

NAFI® Domino Online



Mehr Infos unter:
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.

Besucheranschrift

NAFI GmbH
Lütmarser Straße 60
37671 Hötter

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	6
2	Startseite	7
3	Kunden	7
3.1	Kunden hinzufügen	9
3.2	Kunden auswählen	11
3.2.1	Filter verwenden zur Kundensuche	11
3.2.2	Sortierung ändern	12
3.2.3	Kundendaten	13
3.3	Notizen beim Kunden	19
3.3.1	Notizen in den Eingaben	21
3.3.2	Beitragsrechnungen hochladen	22
3.4	Anzeige der Kunden-Kategorien	25
3.5	Dublettenbereinigung für Kunden	26
4	Berechnung und Ergebnisübersicht	30
4.1	Teilnahme am begleitenden Fahren	32
4.1.1	Tarif-Details – Sortierung	33
4.2	Neue Berechnung einer anderen WKZ	33
4.3	Eingabedaten zurücksetzen	35
4.4	Tarif und Leistungsfilter im Ergebnis	36
4.5	Detailansicht im Ergebnis	39
4.6	Erweiterte Tarifauswahl	46
4.7	Kaskoalternativen	47
4.8	Zahlweise-Alternativen	48
4.9	Referenzprämie zum Bestandstarif	49
4.10	Leistungsvergleich mit Bestandstarif	49
4.11	Leistungsvergleich	50
4.12	Varianten berechnen	51
5	Datenverwaltung	55
5.1	Kunden	55
5.2	Berechnungen	56
5.3	Vergleiche	58
5.4	eVB	59
5.5	Hauptfälligkeiten	62
5.6	Filter konfigurieren	63
5.7	Anträge	63
6	eVB Assistent	68
6.1	Versicherer / Tarif	68
6.2	Allgemein/ Status Versicherungsnehmer / Fahrzeughalter	69
6.3	Kundenauswahl	69
6.4	Angaben zum Fahrzeug	70
7	Anträge	71
7.1	Anschrift des Kunden	72
7.2	Vorgang	73
7.3	Zwischenspeichern im Antrag	76

7.4	Antragsmaske	76
7.4.1	Zusatzinfo/-vereinbarungen im Antrag	76
7.4.2	Kontrollausdruck	77
7.5	Beratungsdokumentation	78
7.5.1	Vorbelegungen in der Beratungsdokumentation	78
7.5.2	Abfragen / Felder in der Beratungsdokumentation deaktivieren	79
7.6	eVB im Antragsbereich generieren	80
7.7	Zustimmungen	80
7.7.1	Aushändigung der Dokumente	80
7.7.2	Zusätzliche Dokumente hinterlegen	82
7.8	Zusammenfassung	82
7.9	Antragsabschluss	83
8	Dokumente	86
8.1	Allgemeine Dokumente	86
8.2	Übertragung Schadenfreiheitsrabatt	87
8.3	Versicherer Dokumente	90
9	Dienstprogramme	91
9.1	Allgemeine Informationen	92
9.1.1	SF-Klassen aller Tarife	92
9.1.2	SF-Rückstufung aller Tarife.....	92
9.1.3	GDV-Typklassenverzeichnis	93
9.2	Alle Informationen rund um das Thema „Leistungen“	94
9.2.1	Übersicht über mehrere Versicherer/Tarife und deren Leistungen	94
9.2.2	Alle Leistungen für einen Versicherer/Tarif anzeigen.....	96
9.2.3	Eine Leistung für alle Versicherer/Tarife anzeigen.....	98
9.2.4	Beschreibungen der einzelnen Leistungen	99
10	SF-Schadenrechner	100
11	Infos	101
11.1	Tarifvariablen	101
11.2	Tarifliste	102
11.3	Informationen zur Werkstattbindung	103
12	Administration	103
12.1	Zugang	104
12.1.1	Standorte anlegen / bearbeiten	105
12.1.2	Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten	107
12.1.3	Benutzer anlegen / bearbeiten	109
12.1.4	Profilbild hinterlegen	113
12.1.5	Schnittstelle freigeben	114
12.1.6	Optionen	115
12.1.7	Logo für Ausdrucke/Anträge einbinden	121
12.1.8	Ausdrucke konfigurieren	121
12.1.9	Sichtbarkeit der Konfigurationen einschränken.....	123
12.1.10	Datenbereinigung/Anonymisierungsfristen.....	125
12.1.11	Endkundenzugänge.....	126
12.1.12	Endkundenzugang direkt in der Berechnung öffnen	130

12.1.13	Schnellwechsel- Rechner für den Endkundenzugang	130
12.1.14	Endkundenlinks mit eVB.....	131
12.1.15	E-Mailtexte.....	134
12.2	Tarife festlegen / einschränken.....	136
12.3	KFZ Einstellungen vornehmen.....	138
12.3.1	Tarife.....	139
12.3.2	Nachlässe	141
12.3.3	Hauptfälligkeit	143
12.3.4	Vorbelegungen	144
12.3.5	Beratungsdokumentation.....	146
12.3.6	Leistungen	150
12.3.7	Provision	150
12.3.8	Einstellung kopieren	153
12.4	Leistungsfiler erstellen/bearbeiten.....	153
12.5	Direktnachlässe aktivieren	158
12.5.1	Direktnachlässe in der kompakten Ansicht berechnen	158
12.5.2	Direktnachlässe in der detaillierten Ansicht berechnen.....	160
12.6	Zuschläge berechnen.....	161
12.6.1	Zuschläge in der kompakten-Ansicht berechnen	161
12.6.2	Zuschläge in der detaillierten- Ansicht berechnen	162
12.7	Zugangsdaten für den eVB-Abruf.....	163
13	Sicherheit Ihres Zugangs.....	164
13.1	Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts	164
13.2	Zwei-Faktor-Authentifizierung.....	164
14	Kampagnen	166
14.1	Kundenauswahl bearbeiten	168
14.2	Kunden von Kampagne ausschließen	170
14.3	Kundenauswahl überprüfen	171
14.4	E-Mail-Versand steuern.....	172
14.5	Löschen einer Kampagne.....	173
14.6	Vorausberechnung.....	173
15	Statistik.....	176
16	Lizenzinformationen / Aufträge / Rechnungen.....	180

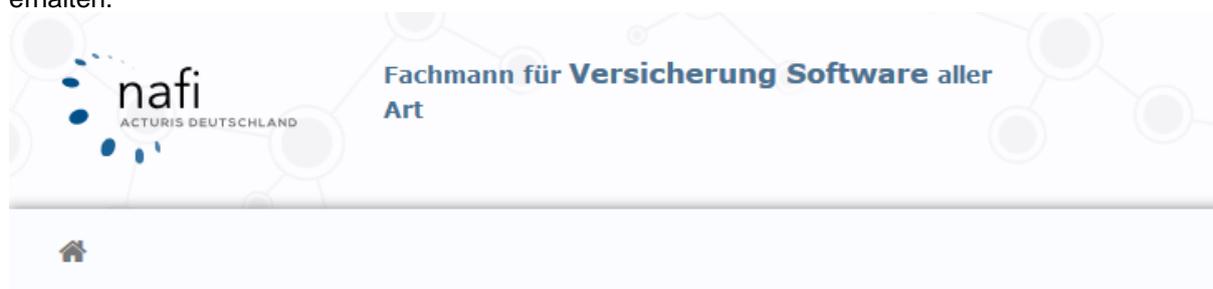
1 Einleitung

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"/>

Anmeldung durchführen

2 Startseite

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

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.

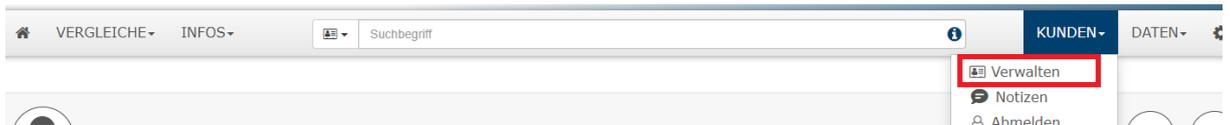
4.Tools und wichtige Informationen

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.

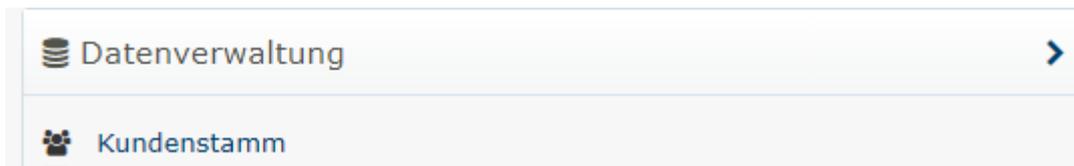
3 Kunden

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

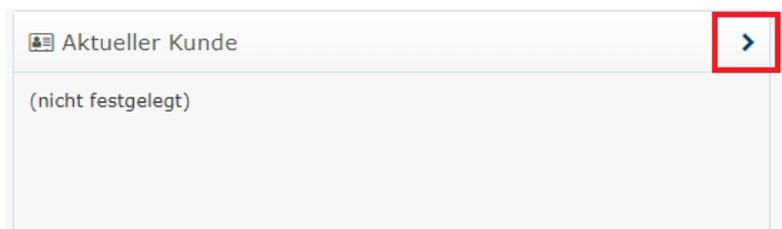
1. Sie klicken im Hauptmenü auf >>**Kunden**<< und anschließend auf >>**Verwalten**<<.



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



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**<<.

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	Lütmaser Str. 60	37671	Höxter	0 2 0	
<input type="radio"/>	05.09.2019	12.03.2020	Testkunde	Test	Lütmaser Str. 60	37671	Höxter	0 0 0	

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.

The screenshot shows the 'Auswahl eines bestehenden Kunden' window. At the top right is a close button (X). Below the title bar, there are controls for sorting and filtering: 'Sortierung: Datum' with a dropdown arrow, a 'Filter' button with a dropdown arrow, and a 'Freitextsuche' input field. Below these is the title 'Liste Kunden / Versicherungsnehmer'. The main area contains a list of five customer entries, each with a date, name, address, and a set of icons (scales, document, speech bubble). The first entry is '24. OKT 2022 Herr NAFI TEST • Lütmarser Str. 68 • 37671 Höxter' with icons for 3, 5, and 1. The second is '07. SEP 2022 Herr NAFI TEST NAFI test • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter' with icons for 1, 8, and 0. The third is '24. AUG 2022 Herr Test c Test • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter' with icons for 0, 0, and 0. The fourth is '06. JUL 2022 Herr Dr. Carmen carmelo • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter' with icons for 2, 0, and 0. The fifth is '06. JUL 2022 Herr Herbert Test • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter' with icons for 1, 0, and 0. Below the list, it says 'Selektierte Datensätze: 5' and 'Datensätze pro Seite: 5 10 15 20 30 50'. At the bottom left, there is a pagination control 'Seite 1 von 4' with buttons for 1, 2, 3, 4, and a right arrow. At the bottom right, there are 'Aktualisieren' and 'Schließen' buttons.

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. Sie können zum Beispiel nach der Emailadresse filtern, was auch im Freitextfilter funktioniert. Um mehrere Filter gleichzeitig zu setzen, halten Sie beim Auswählen die „Strg“-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt und wählen dann die Filter.

This screenshot shows the same interface as above, but with the 'Filter' dropdown menu open. A red arrow points to the 'Filter' button. The dropdown menu shows 'E-Mail' selected, with the value 'hotline@nafi.de' entered in the input field. Below the input field, there is a button with 'E-Mail: hotline@nafi.de' and a close icon (X), and another button 'Alle entfernen'. Below the filter section, the list of customers is updated to show only two entries: '04. APR 2022 Herr Nafitest nafitest • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter' with icons for 8, 96, and 0, and '15. OKT Herr NAFITEST NAFITEST • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter' with icons for 3, 1, and 0.

In der Kundenübersicht (Daten – Übersicht – Ihre Kunden) wird die E-Mailadresse ebendfalls angezeigt.

Datum: ▾	Name: ↓	E-Mail: ↓	Anschrift: ↓	📄 ↑	📄 ↓	💬 ↑	💬 ↓
02. AUG 10:30	Herr NAFITEST ID: 10375943	██████████@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	0	0	0	✖
01. AUG 15:54	Herr NAFITEST NAFITEST ID: 10373377	██████████@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	0	0	1	✖
20. JUN 13:27	Herr Nafitest Nafitest ID: 10244838	██████████@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	1	0	0	✖
20. JUN 12:07	Herr NAFITEST NAFITEST ID: 10244499	(leer)	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	0	1	0	✖
15. JUN 08:11	NAFITEST NAFITEST ID: 10230480	(leer)	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	0	0	0	✖
13. JUN 14:09	Herr Dr. NAFITEST NAFITEST ID: 10215513	██████████@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	0	2	0	✖
13. JUN 14:02	Herr Nafitest Nafitest ID: 10215475	██████████@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	0	0	0	✖
13. JUN 12:56	Herr NAFITEST NAFITEST	██████████@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Hörter	0	0	0	✖

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

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
- Weitere Optionen
- Berechnungen
- Vergleich
- Anträge
- eVB

Bearbeiten

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

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

Erweiterte Kundendaten

Haben Sie einen Kunden ausgewählt, können Sie für ihn auch weitere Daten hinterlegen, die bei einer neuen Berechnung automatisch als Vorbelegung aufgerufen werden.

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 ▼

Fahrzeug: (alle) ▾

Vom ▾	ID ↓	Wagnis ↓	Kennzeichen ↓
Heute 09:09	630653725	Anhänger, Auflieger im Werk- und Privatverkehr (Transport eigener Güter) (581) Vollkasko (300 EUR / 150 EUR)	HX - A 123
24. NOV 12:20	625733998	Pkw in Eigenverwendung (112) 588 BEF;AUDI AG 4G (A6 AVANT 2.0 TFSI QUATTRO) Vollkasko (300 EUR / 150 EUR)	HX - X 100

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 ▼

Fahrzeug: (alle) ▾

Vom ▾	ID ↓	Wagnis ↓	Kennzeichen ↓
Heute 09:09	630653725	Anhänger, Auflieger im Werk- und Privatverkehr (Transport eigener Güter) (581) Vollkasko (300 EUR / 150 EUR)	HX - A 123

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 ▼ (alle) ✓ ✕

Fahrzeug: (alle) ▾

Allgemein

Zeitraum

Wagnis

Kennzeichen

Anzahl Zeilen

Konfigurieren

Vom ▾	ID ↓	Wagnis ↓	Kennzeichen ↓
Heute 09:09	630653725	Privatverkehr (Transport eigener Güter) (581)	HX - A 123
24. NOV 12:20	625733998	QUATTRO)	HX - X 100
24. NOV 12:18	625732785	QUATTRO)	HX - X 100

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.

Vom	ID	Wagnis	Tarifauswahl	Kennzeichen
21. NOV 07:50	18035870	Pkw In Eigenverwendung (112) 588(BEF;AUDI AG14G (A6 AVANT 2.0 TFSI QUATTRO) Vollkasko (300 EUR / 150 EUR)	1. VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 MIT WERKSTATTBINDUNG 444,40 EUR 2. R+V Kfz-Police comfort mit Werkstattservice 616,45 EUR 3. OFFENTLICHE BRAUNSCHWEIG Kfz Komfort 792,84 EUR	HX - X 100 Ausdruck Löschen
27. OKT 10:10	17713292	Pkw In Eigenverwendung (112) 588(BEF;AUDI AG14G (A6 AVANT 2.0 TFSI QUATTRO) Vollkasko (300 EUR / 150 EUR)	1. AXA mobil komfort 613,92 EUR	HX - X 100
24. OKT 09:14	17671710	Pkw In Eigenverwendung (112) - ohne Kasko		

Seite 1 von 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

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

Dokumente / Druckaufbereitung

Antrag:	Antrag
Beratungsprotokoll:	Beratungsprotokoll
Weitere Antragsdokumente:	(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.

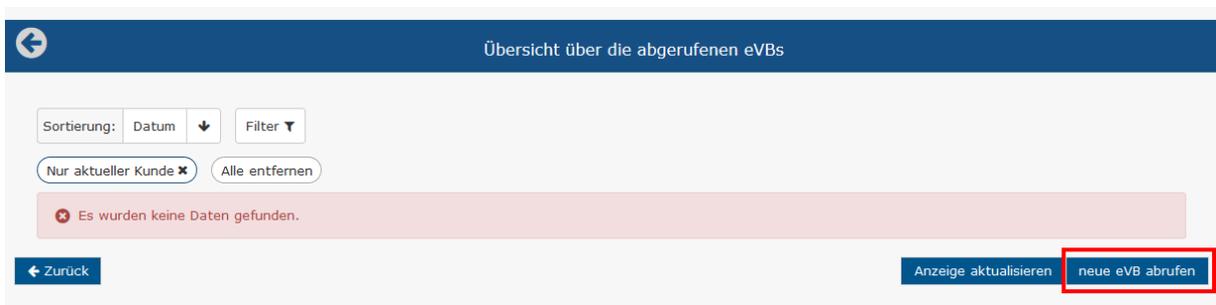
eVB

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**<<.



Zum genaueren Abruf der eVB sehen Sie das [Kapitel 6 „EVB Assistent“](#).

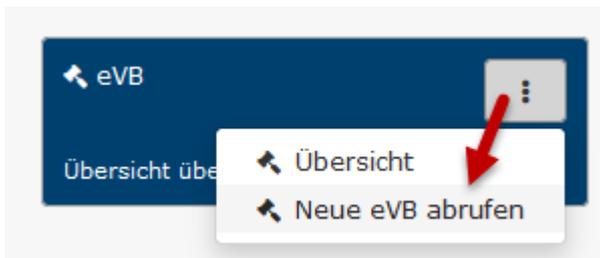
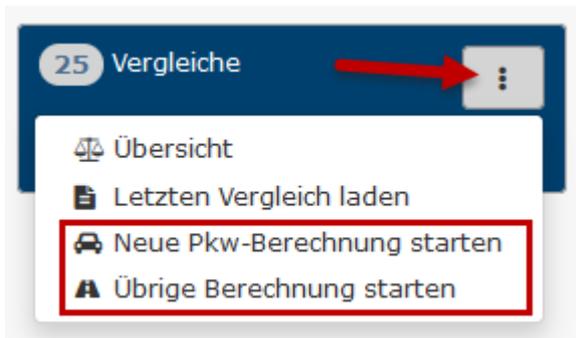
Fahrzeugauswahl

Ist ein Kunde ausgewählt, haben Sie in der Übersicht die Möglichkeit für „Berechnungen“, „Vergleiche“ und „Anträge“ das Fahrzeug auszuwählen.

Öffnen Sie nach der Auswahl eines Fahrzeugs eine der Kategorien, wird dieser Fahrzeugfilter für die jeweilige Kategorie übernommen und es werden Ihnen nur die Daten für das gewählte Fahrzeug angezeigt.

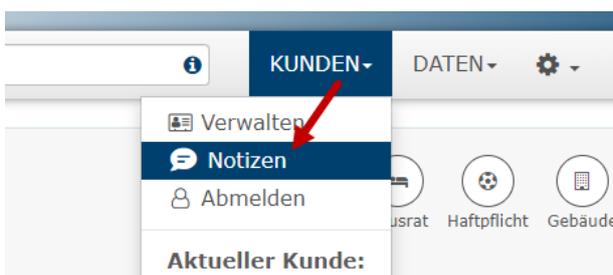
Neue Berechnung / eVB

Über das Untermenü bei „Berechnungen“ und „Vergleiche“ haben Sie die Möglichkeit eine neue Berechnung für PKW oder ein anderes Wagnis zu starten.



3.3 Notizen beim Kunden

Über den Menüpunkt „Kunden“ können Sie für einen ausgewählten Kunden Notizen hinterlegen. In der Notiz können Sie auch Dokumente hochladen. Da dies eine Funktion über das Menü ist, steht Ihnen die Notizfunktion in der Einzelberechnung überall in Ihrem NAFI zur Verfügung.



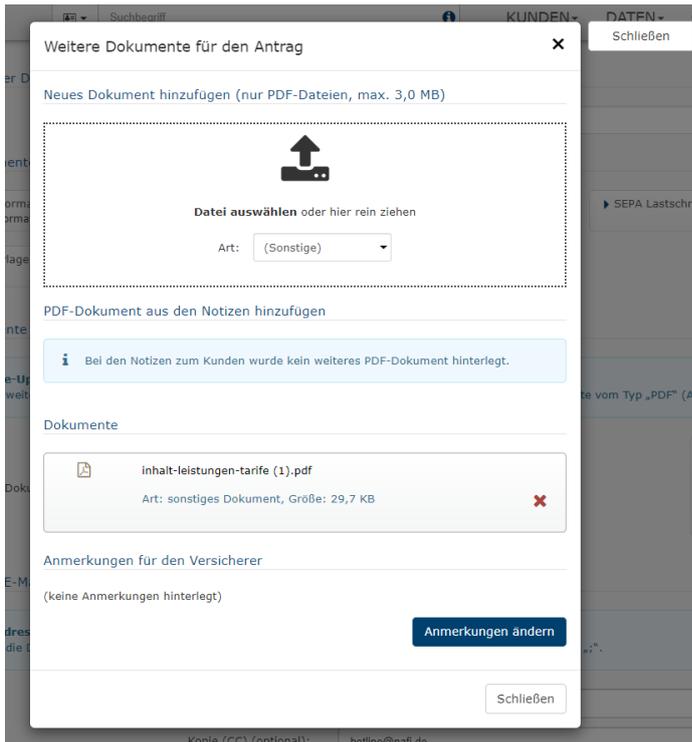
Haben Sie eine Notiz geöffnet, können Sie Bilder und PDF-Dokumente über „Datei auswählen“ hochladen.

Eine Besonderheit der Notizen wird im Antragsbereich sichtbar, wenn Sie den Fahrzeugscheinscanner auf der Startseite für einen Kunden benutzt haben. Eingescannte Fahrzeugscheine werden für den Kunden automatisch als Notiz angelegt und im Antragsbereich erscheint dieser dann zur Auswahl, bei einer späteren Antragsstellung.

Sie können die Dokumente, die als Notiz beim Kunden abgelegt wurden, im Antragsbereich wählen und je nach Versicherer die Dokumente mit verschicken.

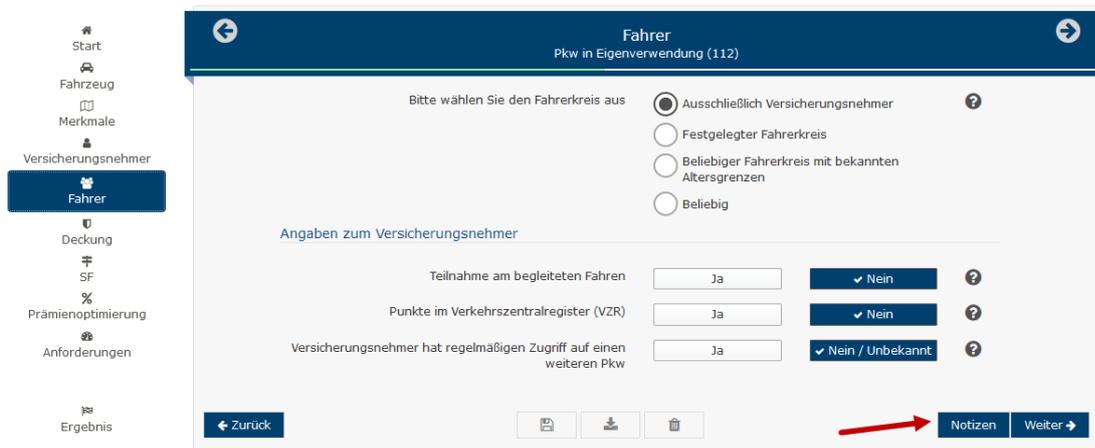
Im Antragsbereich im Register „Zustimmungen“ können Sie über die Kachel „Dokumente“ die Notizen für den Kunden auswählen.

Sie können die beim Kunden angelgte Notiz auswählen und hinzufügen. **Wichtig ist**, es können nur PDF-Dokumente hochgeladen werden.



3.3.1 Notizen in den Eingaben

Ruft man die Notiz-Funktion während der Eingabe eines Fahrzeugs auf, kann man auch die Fahrgestellnummer und die Versicherungsscheinnummer speichern und diese später bei der Antragsstellung verwenden.



Notizen zur Berechnung

Titel:

Details:

Metadaten: Wert 1; Wert 2; ...

Anhang: 
 Datei auswählen oder hier rein ziehen
 (freier Speicher: 47 MB)

Daten für den Antrag

Fahrgestellnr.:

Versicherungsscheinnr.:

Antrag KFZ-Versicherung (Seite 4 von 8)

Daten vom eingescannten Dokument / Notiz entnehmen
 Beim ausgewählten Kunden wurden 4 Notizen mit Eingabevervollständigungen hinterlegt. Sie können die in den Notizen hinterlegten Daten in die Eingabedaten übernehmen. Wählen Sie dazu die Notiz aus, von der Sie die Daten übernehmen wollen, und klicken Sie anschließend auf den Button „Übernehmen“.

Kenndaten Ihres Antrags

Vertragsbeginn am 17.08.2024

Vertragsablauf (nächste Hauptfälligkeit) 17.08.2025

Angaben zum Vorversicherer / ADAC AUTOVERSICHERUNG

Vertrag gekündigt zum Fr, 16.08.2024

Zeitpunkt der Kündigung Zum anderen Datum

Grund für die vorzeitige Kündigung (optional)

Versicherungsschein-Nummer 12345678

Daten des zu versichernden Fahrzeugs

Vollständiges Kennzeichen (optional) D HX X 100

Fahrgestellnummer (optional) 12345678901234567

Angaben zum Versicherungsnehmer

3.3.2 Beitragsrechnungen hochladen

Im Register „Start“ können Beitragsrechnungen der Versicherer hochgeladen werden, um automatisiert Eingabedaten in NAFI zu füllen.

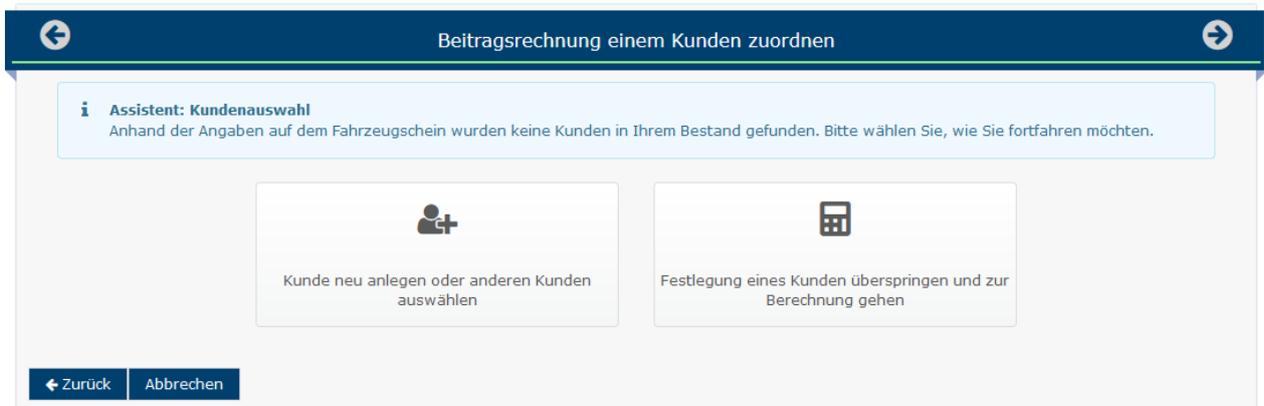


Das hochgeladene Dokument wird dabei analysiert und es werden Ihnen die erkannten Werte angezeigt.

Waren bereits Werte ausgefüllt, haben Sie die Wahl, ob die Daten aus dem analysierten Dokument benutzt werden sollen oder die bereits eingegebenen Werte.



War der Kunde noch nicht angelegt, kann auch gewählt werden, dass der Kunde direkt angelegt werden soll. Die analysierten Daten werden automatisch als „Notiz“ beim Kunden angelegt und können somit auch z. B. im Antragsbereich verwendet werden.



Notizen zum Kunden „Nafitest Nafitest“



+ Neue Notiz hinzufügen

✕ Alle Notizen löschen



Notiz filtern



15.
JUL
2024

Dokument zur KFZ-Versicherung, Wkz 112

📎 4

Versichererdokument



16.
JUL
2024

Dokument zur KFZ-Versicherung, Wkz 112, HX-X 100

📎 2

Versichererdokument

- Ergebnis
- Extras
- Hinweise
- Anschrift
- Vorgang
- Antrag**
- Beratungsdokumentation
- Zustimmungen

Antrag KFZ-Versicherung
ALTE LEIPZIGER compact
(Seite 5 von 9)

i Daten vom eingescannten Dokument / Notiz entnehmen
Beim ausgewählten Kunden wurden 5 Notizen mit Eingabevollständigungen hinterlegt. Sie können die in den Notizen hinterlegten Daten in die Eingabedaten übernehmen. Wählen Sie dazu die Notiz aus, von der Sie die Daten übernehmen wollen, und klicken Sie anschließend auf den Button „Übernehmen“.

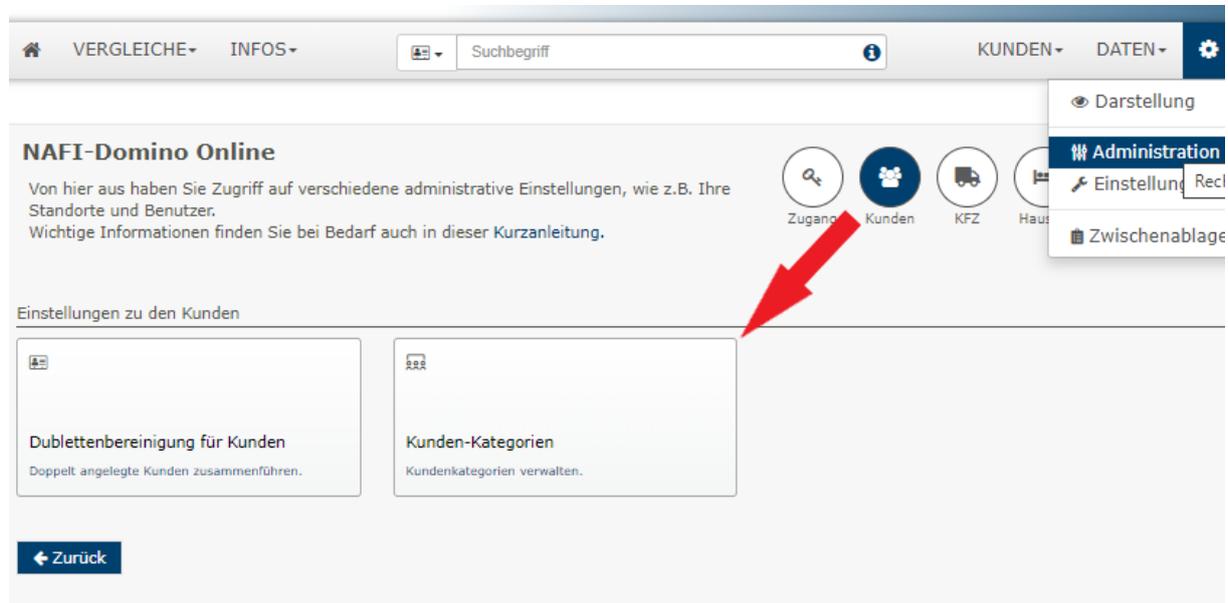
Dokument zur KFZ-Versicherung, Wkz 112, HX-X 1

Kenndaten Ihres Antrags

Vertragsbeginn am 17.08.2024

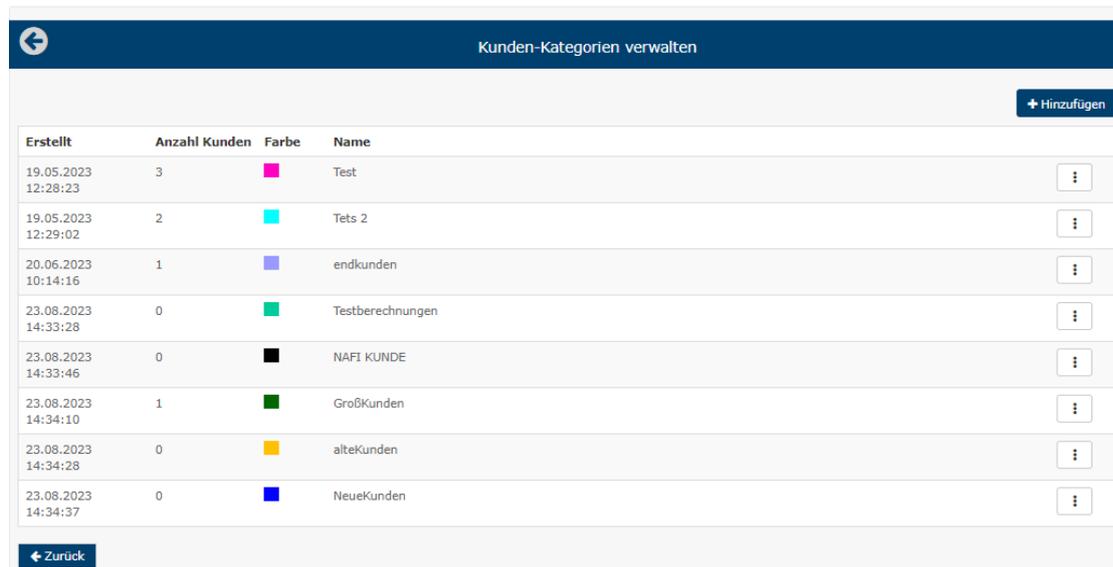
3.4 Anzeige der Kunden-Kategorien

Um eine Kategorie für Ihre Kunden anzulegen, klicken Sie auf **>> Zahnrad + Administration + Kunden + Kunden-Kategorien <<**.



© 2023 NAFI GmbH Sitzung 04-80-F0-68 (erstellt vor 7 Minuten, Ablauf in 16 Stunden)

Jetzt können Sie Kategorien mit eigenen Bezeichnungen hinzufügen und diese mit individuellen Farben gestalten.



Wenn Sie unter Kunden auf **>>verwalten<<** und anschließend auf Auswählen gehen, können Sie über die Filteroptionen die Kategorie auswählen, um den Kunden schneller finden zu können.

Auswahl eines bestehenden Kunden

Sortierung: Datum ↓ Filter Freitextsuche

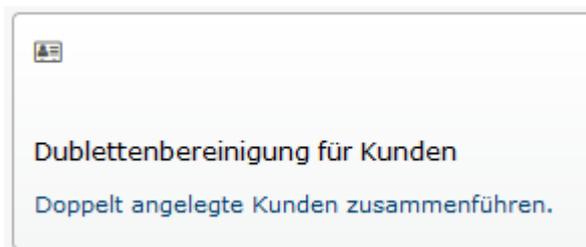
Liste Kunden / Versicherungsnehmer

Allgemein	Anzeigeoptionen	Vermittler	Anwender
Freitextsuche	Herkunft	Gruppe	Anrede
Interne ID	Kategorie	Firmenname 1	Vorname
Anrede		Firmenname 2	Nachname
Vorname		Plz	
Nachname		Ort	
E-Mail		Agenturnummer	
PLZ			
Ort			
Zeitraum			

Konfigurieren

3.5 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



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 Mistermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter; T:+4952719310; H:01601234567; E:aaa@nafi.de;
fast_sicher			x		Herr Max Mustermann; Blumenstrasse 37 10115 Berlin; T:+4952719310; H:01601234567; E:aaa@nafi.de;
unsicher				x	Max Theodor Mistermann; 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.
3. 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.

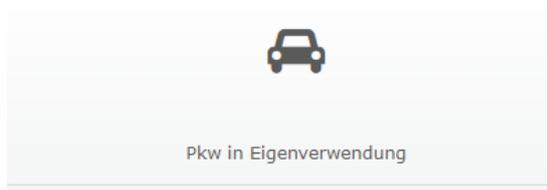
4. Über den Button „Historie“ erhalten Sie Zugriff auf eine Liste bisher durchgeführter Zusammenführungen und können auf diese Weise jederzeit nachvollziehen, wie viele Kunden betroffen waren.

Bearbeiten Sie einen Kunden, können Sie ihm eine angelegte Kategorie zuweisen.

Ihre Kunden-Kategorien werden im Menü „Kunde“, in der Infoleiste rechts und während des Bearbeitens angezeigt.

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**“.

- Start
- Fahrzeug
- Merkmale
- Versicherungsnehmer
- Fahrer
- Deckung
- SF
- Leistungen
- Ergebnis

←
KFZ-Berechnung
Pkw in Eigenverwendung (112)
→

Allgemein

Art des Versicherungsvergleichs ?

Tarif/Versicherer wechseln

?

Neu erworbenes Fahrzeug

?

SF-Klasse vom Dritten übernehmen

?

Versicherer/Tarif zum 01. Januar 2021 wechseln

?

Art der Zulassung ?

Normal

?

Saisonkennzeichen

?

Wechselkennzeichen

?

Angebot erstellt am 04.12.2020 ?

Derzeitiger Status des Versicherungsnehmers ?

Angestellter

?

Wer ist Halter des Fahrzeugs? ?

Versicherungsnehmer

?

Postleitzahl des Fahrzeughalters ?

37671

?

Höxter

?

← Zurück

→
📁
⬇️
🗑️
←

Weiter →

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

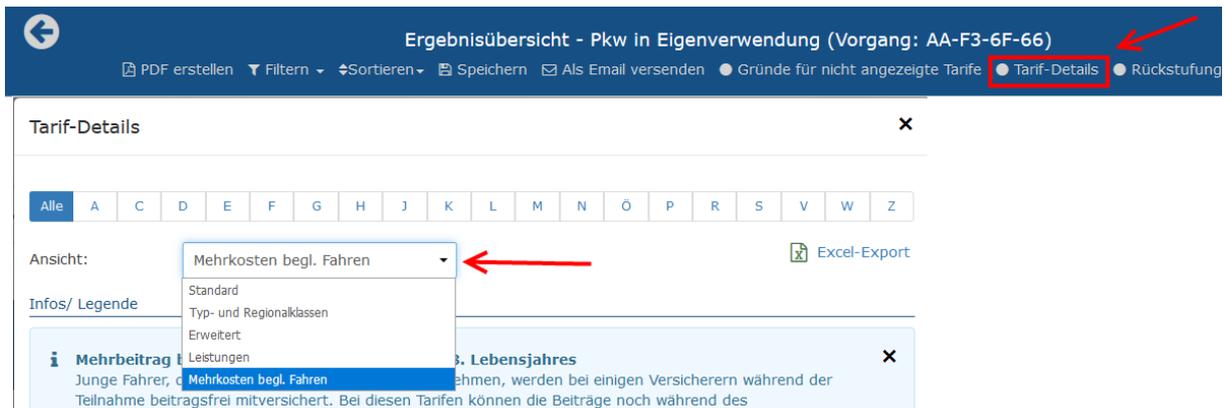
Im nächsten Fenster wählen Sie einen Kunden aus oder bearbeiten den aktuell ausgewählten und geben eine kurze Beschreibung für den Vergleich ein. Anschließend klicken Sie auf >>Speichern<<.

Bezeichnung	Wert Eingabedaten	Wert Kunden-Stammdaten
Geburtsdatum	01.07.1980	
Führerscheindatum	01.05.2000	
IBAN	DE64 8704 0000 0703 6445 00	
Familienstand	ledig	
Nationalität	Deutschland	
Status	Angestellter	
Branche	andere	

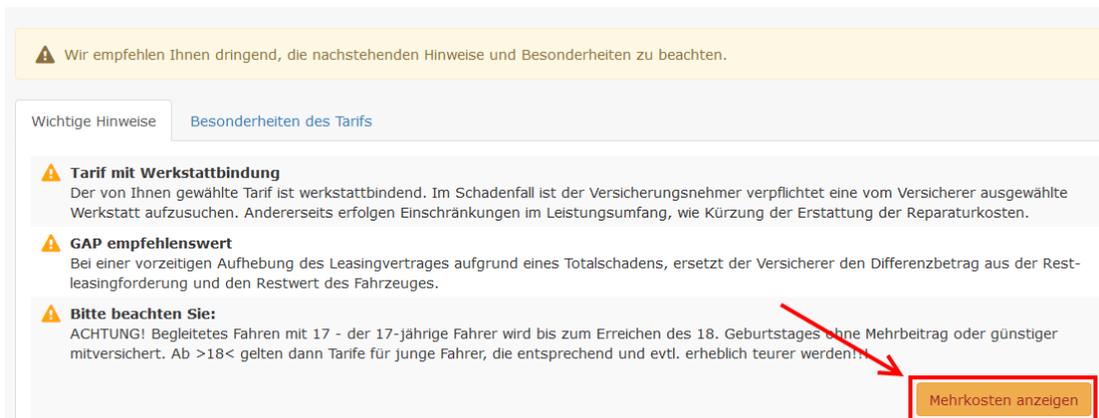
4.1 Teilnahme am begleitenden Fahren

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.

resultieren können sein.

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.

4.1.1 Tarif-Details – Sortierung

In den Tarif-Details können Sie jede Spalte im Ergebnis durch Klicken auf das Symbol neben der Spaltenüberschrift auf- oder absteigend sortieren.

Ergebnisübersicht - Pkw in Eigenverwendung (Vorgang: 6E-70-1B-95)

Excel-Export Vergleich downloaden Gründe für nicht angezeigte Tarife **Tarif-Details** Rückstufung im Schadenfall Varianten Kompakte Ansicht

Vergleich speichern PDF erstellen Als E-Mail versenden

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

Information zum Tarif-Tipp

Tarif-Details

Registerkarte: Alle

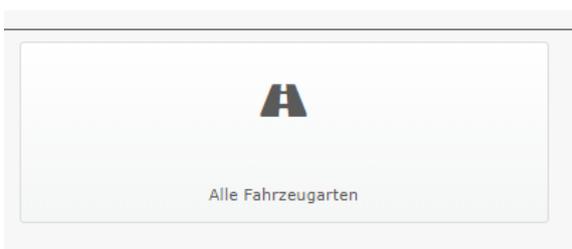
Ansicht: Standard Excel-Export

Details

Rang: ↓	Tarif: ↓	Gesamt: ↓	KH: ↓	Kasko: ^	Kosten: ↓
2.	[Redacted]	496,67 €	204,96 €	281,86 €	9,85 €
1.	[Redacted]	484,25 €	198,12 €	286,13 €	---
6.	[Redacted]	538,92 €	210,34 €	288,60 €	39,98 €
5.	[Redacted]	534,78 €	189,21 €	305,59 €	39,98 €

4.2 Neue Berechnung einer anderen WKZ

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



Im nächsten Fenster wählen Sie zuerst die Fahrzeugart ...

▶ Alle Kategorien aufklappen

- ▶  Pkw in Eigenverwendung
- ▶  Krafträder/Roller
- ▼  Campingfahrzeuge/-anhänger
 - 127 / Campingfahrzeuge
 - 541 / Wohnwagenanhänger
- ▼  Lkw bis 3,5 t Gesamtgewicht
- ▼  Lkw über 3,5 t Gesamtgewicht
- ▼  Zugmaschinen/Sattelschlepper
- ▼  Anhänger/Aufzieger
- ▼  Omnibusse
- ▼  Taxen, Pkw-Mietwagen
- ▼  Sonstige Fahrzeugarten

... und dann die Wagniskennziffer aus.

Für die Suche einer bestimmten Fahrzeugart, müssen Sie die Wagniskennziffer oder den Namen der Fahrzeugkategorie eingeben. Sie können auch nur einen Teil in den Filter eingeben. Anschließend wird nach allen Fahrzeugarten gesucht, die die Teileingabe im Namen beinhalten.

Nach der Auswahl klicken Sie auf >>**Weiter**<< und geben die Daten ein, die für die Berechnung nötig sind.

▶  Pkw in Eigenverwendung

▶  Krafträder/Roller

▼  Campingfahrzeuge/-anhänger

127 / Campingfahrzeuge

541 / Wohnwagenanhänger

▶  Lkw bis 3,5 t Gesamtgewicht

Wagniswechsel – Eingaben bleiben erhalten

Sie können die Daten einer Pkw Berechnung auf ein anderes Wagnis übertragen, in dem Sie auf der Startseite auf >>**Weitere Fahrzeugarten**<< gehen und auf ein anderes Wagnis wechseln.

Über die erscheinende Hinweismeldung können Sie entscheiden, ob die Daten des vorher berechneten Wagnisses übernommen werden sollen.

Eingabedaten des vorherigen Wagnisses übernehmen?

Das Wagnis wurde gewechselt. Sollen die Eingabedaten des vorherigen Wagnisses übernommen werden?

4.3 Eingabedaten zurücksetzen

Wenn Sie eine neue Berechnung durchführen möchten, die Eingabemasken jedoch noch mit einer anderen Berechnung gefüllt sind, können Sie auf den Eingabeseiten ganz unten auf das >>**Mülleimersymbol**<< klicken.

Derzeitiger Status des Versicherungsnehmers ?

Wer ist Halter des Fahrzeugs? ?

Postleitzahl des Fahrzeughalters ?

Sie erhalten anschließend drei Auswahlmöglichkeiten. Die Checkbox „Vorhandene Daten löschen“ entfernt alte Daten aus den Eingabemasken. Setzen Sie dafür den Haken und klicken anschließend auf >>**Übernehmen**<<.

Mit der Checkbox „Kundendaten einfügen“ können Sie die Kundendaten in die Berechnungsmasken einfügen lassen. Dabei können Sie über das Dropdown-Menü wählen ob die bestehenden Daten überschrieben oder nur die fehlenden Daten ergänzt werden sollen.

Die Checkbox „Vorbelegungen einfügen“ bietet Ihnen die Möglichkeit die Eingabemasken mit Ihren in den Einstellungen hinterlegten Vorbelegungen zu füllen. Setzen Sie dafür den Haken und wählen Sie zusätzlich die entsprechende Vorbelegung aus dem Dropdown-Menü „Einstellungen“ aus. Wenn Sie die Vorbelegung ohne das Löschen der vorhandenen Daten nutzen, können Sie zusätzlich mit dem Dropdown-Menü „Verhalten beim Einfügen“ wählen ob die bereits vorhandenen Eingaben mit der Vorbelegung überschrieben werden sollen oder ob nur die noch fehlenden Daten mit der Vorbelegung befüllt werden sollen.

Sie können die Funktion auch nach einem Schnittstellenaufruf verwenden.

4.4 Tarif und Leistungsfiler 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 *Leistungsfiler*.

Tariffilter (alle, Standard)

Suche

Werkstattwahl: Alle

Direkttarife: Alle

Telematik: Alle

Regionaltarife: Alle

Servicetarife: Alle

Fälligkeit: Alle

Mit Annahmerichtlinien (24)

Leistung

- Annahme: Alle
- Mit Annahmerichtlinien (24)
- Ohne Annahmerichtlinien (295)

- Leistung filtern -

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 Leistungfilter 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 mehrere Suchbegriffe eingeben, indem Sie die Wörter durch ein Semikolon trennen.

The screenshot shows the search and filter interface. On the left, there is a sidebar with 'Tariffilter' (all, Standard) and a search bar containing 'werk premium; tele'. Below the search bar are dropdown filters for 'Werkstattwahl: Alle', 'Direkttarife: Alle', 'Regionaltarife: Alle', and 'Servicetarife: Alle'. A red arrow points to the search bar. The main area displays '35 von 260 Tarife ohne Prämien' and a table of results. The table has columns for price, coverage percentage, and policy details. The first row shows a price of 550,62€ with 100% coverage and 'TELEMATIK-GARANT' details. The second row shows 560,18€ with 67% coverage and 'MIUM MIT WERKSTATTSERVICE' details. The third row shows 591,89€ with 100% coverage and 'TELEMATIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO' details. The fourth row shows 646,06€ with 50% coverage and 'statt-Service' details. Each row includes an 'Antrag' button.

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.

4.5 Detailansicht im Ergebnis

Haben Sie das Ergebnis auf eine detaillierte Ansicht umgestellt, um deutlich mehr Informationen direkt auf einen Blick zu erhalten (im Ergebnisbanner auf >>**Detaillierte Ansicht**<< klicken), ...

... erhalten Sie im Ergebnis eine spaltenweise Anzeige.

In den einzelne Spalten erhalten Sie alle in Ihrem NAFI verfügbaren Informationen zum jeweiligen Tarif.

Die Funktionen für z. B. >>**Antrag**<< werden auf der linken Seite platziert, um nach rechts Platz für die einzelnen Spalten zu haben. Das Untermenü je Tarif erreichen Sie über die drei Punkte neben >>**Antrag**<<.

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing three status indicators: '78 Alle Anforderungen erfüllt' (highlighted in green), '156 von 316 Tarife aller Anbieter', and '255 Tarife ohne Prämien'. Below this is a table with columns: 'Hinweise (42)', 'Annahmerichtlinien (1)', 'Erfüllung Leistungen (78)', and 'Gesamtprämie (78) ↑'. A dropdown menu is open for the 'Antrag' button, listing options like 'Detaillierte Informationen', 'Versicherungsbedingungen', 'Kaskovarianten anzeigen', etc. A red arrow points to the 'Antrag' button.

Hinweise (42)	Annahmerichtlinien (1)	Erfüllung Leistungen (78)	Gesamtprämie (78) ↑
-	-	100 %	517,83 €
⚠ Prämie	-	100 %	517,83 €
-	-	100 %	553,45 €
-	-	100 %	556,21 €
⚠ Prämie	-	100 %	556,21 €

Das Menü auf der linken Seite ist in dieser Ansicht ebenfalls angepasst und eingeklappt und wird über Symbole angezeigt. Die Menü-Symbole können angeklickt werden, um an die einzelnen Funktionen zu gelangen. Fahren Sie mit der Maus über eines der Symbole, wird Ihnen der Name der Funktion angezeigt und über welche Tastenkombination sie ebenfalls aufgeklappt werden kann.

This screenshot shows a sidebar on the left with several icons. A red arrow points to a specific icon, and a tooltip 'Tariffilter (Umschalt+F)' is displayed. The main area shows a table with columns A-F and status indicators '295 von 297 Alle Tarife' and '315 Tarife ohne Prämien'.

Mit dem Symbol auf der rechten Seite, können Sie weiter nach rechts scrollen, um die weiteren Spalten anzuzeigen.

This screenshot shows a detailed view of the insurance offers table. The header includes 'Ergebnisübersicht - Pkw in Eigenverwendung (Vorgang: 53-BC-88-31)'. The table has columns for 'Logo (28)', 'Rang (28) ↑', 'Hinweise (113)', 'Bonitätsprüfung Kfz-eVB, Antrag (182)', 'Annahmerichtlinien (56)', 'Gesamtprämie (28)', 'Prämie Haftpflicht (28)', 'Prämie Kasko (28)', 'Kosten Leistungen (28)', and 'Kosten Extras (28)'. A red arrow points to a scroll arrow icon on the right side of the table.

Tariffname	Logo (28)	Rang (28) ↑	Hinweise (113)	Bonitätsprüfung Kfz-eVB, Antrag (182)	Annahmerichtlinien (56)	Gesamtprämie (28)	Prämie Haftpflicht (28)	Prämie Kasko (28)	Kosten Leistungen (28)	Kosten Extras (28)
VERTI PRO KLASSIK MIT KASKO CLEVER	VERTI	1	-	-	-	468,00 €	294,00 €	174,00 €	0,00 €	0,00 €
VERTI PRO PREMIUM MIT KASKO CLEVER	VERTI	2	-	-	-	468,00 €	294,00 €	174,00 €	0,00 €	0,00 €

Suchen Sie eine bestimmte Spalte, klicken Sie entweder eine der Spalten an und wählen „Gehe zu Spalte...“ oder Sie benutzen im Ergebnis die Tastenkombination „Umschalt + G“ auf der Tastatur...

Hinweise (40)	Annahmegerichtlinien (1)	Erfüllung Leistungen (75)	Gesamtprämie (75)	Prämie Haftpflicht (75)	Prämie Kasko (75)
-	-			198,77 €	319,06 €
▲ Prämie	-			198,77 €	319,06 €
-	-			186,22 €	337,25 €
-	-	100 %	556,31 €	202,04 €	354,17 €

Sorierung

- ▲ Aufsteigend
- ▼ Absteigend

Spaltenwechsel

Gehe zu Spalte... (Umschalt+G)

Filter

- ▼ Bereich filtern

...und wählen dann die gesuchte Spalte aus. Im Fenster für die Auswahl kann auch Text eingegeben werden.

Nach der Auswahl springt das Ergebnis automatisch zur gesuchten Spalte. Über das Symbol, das nach links zeigt und einen Strich davor hat, kommen Sie wieder zu den Spalten die sich ganz links befinden.

Gehe zu...

Spalte:

Abweichender Selbstbehalt Teilkasko

- Rückst. SF Haftpflicht
- Rückst. SF Vollkasko
- Rückst. SF% Haftpflicht
- Rückst. SF% Vollkasko
- SF% Haftpflicht
- SF% Vollkasko

75 Alle Anforderungen erfüllt		316 Tarife aller Anbieter		256 Tarife ohne Prämien		
Tarifname	< H	Rückst. SF Haftpflicht (75)	Rückst. SF Vollkasko (75)	Rückst. SF% Haftpflicht (75)	Rückst. SF% Vollkasko (75)	Rab Haf
Antrag <input type="checkbox"/>		SF 7	SF 9	38 %	31 %	
Antrag <input type="checkbox"/>		SF 7	SF 9	38 %	31 %	
Antrag <input type="checkbox"/>		SF 6	SF 8	40 %	32 %	

Tipp: mit gedrückter Umschalt-Taste und Mausrad drehen oder mit den Pfeiltasten auf der Tastatur kann man ebenfalls nach links und rechts scrollen.

Die Zahlen unter bzw. hinter den Überschriften in Klammer zeigen Ihnen an, bei wie vielen Tarifen in dieser Spalte ein Inhalt vorhanden ist.

75 Alle Anforderungen erfüllt 316 Tarife aller Anbieter 256 Tarife ohne Prämien

Tarifname	Logo (75)	Rang (75)	Hinweise (40)	Annahmerichtlinien (1)	Erfüllung Leistungen (75)	Gesamtprämie (75)
Antrag	<input type="checkbox"/>	9	-	-	100 %	517,83 €
Antrag	<input type="checkbox"/>	10	▲ Prämie	-	100 %	517,83 €
Antrag	<input type="checkbox"/>	23	-	-	100 %	553,45 €

Über die Option „Bereich filtern“ (Überschrift einer Spalte anklicken, die Zahlen enthält) können Sie die im Ergebnis angezeigten Tarife, auf einen von Ihnen eingegebenen Bereich an Werten, in der angeklickten Spalte beschränken. Sie können mehrere Filter bei den einzelnen Spaltenüberschriften eingeben und verwenden.

75 Alle Anforderungen erfüllt 316 Tarife aller Anbieter 256 Tarife ohne Prämien

Tarifname	Erfüllung Leistungen (75)	Gesamtprämie (75)	Prämie Haftpflicht (75)	Prämie Kasko	
Antrag	<input type="checkbox"/>	100 %		319,06 €	
Antrag	<input type="checkbox"/>	100 %		319,06 €	
Antrag	<input type="checkbox"/>	100 %		337,25 €	
Antrag	<input type="checkbox"/>	100 %	556,21 €	202,04 €	354,17 €

Bereich filtern: Spalte „Gesamtprämie“

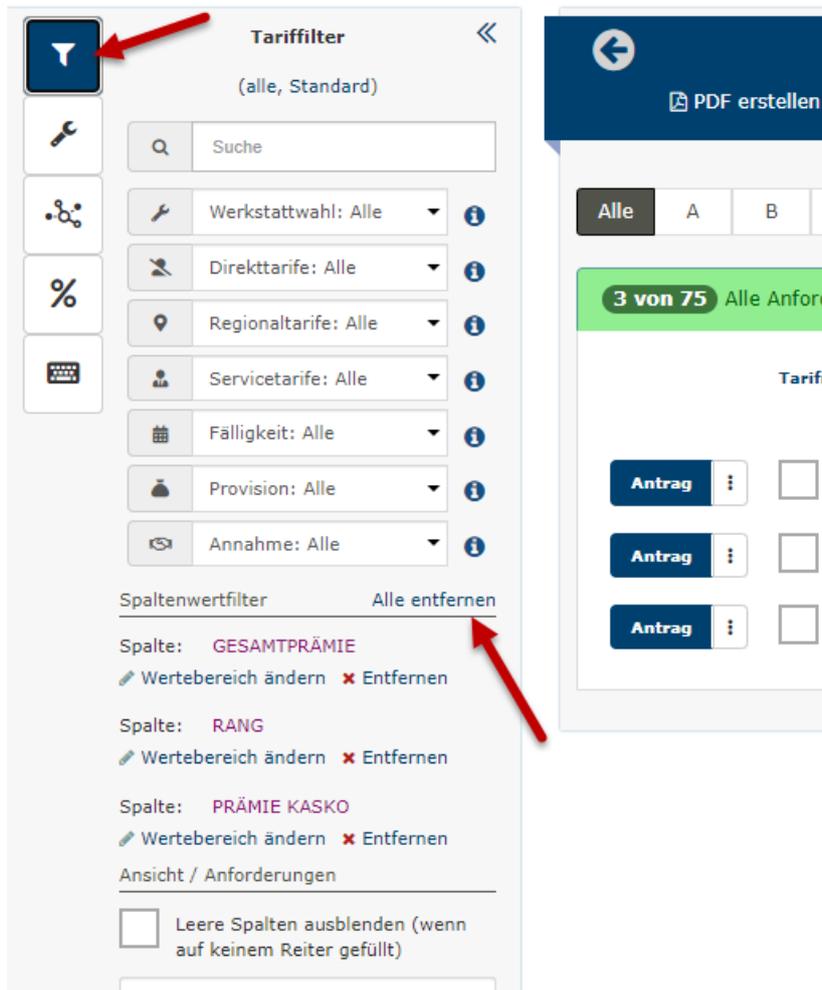
Der unterstützte Wertebereich liegt zwischen 517,83 € und 1.093,23 €.

Von: €

Bis: €

Werte außerhalb des Bereichs anzeigen

Klicken Sie die Überschrift erneut an, können Sie den Filter wieder entfernen oder auch bearbeiten. Über die Einstellung „**Tariffilter**“ auf der linken Seite (oberstes Symbol, Tastenkombination Umschalt+F) können Sie alle oder einzelne Spaltenfilter entfernen.



Neben den Überschriften, können auch die einzelnen Zellen in den Spalten für weitere Funktionen angeklickt werden. Wobei die Funktionen je nach Spalte unterschiedlich sein können. In der Spalte „Gesamtpremie“ können z. B. die Details zur berechneten Prämie aufgerufen werden. Weiterhin kann festgelegt werden, dass die angeklickte Prämie als Referenzprämie verwendet werden soll.

75 Alle Anforderungen erfüllt 316 Tarife aller Anbieter 256 Tarife ohne Prämien

Tarifname	Annahmerichtlinien (1)	Erfüllung Leistungen (75)	Gesamtpremie (75)	Prämie Haftpflicht (75)	Prämie Kasko (75)	Kosten Leistungen (75)
Antrag	-	100 %	517,83 €	198,77 €	319,06 €	0,00 €
Antrag	-	100 %	Beitragdetails		6 €	0,00 €
Antrag	-	100 %	Als Referenz-Beitrag verwenden		5 €	29,98 €
Antrag	-	100 %	Neuer Filter (alter Filter wird überschrieben)		7 €	0,00 €
Antrag	-	100 %	Wert filtern		7 €	0,00 €
Antrag	-	100 %	Alle außer diesen Wert filtern		7 €	0,00 €
Antrag	-	100 %	Bereich filtern		7 €	0,00 €

Klicken Sie hingegen die Spalte mit den berechneten Nachlässen an, erhalten Sie die Möglichkeit die Nachlässe zu ändern (*nur im Produkt NAFI Domino Online*).

	Prämie Haftpflicht (75)	Prämie Kasko (75)	Kosten Leistungen (75)	Eigennachlass in % (Eingabe) <KH/FV> (38)	Eigennachlass in % (berechnet) <KH/FV> (36)	SF% Haftpflicht (75)	SF% Vollkasko (75)
	198,77 €	319,06 €	0,00 €	-	-	28 %	26 %
	198,77 €	319,06 €	0,00 €	⊘	⊘	28 %	26 %
	186,22 €	337,25 €	29,98 €	-	-	28 %	26 %
	202,04 €	354,17 €	0,00 €	10,0/10,0	10,0/10,0	28 %	26 %
	202,04 €	354,17 €	0,00 €			28 %	26 %
	194,87 €	404,00 €	0,00 €			26 %	27 %
	177,71 €	404,26 €	19,99 €	15,0/15,0	-	26 %	26 %

Nachlass ändern

Neuer Filter (alter Filter wird überschrieben)

▼ Wert filtern

▼ Alle außer diesen Wert filtern

Detailansicht voreinstellen und eigenes Profil

Beachten Sie bitte, dass die Beschreibungen auf den folgenden Seiten nur im Produkt **NAFI Domino Online** zur Verfügung stehen.

Sollten Sie eine angepasste NAFI-Version über z. B. einen Maklerpool benutzen, können Sie keine Einstellungen für die Detailansicht vornehmen.

In der Administration unter >>**Optionen**<< können Sie voreinstellen, dass die Detailsicht standardmäßig angezeigt werden soll.

Wählen Sie hierzu in den Optionen bei „Allgemeine Optionen“ für „Anzeige der Ergebnisse“ die „Detaillierte Anzeige“ aus und klicken danach ganz unten auf „Speichern“ oder oben rechts auf das Diskettensymbol.

Allgemeine Optionen

Aktivitätenprotokoll

Sicht

Farbschema

Ergebnisverteilung auf Reiter

Anzeige der Ergebnisse

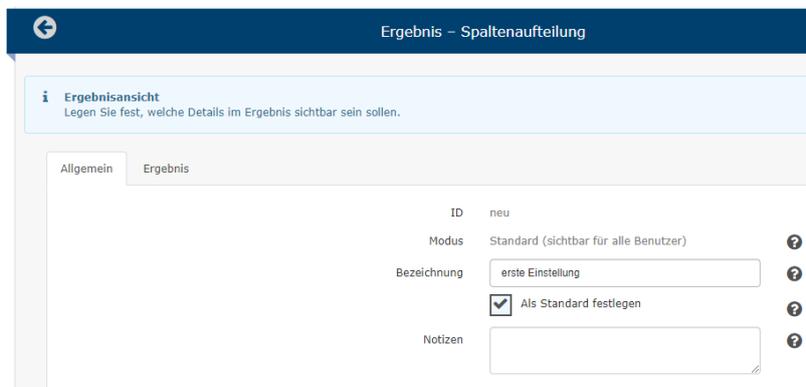
Hauptfälligkeit auf Ergebnisseite

In den >>**Einstellungen**<< können Sie sich eigene Profile für die Detailansicht im Ergebnis anlegen. Eines der angelegten Profile kann als „Standard“ aktiviert werden. Dieses wäre dann das Profil, das bei der Berechnung standardmäßig verwendet wird.

Um eine neue Einstellung anzulegen, wählen Sie bitte >>**Ergebnis – Spaltenaufteilung**<<.

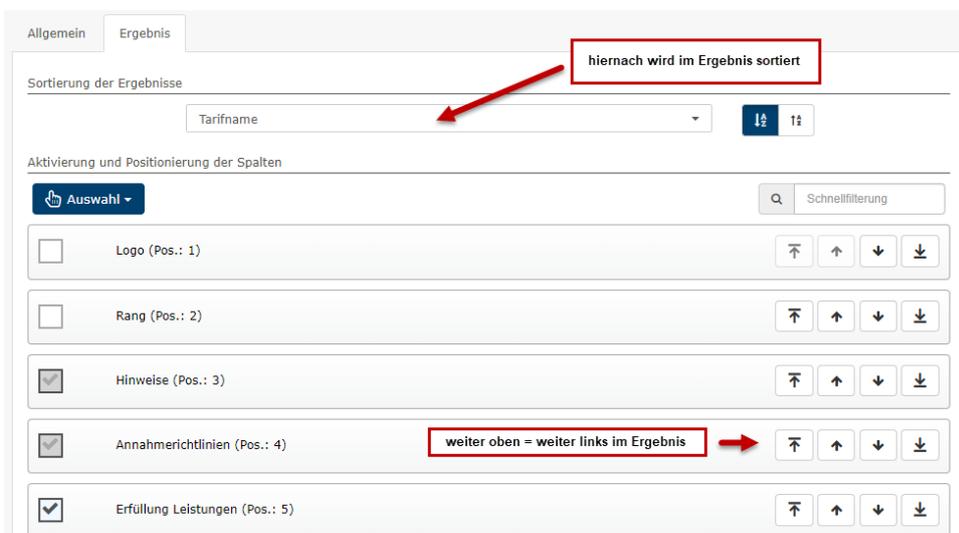


Beim Anlegen der Einstellung können Sie im Register „Allgemein“ einen Namen vergeben. Weiterhin können Sie das Häkchen bei „Als Standard festlegen“ setzen, damit diese Detailansicht standardmäßig bei den Berechnungen im Ergebnis verwendet wird.



Im Register „Ergebnis“ können Sie die Spalten wählen, die in der Detailansicht erscheinen sollen. Ist ein Merkmal weiter oben in dieser Liste, bedeutet es, dass die Spalte im Ergebnis weiter links erscheint. Über die Pfeile auf der rechten Seite, können Sie das jeweilige Merkmal nach oben oder unten verschieben.

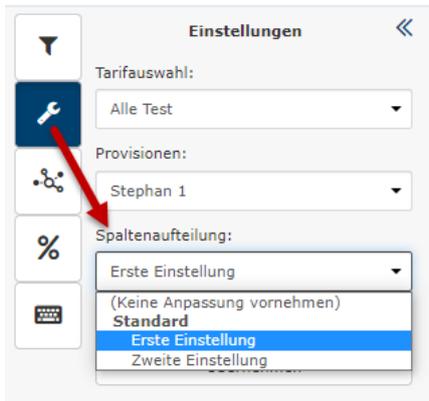
Mit der Auswahl unter „Sortierung der Ergebnisse“ können Sie einstellen, nach welcher Spalte das Ergebnis mit dieser Einstellung für die Detailansicht sortiert sein soll.



Haben Sie mehrere Einstellungen hinterlegt, können Sie diese im Ergebnis nach einer Berechnung auswählen. Beachten Sie aber bitte, dass für den Wechsel eines Profil der Detailansicht die Berechnung neu ausgeführt werden muss.

Klicken Sie zum Wechseln auf das Symbol für „Einstellungen“ auf der linken Seite im Ergebnis

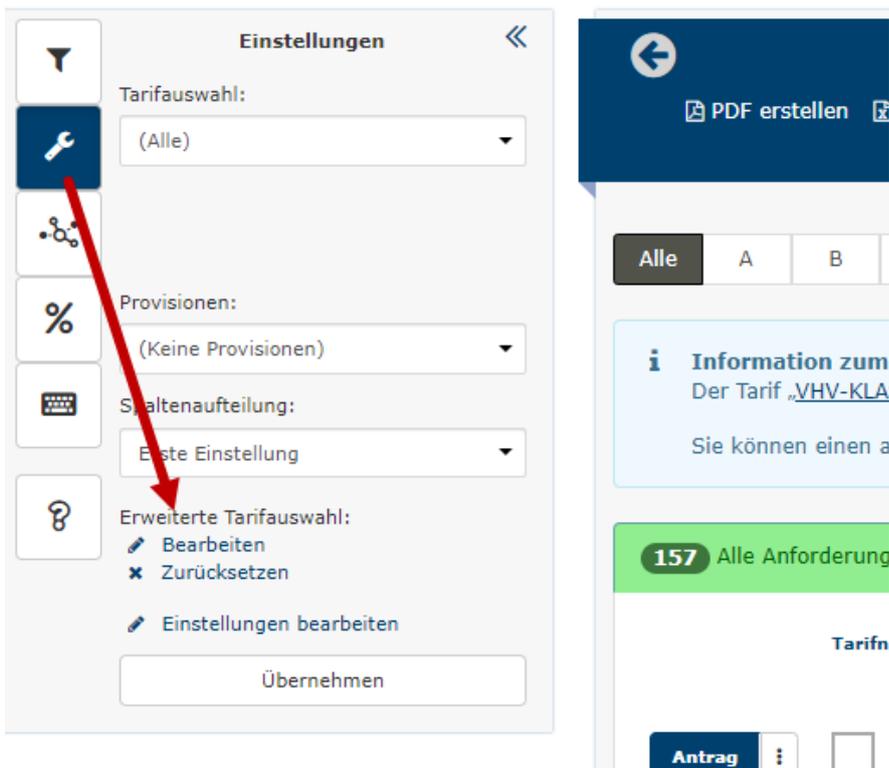
(Tastenkombination Umschalt+E) und wählen bei der Spaltenaufteilung das von Ihnen angelegte Profil aus.



4.6 Erweiterte Tarifauswahl

Sie können die angezeigten Tarife in Ihrer Ergebnisübersicht über die >>erweiterte Tarifauswahl<< verändern.

Da die angezeigten Tarife die sind, die im Ausdruck bei der Gesamtübersicht („Ergebnisbanner“ - „PDF erstellen“) erscheinen, haben Sie so die Möglichkeit einzelne Tarife für einen Ausdruck abzuwählen.





In der erweiterten Auswahl stehen Ihnen verschiedene Filtermöglichkeiten zur Verfügung. Z. B. können Sie auch Ihre in den Einstellungen hinterlegten Tarifprofile als Filter zum Entfernen („Minus“) und Hinzufügen („Plus“) von Tarifen benutzen und auf der rechten Seite steht ein Freitext-Filter zum Suchen nach bestimmten Worten zur Verfügung.



Beim Entfernen von Tarifen ist keine Neuberechnung des Ergebnisses nötig. Wir blenden die Tarife dann lediglich aus. Fügen Sie aber Tarife hinzu, muss das Ergebnis neu berechnet werden.

4.7 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€

4.8 Zahlweise-Alternativen

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

501,19€
 Qualität: 100% (⚖)

VHV
 VERSICHERUNGEN

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

4.9 Referenzprämie zum Bestandstarif

Bei einem Referenzbeitrag wird der Tarif als Verweis für die Prämien festgelegt. Man kann auch, statt einen Tarif als Referenz zu benutzen, über eine benutzerdefinierte Eingabe einen allgemeinen Wert, als Verweis festlegen.

706,29C
jährlich

Übereinstimmung: 100%

0%

- Antrag stellen
- Detaillierte Informationen
- Versicherungsbedingungen
- Kaskovarianten anzeigen
- Varianten anzeigen
- Angebot ausdrücken
- Rückstufung im Schadenfall
- Nachlässe festlegen

Tarif: COMFORT DRIVE

(Keine Vermittlernummer hinterlegt)

Antrag

Options

- Als Referenz-Beitrag verwenden
- Referenz-Beitrag löschen

- Leistungen mit Bestandstarif vergleichen

Referenz-Beitrag

✕

i Sie können hier den Tarif festlegen, der als Referenz für die Prämien im Ergebnis gilt und Referenzen auch entfernen. Statt einen Tarif als Referenz zu benutzen, können Sie über die benutzerdefinierte Eingabe auch einen allgemeinen Wert als Referenz festlegen.

Was wollen Sie als Referenz festlegen?

Tarif festlegen

Benutzerdefinierten Beitrag festlegen

Beitrag des Bestandstarifs (, 517,47€) verwenden

Übernehmen Schließen

4.10 Leistungsvergleich mit Bestandstarif

Haben Sie einen alten Antrag aufgerufen, können Sie einen Leistungsvergleich mit dem damaligen Antrag durchführen. Die Funktion kann aufgerufen werden, indem Sie im Ergebnis bei einem Tarif auf die Optionen klicken und „Leistungen mit Bestandstarif vergleichen“ auswählen.

68 von 75 Alle Anforderungen erfüllt 175 von 210 Anforderungen nicht/teilweise erfüllt 344 Tarife ohne Prämien

Tarifname	Logo (68)	Rang (68) ↑	Empfehlung (1)	Hinweise (45)	Bonitätsprüfung eVB, Antrag (61)	Annaherichtig (0)
<input type="checkbox"/>		16	Tipp!	HinweisTitel		-
		55	-	Antrag nicht möglich		-
		56	-	Prämie		-
		62	-	-		-
		75	-	Leistungsumfang		-
		77	-	Leistungsumfang		-
		91	-	Prämie		-

Leistungen mit Bestandstarif vergleichen

3 Leistungen sind nur im neuen Tarif abgedeckt.
1 Leistung des Bestandstarifs ist nicht abgedeckt.

Leistung	Bestandstarif	Neuer Tarif
Jährlich 438,71 € Beginn 01.01.2023 abgeschlossen/Stand 10.11.2022 Fahrzeug	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jährlich 501,14 € Beginn 01.01.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auslandsschadenschutz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mallorca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marderbiß	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

WAV Basis
 VHV KLASSIK-GARANT
 VHV KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO

Vergleichen Als PDF Markierung löschen

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
 PDF erstellen

 BASIS jährlich 511,80 € Antrag	 KLASSIK-GARANT jährlich 530,38 € Antrag	 KLASSIK-GARANT - EXKLUSIV-KASKO jährlich 570,13 € Antrag
--	---	--

Angeforderte Leistungen	WGV	VHV	VHV
Schutzbrief <small>Anforderung "Ja (über dem Standard)"</small>	✓ i	✓ i	✓ i
Freie Werkstattwahl <small>Anforderung "Ohne Ausnahmen"</small>	✓ i	✓ i	✓ i
Auslandsschadenschutz - Versicherung <small>Anforderung "Ja"</small>	✓ i	✓ i	✓ i

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

4.12 Varianten berechnen

Im Ergebnis können Sie über den oberen blauen Balken die Funktion der >>Varianten<< aufrufen.

Ergebnisübersicht - Pkw in Eigenverwendung (Vorgang: FD-F2-9A-6A)

Excel-Export Vergleich downloaden Gründe für nicht angezeigte Tarife Tarif-Details Rückstufung im Schadenfall **Varianten**

Vergleich speichern
PDF erstellen
Als E-Mail versenden
↑

Tarifname	Logo (1)	Rang (1) ↓	Hinweise (1)	Kommentar (1)	Bonitätsprüfung A: eVB, B: Antrag (1)	Annahmerichtlinien (1)	Gesamtprämie (1)	Prämie Haftpflicht (1)	Prämie Kasko (1)	Kosten Leistungen (1)	Kosten Est
Antrag ALTE LEIPZIGER compact		1	A Leistungsmerkmale, Prämien		A, B		603,69 €	219,56 €	384,13 €	0,00 €	0,00 €

In den >>Varianten<< können Sie verschiedene Merkmale wählen, um einen Vergleich mit alternativen Werten durchzuführen.

Berechnungs-Varianten anzeigen
Kennzeichen: HX - X 100

Bitte wählen Sie die gewünschte Variante aus:

- Bitte auswählen -

- Bitte auswählen -
- Abstellplatz
- Fahrleistung
- Leistungen
- SF-Klassen
- SF-Rückstufungen
- Telematik
- Werkstattbindung
- Zahlweisen

[Übernehmen](#)

Sobald Sie ein Merkmal gewählt und auf „Übernehmen“ geklickt haben, können Sie die gewünschten Werte eingeben / auswählen und berechnen lassen um sie miteinander zu vergleichen.

Fahrleistungs-Varianten anzeigen
Kennzeichen: HX - X 100

i Auf dieser Seite können Sie die Unterschiede zwischen Prämien bei verschiedenen Fahrleistungen einsehen. [mehr](#)

Fahrleistung 1: km Fahrleistung 2: km
 → Für das Fahrzeug übernehmen

Nach der Berechnung wird Ihnen eine Liste beider gewählten Varianten angezeigt und Sie können sehen wie groß die Prämien Differenz ist.

Fahrleistungs-Varianten anzeigen
Kennzeichen: HX - X 100

i Auf dieser Seite können Sie die Unterschiede zwischen Prämien bei verschiedenen Fahrleistungen einsehen. [mehr](#)

Fahrleistung 1: km Fahrleistung 2: km
 → Für das Fahrzeug übernehmen

Alle Tarife Differenz <= 252,21 € (Ø) Differenz > 252,21 € (Ø) Auf jährliche Prämien hochrechnen

Nur valide Ergebnisse [?](#)

Auswirkungen der Fahrleistung auf die Prämie

Tarif ↓	15.000 km ↓	25.000 km ↓	Diff € ▲	Diff % ↓
	496,40 €	579,68 €	83,28 €	16,8 %
	610,08 €	695,38 €	85,30 €	14,0 %
	660,09 €	745,39 €	85,30 €	12,9 %
	520,46 €	608,38 €	87,92 €	16,9 %

In den Varianten haben Sie eine Suchleiste, um nach einer Berechnung schnell bestimmte Gesellschaften anhand ihrer Namen zu filtern.

Fahrleistungs-Varianten anzeigen
 Kennzeichen: HX - X 100

Auf dieser Seite können Sie die Unterschiede zwischen Prämien bei verschiedenen Fahrleistungen einsehen. [mehr](#)

Fahrleistung 1: km Aus Berechnung Fahrleistung 2: km
 → Für das Fahrzeug übernehmen

Registerkarte: Alle

Alle Tarife
 Differenz <= 248,06 € (0)
 Differenz > 248,06 € (0)
 Auf jährliche Prämien hochrechnen

Nur valide Ergebnisse

Auswirkungen der Fahrleistung auf die Prämie PDF erstellen

Tarif ↓	15.000 km ↓	25.000 km ↓	Diff € ▲	Diff % ↓
✖ Kein Tarif erfüllt Ihre Anforderung. Bitte passen Sie Ihre Eingaben an.				

Zurück Berechnen Schließen

Über den Haken „Nur valide Ergebnisse“ können Sie dafür sorgen, dass nur Tarife in der Liste erscheinen, die bei beiden Eingaben berechenbar sind.

Fahrleistungs-Varianten anzeigen
 Kennzeichen: HX - X 100

Auf dieser Seite können Sie die Unterschiede zwischen Prämien bei verschiedenen Fahrleistungen einsehen. [mehr](#)

Fahrleistung 1: km Aus Berechnung Fahrleistung 2: km
 → Für das Fahrzeug übernehmen

Registerkarte: Alle

Alle Tarife
 Differenz <= 559,69 € (0)
 Differenz > 559,69 € (0)
 Auf jährliche Prämien hochrechnen

Nur valide Ergebnisse

Auswirkungen der Fahrleistung auf die Prämie PDF erstellen

Tarif ↓	15.000 km ↓	50.000 km ↓	Diff € ▲	Diff % ↓
	547,97 €	---	---	---
	554,55 €	---	---	---
	576,35 €	---	---	---
	636,05 €	---	---	---
	639,37 €	---	---	---
	702,39 €	---	---	---

Fahrleistungs-Varianten anzeigen
 Kennzeichen: HX - X 100

i Auf dieser Seite können Sie die Unterschiede zwischen Prämien bei verschiedenen Fahrleistungen einsehen. [mehr](#)

Fahrleistung 1: km Fahrleistung 2: km
 → Für das Fahrzeug übernehmen

Registerkarte: Alle ▾

Alle Tarife Differenz <= 559,69 € (Ø) Differenz > 559,69 € (Ø) Auf jährliche Prämien hochrechnen

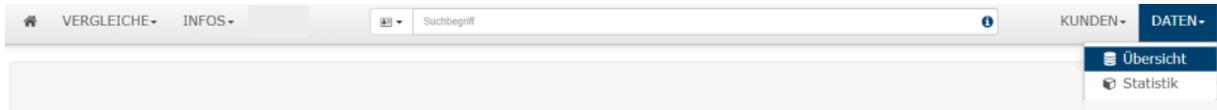
Nur valide Ergebnisse [?](#)

Auswirkungen der Fahrleistung auf die Prämie

Tarif ↓	15.000 km ↑	50.000 km ↓	Diff € ▲	Diff % ↓
	660,09 €	815,35 €	155,26 €	23,5 %
	610,08 €	765,35 €	155,27 €	25,5 %
	682,47 €	844,31 €	161,84 €	23,7 %
	682,47 €	844,31 €	161,84 €	23,7 %
	696,07 €	860,94 €	164,87 €	23,7 %
	646,06 €	810,94 €	164,88 €	25,5 %

5 Datenverwaltung

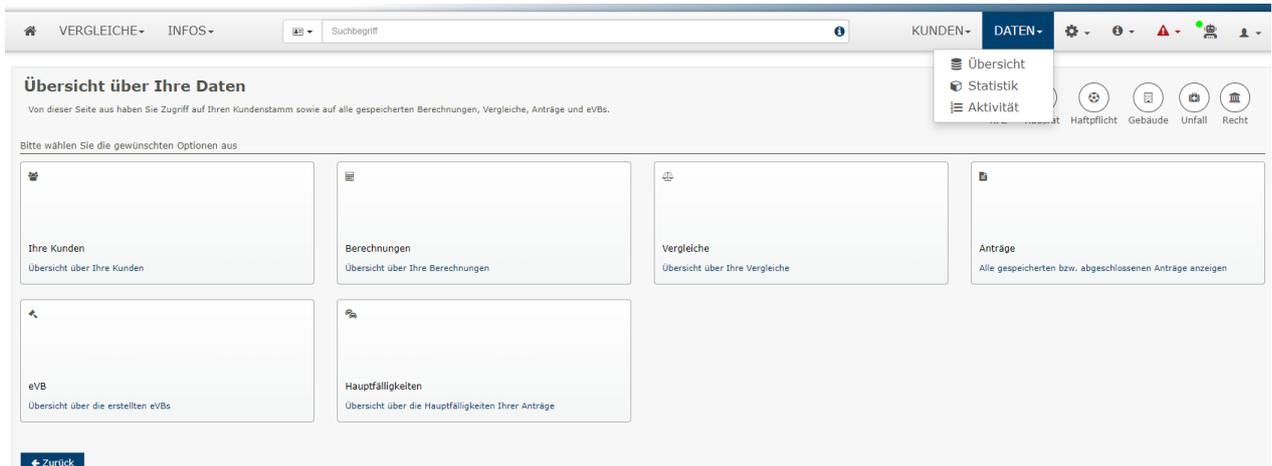
Um in die Datenverwaltung zu gelangen, klicken Sie in der Navigationszeile auf >>**Daten**<< und anschließend auf >>**Übersicht**<<.



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

Diese unterteilt sich in die Bereiche:

- Ihre Kunden
- Berechnungen
- Vergleiche
- Anträge
- eVB
- Hauptfälligkeiten



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**<<.)

Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (2 Kunden)

Sortierung: Datum Filter Freitextsuche: NAFI TEST

Datum:	Name:	E-Mail:	Anschrift:				
24. OKT 2022 09:08	Herr NAFI TEST ID: 10723200	NAFI-Test@nafi.de	Lütmarser Str. 68; 37671 Höxter	5	11	1	✖
07. SEP 2022 08:54	Herr NAFI TEST NAFI test ID: 10526334	(leer)	Lütmarser Str. 60; 37671 Höxter	0	8	0	✖

Seite 1 von 1

← Zurück Hinzufügen Excel-Export Aktualisieren

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.

Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (6 Kunden)

Sortierung: Datum Filter Freitextsuche: nafi test

Freitextsuche: nafi test

Allgemein

Freitextsuche

Zeitraum

Herkunft

Rolle

Kategorie

Versicherungsnehmer

Anrede

Vorname

Nachname

E-Mail

PLZ

Ort

Konfigurieren

Datum:	Name:	E-Mail:	Anschrift:	Kategorie:			
06. HRZ 15:10	Herr NAFI ID: 11314		er Str. 68; 37671 Höxter	(ohne)	6	8	0
06. HRZ 14:17	Frau NAFI ID: 11313		er Str. 60; 37671 Höxter	Test	1	0	0
24. JAN 13:03	Firma NAFI ID: 11177		er Str. 60; 37671 Höxter	Test 2	1	0	0
24. OKT 2022 09:08	Herr NAFI ID: 10723		er Str. 68; 37671 Höxter	Test	5	11	1
07. SEP 2022 08:54	Herr NAFI ID: 10526334		er Str. 60; 37671 Höxter	Test	0	8	0
06. JUL 2022 09:49	Herr Herbert Test ID: 10297659	hotline@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Höxter	endkunden	1	0	0

Seite 1 von 1

← Zurück Hinzufügen Excel-Export Aktualisieren

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 Excel Liste 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.



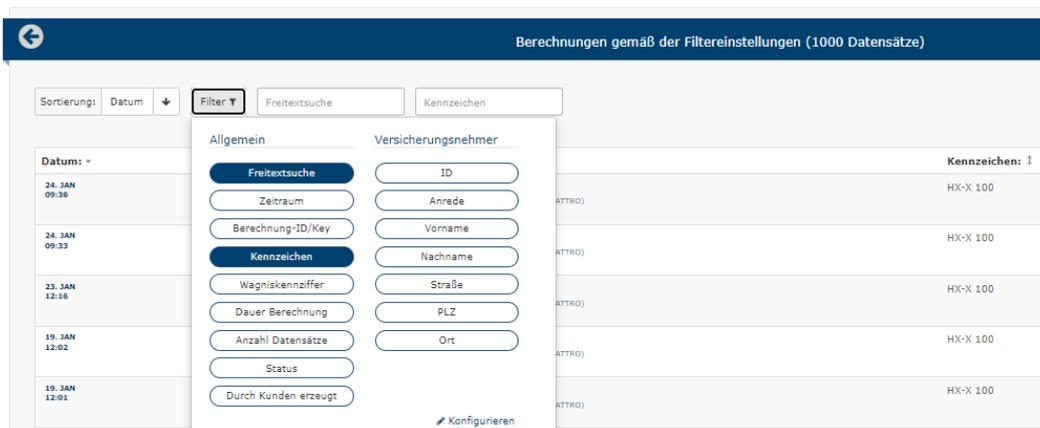
Sollten hier keine Berechnungen aufgeführt werden, klicken Sie bitte auf **>>Aktualisieren<<**.

Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (408 Berechnungen)			
Sortierung:	Datum	Filter	
Laden:	Vom:	Wagnis:	Kennzeichen:
Laden	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
Laden	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
Laden	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 den Eingaben oder im Ergebnis 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.



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 zwischengespeicherten Berechnungen abgelegt.

Vergleich speichern PDF erstellen Als E-Mail versenden

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

Information zum Tarif-Tipp
 Der Tarif „VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 MIT TELEMATIK“ wurde automatisch als Empfehlung gewählt, da dies der günstigste Tarif ist, der alle gewählten Leistung erfüllt. Der als Empfehlung gewählte Tarif entspricht nicht dem Tarifierfilter.
 Sie können einen anderen Tarif als Empfehlung festlegen. Dazu klicken Sie bei der gewünschten Ergebniszeile auf das Menü „i / Als Empfehlung festlegen“.

4 von 78 Alle Anforderungen erfüllt 16 von 328 Tarife aller Anbieter 3 von 278 Tarife ohne Prämien

Tarifname	Hinweise (0)	Annahmegerichtlinien (0)	Erfüllung Leistungen (16)	Gesamtprämie (16) ↑	Prämie Kasko (16)
<input checked="" type="checkbox"/> ITZEHOER COMFORT DRIVE MIT WERKSTATTBONUS	-	-	67 %	491,29 €	314,01 €
<input type="checkbox"/> CosmosDirekt Basis-Schutz mit Werkstattbindung	-	-	0 %	516,48 €	309,91 €
<input type="checkbox"/> DEVK (G) Aktiv-Schutz Kasko-Mobil	-	-	17 %	527,32 €	315,72 €
<input checked="" type="checkbox"/> CosmosDirekt Comfort-Schutz mit Werkstattbindung	-	-	0 %	542,92 €	333,46 €
<input type="checkbox"/> CosmosDirekt Basis-Schutz	-	-	33 %	567,77 €	361,20 €
<input type="checkbox"/> ITZEHOER COMFORT DRIVE	-	-	100 %	569,79 €	392,51 €
<input checked="" type="checkbox"/> DEVK (G) Aktiv-Schutz	-	-	50 %	581,29 €	369,69 €

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



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

Wenn Sie im Ergebnis ein bis drei Tarife angehakt/ausgewählt haben und dann auf „Speichern“ klicken, werden die Tarife und die Prämien bei den Vergleichen für Ihre Kunden angezeigt.

3 Vergleiche für den aktuellen Kunden gemäß dem Filter gefunden

Sortierung: Datum Filter

Fahrzeug: (alle) -

Vom	ID	Wagnis	Tarifauswahl	Kennzeichen
21. NOV 07:08	18035870	Pkw in Eigenverwendung (112) 580(BEF;AUDI A8/A8L / A8 AVANT 2.0 TFSI QUATTRO) Vollkasko (300 EUR / 150 EUR)	1. VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 MIT WERKSTATTBINDUNG 444,40 EUR 2. R+V Kfz-Police comfort mit Werkstattservice 616,45 EUR 3. ÖFFENTLICHE BRAUNSCHWEIG Kfz Komfort 792,84 EUR	HX - X 100
27. OKT 18:10	17713292	Pkw in Eigenverwendung (112) 580(BEF;AUDI A8/A8L / A8 AVANT 2.0 TFSI QUATTRO) Vollkasko (300 EUR / 150 EUR)	1. AXA mobil komfort 613,92 EUR	HX - X 100

Ausdruck Löschen

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.



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 Excel Liste 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.

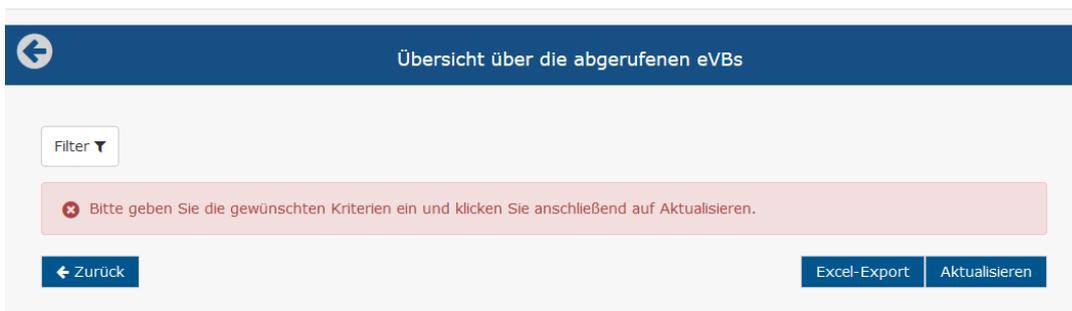
5.4 eVB

Unter „eVB“ werden alle abgerufenen eVBs abgelegt.

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

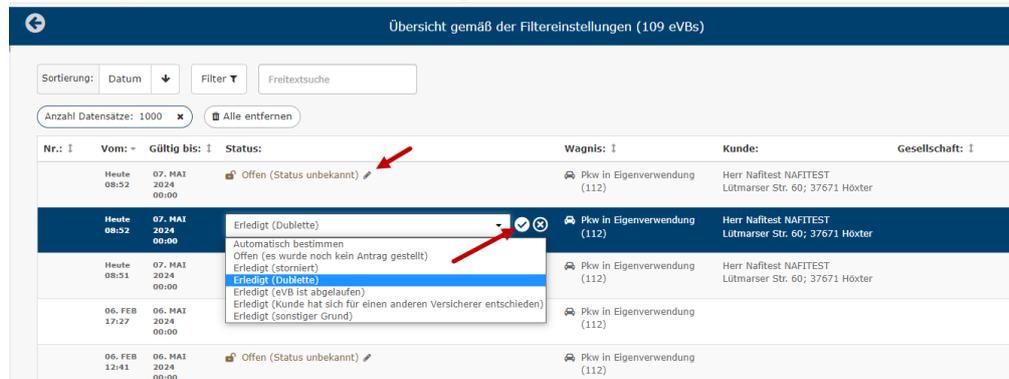


Sollten keine eVBs aufgelistet werden, klicken Sie bitte auf >>Aktualisieren<<.

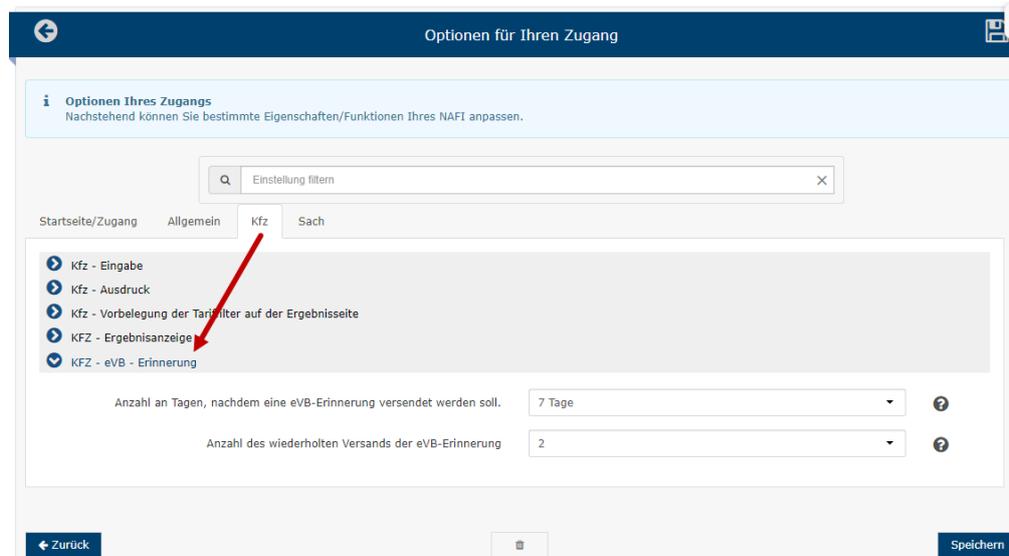


eVB-Status und Erinnerungs-E-Mails

In der Datenübersicht Ihrer eVBs wird Ihnen der Status Ihrer abgerufenen eVBs angezeigt. Sie können den Status über das „Stiftsymbol“ manuell ändern. Unsere Automatik erkennt, ob Sie eine vorhandene eVB beim Antragsversand aus NAFI benutzt haben und passt den Status der benutzten eVB automatisch an. Die Automatik erkennt auch, ob für den benutzten Kunden nach dem eVB-Abwurf ein Antrag passend zur benutzten Wagniskennziffer erstellt wurde.



Zusätzlich können Sie in den Optionen einstellen, in welchem Zeitraum Sie Erinnerungs-E-Mails für noch offene eVBs erhalten möchten und wie häufig die Erinnerungs-E-Mails wiederholt werden sollen. Erinnerungs-E-Mails werden nur für eVBs ausgelöst, die mit dem Status „Offen“ in Ihrem NAFI vorhanden sind.



eVB – Daten laden

Wenn Sie eine abgerufene eVB in den Details aufrufen, können Sie die Eingabedaten für den Abruf einer neuen eVB laden.



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.

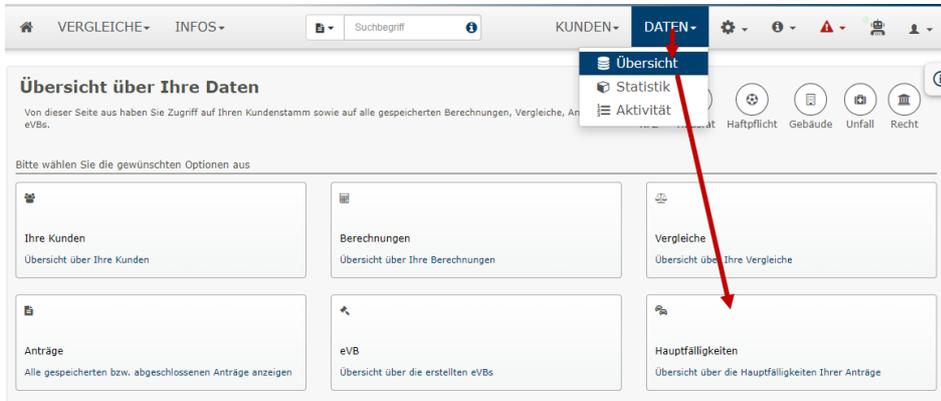
Excel-Export

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

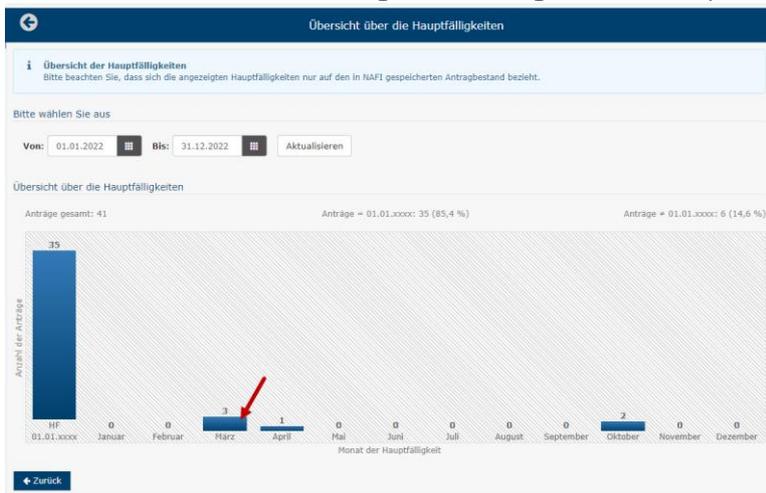
Beachten Sie dass beim Export die Filter berücksichtigt werden. Löschen Sie daher alle Filter, wenn Sie alle Anträge exportieren möchten.

5.5 Hauptfälligkeiten

Über **Daten**>>**Übersicht**<< >>**Hauptfälligkeiten**<< können Sie sich die Verteilung der Hauptfälligkeiten Ihrer gestellten Anträge anzeigen lassen.



Klicken Sie einen der Balken im Diagramm an, gelangen Sie automatisch in „Daten“ – „Anträge“ und es werden Ihnen alle Anträge mit der angeklickten Hauptfälligkeit angezeigt

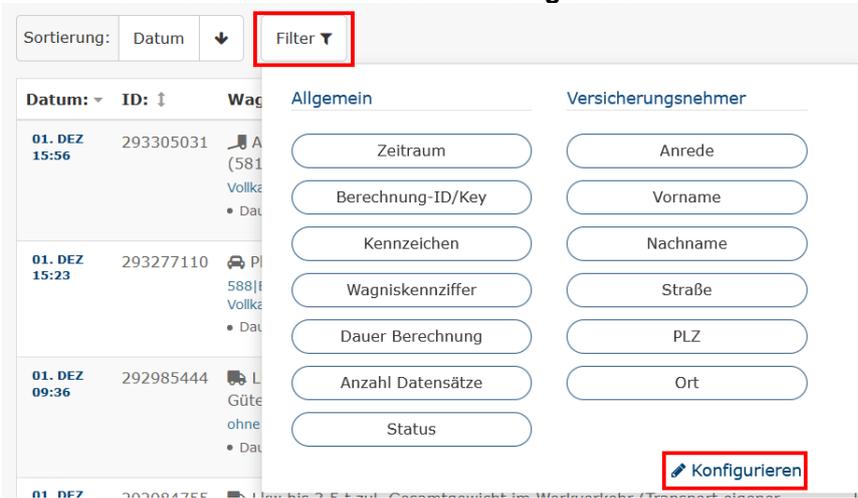


Von hier können Sie wie gehabt z. B. den Excel-Export der angezeigten Tarife erstellen oder einen Antrag aufrufen für eine Neuberechnung.

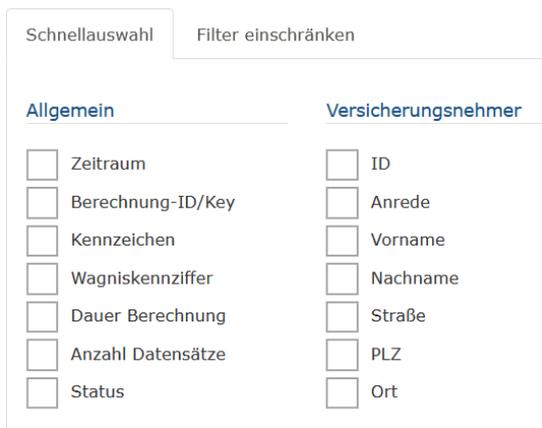
Vom:	ID:	Status:	Wagnis:	Kunde	Kennzeichen:
28. MRZ 08:31	14837145	Kein Onlineabschluss, nur gespeichert	Pkw in Eigenverwendung (112)		
22. MRZ 10:18	14808192	Onlineabschluss erfolgreich	Pkw in Eigenverwendung (112)		
22. MRZ 09:29	14807838	Onlineabschluss erfolgreich	Pkw in Eigenverwendung (112)		

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.

5.7 Anträge

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

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

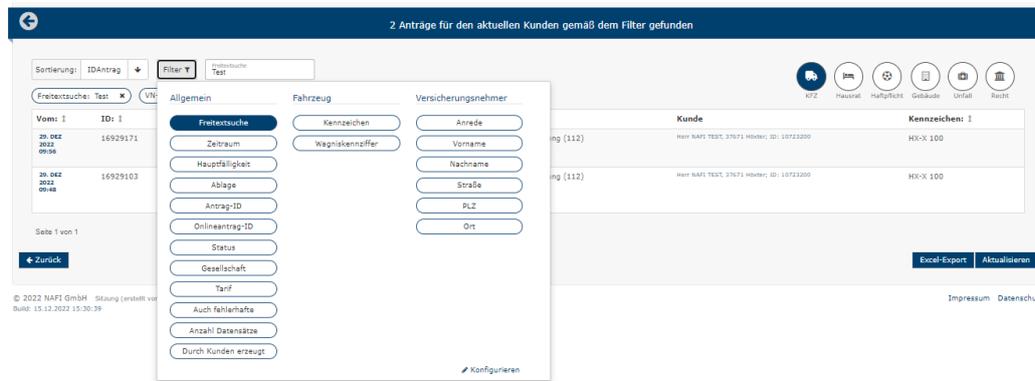


Sollten Ihnen hier keine Anträge aufgelistet werden, klicken Sie bitte auf >>Aktualisieren<<.



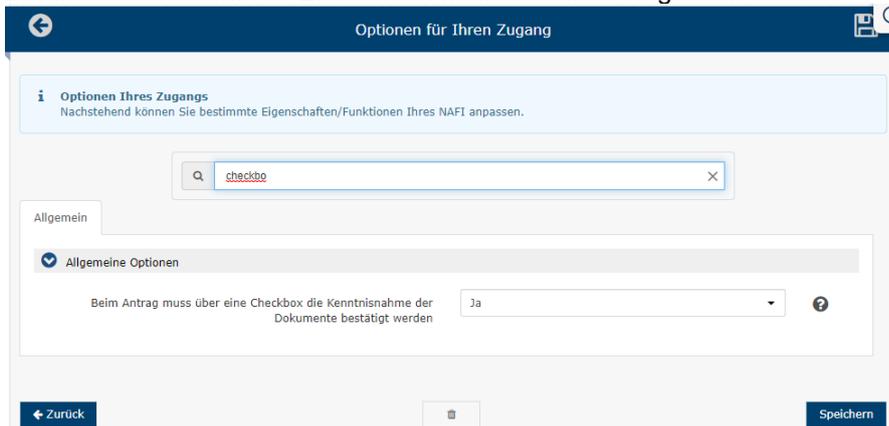
Filter- bzw. Suchfunktion

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.



Antragsbereich – Zustimmung der Dokumentente

Sie können in den Optionen einstellen, dass Sie den Dokumenten im Antragsbereich nicht mehr zustimmen müssen. Für Endkunden kann das nicht eingestellt werden



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

- Antrag im Schnellwechsel-Rechner laden
- Antrag laden
- Antrag laden (Ergebnisfilter wiederherstellen)
- Versicherer/Tarifumstellung berechnen

Antrag im Schnellwechsel-Rechner laden

Es müssen nur sehr wenige Abfragen im Schnellwechselrechner ausgefüllt werden. Im Hintergrund werden beim Aufruf einige Eingaben aus dem alten Antrag automatisch angepasst (Einstufungsgrund, damals gewählter Versicherer wird zum Vorversicherer, SF-Klassen werden weiter gerechnet).

Antrag laden

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

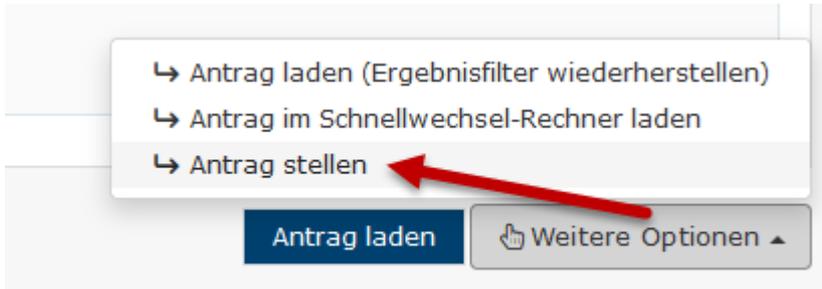
Antrag laden (Ergebnisfilter wiederherstellen)

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

Antrag stellen

Möchten Sie einen gespeicherten Antrag wieder aufrufen, können über „weitere Optionen“ auch wählen „Antrag stellen“. Ist der gespeicherte Antrag nicht zu alt, gelangen Sie darüber direkt wieder in den Antragsbereich. Beim Aufruf wird die Prämie neu berechnet. weicht die Prämie vom gespeicherten Wert ab, gelangt man ins Ergebnis, statt in den Antragsbereich.



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.

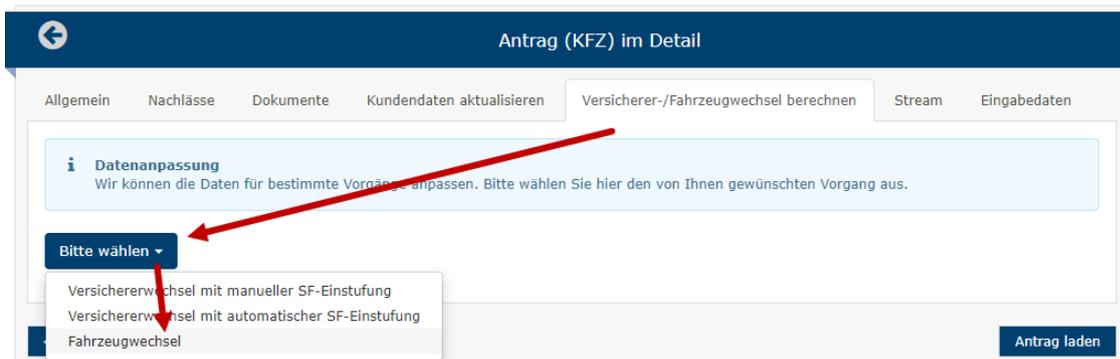
Name	Alter Wert	Neuer Wert
Angebot wurde erstellt am	09.11.2020	02.12.2020
Fahrzeug versichert bei	OVAG - Ostdeutsche Versicherung AG	Itzehoer Versicherung
Fahrzeug versichert bei seit	1 Jahr	weniger als 1 Jahr
Kilometerstand	165000	
Weiter- bzw. Rückstufung	ohne Angaben	Nein
Vorvertrag beendet am		31.12.2020

Antrag mit diesen angepassten Daten laden

← Zurück Antrag laden (Ergebnisfilter wiederherstellen) Antrag laden

Versicherer-/Fahrzeugswechsel berechnen

Sie können im Register „Versicherer- / Fahrzeugswechsel einen Fahrzeugswechsel mit automatischer Datenanpassung auswählen und berechnen.



Wie beim Versichererwechsel, werden damit beim Aufruf eines Antrags einige Werte automatisch angepasst bzw. entfernt. Die veränderten Werte werden Ihnen vor dem Aufruf als Liste angezeigt.

i Datenaktualisierung
 Hier erhalten Sie die Möglichkeit, die Daten dieses Antrags automatisch für die Berechnung eines Fahrzeugwechsels zu optimieren.
 Z. B. werden die SF-Klassen entsprechend des Alters des Antrags weitergestuft und die Berechnungsart auf "jetziges Fahrzeug" gesetzt. Die Änderungen können Sie der Tabelle unten entnehmen.

Achtung
 Bei den geänderten Daten (z. B. weitergestufte SF-Klassen) handelt es sich ausschließlich um Annahmen, sie basieren nicht auf aktuellen Bestandsdaten.

Name	Alter Wert	Neuer Wert
Versicherungsbeginn	29.04.2019	26.09.2022
Zulassung auf den Halter	16.06.2016	26.09.2022
Herstellernummer	5	
Typschlüsselnummer	BOY	
Erstzulassung	15.05.2015	
Zulassung auf den Halter	16.06.2016	26.09.2022
Kilometerstand	12500	
Fahrzeugidentifikationsnummer	██████████	
alte Versicherungsschein-Nr.	465213	
Fahrzeug versichert bei seit	unbekannt	3 Jahre
SF-Klasse KH	SF 11	SF 14
SF-Klasse VK	SF 10	SF 13
alte Versicherungsschein-Nr.	██████████	
Fahrzeug versichert bei	Generali Deutschland Versicherung AG	VHV Allgemeine Versicherung AG
Vertrag gekündigt zum	25.04.2019	
Kaufpreis	10000	

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.

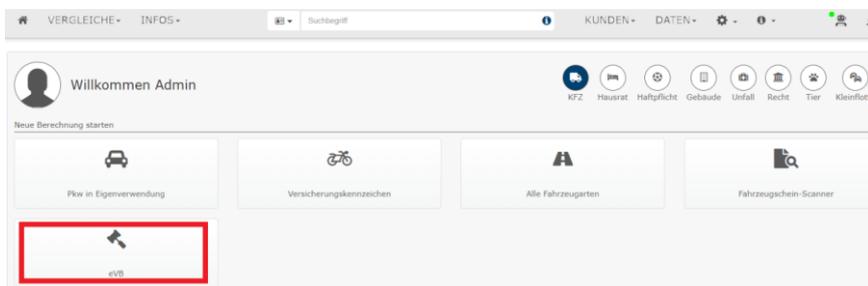
Excel-Export

Sie können alle Ihre Anträge in eine Excel Liste 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.

6 eVB Assistent

Auf der Startseite können Sie über die Kachel „eVB“ für ein weiteres Fahrzeug oder neu erworbenes Fahrzeug eine eVB für den Kunden generieren.



Auf der ersten Seite werden alle Versicherer aufgeführt, die die Funktion über NAFI anbieten. Sollte ein Versicherer nicht aufgeführt sein, bedeutet dies, dass dieser Versicherer keine eVB über NAFI anbietet.

Nachdem Sie einen Versicherer ausgewählt haben, müssen Sie einmal bestätigen, dass Sie die Kenntnissnahme gelesen haben und dieser zustimmen.

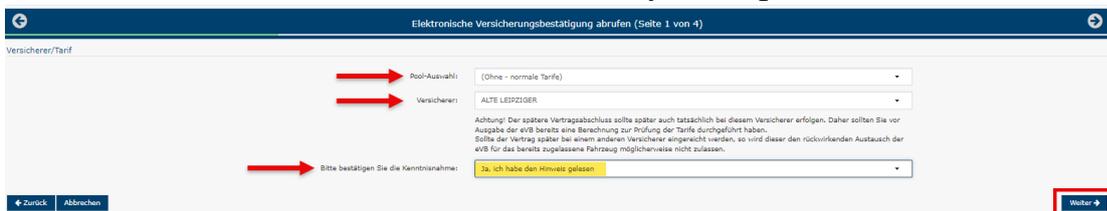
Wenn Sie eine Pool anbindung haben, können Sie auch den folgenden Pool auswählen und somit die eVB mit den Pooltarifen stellen bzw. generieren.

6.1 Versicherer / Tarif

Auf der ersten Seite wählen Sie den Versicherer. Hier sind die Versicherer gelistet, die einen direkten eVB-Abwurf über NAFI anbieten.

Anschließend bestätigen Sie die Kenntnissnahme.

Wenn Sie eine Pool-Anbindung verwenden möchten, können Sie auch den Pool auswählen. Es wird dann mit der Vermittlernummer aus dem Poolsystem abgerufen.



6.2 Allgemein/ Status Versicherungsnehmer / Fahrzeughalter

Geben Sie die allgemeinen sowie die Daten zum Versicherungsnehmer und Halter an.

6.3 Kundenauswahl

Sofern noch nicht geschehen, wählen Sie den Kunden für den eVB Abruf aus. Sie können hier auch einen anderen Kunden wählen, den gewählten Kunde bearbeiten oder einen neuen Kunde anlegen.

Je nach Status des VN und gewählten Versicherer, können noch weiter Daten abgefragt werden, die ggf. nicht unter den „Erweiterten Kundendaten“ gefüllt sind.

6.4 Angaben zum Fahrzeug

Wählen Sie die Art des Kennzeichens (*Allgemeines-, Saison-, Kurzzeit-, Wechselkennzeichen*). Nicht jeder Versicherer bietet über **NAFI** alle Möglichkeiten.

Zusätzlich bitte die Wagniskennziffer (WKZ) und die Vorläufige Deckung in Kasko (*bieten nicht alle Versicherer*) auswählen. Anschließend noch die Bonitätsabfrage bestätigen und die eVB kann abgerufen werden.

Bonitätsprüfung

Wichtig: Wir führen **keine** Bonitätsprüfungen durch, sondern leiten lediglich die Daten an den Versicherer-Webservice weiter. Versicherer verwenden in der Regel **externe Bonitätsdienstleister**, über den sie die Bonitätsprüfung durchführen.

Welche Bonitätsdienstleister verwendet werden, ist je Versicherer unterschiedlich.

Nach dem Sie die eVB online abgerufen haben, können Sie diese Ihrem Kunde auf verschiedene Wege bereitstellen:

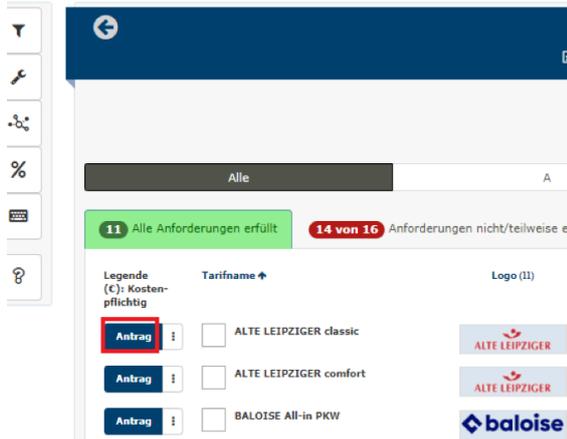
- 1) Das eVB-Dokument herunterladen
- 2) Als E-Mail versenden. In dieser Maske können Sie die E-Mail Adresse unter dem Stiftsymbol ändern.
- 3) Das PDF-Dokument speichern oder drucken.

7 Anträge

Um in NAFI einen Antrag stellen zu können, müssten Sie in der Ergebnisanzeige auf den „Antragsbutton“ klicken, um dann in die Antragsmaske zu gelangen.

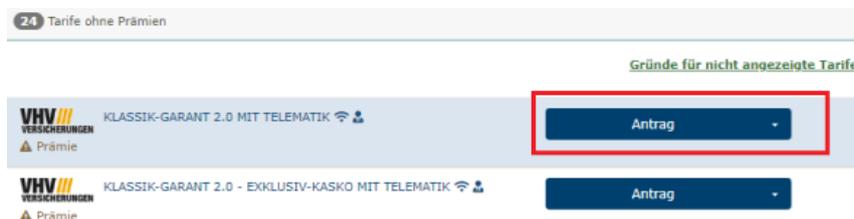
Detail-Ansicht:

Wenn Sie in der **Detail-Ansicht** sind, befindet sich der Antragsbutton links.



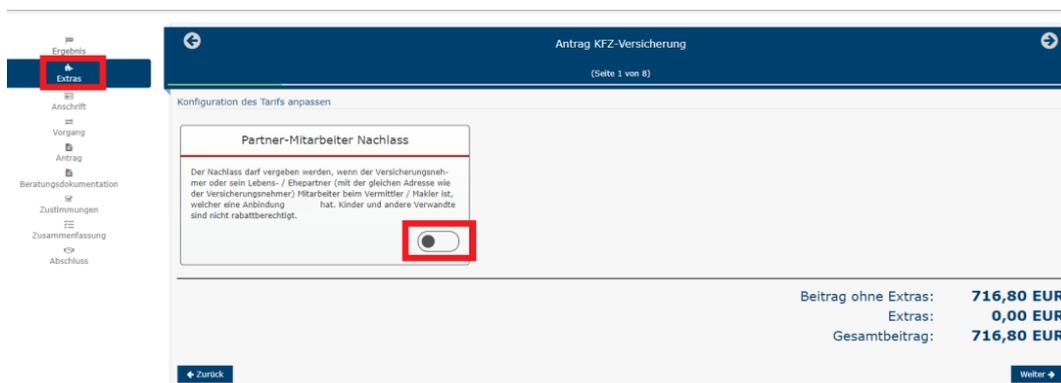
Kompakte-Ansicht:

In der **Kompakt-Ansicht** ist der Antragsbutton auf der rechten Seite.



Nachdem Sie auf „Antrag“ geklickt haben, erscheint entweder eine Seite mit **spezifischen Hinweisen**, die zur Kenntnis genommen werden muss oder zuvor noch eine Seite mit „Extras“ welches man dazu auswählen kann.

Wichtig: Dies ist je nach Versicherer unterschiedlich.



Hinweise/Informationen:

Ergebnis
Hinweise
Anschritt
Vorgang
Antrag
Beratungsdokumentation
Zustimmungen
Zusammenfassung
Abschluss

Antrag KFZ-Versicherung
(Seite 1 von 8)

Wir empfehlen Ihnen dringend, die nachstehenden Hinweise und Besonderheiten zu beachten.

Wichtige Hinweise

- Leistungsumfang**
Achtung! Neupreisschädigung von elektronischen Geräten nur bis zu 24 Monaten nach Anschaffung.
- Prämie**
Die Blindfrist für das Angebot beträgt 28 Tage ab dem Angebotsdatum.

Die Hinweise und Besonderheiten habe ich zur Kenntnis genommen.

[← Zurück](#) [Weiter →](#)

7.1 Anschrift des Kunden

In diesem Abschnitt überprüfen Sie bitte sorgfältig die Anschrift-Daten des Kunden. Falls diese nicht korrekt sind, können Sie unter „**Angaben korrigieren**“ diese Daten abändern oder ergänzen. Zudem können Sie auch einen bestehenden Kunden auswählen unter „**Anderen Kunden auswählen**“ oder einen neuen Kunden anlegen, wenn Sie auf „**Neuen Kunden hinzufügen**“ klicken.

Nachdem Sie die Daten überprüft haben, klicken Sie auf „**Weiter**“, um zur Vorgangsmaske zu gelangen.

Ergebnis
Extras
Anschritt
Vorgang
Antrag
Beratungsdokumentation
Zustimmungen
Zusammenfassung
Abschluss

Antrag KFZ-Versicherung
(Seite 2 von 8)

Aktueller Kunde

Name	Telefon
Herr NAFI TEST	***
Straße	Mobil
Lütmarser Str. 68	***
Ort	E-Mail
37671 Hötter	hotline@nafi.de

[← Zurück](#) [Weiter →](#)

[Angaben korrigieren](#)
[Anderen Kunden auswählen](#)
[Neuen Kunden hinzufügen](#)

7.2 Vorgang

In der Vorgangsmaske finden Sie eine Zusammenfassung Ihrer Angaben zum Versicherungswunsch. Hier stehen Ihnen mehrere Optionen zur Verfügung: Sie können eine Kündigungsvorlage zu den Dokumenten hinzufügen und im Namen des Maklerauftrags kündigen oder den Kündigungsservice verwenden.

- Die Kündigungsvorlage wird mit den Kontaktdaten des Vorversicherers und den Daten des Versicherungsnehmers gefüllt.

The screenshot shows a web interface for 'Antrag KFZ-Versicherung' (Page 3 of 8). It contains a summary of insurance details and two options under 'Weitere Optionen':

- Kündigungsvorlage zu den Dokumenten hinzufügen
- Kündigung als Maklerauftrag

<p>Abendic: NAFI TEST Admin Lütmarser Str. 60 37871 Hötter</p>	<p>Versicherungsnehmer: _____ _____ 68 _____ r</p>	
<p>Kundfinder: Versicherung 19 8</p>	<p>Abender ist zu versichern unter: Telefon: _____ Telefax: _____ E-Mail: hotline@nafi.de E-Mail Adresse Vorversicherer: service.vertrag @ _____</p>	
<p>Vertragsnummer: 12345789</p>	<p>Kennzeichen: HX-X 100</p>	<p>Datum: 23.01.2024</p>

Kündigung

Sehr geehrte Damen und Herren,
 hiermit kündige ich den Kfz-Versicherungsvertrag mit obiger Versicherungsscheinnummer im Auftrag des oben genannten Versicherungsnehmers gemäß **Maklervollmacht**

- Fristgerecht zur Hauptfälligkeit
- zum _____ (Bitte geben Sie unter "Bemerkungen" den genauen Kündigungsgrund an)

Senden Sie mir bitte eine Kündigungsbestätigung an die obige Adresse.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Makler)

Bemerkungen:

Bitte Beachten Sie, dass wir lediglich die Kündigungsvorlage erstellen. Den eigentlichen Versand der Kündigung führen wir bei der Auswahl der Vorlage nicht durch.“

- **Kündigungsservice**
 Mit der Option „Kündigungsservice von NAFI verwenden“ können Sie die Kündigung für den aktuellen Versicherer / Vorversicherer direkt mit dem Antragsversand an den Versicherer versenden.

Nach der Auswahl kann auf der Seite „Antrag“ der Zeitpunkt, der Grund und die E-Mailadresse, die in Cc stehen soll, angegeben werden. Eine Vorschau des PDF-Dokumentes kann bei Bedarf erzeugt werden.

Wurde die Antragsstellung abgeschlossen, wird von NAFI eine E-Mail an den Vorversicherer mit dem PDF verschickt und das PDF als weiteres Dokument auf der Abschlusseite angezeigt.
 Beim Antrag in der Datenübersicht wird der Versand der Kündigung als weiterer Status angezeigt.

Antrag (K)

Allgemein Nachlässe 51 | 0 Dokumente Kundendaten aktualisieren Versicherer-/Fahrer

Allgemeine Daten

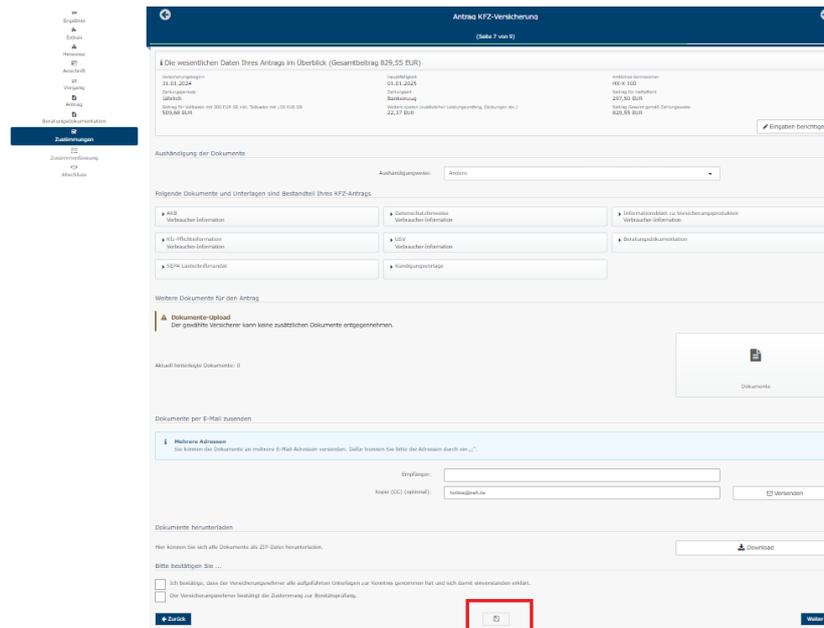
Antrag-ID	Kunde-ID
Erstellt vor 11 Sekunden	Fahrzeugart Pkw in Eigenverwendung - 112
Kennzeichen	Gesamtprämie
Tarif	Onlineantrag-ID
Status des Antrags Onlineantrag / Weiterleitung direkt an Versicherer	
Status der Kündigung Versendet 08.11.2024 14:04 ██████████@nafi.de	

Notizen

7.3 Zwischenspeichern im Antrag

Sie haben die Möglichkeit in der Antragsmaske zwischen zu speichern. Zwischenspeichern können Sie über das Diskettensymbol unten in der Mitte.

Dadurch müssen Sie die bereits hinterlegten Daten nicht erneut eingeben, wenn Sie die Antragsmaske verlassen. Durch Klicken auf das Diskettensymbol wird der Antrag als **„unvollständiger Antrag“** gespeichert. Er taucht mit einer entsprechenden Kennzeichnung bei den Anträgen auf.



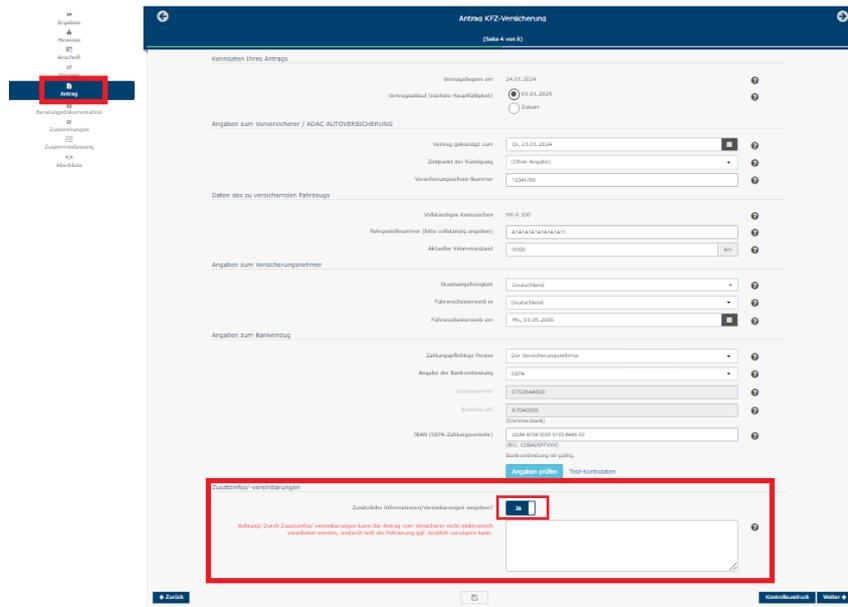
7.4 Antragsmaske

Auf der Seite „Antrag“ finden Sie alle relevanten Daten für die Antragstellung. **Bitte überprüfen Sie diese sorgfältig.**

7.4.1 Zusatzinfo/-vereinbarungen im Antrag

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, dem Versicherer, sofern diese Option für den jeweiligen Versicherer verfügbar ist, weitere Informationen oder Vereinbarungen mitzuteilen. Um diese Abfrage zu aktivieren, klicken Sie bitte auf die entsprechende Schaltfläche. Daraufhin öffnet sich ein Textfeld, in dem Sie die gewünschte Information oder Vereinbarung eingeben können.

Achtung!
 Füllen Sie die Zusatzvereinbarung aus, wird aus dem Onlineantrag ein E-Mailantrag, der von den Sachbearbeitern des gewählten Versicherers manuell bearbeitet werden muss.“



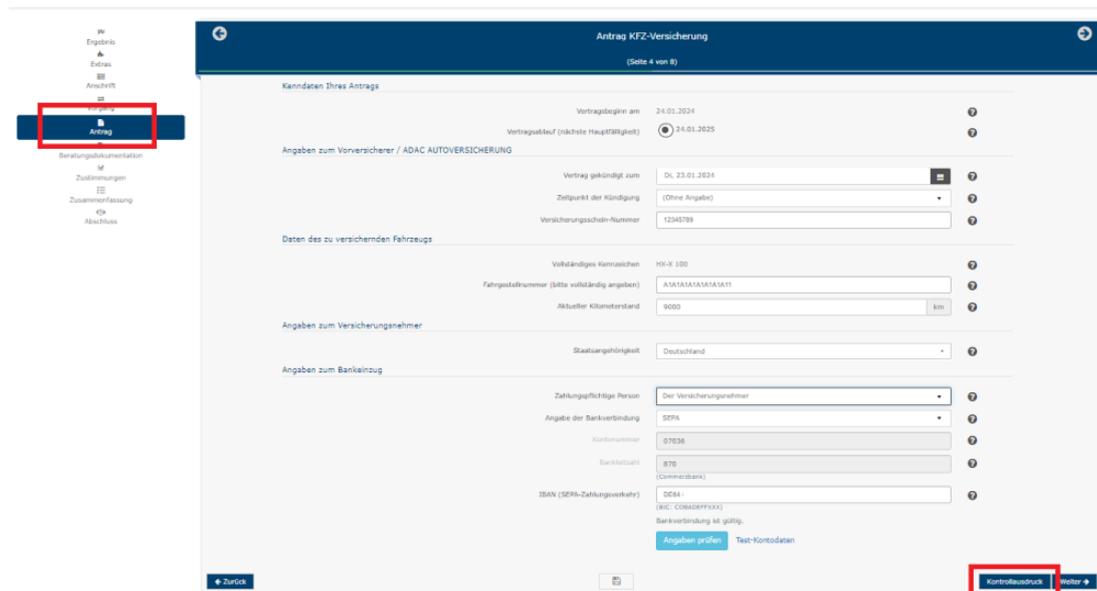
7.4.2 Kontrollausdruck

Wenn Sie in der Antragsmaske auf „**Kontrollausdruck**“ klicken, wird eine Vorschau des Antrag als PDF erzeugt. Dieser dient lediglich zur Überprüfung der Daten durch den Kunden. Vor der Antragstellung wird im Kontrollausdruck darauf hingewiesen, dass dies **nur eine Vorschau** ist und keinen anderen Zwecken dient.

Im Kontrollausdruck können Sie verschiedene Daten einsehen, darunter Informationen zum

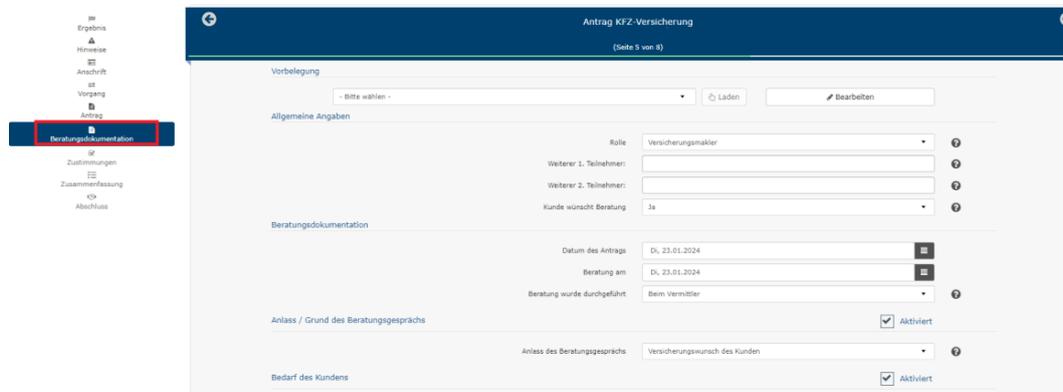
- *Verisicherungsnehmer,*
- *Antragsdaten,*
- *Beitrag für die Versicherungssteuer,*
- *Leistungsbeschreibung zu den einzelnen Leistungen etc.*

Beachten Sie, dass Sie die erweiterte Leistungsbeschreibung unter den Optionen deaktivieren können.



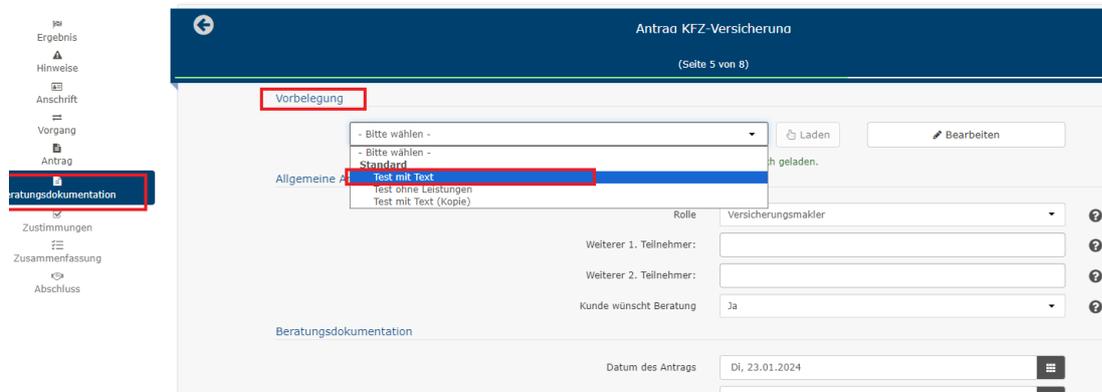
7.5 Beratungsdokumentation

Die detaillierte Dokumentation enthält alle besprochenen Punkte aus dem Antrag, um eine umfassende Absicherung zu gewährleisten. Ihre individuelle Entscheidung, welche Felder im PDF-Ausdruck erscheinen sollen, wird durch die Aktivierung oder Deaktivierungsoption ermöglicht. Dies gewährleistet eine flexible Anpassung an die spezifischen Anforderungen jeder Beratung.



7.5.1 Vorbelegungen in der Beratungsdokumentation

Durch die Möglichkeit Voreinstellungen für die Beratungsdokumentation in den Einstellungen zu hinterlegen, sparen Sie Zeit bei der Erstellung der Beratungsdokumentation. Unter dem Dropdown-Menü „**Vorbelegungen**“ haben Sie die Möglichkeit, die von Ihnen in den Einstellungen hinterlegte Vorbelegung auszuwählen.



In der Einstellung „**Test mit Text**“ wurde für „**Bedarf des Kunden**“ und „**Leistungen/Deckungen gemäß Empfehlung**“ ein Text hinterlegt. Wird diese Einstellung gewählt, wird der vorbereitete Text automatisch ausgefüllt.

7.5.2 Abfragen / Felder in der Beratungsdokumentation deaktivieren

Die individuelle Entscheidung, welche Felder im PDF-Ausdruck erscheinen sollen, wird durch die Aktivierung oder Deaktivierung des jeweiligen Kastens ermöglicht. Wenn Sie, wie in diesem Beispiel unter Empfehlung/Rat aufgrund des Kundenbedarfs bei „Aktiviert“ keinen Haken setzen, beziehungsweise den Haken rausnehmen, wird dieser nicht im Ausdruck erscheinen.

7.6 eVB im Antragsbereich generieren

Bei einem neu erworbenen Fahrzeug, haben Sie die Möglichkeit eine eVB gleichzeitig mit der Antragstellung zu generieren. Hier können Sie wählen, ob

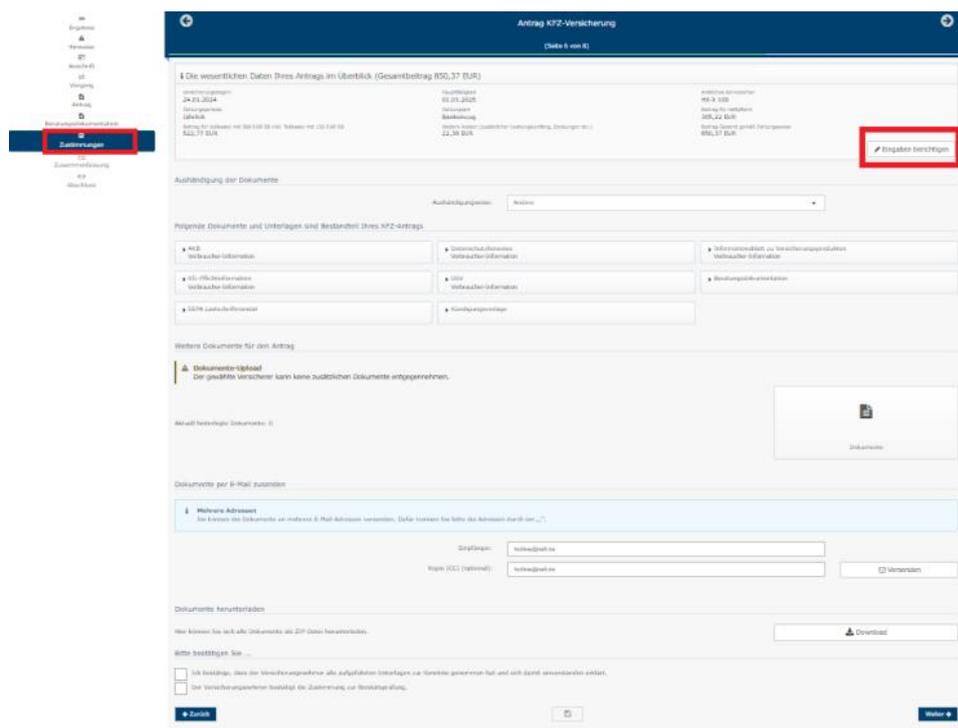
- die eVB automatisch bei der Antragsstellung abgerufen werden soll.
- eine bereits abgerufen eVB manuell eingegeben oder ausgewählt wird.
- Sie ohne eVB fortfahren möchten.

“



7.7 Zustimmungen

Im Register „**Zustimmungen**“ erhalten Sie Zugriff auf die VVG-Dokumente und erhalten erneut einen Überblick über die für die Antragstellung wichtigen Daten. Sollten diese nicht korrekt sein, haben Sie die Möglichkeit, Sie unter dem Abschnitt „**Eingaben berichtigen**“ zu bearbeiten.



7.7.1 Aushändigung der Dokumente

Auf der Seite „**Zustimmungen**“ im Antragsformular haben Sie die Möglichkeit zu wählen, wie die Dokumente ausgehändigt werden. Sie können sämtliche VVG-Unterlagen einsehen, die bereitgestellt wurden und die der Kunde vor Antragstellung gegebenenfalls benötigt. Die Dokumente können Sie dem Kunden per E-Mail zusenden, wobei automatisch die für diesen Kunden hinterlegte E-Mail-Adresse vorausgefüllt wird. Bei Bedarf können Sie auch eine Kopie an sich selbst senden und mehrere Adressen mit Semikolon getrennt eingeben.

- Ergebnis
- Hinweise
- Anschrift
- Vorgang
- Antrag
- Beratungsdokumentation
- Zustimmungen
- Abschluss

Antrag KFZ-Versicherung
 (Seite 6 von 7)

i Die wesentlichen Daten Ihres Antrags im Überblick (Gesamtbeitrag 768,03 EUR)

Versicherungsbeginn 10.11.2022	Hauptfälligkeit 01.01.2023	Amtliches Kennzeichen HX-X 100
Zahlungsperiode Jährlich	Zahlungsart Bankeinzug	Beitrag für Haftpflicht 263,35 EUR
Beitrag für Vollkasko mit 300 EUR SB inkl. Teilkasko mit 150 EUR SB 475,64 EUR	Weitere Kosten (zusätzlicher Leistungsumfang, Deckungen etc.) 29,04 EUR	Beitrag Gesamt gemäß Zahlungsweise 768,03 EUR

[Eingaben bericht](#)

Aushändigung der Dokumente

⚠ Hinweis
 Die nachfolgenden Dokumente sind dem Versicherungsnehmer **vor Antragstellung** - also vor Betätigung des nachfolgenden Buttons „Antrag absenden“ - in Textform zur Verfügung zu stellen. Einige der Dokumente sind an den entsprechenden Stellen zu unterschreiben. Zum Nachweis des rechtzeitigen Zugangs der Dokumente ist die in den Dokumenten hinterlegte Empfangsbestätigung auszufüllen, vom Versicherungsnehmer zu unterschreiben und vom Vermittler zu archivieren.

Aushändigungsweise: Gar nicht, wegen Maklervollmacht

Folgende Dokumente und Unterlagen sind Bestandteil Ihres KFZ-Antrags

AKB
Verbraucher-Information

Datenschutzhinweise
Verbraucher-Information

Informationsblatt zu
Versicherungsprodukten

- Beratungsdokumentation
- Zustimmungen
- Zusammenfassung
- Abschluss

Dokumente per E-Mail zusenden (Pflicht)

i Mehrere Adressen
 Sie können die Dokumente an mehrere E-Mail-Adressen versenden. Dafür trennen Sie bitte die Adressen durch ein „;“.

E-Mail Versandmodus: E-Mail versenden
 Als EML-Datei downloaden (E-Mail über Ihr lokales E-Mail-Programm versenden)

● Empfänger (E-Mailadresse des Versicherungsnehmers sowie etwaige weitere E-Mailadressen):

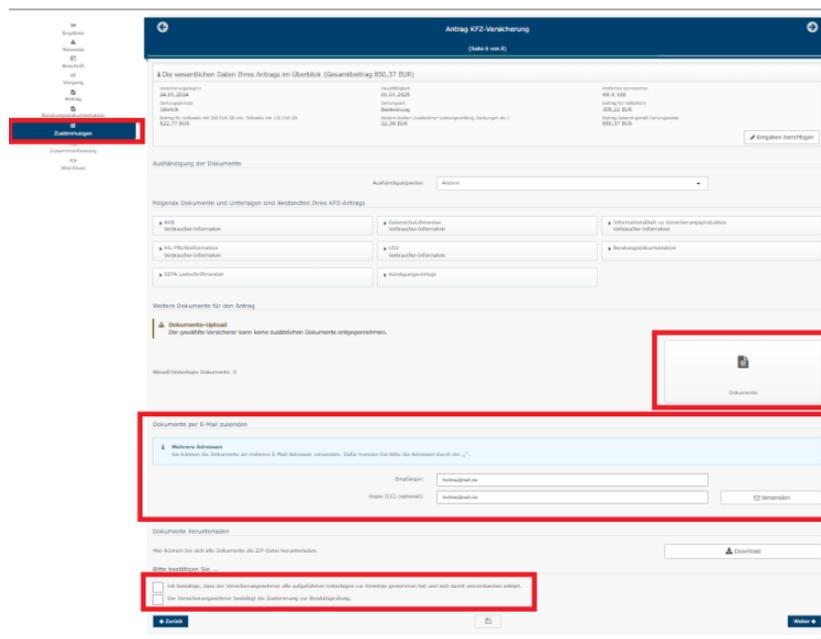
Kopie (CC) (optional): [✉ Versenden](#)

7.7.2 Zusätzliche Dokumente hinterlegen

Es besteht die Möglichkeit, zusätzliche Dokumente hinzuzufügen. Dies wird leider nicht von allen Versicherern unterstützt.

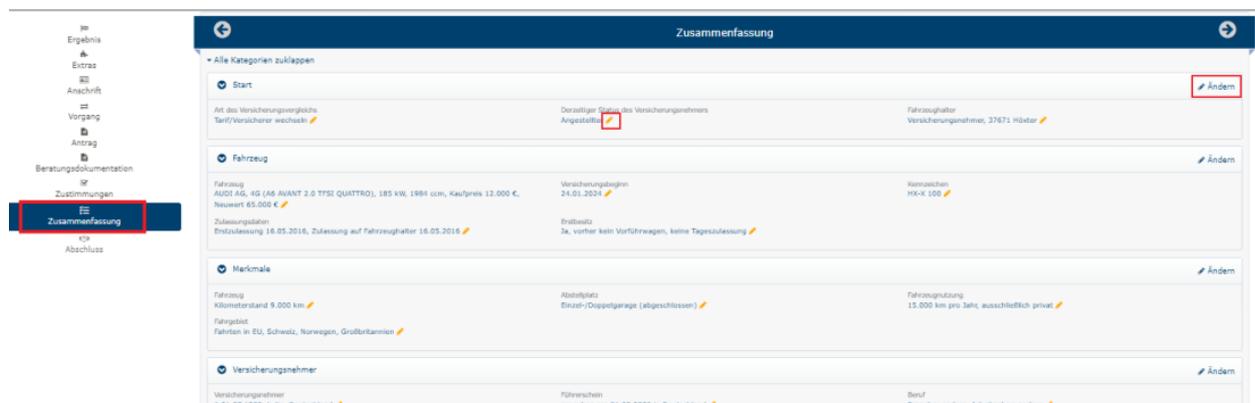
Haben Sie einen Versicherer gewählt bei dem das möglich ist, kann auf den Button „Dokumente“ geklickt werden um PDF-Dokumente mit einer maximalen Größe von 3 MB hochzuladen.

Die zusätzlich hochgeladenen Dokumente werden bei der Antragsstellung in einer separaten E-Mail an den Versicherer versendet. Diese E-Mail wird losgelöst von dem eigentlichen Antrag erstellt und an eine vom Versicherer vorgegebene Adresse verschickt.



7.8 Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werden alle Eingaben aufgelistet. Falls erforderlich, können Sie zum Bearbeiten auf „Ändern“ neben der jeweiligen Maske klicken oder auf das „gelbe Stiftsymbol“ neben jeder Eingabe. Sie gelangen dann zurück auf die jeweilige Eingabeseite.



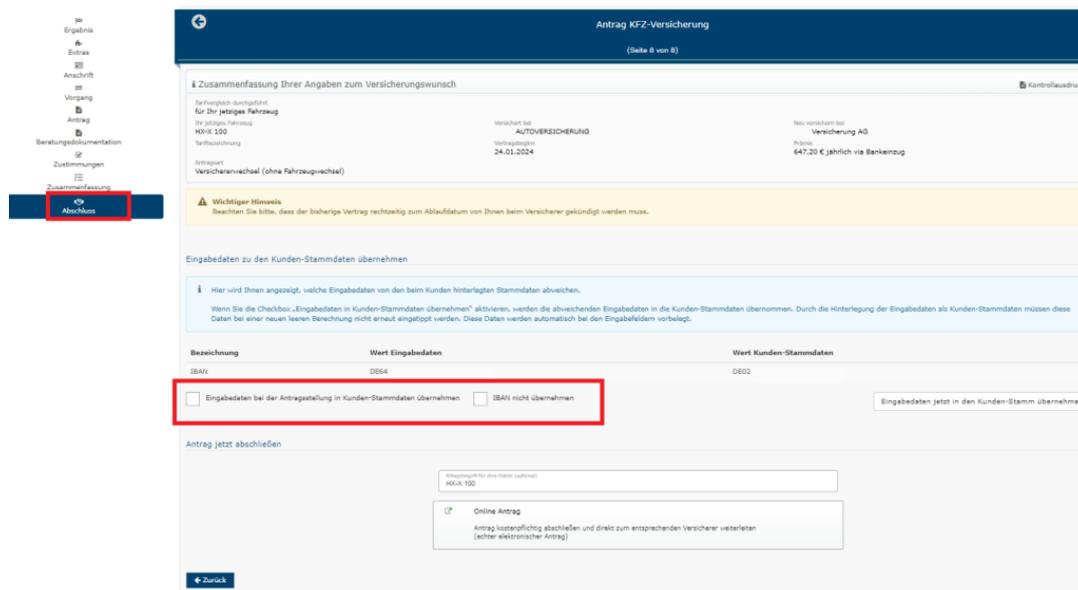
7.9 Antragsabschluss

Auf der Seite „Abschluss“ kann vor der Antragsstellung der Kontrollausdruck erzeugt werden.



Nachdem der Antrag übertragen wurde, bekommen Sie eine Bestätigung per Mail. Sie können danach Ihrem Kunden die kompletten Antragsunterlagen per E-Mail zusenden und sich dabei in cc nehmen. Auch können Sie die kompletten Antragsunterlagen über „Dokumente herunterladen“ als .zip-Archiv gepackt speichern. Falls Sie nur das Antrag-PDF bereitstellen möchten, klicken Sie auf den Antragsbutton oben rechts.

Bitte beachten Sie, dass nicht alle Gesellschaften den Offline und Onlineantrag als Antragsstellung anbieten. Dies ist von Versicherer zu Versicherer unterschiedlich.



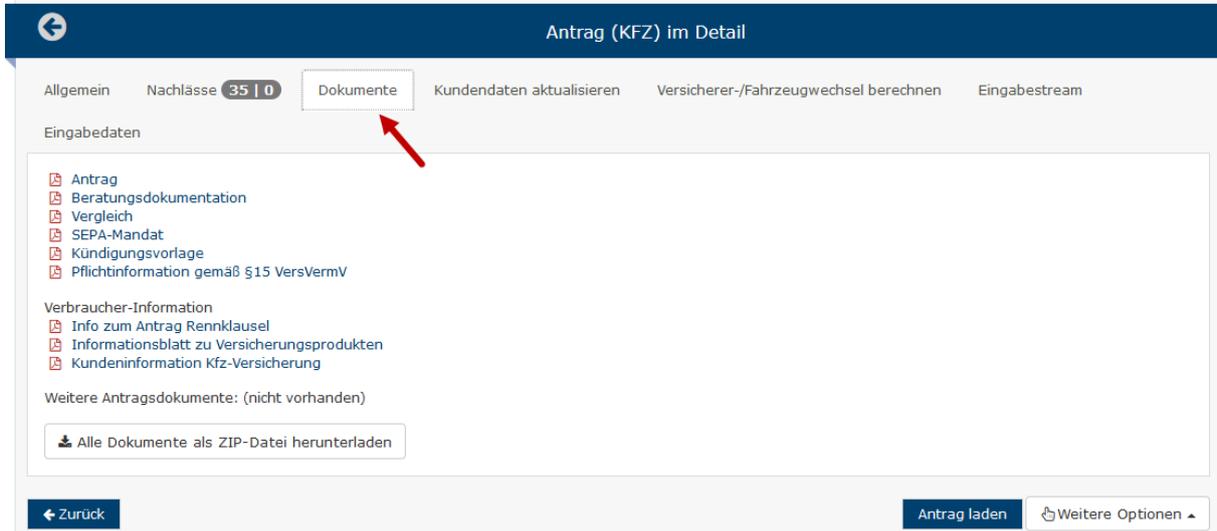
Wenn Sie möchten, dass der Kunde die VVG-Unterlagen sowie das Antrags-PDF bekommt, müssten Sie auf der Seite nach dem Antragabschluss auswählen, dass die Dokumente per Email versendet werden oder Sie können die Dokumente herunterladen und Sie dem Kunden so bereitstellen. Falls Sie nur das Antrag-PDF bereitstellen möchten, klicken Sie auf den Antrag oben rechts.

Über das „**Dokumente +**“ können Sie sich alle zusätzlichen Dokumente anzeigen lassen.

Zusätzlich können Sie auswählen ob, die Versicherungsbedingungen an den Kunden gesendet werden sollen, genauso können Sie die E-Mail-Adresse für den Versand ändern.

Falls Sie nach der Antragsstellung vergessen haben, das Antrags-PDF dem Kunden zur Verfügung zu stellen, können Sie die Dokumente nachträglich wie folgt aufrufen:

Klicken Sie auf **>>Daten -> Übersicht -> Anträge<<**. Daraufhin wählen Sie den Antrag aus um den es geht. In den Details rufen Sie das Register **>> Dokumente<<** auf, hier stehen alle Dokumente zur Verfügung.



The screenshot displays the 'Antrag (KFZ) im Detail' interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the title 'Antrag (KFZ) im Detail'. Below this, a horizontal menu contains several tabs: 'Allgemein', 'Nachlässe 35 | 0', 'Dokumente' (which is highlighted with a red arrow), 'Kundendaten aktualisieren', 'Versicherer-/Fahrzeugwechsel berechnen', and 'Eingabestram'. The main content area is titled 'Eingabedaten' and contains two sections of document links, each with a red document icon:

- Antrag**
- Beratungsdokumentation
- Vergleich
- SEPA-Mandat
- Kündigungsvorlage
- Pflichtinformation gemäß §15 VersVermV

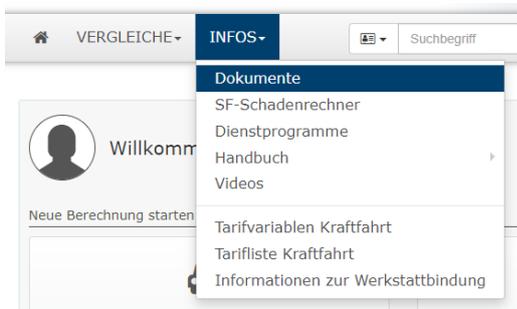
Below this is the 'Verbraucher-Information' section:

- Info zum Antrag Rennklausel
- Informationsblatt zu Versicherungsprodukten
- Kundeninformation Kfz-Versicherung

At the bottom of the document list, it states 'Weitere Antragsdokumente: (nicht vorhanden)' and provides a button: 'Alle Dokumente als ZIP-Datei herunterladen'. The footer of the interface includes a 'Zurück' button on the left, an 'Antrag laden' button in the center, and a 'Weitere Optionen' dropdown on the right.

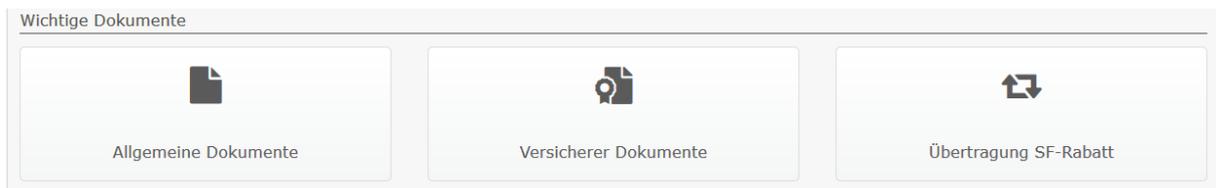
8 Dokumente

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



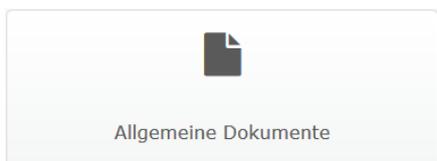
Der Dokumentenbereich unterteilt sich in:

- Allgemeine Dokumente
- Versicherer Dokumente
- Übertragung SF-Rabatt



8.1 Allgemeine Dokumente

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



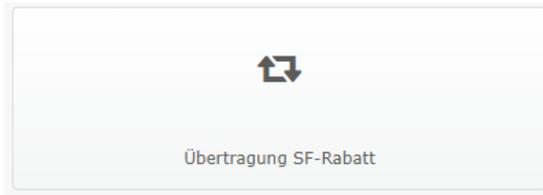
Im nächsten Fenster werden Ihnen unterschiedliche Dokumente angezeigt, wie z.B. Fragebögen, Übersicht der Fahrerlaubnisklassen und Arbeitgeberbescheinigungen. Sie können aus der Dokumentenliste das entsprechende Dokument auswählen um es als PDF zu öffnen.



8.2 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 with a back arrow icon and the text "SFR-Übertragung". Below the header is a light blue information box with an 'i' icon and the text "SFR-Übertragung" and "Nachstehend haben Sie die Möglichkeit, ein SFR-Übertragungsformular auszufüllen und auszudrucken. Nach Eingabe der entsprechenden Daten klicken Sie bitte auf „Ausdrucken“." Below this are three tabs: "Allgemein", "SFR-Berechtigter", and "Versicherungsnehmer". The "Allgemein" tab is active. Underneath, there is a section titled "Angaben zum Versicherer" containing a dropdown menu labeled "Versicherer:" with the value "Andere" and a help icon. At the bottom left is a "Zurück" button and at the bottom right is an "Ausdrucken" button.

geben die Daten des SFR-Berechtigten ...

← SFR-Übertragung

i SFR-Übertragung
 Nachstehend haben Sie die Möglichkeit, ein SFR-Übertragungsformular auszufüllen und auszudrucken. Nach Eingabe der entsprechenden Daten klicken Sie bitte auf „Ausdrucken“.

Allgemein **SFR-Berechtigter** Versicherungsnehmer

Name und Anschrift

Anrede: ?

Vorname: ?

Nachname: ?

Geburtsdatum: ?

Plz.: ?

Ort: ?

Straße: ?

Angaben zum Fahrzeug

WKZ des Fahrzeugs: ?

Verwendungszweck: ?

Hersteller: ?

Leistung (in kW): ?

Kennzeichen: ?

Fahrzeug-Identifikationsnr.: ?

Angaben zum Versicherer

Versicherer: ?

Versicherungsschein-Nr.: ?

← Zurück
Ausdrucken

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

Allgemein SFR-Berechtigter **Versicherungsnehmer**

Name und Anschrift des Versicherungsnehmers

Anrede: ?

Vorname: ?

Nachname: ?

Geburtsdatum: ?

Plz.: ?

Ort: ?

Straße: ?

Angaben zum Fahrzeug

WKZ des Fahrzeugs: ?

Verwendungszweck: ?

Hersteller: ?

Leistung (in kW): ?

Kennzeichen: ?

Fahrzeug-Identifikationsnr.: ?

Nutzungszeitraum

Nutzungszeitraum von: ?

Nutzungszeitraum bis: ?

Angaben zum Versicherer

Versicherer: ?

Versicherungsschein-Nr.: ?

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.

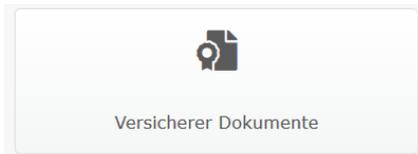
Ort, Datum

Unterschrift des Versicherungsnehmers

Unterschrift des Dritten

8.3 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**<<

Versicherer: (Alle) ▾

Tarif: (Alle) ▾

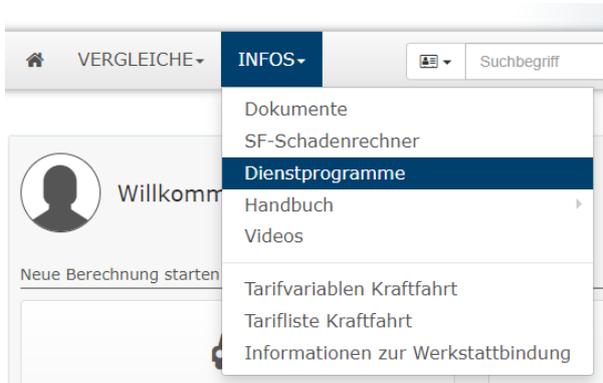
Stichtag: 14.01.2020 📅

Nur Dokumente ab diesem Datum: Nein

Kriterien anwenden **Kriterien zurücksetzen**

9 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“

←
Dienstprogramme

Wir haben für Sie umfangreiche Informationen rund um die ausgewählte Sparte zusammengestellt. Bitte wählen Sie die gewünschte Option aus.

Allgemeine Informationen

- [SF-Klassen aller Tarife](#)
- [SF-Rückstufung aller Tarife](#)
- [Kfz-Steuer-Rechner des Bundesfinanzministeriums](#)

Alle Informationen rund um das Thema "Leistungen"

- [Übersicht über mehrere Versicherer/Tarife und deren Leistungen](#)
- [Alle Leistungen für einen Versicherer/Tarif anzeigen](#)
- [Eine Leistung für alle Versicherer/Tarife anzeigen](#)
- [Beschreibungen der einzelnen Leistungen](#)

9.1 Allgemeine Informationen

9.1.1 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%

9.1.2 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: →

→

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

9.1.3 GDV-Typklassenverzeichnis

Hierüber haben Sie Zugriff auf die Gesamtübersicht aller PKW mit Typklasseneinstufung. Sie können darin nach verschiedenen Kriterien filtern und die Inhalte durch einen Klick auf die Pfeile neben der jeweiligen Spaltenüberschrift sortieren.

GDV-Typklassenverzeichnis (2024)

Auf dieser Seite können Sie Einsicht ins GDV-Typklassenverzeichnis erhalten.

Sortierung: PS ↓ Filter

Jahr: 2024 x Alle

Hersteller	Bezeichnung	kW	PS	ccm	Kraftstoff	Sitze	KH	VK	TK	KH Δ	VK Δ	TK Δ	Bilder
CHRYSLER	WK (JER TRACKER)	522	710	6166	Benzin	5	22	30	32	0	1	2	
OPEL inkl. STELLANTIS	Y1BC (CABRIG 6.2)	485	659	6162	Benzin	2	11	33	26	-1	0	0	
OPEL inkl. STELLANTIS	Y1BC (CABRIG 6.2)	485	659	6162	Benzin	2	11	33	26	-1	0	0	
GENERAL MOTORS	Y1BC (CABRIG 6.2)	485	659	6162	Benzin	2	11	33	26	-1	0	0	
GENERAL MOTORS	Y1BC (CABRIG 6.2)	485	659	6162	Benzin	2	11	33	26	-1	0	0	
GENERAL MOTORS	Y1BC (CABRIG 6.2)	485	659	6162	Benzin	2	11	33	26	-1	0	0	
GENERAL MOTORS	Y1BC (CABRIG 6.2)	485	659	6162	Benzin	2	11	33	26	-1	0	0	
PORSCHE	992 (911 Carrera S)	478	650	3745	Benzin	4	11	31	32	0	-1	0	

Wenn Sie die STRG-Taste gedrückt halten, können Sie mehrere Filter auf einmal wählen.

GDV-Typklassenverzeichnis

Stand: GDV-Typklassenverzeichnis | K-Statistik 51/2024 | Typklassenverzeichnis Pkw 2025 vom 27.06.2024

Auf dieser Seite können Sie Einsicht ins GDV-Typklassenverzeichnis erhalten. Tipp: Es können mehrere Filter gleichzeitig bearbeitet werden, wenn während des Klicks auf die Buttons die <Strg>-Taste gedrückt gehalten wird.

Sortierung: Hersteller ↑ Filter HSN TSN

Jahr: 2025 x Alle entfernen

Hersteller	Bezeichnung	VK Δ	TK Δ
ALFA	TI (GIULIETTA TI)	0	0
ALFA	SPRINT (GIULIETTA SPRINT)	0	0
ALFA	SPIDER	0	0
ALFA	101.12 (GIULIA)	0	0

Sofern es über die Schwacke-Fahrzeugdaten Bilder zu dem Fahrzeug gibt, ist auf der rechten Seite ein Symbol zum Aufruf der Hersteller-Bilder des Fahrzeug vorhanden.

GDV-Typklassenverzeichnis
 Stand: GDV-Typklassenverzeichnis | K-Statistik 51/2024 | Typklassenverzeichnis Pkw 2025 vom 27.06.2024

Auf dieser Seite können Sie Einsicht ins GDV-Typklassenverzeichnis erhalten. Tipp: Es können mehrere Filter gleichzeitig bearbeitet werden, wenn während des Klicks auf die Buttons die <Strg>-Taste gedrückt gehalten wird.

Sortierung: Hersteller ↑ Filter ▼

Jahr: 2025 × HSN: 588 × TSN: are × Alle entfernen

zeichnung ↓	HSN ↓	TSN ↓	Produziert ↓	kW ↓	PS ↓	ccm ↓	Kraftstoff ↓	Sitze ↓	KH ↓	VK ↓	TK ↓	KH Δ ↓	VK Δ ↓	TK Δ ↓	Bilder ↓
(A6 3.0 TFSI IATRO)	0588	ARE	12/2010 bis 04/2012	220	299	2995	Benzin	5	19	27	26	0	0	0	

Seite 1 von 1

9.2 Alle Informationen rund um das Thema „Leistungen“

9.2.1 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

Anzeigekriterien

Wagnis: Pkw in Eigenverwendung (112) ?

Stichtag: Do, 07.12.2023 ?

Sparte: Haftpflicht ?
 Vollkasko ?
 Teilkasko ?

Tarife: Tarife auswählen ?

Leistungen: Leistungen auswählen ?

Zurück Erstellen ▼

Tarife auswählen

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

- ▶ WGV WÜRTTEMBERGISCHE GEMEINDEVERSICHERUNG
- ▶ WÜRTTEMBERGISCHE
- WWK
- WWK KFZ Basis
- WWK KFZ Basis mit Werkstattmanagement
- WWK KFZ Basis mit Werkstattmanagement und XtraSchutz
- WWK KFZ Basis mit XtraSchutz
- WWK KFZ plus
- WWK KFZ plus mit Werkstattmanagement
- WWK KFZ plus mit Werkstattmanagement mit XtraSchutz
- WWK KFZ plus mit XtraSchutz
- ▶ ZURICH



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

Auswahl ▾

- Erweitern
- + 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“

Leistungen auswählen ✖

Auswahl ▾

Leistungen

- ▶ Haftpflicht-Deckung
- ▶ Standard-Leistungen
- ▶ SF-Einstufung
- ▶ Schadenregulierung
- ▶ erweiterte Kaskodeckung
- ▶ Mehrwert / Autoinhalt
- ▶ Unfallversicherung
- Reise
- Pannenhilfe (PAH) ⓘ
- Schutzbrief Plus (SBR+) ⓘ
- Assistance (ASL) ⓘ
- Schutzbrief (SBR) ⓘ
- ▶ Zusatz-Verträge
- ▶ Sonstiges
- ▶ Elektro-Leistungen



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.

Leistungsvergleich - Anzeige

Anzeigekriterien

Wagnis: Pkw in Eigenverwendung (112) ?

Stichtag: Do, 07.12.2023 ?

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.

9.2.2 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 (1) ?

Stand: Do, 07.12.2023 ?

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.

https://www.veraerderung.nafi.de/market/pages/kfz/leistungen/ausgabe_pkw/immobilienversicherungsaspraesentation.html

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	Dieschreibungen	K01	VK	TK	Quelle
Versicherungssumme Personenschäden	max. 15 Mio. EUR je geschädigte Person				X			
Versicherungssumme bei Sach- Vermögensschäden	max. 100 Mio. EUR / Schaden gesamt				X			
Umweltschadenversicherung	Dienlich-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 VKNZ 2/16 A.1.8)
Auslandsschaden- 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 ist	X			AKB 10/15 Auslandsschadenschutz
Mietfahrzeuge im Ausland	Deduktionssumme wie KH-Vertrag, Geltungsbereich wie KH-Vertrag außer BRD		Mietfahrzeuge, ein fremdes Versicherungsmitglied im Fahrzeug, Mietdauer nicht begrenzt	versicherte Personen: nur VN, Ehegatte	X			AKB 10/15 A.1.7
Tierbez-/Marderbauschäden	alle UMWITTELBAREN TIERBISSE/SCHÄDEN (ausgenommen Haus- und Nutztiere)				X	X		AKB 10/15 SoSe2VGRPlus
Versicht auf Abzug *Neu für Alt*	kein Abzug bei Ersatzteilen, Batterie, Lackierung, Benetzung				X	X		AKB 10/15 A.1.5.2 (1) b

NAFI-Fahrplaner: 03.02.2016 | Seite 1: alle Angaben ohne Gewähr

Leistung	Kurzinfo	Info	Erweiterungen	Dieschreibungen	K01	VK	TK	Quelle
Neuwertentschädigung	12 M bei Totalschaden oder		Als Neufahrzeug gilt ein		X	X		AKB 10/15 1.5.1 (2)

9.2.3 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<<**.

Tarife auswählen

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

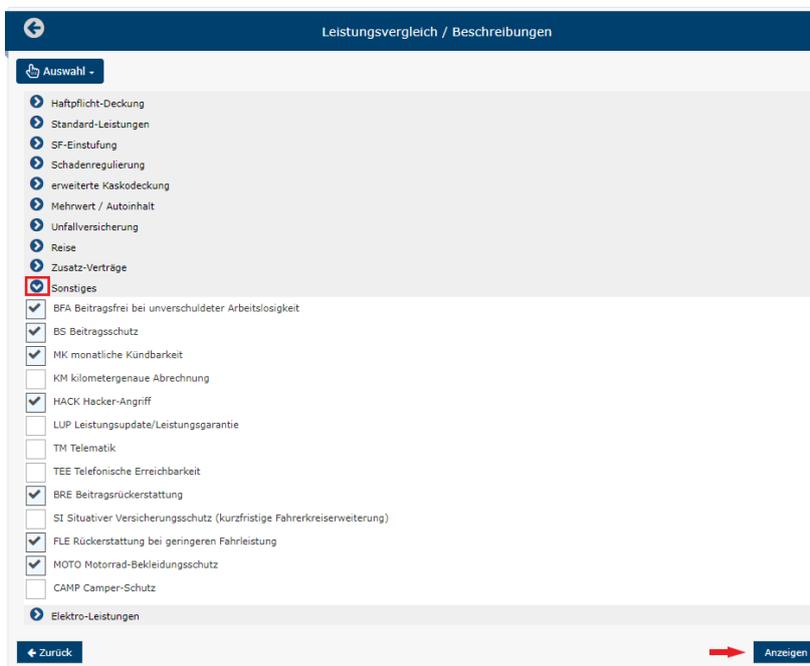
→ [Übernehmen](#) [Schließen](#)

Die Übersicht wird Ihnen als PDF-Dokument angezeigt.

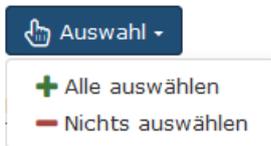


9.2.4 Beschreibungen der einzelnen Leistungen

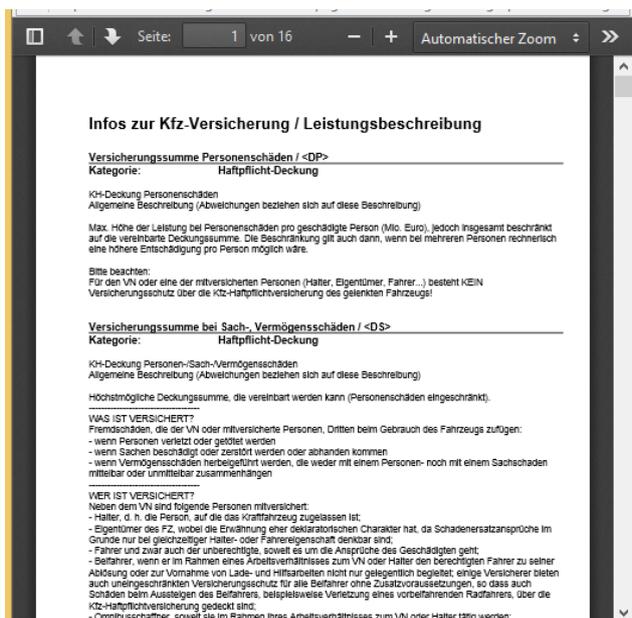
Wählen Sie zuerst die Leistungen aus, für die Sie eine allgemeine Beschreibung haben möchten und klicken danach auf **>>Anzeigen<<**.



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



Die Beschreibung wird Ihnen als PDF-Dokument angezeigt.

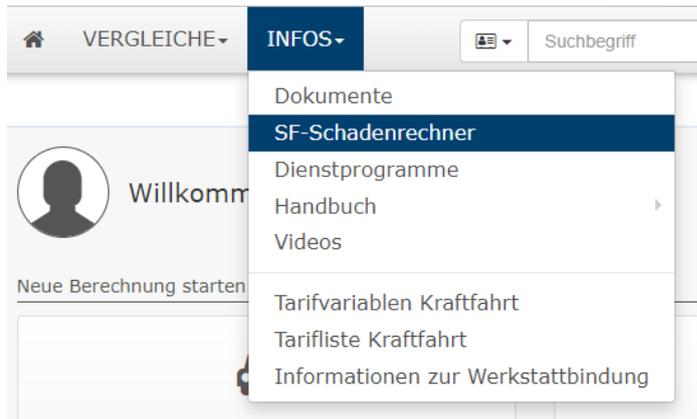


10 SF-Schadenrechner

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<<.



Geben Sie die Details des aktuellen Tarifs und des Schadens ein klicken Sie anschließend auf >>Berechnung<<.

Als Ergebnis erhalten Sie die Mehrkosten pro Jahr, bis zu welcher Schadenshöhe es sich für den Kunden lohnt, den Schaden selbst zu tragen.

Achtung!

Die berechneten Werte berücksichtigen keine zukünftigen Tarifentwicklungen.

11 Infos

Unter >>Infos<< finden Sie verschiedene Dokumente die Sie benötigen können, sowie andere Tools wie beispielsweise das Handbuch oder Videos, die zur Hilfe zuverfügung stehen.

Unter >>Infos<< können Sie folgende Dokumente aufrufen:

Dokumente
 SF-Schadenrechner
 Dienstprogramme
 Handbuch
 Videos
 Tarifvariablen Kraftfahrt
 Tarifliste Kraftfahrt

11.1 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: 112 - Pkw in Eigenverwer	Variable: Spurhalteassistent - kfzS	Versicherer: (Alle Versicherer)	Übernehmen
			Excel
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.

11.2 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.

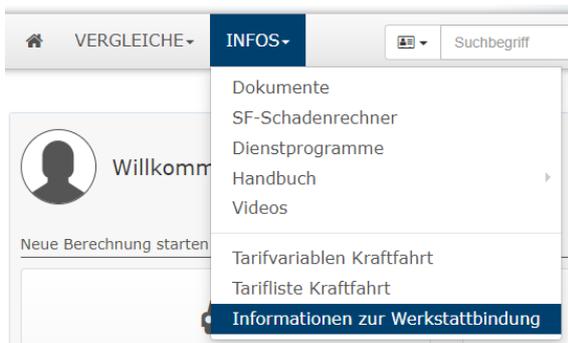
Tarifname:	Tarif-ID:	Berechnung-Modus:
AdmiralDirekt.de		
AdmiralDirekt.de BASIS	409	Online
AdmiralDirekt.de BASIS mit Werkstattbindung	346	Online
AdmiralDirekt.de KOMFORT	345	Online
AdmiralDirekt.de KOMFORT mit Werkstattbindung	408	Online
AdmiralDirekt.de PREMIUM	344	Online
AdmiralDirekt.de PREMIUM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

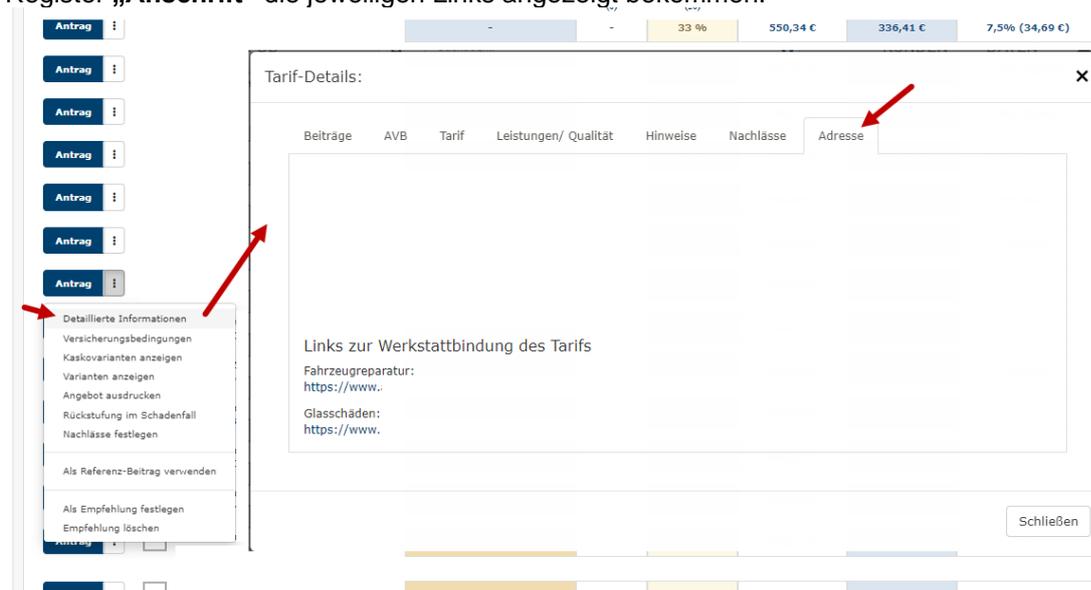
11.3 Informationen zur Werkstattbindung

Um eine Liste, mit Links zu den Glas-und Werkstattpartnern Ihrer Versicherer zu erhalten, können Sie in der Menüzeile über >>Infos<< auf >>Informationen zur Werkstattbindung klicken. <<

Wichtig: Hier werden die öffentlich zugänglichen Links, die direkt von den Versicherern stammen angezeigt.



Wenn Sie in der Ergebnisanzeige bei einem Versicherer die >>Tarifdetails<< öffnen, können Sie im Register „Anschritt“ die jeweiligen Links angezeigt bekommen.



12 Administration

Hinweis!

Dieser Punkt erscheint nur, wenn Sie entsprechende Administratorrechte haben.

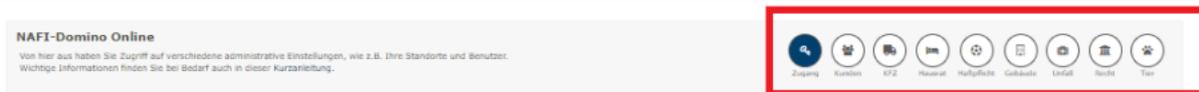
Um in den Bereich der „Administration“ zu gelangen, müssen Sie sich mit den Zugangsdaten für den Administrator anmelden, die Sie von NAFI® erhalten haben.

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



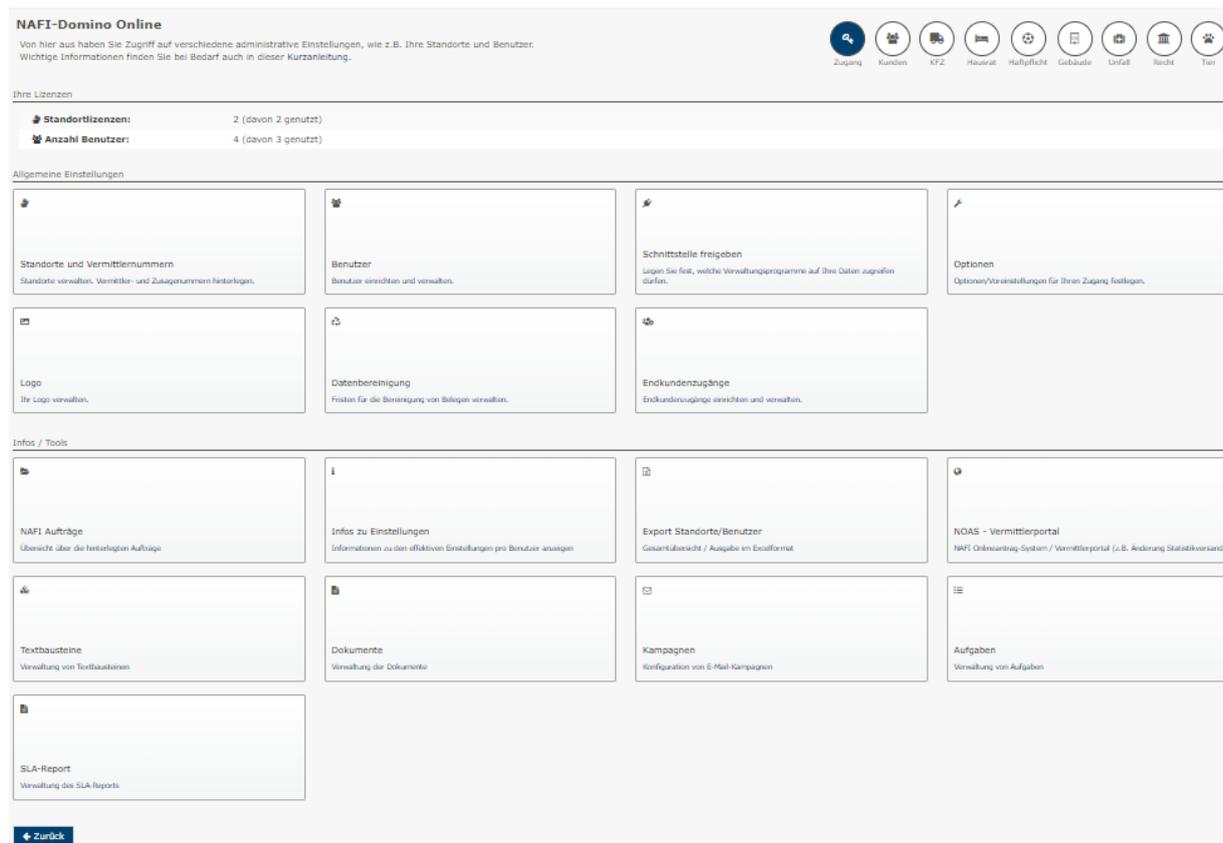
In der Administration können Sie Einstellungen an Ihrem Zugang und den einzelnen Sparten vornehmen.

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



12.1 Zugang

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



12.1.1 Standorte anlegen / bearbeiten

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

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

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



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: NAFI TEST

Firmenname 2:

Straße: Lütmarser Str. 60

Plz.: 37671

Ort: Hörter

Telefon 1:

Telefon 2:

Telefax:

E-Mail: Hotline@nafi.de

Homepage:

Übernehmen

Schließen

Um zur Benutzeroberfläche zu gelangen, klicken Sie auf >> **Benutzer**<<. Endkundenzugänge können Sie unter >>**Endkunden**<< aufrufen.

Lizenzen / Standorte

Eingetragene Standorte (Verfügbare Anzahl gemäß Lizenz: 2)

NAFI TEST Lütmarser Str. 60 37671 Hörter Automatisch erstellt durch NAFI	Benutzer: 3 Endkunden: 5	Bearbeiten - Bearbeiten Benutzer Endkunden	Vermittlernummern -
NAFI TEST GmbH Hörter	ID: Test123 Benutzer: 0 Endkunden: 0		Vermittlernummern -

← Zurück

12.1.2 Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten

Klicken Sie auf >>Vermittlernummern und Standorte<<.

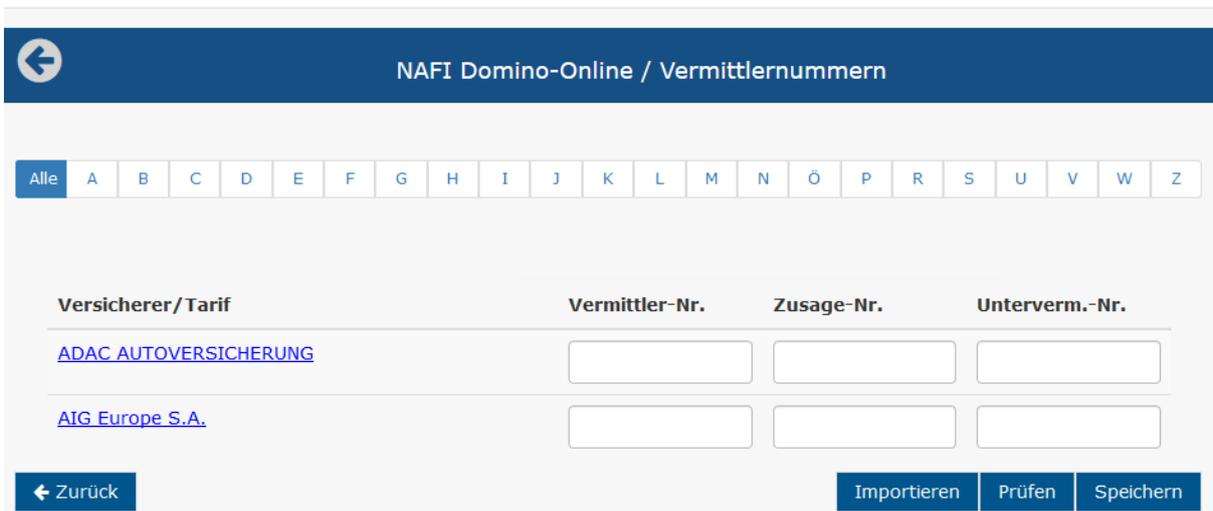


Danach klicken Sie rechts neben dem aufgeführten Standort auf >>Vermittlernummern<< und dann auf >>Tarife KFZ<<.



Geben Sie rechts neben dem Versicherer die Vermittlernummer an und falls vorhanden, die Zusage-Nummer und Untervermittlernummer. Wenn Sie auf einen Versicherer klicken, können Vermittlernummern auch für jeden Tarif hinterlegt werden.

Anschließend 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.

[ZURÜCK](#)

Die Vermittlernummer hat nicht das erwartete Format (1234567).



12.1.3 Benutzer anlegen / bearbeiten

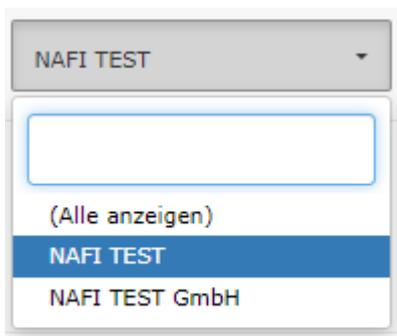
Wie viele Benutzer Ihre Lizenz enthält, entnehmen Sie den Angaben im **Bereich 1 – Ihre Lizenzen**.

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

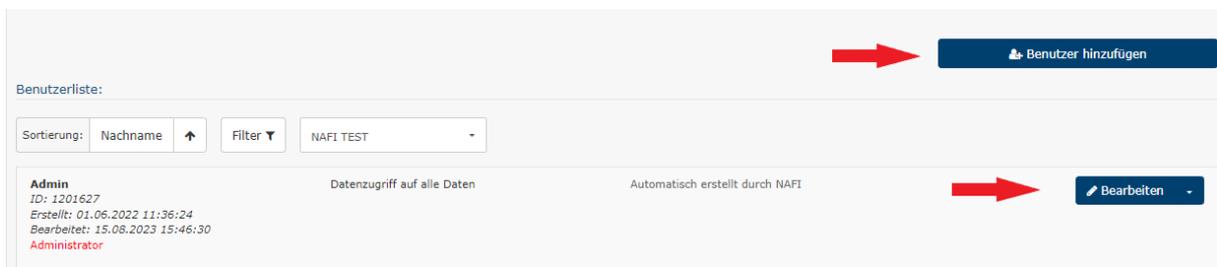
Um die Benutzer anzupassen klicken Sie auf >>**Benutzer**<<.



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



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**<<.



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

Benutzer hinzufügen

✖

Allgemein Berechtigungen Notizen

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Telefon 1:

Telefon 2:

Telefax:

Email:

Speichern Schließen

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

Benutzerdaten bearbeiten

✖

Allgemein Berechtigungen Notizen

Allgemein

Allgemeine Daten ändern

Anmeldung

Anmeldung

Anmeldung nur über Schnittstelle

Anmeldeinformationen ändern

Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden

Administrator

Administrator

Funktionen

Statistik

Kundenverwaltung

EVB auf Startseite

Antrag trotz Annahmerichtlinien

Aktivitäten-Protokoll

Datenzugriff

Datenzugriff auf Standort-Ebene

Datenzugriff auf alle Daten

Einstellungen

Einstellungen - Standard ⓘ

Einstellungen - Benutzer ⓘ

Einstellungen - Auswahl von Leistungsfilttern

Übernehmen Schließen

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-Abfrage 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
 ID: 1201627
 Datenzugriff auf alle Daten
 Automatisch erstellt durch NAFI
 Bearbeiten [Optionen]
 Erstellt: 01.06.2022 11:36:24
 Bearbeitet: 15.08.2023 15:46:30
 Administrator

- Löschen
- Profilbild setzen
- Testanmeldung
- Einstellungen
- Zugangsdaten bearbeiten

oder

Admin
 ID: 1201627
 Datenzugriff auf alle Daten
 Automatisch erstellt durch NAFI
 Bearbeiten [Optionen]
 Erstellt: 01.06.2022 11:36:24
 Bearbeitet: 15.08.2023 15:46:30
 Administrator

- Löschen
- Profilbild setzen
- Testanmeldung
- Einstellungen
- Zugangsdaten bearbeiten

Geben Sie anschließend die neuen Zugangsdaten ein.

Zugangsdaten bearbeiten

i Bitte beachten Sie die folgenden Vorgaben:

Anmeldename

- mindestens 8 Zeichen

Kennwort

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

Bitte geben Sie die gewünschte Anmeldekennung ein.

Anmeldename *): Administrator

Bitte geben Sie das gewünschte Kennwort an.

Neues Kennwort *):

Wiederholung *):

Berechtigungen

Darf Anmeldedaten ändern

Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden

* Pflichtangaben

Übernehmen Schließen

12.1.4 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.

← Profilbild Auswahl

Ihr aktuelles Profilbild

Es ist kein Profilbild festgelegt

Wählen Sie eine Grafik von Ihrer Festplatte aus

Klicken Sie bitte auf „Durchsuchen“ und wählen Sie die gewünschte Datei aus. Anschließend können Sie die Datei durch „Hochladen“ hinterlegen.

Keine Datei ausgewählt.

12.1.5 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 (MVP¹ => 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 => MVP¹)?

- 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:
¹ 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.

12.1.6 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 NAFI anpassen.

Startseite/Zugang Allgemein Kfz Sach

Startseite

Update-Infos auf Startseite anzeigen? ?

Tipps und Tricks auf Startseite anzeigen? ?

Anzeige

Aktivitätenprotokoll anzeigen? ?

Sicht ?

Farbschema ?

Login / Authentifizierung

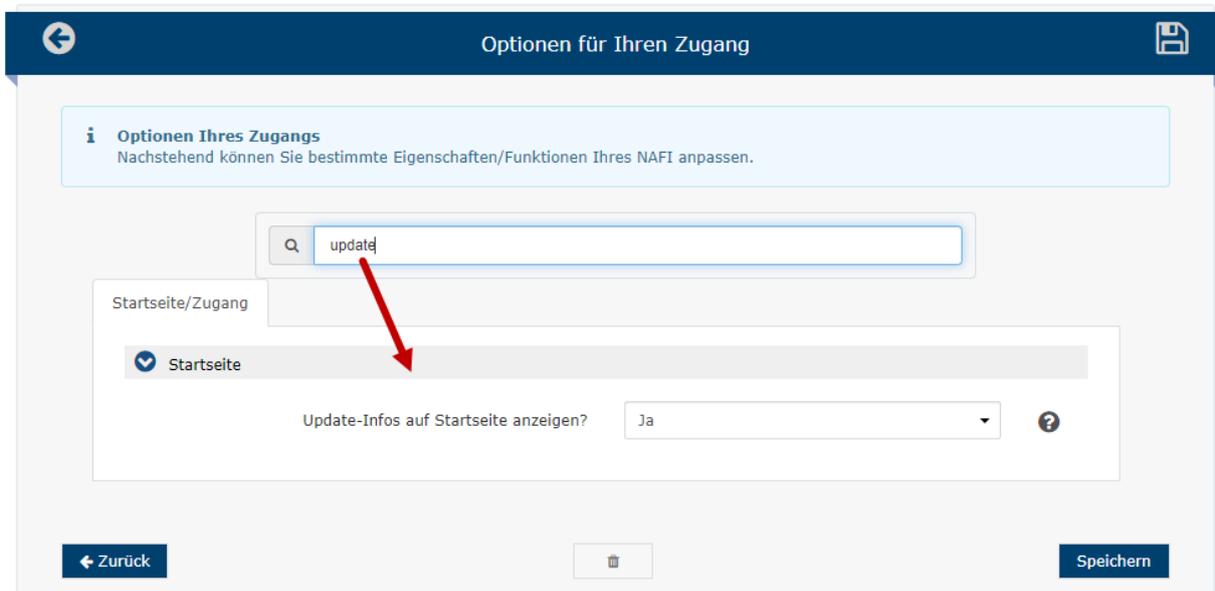
Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts ?

Zwei-Faktor-Authentifizierung ?

[← Zurück](#)

[Speichern](#)

Mit einem Klick auf die Fragezeichen können Sie sich weitere Informationen zu den Funktionen anzeigen lassen.
Außerdem können Sie nach bestimmten Optionen über das Suchfeld filtern.



Im Folgenden werden Ihnen die Bedeutungen der einzelnen Optionen beschrieben:

Startseite:

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.

Farbschema

Hierüber können Sie einstellen, dass Ihr NAFI in dunkleren Farben dargestellt wird.

Gültigkeitsdauer Benutzerkennwort

Mit dieser Option können Sie festlegen nach welcher Zeit Ihre Anwender die Kennwörter ändern müssen. Ist die Zeit um, erscheint beim nächsten Login ein Fenster für den Benutzer, über die er ein neues Kennwort vergeben muss.

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Sie können für Ihr NAFI einstellen, dass es nur mit aktivierter Zwei-Faktor-Authentifizierung geöffnet werden kann. Siehe auch: Kapitel 13.2

Allgemein:

Beim Antrag muss über eine Checkbox die Kenntnisnahme der Dokumente bestätigt werden

Hier können Sie festlegen, ob Sie die Kenntnisnahme der Dokumente im Antragsbereich im Register „Zustimmungen“ bestätigen müssen.

Erstinformationsdokument bei Vermittleranträgen mit ausgeben

Soll bei Anträgen, die Sie als Vermittler erstellen, die hinterlegte Erstinformation unter den Endkundenzugängen mit ausgegeben werden?

Bestätigung einer Werbeeinwilligung von Endkunden vor der Antragstellung

Hier können Sie festlegen, ob Endkunden vor der Antragstellung via Checkbox eine Werbeeinwilligung (Einverständniserklärung zur Weiterverwendung ihrer Daten zu Werbezwecken) bestätigen können. Die Bestätigung ist keine Pflicht.

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.

Schieberegler oder Comboboxen

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

Schieberegler:

The image shows two horizontal sliders. The top slider is labeled 'Selbstbehalt Vollkasko' and has a blue marker at the 150 € position. The bottom slider is labeled 'Selbstbehalt Teilkasko' and has a blue marker at a higher position. Both sliders have a question mark icon on the right side.

Comboboxen:

The image shows three dropdown menus. The first two are labeled 'Selbstbehalt Vollkasko' and 'Selbstbehalt Teilkasko' and both show '- Bitte wählen -'. The third dropdown is labeled 'Zahlungsperiode' and is open, showing a list of options: 'Ohne', '150 €', '300 €' (highlighted in blue), '500 €', '750 €', '1000 €', '2500 €', and '5000 €'.

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.

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.

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 einer Angebots-Email mit in Cc.

Anzeige von zusätzlichen Informationen auf der rechten Seite

Sollen in einer rechts eingeblendeten Spalte zusätzliche Informationen angezeigt werden?

Eigene-Nachlässe beim Laden von Berechnungen, Angeboten und Anträgen

Legen Sie fest, wie die in den Einstellungen hinterlegten Nachlässe beim erneuten Aufrufen einer Berechnung, eines Vergleich oder eines Antrag behandelt werden sollen.

Direkt-Nachlässe beim Laden von Berechnungen, Angeboten und Anträgen

Legen Sie fest, wie die vergebenen Direktnachlässe beim erneuten Aufrufen einer Berechnung, eines Vergleich oder eines Antrag behandelt werden sollen.

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.

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.

Anzeige der Ergebnisse

Soll die Detailansicht im Ergebnis voreingestellt sein?

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

Beratungsprotokoll

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

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.

KFZ:Eingaben beim Wagniswechsel nicht löschen

Sollen beim Wechsel eines Wagnisses die Eingaben des letzten Wagnisses in der Eingabemaske erhalten bleiben?

Wie soll das Eingabefeld zum Kündigungszeitpunkt vorbelegt werden?

Wählen Sie hier aus, ob das Eingabefeld für die PDF-Kündigungsvorlage im Antragsbereich vorausgefüllt sein soll.

Fahrernamen beim Fahrerkreis bei der Berechnungseingabemaske anzeigen

Sollen die Namen der weiteren Fahrer neben dem VN bereits in der Berechnung abgefragt werden und nicht erst im Antrag?

Vollständiges Kennzeichen in Berechnung

Legt fest ob das vollständige Kennzeichen in der Berechnung auch bei Tarif-/VU-Wechsel ein Pflichtfeld sein soll.

PKW: Erstzulassung nicht vor dem Produktionszeitraum des Fahrzeugs erlauben (Verhalten beim Vermittler)

Soll bei PKW bei der Eingabe der Erstzulassung geprüft werden, ob die Erstzulassung vor dem Produktionszeitraum liegt?

PKW: Erstzulassung nicht vor dem Produktionszeitraum des Fahrzeugs erlauben (Verhalten beim Endkunden)

Soll bei PKW bei der Eingabe der Erstzulassung in den Endkundenzugängen geprüft werden, ob die Erstzulassung vor dem Produktionszeitraum liegt?

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 die Versicherer übertragen

Poolauswahl

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

Tarif-Empfehlung und geänderte Beratungsdokumentation

Legt fest ob ein Tarif im Ergebnis als Empfehlung angezeigt werden soll und aktiviert in der Beratungsdokumentation § 60 VVG für die Beratungsgrundlage.

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 unter „Fahrzeug“ 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.

Tarif-Empfehlung und geänderte Beratungsdokumentation

Über diese Option können Sie aktivieren, dass ein Tarif im Ergebnis als Empfehlung gekennzeichnet wird und dass in der Beratungsdokumentation die Beratungsgrundlage gedruckt wird.

Sollen die Unterschriftenfelder in der Beratungsdokumentation vorhanden sein?

Wählen Sie hier aus, ob die Unterschriftenfelder in der Beratungsdokumentation erscheinen sollen.

Leistungsdetails im Ausdruck

Sie können einstellen ob die detaillierten Leistungsbeschreibungen im Angebot erhalten sein sollen.

Kaskovarianten im Ausdruck

Legt fest, ob im Ausdruck die Kaskovarianten angezeigt werden.

Unterschriften im Vergleich-Ausdruck

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

Vorbelegung der Tariffilter auf der Ergebnisseite:

Legt die Vorbelegung der Tariffilter „Werkstattwahl, Direkttarife Telematik, Regionaltarife, Servicetarife, Hauptfälligkeiten, Annahmerichtlinien, Provision“ auf der Ergebnisseite fest.

Tariftyp-Icons

Sollen Icons zur Anzeige der Tarifart auf der Ergebnisseite angezeigt werden?

Ergebnissortierung (kompakte Ansicht)

Wonach soll die Ergebnisseite der kompakten Ansicht sortiert werden?

Notizfeld beim E-Mail-Versand

Sie können, wenn Sie das Feld „Notizfeld beim Emailversand“ aktivieren, im Ergebnis eine Notiz hinterlegen, die vor dem Versand in die E-Mail eingefügt wird.

Voreinstellung für die Kündigungsoption bei der Antragstellung

Hier können Sie einstellen, welche Kündigungsoption im Antragsbereich vorbelegt sein soll.

Voreinstellung für die Kündigungsoption bei der Antragstellung von Endkunden

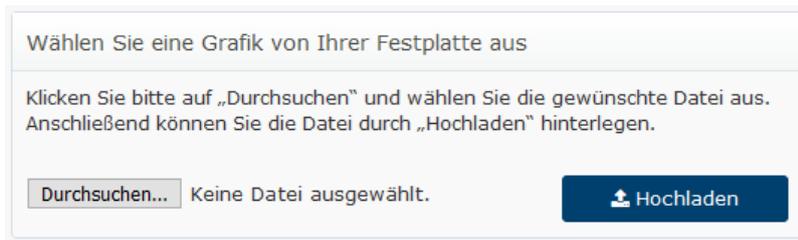
Hier können Sie einstellen, welche Kündigungsoption bei Ihren Endkunden im Antragsbereich vorbelegt sein soll.

12.1.7 Logo für Ausdrücke/Anträge einbinden

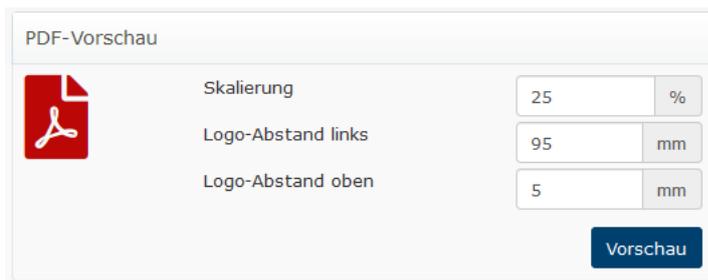
Um ein Logo einzubinden, klicken Sie im Administrationsbereich auf >>**Logo**<<.



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



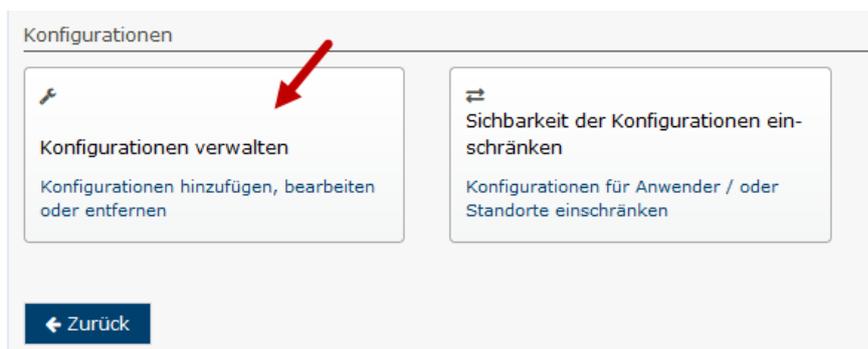
Mit den Schieberegler können Sie die Position des Logos auf den Ausdrucken festlegen. Mit dem Button >>**Vorschau**<< können Sie sich die Änderungen ansehen.



12.1.8 Ausdrücke konfigurieren

In der Administration haben Sie die Möglichkeit, Ihre Ausdrücke (Angebote und Anträge) zu konfigurieren. Gehen Sie dazu in der Administration auf „*Konfigurationen verwalten*“ und erstellen Sie eine neue Konfiguration für den Ausdruck.

Beim Anlegen führt der Assistent Sie durch die einzelnen Schritte. Sie können auswählen, für welche Sparten die Einstellungen gelten (*die Option steht momentan noch nicht für die Kleinflotte zur Verfügung*). Sie können ein Logo hinterlegen, die Kopf- und Fußzeile anpassen und die Farben der Überschriften im Ausdruck verändern.

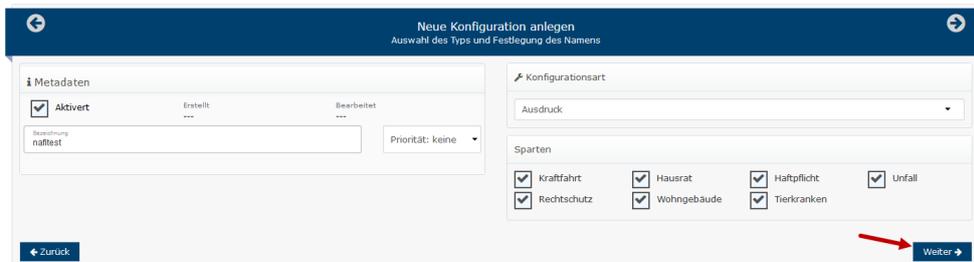


Um eine neue Konfiguration zu erstellen, klicken Sie auf „Konfiguration hinzufügen“.
 Wenn Sie bereits eine Konfiguration erstellt haben und diese ändern möchten, klicken Sie auf die bereits angelegte Konfiguration.

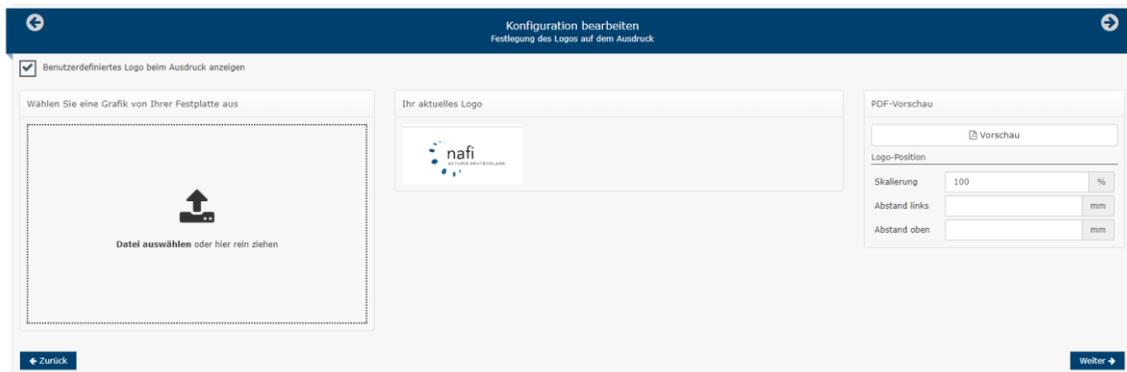


Geben Sie für Ihre Konfiguration eine Bezeichnung ein.
 Die Option „Aktiviert“ stellt sicher, dass diese Einstellung als Standard für alle neu erzeugten Ausdrücke verwendet wird.

Wählen Sie unter „Sparten“ aus, für welche Sparten diese Einstellung wirksam sein soll:



Nach den vorherigen Eingaben können Sie auswählen, ob Sie ein Logo zum Ausdruck hinzufügen möchten.



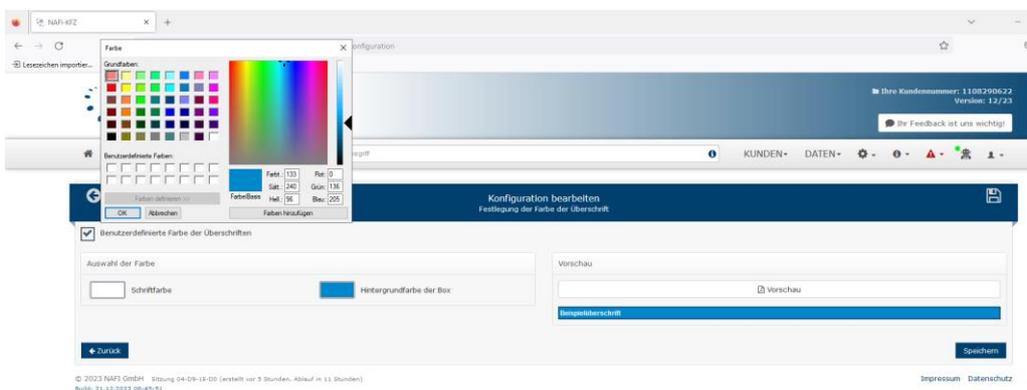
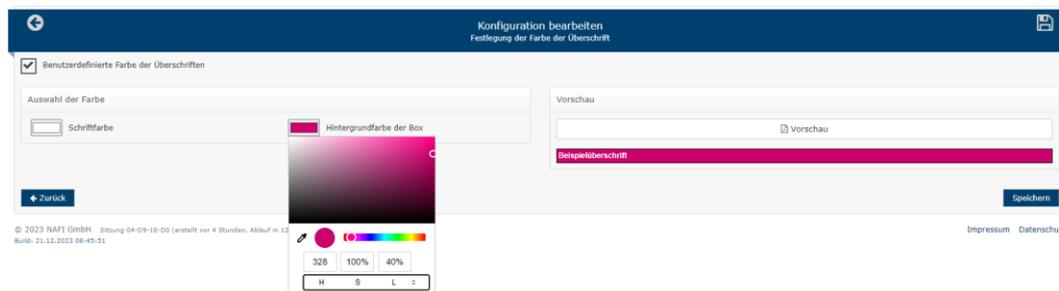
Das Logo kann auch für Kopf- und Fußzeilen angelegt und angepasst werden.





Gestalten Sie den Ausdruck nach Ihren Wünschen mit einer Hintergrundfarbe für die Überschriften oder einer Schriftfarbe. Klicken Sie auf die Farbbox, um eine Tabelle anzuzeigen, in der Sie ihre Farbe auswählen können. Sie können für die Farbe auch Codes verwenden.

Beachten Sie, dass die Darstellung der Tabelle je nach Browser variieren kann. In Chrome und Edge wird die Tabelle mit einem Klick auf die Farbbox angezeigt, während sie in Firefox separat geöffnet wird.



12.1.9 Sichtbarkeit der Konfigurationen einschränken

In der Administration können Sie für neue Konfigurationen festlegen, welche Benutzer darauf zugreifen dürfen oder für wen sie gesperrt werden sollen. Falls keine spezifischen Einstellungen vorgenommen werden, gilt eine erstellte Konfiguration automatisch für alle Benutzer.

Die Sichtbarkeit von Konfigurationen kann genutzt werden, wenn Sie unterschiedliche Konfigurationen je nach Benutzer bevorzugen. Falls jedoch alle Benutzer die gleichen Konfigurationen haben sollen, ist hier kein weiterer Eingriff erforderlich.



Um eine Einschränkung anzulegen, klicken Sie auf „Einschränkungen hinzufügen“. Geben Sie hier die Beziehung der Einstellung an.

Geben Sie unter „Konfigurationen“ die Konfiguration ein, in der Sie diese Einstellung vornehmen möchten. Anschließend wählen Sie den Benutzer und den Standort aus, bei dem die Einschränkung vorgenommen werden soll.

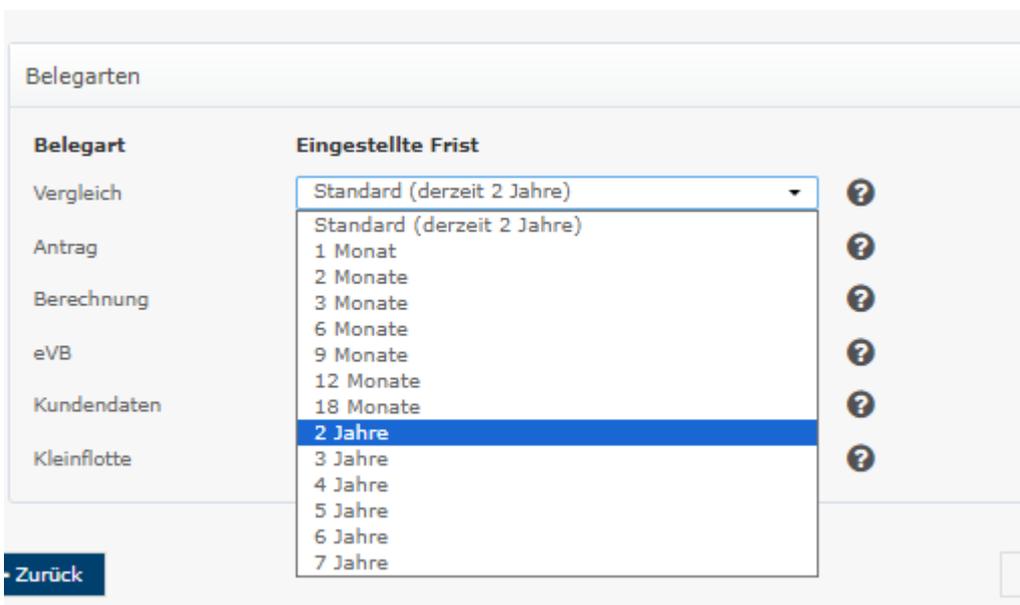
Beachten Sie, dass Sie bei dem Benutzer und Standort unter dem Dropdown-Menü auswählen können, ob diese Konfiguration erlaubt oder gesperrt werden soll.

12.1.10 Datenbereinigung/Anonymisierungsfristen

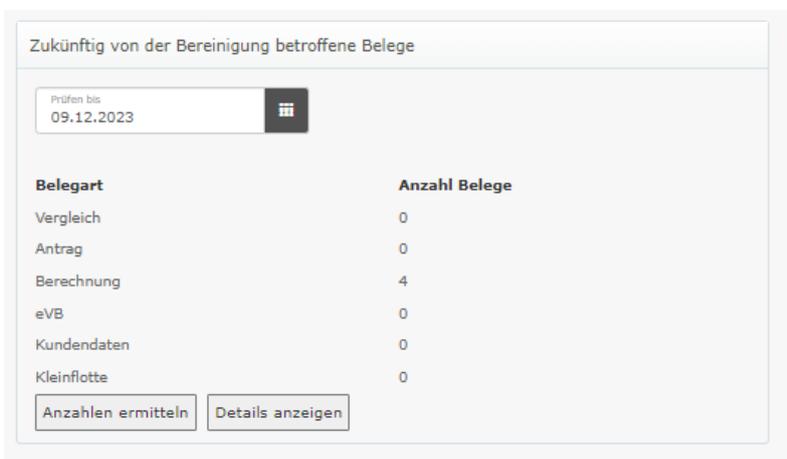
Aufgrund der DSGVO sind wir verpflichtet, nach angemessener Zeit, Daten von Endkunden zu anonymisieren. Den Zeitraum, wann dies mit Ihren Kundendaten geschehen soll, können Sie festlegen. Klicken Sie dafür auf >>**Datenbereinigung**<<



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.

12.1.11 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.

1. Wie aktiviere ich die Endkundenzugänge?
 1. Drucken Sie den Vertrag aus. Klicken Sie dafür unter >>**Endkundenzugänge**<< auf >>**Vertrag ausdrucken**<<
 2. Unterschreiben Sie diesen und schicken Sie ihn an verwaltung@nafi.de.
 3. Anschließend schalten wir die Endkundenzugänge umgehend frei.

2. 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.

3. Welche Sparten stehen zur Verfügung?

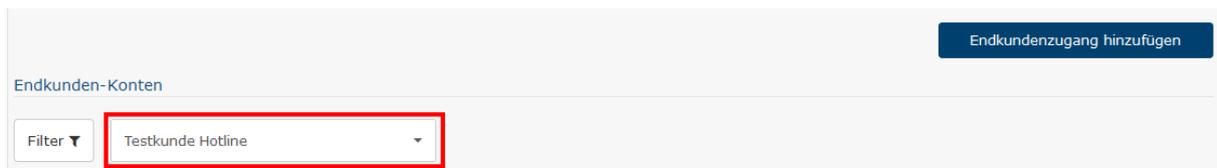
Abhängig von Ihrem Lizenzumfang können folgende Sparten gewählt werden:

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

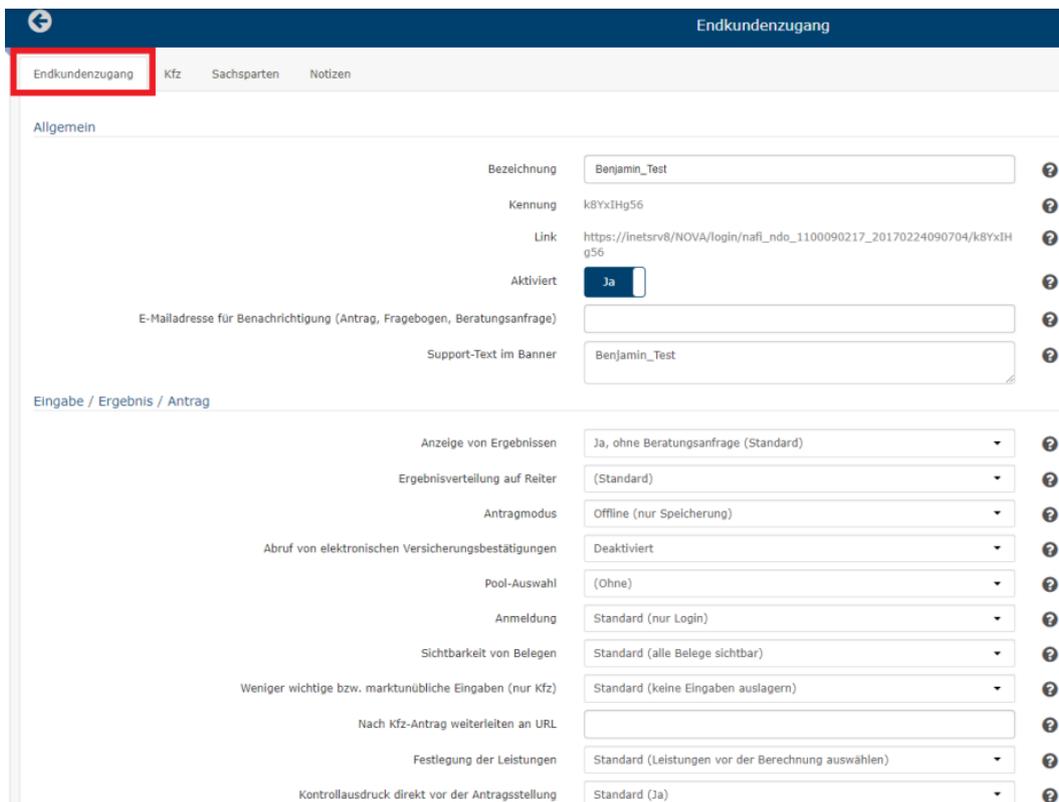
Nachdem die Funktion freigeschaltet wurde, können Sie einen neuen Endkundenzugang einrichten. Klicken Sie dafür auf >>**Endkundenzugang hinzufügen**<<. Sie können auch mehrere Endkundenzugänge mit unterschiedlichen Einschlüssen und Einstellungen erstellen.



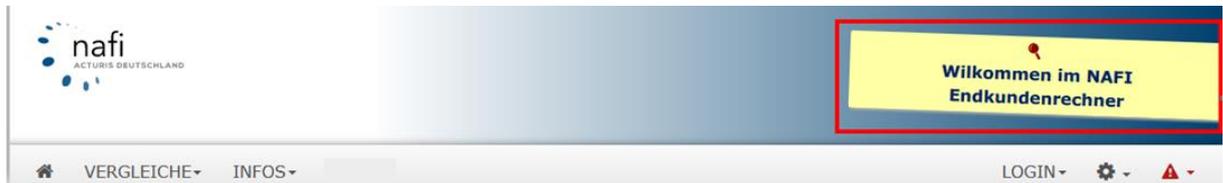
Wenn Sie mehrere Standorte besitzen, können Sie vorher auswählen, unter welchem Standort der Zugang angelegt werden soll.



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.
- **Aktiviert** → Hiermit können Sie festlegen, ob dieser Zugang aktiv sein soll.
- **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 Emailadressen eingeben, gehen die Infomails (Antrag wurde vom Endkunde gestellt, Vergleich gespeichert, usw.) an die hier hinterlegte Emailadresse.
- **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 Info Mail 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.
- **Kontrollausdruck direkt vor der Antragsstellung** → Über diese Option können Sie einstellen, ob Ihr Kunde vor der Antragsstellung einen Kontrollausdruck erzeugen kann.

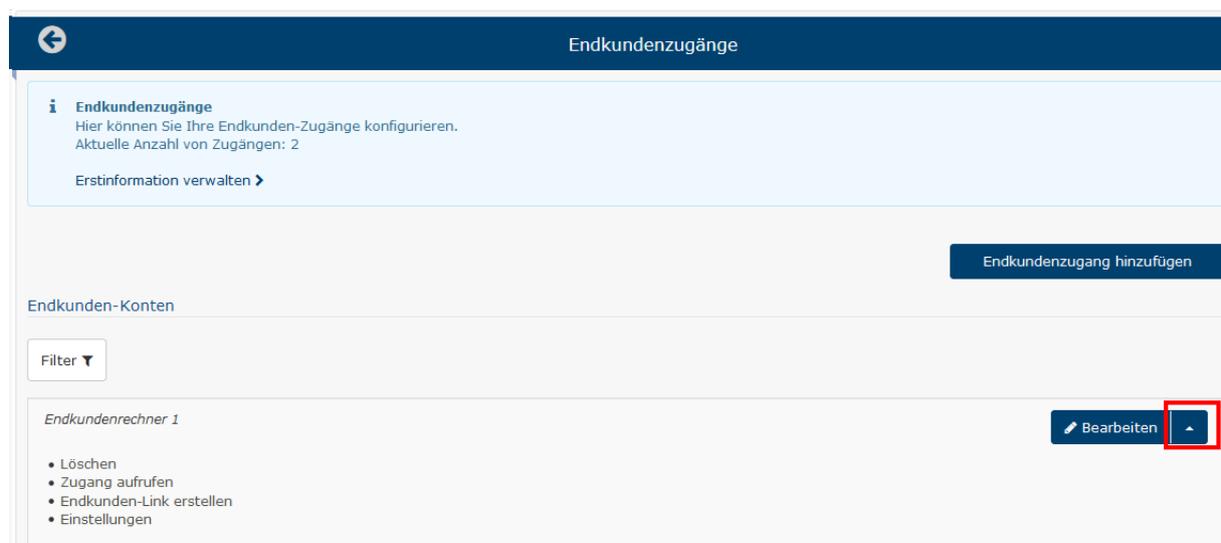
- **Kündigungsservice verfügbar** → Mit dieser Option können Sie einstellen, ob Ihre Kunden den Kündigungsservice von NAFI benutzen dürfen. Der Kündigungsservice ist nur bei Online-Anträgen verfügbar.

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



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.



- **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, Leistungsfilter 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**<<.

12.1.12 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 lautet müssen die Parameter wie folgt an den Link gehangen werden:

https://apps.nafi.de/nova/login/nafi_ndo_Endkundenrechner?wkz=112&funktion=eingabe

12.1.13 Schnellwechsel- Rechner für den Endkundenzugang

Sie können beim Bearbeiten eines Endkundenzugangs in der Administration, diesen auf den Schnellwechsel-Rechner umstellen, sodass dieser Endkundenzugang in den Email-Kampagnen (Administration – Zugang – Kampagnen) verwendet werden kann.

Die Links, die an Ihre Kunden aus einer entsprechenden Kampagne verschickt wurden, rufen dann ebenfalls den Schnellwechselrechner auf. Ihre Kunden können nicht aus dem Schnellrechner in den „Vollrechner“ wechseln.

Eingabe / Ergebnis / Antrag

Anzeige von Ergebnissen

Ja, Schnellwechsel-Rechner

Bitte beachten Sie: Diese Auswahl ist nur sinnvoll, wenn der Endkundenzugang in einer Kampagne verwendet wird. Der Schnellwechsel-Rechner benötigt als Basis Eingabedaten in Form eines Belegs.

12.1.14 Endkundenlinks mit eVB

Sie können aus dem Ergebnis heraus einen eVB abrufen und einen Endkundenlink erzeugen. Über den Endkundenlink kann Ihr Kunde die Berechnung aufrufen, einige Daten bearbeiten und einen Antrag stellen.

4 von 103 Alle Anforderungen erfüllt | 10 von 226 Anforderungen nicht/teilweise erfüllt | 77 von 323 Tarife ohne Prämien

Tarifname	Logo (18)	Rang (18) ↑	Gesamtprämie jährlich (18)	Empfehlung (0)	Hinweise (18)	Annahmerichtlinien (0)	eVB-Abruf möglich (18)	Br
Antrag								
eVB online abrufen								
Detaillierte Informationen								
Versicherungsbedingungen								
Kaskovarianten anzeigen								
Varianten anzeigen								
Angebot ausdrucken								
Rückstufung im Schadenfall								
Nachlass festlegen								
Als Referenzbeitrag verwenden								
Als Empfehlung festlegen								
Empfehlung löschen								
Endkundenlink mit eVB								
Antrag								

Der Endkundenlink kann nach dem Abruf der eVB erzeugt werden. Um den Link zu generieren, klicken Sie den Button >>Endkundenlink erzeugen<< an.

Wichtig: Beim Erzeugen des Endkundenlinks können nur Tarife des gewählten Versicherers benutzt werden.

Wählen Sie Ihren Endkundenzugang aus und klicken Sie auf >>Endkundenlink erstellen<<

Endkundenlink erzeugen ✕

i Information
Legen Sie hier fest, welcher Endkundenzugang verwendet werden soll und welche Tarife zur Auswahl stehen sollen.

Tarife:

<input checked="" type="checkbox"/>	(858,94 EUR)	
<input type="checkbox"/>		(722,57 EUR)
<input checked="" type="checkbox"/>	(991,15 EUR)	
<input type="checkbox"/>		(840,74 EUR)
<input type="checkbox"/>	(661,88 EUR)	

Endkundenzugang: Bitte wählen -

Endkundenlink erstellen
Schließen

Den Endkundenlink können Sie Ihrem Kunden per E-Mail zusammen mit dem eVB-PDF senden. Die Textvorlage der E-Mail kann in der Administration von Ihnen geändert werden.

Die elektronische Versicherungsbestätigung wurde erfolgreich abgerufen. Sie können einen vom Endkunden aufrufbaren Link erstellen. Versenden Sie diesen per E-Mail, so dass Ihr Kunde seine Angaben vervollständigen und gegebenenfalls den Antrag abschließen kann. Der Antrag Link ist nur möglich, wenn der gewählte Endkundenzugang dies zulässt.

Elektronische Versicherungsbestätigung

Nummer: ALDVW74	Erhalten am: 05.07.2023 13:43:53	Gültig bis: 05.10.2024	Endkundenlink Anfrage Bestätigung	Versicherer: ALTE LEIPZIGER Versicherung AG
-----------------	----------------------------------	------------------------	---	--

eVB PDF speichern / drucken

← Zurück zum Ergebnis |
 Endkundenlink löschen |
 Dokument zur eVB herunterladen |
 Als E-Mail an |
 EML-Datei herunterladen

Ihr Endkunde braucht über den Link nur ein paar Felder der zu Grunde liegenden Berechnung ausfüllen und je nach Einstellung Ihres Endkundenzugangs kann direkt ein Antrag gestellt werden.

Nach Antragsstellung oder Anfrage an Sie, wird der Kunde darauf hingewiesen, dass der Antrag erfolgreich abgeschlossen wurde und die Seite geschlossen werden kann.

Im Ergebnis kann der Endkunde nur die Tarife sehen, die Sie für diesen Endkundenlink beim Erzeugen gewählt haben.

Zum Einloggen muss Ihr Kunde sein Geburtsdatum eingeben, welches in der Berechnung verwendet wurde (**Postleitzahl bei Firmen**)

Nach der Eingabe des Geburtsdatums erhält Ihr Kunde eine PIN per E-Mail. Es wird dafür die E-Mailadresse benutzt, die beim Kunden in Ihrem NAFI hinterlegt ist.

Nach Eingabe der PIN kann Ihr Endkunde, je nach Einstellung des Endkundenzugangs, auswählen, ob er als Gast fortfahren oder ein Konto anlegen möchte.

Wichtig: Bei einem Gastzugang kann der Endkunde nicht auf seine alten Vergleiche und Anträge zugreifen.

Geburtsdatum

↓

PIN

↓

Login

Zugangsdaten

Anlage eines Kontos oder weiter als Gast

i Ihre PIN-Eingabe war korrekt! Bitte wählen Sie, ob Sie ein Konto anlegen oder als Gast fortfahren möchten. Ein Konto hat den Vorteil, dass Sie sich später ohne zusätzliche Authentifizierung einloggen können.

Als Gast fortfahren
 Konto anlegen

[Weiter →](#)

Willkommen beim KFZ-Tarifrechner

Sie besitzen ein Konto bei uns. Bitte loggen Sie sich hier ein, um auf Ihre Daten zuzugreifen.

u

🔍

Anmeldung durchführen

[Zugangsdaten vergessen? Dann klicken Sie bitte hier: Zugangsdaten per E-Mail zusenden](#)

In der Administration des Endkundenzugangs können Sie den Antragsmodus einstellen.

Online: Ihr Endkunde stellt direkt bei dem Versicherer den Antrag, Sie werden nur informiert.

Offline: Ihr Endkunde stellt einen Antrag, jedoch müssen Sie den Antrag an den Versicherer weiterleiten.

Vergleich speichern PDF erstellen Als E-Mail versenden

5 Alle Tarife		0 Tarife ohne Prämien	
Gründe für nicht angezeigte Tarife			
☐	<p>1.175,84€ jährlich 33%</p> <p><i>i</i> SF 1/2</p>	<p style="text-align: center; color: #004a7c; font-weight: bold;">ALTE LEIPZIGER</p> <p style="font-size: 0.8em;">Tarif: compact 👤</p>	<p style="background-color: orange; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Tipp!</p> <p style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">Abschließen</p> <p style="text-align: center; color: #004a7c;">- Optionen</p>
☐	<p>1.363,98€ jährlich 67%</p> <p><i>i</i> SF 1/2</p>	<p style="text-align: center; color: #004a7c; font-weight: bold;">ALTE LEIPZIGER</p> <p style="font-size: 0.8em;">Tarif: classic mit Werkstattbindung 👤</p>	<p style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">Abschließen</p> <p style="text-align: center; color: #004a7c;">- Optionen</p>
☐	<p>1.487,98€ jährlich 67%</p> <p><i>i</i> SF 1/2</p>	<p style="text-align: center; color: #004a7c; font-weight: bold;">ALTE LEIPZIGER</p> <p style="font-size: 0.8em;">Tarif: comfort mit Werkstattbindung 👤</p>	<p style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">Abschließen</p> <p style="text-align: center; color: #004a7c;">- Optionen</p>

Ergebnisansicht - Fragebogen: Ihr Endkunde kann nur eine Anfrage an Sie versenden, bekommt aber kein Berechnungsergebnis.

Neu ausschneiden

↓

Anfrage versenden

Ihre Daten wurden versendet

✔ Ihre Anfrage wurde versendet

Vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir werden diese schnellstmöglich bearbeiten und anschließend wieder auf Sie zukommen.

12.1.15 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**<<.

Textbaustein

Benutzerdefinierte Eingabe

Platzhalter hinzufügen

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:

Vorschau

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

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:

Vorschau

Sehr geehrte Damen und Herren,

die in der Anlage enthaltene eVB wurde über Ihren Zugang zur NAFI-Insurancestation abgerufen.

eVB-Nummer:
A123456

AnschriftVN - Anschrift des Versicherungsnehmers
Nummer - eVB-Nummer

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

12.2 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<<

The screenshot shows the 'NAFI-Domino Online' dashboard. At the top, there are navigation icons for 'Zugang', 'Kunden', 'KFZ', 'Hausrat', 'Haftpflicht', 'Gebäude', 'Unfall', 'Recht', and 'Tier'. The 'KFZ' icon is highlighted with a red box. Below this, under 'Einstellungen zu den einzelnen Sparten', there are four main options: 'Tarife einschränken' (highlighted with a red box), 'Einstellungen', 'Leistungsfilter', and 'Direktnachlässe'. The 'Tarife einschränken' option includes the text: 'Festlegen, welche Kfz-Tarife zur Verfügung stehen sollen (573 ausgewählt)'. Below this, there is a section for 'Zugangsdaten für den eVB-Abruf' and a 'Zurück' button.

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

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

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Auswahl'. It contains two options: '+ Alle auswählen' (which is selected) and '- Nichts auswählen'.

The screenshot shows a list of insurance tariffs. The 'VHV' category is expanded, showing several options with checkboxes:

- 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)

Below this, other categories are listed with expandable icons: VÖDAG, VOLKSWOHL-BUND, WESTFÄLISCHE PROVINZIAL, WGV, WGV WÜRTTEMBERGISCHE GEMEINDEVERSICHERUNG, WÜRTTEMBERGISCHE, WWK, and ZURICH.

Übernehmen Schließen

Klicken Sie auf >>Übernehmen<<.

Wichtige / Unwichtige Tarife

Die Tarife als wichtig und unwichtig markieren

Mit der Auswahl werden die Merkmale der unwichtigen Tarife optional und sie werden in der Eingabestrecke in das Register „Prämienoptimierung“ verschoben. Merkmale von unwichtigen Tarifen, die bei einer anderen Gesellschaft wichtig sind, werden nicht in das zusätzliche Register verschoben.

Wenn Sie versuchen einen Antrag bei einer Gesellschaft zu stellen, bei welcher Sie die optionalen Merkmale nicht ausgefüllt haben, werden Sie im Antragsbereich darauf hingewiesen, dass noch Eingaben nötig sind.

Alle	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
(Tarife auswählen: alle, keine)														
Aktiviert:	Relevanz ⓘ:	Tarifname:												
<input type="checkbox"/>		ADAC AUTOVERSICHERUNG												
<input checked="" type="checkbox"/>	Wichtig	ADAC Eco 🗑️												
<input checked="" type="checkbox"/>	Unwichtig für Vermittler	ADAC Eco mit Werkstattbindung 🗑️ ✎												
<input checked="" type="checkbox"/>	Unwichtig für Endkunde	ADAC KomfortVario												
<input type="checkbox"/>	Wichtig	ADAC KomfortVario mit Werkstattbindung ✎												
<input type="checkbox"/>	Wichtig	ADAC Kompakt												
<input checked="" type="checkbox"/>	Unwichtig für Vermittler + Endk	ADAC Kompakt mit Werkstattbindung ✎												

- Ergebnis
- Hinweise
- Anschrift
- Vorgang
- Antrag
- Beratungsdokumentation
- eVB
- Zustimmungen
- Abschluss

←
(Seite 1 von 8)

✖ Antragstellung nicht möglich, bitte beachten Sie die entsprechenden Hinweise!

Wichtige Hinweise

✖ **Unvollständige Angaben**
Es wurden nicht alle Pflichtangaben zum Tarif ausgefüllt.

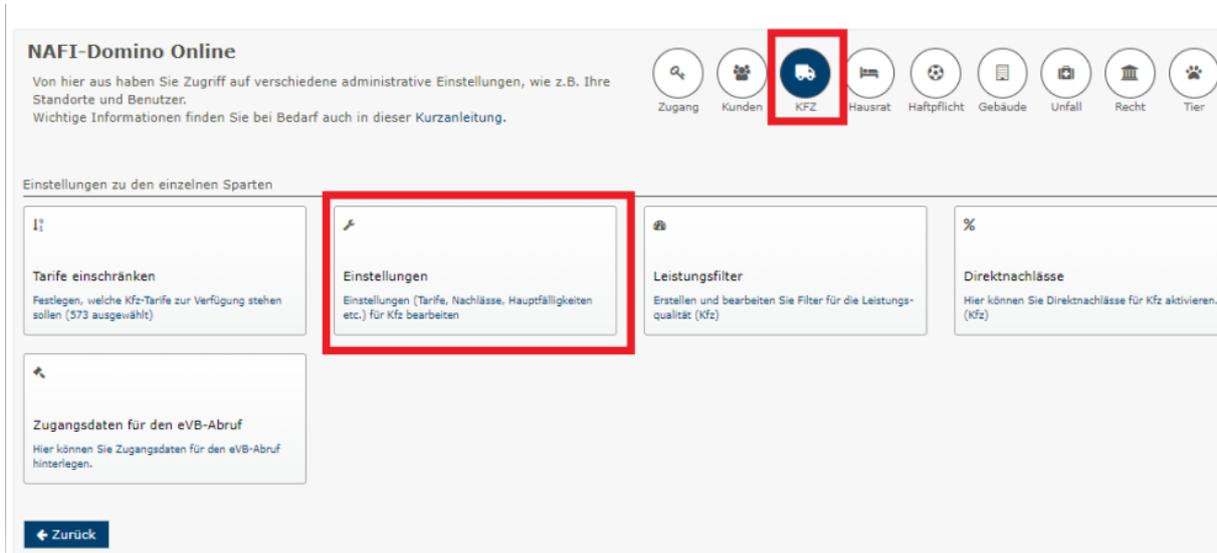
Folgende Felder der Berechnungseingabemaske müssen gefüllt werden, damit Sie einen Antrag stellen können:

- Fahrzeugerstbesitz

← Zurück

12.3 KFZ Einstellungen vornehmen

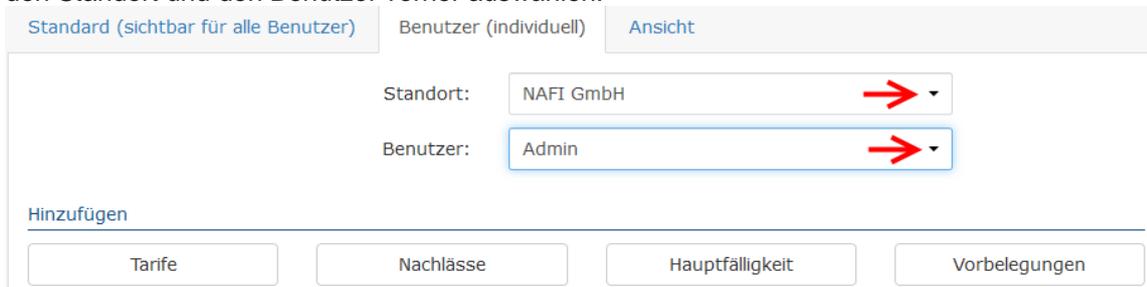
Klicken Sie auf >>KFZ<< und anschließend auf >>Einstellungen<<.



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.



12.3.1 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 werden.

Tarifeinstellung ✎ ✕

Allgemein

Tarife

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

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**<<.

12.3.2 **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 werden.

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

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

Übernehmen Schließen

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.

12.3.3 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 type="text" value="Individuell"/>	
Einstellung aktivieren	<input type="checkbox"/> Aktiviert	
Modus	Standard (sichtbar für alle Benutzer)	
Notizen	<input type="text"/>	

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

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

Allgemein
 Standard
 Saison

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.

12.3.4 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"/>			
	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>			

Bitte aktivieren Sie diese Einstellung, wenn diese in der Berechnung berücksichtigt werden soll.

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](#)

<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> Fahrzeug		

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

[Allgemein](#)
[Vorbelegungen](#)
[Wagnisse](#)

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

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

12.3.5 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.

Übernehmen Schließen

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 ?

Kauf eines Neuwagens

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: ?

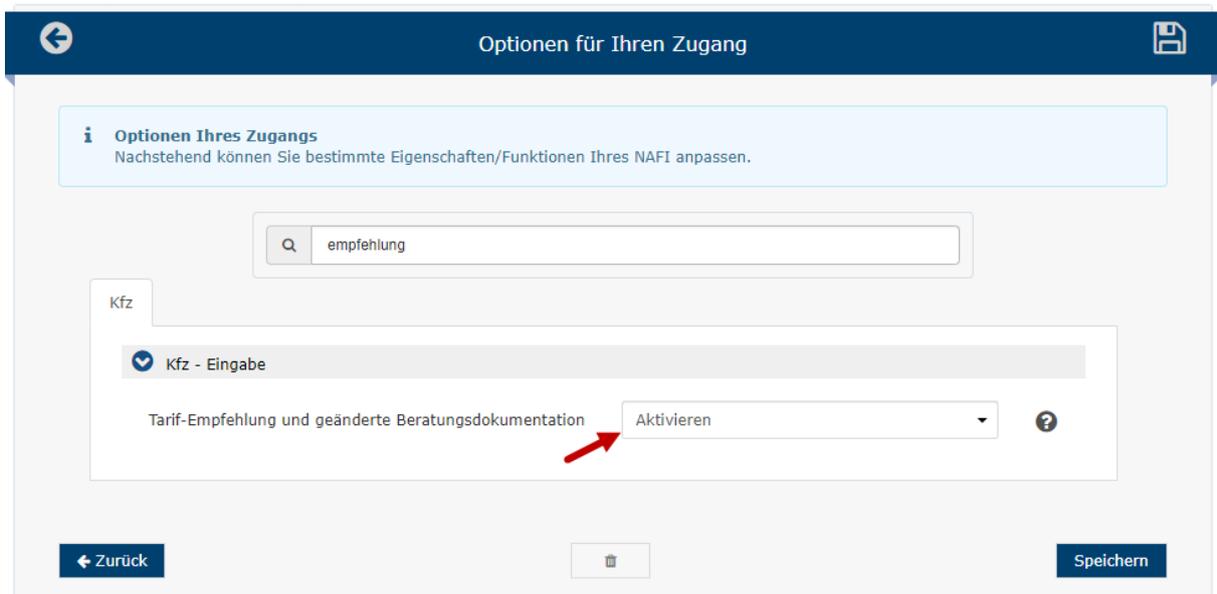
Kunde wünscht Beratung: ?

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

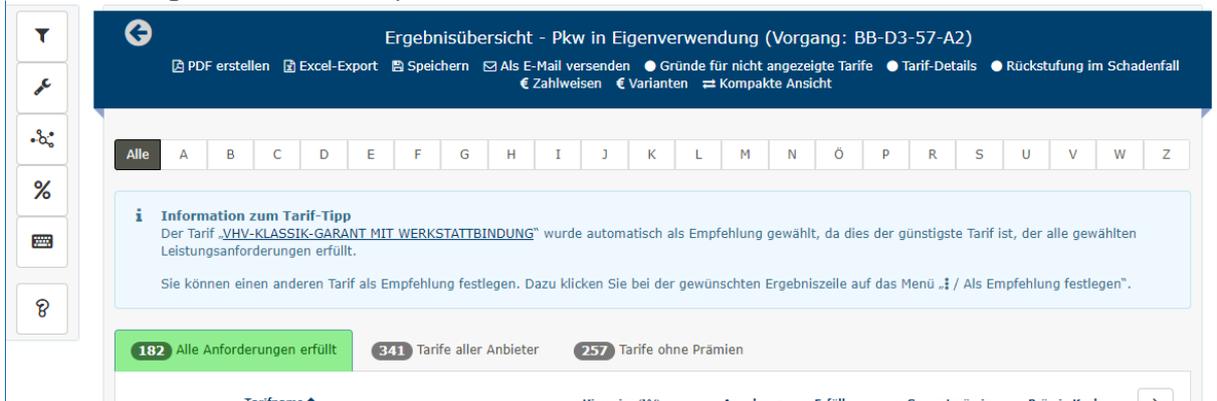
Tarif Empfehlung und Beratungsgrundlage (§ 60 VVG)

Ist in den Optionen (Zahnrad - Administration – Optionen) die **Tarif-Empfehlung** aktiviert, wird im Ergebnis ein Tarif als Empfehlung angezeigt (*der günstigste mit allen gewünschten Anforderungen aber manuell änderbar*) und im Beratungsdokument taucht der Abschnitt für die Beratungsgrundlage auf.

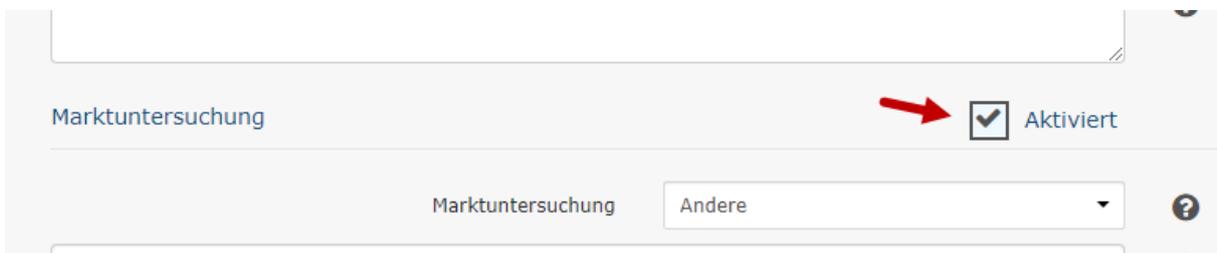
In den Optionen die entsprechende Funktion aktivieren...



...damit im Ergebnis ein Tarif empfohlen wird...



...und in der Beratungsdokumentation der Abschnitt für die Beratungsgrundlage erscheint. Hierzu muss aber im Antragsbereich, im Abschnitt „Beratungsdokumentation“ auch der Haken für die Marktuntersuchung gesetzt sein.



III. Mitteilung zur Beratungsgrundlage, § 60 VVG

Sie haben dem Vermittler gegenüber Ihr Interesse an der Vermittlung einer KFZ-Versicherung bestehend aus KFZ-Haftpflichtversicherung und KFZ-Vollkaskoversicherung - nachfolgend das Versicherungsprodukt genannt - bekundet. Im durchgeführten Produktvergleich wurden 77 Versicherer berücksichtigt, die dieses Versicherungsprodukt anbieten. Generell berücksichtigt der Vermittler keine so genannten Direktversicherer und andere Versicherer, welche dem Vermittler keine Courtage zahlen oder mit diesem nicht zusammenarbeiten.

Nach der Statistik des Gesamtverbandes der Deutschen Versicherungswirtschaft e.V. (GDV)* bieten auf dem deutschen Versicherungsmarkt 91 Versicherer KFZ-Haftpflichtversicherungen, 91 Versicherer KFZ-Vollkaskoversicherungen, 89 Versicherer KFZ-Teilkaskoversicherungen und 82 Versicherer Kraftfahrt-Unfallversicherungen an.

Die Empfehlung des Vermittlers beruht demnach auf einer eingeschränkten Versicherer- und Vertragsauswahl und damit auf einer eingeschränkten Beratungsgrundlage des Vermittlers.

Dem Vermittler ist nicht bekannt, welchen Marktanteil die berücksichtigten Versicherer und Versicherungsverträge im Verhältnis zum gesamten deutschen Versicherungsmarkt halten. Der Vermittler hat keinen Zugang zu etwaigen Statistiken, aus denen er auch nur schätzungsweise Informationen zum Marktanteil der berücksichtigten Versicherer und Versicherungsverträge ableiten könnte. Es ist somit möglich, dass die von dem Vermittler berücksichtigten Versicherer und Versicherungsverträge nur einen geringen Marktanteil der in Deutschland angebotenen Versicherungen abdecken.

Der Produktvergleich beruht nicht auf einer eigenen Marktuntersuchung des Vermittlers, sondern auf den Informationen einer marktüblichen Vergleichssoftware für Versicherungsvermittler.

Versicherer, welche bei dem Produktvergleich berücksichtigt wurden, werden nachfolgend unter "Teilnehmende Versicherer" aufgelistet.

Teilnehmende Versicherer:

AdmiralDirekt.de GmbH, AIG Europe S.A., Aioi Motor and General Insurance Company of Europe Limited, Allianz Versicherungs AG, ALTE LEIPZIGER Versicherung AG, AXA easy Versicherung AG, AXA Versicherung AG, BA die Bayerische Allgemeine Versicherung AG, Barmenia Allgemeine Vers.-AG, Basler Sachversicherungs-AG, BavariaDirekt Versicherung AG, Bayerischer Versicherungsverband Versicherungs-AG, RGV Versicherungen, Concordia

12.3.6 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<<**

12.3.7 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
AdmiralDirekt	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
AIG Europe S.A.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
AIOI (TOYOTA)	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
ALLIANZ	<input type="checkbox"/> Nein	13,50 €	13,50 €
ALTE LEIPZIGER	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	2,00 %	1,00 %
AXA	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %

Im Reiter „Wagnisse“ können Sie angeben, für welche WKZ die Provisioneinstellung 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

🔍 Direkttarife: Alle

📍 Regionaltarife: Alle

👤 Servicetarife: Alle

📅 Fälligkeit: Alle

👤 Mit Provision

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€ <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 10px;">100%</div> <div style="margin: 0 5px;">%</div> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 2px;"> € 15,00 2,50 </div> </div>	<div style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Antrag</div> ⌵
<input type="checkbox"/>	713,17€ <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 10px;">100%</div> <div style="margin: 0 5px;">%</div> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 2px;"> € 15,00 2,50 </div> </div>	<div style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Antrag</div> ⌵
<input type="checkbox"/>	772,78€ <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 10px;">100%</div> <div style="margin: 0 5px;">%</div> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 2px;"> € 48,70 16,23 </div> </div>	<div style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Antrag</div> ⌵
<input type="checkbox"/>	825,07€ <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 10px;">100%</div> <div style="margin: 0 5px;">%</div> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 2px;"> € 52,00 17,33 </div> </div>	<div style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Antrag</div> ⌵

12.3.8 Einstellung kopieren

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

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

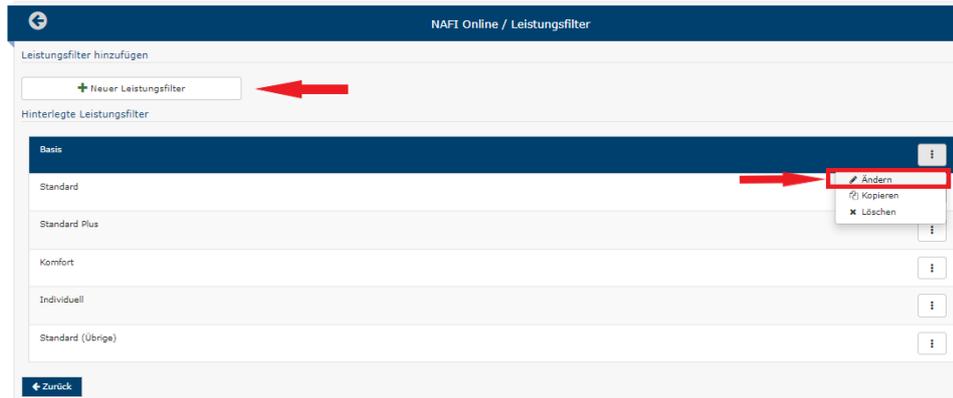
12.4 Leistungsfiler erstellen/bearbeiten

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

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

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

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



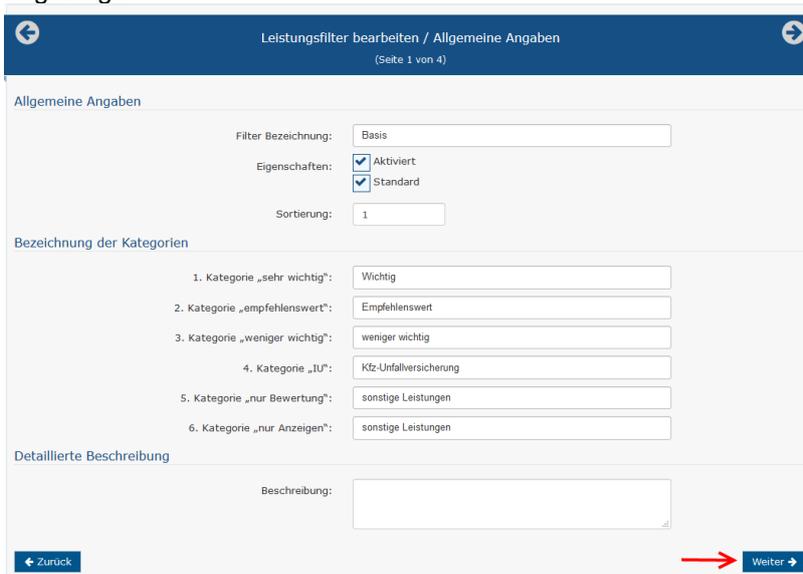
Führen Sie nun die Schritte 1 bis 4 aus.

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

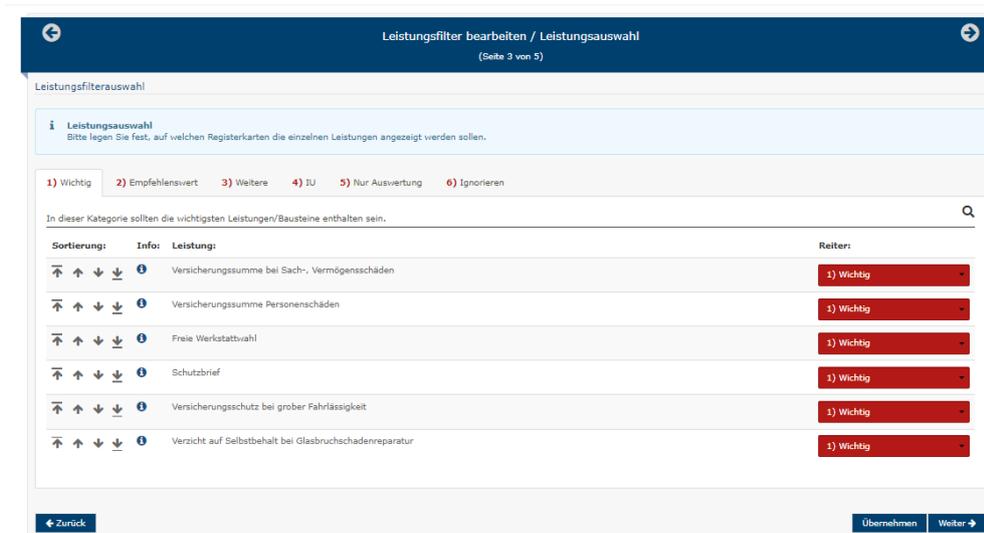
Geben Sie die Fahrzeugart(en) an, für die dieser Filter gelten soll und klicken dann auf >>Weiter<<.



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.



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<<.

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:	Info:	Leistung:	Reiter:
↑ ↑ ↓ ↓	?	Hakenlast	6) Ignorieren
↑ ↑ ↓ ↓	?	Auslandsschadenschutz - Versicherung	6) Ignorieren
↑ ↑ ↓ ↓	?	GAP-Versicherung	6) Ignorieren
↑ ↑ ↓ ↓	?	Rabattschutz	1) Wichtig 2) Empfehlenswert 3) Weitere 4) IU 5) Nur Auswertung 6) Ignorieren
↑ ↑ ↓ ↓	?	Reduzierung/ Verzicht der Selbstbeteiligung	6) Ignorieren
↑ ↑ ↓ ↓	?	24-Std.-Service (Notfallrufnummer)	6) Ignorieren

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 dieser Kategorie sollten die wichtigsten Leistungen/Bausteine enthalten sein.

Sortierung:	Info:	Leistung:	Reiter:
↑ ↑ ↓ ↓	?	Versicherungssumme bei Sach-, Vermögensschäden	1) Wichtig
↑ ↑ ↓ ↓	?	Versicherungssumme Personenschäden	1) Wichtig
↑ ↑ ↓ ↓	?	Freie Werkstattwahl	1) Wichtig
↑ ↑ ↓ ↓	?	Schutzbrief	1) Wichtig
↑ ↑ ↓ ↓	?	Versicherungsschutz bei grober Fahrlässigkeit	1) Wichtig
↑ ↑ ↓ ↓	?	Verzicht auf Selbstbehalt bei Glasbruchschadenreparatur	1) Wichtig
↑ ↑ ↓ ↓	?	GAP-Versicherung	1) Wichtig

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.

Schritt 5

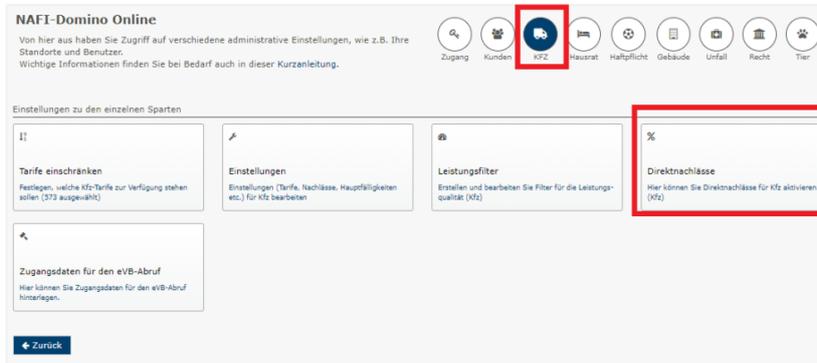
Auf der fünften Seite können Sie Ergebnisfilter festlegen. Die Ergebnisfilter blenden alle Tarife aus, die die angegebenen Leistungen nicht enthalten. Wenn Sie zum Beispiel die Leistung „**Schutzbrief**“ auf „**Filtern**“ setzen, werden im Ergebnis alle Tarife ausgeblendet, die keinen Schutzbrief enthalten.

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

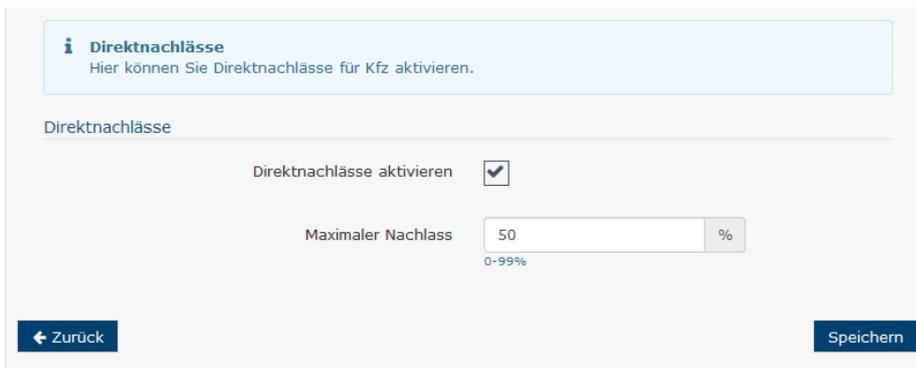
12.5 Direktnachlässe aktivieren

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<<.



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.



12.5.1 Direktnachlässe in der kompakten Ansicht berechnen

Um in der kompakten Ansicht einen Nachlass für den Tarif zu hinterlegen, klicken Sie auf das Prozentzeichen innerhalb der Berechnung in der Ergebnisseite. Bitte beachten Sie, dass die der Direktnachlass aktiviert ist.

Unter dem Reiter „Direktnachlässe“ können Sie den Nachlass für diese spezifische Berechnung einpflegen. 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.



5 Ergebnisse gefunden

Tools

+ Alle Einstellungen auflisten

Suche

Datenausgabe:

- Speichern
- Als E-Mail versenden
- Vergleich downloaden
- Excel-Export
- PDF erstellen
 - Alle Tarife berücksichtigen
 - Nur ausgewählte Tarife berücksichtigen

Vergleich:

- Gründe für nicht angezeigte Tarife
- Tarif-Details
- Varianten

Ansicht:

- Zur detaillierten Ansicht wechseln
- Filter allgemein
- Versichererfilter

Sortierung:

- nach Gesamtprämie
- nach Name
- nach Namen (Gruppier)

Hauptfälligkeit:

Gewünschte Hauptfälligkeit: 01.01. (falls möglich)

Übersicht möglicher Hauptfälligkeiten

Einstellungen:

Tarifauswahl: TEST NAFI

[Einstellungen bearbeiten](#)

Erweiterte Tarifauswahl:

- [Bearbeiten](#)
- [Zurücksetzen](#)

Nachlässe:

[Nachlässe festlegen](#)

Nachlässe bearbeiten

Alle A B D I K R V

Eigennachlässe Direktnachlässe

Direktnachlässe berechnen

Direktnachlässe / -zuschläge

Eingabe von Zuschlägen
 Es können auch Zuschläge mit einem voranstehenden „+“-Zeichen eingegeben werden (Beispiel: +15).
 Beachten Sie bitte, dass Sie vor der Berechnung von Zuschlägen beim Versicherer nachfragen sollten, ob Zuschläge berechnet werden können.
Die Eingabe von Nachlässen findet ohne Vorzeichen statt.
 Bitte klicken Sie auf das Symbol „☑“ um die Nachlässe für alle Tarife des Versicherers zu übernehmen. Das Symbol erscheint, wenn beim Tarif ein Nachlass eingegeben wird.

Vordefinierte Werte - Tarife mit Nachlass filtern

VHV

VHV-KLASSIK-GARANT 2.0	<input type="text" value="5"/> % KH	<input type="text" value="5"/> % FV	<input type="text" value="5"/> % IU
VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 - EXKLUSIV-KASKO	<input type="text"/> % KH	<input type="text"/> % FV	<input type="text"/> % IU
VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 - EXKLUSIV-KASKO MIT WERKSTATTBINDUNG	<input type="text"/> % KH	<input type="text"/> % FV	<input type="text"/> % IU
VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 MIT WERKSTATTBINDUNG	<input type="text"/> % KH	<input type="text"/> % FV	<input type="text"/> % IU

[Übernehmen](#) [Schließen](#)

12.5.2 Direktnachlässe in der detaillierten Ansicht berechnen

Um in der detaillierten Ansicht einen Nachlass für den Tarif zu hinterlegen, klicken Sie neben dem Antragsbutton auf das Untermenü (drei Punkte) und dann die Option „Nachlässe festlegen“. Alternativ können Sie das Prozentzeichen auf der linken Seite in der Legende anklicken. Bitte beachten Sie, dass der Direktnachlass aktiviert ist.

9 von 97 Alle Anforderungen erfüllt 17 von 233 Anforderungen nicht/teilweise erfüllt 54 von 303 Tarife

Legende (€): Kostenpflichtig	Tarifname	Logo (9)	Rang (9)	Gesamtprämie jährlich (9)	Empf.
Antrag	[Redacted]	[Redacted]	104	707,10 €	-
			151	754,77 €	-
			166	770,76 €	-
			189	801,44 €	-
			190	802,70 €	-

Nachlässe

- Bündelungen
- % Nachlässe festlegen
- % Standardnachlässe berechnen
- x keine Nachlässe berechnen

Ergebnisübersicht - Pkw

Excel-Export Vergleich downloaden Gründe für

Vergleich speichern PDF erstellen

Alle A B C D E F G H I

Information zum Tarif-Tipp
 Der Tarif [Redacted] wurde aufgrund der Leistungsanforderungen erfüllt. Der als Empfehlung gewählte Tarif [Redacted] ist günstiger.
 Sie können einen anderen Tarif als Empfehlung festlegen. Dazu klicken Sie auf "Empfehlung festlegen".

Nachlässe bearbeiten

Eigennachlässe **Direktnachlässe**

Direktnachlässe berechnen

Direktnachlässe / -zuschläge

Eingabe von Zuschlägen
 Es können auch Zuschläge mit einem voranstehenden „+“-Zeichen eingegeben werden (Beispiel: +15). Beachten Sie bitte, dass Sie vor der Berechnung von Zuschlägen beim Versicherer nachfragen sollten, ob Zuschläge berechnet werden können.
Die Eingabe von Nachlässen findet ohne Vorzeichen statt.
 Bitte klicken Sie auf das Symbol „☒“ um die Nachlässe für alle Tarife des Versicherers zu übernehmen. Das Symbol erscheint, wenn beim Tarif ein Nachlass eingegeben wird.

Vordefinierte Werte

Tarife mit Nachlass filtern

VHV	% KH	% FV	% IU
VHV-KLASSIK-GARANT 2.0	5	5	5
VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 - EXKLUSIV-KASKO			
VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 - EXKLUSIV-KASKO MIT WERKSTATTBENDEUNG			
VHV-KLASSIK-GARANT 2.0 MIT WERKSTATTBENDEUNG			

Übernehmen Schließen

12.6 Zuschläge berechnen

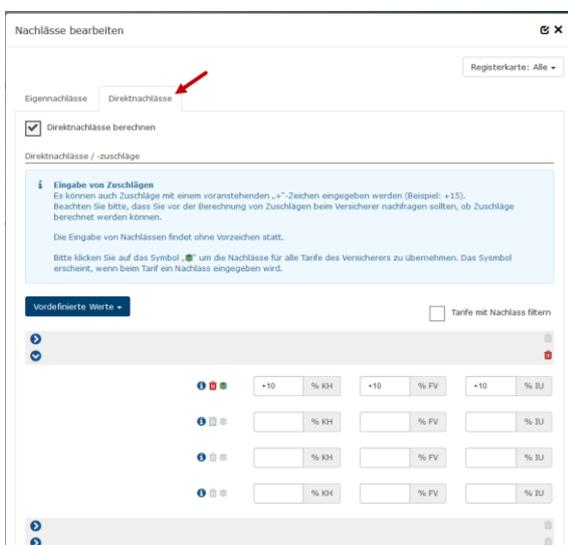
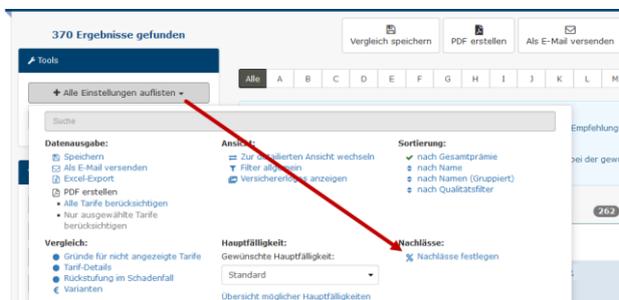
Über die Funktion der Direktnachlässe können im Ergebnis Zuschläge berechnet werden, sofern dies für eine Gesellschaft möglich ist.

12.6.1 Zuschläge in der kompakten-Ansicht berechnen

Um in der kompakten Ansicht Zuschläge berechnen zu können, klicken Sie auf das Prozentzeichen auf der Ergebnisseite.

Unter dem Reiter „Direktnachlässe“ können Sie den Zuschlag für diese spezifische Berechnung einpflegen. Beachten Sie, dass dieser Zuschlag ausschließlich für die aktuelle Berechnung gilt.

Wichtiger Hinweis: ein Zuschlag muss mit einem <+> angegeben werden (+10).

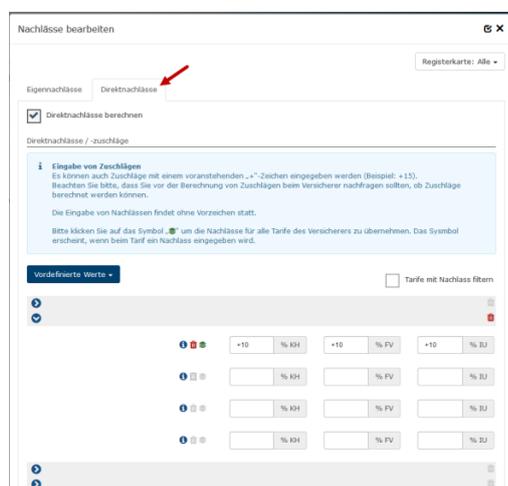
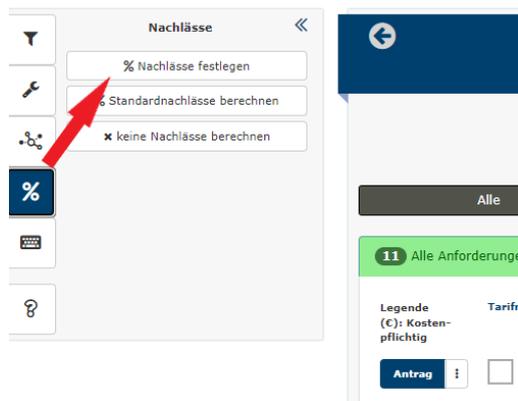
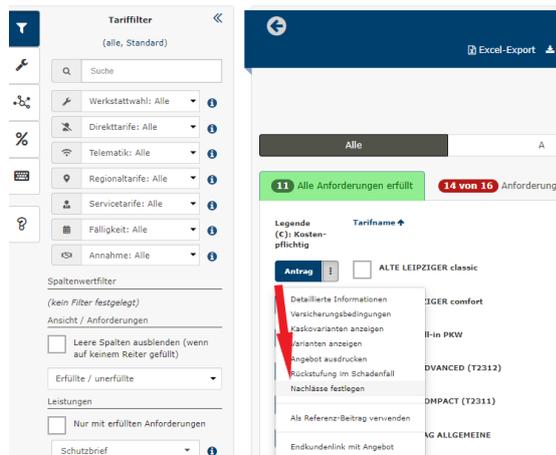


12.6.2 Zuschläge in der detaillierten- Ansicht berechnen

In der Detailansicht können Sie Zuschläge berechnen, indem Sie neben dem Antragsbutton auf das Untermenü (drei Punkte) klicken und dann die Option "Nachlässe festlegen" auswählen. Alternativ können Sie das Prozentzeichen auf der linken Seite in der Legende anklicken.

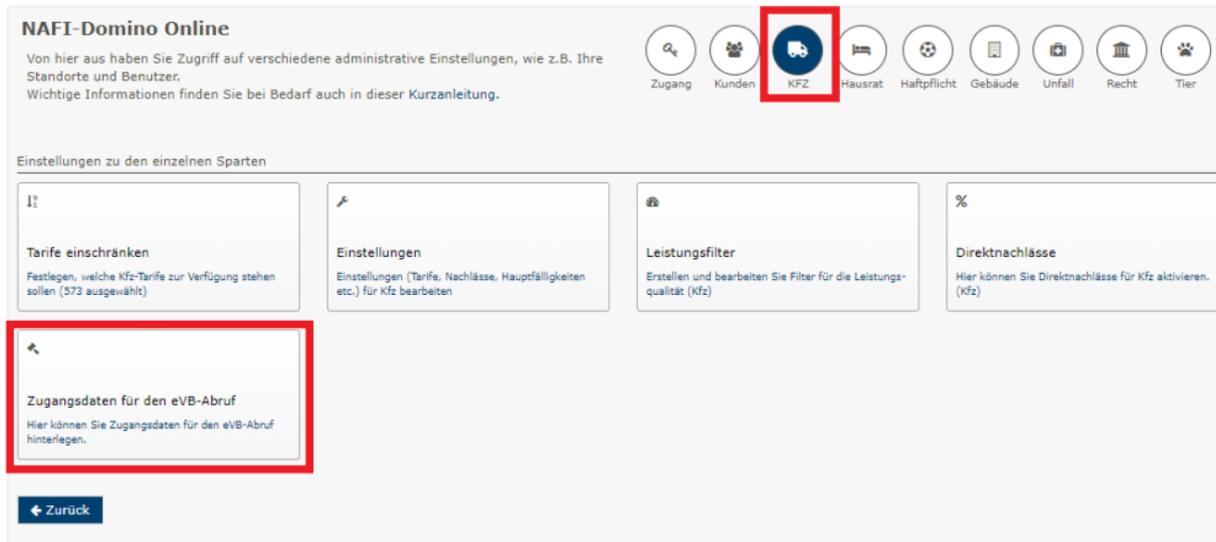
Unter dem Reiter "Direktnachlässe" haben Sie die Möglichkeit, den Zuschlag für diese spezifische Berechnung einzupflegen. Beachten Sie, dass dieser Zuschlag ausschließlich für die aktuelle Berechnung gilt.

Wichtiger Hinweis: ein Zuschlag muss mit einem <+> angegeben werden (+10).

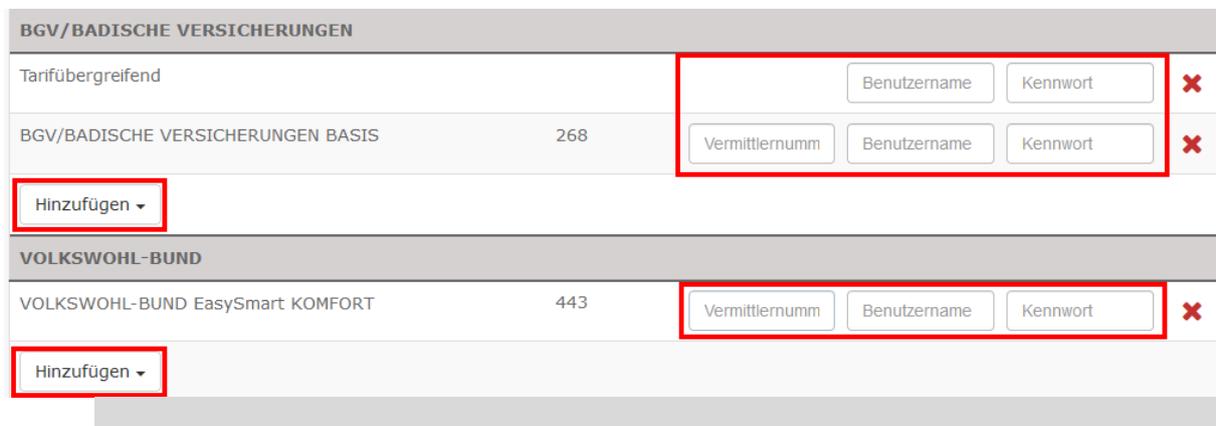


12.7 Zugangsdaten für den eVB-Abruf

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.



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<<



13 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.

13.1 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.

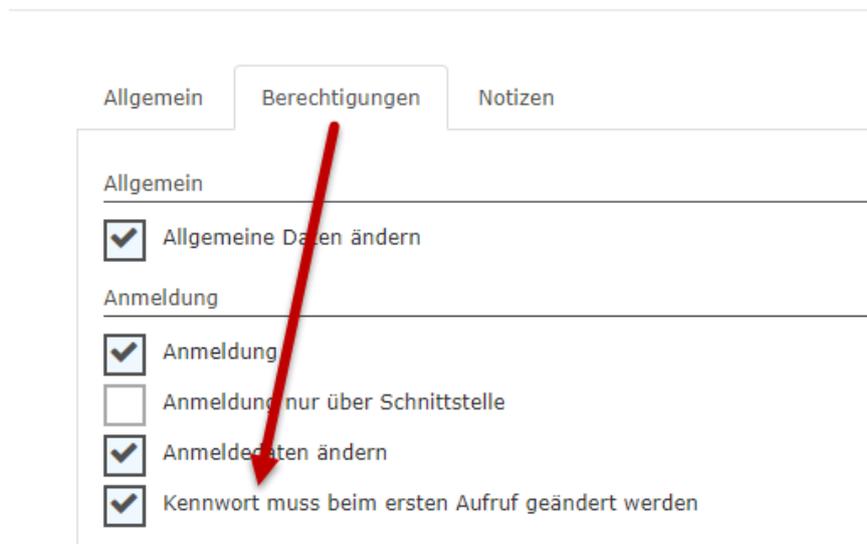


Zugang

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

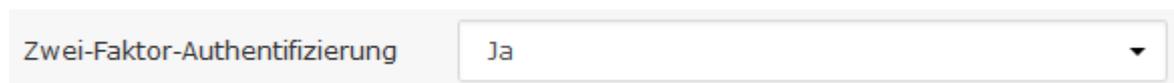
Anmeldung nur über Schnittstelle

Anmeldedaten ändern

Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden

13.2 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 (Android 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 Testereich
Administrator

Datenzugriff auf alle Daten Bearbeiten

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

14 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

Standorte und Vermittlernummern Standorte verwalten, Vermittler- und Zusagenummern 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.
Logo Ihr Logo verwalten.	Datenbereinigung Fristen für die Bereinigung von Belegen verwalten.	Endkundenzugänge Endkundenzugänge einrichten und verwalten.	

Infos / Tools

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

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.
- **Datenweiterstufung** –legen Sie fest, ob dem Kunden beim späteren Laden ihres Angebots oder Belegs weitergestufte Daten angezeigt werden (Beispiel SF-Klasse 5 zu 6).
- **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 bearbeiten

i Kampagne
 Hier 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	GUID
Test	20d0b72e-8b49-4b6d-b56c-4a41decd6298
Status	Erstellt
In Bearbeitung	09.07.2021 13:31:54
Sparte	Bearbeitet
Kfz	23.02.2023 12:03:05
Endkundenzugang	Auswahl Kunden/Angebote/Anträge
Endkunde-Kfz1	6 / 0 / 6
Aktiviert	
Ja	

✎ Eigenschaften bearbeiten

👤 Kundenauswahl bearbeiten

👤 Kundenauswahl überprüfen

✉ E-Mail-Versand steuern

✖ Kampagne deaktivieren

🗑 Kampagne löschen

📊 Vorausberechnung

14.1 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 0 ✖ / 0 ✖ / 0 ✖

Auswahl bearbeiten

Vorgang
Kunden

Kundenkategorie
(ohne)

Anrede
(Alle)

Datum (von / bis)
01.01.2023
06.10.2023

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

Prüfen
Auswahl hinzufügen
Auswahl entfernen

Anzahl Kunden / Angebote / Anträge - / - / -

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)

14.2 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.

Kategorie: (ohne)

Anrede *): Herr

Titel:

Vorname *): NAFITEST

Nachname *): NAFITEST

Plz *): 37671

Ort *): Höxler

Straße *): Lülmarser Str.

Hausnummer *): 60

Freitextsuche beim Straßennamen

Telefon: /

Mobil: /

E-Mail *): hotline@nafi.de

Diesen Kunden von Kampagnen ausschließen:

14.3 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 Suche Test	Lütmarser Str. 60 37671 Hötter	12.07.2021		<input type="text"/>

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.

14.4 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.

<p>Kunde ✎ 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>E-Mail-Adresse <input type="text"/> <input type="button" value="Test-E-Mail versenden"/></p>	<p>Angebot ✎ 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>E-Mail-Adresse <input type="text"/> <input type="button" value="Test-E-Mail versenden"/></p>	<p>Antrag ✎ 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>E-Mail-Adresse <input type="text"/> <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**<<.

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

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

14.6 Vorausberechnung

Hierüber können Sie Prämien zuvor ausgewählter Anträge neu berechnen lassen. Für die Vorausberechnung werden alle im Onlinerechner aktivierten Tarife berücksichtigt. Der Versicherungsbeginn der Neuberechnung richtet sich nach der Hauptfälligkeit / dem Vertragsablauf des jeweiligen Antrags.

Die gewünschte Hauptfälligkeit der Neuberechnung können Sie vor der Berechnung auswählen. Der Berechnungsprozess läuft im Hintergrund und Sie können sich per E-Mail informieren lassen, sobald die Berechnung abgeschlossen ist.

Kampagne	
Bezeichnung Test	GUID 20d0b72e-8b49-4b6d-b56c-4a41decd6298
Status In Bearbeitung	Erstellt 09.07.2021 13:31:54
Sparte Kfz	Bearbeitet 23.02.2023 12:03:05
Endkundenzugang Endkunde-Kfz1	Auswahl Kunden/Angebote/Anträge 6 / 0 / 6
Aktiviert Ja	

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

✎ ✕

Neuberechnung der Kampagne

i Neuberechnung
 Auf dieser Seite können Sie weitere Optionen zur Neuberechnung der Kampagne konfigurieren. Da der Vorgang der Neuberechnung einige Zeit in Anspruch nimmt, können Sie optional festlegen, über die Fertigstellung per E-Mail benachrichtigt zu werden. Außerdem können Sie der Neuberechnung eine Bezeichnung geben, über die Sie sie später identifizieren können. Schließlich können Sie noch festlegen, mit welchem Wert die Hauptfälligkeit für die Berechnung vorbelegt werden soll und welcher Pool verwendet werden soll.

Aus den Ergebnissen können Sie folgende Informationen ersehen:

- die Prämie aus dem Originalantrag
- die günstigste Prämie aus der Neuberechnung
- die günstigste Prämie aus der Neuberechnung mit gewünschtem Leistungsumfang – als "gewünscht" gilt entweder der Leistungsumfang, der im ursprünglichen Antrag erfüllt wurde, oder aber der, der im ursprünglichen Antrag gewünscht wurde (dies können Sie vor dem Export konfigurieren)
- die neue Prämie für den Tarif, der beim Vorvertrag gewählt wurde

Optionen

Bezeichnung für die Neuberechnung ?

E-Mail-Empfänger ?

Vorbelegung der Hauptfälligkeit ?

Poolauswahl ?

Excel-Export durchführen

Ist die Neuberechnung abgeschlossen, können Sie über das Excel-Symbol unter „Ergebnis“, die Übersichtseite für den Export aufrufen.

✎ ✕

Neuberechnung der Kampagne

i Verwaltung der Neuberechnung dieser Kampagne
 Hierüber können Sie die Prämien der gewählten Anträge einer Kampagne neu berechnen. Dieser Prozess wird im Hintergrund ausgeführt.
 Auf dieser Seite können Sie die Neuberechnung anstoßen und die Ergebnisse exportieren.
 Für die Berechnung werden die im Onlinerechner aktivierten Tarife benutzt. Der Versicherungsbeginn der Neuberechnung richtet sich nach der Hauptfälligkeit der ausgewählten Anträge. Für den Versicherungsbeginn wird die nächste Hauptfälligkeit benutzt. Vor dem Export der Ergebnisse können Sie die Tarifauswahl verändern.

Bisherige Neuberechnungen

Erstellt	Ausgeführt	Bezeichnung	Status	Fortschritt	Ergebnis
23.02.2023 12:16:27	23.02.2023 12:18:27	Test3	Beendet	100,00 %	

Tarifauswahl

Bevor Sie den Excel-Export durchführen, können Sie über **Tarifauswahl** die zu exportierenden Tarife eingrenzen. Dazu können Sie entweder Tarifprofile aus den Einstellungen verwenden oder Tarife/Versicherer einzeln abwählen.

Weitere Optionen

Über **Weitere Optionen** können Sie weitere Einstellungen für den Export festlegen. Sie können festlegen welche Leistungen für die Neuberechnung berücksichtigt werden, ob Prämien farblich hervorgehoben und Werte aus dem Export rausgelassen werden sollen.

Neuberechnung der Kampagne ✉

i Excel-Export
Legen Sie hier weitere Einstellungen fest.

Um ein möglichst verwertbares Ergebnis zu erhalten, werden im Export der Ergebnisse der Neuberechnung nicht nur die neuen günstigsten Prämien ausgewiesen. Ausgegeben wird darüber hinaus die Prämie des günstigsten Tarifs, welcher die im ursprünglichen Antrag enthaltenen Leistungen erfüllt oder die damals gewünschten Leistungen der Berechnung erfüllt. Bitte konfigurieren Sie hier die von Ihnen gewünschte Variante.

Optional können Sie festlegen, ob im Export Gesamtprämien grün oder rot markiert sein sollen. Eine rote Markierung wird angezeigt, wenn die jeweilige Prämie höher als die des Vergleichswerts ist. Andernfalls wird eine grüne Markierung gesetzt. Mit welchem Wert verglichen werden soll, lässt sich hier konfigurieren.

Außerdem ist es möglich, den Inhalt des Exports festzulegen.

Zum Abgleich herangezogen werden sollen:

Die gewünschten Leistungen
 Die im Antrag enthaltenen Leistungen

Vorgehensweise bei der farblichen Hervorhebung von Prämien:

Keine farbliche Hervorhebung
 Die Gesamtprämie aus dem ursprünglichen Antrag als Vergleichswert verwenden
 Die neu berechnete Gesamtprämie aus dem Vorvertrag als Vergleichswert verwenden

Im Export gewünschte Daten:

Werte des ursprünglichen Antrags
 Kasko-Prämien (Gesamtwert bleibt in der Liste)
 KH-Prämien (Gesamtwert bleibt in der Liste)

[Zurück](#) [Übernehmen](#)

Haben Sie alles eingestellt, können Sie den Excel-Export über **Export durchführen** ausführen.

Neuberechnung der Kampagne ✉

i Excel-Export
Hier können Sie verschiedene Einstellungen für den Excel-Export vornehmen.

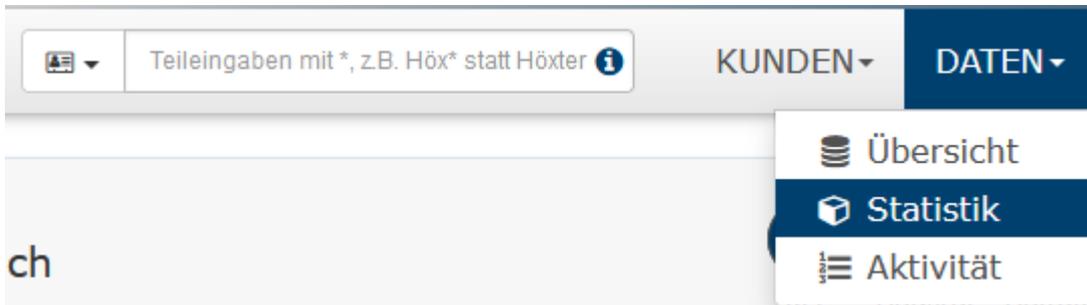

 Tarifauswahl


 Weitere Optionen

[Zurück](#) [Export durchführen](#)

15 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	Haftpflicht	Wohngebäude	Unfall	Rechtsschutz
Vergleiche:						
- Kunden ohne Vergleich:	4	11	11	11	11	11
- Kunden mit Vergleich:	7	0	0	0	0	0
Anträge:						
- 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	1/2 ● 1/2 ○
Merkmal auf Y-Achse (1):	Erstellt / Monat	1/2 ● 1/2 ○
Merkmal auf Y-Achse (2):	(Ohne)	1/2 ● 1/2 ○
Merkmal auf Y-Achse (3):	(Ohne)	1/2 ● 1/2 ○
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

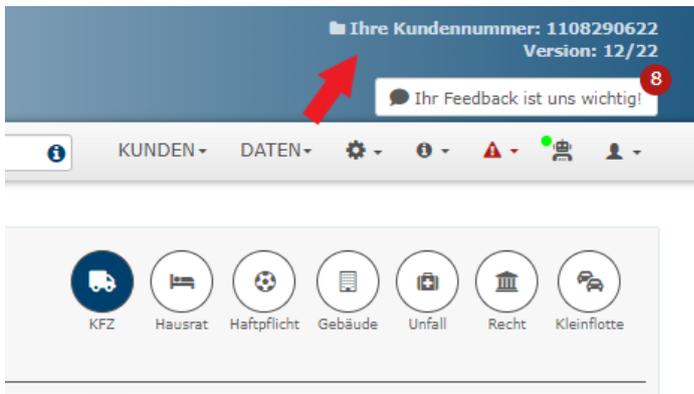
Die Spalte „Erstellt/Monat“ zeigt den Monat für die einzelnen Zeilen an (11 steht z.B. für November). In der Zeile „Summe“ sehen Sie die Anzahl der Anträge bei den einzelnen Versicherern für den ausgewählten Zeitraum. Die Spalte "Versicherer" zeigt die Anzahl alle Anträge.

16 Lizenzinformationen / Aufträge / Rechnungen

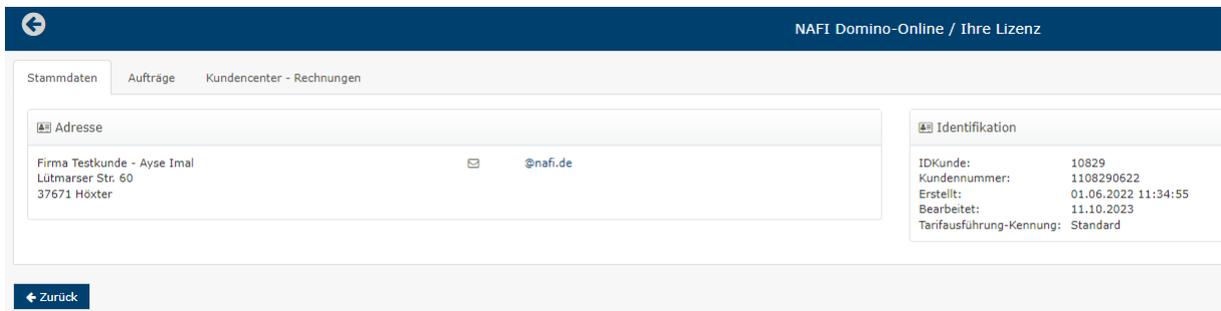
Um Informationen über Ihre Lizenzen, Ihre laufenden Aufträge oder aktuelle Rechnungen einzusehen, klicken Sie in der Administration unter >>**Zugang**<< auf >>**NAFI Aufträge**<<.



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



Hier sehen Sie Ihre Stammdaten und Rechnungen.



Sie können auch über: <https://portal.nafi.de/> Ihre Rechnungen aufrufen und den Emailversand der Rechnungen konfigurieren.

Im Portal muss ein seperates Konto angelegt werden. Die angelegte Emailadresse ist gleichzeitig die Emailadresse, an die der Rechnungsversand erfolgt.



Nach Ihrer Anmeldung können Sie im Bereich >> **Kundencenter**<< Dokumente wie z.B.: Rechnungen als ZIP-Datei herunterladen.

Übersicht der Rechnungen

für „Testkunde“ (Kundennr. 1108290622)

Anzahl Einträge pro Seite: 20   0 (gefiltert von 0)

▼Datum	Bezeichnung	Nummer	gültig ab	gültig bis	Betrag (brutto)	⇅Erstellt am
≥ TT.MM.JJJJ 		Nummer 				≥ TT.MM.JJJJ  

 zum gewählten Filter gibt es keine passenden Ergebnisse

 Sie können einzelne Rechnungen mit einem Klick auf  ansehen bzw. herunterladen. Wenn Sie mehrere Rechnungen auswählen, können Sie diese in einer ZIP-Datei herunterladen.



 Dokumente als ZIP-Archiv herunterladen