

NAFI® Domino Online

Kurzanleitung



Allgemeines

NAFI® Domino Online ist ein leistungsfähiges Werkzeug, welches 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 diese **Kurzanleitung**, das **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.

Besucheranschrift

NAFI GmbH
Lütmarser Straße 60
37671 Höxter

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

E-Mail: hotline@nafi.de
Internet: www.nafi.de

Copyright © 2025 – **NAFI®** GmbH



Warenzeichen:

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

Inhaltsangabe

1	Einleitung	4
2	Administration	5
2.1	Standorte anlegen / bearbeiten	6
2.1.1	Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten	7
2.2	Benutzer anlegen / bearbeiten	8
2.3	Tarife festlegen / einschränken	11
2.4	Einstellungen vornehmen	11
2.4.1	Tarife	13
2.4.2	Nachlässe	14
2.4.3	Hauptfälligkeit	15
2.4.4	Vorbelegungen	17
2.5	Schnittstelle freigeben	19
2.6	Leistungsfilter erstellen/bearbeiten	19

1 Einleitung

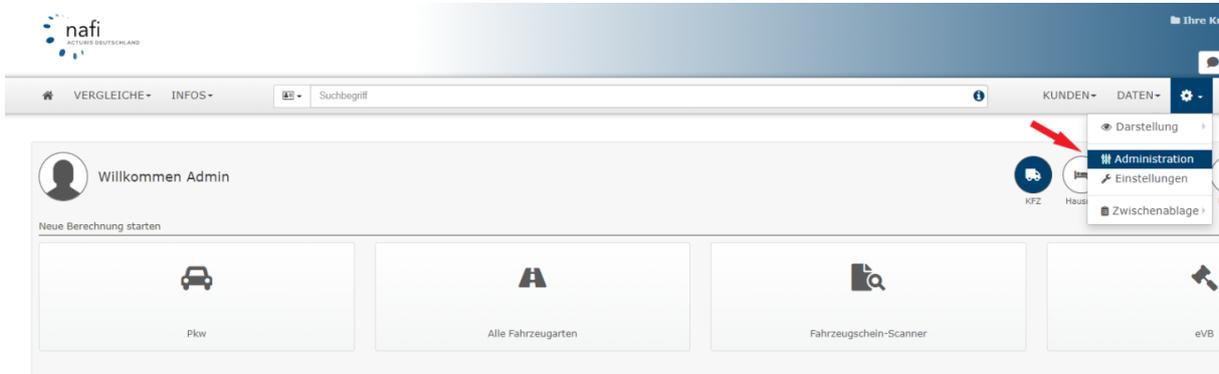
Bevor Sie mit **NAFI®** Domino Online arbeiten können, müssen Sie im administrativen Bereich folgende Schritte vornehmen:

1. Standorte einrichten (falls mehrere vorhanden und lizenziert sind)
2. Benutzer anlegen
3. Vermittlernummern hinterlegen
4. Tarife auswählen / einschränken
5. Einstellungen vornehmen (falls gewünscht)
6. Schnittstelle freigeben (falls Sie mit einem Verwaltungsprogramm mit Schnittstelle zu **NAFI®** arbeiten)
7. Qualitätsfilter erstellen bzw. bearbeiten (falls gewünscht)

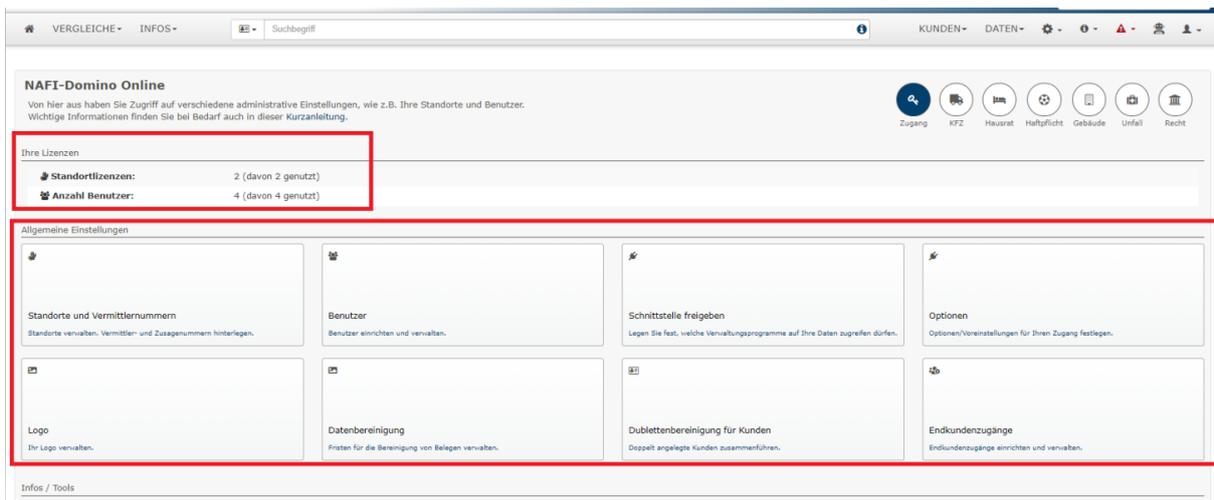
2 Administration

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 rechts oben auf das Zahnrad und auf die Schaltfläche >>Administration<<.



Für die Einstellungen sind zwei Bereiche für Sie wichtig.



Bereich 1

Hier können Sie sehen, wie viele Standorte und Benutzer Ihre Lizenz enthält.

Bereich 2

In diesem Bereich finden Ihre administrativen Tätigkeiten statt. Hier richten Sie die Standorte und Benutzer ein und verwalten diese. Des Weiteren können Sie diverse Einstellungen vornehmen bzw. festlegen.

2.1 Standorte anlegen / bearbeiten

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

Ihre Lizenzen

Standortlizenzen:	3 (davon 3 genutzt)
Anzahl Anwender:	6 (davon 1 genutzt)

1. Klicken Sie bitte auf den Button **>>Standorte und Vermittlernummern<<**.

Ihre Lizenzen

Standortlizenzen:	2 (davon 2 genutzt)
Anzahl Benutzer:	4 (davon 4 genutzt)

Allgemeine Einstellungen

Standorte und Vermittlernummern

Standorte verwalten. Vermittler- und Zusagennummern hinterlegen.

Benutzer

Benutzer einrichten und verwalten.

Schnittstelle freigeben

Legen Sie fest, welche Verwaltungsprogramme auf Ihre Daten zugreifen dürfen.

Optionen

Optionen/Voreinstellungen für Ihren Zugang festlegen.

2. 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	→ Bearbeiten Benutzer	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten
(Frei)	Benutzer: 0	→ Bearbeiten Benutzer	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten
NAFI GmbH Lütmarser Straße 60 37671 Hötter Automatisch erstellt durch NAFI	Benutzer: 1	→ Bearbeiten Benutzer	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten

3. Geben Sie die Daten des neuen Standortes ein bzw. ändern Sie die Daten des vorhandenen. Neben den Stammdaten können hier noch weitere Informationen zum Standort hinterlegt werden.

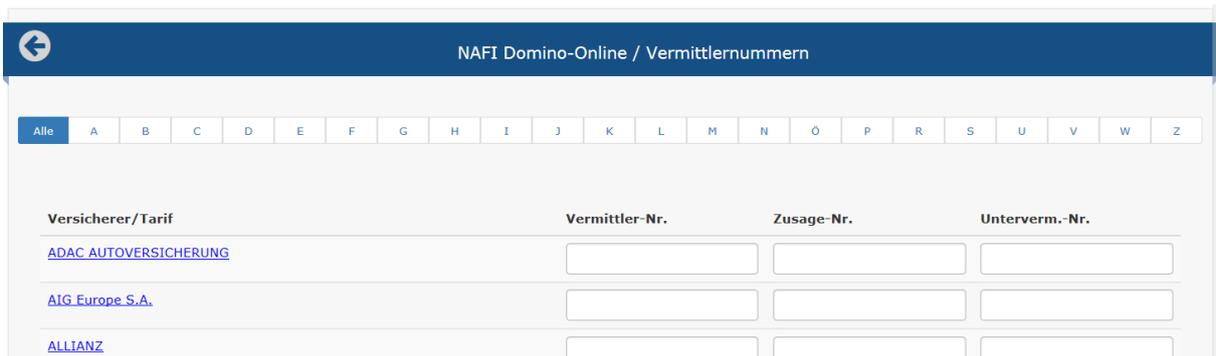
2.1.1 Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten

1. Klicken Sie rechts neben dem aufgeführten Standort auf >>Vermittlernummern - Kfz<<.



2. Geben Sie rechts neben dem Versicherer die Vermittlernummer und, falls vorhanden, die Zusage- und Untervermittlernummer ein.

3. Klicken Sie danach auf >>Speichern<<.



Hinweis!

Während des Speichervorgangs wird eine Prüfung der eingegebenen Vermittler- und Zusage-nummern durchgeführt. Falls das Format nicht korrekt sein sollte, werden Sie sofort darauf hingewiesen.



2.2 Benutzer anlegen / bearbeiten

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

Ihre Lizenzen

 Standortlizenzen:	3 (davon 3 genutzt)
 Anzahl Anwender:	6 (davon 1 genutzt)

1. Klicken Sie auf der Hauptseite der Administration auf **>>Benutzer<<**.

Allgemeine Einstellungen

 Standorte und Vermittlernummern <small>Standorte verwalten. Vermittler- und Zusageummern hinterlegen.</small>	 Benutzer <small>Benutzer einrichten und verwalten.</small>	 Schnittstelle freigeben <small>Legen Sie fest, welche Verwaltungsprogramme auf Ihre Daten zugreifen dürfen.</small>
---	---	---

2. Wenn mehrere Standorte vorhanden sind, müssen Sie noch den entsprechenden Standort auswählen, unter dem der Benutzer angelegt bzw. bearbeitet werden soll.
3. Klicken Sie auf **>>Benutzer hinzufügen<<**, für einen neuen Benutzer.
Klicken Sie rechts neben dem Benutzer auf **>>Bearbeiten<<**, zum ändern der Daten.

← Lizenzen/ Benutzerverwaltung

Benutzer hinzufügen

Benutzerliste:

Filter ▼

<i>Admin</i> Administrator	Datenzugriff auf alle Daten	Automatisch erstellt durch NAFI	Bearbeiten ▼
--------------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	---------------------

← Zurück

4. Geben Sie die entsprechenden Daten ein bzw. ändern Sie die vorhandenen Daten und klicken auf >>Speichern<<.

Benutzer hinzufügen

Speichern Schließen

Allgemein Zugangsdaten Berechtigungen Notizen

Anrede: Herr

Vorname:

Nachname:

Telefon 1:

Telefon 2:

Telefax:

Email:

Speichern Schließen

5. Legen Sie die Berechtigungen für den Benutzer fest.

Benutzer hinzufügen

Speichern Schließen

Allgemein Berechtigungen Weitere Intern Sitzung Notizen

Allgemein

Allgemeine Daten ändern

Anmeldung

Anmeldung

Anmeldedaten ändern

Ohne Zugangsdaten als anderen Anwender anmelden

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

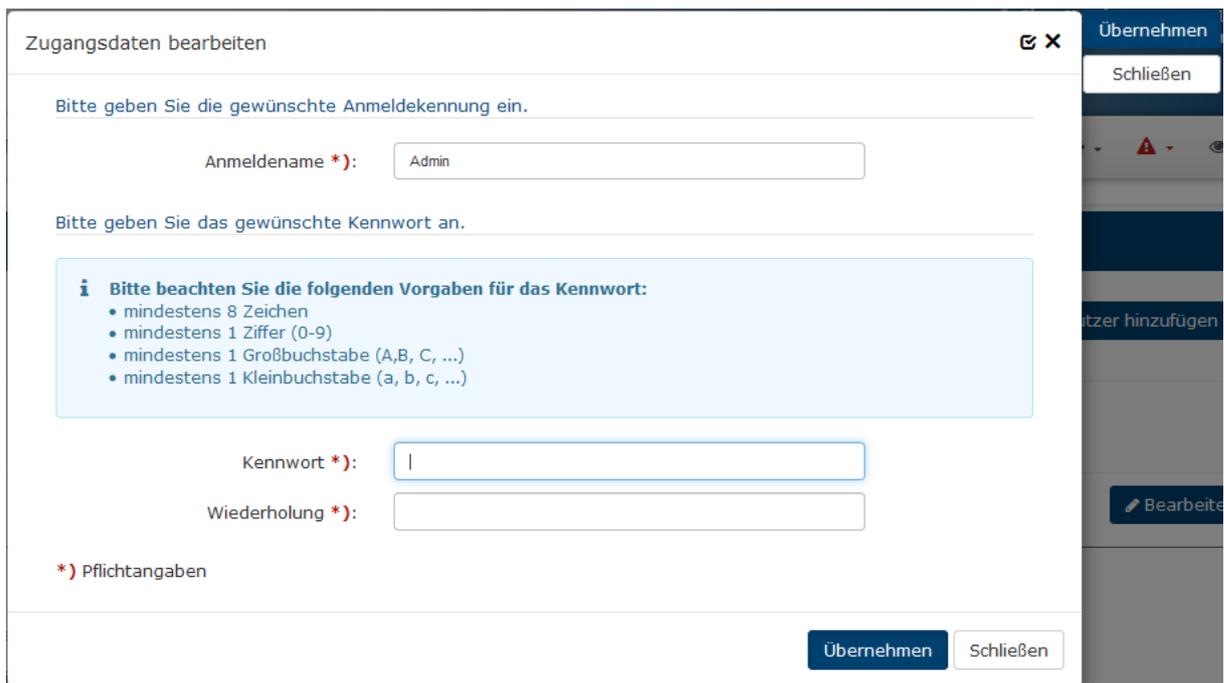
Bearbeiten

Impressum

6. Ist alles wie erforderlich ausgefüllt, klicken Sie auf >>**Speichern**<< und der Benutzer wird angelegt.
7. Um die Zugangsdaten zu ändern, klicken Sie auf den Pfeil neben >>**Bearbeiten**<< und wählen >>**Zugangsdaten bearbeiten**<<



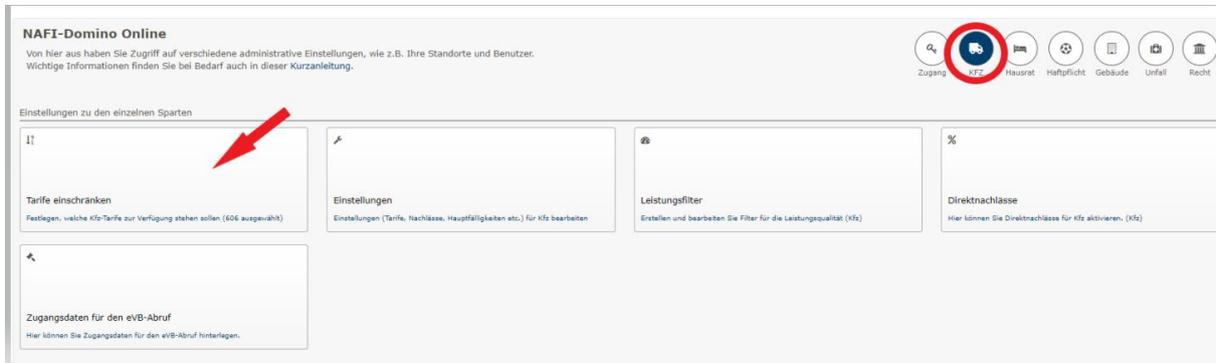
8. Geben Sie das neue Passwort zweimal ein und klicken auf >>**Übernehmen**<<



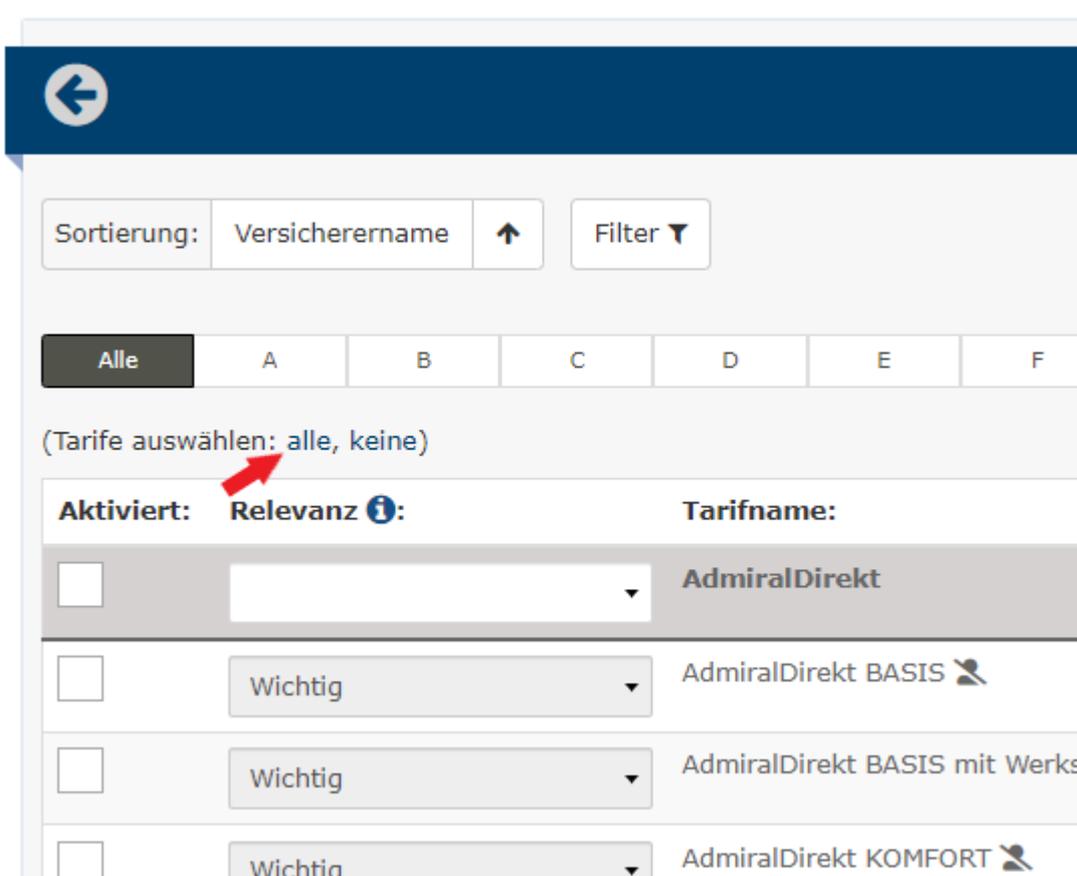
2.3 Tarife festlegen / einschränken

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

1. Klicken Sie in der Administration bitte auf >>KFZ<< und >>Tarife einschränken<<



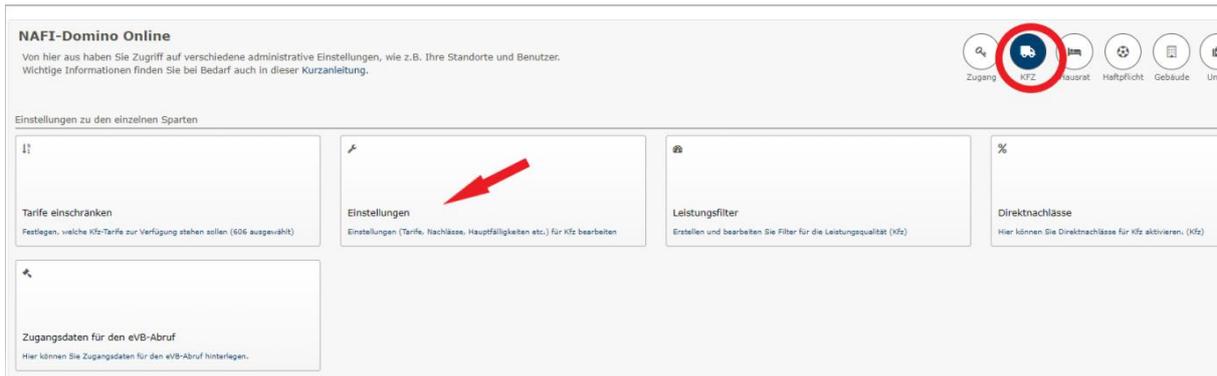
2. Setzen Sie vor den gewünschten Tarifen einen Haken oder klicken beim Button „Auswahl“ auf >>+ Alle auswählen<<.



3. Klicken Sie auf >>Speichern<<, wenn Sie alle Tarife gewählt haben, die im Rechner sichtbar sein sollen.

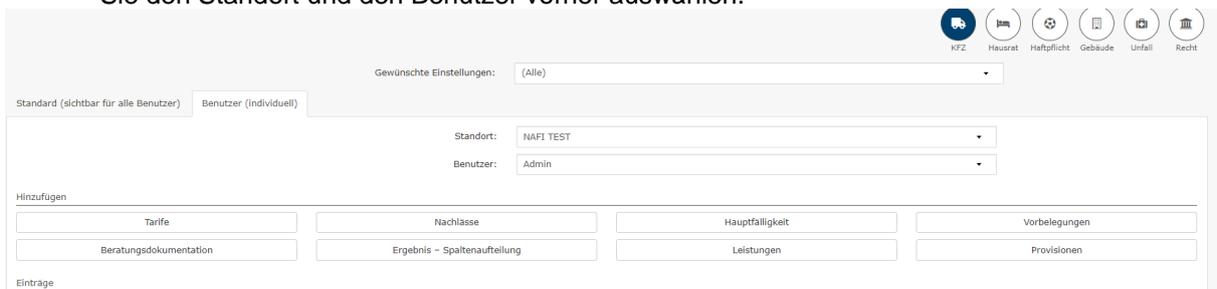
2.4 Einstellungen vornehmen

1. Klicken Sie in der Administration auf >>KFZ<< und >>Einstellungen<<.



2. 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.



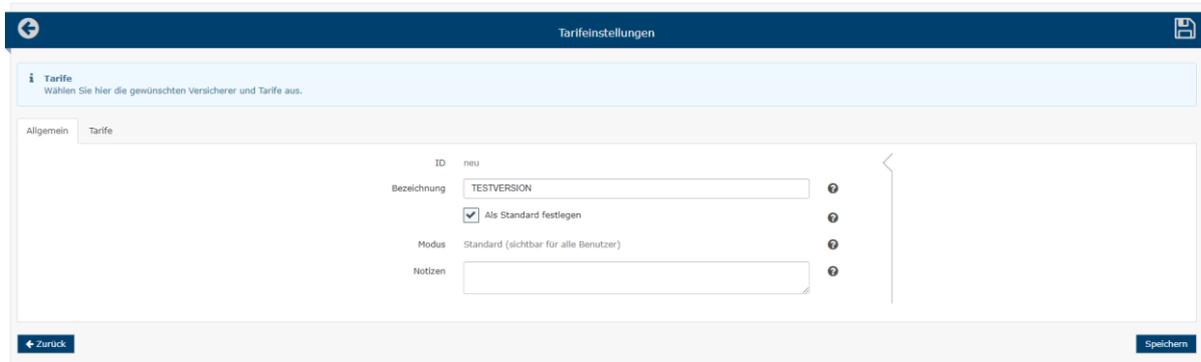
- Registerkarte „Ansicht“
Hier können Sie die Bereiche „Tarife“, „Nachlässe“, „Hauptfälligkeit“ und „Vorbelegungen“ aus- oder abwählen.

3. Klicken Sie auf den entsprechenden Bereich.

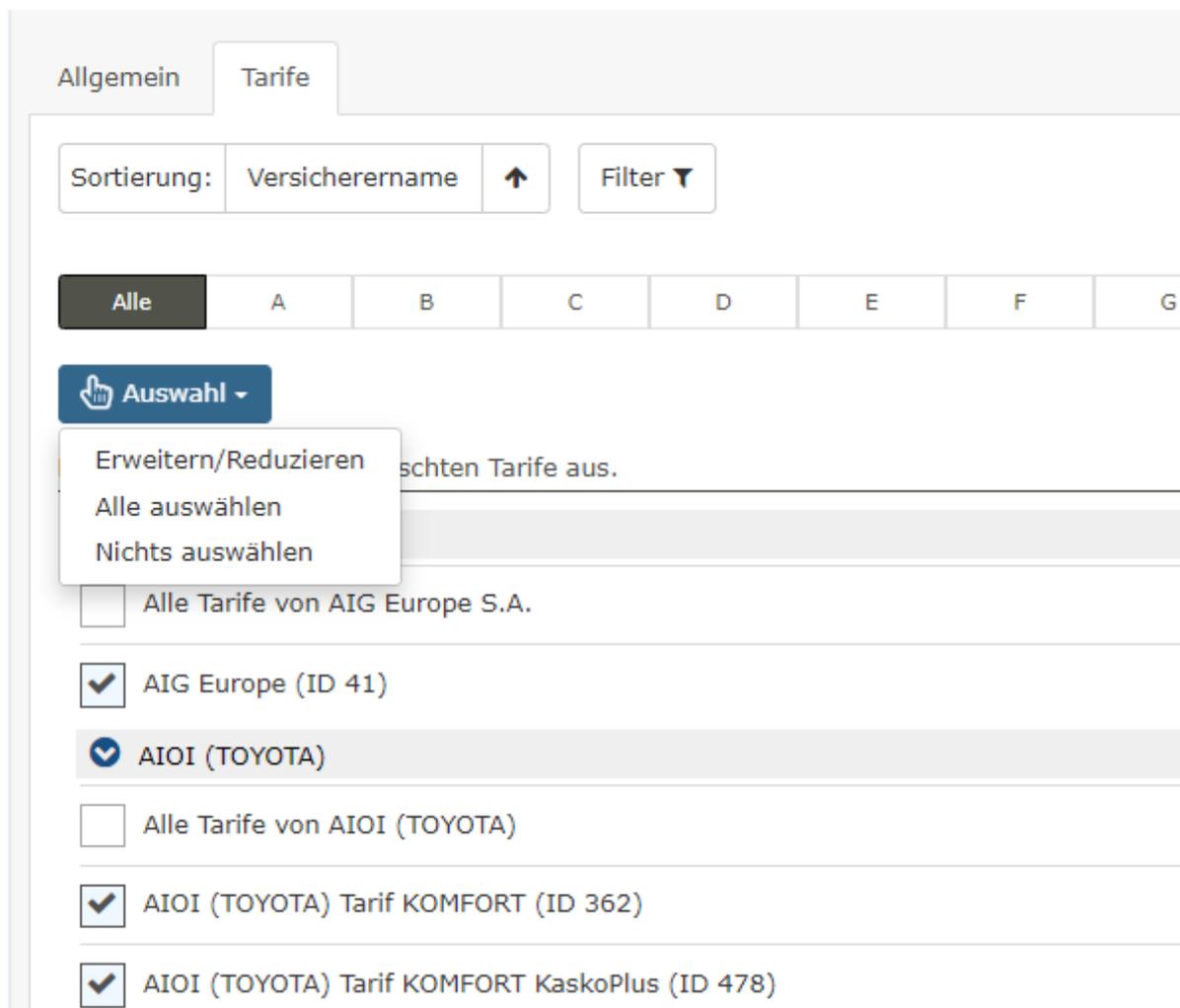


2.4.1 Tarife

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



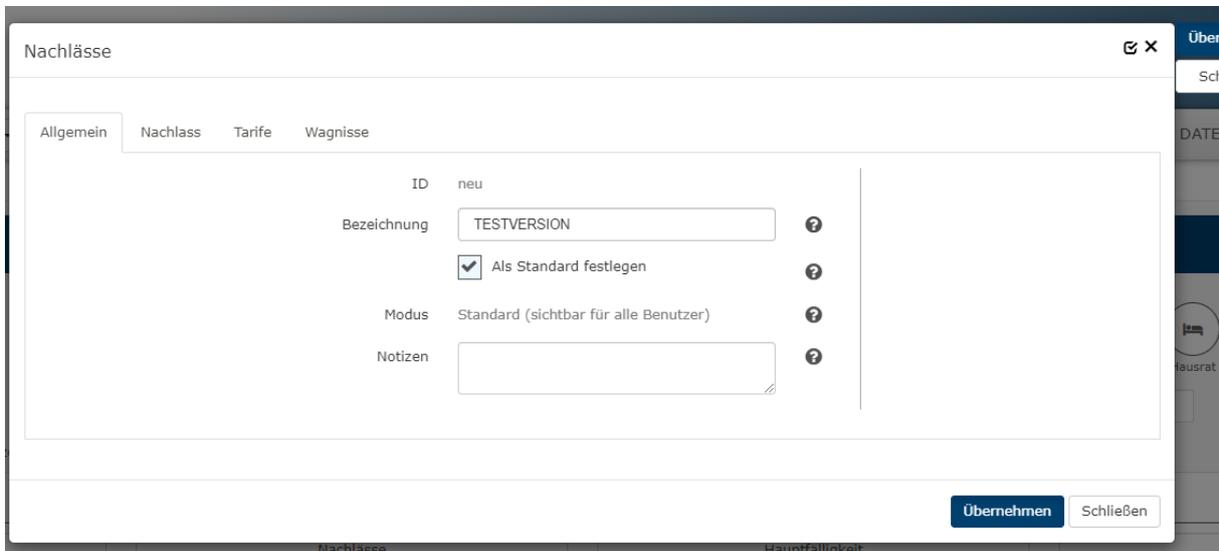
2. Wählen Sie unter der Registerkarte „Tarife“ die entsprechenden Tarife aus.



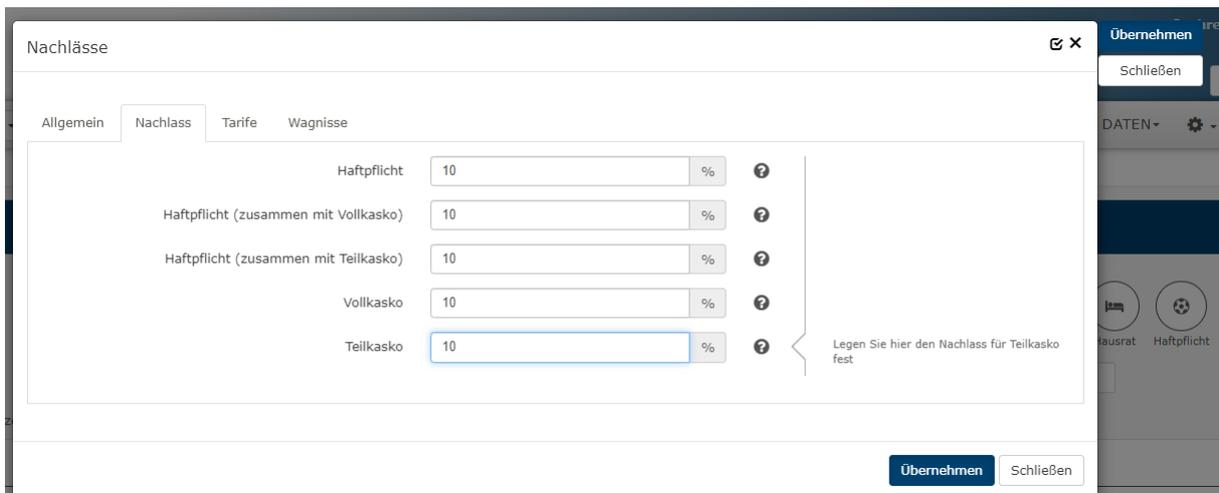
3. Klicken Sie ganz unten oder rechts oben auf die Schaltfläche >>Übernehmen<< um diese Einstellung zu speichern.

2.4.2 Nachlässe

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



2. Geben Sie unter der Registerkarte „Nachlass“ die Nachlasshöhe für die entsprechenden Sparten ein.



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



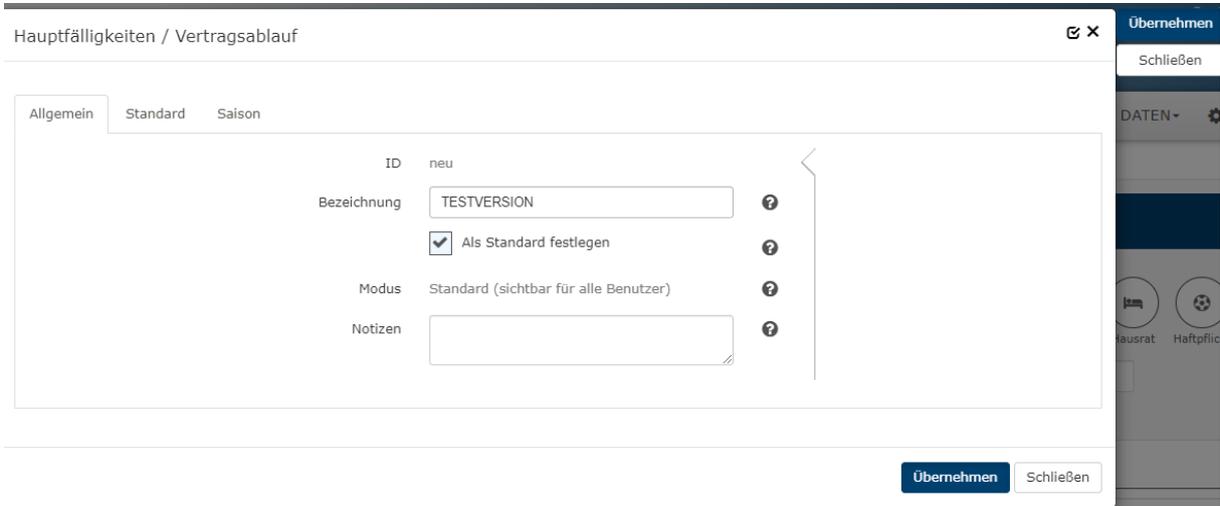
- Legen Sie in der Registerkarte „Wagnisse“ fest, für welche Fahrzeugart(en) der Nachlass berechnet werden soll.



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

2.4.3 Hauptfälligkeit

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



2. Legen Sie unter den Registerkarten „Standard“ und/oder „Saison“ die Hauptfälligkeit der einzelnen Tarife fest.

The screenshots show the configuration interface for setting due dates for different insurance policies. The top screenshot is for the 'Standard' tab, and the bottom is for the 'Saison' tab. Both screens have a sidebar on the right with buttons for 'Übernehmen' (Take over) and 'Schließen' (Close), and a 'DATEN' menu.

Standard Tab Policies:

- ALLIANZ [467]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung
 - Versicherungsbeginn + 1 Jahr Auswählbar bei der Antragsstellung
- ALLIANZ GEWERBE [63]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung
 - Beliebig Auswählbar bei der Antragsstellung
 - Versicherungsbeginn + 1 Jahr Auswählbar bei der Antragsstellung
- ALLIANZ GEWERBE WerkstattBonus [756]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung
 - Beliebig Auswählbar bei der Antragsstellung
 - Versicherungsbeginn + 1 Jahr Auswählbar bei der Antragsstellung
- ALLIANZ KLEINFLOTTENMODELL [137]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung
- ALLIANZ Komfort [681]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung

Saison Tab Policies:

- CONTINENTALE BASIS [251]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung
- CONTINENTALE BASIS-Spar-Kasko [252]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung
- CONTINENTALE KOMFORT [49]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung
- CONTINENTALE KOMFORT-Spar-Kasko [156]
 - 01.01. Auswählbar bei der Antragsstellung

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

2.4.4 Vorbelegungen

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

The screenshot shows the 'Vorbelegungen' configuration page. The 'Allgemein' tab is active. The form contains the following fields:

- ID: neu
- Bezeichnung: TESTVERSION
- Als Standard festlegen:
- Modus: Standard (sichtbar für alle Benutzer)
- Notizen: (empty text area)

Buttons: Zurück (left), Speichern (bottom right).

2. 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.

The screenshot shows the 'Vorbelegungen' configuration page with the 'Vorbelegung' tab active. A sidebar on the left shows a tree view with 'Allgemein' selected. The main form contains the following fields:

- Berechnungs-Grundlage: (Ohne Angabe)
- Kennzeichen (Hauptteil): HX
- Postleitzahl-Halter (Kennzeichen): 37671
- Postleitzahl (Kennzeichen): (empty)
- Status: Angestellter
- Fahrzeughalter: Versicherungsnehmer

Buttons: Zurück (bottom left), Speichern (bottom right).

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

Vorbelegungen

Allgemein Vorbelegungen Wagnisse

Auswahl

- Erweitern/Reduzieren
- Alle auswählen
- Nichts auswählen

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
- 005 / Fahrräder mit Hilfsmotor und Kleinkrafträder mit Vers.KNZ

Übernehmen

Schließen

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

2.5 Schnittstelle freigeben

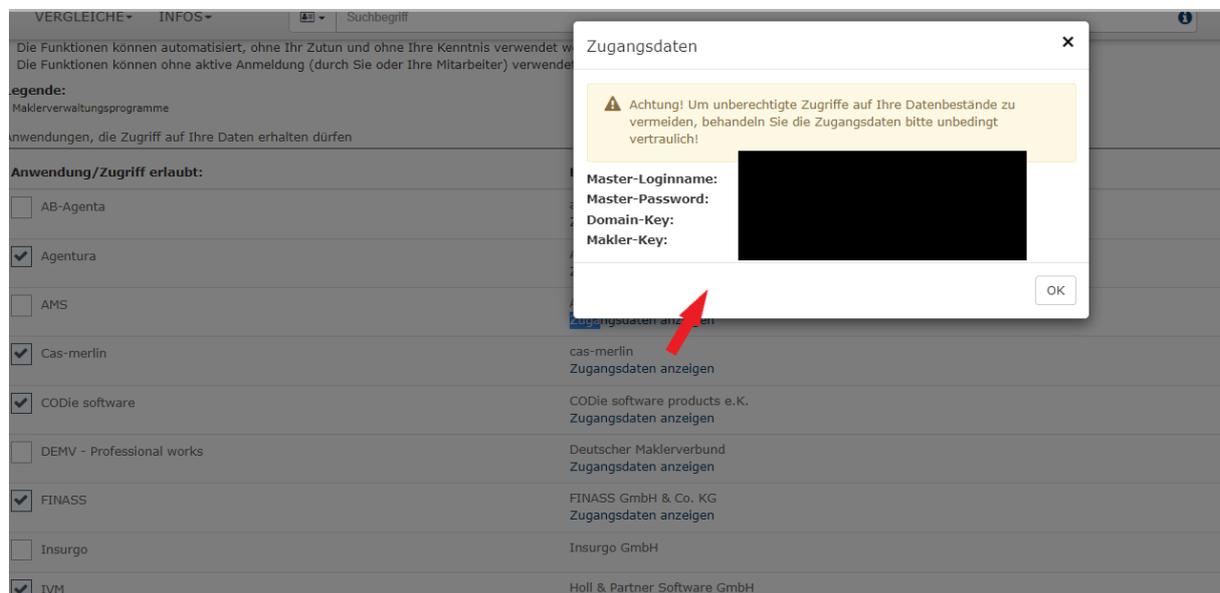
Wenn Ihr Makler-Verwaltungsprogramm eine Schnittstelle zu **NAFI®** hat, können Sie diesem einen Zugriff auf **NAFI®** Domino Online erlauben.

1. Klicken Sie dazu bitte in der Administration auf **>>Schnittstelle freigeben<<**.



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

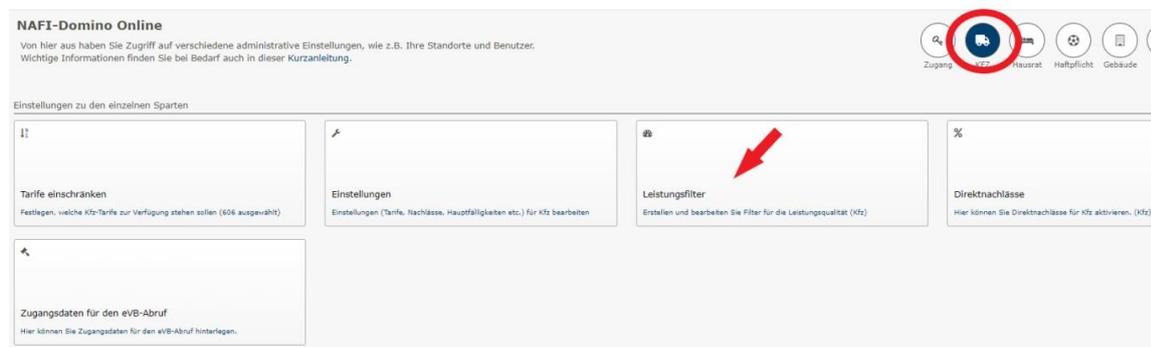
3. Nun bitte auf **>>Zugangsdaten anzeigen<<**.



2.6 Leistungsfiler erstellen/bearbeiten

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

1. Klicken Sie in der Administration auf **>>Leistungsfiler<<**.



2. Klicken Sie auf **>>Ändern<<**, bei einem vorhandenen Leistungsfiler, um diesen zu bearbeiten.

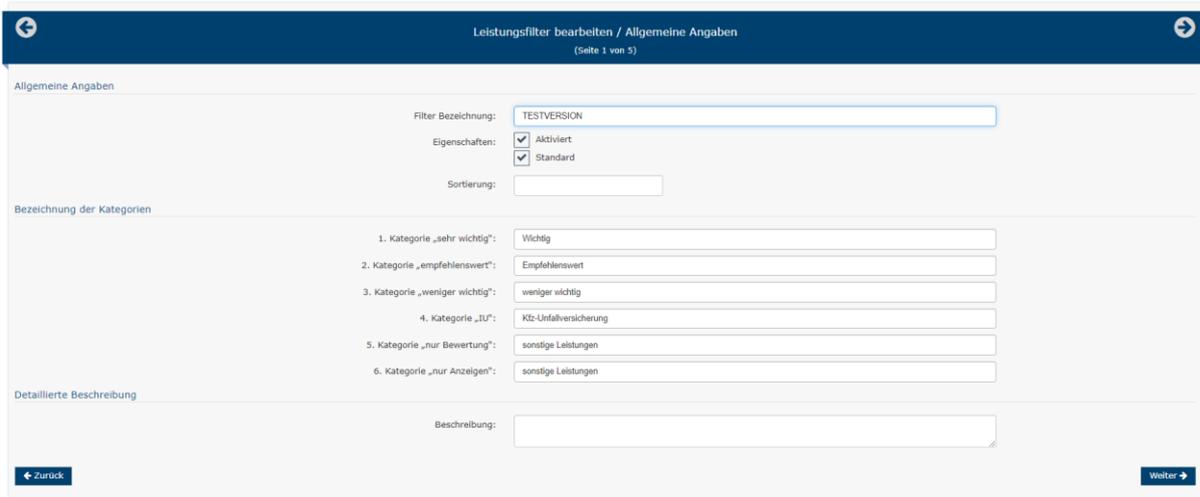
3. Klicken Sie auf >>+ **Hinzufügen**<< um einen neuen Filter anzulegen.



4. Führen Sie 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**<< oder oben auf den Pfeil nach rechts.
 Wichtig: Um den Leistungsfiler nutzen zu können, müssen Sie ein Haken bei „Aktiviert“ setzen. Soll es auch der Standard-Leistungsfiler sein, der bei jeder neuen Berechnung verwendet wird, ebenfalls den Haken bei „Standard“ setzen



Schritt 2

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

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

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

Sortierung:	Info:	Leistung:	Reiter:
↑ ↓ ↺	ⓘ	Versicherungssumme Personenschäden	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Erweiterte Wildschadenklausel	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Folgeschäden Tierbiss-/Marderbisschäden	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Kaufwertentschädigung	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Auslandsschadenschutz - Versicherung	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Tierbiss-/Marderbisschäden	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Verzicht auf Abzug > Neu für Alt <	1) Wichtig
↑ ↓ ↺	ⓘ	Neuwertentschädigung	1) Wichtig

← Zurück Übernehmen Weiter →

Klicken Sie auf die Registerkarte „*Ignorieren*“ und geben an, in welche Registerkarte die hier aufgeführten Leistungen verschoben werden sollen.

Bestätigen Sie nun Ihre Auswahl mit >>Übernehmen<< und klicken dann auf >>Weiter<<.

Schritt 4

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

Leistungsfilter bearbeiten / Vorbelegung (Seite 4 von 4)

Wertevorbelegung pro Leistung

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

Wichtig Empfehlenswert Weitere IU Nur Auswertung

Leistung:	Vorbelegung:	Ausprägungen:
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
Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	Mind. 100 Mio. EUR	<input checked="" type="checkbox"/> Mind. 50 Mio. EUR