NAFI® Domino Online

Sachsparten & Unfallversicherungen



Mehr Infos unter: <u>www.nafi.de</u>

Allgemeines

NAFI[®] Domino Online ist ein leistungsfähiges Werkzeug, das bei der alltäglichen Arbeit rund um die Sach- und Unfallversicherung bestmögliche Unterstützung bietet.

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

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 Höxter

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

E-Mail: <u>hotline@nafi.de</u> Internet: <u>www.nafi.de</u>

Copyright © 2025 – NAFI[®] GmbH



<u>Warenzeichen:</u> **NAFI**[®] ist ein eingetragenes Warenzeichen der **NAFI** GmbH Alle anderen Warenzeichen sind Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.



Inhaltsangabe

1	Einleitung		
2	Start	seite	5
3	Kund	len	6
	3.1	Kunden hinzufügen	7
	3.2	Kunden auswählen	9
	3.2.1	Filter verwenden zur Kundensuche	9
	3.2.2	Sortierung ändern	11
	3.2.3	Kundendaten	11
	3.2.4	Notizen beim Kunden	15
	3.3	Berechnung durchführen	17
	3.3.1	Tarifbausteine	20
	3.4	Datenverwaltung	20
	3.4.1	Kunden	21
	3.4.2	Berechnungen	22
	3.4.3	Vergleiche	23
	3.4.4	Anträge	24
4	Infos		26
	4.1	Dokumente	26
	4.2	Dienstprogramme	26
	4.3	Tarifvariablen	28
	4.4	Tarifliste	29
5	Adm	inistration	31
	5.1	Zugang	31
	5.1.1	Standorte anlegen / bearbeiten	32
	5.1.2	Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten	33
	5.1.3	Optionen	35
	5.1.4	Logo für Ausdrucke/Anträge einbinden	40
	5.1.5	Benutzer anlegen / bearbeiten	41
	5.1.6	Schnittstelle freigeben	45
	5.1.7	Datenbereinigung	46
	5.1.8	Dublettenbereinigung für Kunden	47
	5.2	Tarife festlegen / einschränken	49
	5.3	Einstellungen vornehmen	50
	5.3.1	Tarife	52
	5.3.2	Nachlässe	53
	5.3.3	Vorbelegungen	54
	5.3.4	Beratungsdokumentation	55
	5.4	Leistungsfilter erstellen/bearbeiten	57
	5.4.1	Bausteine und Kategorien	59
6	Sich	erheit Ihres Zugangs	61
	6.1	Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts	61



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.

In diesem Handbuch werden die Funktionen des **NAFI®** Sachsparten- & Unfallversicherungsvergleichs anhand des Beispiels "Hausratversicherung" beschrieben.



NAFI Online®

Professionelle Tarifvergleiche für Sie!

Anmeldename					
A Kennwort					
	Anmeldung durchführen				



2 Startseite

Nach der Anmeldung auf **NAFI[®]** Domino Online, öffnet sich die Startseite, die in 4 Bereiche aufgeteilt ist.

Willkommen Admin					1. Rep Haurat Hatplicht Gebäufe Liefall Bedt Kierhoft
Neue Berechnung starten Vollberechnung		Schneilberechnung	2.		
Optionen zum Kunden und zu Daten		E® Aktueller Kunde Nallo Test Lüfmarser Stc. 60 27071 Hölster		(Belegübersicht zum aktuellen Kunden Nech keine Daten vorhanden) 3.
Antige Tools und wichtige Informationen Tools Stirformation vorhanden. Verwalten		Aktuelle Hinweise/Tipps Bauleistungsversicherung > 28.67.3022	>		⇒ Aktuelle Updates 8. Jan KAFU bgdate 27.01 Internetaktualisierung 2. Jan KAFU bgdate 27.01
Datenbereinigung Kilcken Sie Mer, um die Anzahl der zu bereinigenden Datensätze bis zum 24.02.2023 anzeigen zu lasen.		€ Referenzprämien > 12.01.3022		1	9. Dez - NAT Update 25.12. frittemetaktualisierung 6. Dez - NAT Update 25.12. frittemetaktualisierung 5. Dez - MAT Update 25.12 Internetaktualisierung 4.

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.

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 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<<.

			- 111 Pe	edback ist t	ans wichtig:
# VERGLEICHE+ INFOS+	KUNDEN •	DATEN-	F- 0-	۵.	8 1-
	Verwalten				
	Notizen				
Millkommen Admin	& Abmelden				R

2. Sie klicken im Bereich 4 unter "Datenverwaltung" auf >>Kundenstamm<<.

8	Datenverwaltu
	Kundenstamm Berechnungen Vergleiche Anträge

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

Aktueller Kunde	>
(nicht festgelegt)	



Der Kundenbereich unterteilt sich in:

> Hinzufügen

> Auswählen

Kundenauswahl Nachfolgend stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, Kundendaten auszuwählen, anzulegen bzw. zu ändern.						
Optionen für das Erstellen und Bearbeiten von Kunden						
*		å+				
Auswählen		Hinzufügen				
Einen bestehenden Kunden auswählen		Einen neuen Kunden erstellen				
Startseite						

3.1 Kunden hinzufügen

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

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

Danach klicken Sie auf >>Speichern<<.

Kunden hinzufügen	Ð
- Bitte wählen -	
Freitextsuche beim Straßennamen	
	Speichern
	Kunden hinzufügen - Bitte wählen - - </td



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
۲	28.10.2020	28.10.2020	test	test_neu	Lütmarser Str. 60	37671	Höxter	₩ 0 42 2 🖺 0	
0	05.09.2019	12.03.2020	Testkunde	Test	Lütmaser Str. 60	37671	Höxter	≣0 420 ∎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 aus	🛤 Ihr ausgewählter Kunde						
Erstellt Bearbeitet Vorname Nachname Straße Postleitzahl Ort Belege Info	28.10.2020 28.10.2020 test test_neu Lütmarser Str. 60 37671 Höxter ₩ 0 ④ 2 ▮ 0						
	Diesen Kunden laden	Diesen Kunden bearbeiten					



3.2 Kunden auswählen

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

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

Auswahl eines bestehenden Kunden	с×
Sortierung: Datum 🖌 Filter T	
Liste Kunden / Versicherungsnehmer	
Herr NAFITEST NAFITEST • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter	<u>∰</u> 0 🖹 0
26 Frau Antonia Muster • Lütmarser Str. 60 • 37671 Höxter 2018 2018	표 1 E 0
Herr Max Mustermann • Lütmarser Straße 60 • 37671 Höxter	- 委 2 日 0
Selektierte Datensätze: 3	Datensätze pro Seite: <u>5</u> <u>10</u> <u>15</u> <u>20</u> <u>30</u> <u>50</u>
Seite 1 von 1	
	Aktualisieren Schließen

3.2.1 Filter verwenden zur Kundensuche

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

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

Auswahl e	ines bestehende	n Kunden
Sortierung:	Datum 🔸	Filter T Freitextsuche
Liste Kunden	/ Versicherungsne	Allgemein
Heute	Firma NAFI TES	Freitextsuche
24. OKT	Herr NAFI TEST	Interne ID
2022	Letzter Antrag von	Anrede
07. SEP	Herr NAFI TEST	Vorname
2022	Letzter Antrag von	Nachname
24. AUG	Herr Test c Test	E-Mail
2022		PLZ
06. JUL 2022	Herr Dr. NAFI TE	Ort
06. JUL 2022	Herr Herbert Tes	Zeitraum



Nachdem Sie die ausgewählten Filter gefüllt haben klicken Sie auf Übernehmen.

Sortierung:	Datum	≁	Filter T	Vorname Max	
Nachname 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 T
Vorname: M	ax 🗙	Nachn	name: Mustermann 🗙 🛛 Alle entfernen

Die Filter lassen sich auch vorkonfigurieren. Klicken Sie dafür zuerst auf >>**Filte**r<< und anschließend auf >>**Konfigurieren**<<.

Auswahl e	ines bestehend	en Kunden			С×
Sortierung:	Datum 🔸	Filter T Freitextsuche	PLZ		
Liste Kunder	n / Versicherungsne	Allgemein	Anzeigeoptionen	Vermittler	Anwender
Heute	Firma NAFI TES	Freitextsuche	Herkunft	Gruppe	Anrede
24. OKT	Herr NAFI TEST	Interne ID		Firmenname 1	Vorname
2022	Letzter Antrag von	Anrede		Firmenname 2	Nachname
07. SEP	Herr NAFI TEST	Vorname		Plz)
2022	Letzter Antrag von	Nachname		Ort)
24. AUG	Herr Test c Test	E-Mail		Agenturnummer)
2022		PLZ			
06. JUL 2022	Herr Dr. NAFI TE	Ort			
06. JUL	Herr Herbert Tes	Zeitraum			



3.2.2 Sortierung ändern

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

	Auswahl eines bestehenden Kunden					
N	Sortierung:	Datum Filter Freite				
ľ	Liste Kunden	Datum				
I	Heute	Nachname 60				
ve	24. OKT 2022	Herr NAFI TEST • Lütmarser Str. 68 • Letzter Antrag vom: 29.12.2022				

3.2.3 Kundendaten

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

- > Bearbeiten
- Erweiterte Kundendaten
- > Berechnungen
- > Vergleich
- Anträge

Kundenauswahl Nachfolgend stehen Ihnen verschiedene	Möglichkeiten zur Verfügun	J, Kundendaten auszuwählen, anzuleç	jen bzw. zu ändern.		KFZ Hausrat Hattpflicht Gebaude Unfall Recht
Optionen für das Erstellen und Bearbeiter	n von Kunden				
*	&+		1		Weitere Optionen
Auswählen Hinzufüg Einen bestehenden Kunden auswählen Einen neue		en n Kunden erstellen	Bearbelten Firma NAFI TE Lütmarser Str.	25T 50, 37671 Höxter	Erweiterte Kundendaten Abweichender Besitzer / Bezug entfermen (Be- sitzer: AAFI TEST / NAFI TEST) Notizen
Optionen für den derzeit ausgewählten Ki	unden (Sparte Hausrat)				
æ	•	C		٥	
Berechnungen Keine vorhanden	Vergleict Keine vorh) anden	Anträge Keine vorhand	len	
Startseite					



Bearbeiten

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



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

O	Kunden hinzufügen
Name und Anschrift	
Anrede *):	- Bitte wählen -
Titel:	
Vorname *):	
Nachname *):	
Plz *):	
Ort *):	
Straße *):	
Hausnummer *):	
	Freitextsuche beim Straßennamen
Kommunikations-Daten	
Telefon :	
Mobil :	
E-Mail :	
♦ Zurück	Speichern

Erweiterte Kundendaten

Sie haben die Möglichkeit unter >> Erweiterte Kundendaten<< weitere Daten zu dem Kunden anzugeben.

Kundenauswahl Nachfolgend stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, Kundendaten auszuwählen, anzulegen bzw. zu ändern.					
Optionen für das Erstellen und Bearbeiten von Kunden					
*	2+	L	Weitere Optionen		
Auswählen Einen bestehenden Kunden auswählen Optionen für den derzeit ausgewählten Kunden (Sparte	Hinzufügen Einen neuen Kunden erstellen Hausrat)	Bearbeiten Firms NAFI TEST Lütimarser Str. 80, 37671 Höster	Erweiterte Kundendaten Wr. Auweitennen Besitzer / Vezug entfernen (Be- sitzer: NAFI TEST / NAFI TEST) Notizen		
E O	æ O	B O)		
Berechnungen	Vergleich	Anträge			
Keine vorhanden	Keine vorhanden	Keine vorhanden			
Startseite					



Berechnungen

Unter *"Berechnungen"* werden ALLE Berechnungen abgelegt, die Sie bis zum Ergebnis ausgeführt haben.

Um eine Berechnung zu bearbeiten, klicken Sie auf >>Berechnungen << ...

Optionen für den derzeit ausgewählten Kunden (Spart	e
Berechnungen Letzter Eintrag: 15. Februar 2023, 17 vorhanden (aktuellste vor 4	
lagen)	

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

G		Übersicht gemäß der Filtereinstellungen (17 Berechnungen)
Sortierung: Datum	Filter T	NZ Haustrat GO Image: Constraint of the constr
Vom: -	ID: 1	Beschreibung: 1
15.FEB 15:54	1147228	mg 今 亜 ¥ Hausrat, Fahrraddiebstahl, Elementar, Glas Beginn: 25.01.2023
15. FEB 08:28	1146449	■ 今 至 ¥ Hausrat, Fahrraddebstahl, Elementar, Glas Beginn: 25.01.2023
24. JAN 15:17	1126155	Im Hausrat Beginn: 25.01.2023
24. JAN 15:05	1126124	me 今 亜 見 Hausrat, Fahrraddiebstahl, Elementar, Glas Beginn: 25.01.2023
24. JAN 11:18	1125650	Ima 今 亜 ¥ Housrat, Fahrraddiebstahl, Elementar, Glas Beginn: 25.01.2023
24. JAN 11:17	1125649	m 今 至 ¥ Hausrat, Fahrraddlebstahl, Elementar, Glas Beginn: 25.01.2023
24. JAN 11:17	1125646	⊨a de <u>met</u> Hausrat, Fahrraddiebstahl, Elementar, Glas Bedinn: 25.01.2023

Filter setzen, Suchfunktion

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

Sie können unter "Filter"

- 1. nach der gewünschten Sparte filtern.
- 2. nach einem bestimmtem Datum oder einem Datumsbereich filtern.
- 3. die Anzahl der angezeigten Berechnungen bzw. Zeilen einschränken.

Der Punkt "*Wohnobjekt*" wird Ihnen nur bei den Sparten **Hausrat** und **Gebäude** angezeigt. Hier haben Sie die Möglichkeit nach der Adresse des Objektes zu filtern.

Sparte: Hausrat Haftpflicht Gebäude Unfall Recht					
Sortierung: Datum	Filter T				
Vom: -	Allgemein	Wohnobjekt			
28. APR 2020	Zeitraum	Strasse			
28. APR 2020	Anzahl Zeilen	PLZ			
		Ort			
Seite 1 von 1 1		🖋 Konfigurieren			



Vergleich

Unter "Vergleich" werden ausschließlich Berechnungen abgelegt, die in der Ergebnisübersicht gespeichert wurden.

Um einen Vergleich zu bearbeiten, klicken Sie auf >>Vergleich<< ...

এই	0
Vergleich	
Letzter Eintrag: 16. Januar 2019, 1 vorhander (aktuellste vor 14 Minuten)	n

... und wählen den entsprechenden Vergleich aus.

Einträge	Filter Allgeme	in Filter Wohnobjekt	
Übersich	nt gemäß de	r Filtereinstellungen (1 Vergleiche)	
Vom:		Info:	
<u>16.01.20</u>	<u>19 08:35:11</u>	 Ima Umfang: Hausrat, Glas, Elementar Beginn: 16.01.2019 Kunde: NAFITEST NAFITEST; 37671; ID: 5537751 Ablage: 	×
Seite 1 vo	n 1 1		
← Zurück			Aktualisieren

Filter setzen, Suchfunktion

Wie schon unter dem Punkt "Berechnungen" beschrieben, können Sie hier ebenfalls Filter setzen.

<u>Anträge</u>

Unter "Anträge" werden ausschließlich Anträge abgelegt, die versendet oder im Antragsbereich gespeichert wurden.

Um einen Antrag zu bearbeiten, klicken Sie auf >>Anträge<< ...

B (3
Anträge	
Letzter Eintrag: 14. Januar 2019, HX-X 1	

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

Unter dem Reiter "Dokumente" können Sie nochmals alle Unterlagen zum Antrag aufrufen.



0		Antrag im Detail	
Allgemein Dokur	mente		
Allgemeine Da	iten	E Versicherungsnehmer	
Antrag-ID Kunde-ID Erstellt Tarif	2753 3064472 vor 1 Jahr (10.02.2017) WGV-Versicherung AG Basis	Herr Testkunde Mustermann Lütmarser Str. 60 37671 Höxter	⊠ b.kleinloh@nafi.de
Gesamtprämie Status des Antrags	ang Hausrat, Fahrrad amtprāmie keine us des Antrags Offlineantrag / Weiterleitung an Vermittler	E Standort / Benutzer	
		Firmenname1 NDO Nafi Standort 1 Straße Lütmarser 60 Plz/Ort 37671 Höxter	
← Zurück			Kunde und Antrag laden

Filter setzen, Suchfunktion

Wie schon unter dem Punkt "Berechnungen" beschrieben, können Sie hier ebenfalls Filter setzen.

3.2.4 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.

	KUNDEN- DATEN- * -	
	🗐 Verwalten	
	₽ Notizen	
	Abmelden	
	Aktueller Kunde:	
tizen zum	Kunden "NAFITEST NAFITEST"	;
+ Neue Not	tiz hinzufügen 🛛 🗙 Alle Notizen löschen 🔍 🔍 Notiz fi	ltern X
+ Neue Not Heute S	tiz hinzufügen X Alle Notizen löschen Q Notiz fi Sie können mehrere Notizen anlegen Führerscheinkopie	itern X
+ Neue Not Heute S Heute d	tiz hinzufügen 🗙 Alle Notizen löschen Q Notiz fi Sie können mehrere Notizen anlegen Führerscheinkopie die Inhalte können Sie selbst bestimmen	en e
+ Neue Not	tiz hinzufügen 🗙 Alle Notizen löschen Q Notiz fi Sie können mehrere Notizen anlegen Führerscheinkopie die Inhalte können Sie selbst bestimmen Versicherungsscheine Übernahmedokumente dieser Text ist frei wählbar	ltern ×

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



Details: Auch die Details können frei befüllt werden und Sie können PDF-Dokumente oder Bilder hochlader	l.
Metadaten: Versicherungsscheine,Übernahmedokumente;dieser Text ist frei wählbar	
Anhang:	huch NDO Detailancicht
■ 06.07.2022 Öffnen	buch_NDO_Detailarisicht
Datei auswählen oder hier rein ziehen	5.07.2022 9:30:57 Öffnen
	89,4 KiB

Eine Besonderheit der Notizen wird im Antragsbereich sichtbar, die hinterlegten Dokumente stehen hier zur Verfügung.

isa Ergebnis	Antrag KFZ-Versicherung VKB Kfz Vario
Hinweise	(Seite 4 von 7)
Anschrift Vorgang Antrag ratungsdokumentation	Daten vom eingescannten Fahrzeugschein Beim ausgewählten Kunden wurde eine Fahrzeugschein-Notiz 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". Fahrzeugschein - , WKZ 112 , Übernehmen Detalls anzeigen
Zustimmungen	Kanadatan Ilwas Antrans
Abschluss	Vertragsbeginn am 05.07.2022
	Vertragsablauf (nächste Hauptfälligkeit) 05.07.2023
	Angaben zum Vorversicherer / ADAC AUTOVERSICHERUNG
	Vertrag gekündigt zum
	Versicherungsschein-Nummer
	Daten des zu versichernden Fahrzeugs
	Vollständiges Kennzeichen (optional)
	Fahrgestellnummer (optional)
	Aktueller Kilometerstand (optional) 30000 km 😧
	Angahan zum Versicherungsnehmer



3.3 Berechnung durchführen

Um eine neue Berechnung durchzuführen, wählen Sie auf der Startseite die gewünschte Sparte aus und klicken auf >>**Vollberechnung**<<.

	# VERGLEICHE- INFOS-		KUNDEN- DATEN- 🔕 - 💩 - 🛣 主 -
	Willkommen Admin		NYZ NOVICE Celesce Units Recet
I	11	æ	
	vollberechnung	Schnelberechnung	

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

Wenn Sie sich einmal nicht sicher sind welcher Wert genau verlangt wird, können Sie sich mit einem Klick auf das Fragezeichen neben dem Feld einen Hilfetext anzeigen lassen. Je nach abgefragten Wert, können Sie sich auch eine Empfehlung anzeigen lassen.

Feuergefährliche Betriebe im Umfeld von 10m	Ja 🖌 Nein	0	
Mindestsicherung vorhanden	Ja 🔹	0	
Zusätzliche mechanische Sicherungen	Fenstern Abschlusstüren Kellerabgängen Terrassen-/Balkontüren	0	
Alarmanlage vorhanden	Keine Einbruchmeldeanlage 🔹	0	
Dauer des Unbewohntsein im Jahr	0 bis 60 Tage	0	
Dauer des Gebäudeleerstands im Jahr	0 bis 60 Tage	0	Hausrat-Selbstbeteiligung Wählen Sie hitte die gewünschte
Versicherungsdetails			Selbstbeteiligung aus.
Versicherungsbeginn		0	Mit der Wahl einer höheren Selbst- beteiligung können Sie den Versi- cherungsbeitrag senken, erhöhen aber Ihre persönlichen Kosten im Schadenfall. Der Versicherer kann
Selbstbeteiligung	Ohne		dennoch für einige Leistungen ggr. abweichende Selbstbeteiligungen verlangen.
Versicherungssumme	Individuell •		Hinweis: Sollte der Versicherer Ih- re gewünschte Selbstbeteiligung
	.000 EUR Angesichts Ihrer Tarifauswahl empfehlen wir Ihnen einen Wert von 78.000 - 108.000 EUR . Weitere Details		nicht anbieten, so wird ggf. der nächstmögliche Selbstbeteiligungs- wert gesetzt. Die tatsächliche Selbstbeteiligung kann daher versi- chererbedingt abweichen.

Wurde für diesen Kunden schon eine Berechnung durchgeführt, ist es möglich, dass die Daten hier noch enthalten sind.

Sollen die alten Daten gelöscht werden, klicken Sie unten auf das Symbol "Mülleimer".

Sollen die eingegebenen Daten zwischengespeichert werden, weil Sie z. B. diese Berechnung unterbrechen müssen, klicken Sie unten auf das **"Diskettensymbol".**



L.

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

€ Ergebnisübersicht - Hausrat (Vorgang: 1BA-A2CC-7E3) () Excel-Export • ▼Filtern • \$Sortiern • ▲ Vergleich downloaden ● Tairf-Ostails					
9 Ergebnisse gefunden (momentan sichtbar: 9)	Vergleich speichem POF erstellen Als E-Hail versenden				
J Tools	Alle A C				
+ Alle Einstellungen auflisten -	Anforderungen erfult Anforderungen teilweise erfüllt Anforderungen nicht erfüllt				
a Leistungsanforderungen ändern	f Leistungen vergleichen (0)				
🋧 Tarifbausteine ändern	64,33 C paketes 00000000 ALTE LEIPZIGER Vertragslautnet: 1. Jahr Antrag				
Tariffiker (all	a) Tarif: Atte Leipziger compact SB: L000 EUR - Optionen ▲ Mindestacherung VSU: 78.000 EUR UV2: Ja				
Q Suche Mit Unterversicherungsverzicht (alle)	91,97 c µadrida Patient Story Attracting Ministry Story Attracting 1 Patient Story Name Story Name Story Attracting Attracting				
Hauptfälligkeit: Alle	Kerner vereinigsger casses Ser 1,000 EVR Coputinit Coputinit Coputinit Coputinit Coputinit				

... geben im nächsten Fenster einen Namen an und klicken auf >>Speichern<<.

Aktueller Kunde		✓ Angaben korrigieren
Name	Telefon	& Anderen Kunden auswähle
Firma NAFI TEST Straße	Mobil	🎄 Neuen Kunden hinzufüge
Lütmarser Str. 60		
37671 Höxter	E-Mail	
ingabedaten zu den Kunden-Stamm	idaten übernehmen	
 Hier wird Ihnen angezeigt, welche Wenn Sie die Checkbox "Eingabed die Hinterlegung der Eingabedater automatisch bei den Eingabefelde 	i Eingabedaten von den beim Kunden hinterlegten S laten in Kunden-Stammdaten übernehmen [*] aktivier nals Kunden-Stammdaten müssen diese Daten bei rn vorbelegt.	tammdaten abweichen. en, werden die abweichenden Eingabedaten in die Kunden-Stammdaten übernommen. Di einer neuen leeren Berechnung nicht erneut eingetippt werden. Diese Daten werden
lezeichnung	Wert Eingabedaten	Wert Kunden-Stammdaten
nrede	Herr	Firma
ieburtsdatum	01.07.1980	
ührerscheindatum	01.05.2000	
amilienstand	ledig	
nzahl Kinder	keine	
lationalität	Deutschland	
itatus	Angestellter	
Franche	andere	
Eingabedaten in Kunden-Stammdat	ten übernehmen	
eschreibungstext		

Die folgende Meldung bestätigen Sie mit einem Klick auf >>Zurück<<.

Schnellberechnung

Um einen groben Überblick auf die Prämien für ein Objekt zu erhalten, haben Sie in der Sparte "**Hausrat**" die Möglichkeit eine Schnellberechnung durchzuführen.





Im nächsten Fenster geben Sie die Daten des Objektes ein. Der Vorteil bei der Schnellberechnung ist, dass Sie weniger Daten eingeben müssen als bei der Vollberechnung.

Angaben zum Wohnobjekt				
PLZ des Objekts	37671	Q	0	
Ort des Objekts	Höxter	-	0	
Zu versichernde Wohnfläche	140	m ²	0	
Bauart des Hauses	Stein, Beton, Stahl	•	0	
Art der Dacheindeckung	Ziegel, Kunstschiefer, Beton	•	0	
Wohnung in	Freistehendes Einfamilienhau	s •	0	
Allgemeine Vertragsdaten				
Versicherungsbeginn	17.01.2019 Donnerstag, 17. Januar 2019		0	Columbatum das Vansieka
Geburtsdatum	01.01.1990		ଡ	Bitte geben Sie das Geburtsda-
Beruflicher Status	Angestellte(r)	•	0	ein.
Selbstbeteiligung		_	0	
Vertragslaufzeit	Bis 150 EUR	_	0	
Weitere Bausteine gewünscht?	Ja		0	
← Zurück	*			Zum Vollrechner Weiter 🗲

Danach klicken Sie auf >>Weiter<< um in das Ergebnis zu gelangen.



3.3.1 Tarifbausteine

Viele Versicherer bieten für Ihre Tarife verschiedene Bausteine an. Für das Ergebnis werden automatisch die Bausteine berechnet, die Ihrem Leistungsfilter entsprechen. Sollten Sie dennoch einmal weitere Bausteine eines Versicherers hinzufügen/ abwählen wollen, so können Sie dies im Ergebnis tun.

Um sich die Bausteine anzeigen zu lassen, klicken Sie bei dem entsprechenden Tarif auf >>Optionen<< neben "Antrag" und anschließend auf >>Tarifbausteine anzeigen/berechnen<<

45,07 € jahrlich Qualität: 100%	ALTE LEIPZIGER	Ministria Vertragslaufzeit: 1 Jahr	Antrag
	Tarif: Alte Leipziger classic	SB: 1.000 EUR	- Optionen
	A Mindestsicherung	VSU: 78.000 EUR	
		UVZ: Ja	
Antrag stellen	• A	is Referenz-Beitrag verwenden	
 Hauptfälligkeit anpassen Detaillierte Informationen Versicherungsbedingunge 	• R	sferenz-Beltrag löschen	
Veroleich ausdrucken			
 Tarifbausteine anzeigen/b 	erechnen		

Im darauf folgenden Fenster werden Ihnen die verfügbaren Bausteine angezeigt. Wenn Sie einen oder mehrere Bausteine berechnen möchten, setzen Sie den entsprechenden Haken und klicken auf Übernehmen. Ihr Leistungsfilter wird daraufhin angepasst und das Ergebnis neu berechnet.

Folgende Bausteine stehen zur Auswahl:		
Notfallservice (10 von 10 Leistungen enthalten)		
Optimum (2 von 2 Leistungen enthalten)		
Enthaltene Leistungen:		
Leistung	Inhalt	
Naturgefahren (Sturm, Hagel)	VS, keine Mindestwindstärke, SB 500	
Allgefahrendeckung (unbenannte Gefahren)	versichert	
Premium (11 von 11 Leistungen enthalten)		
	Übernehmen Schlie	eßen

3.4 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

Übersicht über Ihre Daten Von dieser Seite aus haben Sie Zugriff auf Ihren Kunde	enstamm sowie auf alle gespeicherten Berechnungen, Vergl	eiche, Anträge und eVBs.	FZ Hausrat Haftpflicht Gebäude Unfall Recht
Bitte wählen Sie die gewünschten Optionen aus			
*	=	42	B
Ihre Kunden	Berechnungen	Vergleiche	Anträge
Übersicht über Ihre Kunden	Übersicht über Ihre Berechnungen	Übersicht über Ihre Vergleiche	Alle gespeicherten bzw. abgeschlossenen Anträge anzeigen
♦ Zurück			

3.4.1 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**<<.)

ortierung: Dat	um 🔸 Filter T Freitextsuche						
Datum: -	Name: 1	E-Mail: 1	Anschrift: 1	<u>4</u> 2 1	₿‡	9 t	
24. JAN 12:02	Firma NAFI TEST ID: 11177140	hotlinel@nafi.de	Lütmarser Str. 60; 37671 Höxter	0	0	0	×
24. OKT 2022 09:08	Herr NAFI TEST ID: 10723200	NAFI-Testl@nafi.de	Lütmarser Str. 68; 37671 Höxter	1	0	1	×
07. SEP 2022 08:54	Herr NAFI TEST NAFI test ID: 10526334	(leer)	Lütmarser Str. 60; 37671 Höxter	0	0	0	×
24. AUG 2022 11:08	Herr Test c Test ID: 10486366	(leer)	Lütmarser Str. 60; 37671 Höxter	0	0	0	×
06. JUL 2022 09:49	Herr Herbert Test ID: 10297659	(leer)	Lütmarser Str. 60; 37671 Höxter	0	0	0	×
01. JUL 2022 14:35	Herr Günter Mustermann ID: 10285543	(leer)	Lütmarser Str. 60; 37671 Höxter	0	0	0	×



Filter- bzw. Suchfunktion

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

Sortierung: Datum			
	_ ↓ [Filter T Freitextsuche	Nachname
Datum: 🔻	Name:	Allgemein	Versicherungsnehmer
24. JAN 12:02	Firma N ID: 1117	Freitextsuche	Anrede
24. OKT	Herr NA	Zeitraum	Vorname
2022 09:08	ID: 1072	Herkunft	Nachname
07. SEP 2022 08:54	Herr NA	Rolle	E-Mail
24. AUG	Herr Te		PLZ
2022 11:08	ID: 1048		Ort
06. JUL	Herr He		🖉 Konfigurieren

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.

Sortierung:	Datum	♦	Filter T
Vorname: M	ax 🗙	Alle	entfernen

3.4.2 Berechnungen

Jeder Klick ins Ergebnis erzeugt automatisch einen Datensatz in der Kategorie "Berechnung" oder wenn im Ergebnis noch Daten (z.B Versicherungsbeginn) geändert werden. Wie bei Vergleichen, sind alle Eingabedaten erneut aufrufbar aber der Datensatz ist nur kurzfristig verfügbar.

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

Berechnungen	
Übersicht über Ihre Berechnungen	

Sollten hier keine Berechnungen aufgeführt werden, klicken Sie bitte einmal auf >>Anzeige aktualisieren<<.



)	Üł	persicht über die durchgeführten Berechnungen	
Sortierung: Datum Übersicht gemäß de		suche	Jebäude Unfall Recht
Vom: -	ID: 1	Beschreibung: 1	Kunde:
Heute 08:28	1146449	Hm 砂 芸 単 Hausrat, Fahrraddiebstahl, Elementar, Glas Beginn: 25.01.2023 • Objekt: 37671 Höxter; Lütmarser Str. 60 • Standorf: NAFT TEST; ID: 251476 • Anwender: Admin; ID: 1201627	NAFI TEST Ort: 37671 Höxter ID: 10723200
24. JAN 15:17	1126155	Hausrat Beginn: 25.01.2023 • Objekt: 37671 Hoxter; Lutmarser Str. 68 • Standorf: NART TEST; ID: 251476 • Anwender: Admin; ID: 1201627	NAFI TEST Ort: 37671 Höxter ID: 10723200
24.JAN 15:05	1126124	 Im abo m	NAFI TEST Ort: 37671 Höxter ID: 10723200

Filter- bzw. Suchfunktion

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

Sie können unter "Filter Allgemein"

- 1. nach der Gewünschten Sparte filtern.
- 2. einem bestimmtem Datum oder einem Datumsbereich filtern..
- 3. die Anzahl der angezeigten Berechnungen bzw. Zeilen einschränken.

Unter dem Reiter "**Filter Versicherungsnehmer**" können Sie die Berechnungen nach Kundendaten filtern.

Der Punkt "*Wohnobjekt*" wird Ihnen nur bei den Sparten **Hausrat** und **Gebäude** angezeigt. Hier haben Sie die Möglichkeit nach der Adresse des Objektes zu filtern.

)	Übersicht	über die durchgeführten	Berechnungen	
Sortierung: Datum 🖌 🚺	Filter T Freitextsuche	Versicherungsnehmer	() () () () () () () () () ()	Unfall
Vom: * 27. DEZ 2022 11:10	Freitextsuche Zeitraum Berechnung-ID/Key Umfang	Anrede Vorname Nachname Straße	Objekt Straße Objekt PLZ Objekt Wohnort	(unde:
16. SEP 2022 08:48	Anzahl Datensätze Status Durch Kunden erzeugt) PLZ) Ort)	

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

Um den Filter zu entfernen, löschen Sie die eingegebenen Daten und klicken erneut auf >>Anzeige aktualisieren<< 3.4.3 Vergleiche



Unter "Vergleiche" werden alle, in der Ergebnisübersicht gespeicherten Berechnungen abgelegt.

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

<u>4</u>			
Vergleiche			
Übersicht über I	hre Vergl	eiche	

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

Übersicht über die gespeicherten Vergleiche				
Sortierung: Da	atum ↓ Filter	T Freitextsuche	KFZ Hausrat Haftpflicht Ge	baude Unfall Recht
Vom: •	ID: 1	Beschreibung: 1		
Heute 09:23	113332	 		I
Seite 1 von 1	1			Excel-Export

Filter- bzw. Suchfunktion

Wie schon unter dem Punkt "Berechnungen" beschrieben, können Sie hier ebenfalls Filter setzen.

3.4.4 Anträge

Unter "Anträge" werden ALLE zwischengespeicherten und abgeschlossenen Anträge abgelegt.

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

l	
Anträge	
Alle gespeicherten bzw. abgeschlossenen Anträge anzeigen	

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



Sortierung: Da	tum 🔸 Filter	Freitextsuche	KFZ Hausrat Haftpflicht Gebäude Unfall Recht
Vom: -	ID: 1	Status: 1	Beschreibung: ‡
Heute 10:02	100248	kein Onlineabschluss Tanf: Concordia Basis-Plus	 Y Y ♦ Privat, Tierhalter, Gewässer Beginn: 15.02.2023 Kunde: NAFI TEST; 37671 Höxter; ID: 10723200 Standort: NAFI TEST; ID: 251476 Anwender: Admin: ID: 1201627

Filter- bzw. Suchfunktion

Wie schon unter dem Punkt "Berechnungen" beschrieben, können Sie hier ebenfalls Filter setzen



4 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.



4.1 Dokumente

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



Im nächsten Fenster werden Ihnen die statischen Dokumente angezeigt, wie z.B. Allgemeine Daten je Versicherer, Schadenanzeige. Sie können aus der Dokumentenliste das entsprechende Dokument auswählen um es als PDF zu öffnen.

4.2 Dienstprogramme

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



Beschreibungen der einzelnen Leistungen

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



🗄 Auswahl 🗸

Feuerschäden	
Leitungswasse	rschäden
Leitungswasse	er (Bruchschäden und Nässeschäden)
Schäden durc	h Wasseraustritt aus Aquarien
Schäden durc	h Wasseraustritt aus Wasserbetten
Schäden durc	h Wasseraustritt aus Zimmerbrunnen und Wassersäulen
Schäden durc	h Wasseraustritt aus Zisternen
Schäden durc	h Wasseraustritt aus Schwimmbecken
Plansch- und	Reinigungswasser
Mehrkosten d	urch Wasserverlust
Wasserschäde	n durch innenliegende Regenfallrohre
Austausch vor	n Armaturen (nicht frostbedingt)
Naturgefahren	(Sturm- und Hagelschäden)
Elementarschä	iden
Versicherte Sa	chen
Versicherte Ko	sten
Einbruchdiebst	tahl

Um alle Leistungen auszuwählen klicken Sie auf >>Auswahl<< und wählen "Alle auswählen"



Die Beschreibung wird Ihnen als PDF-Dokument angezeigt



4.3 Tarifvariablen

Die Eingabemasken, die Sie in der Berechnung vorfinden, sind dynamisch und von Ihrer Tarifauswahl abhängig. Das heißt, jedes Merkmal, welches 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**<<.

☆ VERGLEICHE -	INFOS-	
Willkomm	Dokumente SF-Schadenrechner Dienstprogramme Handbuch Videos	
Neue Berechnung starten	Tarifvariablen Hausrat	_
	Tarifliste Hausrat	

Im Tool selbst, werden Ihnen zunächst alle Variablen für die entsprechende Sparte angezeigt. Mithilfe der Filter können Sie die Übersicht verfeinern. Klicken Sie dafür auf >>**Filter**<<.

Sortierung:	Variab	lenname		Filter T				
Keine allgemeinen Var. 🗙 Keine Sparten-Var. 🗙 🏛 Alle entfernen								
Excel-Ex	port							
Alle	Α	E	Н	К	L	Μ	N	
AnredeVN	- Anred	e Versich	erungsr	nehmer				
NV-Versio	cherung	en VVaG						
EmailVN -	E-Mail-	Adresse d	les Vers	icherung	snehmers			
Janitos Versicherung AG								
HRAlarmanlage - Ist die Wohnung durch eine Alarmanlage gesichert								
AXA Versicherung AG BA die Baverische Allgemeine Versicherung AG								

Wenn Sie z.B. nur die notwendigen Variablen für einen spezifischen Versicherer erfahren möchten, wählen Sie den Filter "*Versicherer*".



	Filter T
5	Versicherer
	Versicherer
	Tarife
5	Tarifname
	Tarif-ID

Anschließend geben Sie nur noch den Namen des Versicherers ein und auf >>Übernehmen<< klicken.

Sortierung:	: Variablenname		1	Filter T	Versicherer Basler
🗸 Überneh	✓ Übernehmen × Abbr		chen		

4.4 Tarifliste

Unter >>Infos<< >>Tarifliste<< haben Sie einen Überblick, über die Onlinetarifierung.

☆ VERGLEICHE -	INFOS- Suchbegriff
Willkomm	Dokumente SF-Schadenrechner Dienstprogramme Handbuch Videos
Es sind neue Sc	Tarifvariablen Kraftfahrt Tarifliste Kraftfahrt ^{ti}
Neue Berechnung starten	Informationen zur Werkstattbindung

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



3						Tar	ife-B	erect	nun	gsmo	odus (622 1	Tarife	aktiv	viert)						
i Hinw Bitte t einges jeweil Untern ortierung:	eise zu beachtu gen Ta behme Vers	ur Onl en Sie, Diens rif hin ns zu e sichere	inetar dass b tleister terlegt erstelle rname	ifierun Deim O Verse wurde n (z. E	ng ndet v . Dadi 3. über	bruf (verden urch is die vo ilter T	Onlin . Dies t es de on Ihne	ne) die kann a m Ver en ber	e jewe auch I sicher echne	ils vor hre Ve er prir ten Ri	gegebe rmittle nzipiell siken, <i>i</i>	nen Me r-/Agei möglici mzahl	erkmale nturnu n, Stat der Be	e zum nmer istiken rechnu	Versici umfass über (ngen).	nerer b sen, dia das Nu	zw. an e von I tzungs	den v hnen f verhal	on ihn ür der ten Ihi	n res	
Alle A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L	М	N	Ö	Ρ	R	S	U	۷	W	2
arifname																Tari	f-ID:	Ber	echnu	ung-Mo	odu
dmiralDi	rekt																				
dmiralDire	ekt BA	SIS														409		8 (nline		
AdmiralDirekt BASIS mit Werkstattbonus								346		0	Inline										
AdmiralDirekt KOMFORT								345		8 0	online										
dmiralDire	kt KO	MFORT	mit W	erksta	ttbonu	IS										408		8 C	nline		
	bt DDF	MIUM														344		0	Inline		
AdmiralDire	KU FRI																				

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.



5 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.

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.

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

5.1 Zugang

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

NAFI-Domino Online Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene administrative E	instellungen, wie z.B. Ihre Standorte und Benutzer.		
Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dieser Kurz	anleitung.	zu	gang KFZ Hausrat Haltpflicht Gebäude Unfall Recht
Ihre Lizenzen			
Standortlizenzen: 2 (davon 2 genu	tzt)		
쓸 Anzahl Benutzer: 4 (davon 3 genu	tzt)		
Allgemeine Einstellungen			
<i>a</i>	*	*	*
Standorte und Vermittlernummern	Benutzer	Schnittstelle freigeben	Optionen
Standorte verwalten. Vermittler- und Zusagenummern hinterlegen.	Benutzer einrichten und verwalten.	Legen Sie fest, welche Verwaltungsprogramme auf Ihre Daten zugreifen dürfen.	Optionen/Voreinstellungen für Ihren Zugang festlegen.
2	2	E.	45
	Description	Duklaman karalalaran fila Kundur	Endland and the second
Logo Ihr Logo verwalten.	Fristen für die Bereinigung von Belegen verwalten.	Doppelt angelegte Kunden zusammenführen.	Endkundenzugänge einrichten und verwalten.
Infos / Tools			
	4		a
-		LAJ	·
NAFI Aufträge	Infos zu Einstellungen	Export Standorte/Benutzer	NOAS - Vermittlerportal
Übersicht über die hinterlegten Aufträge	Informationen zu den effektiven Einstellungen pro Benutzer anzeigen	Gesamtübersicht / Ausgabe im Excelformat	NAFI Onlineantrag-System / Vermittlerportal (z.B. Änderung Statistikversand)
<u>x</u>			
	-		
Textbausteine	Dokumente	Kampagnen	
Verwaltung von Textbausteinen	Verwaltung der Dokumente	Konfiguration von E-Mail-Kampagnen	
€ Zurück			



5.1.1 Standorte anlegen / bearbeiten

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

Standortlizenzen:	1 (davon 1 genutzt)
📽 Anzahl Anwender:	2 (davon 1 genutzt)

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



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

C Lizenzen / Standorte									
Eingetragene Standorte (Verfügbare Anzahl gemäß Lizenz: 2)									
NAFI TEST Lütmarser Str. 60 37671 Höxter Automatisch erstellt durch NAFI	Benutzer: 3 Endkunden: 5	 Bearbeiten Benutzer Endkunden 	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten						
NAFI TEST GmbH Höxter	ID: Test123 Benutzer: 0 Endkunden: 0	 ✓ Bearbeiten ✓ Benutzer ✓ Endkunden 	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten						

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

Standortdaten ändern			☑ X	Übernehmer
				Schließen
Anschrift Weitere Intern Sitzungsvar	riablen Notize	en		DATEN-
Fin	rmenname 1:	NAFITEST		
Fir	rmenname 2:			
	Straße:	Lütmarser Str. 60		_
	Plz.:	37671		
	Ort:	Höxter		ittlernumme
	Telefon 1:			sparten
	Telefon 2:			ittlernumme
	Telefax:			sparten
	E-Mail:	Hotline@nafi.de		
	Homepage:			
			Ubernehmen Schließen	



5.1.2 Vermittlernummern hinterlegen / bearbeiten

Klicken Sie auf >>Standorte<<.



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

NAFI TEST GmbH Höxter	ID: Test123 Benutzer: 0 Endkunden: 0	 ✓ Bearbeiten ✓ Benutzer ▲ Endkunden 	Vermittlernummern: Kfz Sachsparten

Wählen Sie zuerst für welche Sparte Sie Änderungen vornehmen wollen. Rechts, neben dem Versicherer, geben Sie die Vermittlernummer und, falls vorhanden, die Zusage Nummer und den Courtagesatz ein.

Danach klicken Sie auf >>Speichern<<.

Haussian Haltzfinice Geladude Unital Rectifi					
				Registerkarte: /	A -
Versicherer/Tarif	Vermittler-Nr.	Zusage-Nr.	UntervermNr.	Courtagesatz %	
Adam Riese SmbH				→	
AIG Europe S.A., Direktion für Deutschland				→	
Allianz Versicherungs AQ				→	
Allstern ASSEKURADEUR GmbH & Co. KQ				→	
ALTE LEIPZIGER Versicherung AG				→	
Ammerländer Versicherung VVaQ				→	
ARAG Allopmeine Verzicherungz AG				→	
AXA Versicherung AG				→ ↓	•
€ Zurück				Importieren Speiche	m

Übernahme in weitere Sparten

Um die Vermittlernummern in weitere Sparten zur übertragen, klicken Sie auf den Pfeil. So werden die Vermittlernummern für die anderen Sparten übernommen.

A B C D E G H	I J	K L	м	Ν	0	Ρ	R	s	v v	z
ersicherer/Tarif		Vermitt	er-Nr.	Zusage	-Nr.	Unter	vermNi	r. Cor	urtagesatz	%
dam Riese GmbH										÷
DCURI GmbH									9	6 →
IG Europe S.A., Direktion für Deutschland										÷
listern ASSEKURADEUR GmbH & Co. KG										÷
ALTE LEIPZIGER Versicherung AG		123467	895 ok							÷
mmerländer. Versicherung. VVaG										÷
RAG Allgemeine Versicherungs AG										÷
XA Versicherung AG										4



Hinweis!

Beim Speichern wird Ihre Eingabe auf Richtigkeit überprüft. Wenn Sie eine falsche Eingabe tätigen, wird das entsprechende Feld rot markiert.

Versicherer/Tarif Vermittler-Nr. Zusage-Nr. UntervermNr. Courtagesatz %	
Zurich Versicherung AG Oooo X Die Vermitdennummer muss entweders ideer oder neunstellig sein.	
Euräck Importieren Speid	em



5.1.3 Optionen

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

*	
Ontionen	
Optionen/Voreinstellungen für Ihren Zugan	g festlegen.

In den Optionen haben wir die einzelnen Themen sortiert und einen Filter eingebaut, so dass Sie gezielt nach einer bestimmten Option suchen können.

Im Suchfeld können Sie mit Semikolon getrennt, nach mehreren Worten filtern. Ohne Semikolon wird so gefiltert, dass alle Worte enthalten sein müssen. Dies kann auch kombiniert werden. Teileingaben sind ebenfalls möglich.

	Q lipp; kenn]	
Startseite/Zugang	Кfz	
Startseite		
	Tipps und Tricks auf Startseite anzeigen? Ja	•
S Login / Auther	ıtifizierung	
	Gültigkeitsdauer des Benutzerkennworts 12 Monate	• 0

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

 Optionen Ihres Zugangs Nachstehend können Sie bestimmte Eigenschaften/Fu 	inktionen Ihres Zugangs anpassen.	
lgemeine Optionen		
Aktivitätenprotokoll	Ja	•
Update-Infos	Ja	•
Sicht	(Standard) -	•
Hauptfälligkeit auf Ergebnisseite	(Standard)	(
Rangposition auf Ergebnisseite	Keine	•
Versichererlogos auf der Ergebnisseite	(Standard) •	•
E-Mail-Pflicht	Nein	
E-Mail-Download	(Standard) •	•
Timeout bei der Onlinetarifierung	10 s 4 bis 60 Sekunden	•
Schieberegler oder Comboboxen	Comboboxen •	•
PDF-Verschlüsselung	(Standard) •	
Beratungsprotokoll	Ja	

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



Im Folgenden werden Ihnen die Bedeutungen der einzelnen Optionen beschrieben:

Update-Infos

Verlinkt die Updateinformationen auf der Startseite

Tipps und Tricks

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

	tuelle Hinweise/Tipps	
•	Variabler Selbstbehalt > 28.10.2020	

<u>Aktivitätenprotokoll</u>

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

<u>Sicht</u>

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. Siehe auch: Kapitel 6.1

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Sie können für Ihr NAFI einstellen, dass es nur mit aktivierter Zwei-Faktor-Authentifizierung geöffnet werden kann. Siehe auch: Kapitel 6.2

Allgemein:

<u>Beim Antrag muss über eine Checkbox die Kenntnisnahme der Dokumente bestätigt werden</u> Hier können Sie festlegen, ob Sie die Kenntnisnahme der Dokumente im Antragsbereich im Register "Zustimmungen" bestätigen müssen.

Erstinfomationsdokument bei Vermittleranträgen mit ausgeben

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

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.



Selbstbehalt Vollkasko	- Bitte wählen -
Selbstbehalt Teilkasko	- Bitte wählen - 🔹
en	- Bitte wählen -
	Ohne
Zablungenoriodo	150 €
zaniungspenoue	300 €
	500 €
	750 €
	1000 €
	2500 €
	5000 €

Comboboxen:

PDF-Verschlüsselung

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

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.

<u>Anzeige von zusätzlichen Informationen auf der rechten Seite</u> Sollen in einer rechts eingeblendeten Spalte zusätzliche Informationen angezeigt werden?

<u>Eigene-Nachlässe beim Laden von Berechnungen, Angeboten und Anträgen</u> Legen Sie fest, wie die in den Einstellungen hinterlegten Nachlässe beim erneuten Aufrufen einer Berechnung, eines Vergleich oder eines Antrag behandelt werden sollen.

<u>Direkt-Nachlässe beim Laden von Berechnungen, Angeboten und Anträgen</u> 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.



NAFI[®] GmbH

OAlle Anforderungen erfüllt	⊘⊖● Alle Tarife, unabh	ängig von den	Anforderungen
F <u>Leistungen vergleichen (0</u>	2).		
510,42€	Qualität: 100% (%)	мдк	WGV Basis 🌡

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.

SACH:

<u>Neue Tarife aktiv</u>

Wenn mit einem Update neue Tarife hinzukommen, werden diese automatisch für die Berechnung aktiviert.

Mindestvertragslaufzeit

Legt fest, ob die Mindestvertragslaufzeit angezeigt werden soll.

Warnsymbol anzeigen

Legt fest, ob ein Warndreieck angezeigt werden soll, wenn besondere Einschränkungen für einen Tarif vorliegen.

Anzeige für Unterverzicht

Legt fest, ob der Unterverzicht auf der Ergebnisseite angezeigt werden soll.

Ergebnisverteilung auf Reiter

Legt die Anzahl der Reiter fest, auf denen das Ergebnis verteilt wird.

Leistungsfilter für Anwender

Legt fest, ob Anwender eigene Leistungsfilter anlegen können.

<u>Ergebnissotierung</u>

Legt fest, wonach die Ergebnisanzeige sortiert werden können.



NAFI[®] GmbH

Tarifbausteine

Legt fest, ob der Dialog zur Auswahl der Tarifbausteine angezeigt werden soll.

Besondere Tarifauszeichnung

Legt fest, ob besondere Tarifauszeichnungen angezeigt werden sollen.

Gesundheitsfragen

Legt fest, ob im Angebotsausdruck die Gesundheitsfragen abgedruckt werden sollen.

Rangposition

Legt fest, ob die Rangposition im Angebotsausdruck angezeigt werden soll.

Versandbestätigung

Legt fest, ob eine Versandbestätigung verschickt werden soll.

Bemerkungen im Antragsausdruck

Sollen Bemerkungen aus dem Bemerkungsfeld der Antragsstrecke in Antragsausdrucken enthalten sein?

<u>Hausrat Unterversicherungsverzicht</u> Wie soll der Filter für Hausrat-Tarife auf der Ergebnisseite voreingestellt sein?

Hausrat Fahrraddiebstahl

Wie soll der Filter für Hausrat-Tarife auf der Ergebnisseite voreingestellt sein?

<u>Hausrat Elementar</u>

Legt fest, wie Sie den Filter für Elementar auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

<u>Hausrat Glas</u>

Legt fest, wie Sie den Filter für Glas auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Haftplicht Gewässer

Legt fest, wie Sie den Filter für Haftpflicht "Gewässer" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Hausrat Haus- und Grund

Legt fest, wie Sie den Filter für Hausrat "Haus- und Grund" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Haftpflicht Bauherren

Legt fest, wie Sie den Filter für Haftpflicht "Bauherren" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Wohngebäude Unterversicherungsverzicht

Legt fest, wie Sie den Filter für Wohngebäude "Unterversicherungsverzicht" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Wohngebäude Versicherungssumme

Legt fest, wie Sie den Filter für Wohngebäude "Versicherungssumme" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Unfall Gesundheitsfragen

Legt fest, wie Sie den Filter für Unfall Gesundheitsfragen auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Rechtschutz Variable Selbstbeteiligung

Legt fest, wie Sie den Filter für Rechtschutz Variable "Selbstbeteiligung" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Rechtschutz Privat

Legt fest, wie Sie den Filter für Rechtschutz "Privat" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Rechtschutz Beruf

Legt fest, wie Sie den Filter für Rechtschutz "Beruf" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.



Rechtschutz Verkehr

Legt fest, wie Sie den Filter für Rechtschutz "Verkehr" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Rechtschutz Wohnen

Legt fest, wie Sie den Filter für Rechtschutz "Wohnen" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

Rechtschutz Vermietung

Legt fest, wie Sie den Filter für Rechtschutz "Vermietung" auf der Ergebnisseite voreinstellen können.

5.1.4 Logo für Ausdrucke/Anträge einbinden

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

yi.		
Logo		
Ihr Logo verwalten.		

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

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.		
Durchsuchen Keine Datei ausgewählt.	🏝 Hochladen	

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

PDF-Vorschau		
Skalierung	10	%
Logo-Abstand links		mm
Logo-Abstand oben		mm
Vorschau	u (KFZ) Vorschau ((Sachsparten)



5.1.5 Benutzer anlegen / bearbeiten

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

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

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

쓭	
Benutzer	
Benutzer einrichten und verwalten.	

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

Benutzer des Standorts:
 ○ (Frei) ○ (Frei) ○ NAFI GmbH; Lütmarser Straße 60; 37671 Höxter

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

		\longrightarrow	🛃 Benutzer hinzufügen
Benutzerliste:			
Filter T			
Admin Administrator	Datenzugriff auf alle Daten	Automatisch erstellt durch NAFI	

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

Allgemein Berechtigungen Notizen Anrede: Vorname: Max Nachname: Telefon 1: Telefon 2:	DATE
Allgemein Berechtigungen Notizen Anrede: Vorname: Maxl Nachname: Telefon 1: Telefon 2:	DATE
Anrede: Vorname: Nachname: Telefon 1: Telefon 2:	
Vorname: Max	
Nachname: Telefon 1: Telefon 2:	
Telefon 1:	
Telefon 2:	
Telefax:	
Email:	
	_



In der Registerkarte "*Berechtigungen"* legen Sie die entsprechenden Berechtigungen des Benutzer fest.

nutzer hinzufügen	C :
Allgemein Berechtigungen Notizen	
Allgemein	
Allgemeine Daten ändern	
Anmeldung	
Anmeldung	
Anmeldedaten ändern	
Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden	
Administrator	
Administrator (alle Einstellungen)	
Funktionen	
Statistik	
Kundenverwaltung	
VB auf Startseite	
Antrag trotz Annahmerichtlinien	
Aktivitäten-Protokoli	
Datenzugriff	
Datenzugriff auf Standort-Ebene	
Datenzugriff auf alle Daten	
Einstellungen	
Einstellungen - Standard	0
Einstellungen - Benutzer	0
Einstellungen - Auswahl von Leistungsfiltern	

Speichern Schließen



Allgemeine Daten ändern

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

<u>Anmeldung</u>

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. Anmeldename 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

<u>Statistik</u>

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 Berechnungen anzeigen lassen.

Im Startfenster erscheinen die Schaltflächen >>**Kundenauswahl**<< und >>**Datenverwaltung**<< Diese Berechtigung kann mit den Berechtigungen *"Datenzugriff …"* erweitert werden.

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, 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.

<u>Einstellungen – Standard</u>

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

<u>Einstellungen – Benutzer</u>

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 >>Zugansdaten bearbeiten<<



NAFI[®] GmbH

Herr Max Mustermann	Datenzugriff auf Standortebene	Test	Bearbeiten - Optionen
Löschen Profibild setzen Testammeldung Einstellungen Zugangsdaten bearbeiten			
oder			
Admin Administrator	Datenzugriff auf alle Daten	Automatisch erstellt durch NAFI	🖋 Bearbeiten 🔺
• Löschen • Testanmeldung • Einstellungen Kfz			

Geben Sie anschließend die neuen Zugangsdaten ein.

Zugangsdaten bearbeiten		e ×
 i Bitte beachten Sie die folgenden Vorgaben: Anmeldename mindestens 8 Zeichen Mindestens 8 Zeichen 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 *):	MustermannMax	
Bitte geben Sie das gewünschte Kennwort an.		
Neues Kennwort *): Wiederholung *):		
Berechtigungen		
	Darf Anmeldedaten ändern	
*) Pflichtangaben	Kennwort muss beim ersten Aurruf geandert werden	
		Übernehmen Schließen



5.1.6 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 >>**Speichern**<<.





5.1.7 Datenbereinigung

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.

Belegart	Eingestellte Frist	
/ergleich	Standard (derzeit 2 Jahre)	• 0
Antrag	Standard (derzeit 2 Jahre) 1 Monat	0
Berechnung	2 Monate 3 Monate	0
eVB	6 Monate 9 Monate	0
Kundendaten	12 Monate 18 Monate	0
Cleinflotte	2 Jahre 3 Jahre	0

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**<<

Prüfen bis 28.08.2021	
Belegart	Anzahl Belege
Angebot	2
Antrag	0
Berechnung	222
eVB	0
Kundendaten	2
Anzahlen ermitteln	Details anzeigen

Zukünftig von der Bereinigung betroffene Belege

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



5.1.8 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 aktue	lle Zusammenführung	
Status Erstellt Kunden gesamt Identisch Sicher Fast sicher	Vorschlag wurde erstellt 11.11.2020, 09:19 6551 32 25 14	Verschlag ansehen

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

Qualität	Gleich	 Sicher 	Fast sicher	 Unsicher 	kunde	¥
parent	x	х	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		х			Herr Max Mustermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter; E:bbb.@bafi.de;	
fast_sicher			х		Herr Max Mistermann; Lütmarser Str. 60 37671 Höxter; T:+4952719310; H:01601234567; E:aaa@nafi.de;	
fast_sicher			х		Herr Max Mustermann; Blümenstrasse 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.c	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.



- 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 KI.Flotte" und "Abw. Verm/Anw Sach" gekennzeichnet und nicht zusammengeführt.
- Die Zusammenführung für gewünschte Kategorien veranlassen Stimmen Sie dem Vorschlag zu, klicken Sie auf "Zusammenführung durchführen". Im folgenden Dialogfenster können Sie festlegen, welche Zuordnungskategorien für die Zusammenführung herangezogen werden sollen. Außerdem lassen sich hier zwei Optionen setzen:

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



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

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

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

5.2 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 aus.

Wählen Sie zuerst an welcher Sparte Sie Änderungen vornehmen möchten.

```
NAFI-Domino Online
Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene administrative Einstellungen, wie z.B. thre Standorte und Benutzer.
Wildige Informationen finden Sie bei Biedarf auch in Gieser Karzankeltung.
```



Klicken Sie unter auf >>Tarife einschränken << ...

J ⁹ ₁
Tarife einschränken
Festlegen, welche Hausrat-Tarife zur Verfügung stehen sollen (270 ausgewählt)

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

Sortierung:	Versicherern	ame 🛧	Filter	T				
Alle	A	В	c		D	G	н	I
(Tarife auswä	ihlen: alle, keir	ie)						
Aktiviert:	Relevanz 🜖	:		Tari	name:			
✓	Wichtig		•	Adaı	n Riese Gml	рН		
~	Wichtig		•	XL				
✓	Wichtig		•	XXL				
			•	ADC	URI GmbH			
	Wichtig		•	Basis	-Schutz			
	Wichtig		•	Prem	ium-Schutz			
	Wichtig		•	Тор-9	Schutz			
✓	Wichtig		•	AIG	Europe S.A.	, Direktion fü	r Deutschlar	nd
				Dent.				

Klicken Sie auf >>Übernehmen<<.



5.3 Einstellungen vornehmen

Klicken Sie zuerst auf die entsprechende Sparte und anschließend auf >>Einstellungen <<.

NAFI-Domino Online Von Ner aus haben Sie Zugriff auf verschledene administrative Ein Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dieser Kurza	istellungen, wie z.B. Ihre Standorte und Benutzer. Heldtung.		Captrop N72 N92 NBR/Stote Catebook United Rect
Einstellungen zu den einzelnen Sparten			
42	F	8	
Tarife einschränken	Einstellungen	Leistungsfilter	
Pestlegen, welche Heusret-Tarife zur Verfügung stehen sollen (270 ausgewählt)	Binstellungen (Tarife, Nachlässe, Hauptfälligkeiten etc.) für Hausrat bearbeiten	Erstellen und beerbeiten Sie Filter für die Leistungsqualität (Heusret)	
+ Zunick			

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

<u>Registerkarte *"Standard (sichtbar für alle Benutzer)":*</u> 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.

					KFZ Hausrat	Battpflicht Gebäude Unfall Recht
	G	ewünschte Einstellungen:	(Alle)			•
Standard (sichtbar für alle Benutzer)	Benutzer (individuell)					
		Standort:	NAFI TEST		-	
		Benutzer:	Admin			
Hinzufügen						
Tarife		Nachlässe		Vorbelegungen		Beratungsdokumentation
Einträge						
i Kein Eintrag vorhanden						
Zunick						

Gewünschte Einstellungen

Hier können Sie die Bereiche *Tarife*", "*Nachlässe*"; "*Vorbelegungen*" und "*Beratungsdokumentation*" auswählen um einen besseren Überblick zu erschaffen.

Wenn Sie beispielsweise "Nachlässe" auswählen, werden Ihnen nur alle hinterlegten Nachlässe angezeigt-

Um eine neue Einstellung vorzunehmen, klicken Sie auf den entsprechenden Bereich unter "Hinzufügen".

Hinzufügen

Tarife

Nachlässe



Einstellungen ändern

Mit einem Klick auf den Stift, können Sie die von Ihnen hinterlegten Einstellungen ändern oder ergänzen.

Um die Einstellung zu löschen, klicken Sie auf das rote Kreuz.

					NP 4	mananan	maniprintint	CHEVROLA	oniali	PLACED
			Gewünschte Einstellungen:	Vorbelegungen		•				
Standard (sichtba	ar für alle Benutzer)	Benutzer (individu	uell)							
Hinzufügen										
	Vorbelegungen									
Einträge					 					
Vorbelegung										
	Test									
	Standard: Voll- und Sch	mellrechner							1	×
Legende: 🕑 = Stand:	ard, wird beim Aufruf des	Rechners vorausgewähl	t					К	opieren na	ich



5.3.1 Tarife

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

Der Haken "Als Standard festlegen" sorgt dafür, dass diese Einstellungen als Standard für alle neuen Berechnungen benutzt wird.

Tarifeinstellung		R ×	Übernehmen
			Schließen
Allgemein Tarife			0 · A ·
ID neu			
Bezeichnung Sta	andard	Bitte legen Sie eine sinnvolle Bezeichnung fest.	
\checkmark	Als Standard festlegen		
Modus Stan	ndard (sichtbar für alle Benutzer)		
Notizen	0		Gebäude Unfall
	li li		
		Übernehmen Cebließen	
		obernehmen Schlieben	

In der Registerkarte "*Tarife"* wählen Sie die entsprechenden Tarife aus.

Allgemein Tarife	
الله Auswahl ۲	Legende: 🏆 = Top-Tarif 🚱
Bitte wählen Sie die gewünschten Tarife aus.	
♥ Adam Riese GmbH	8-
XL (ID 1784)	Y 🚈
XXL (ID 1785)	ዊ 🎤
AIG Europe S.A., Direktion für Deutschland	ø-
♥ Allianz Versicherungs AG	8-
Basis (ID 1986)	ዊ 🎤
Komfort (ID 1988)	P 🚈
Premium (ID 1989)	Υ 🚈
Smart (ID 1987)	ሟ 🚈
S Allstern ASSEKURADEUR GmbH & Co. KG	<i>p</i> -
ALTE LEIPZIGER Versicherung AG	8-

Zum Speichern der Einstellung klicken Sie ganz unten auf die Schaltfläche >> Übernehmen <<.



5.3.2 Nachlässe

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

Der Haken "Als Standard festlegen" sorgt dafür, dass diese Einstellungen als Standard für alle neuen Berechnungen benutzt wird.

Nachlässe							€×
Allgemein	Nachlass	Tarife					
			ID	neu			
			Bezeichnung	AL10	0		
				Als Standard festlegen	0		
			Modus	Standard (sichtbar für alle Benutzer)	0		Zur Erinnerung bzw. als Hinweis für an-
			Notizen	Alte Leipziger 10 % NL	0	\leq	dere Benutzer können hier Notizen hinter- legt werden.
				l/	3		
							Übernehmen Schließen

In der Registerkarte "Nachlass" geben Sie den Gesamtnachlass ein.

Nachlässe							<u>د</u> ×
Allgemein	Nachlass	Tarife	Nachlass Gesamt		%	• <	Nachlass/Zuschlag für Gesamtprämie Legen Sie hier den Zu- bzw. Nachlass für die Gesamtprämie fest
							Übernehmen Schließen

Wählen Sie unter der Registerkarte "Tarife" die Tarife aus, für die dieser Nachlass gelten soll.

Nachlässe	с ×	Schließen
Allgemein Nachlass Tarife		0 - A -
Bitte wählen Sie die gewünschten Tarife aus.		
Allstern ASSEKURADEUR GmbH & Co. KG ALTE LEIPZIGER Versicherung AG		
Classic (ID 1503)		
 AXA Versicherung AG Dialoa Versicheruna AG 		Gebäude Unfall

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



5.3.3 Vorbelegungen

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

Der Haken "Als Standard festlegen" sorgt dafür, dass diese Einstellungen als Standard für alle neuen Berechnungen benutzt wird.

Vorbelegungen			©×
Allgemein Inhalt			
ID Bezeichnung Modus	neu Standard Als Standard festlegen Als Standard festlegen (Schnellrechner) Standard (sichtbar für alle Benutzer)	0 0 0 0	Bitte legen Sie eine sinnvolle Bezeichnung fest.
Notizen			<u> <u></u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>

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.

IN	Vorbelegungen			© ×
1	Allgemein Inhalt			
	🗄 Auswahl 🗸			
I.	Allgemeine Angaben			(
	Angaben zum Wohnot	ojekt		G
	120178	Gefährdungsklasse	(Ohne Angabe) -	
ir all	120301	Bauart des Hauses	(Ohne Angabe) •	
	120303	Feuerwiderstandsklasse	(Ohne Angabe) •	
Ta	120302	Art der Dacheindeckung	(Ohne Angabe) •	ok
	120170	Wohnung in	(Ohne Angabe) -	
	120171	Anzahl der Wohnungen im Mehrfamilienhaus		
est	120172	Geschoss der zu versichernden Wohnung	(Ohne Angabe) •	
Adam	120173	Wohnungstyp	Hauptwohnung -	
Test	120175	Wohnlage des Hauses	(Ohne Angabe) -	
Allianz	120176	Einliegerwohnung vorhanden	(Ohne Angabe) -	

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



5.3.4 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 "als Standard festlegen" legen Sie diese als Standardeinstellung fest.

Beratungso	dokumentation			ତ ×
Allgemein	Inhalt			
	ID Bezeichnung	neu Standard Als Standard festlegen	0 0	Bitte legen Sie eine sinnvolle Bezeichnung fest.
	Modus Notizen	Standard (sichtbar für alle Benutzer)	Ø	
				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 Kundens	Aktiviert		Rodarf doc Kundon
Kauf eines Neuwagens	?	<	Warum wird/wurde das Beratungsgespräch durchge- führt?
Empfehlung / Rat aufgrund des Kundenbedarfs	Aktiviert		
Produkt	Aktiviert		

Mit den Dropdownmenüs können Sie auswahlfelder Vorbelegen.



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".

✓ Inhalt automatisch setzen

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

Beratungsdokumentation im Antrag

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	•	ধি Laden		🖋 Bearbeiten

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 forfahren.

Allgemeine Angaben				
	Rolle	Versicherungsmakler 🗸	0	
	Weiterer 1. Teilnehmer:		0	
	Weiterer 2. Teilnehmer:		0	Beratung gewünscht
	Kunde wünscht Beratung	Nein 🗸	0	Bitte geben Sie hier an, ob der Kunde eine Beratung wünscht. Wählen Sie "Nein", werden alle wei-
				teren Punkte ausgeblendet.
← Zurück				Weiter 🔶



5.4 Leistungsfilter erstellen/bearbeiten

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

Klicken Sie zuerst auf die entsprechende Sparte und anschließend auf >>Leistungsfilter<<

NAFI-Domino Online Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene administrative Ein Wichtige Informationen finden Sie bei Bedarf auch in dieser Kurzar	Hausrat Haftpricht Gebäude Urfall Recht			
Einstellungen zu den einzelnen Sparten				
42	*	8		
Tarife einschränken	Einstellungen	Leistungsfilter		
Peatlegen, welche Heusrat-Terrie zur Verfügung stehen sollen (270 ausgewählt)	Einstellungen (Tarife, Nachlässe, Haspfälligkeiten etc.) für Hausrat bearbeiten	Erstellen und bearbeiten Sie Pilter für die Leistungsqualität (Hauarat)		
🛧 Zunick				

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

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

Online Yes					
Leistungsfilter hinzufügen					
+ Neuer Leistungsfilter Hinterlegte Leistungsfilter					
Standard	🖋 Ändern	街 Kopieren	× Löschen		
Standard	🖋 Ändern	🖉 Kopieren	× Löschen		
← Zurück					

<u>Allgemein</u>

Legen Sie die Grundeigenschaften für den Filter fest, wie z. B. die Bezeichnung oder weitere Informationen.

Mit >>Übernehmen<< speichern Sie die Änderungen und verlassen die Filtereinstellung.

Leistungsfi	ter bearbeiten (Hausrat)		C × Überneh
i Leistur Bitte ge	gsfilter bearbeiten ben Sie die allgemeinen Daten des Leistungsfilters ein und wählen Sie	die gewünschten Leistungen und deren Vorbelegungen aus.	DATEN
Allgemein	Leistungen		
Allgemeine	Angaben		
	ID	12207	
	Bezeichnung	Standard	
	Eigenschaften	Aktiviert	
		Schnellrechner-Standard	د د
	Sortierung	0	
Detaillierte	Beschreibung		_
			_
		Übernehmen So	:hließen



<u>Leistungen</u>

Der Reiter Leistungen unterteilt sich in drei Bereiche.

Leistungen

🔓 Auswahl 🗸 🏏 🌾 Autovorbelegung	•					
Feuerschäden (8 von 9)						
오 Leitungswasserschäden (10 von 10)		+ auswählen	- abwählen			
Name	Status	Vorbelegung	Sortierung			
Leitungswasser (Bruchschäden und Nässeschäden)	Eingabe	Nicht wichtig	0			
Schäden durch Wasseraustritt aus Aquarien	Eingabe	Nicht wichtig	0			
Schäden durch Wasseraustritt aus Wasserbetten	Eingabe	✓ Nicht wichtig ✓	0			

Im der Spalte "Status" können Sie festlegen welche Leistungen in der Berechnung angezeigt und im Leistungsvergleich ausgewertet werden. Dabei haben Sie die Optionen:

Ignorieren

Die Leistung steht in der Berechnung nicht mehr zur verfügung und wird im Leistungsvergleich nicht mit ausgewehrtet

Auswertung

Die Leistung wird in der Berechnung angezeigt und im Leistungsvergleich ausgewertet, die Vorbelegung kann aber nicht geändert werden.

<u>Eingabe</u>

Die Leistung wird in der Berechnung angezeigt und kann verändert werden

Auto-Auswertung

Die Automatikfunktion überprüft, ob die Leistung in einem Tarif enthalten ist, den Sie in Ihrer Tarifauswahl ausgewählt haben. Wenn die Leistung in keinem Tarif entahlten ist, wird sie nicht angezeigt. Wenn sie enthalten ist, wird sie in der Berechnung angezeigt und im Leistungsvergleich ausgewertet. Die Vorbelegung kann aber nicht geändert werden.

Auto-Eingabe

Die Automatikfunktion überprüft, ob die Leistung in einem Tarif enthalten ist, den Sie in Ihrer Tarifauswahl ausgewählt haben. Wenn die Leistung in keinem Tarif entahlten ist, wird sie nicht angezeigt. Wenn sie vorhanden ist, wird sie in der Berechnung angezeigt und kann verändert werden.

In der Spalte "Vorbelegung" können Sie die Ausprägung für die einzelnen Leistungen vorbelegen

In der Spalte "Sortierung" haben Sie die Möglichkeit, die Leistung in der Berechnung als Wichtig einzustufen. Die höhe der eingetragenen Zahl legt die Reihenfolge in der Kategorie "*Wichtig*" fest.



5.4.1 Bausteine und Kategorien

Wenn Sie auf den Pfeil neben einer Leistung klicken, haben Sie die Möglichkeit eigene Bausteine und Kategorien zu definieren.

Name	Status	Vorbelegung	Sortierung	
Schadenersatz-Rechtsschutz	Auto-Eingabe 🔹	Nicht wichtig -	0	•
	Bausteine	Kategorie	Gewichtung	
	Baustein Test	Kategorie Test	100	%

Bausteine

Sie können mehrere Leistungen zu einem Baustein zusammen fassen. In der Berechnung haben Sie anschließend die Möglichkeit die einzelnen Bausteine anzuwählen. Alle Leistungen die in dem Baustein enthalten sind, werden dann automatisch ausgewählt.

In unserem Beispiel sind die Leistungen "Schadenersatz-Rechtsschutz" und "Ordnungswidirgkeiten-Rechtsschutz" enthalten. Wenn der Baustein in der Berechnung ausgewählt wird, werden die Leistungen ausgewählt.

Schnellauswahl - Bauste	eine		
	Baustein Test		
Auswahl der Leistungen			
O Allgemein			
	Schadenersatz-Rechtsschutz	Ja 🗸 🗸	0
	Strafrechtsschutz	Nicht wichtig -	0
	Spezial-Straf-Rechtsschutz	Nicht wichtig 🗸	0
Ordn	ungswidrigkeiten-Rechtsschutz	Ja	0



Kategorien

Innerhalb der Berechnung sind die zur verfügung stehenden Leistungen in Kategorien unterteil, die von uns vorab festgelegt wurden.

> Privat		
Seruf		
S Immobilien		
Wohnungs- und Grundstücks-Rechtsschutz	Nicht wichtig -	0
Photovoltaik-Rechtsschutz	Nicht wichtig •	•
Versicherte Kosten		
Dokumenten-Check	Nicht wichtig 🗸 🗸	0
Reisekosten des Rechtsanwalts	Nicht wichtig 🗸	0
Auto-Schutzbrief	Nicht wichtig -	0
Rückreise-Service	Nicht wichtig •	0

Sie haben die möglichkeit auch eigene Kategorien zu definieren. Tragen Sie dafür bei den gewünschten Leistungen den Namen Ihrere eigenen Kategorie ein. Die Kategorie wird dann später in der Berechnung automatisch angezeigt.

In unserem Beispiel wurden die Leistungen "Strafrechtsschutz" und "Strafkaution" in die Kategorie "Kategorie Test" eingeteilt.

Name	Status	Vorbelegung	Sortierung
Strafkaution	Auto-Eingabe 🗸	Nicht wichtig -	0
	Bausteine	Kategorie Kategorie Test	Gewichtung 100 %

U) Itails			🏛 Lei	stungsfilter zurücksetzer
æ			🖺 Als Anwender	Leistungsfilter speicherr
tungen	Kategorie			
ebnis	Standard			
	Schnellauswahl			
	Schnellauswahl o	der Anforderungen	- Bitte wählen -	• 0
	Auswahl der Leistungen			
	📀 Kategorie Test			
		Strafrechtsschutz	Nicht wichtig	· 😯
		Strafkaution	Nicht wichtig	• 🚱
		ante Dachtanshute	Nicks	- 0

Ansicht in der Berechnung:



6 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 anschließendem Klick auf >>**Optionen**<< aktivieren.

6.1 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		
Allgem	eine Daten ändern	
Anmeldung		
Anmelo	dung	
Anmelo	dung nur über Schnitt	stelle
Anmelded iten ändern		
Kennwort muss beim ersten Aufruf geändert werden		



6.2 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.



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

- Google Authenticator
- Microsoft Authenticator
- FreeOTP Authenticator

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



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 T Einstellung-Test	
Herr Adam Testerich Administrator	Datenzugriff auf alle Daten	🖋 Bearbeiten 📔 🔺
 Löschen Profilbild setzen Testanmeldung 		
 Zum Anwender wechseln Einstellungen Zwei-Faktor-Authentifizierun 	zırücksetzen	

