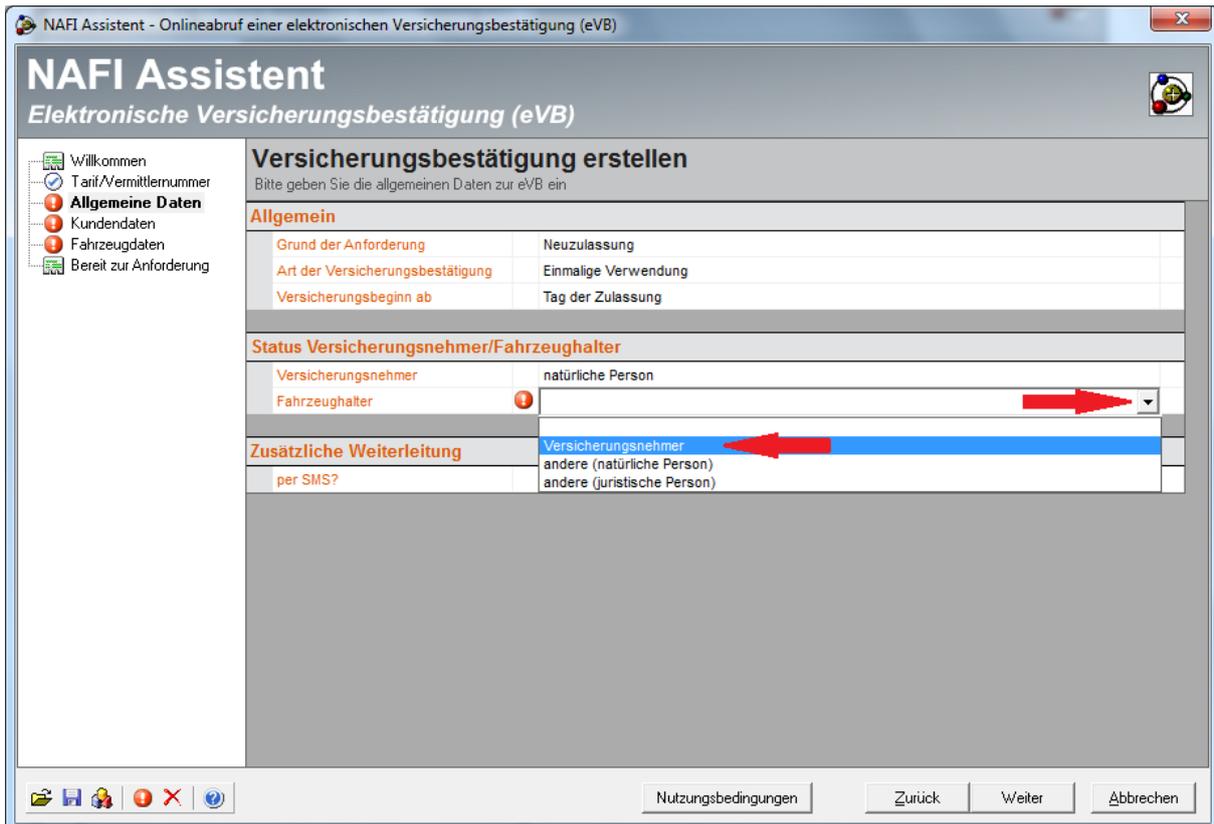
Wenn Sie noch weitere Fragen haben, bietet Ihnen die Hilfe eine gute Unterstützung. Hierzu klicken Sie in dem Fenster „NAFI-Kfz-Kalkulator Einstellungen“ auf die Schaltfläche **<Hilfe>**.

2.1.2. Allgemeine Daten

Die hier angezeigten Felder sind versichererabhängig und können daher unterschiedlich ausfallen, je nachdem welchen Versicherer Sie ausgewählt haben.

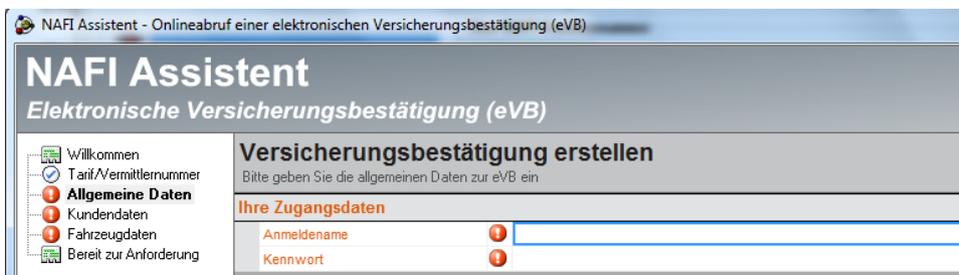
Die meisten Felder sind Auswahlfelder, d.h., wenn Sie in das Eingabefeld klicken, erscheint auf der rechten Seite eine so genannte „Dropdown“-Schaltfläche. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, dann erscheint eine „Dropdown“-Liste, aus der Sie dann den entsprechenden Eintrag auswählen.

Nachdem Sie mindestens alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, klicken Sie auf <Weiter>.



2.1.2.1 Zugangsdaten

Einige Versicherer verlangen Zugangsdaten für den Abruf der VB-Nummer. Hier geben Sie Ihre Zugangsdaten ein, mit denen Sie sich in der Regel im Vermittlerportal des Versicherers anmelden.

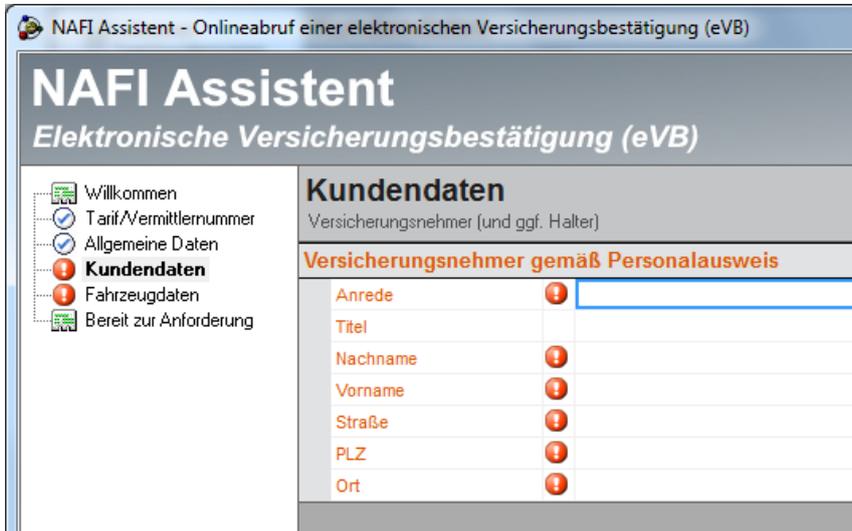


2.1.2.1.1. Zugangsdaten hinterlegen

Wie bei der Vermittlernummer, können Sie auch die Zugangsdaten in den Einstellungen hinterlegen. Hierzu wählen Sie in den Einstellungen unter „Vermittler“ den Unterpunkt „elektronische Versicherungsbestätigung (eVB)“.

2.1.3. Kundendaten

Hier geben Sie die Kundendaten ein. Falls die Daten in der **NAFI®**-Kundenverwaltung schon gespeichert sind, dann können Sie sich diese auch aus der Verwaltung direkt laden. Wenn alle Felder ausgefüllt sind, klicken Sie auf **<Weiter>**.

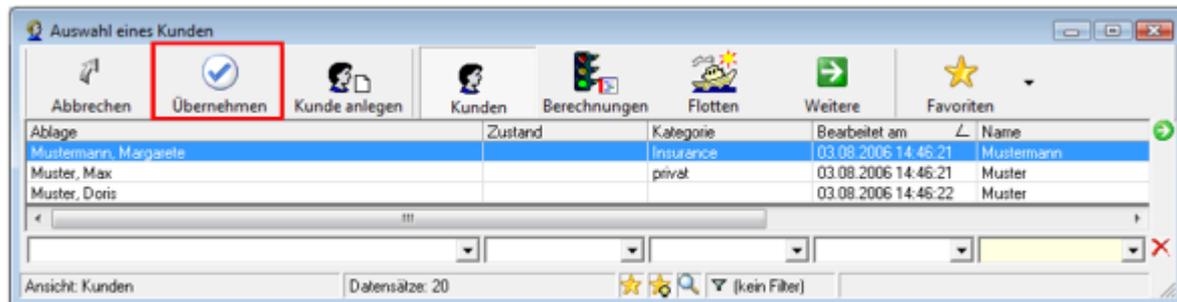


2.1.3.1. Kundendaten laden



Klicken Sie links unten auf die Schaltfläche für „Daten laden“.

Im Fenster „Auswahl eines Kunden“ machen Sie einen Doppelklick auf den entsprechenden Kunden oder Sie markieren den Kunden und klicken auf **<Übernehmen>**.



Im Fenster „Elektronische Versicherungsbestätigung aufrufen“ klicken Sie rechts neben der Schaltfläche **<Übernehmen>** auf den kleinen Pfeil und dann auf „Nur Kundendaten übernehmen“.

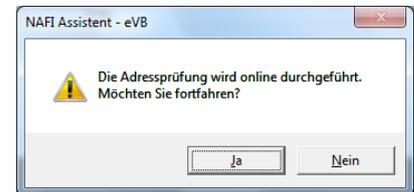


2.1.3.2. Adressprüfung

Rechts neben den Adressfeldern erscheint eine grüne Schaltfläche, auf die Sie klicken können, um eine Adresse auf Korrektheit zu überprüfen.

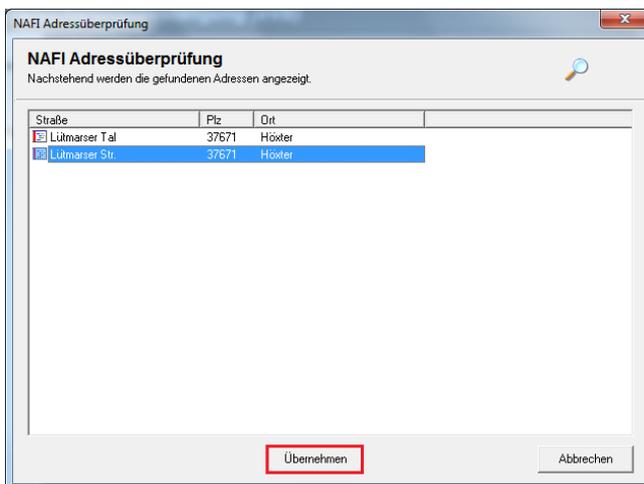


Diese Prüfung findet online statt, worauf Sie vor der Prüfung mit einer Meldung hingewiesen werden, die Sie mit <Ja> bestätigen müssen, um fortzufahren.



In der „NAFI-Adressprüfung“ werden jetzt alle gefundenen Daten aufgeführt, die zu der Eingabe passen könnten.

Wählen Sie nun den korrekten Eintrag aus und klicken auf <Übernehmen> um die Daten in die Eingabemaske zu übernehmen.

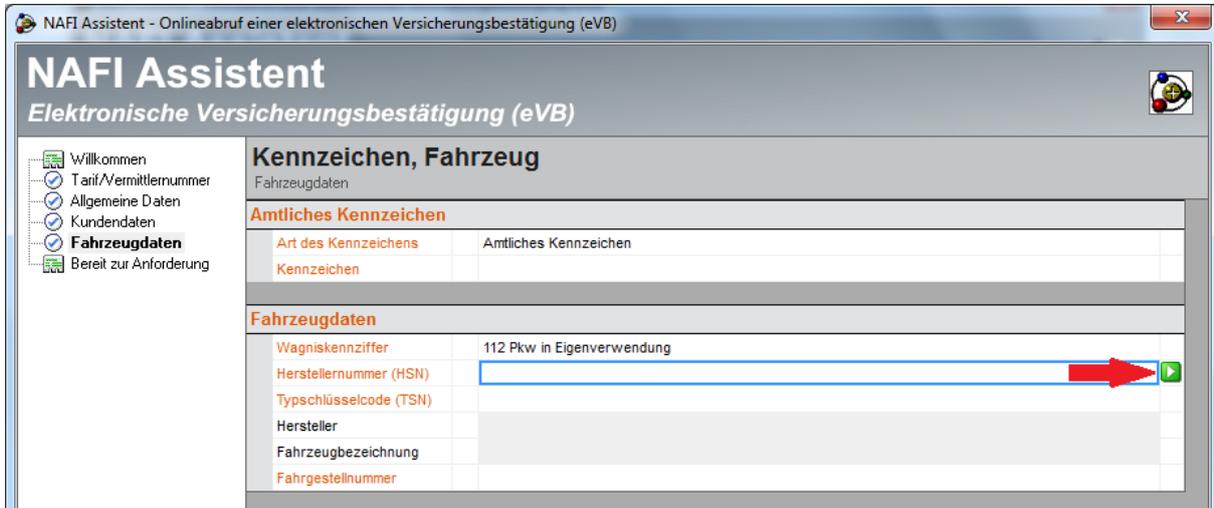


Bitte beachten!
Die Angabe der Hausnummer ist für den Abruf sehr wichtig!

2.1.4. Fahrzeugdaten

Optional können Sie auch die „Herstellernummer (HSN)“ und „Typschlüsselnummer (TSN)“ angeben.

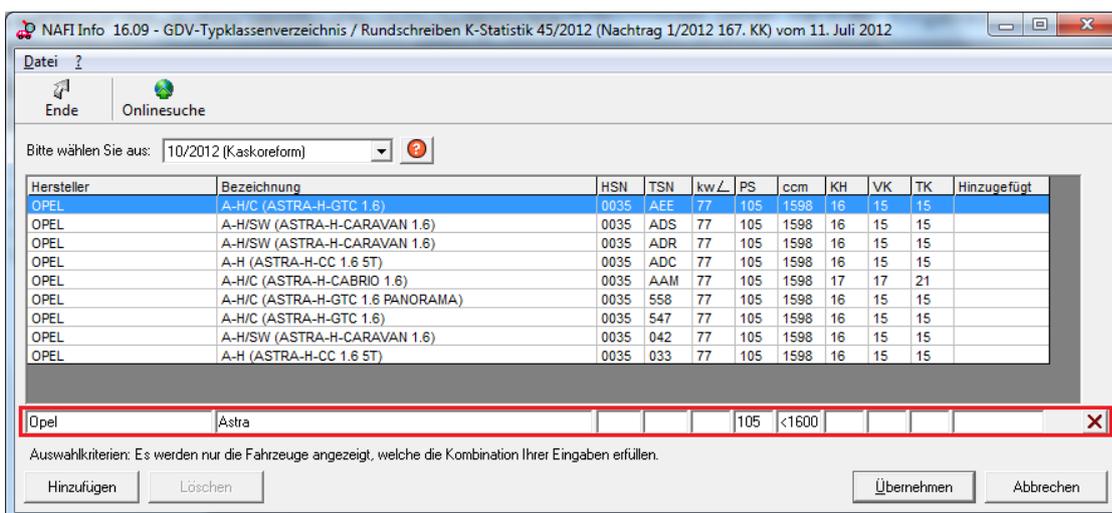
Sie können die Daten hier direkt eingeben oder aus dem Typklassenverzeichnis auswählen. Die Felder „Hersteller“ und „Fahrzeugbezeichnung“ werden automatisch gefüllt.



2.1.4.1. Fahrzeug suchen

Liegen Ihnen die HSN und TSN nicht vor, können Sie das Fahrzeug auch suchen. Hierfür klicken Sie in das Eingabefeld „Herstellernummer (HSN)“ und dann auf die grüne Schaltfläche am rechten Rand des Feldes. In dem Fenster des GDV-Typklassenverzeichnisses geben Sie in der Eingabezeile (rot umrandet) die bekannten Daten ein, wie z.B. Herstellernamen, Hubraum (ccm), PS.

Je umfangreicher die Angaben sind, desto genauer werden die Fahrzeugtypen angezeigt. Markieren Sie nun das entsprechende Fahrzeug und klicken auf <Übernehmen>.



Die Fahrzeugdaten werden direkt in die entsprechenden Felder übernommen.

Zur Info!

Die Fahrzeugdaten sind keine Pflichtangaben! Die VB-Nummer kann auch ohne diese Daten abgerufen und ausgehändigt werden.

Nachdem Sie mindestens die Pflichtfelder ausgefüllt haben, bestätigen Sie wieder mit **<Weiter>**.

The screenshot shows the 'NAFI Assistent' web application window. The title bar reads 'NAFI Assistent - Onlineabruf einer elektronischen Versicherungsbestätigung (eVB)'. The main header contains 'NAFI Assistent' and 'Elektronische Versicherungsbestätigung (eVB)'. On the left, a navigation menu lists: 'Willkommen', 'Tarif/Vermittlernummer', 'Allgemeine Daten', 'Kundendaten', 'Fahrzeugdaten' (highlighted), and 'Bereit zur Anforderung'. The main content area is titled 'Kennzeichen, Fahrzeug' and 'Fahrzeugdaten'. It contains a table for 'Amtliches Kennzeichen' and another table for 'Fahrzeugdaten'.

Amtliches Kennzeichen	
Art des Kennzeichens	Amtliches Kennzeichen
Kennzeichen	

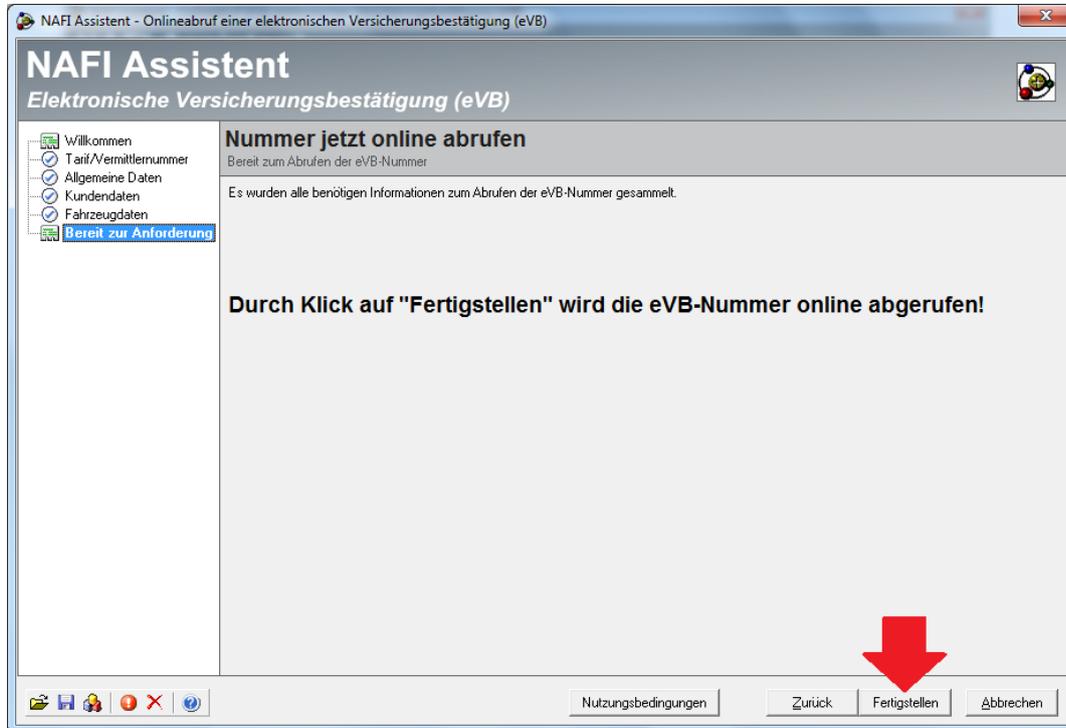
Fahrzeugdaten	
Wagniskennziffer	112 Pkw in Eigenverwendung
Herstellernummer (HSN)	0035
Typschlüsselcode (TSN)	AEE
Hersteller	OPEL
Fahrzeugbezeichnung	A-H/C (ASTRA-H-GTC 1.6)
Fahrgestellnummer	113565G4GGH45654SH

At the bottom of the window, there are several buttons: 'Nutzungsbedingungen', 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

2.1.5. Abrufen/Anfordern der eVB-Nummer

Wenn auf der linken Seite alle Punkte mit einem Haken versehen sind, d.h., Sie mindestens alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, können Sie die VB-Nummer abrufen.

Klicken Sie auf <Fertigstellen>.

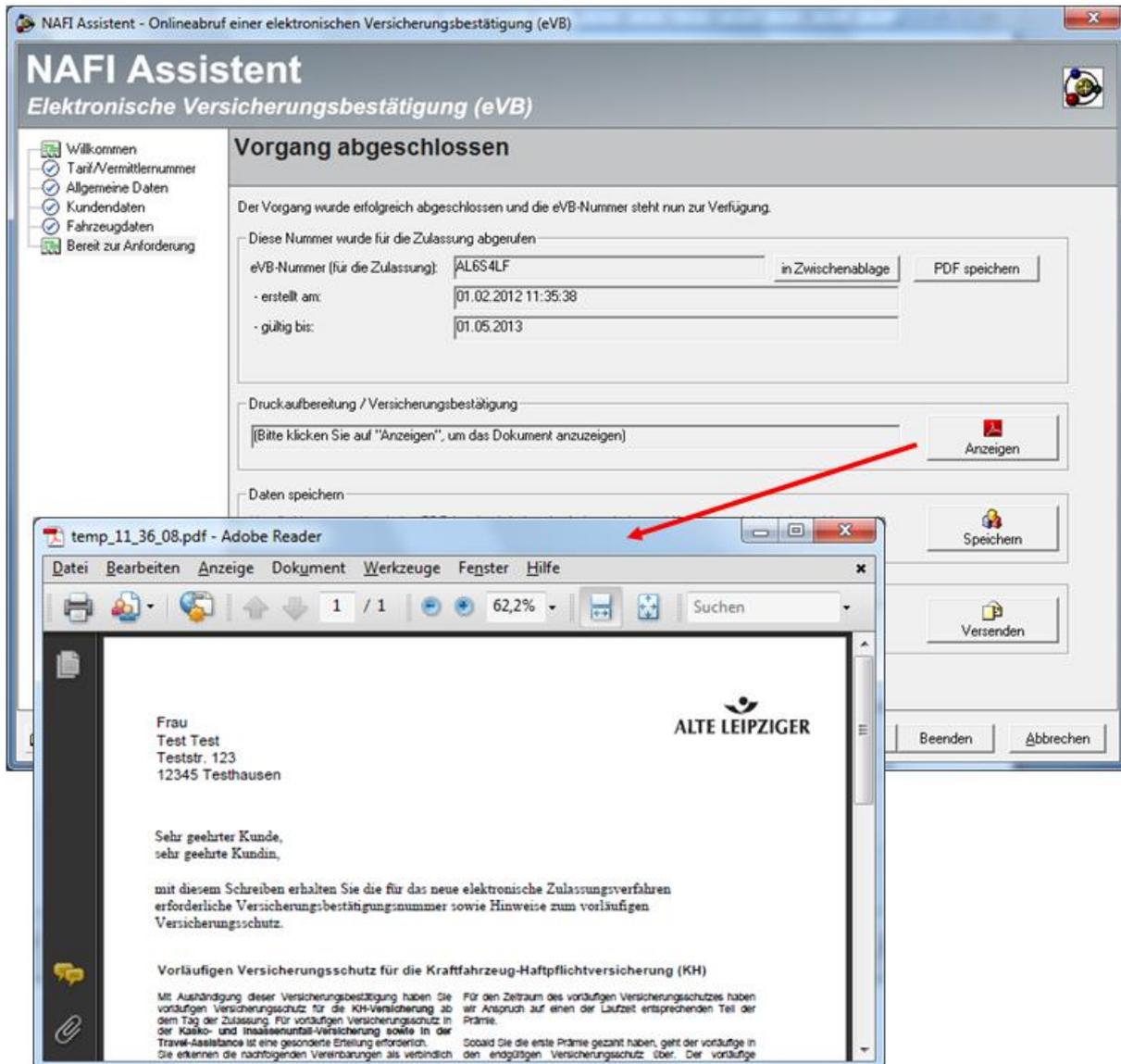


3. Anzeigen, Speichern, als E-Mail versenden

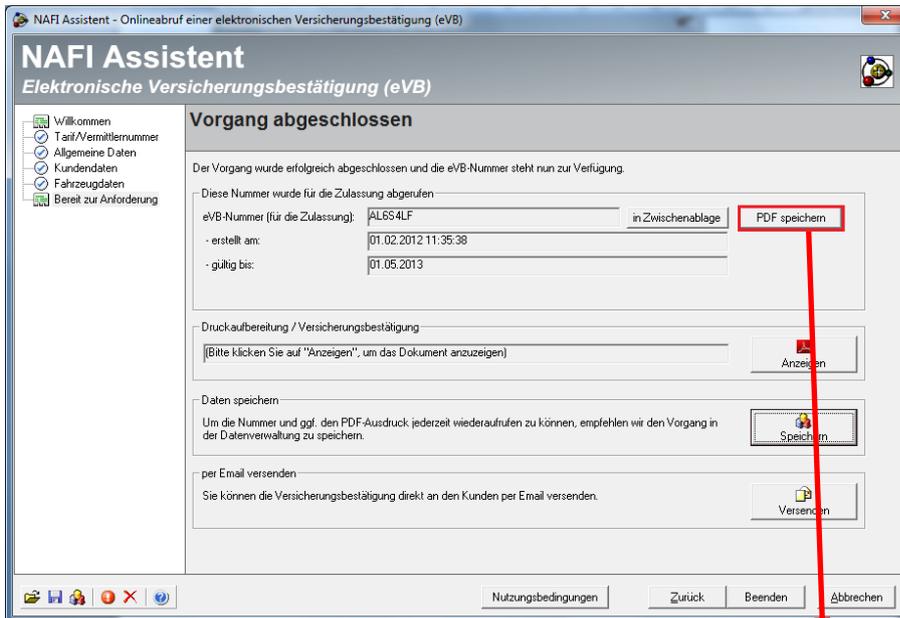
3.1. Versicherungsbestätigung anzeigen

Neben der eVB-Nummer, wird Ihnen angezeigt, wann diese erstellt wurde und bis wann sie gültig ist.

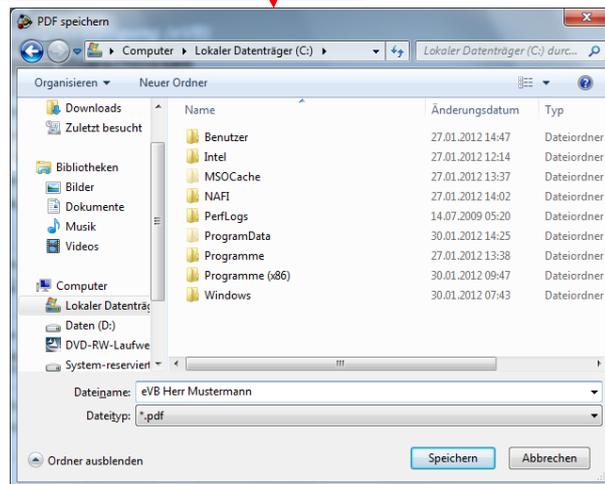
Sie können sich jetzt die VB-Karte mit der eVB-Nummer anzeigen lassen – hierzu klicken Sie auf **<Anzeigen>** –, die Daten **<Speichern>** und/oder das Dokument per E-Mail **<Versenden>**.



3.2. Versicherungsbestätigung speichern



Mit dem Button <PDF speichern> können Sie das PDF-Dokument direkt auf Ihrem PC abspeichern...

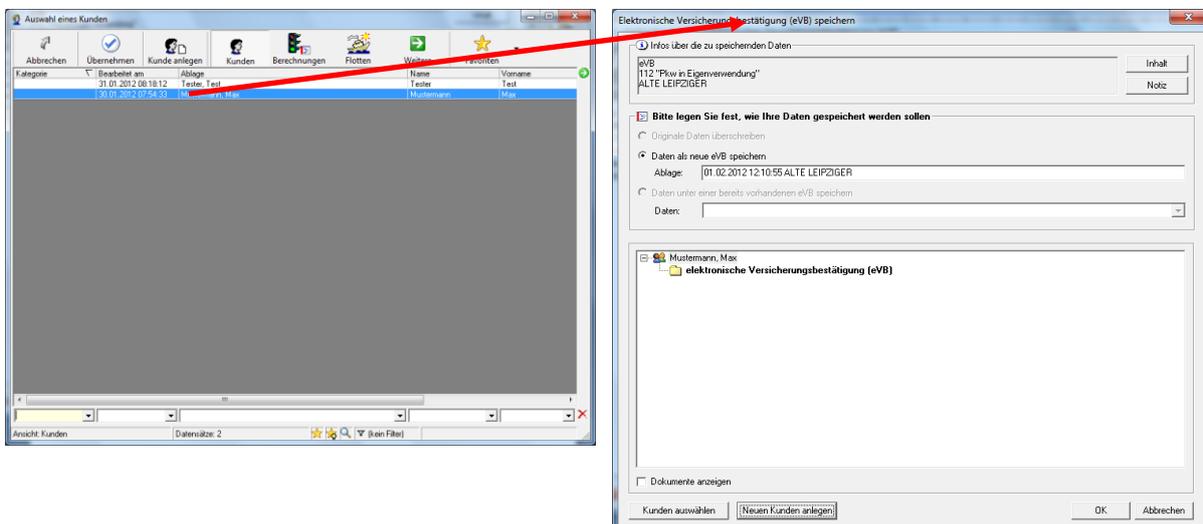


... während der Button <Speichern>



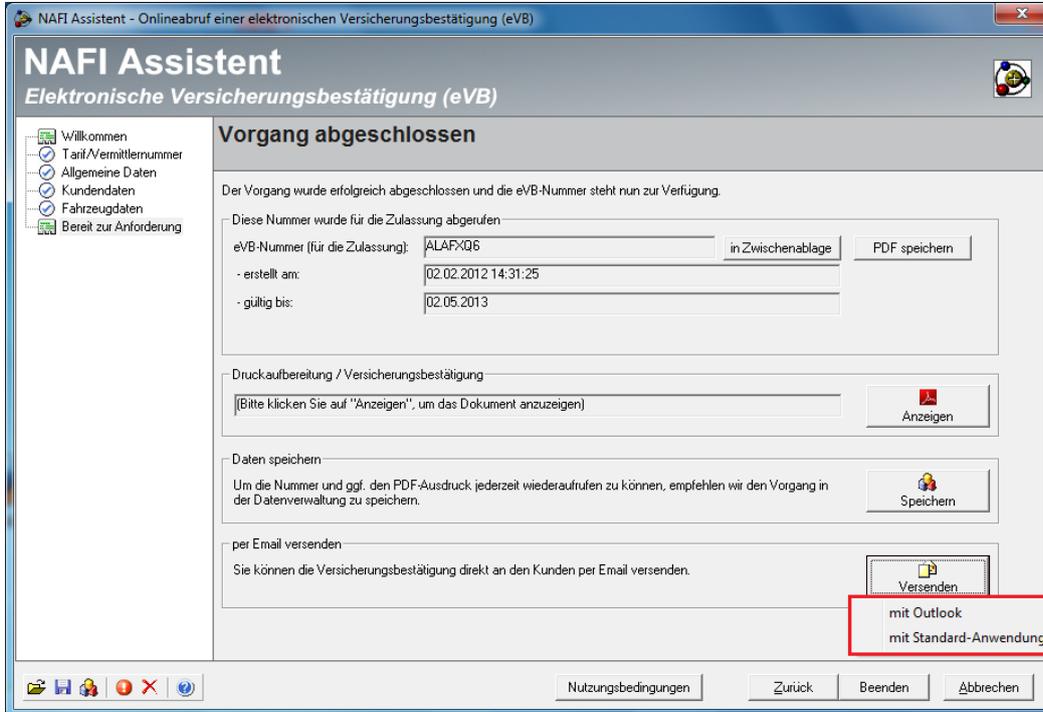
(mit dem Verwaltungssymbol) zum abspeichern in der NAFI-Verwaltung gedacht ist, genauso wie das Diskettensymbol links unten im Assistenten.

Mit anklicken dieses Buttons öffnet sich wie gewohnt die Kundenauswahl, in der Sie den entsprechenden Kunden auswählen können:

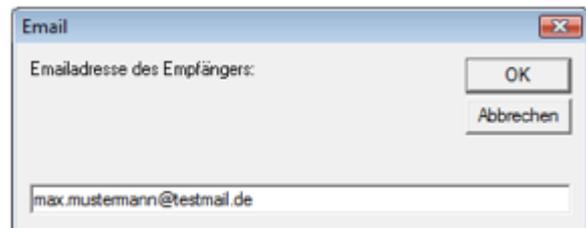


3.3. Versicherungsbestätigung per E-Mail verschicken

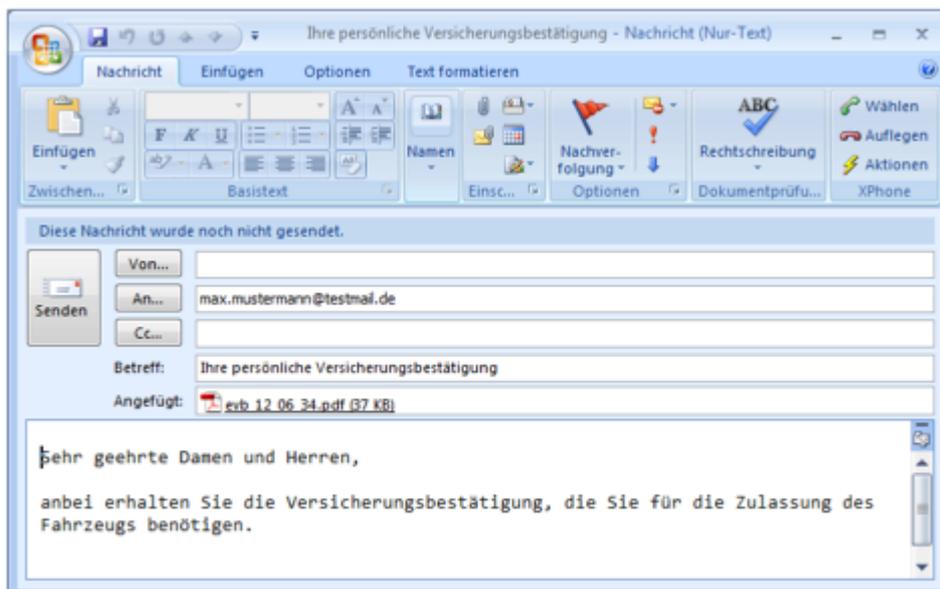
Um das Dokument mit der VB-Nummer per E-Mail zu verschicken, klicken Sie auf die Schaltfläche <Versenden>. Es klappt eine Schaltfläche auf, mit der Sie wählen können mit welchem Programm die eVB verschickt werden soll.



Nach Eingabe und Bestätigung der E-Mail-Adresse öffnet sich eine E-Mail, an die die VB-Nummer als PDF-Dokument angehängt ist.



Den Inhalt dieser E-Mail passen Sie ggf. an Ihre Firma an und versenden diese dann an Ihren Kunden.



3.3.1. E-Mail-Profil auswählen

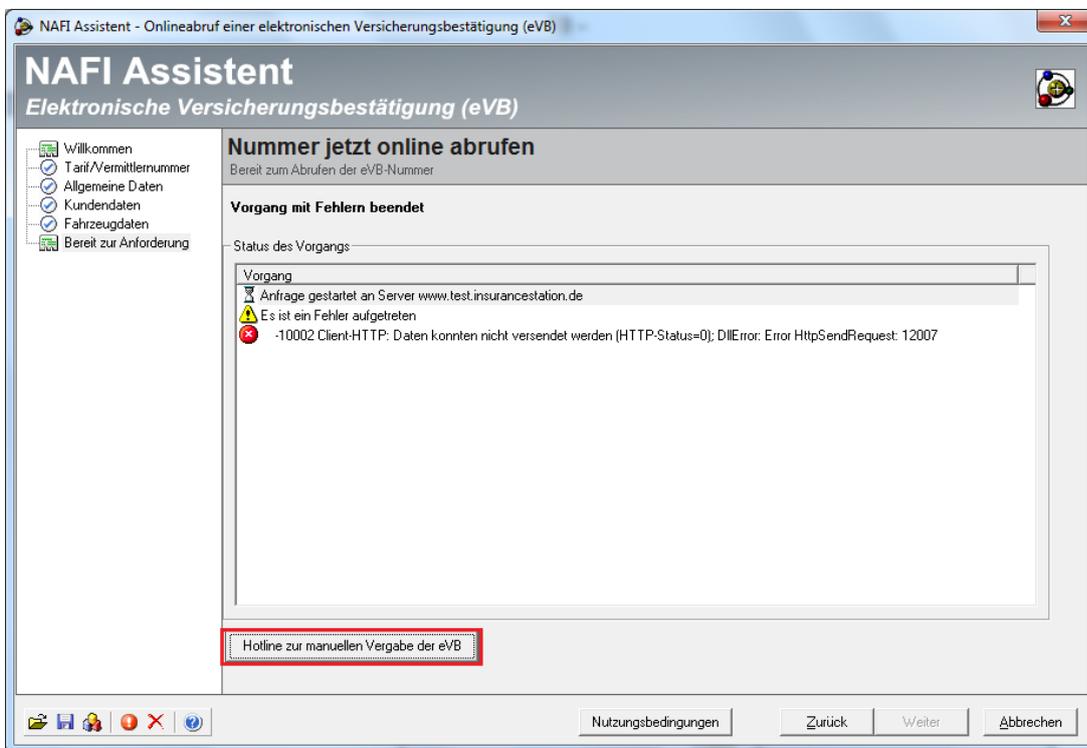
Sollte für den eVB-Assistenten noch kein Profil für Ihr E-Mailprogramm eingetragen sein, dann werden Sie dazu aufgefordert das Profil für Ihr E-Mailprogramm auszuwählen.

Klicken Sie hier auf die Schaltfläche <Optionen> um den Haken bei „Als Standardprofil festlegen“ zu setzen, falls gewünscht.

Nachdem Sie die Auswahl des Profils mit <OK> bestätigt haben, werden Sie nach der E-Mail-Adresse gefragt, an die die VB-Nummer verschickt werden soll.

4. Hotline zur manuellen Vergabe der VB-Nummer

Bestehen kurzfristige Probleme mit dem eVB-Abruf, erscheint eine Schaltfläche <Hotline zur manuellen Vergabe der eVB>.



Durch klicken auf diese Schaltfläche werden Ihnen die entsprechenden Daten des Versicherers angezeigt, wie z.B. eine Telefonnummer, Internetadresse oder ähnliches, an die Sie sich dann wenden können.



5. Speichern der Daten

Das Speichern der eVB-Nummer und Eingabedaten läuft genauso ab wie das Speichern der Fahrzeugdaten im **NAFI®** Kfz-Kalkulator.

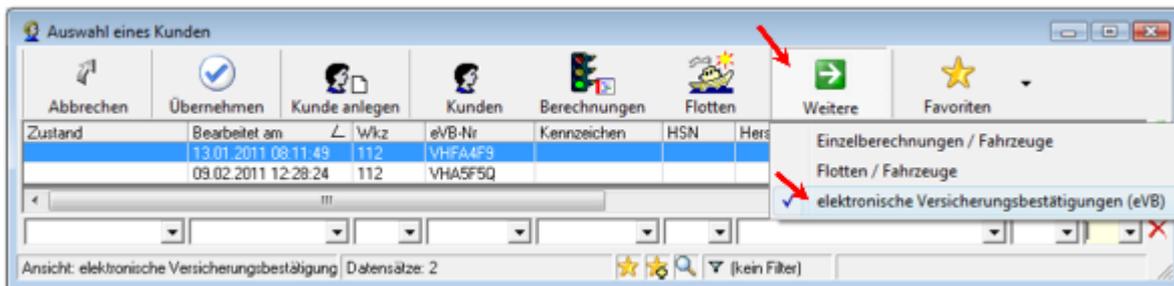
Sie klicken nach erfolgreichem Abruf der VB-Nummer auf **<Speichern>**. Den Rest führen Sie wie gewohnt aus.

6. Laden von gespeicherten Daten
(Nur beim Öffnen aus dem Startprogramm möglich)



Nachdem Sie den **NAFI®-Assistenten eVB** aus dem Startprogramm geöffnet haben, klicken Sie auf der ersten Seite links unten auf die Schaltfläche für „Daten laden“.

Im Fenster „Auswahl eines Kunden“ können Sie sich direkt alle gespeicherten eVBs anzeigen lassen. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche **<Weitere>** und dann auf „elektronische Versicherungsbestätigungen (eVB)“. Aus der Liste markieren Sie nun den entsprechenden Datensatz und bestätigen die Auswahl mit **<Übernehmen>** oder Sie machen einen Doppelklick auf den Datensatz.

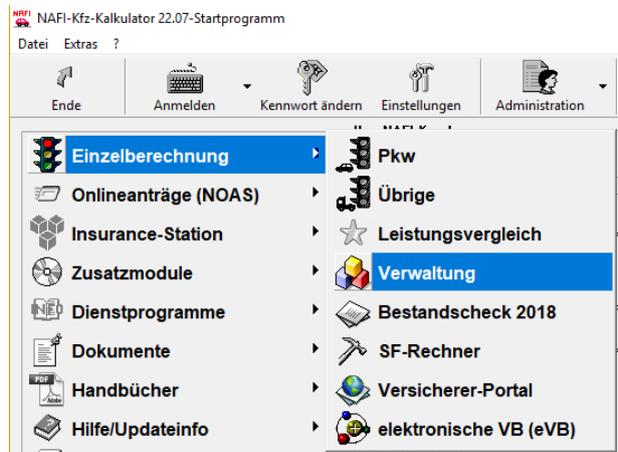


Mit ein Doppelklick auf die entsprechende eVB, werden jetzt die gespeicherten VB-Daten in den „NAFI-Assistent eVB“ geladen.

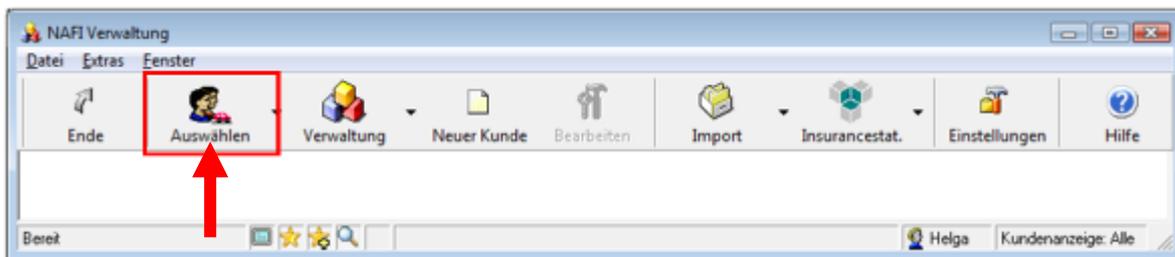


7. Öffnen einer gespeicherten VB-Karte

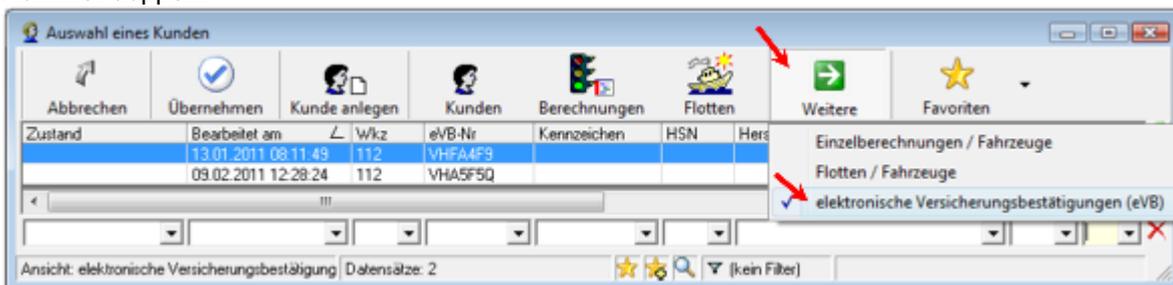
1. Öffnen Sie hierzu die Verwaltung aus dem Startprogramm.



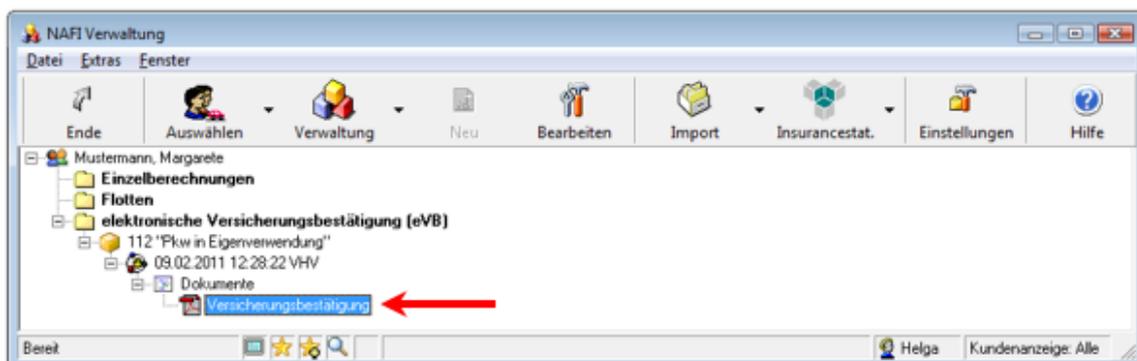
2. Klicken Sie in der „NAFI-Verwaltung“ auf <Auswählen>.



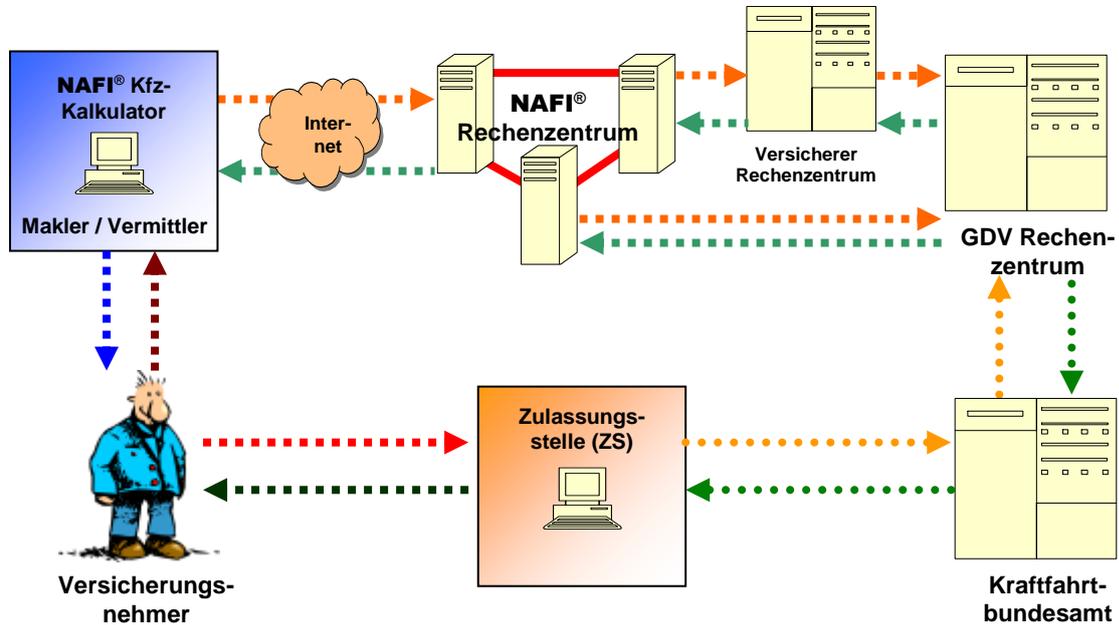
3. Wählen Sie jetzt den Kunden, für den eine VB-Nummer abgerufen wurde, oder Sie wechseln auf die Ansicht „elektronische Versicherungsbestätigungen (eVB)“ und klicken auf die gewünschte eVB-Nummer doppelt.



4. Jetzt machen Sie einen Doppelklick auf das entsprechende PDF-Dokument der Versicherungsbestätigung.



8. Ablauf der elektronischen Versicherungsbestätigung zum Abruf (eVB-A)



1. = Angabe der VN- und Fahrzeugdaten (VB-Daten) beim Makler / Vermittler
2. = Versenden der VB-Daten; Abruf der VB-Nummer
3. = Rücksendung der VB-Nummer
4. = Aushändigung der VB-Nummer / VB-Karte mit VB-Nummer
5. = Weitergabe der VB-Karte / -Nummer an die Zulassungsstelle
6. = Abfrage der VB-Daten durch Eingabe der VB-Nummer
7. = Bestätigung und Rücksendung der VB-Daten
8. = Aushändigung der Zulassungspapiere