



# Handbuch

## **NAFI<sup>®</sup> Kfz-Kalkulator**

### **- Bestandscheck -**

3. Auflage

(Stand: 30.09.2016)



Copyright © 2021 by **NAFI<sup>®</sup>**-GmbH  
Unerlaubte Vervielfältigungen sind untersagt!

## Haftungsansprüche

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

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

## Urheberrecht

Dieses Handbuch und die Softwareprodukte sind urheberrechtlich geschützt.

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

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

## Allgemeines

Der **NAFI®** Kfz-Kalkulator und seine Zusatzmodule sind leistungsfähige Werkzeuge, welche bei der alltäglichen Arbeit rund um die Kfz-Versicherung bestmögliche Unterstützung bieten.

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 des **NAFI®** Kfz-Kalkulators 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 dem welchen **NAFI®** Kfz-Kalkulator Sie einsetzen und mit welchem Betriebssystem Sie arbeiten, können einige Erklärungen und/oder Abbildungen von Ihrer Version abweichen.*

### **Wichtiger Hinweis!**

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

#### Postanschrift

**NAFI®** GmbH  
Postfach 100 502  
37655 Höxter

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

#### Besucheranschrift

Lütmarser Straße 60  
37671 Höxter

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

Copyright © 2019 – **NAFI®** GmbH



#### Warenzeichen:

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

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Bestandscheck.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Starten des Programmmoduls „Bestandscheck“ .....</b>	<b>5</b>
Einstellungen festlegen .....	6
2.1.1. Einstellung „Berechnung“ .....	6
2.1.2. Einstellung „Nachlässe/Zuschläge“ .....	8
2.2. Ansicht ändern .....	8
2.3. Laden der Fahrzeug/Berechnungsdaten .....	9
2.4. Fahrzeug- bzw. Berechnungsdaten .....	14
<b>3. Bestandscheck durchführen .....</b>	<b>15</b>
3.1. Gründe für fehlende Prämien.....	17
<b>4. Ansicht der Berechnung anpassen / ändern .....</b>	<b>18</b>
Gesellschaften/Tarife für die Berechnung festlegen .....	18
4.1.1. Gesellschaftsprofil neu anlegen oder ändern.....	18
Spaltenansicht ändern / festlegen.....	19
<b>5. Das Register Fahrzeug .....</b>	<b>20</b>
<b>6. Filtereinstellung für E-Mail-Versand .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Berechnung per E-Mail verschicken.....</b>	<b>22</b>
<b>8. Übergabe in die Insurance-Station® .....</b>	<b>24</b>
Vorgehensweise.....	24
<b>9. Antrag stellen .....</b>	<b>25</b>
<b>10. Fahrzeug an die Einzelberechnung übergeben .....</b>	<b>26</b>
<b>11. Nach Excel exportieren.....</b>	<b>28</b>
<b>12. Import einer „NAFI-Austauschdatei“.....</b>	<b>29</b>
<b>13. „NAFI-Austauschdatei“ erstellen.....</b>	<b>30</b>
<b>14. Import von GDV-Dateien .....</b>	<b>34</b>
<b>15. Speichern der Daten.....</b>	<b>38</b>
<b>16. Aufrufen der gespeicherten Daten .....</b>	<b>41</b>

## 1. Bestandscheck

Der **Bestandscheck** soll Ihnen in der „heißen Zeit“ die Arbeit um ein Vielfaches erleichtern. Er hat das Programmmodul „*Batchverarbeitung*“ abgelöst.

Mit dem **Bestandscheck** können Sie Ihre gespeicherten Angebote und/oder Anträge in einem Durchgang berechnen und überprüfen, ob sich bei Ihren Kunden die Kfz-Prämie für den nächsten Stichtag geändert hat.

Es werden beim **Bestandscheck** die im **NAFI®** Kfz-Kalkulator hinterlegten Rabatte sowie die Auswahl der zu berechnenden Gesellschaften/Tarife berücksichtigt, falls gewünscht.

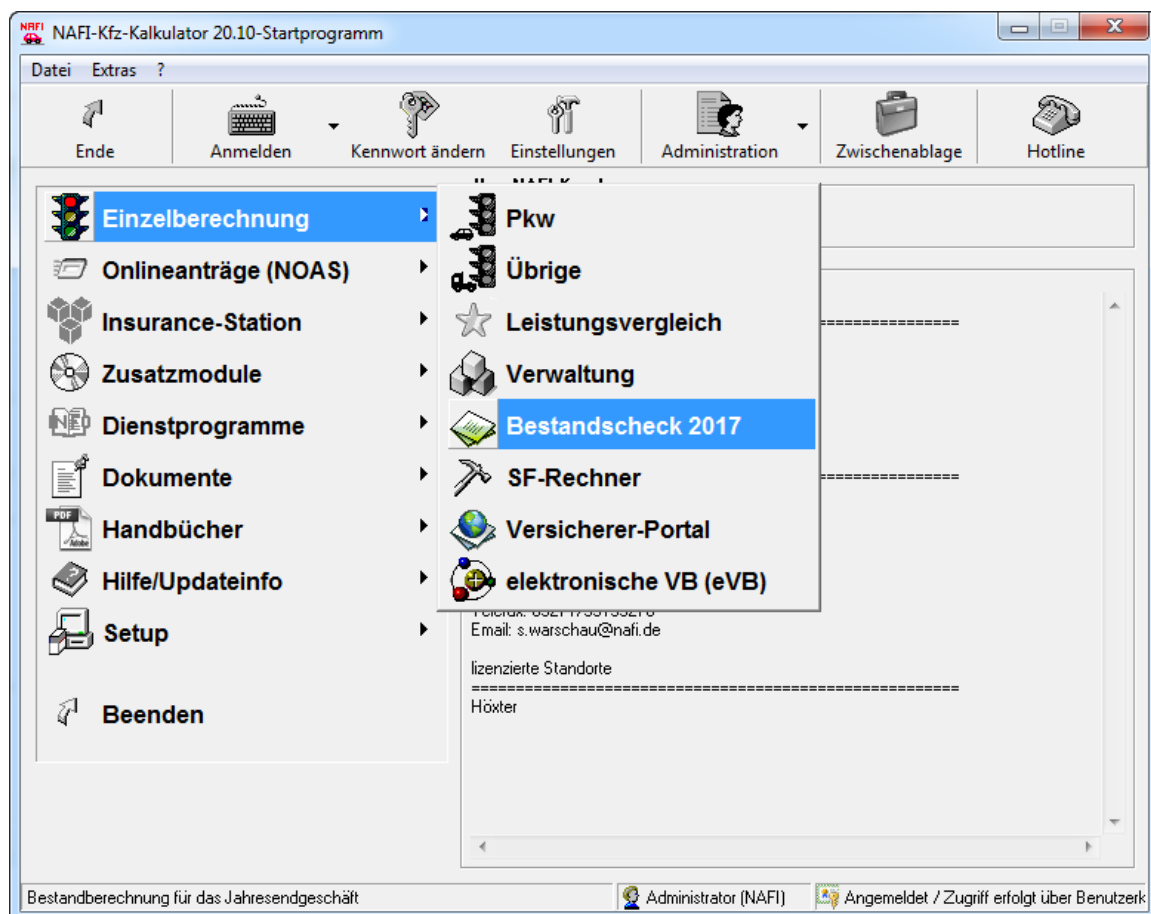
### Bitte beachten Sie!

Damit der Bestandscheck optimal arbeiten kann, sollten die Fahrzeugdaten auf dem aktuellsten Stand sein.

Im Bestandscheck können nur PKW berechnet werden.

## 2. Starten des Programmmoduls „Bestandscheck“

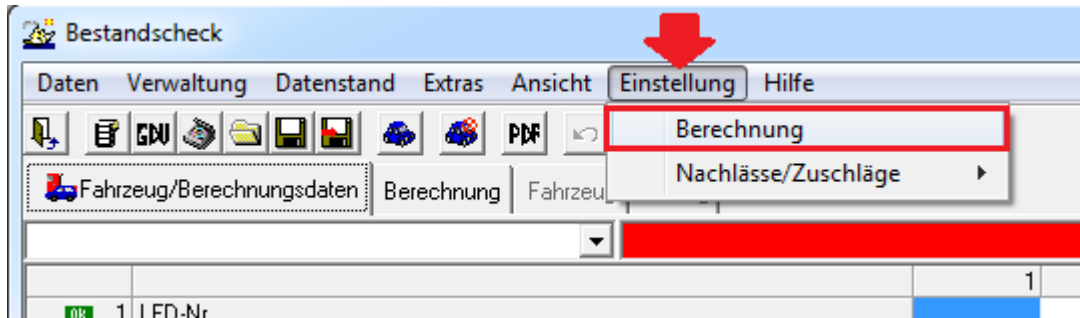
Dieses Modul können Sie nur aus dem Startprogramm von **NAFI®** öffnen. Hierzu klicken Sie auf „*Einzelberechnung*“ und dann auf „*Bestandscheck*“.



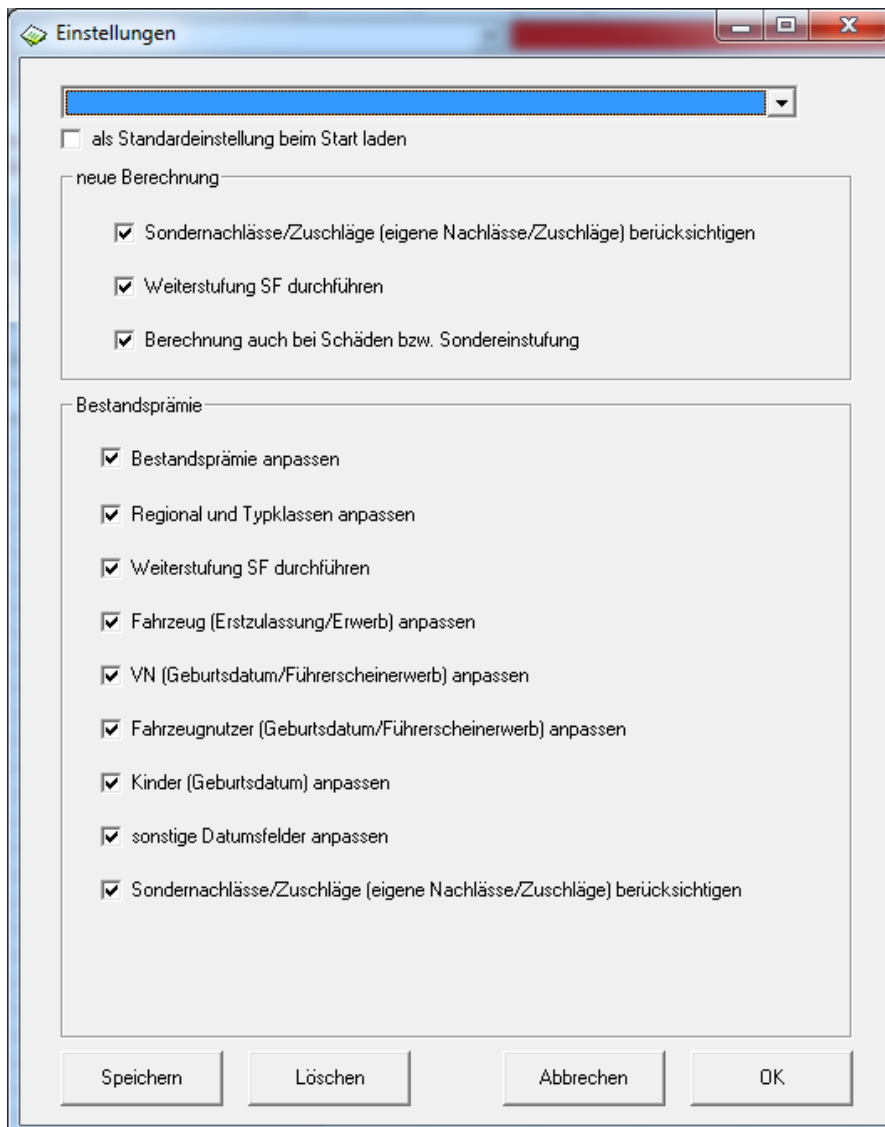
## Einstellungen festlegen

### 2.1.1. *Einstellung „Berechnung“*

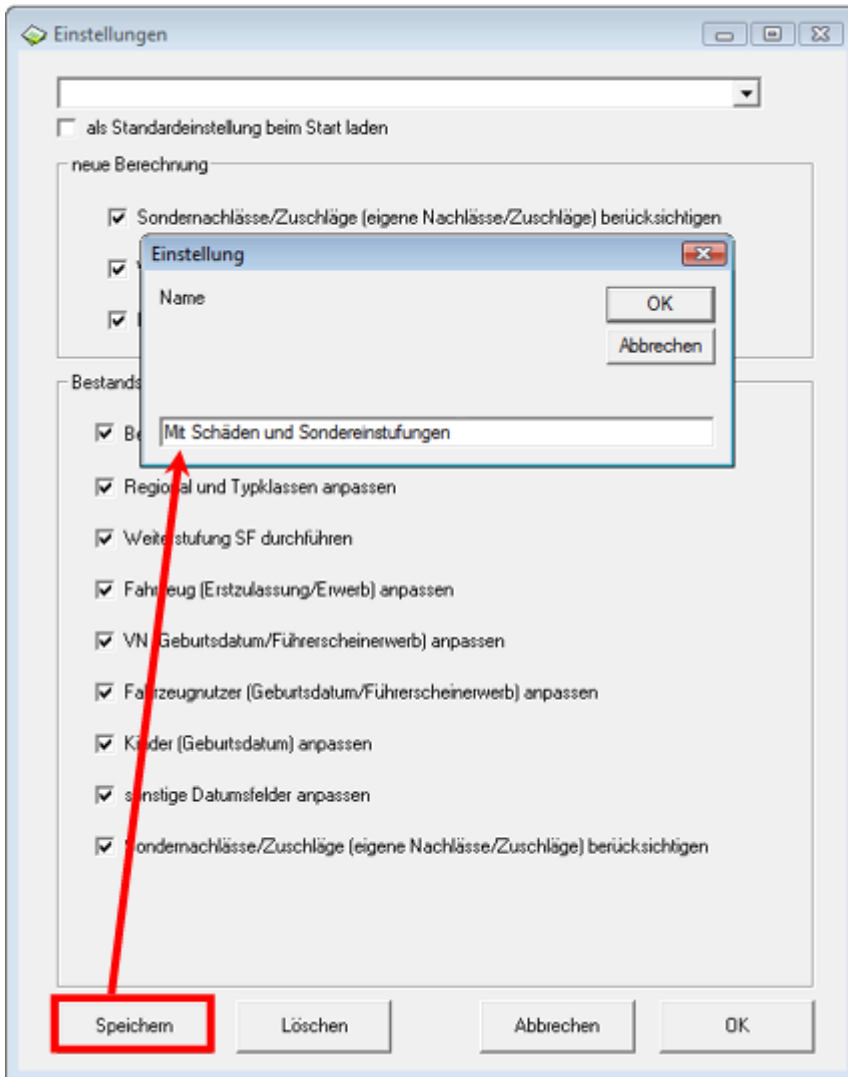
Bevor Sie die Daten für den Bestandscheck importieren, sollten Sie die Einstellungen überprüfen bzw. festlegen. Hierzu klicken Sie in der Menüzeile unter dem Punkt „*Einstellung*“ auf „*Berechnung*“.



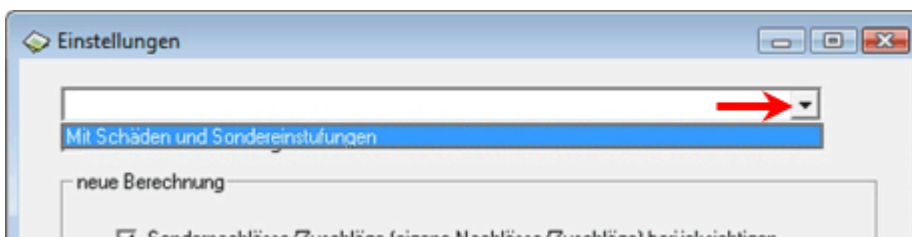
Im Fenster „*Einstellungen*“ wählen Sie die gewünschten Punkte aus, die bei der „*Bestandsprämie*“ und für die „*neue Berechnung*“ berücksichtigt werden sollen.



Sie können die Vorgaben auch speichern. Hierfür müssen Sie einen Namen eingeben, unter dem die Einstellung gespeichert werden soll.



Die gespeicherte Einstellung kann jederzeit über das Pulldownmenü geladen werden.



Möchten Sie, dass die gespeicherte Einstellung automatisch übernommen wird, dann setzen Sie bei „als Standardeinstellung beim Start laden“ einen Haken.

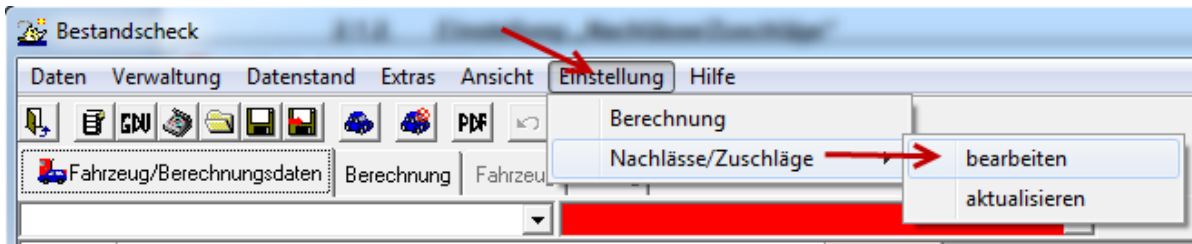


2.1.2. *Einstellung „Nachlässe/Zuschläge“*

Um hinterlegte „Nachlässe/Zuschläge“ zu bearbeiten, klicken Sie in der Menüzeile unter den Punkten „Einstellung“ und „Nachlässe/Zuschläge“ auf „bearbeiten“.

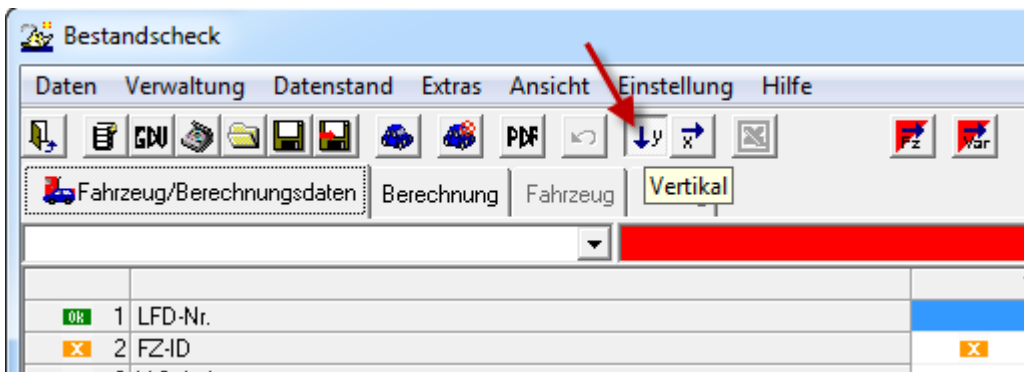
**Bitte beachten Sie!**

Um Einstellungen vornehmen zu können, müssen Sie in NAFI® als Administrator oder als Benutzer mit Administratorrechten angemeldet sein.

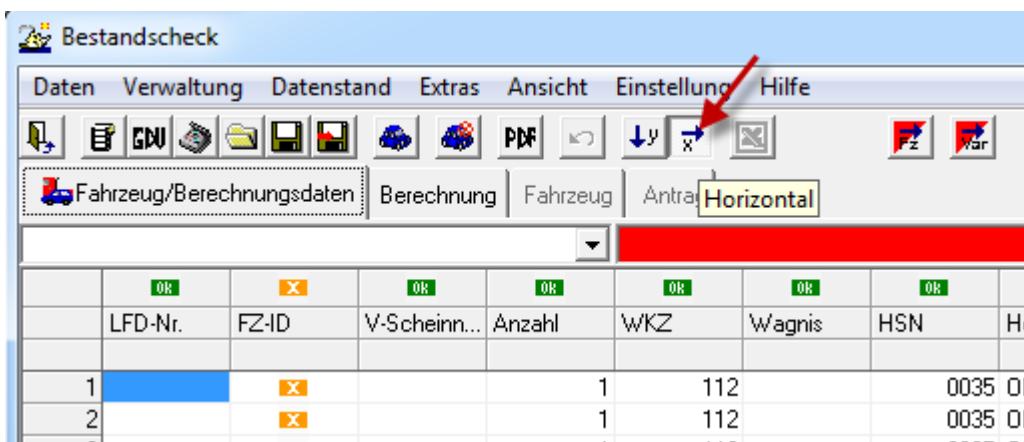


2.2. Ansicht ändern

- *Vertikale Ansicht*



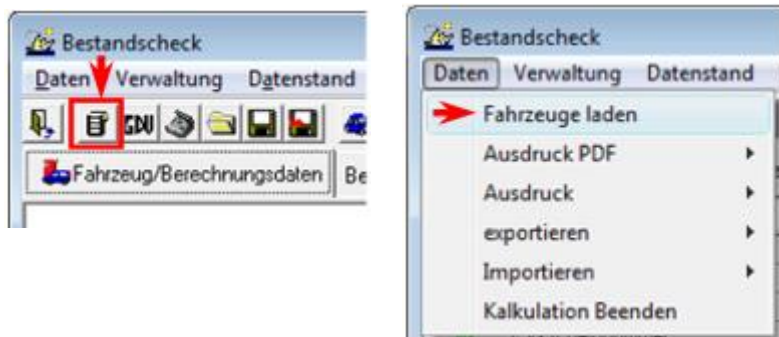
- *Horizontale Ansicht*





### 2.3. Laden der Fahrzeug/Berechnungsdaten

Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Laden der Fahrzeug- und Berechnungsdaten oder in der Menüzelle unter dem Punkt „Daten“ auf „Fahrzeuge laden“.

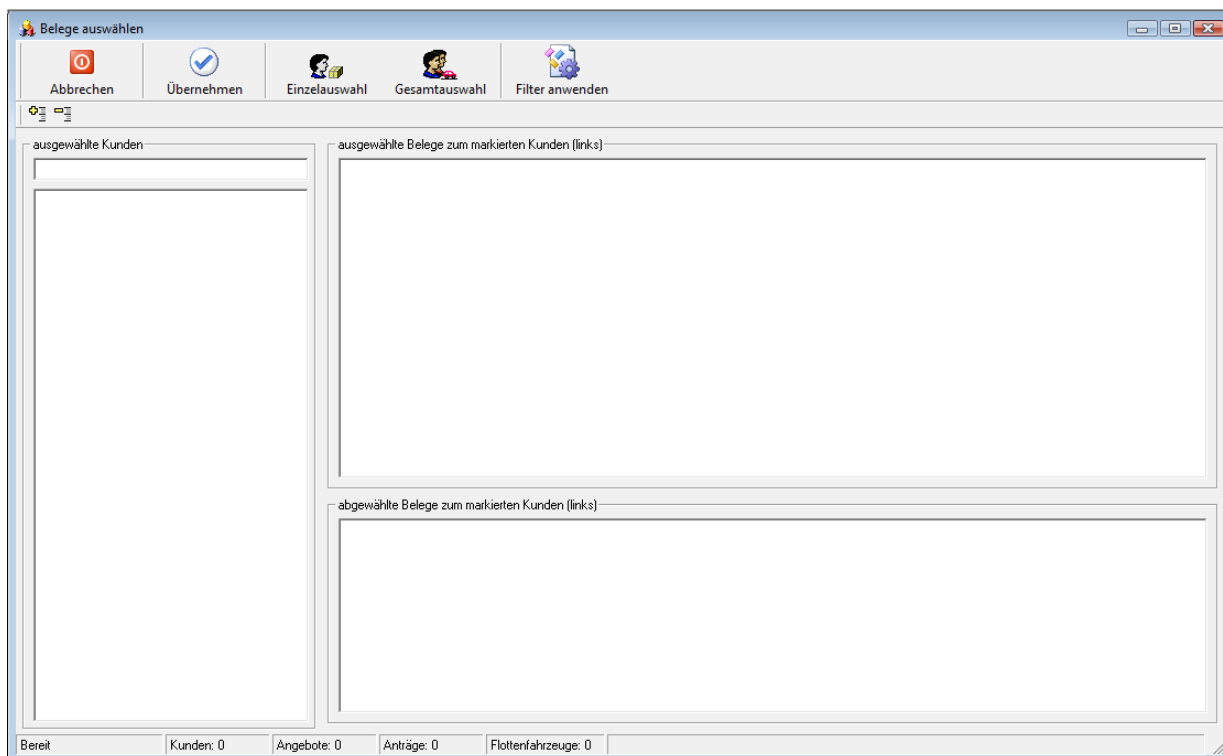


### Einzelauswahl / Gesamtauswahl

Beachten Sie bitte den Unterschied zwischen diesen beiden Schaltflächen!

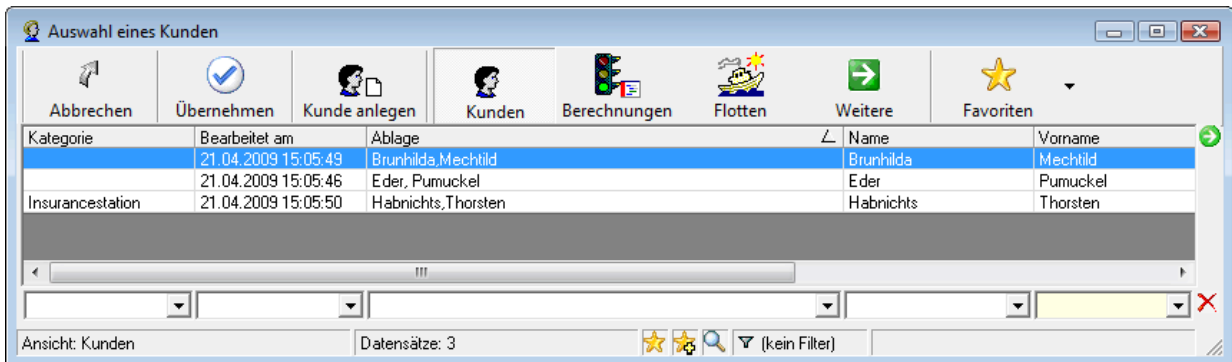
<Einzelauswahl> Es kann nur EIN(E) Kunde, Fahrzeug oder Berechnung ausgewählt werden.

<Gesamtauswahl> Es können MEHRERE Kunden, Fahrzeuge oder Berechnungen ausgewählt werden.

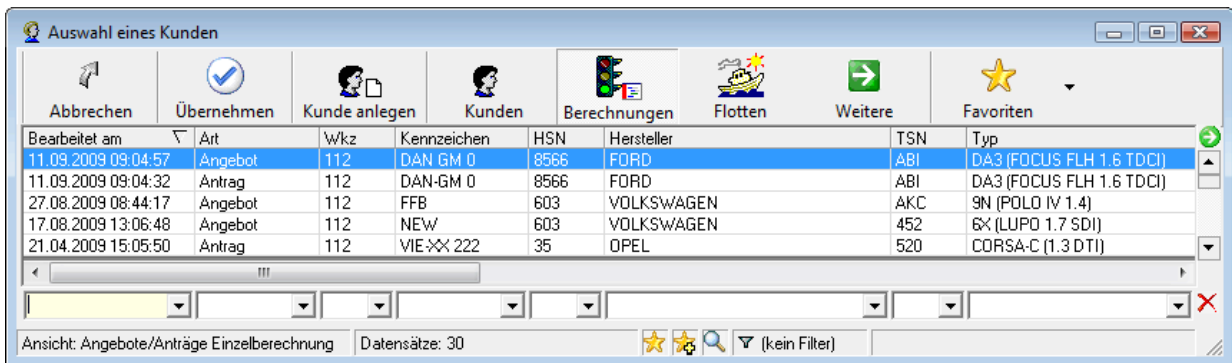


**Einzelauswahl**

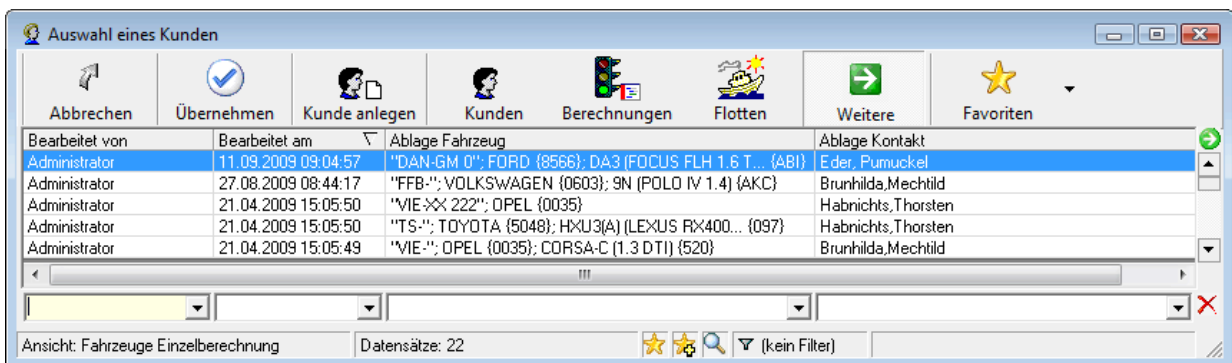
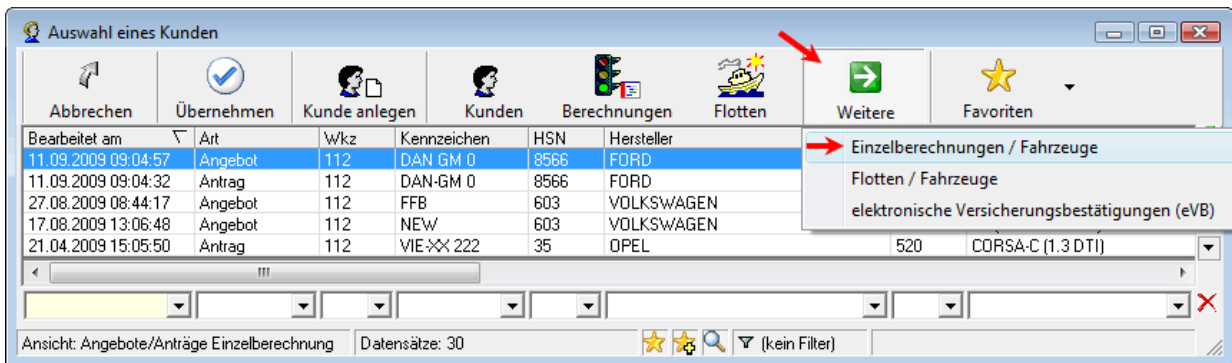
Sie haben die Möglichkeit sich die Berechnungen nach <Kunden>,...



<Berechnungen>...



oder <Fahrzeuge> auflisten zu lassen.



In der Statuszeile des Fensters werden die derzeitige Ansicht sowie die Anzahl der Datensätze angezeigt.

**Gesamtauswahl**

Auch hier können Sie sich die Daten nach <Kunden>,...

Auswahl	Kategorie	Bearbeitet am	Ablage	Name	Vorname
X	Insurancestation	21.04.2009 15:05:50	Habnichts,Thorsten	Habnichts	Thorsten
X		21.04.2009 15:05:49	Brunhilda,Mechtild	Brunhilda	Mechtild
X		21.04.2009 15:05:46	Eder, Pumuckel	Eder	Pumuckel

<Fahrzeuge> oder ...

Auswahl	Bearbeitet von	Bearbeitet am	Ablage Fahrzeug	Ablage Kontakt
X	Administrator	21.04.2009 15:05:48	"NOM-GG444"; OPEL (0035); S-D (CORSA-D 1.3 CDT...	Eder, Pumuckel
X	Administrator	21.04.2009 15:05:48	"DLG-"	Eder, Pumuckel
X	Administrator	11.09.2009 09:04:57	"DG-"; VOLKSWAGEN (0600); 155 (GOLF-CABRIOLET) (607	Eder, Pumuckel
X	Administrator	21.04.2009 15:05:47	"DAN-GM 0"; FORD (8566); DA3 (FOCUS FLH 1.6 T... (ABI)	Eder, Pumuckel
X	Administrator	21.04.2009 15:05:47	"DG-DD 00"; VOLKSWAGEN (0600); 155 (GOLF-CABRIOLE	Eder, Pumuckel
X	Administrator	21.04.2009 15:05:50	"VIE-XX 00"; FORD (8566); DA3 (FOCUS FLH 1.6 T... (ABI)	Eder, Pumuckel
X	Administrator	21.04.2009 15:05:50	"TS-"; TOYOTA (5048); HXU3(A) (LEXUS RX400... (097	Habnichts,Thorsten
X	Administrator	21.04.2009 15:05:50	"VIE-XX 222"; OPEL (0035)	Habnichts,Thorsten
X	Administrator	27.08.2009 08:44:17	"FFB-"; VOLKSWAGEN (0603); 9N (POLO IV 1.4) (AKC)	Brunhilda,Mechtild

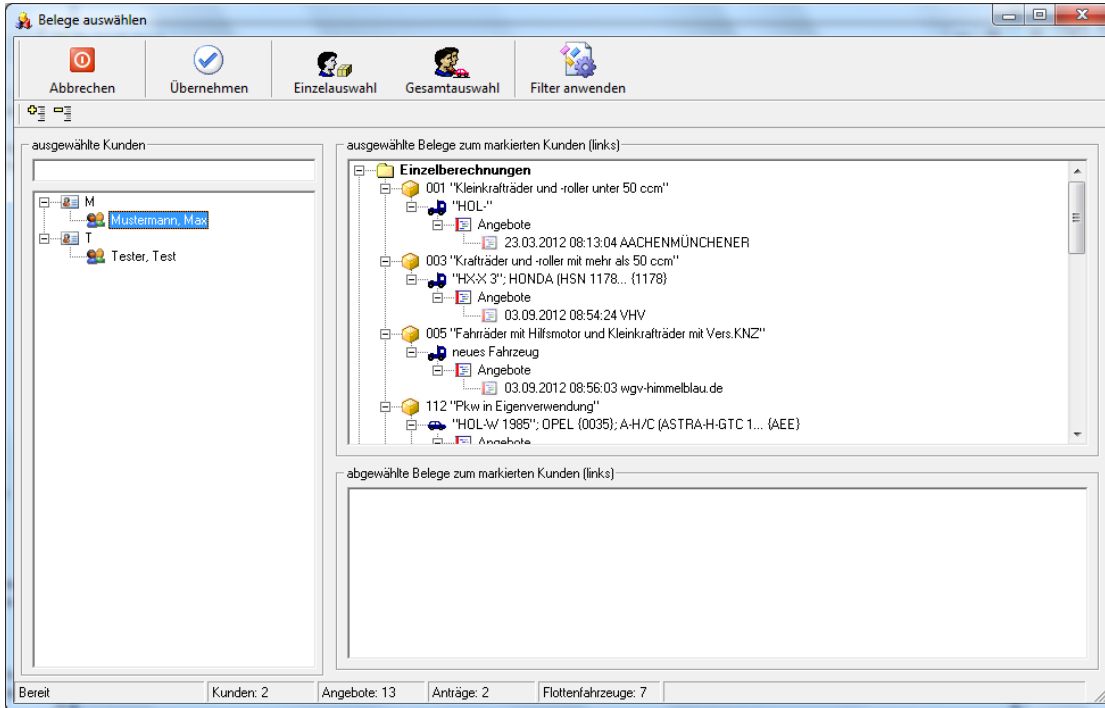
<Berechnungen> auflisten lassen.

Auswahl	Bearbeitet am	Art	Wkz	Kennzeichen	Hersteller	Typ	Tarif
X	21.04.2009 15:05:50	Angebot	112	VIE-XX 222	OPEL	CORSA-C (1.3 DTI)	
X	21.04.2009 15:05:50	Angebot	112	VIE-XX 222	OPEL	CORSA-C (1.3 DTI)	
X	21.04.2009 15:05:50	Angebot	112	VIE-XX 222	OPEL	CORSA-C (1.3 DTI)	
X	21.04.2009 15:05:50	Angebot	112	VIE-XX 222	OPEL	CORSA-C (1.3 DTI)	
X	21.04.2009 15:05:47	Antrag	112	OG	VOLKSWAGEN	155 (GOLF-CABRIOLET)	AXA Kral
X	21.04.2009 15:05:47	Angebot	112	MEI	BMW	560L (530D TOURING)	AXA Kral
X	21.04.2009 15:05:48	Angebot	112	NOM GG444	OPEL	S-D (CORSA-D 1.3 CDTI)	AXA Kral
X	21.04.2009 15:05:48	Angebot	112	OG	VOLKSWAGEN	155 (GOLF-CABRIOLET)	CONCOF
X	21.04.2009 15:05:47	Angebot	112	H	VOLVO	A (S80 2.4D)	D.A.S. (E

Um jedoch Daten laden zu können, müssen Sie die entsprechenden Daten erst markieren. Hierzu setzen Sie in die Spalte „Auswahl“ vor dem gewünschten Datensatz ein „x“. Dieses wird durch ein Klick mit der Maustaste gesetzt.

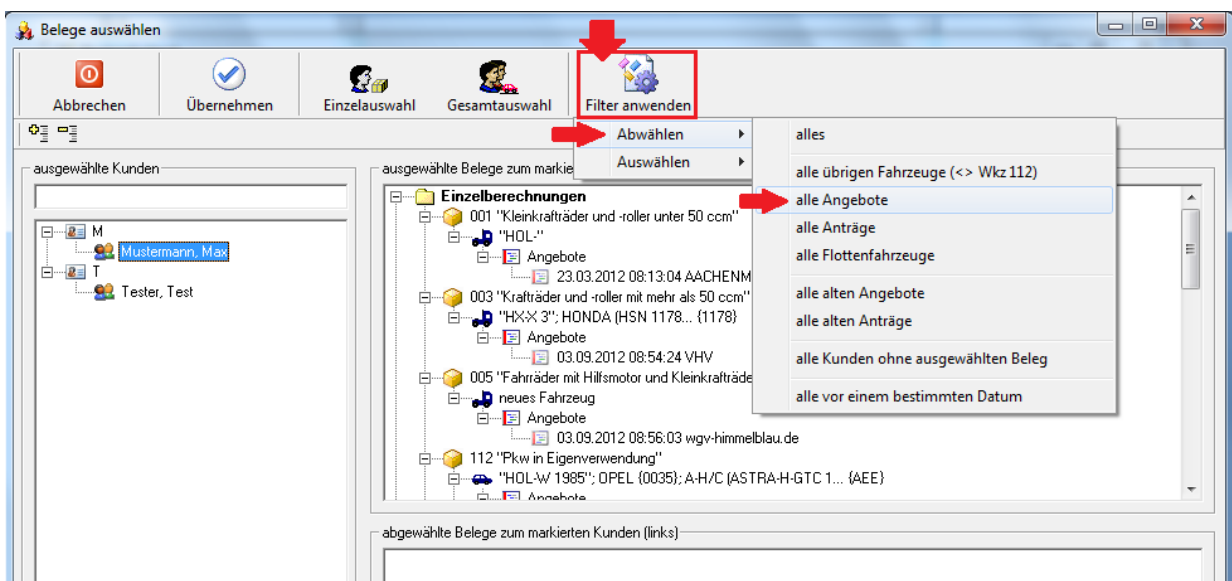
### Datensätze für den Bestandscheck übernehmen

Wenn die importierten Daten komplett übernommen werden sollen, klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche <Übernehmen>. Damit die Fahrzeuge im rechten Fenster aufgeführt werden, müssen Sie den Versicherungsnehmer im linken Fenster markieren.



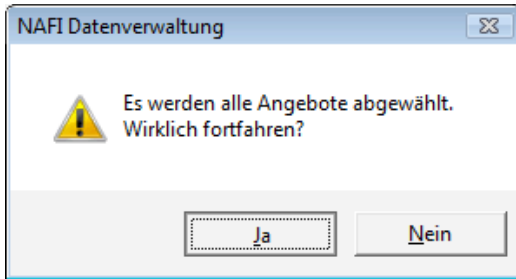
Möchten Sie z.B. nur die Anträge der Kunden neu berechnen, können Sie alle Angebote abwählen.

Hierzu klicken Sie auf <Filter anwenden> und wählen unter dem Punkt „Abwählen“ den Unterpunkt „alle Angebote“. Sie können aber auch durch ein Doppelklick mit der linken Maustaste auf das Angebot/den Antrag die Berechnung abwählen.

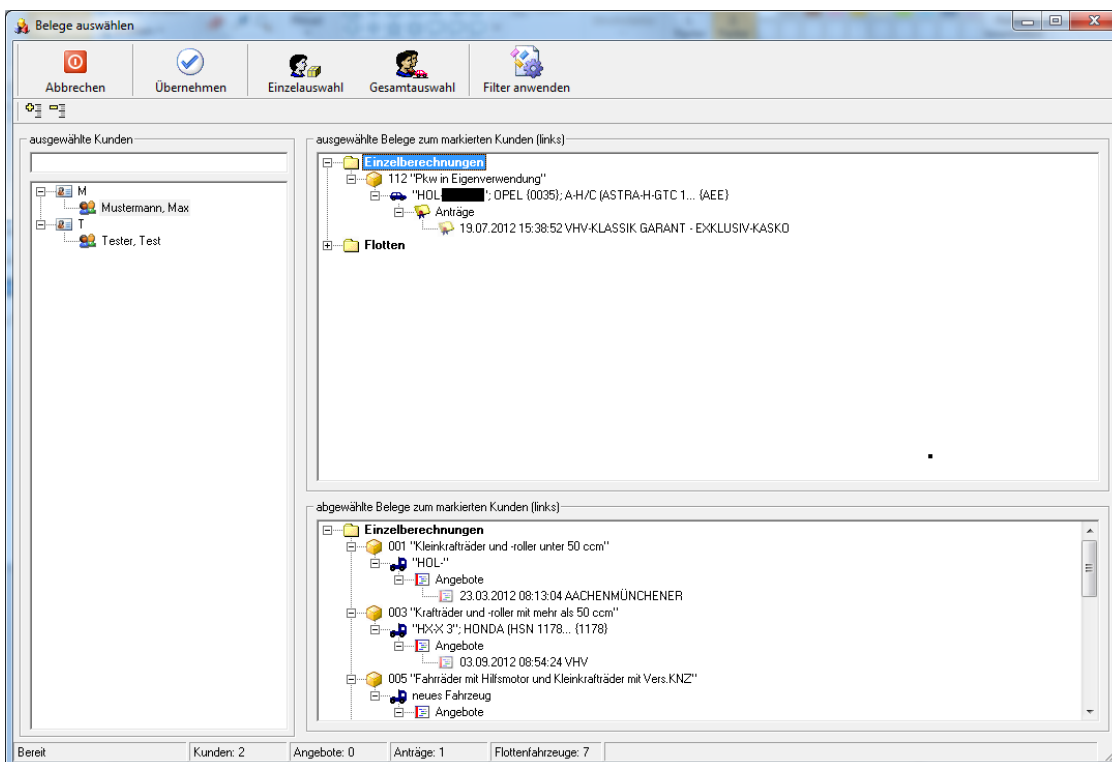


Da der Bestandscheck nur mit PKW funktioniert, müssen über den Filter auch alle übrigen Fahrzeuge abgewählt werden.

Sie werden noch mal darauf hingewiesen, was Sie z.B. abgewählt haben und müssen dieses mit <Ja> bestätigen.

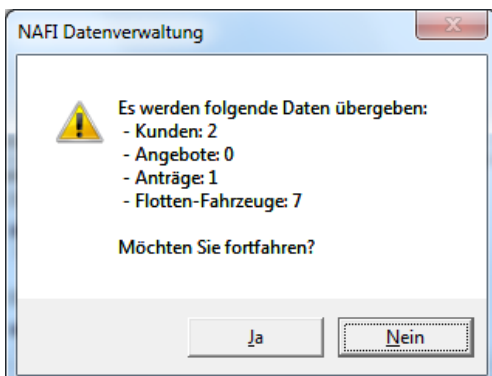


Im Fenster rechts oben werden jetzt alle Daten des im linken Fenster ausgewählten Kunden angezeigt, die neu berechnet werden und im Fenster rechts unten werden die abgewählten Daten angezeigt.



Um die Daten in den Bestandscheck zu übernehmen, klicken Sie auf <Übernehmen>.

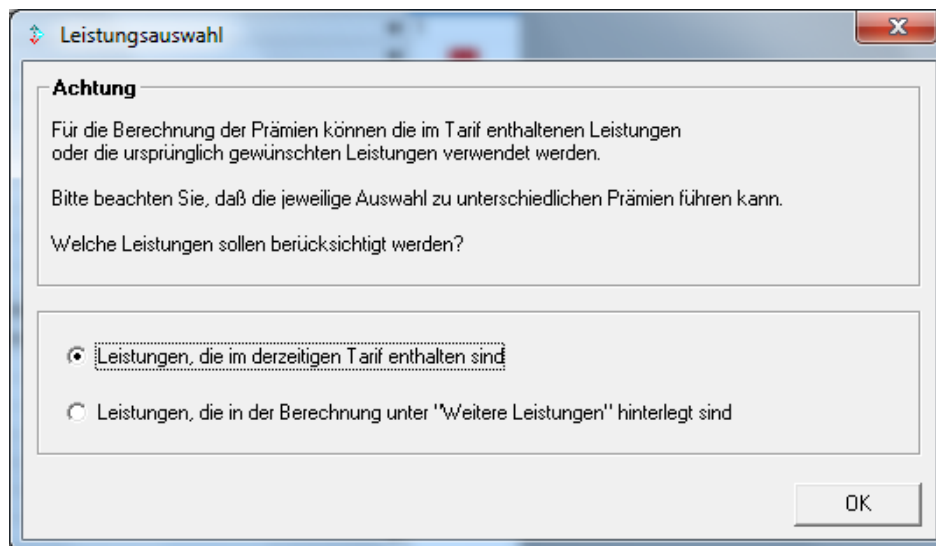
In der nächsten Meldung wird Ihnen noch einmal genau angezeigt welche und wie viele Daten übergeben werden. Diese Meldung müssen Sie noch mal mit <Ja> bestätigen.



Bevor die Daten in den Bestandscheck geladen werden können, müssen Sie noch angeben, welche Leistungen für die Berechnung berücksichtigt werden sollen.

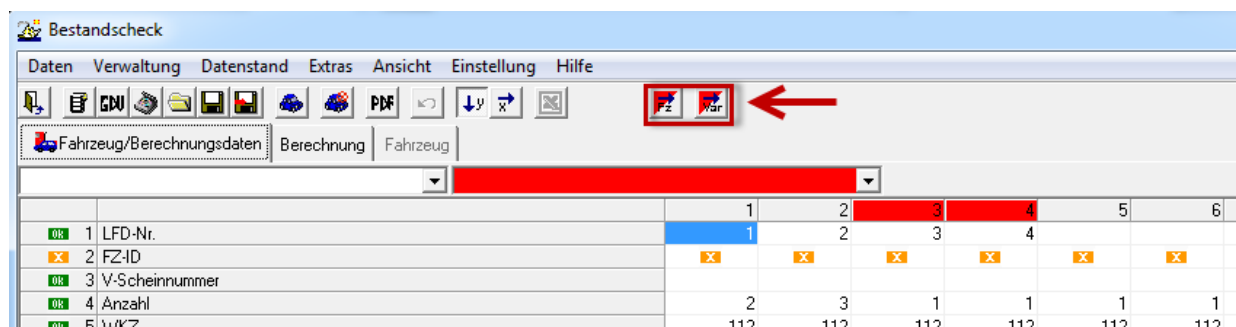
Sie haben diese zwei Möglichkeiten:

- Leistungen, die im derzeitigen Tarif enthalten sind**  
 In diesem Fall wird geprüft, welche Leistungen in dem Tarif enthalten sind, unter dem die Berechnung gespeichert wurde. Ist in dem Tarif nur die Leistung „Schutzbrief“ enthalten, dann sucht das Programm auch nur die Tarife, die den Schutzbrief in den Leistungen enthalten haben und berechnet auch ausschließlich nur die Mehrkosten für den Schutzbrief.  
 Öffnen Sie dann die Berechnung in dem Kalkulator, und haben in der Registerkarte „Weitere Leistungen“ z.B. die Leistungen „Fahrerunfall“, „Schutzbrief“ und „Marderbiss“ ausgewählt, dann kann die Prämie in der Einzelberechnung von der Prämie, die im Bestandscheck berechnet wurde, abweichen.
- Leistungen, die in der Berechnung unter „Weitere Leistungen“ hinterlegt sind**  
 Hier werden die Leistungen in der Berechnung des Bestandschecks berücksichtigt, die Sie in der Einzelberechnung in der Registerkarte „Weitere Leistung“ bei der Berechnung ausgewählt haben.



### 2.4. Fahrzeug- bzw. Berechnungsdaten

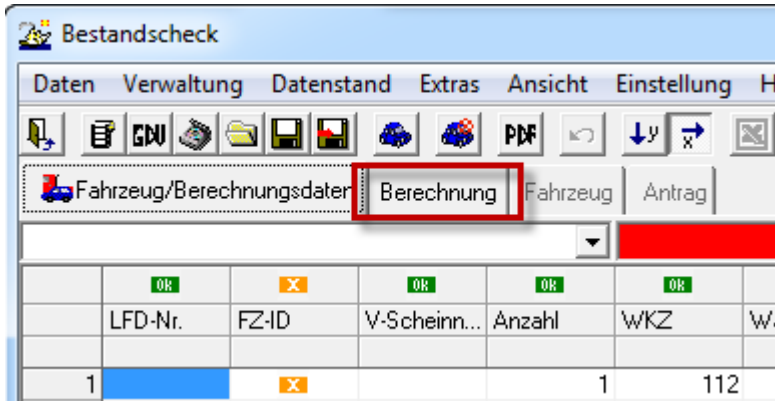
Hier haben Sie nun die Möglichkeit Fehler oder fehlende Felder auszufüllen. Mit Hilfe der „Sprungfelder“ können Sie direkt zu den angezeigten Fehlern springen



### 3. Bestandscheck durchführen

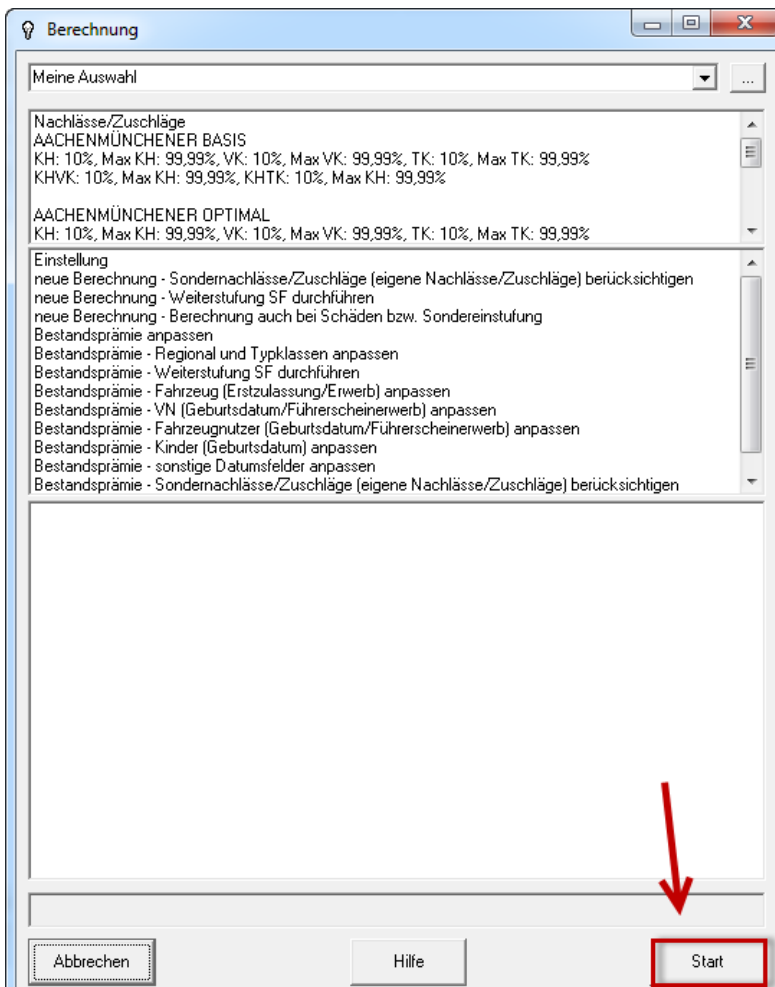
In der Registerkarte „*Fahrzeug/Berechnungsdaten*“ werden die ausgewählten Fahrzeugdaten angezeigt und können bei Bedarf in dieser Tabelle geändert werden.

Um den Bestandscheck durchzuführen, klicken Sie auf die Registerkarte „*Berechnung*“...

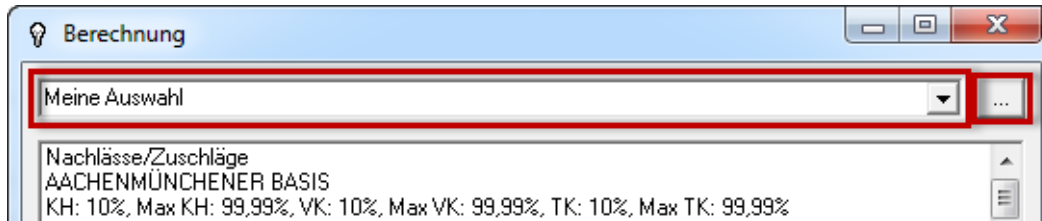


... und im nächsten Fenster auf <Start>.

Im oberen Bereich des Fensters werden die aktivierten Nachlässe und die Einstellungen angezeigt, die in der Berechnung mit berücksichtigt werden.



Außerdem haben Sie im oberen Bereich die Möglichkeit, das aktuell ausgewählte Gesellschaftsprofil zu ändern bzw. ein bereits angelegtes Profil anzuwählen:



Die Registerkarte „Berechnung“ enthält jetzt eine Tabelle mit den neu berechneten Prämien sowie deren Abweichungen zur Prämie „Bestand Alt“.

- **Tarif Bestand / Bestand Alt**  
Hier liegt der „alte“ Tarif des policierten Tarifes zu Grunde, wie er zum Zeitpunkt der Policierung war.
- **Tarif Bestand / Bestand Neu**  
Hier liegt der „alte“ Tarif des policierten Tarifes zu Grunde, mit Berücksichtigung der unter „Einstellungen“ festgelegten Anpassungen. Diese Prämie würde der Kunde zahlen, wenn der Versicherer KEINE Bestandsanpassung vornehmen würde.
- **Tarif Bestand / Berechnung Neu**  
Hier wird der policierte Tarif so behandelt, wie bei einem Versichererwechsel. Es findet eine Neuberechnung statt, wobei die unter „Einstellung“ festgelegten Anpassungen berücksichtigt werden.
- **Tarif Günst. / Gesamt Günst.**  
Hier wird die Prämie des günstigsten Tarifes gemäß der Gesellschaftseinstellung angezeigt.
- **Tarif Günst. Leist. / Gesamt Günst. Leist.**  
Hier wird die Prämie des günstigsten Tarifes gemäß der Gesellschaftseinstellung und mit grober Berücksichtigung der Leistungen, die im alten Tarif enthalten waren, angezeigt. D.h. es wird nur die Leistung berücksichtigt, nicht die darin enthaltenden Summen.  
Bsp.: Tarif Bestand: „Marderbiss mit Folgeschäden bis 3500,00 EUR“;  
Tarif Günst. Leist.: „Marderbiss mit Folgeschäden bis 2000,00 EUR“.
- **Tarif Günst. Leist. Ausw. / Gesamt Günst. Leist. Ausw.**  
Hier wird die Prämie des günstigsten Tarifes mit allen ausgewählten Leistungen berechnet

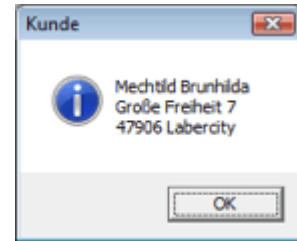
#### Bitte beachten!

Es können nur die Daten verwendet werden, die gespeichert wurden. Hat sich z.B. der Fahrerkreis oder die Fahrleistung geändert, müssen Sie diese in der Berechnung ändern und speichern.



Die Spalten „S“ (= Schäden), „SFE“ (= SF-Einstufung), „RS“ (= Rabattschutz) und „LUP“ (= Leistungsupdate) weisen auf Besonderheiten hin, wie z.B. bei „S“, wenn keine Angaben zu den Vorschäden gemacht wurden oder „LUP“, wenn bei diesem Tarif das Leistungsangebot verbessert wurde.

Ablage	Stand	Email	IS	S	SFE	RS	LUP	Tarif Bestand
1 Bestand, ,HOL-X 1234	2013							AACHENMÜNCHENE
2 Bestand, ,HOL-X 1234	2013							ALTE LEIPZIGER
3 Bestand, ,HOL-X 1234	2013						⚠	VHV-KLASSIK-GARAN
4 Bestand, ,HOL-X 1234	2013							SV SPARKASSEN VE



Mit einem Klick auf das Fragezeichen, erhalten Sie die hinterlegte Adresse des Versicherungsnehmers.

### 3.1. Gründe für fehlende Prämien

Abw. % GGL	Gründe fehl. Prä.	Anrede	Vorname
-17,0	...	Herr	
-21,7	...	Herr	
6,0	...	Herr	
-39,5	...	Herr	
-14,7	...	Herr	
...	...	Herr	

Über die Spalte „Gründe fehl. Prä.“ Können Sie die Liste aufrufen, warum eine Gesellschaft bei einem Fahrzeug nicht erscheint und so gegebenenfalls noch Änderungen an den Fahrzeug/Berechnungsdaten vornehmen.

**4. Ansicht der Berechnung anpassen / ändern**

**Gesellschaften/Tarife für die Berechnung festlegen**

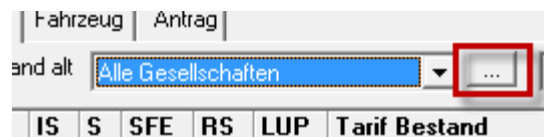
Möchten Sie, dass im Bestandscheck nur bestimmte Gesellschaften/Tarife für die Berechnung berücksichtigt werden, so können Sie hier voreingestellte Gesellschaftsprofile auswählen, ändern oder neue Profile anlegen.



Diese Auswahl wirkt sich ausschließlich auf die Spalten „Tarif Günst.“ und „Tarif Günst. Leist.“ aus. Die Spalte „Tarif Bestand“ bleibt davon unberührt, da hier die Tarife aufgelistet werden, unter denen Sie die Berechnung gespeichert haben.

**4.1.1. Gesellschaftsprofil neu anlegen oder ändern**

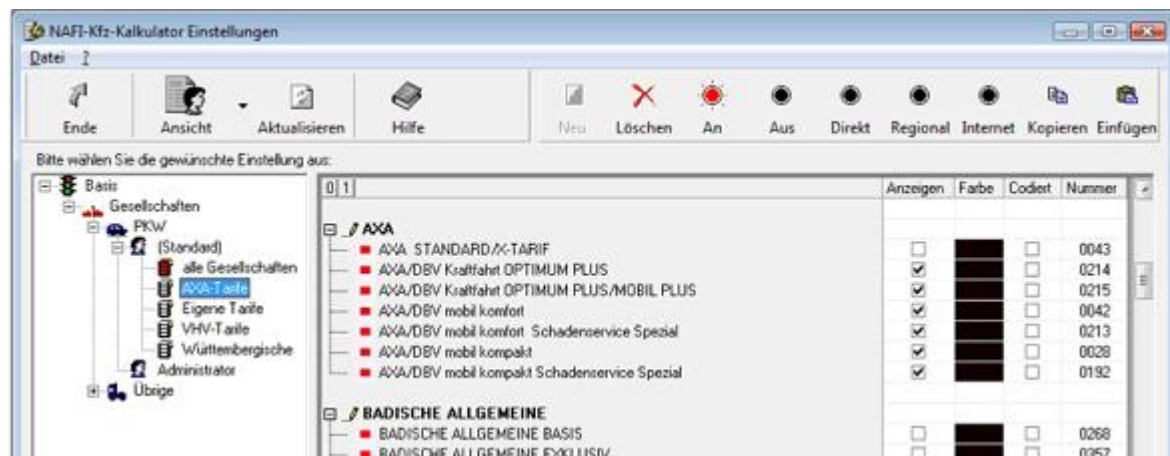
Um ein neues Profil anzulegen oder ein bestehendes zu ändern, klicken Sie rechts, neben dem Pull-downmenü mit den Profilnamen, auf die Schaltfläche mit den drei Punkten.



Es öffnet sich das Einstellungsfenster vom NAFI® Kfz-Kalkulator, in dem Sie ein bestehendes Profil auswählen oder ein neues anlegen.

**Bitte beachten!**

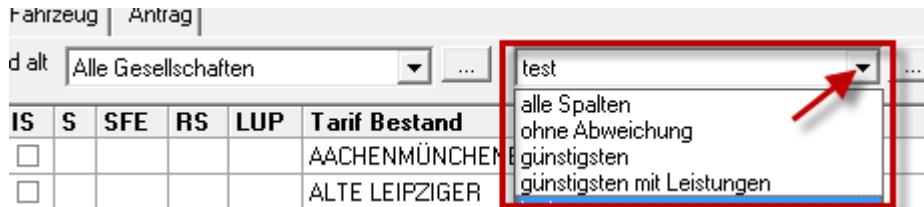
Für die Einstellungen benötigen Sie Administratorrechte. Ggf. müssen Sie sich in NAFI® als Administrator anmelden. Hierfür klicken Sie im Startprogramm von NAFI® auf <Anmelden> und geben die entsprechenden Daten ein.



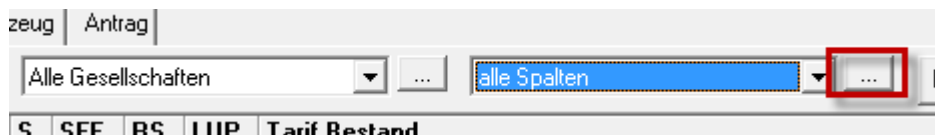
**Spaltenansicht ändern / festlegen**

Sie haben auch die Möglichkeit die Spaltenansicht in der Berechnung zu ändern, d.h. Sie legen fest, welche Spalten in dieser Tabelle angezeigt werden.

Standardmäßig sind vier Profile vorgegeben: „alle Spalten“, „ohne Abweichung“, „günstigsten“, „günstigsten mit Leistungen“.

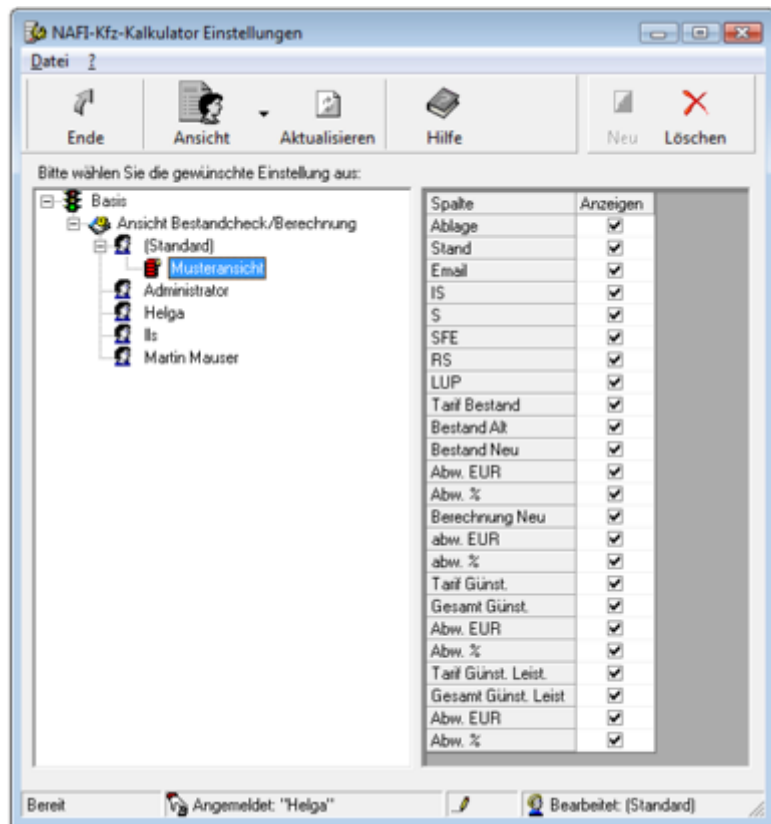


Sie können aber auch eigene Profile erstellen. Hierzu klicken Sie rechts neben dem Pulldownmenü auf die Schaltfläche mit den drei Punkten.



Wie bei allen Einstellungen, wählen Sie zuerst den Benutzernamen aus, klicken auf die Schaltfläche <Neu>, geben den Profilnamen ein (hier im Beispiel „Musteransicht“) und bestätigen die Eingabe mit <OK>.

Klicken Sie nun auf den Profilnamen und wählen Sie auf der rechten Seite die Spalten aus, die mit diesem Profil angezeigt werden sollen.



### 5. Das Register Fahrzeug

Markieren Sie ein Fahrzeug und klicken auf die Registerkarte „*Fahrzeug*“. Es werden zu dem gewählten Fahrzeug gemäß Ihrer Gesellschaftseinstellung alle Tarife mit Prämien und der festgelegten Leistungsauswahl, angezeigt.

The screenshot shows the 'Bestandscheck' application window. The menu bar includes 'Daten', 'Verwaltung', 'Datenstand', 'Extras', 'Ansicht', 'Einstellung', and 'Hilfe'. The toolbar contains various icons for file operations and printing. Below the toolbar, there are three tabs: 'Fahrzeug/Berechnungsdaten', 'Berechnung', and 'Fahrzeug' (which is highlighted with a red box), and 'Antrag'. The main area displays a table with the following data:

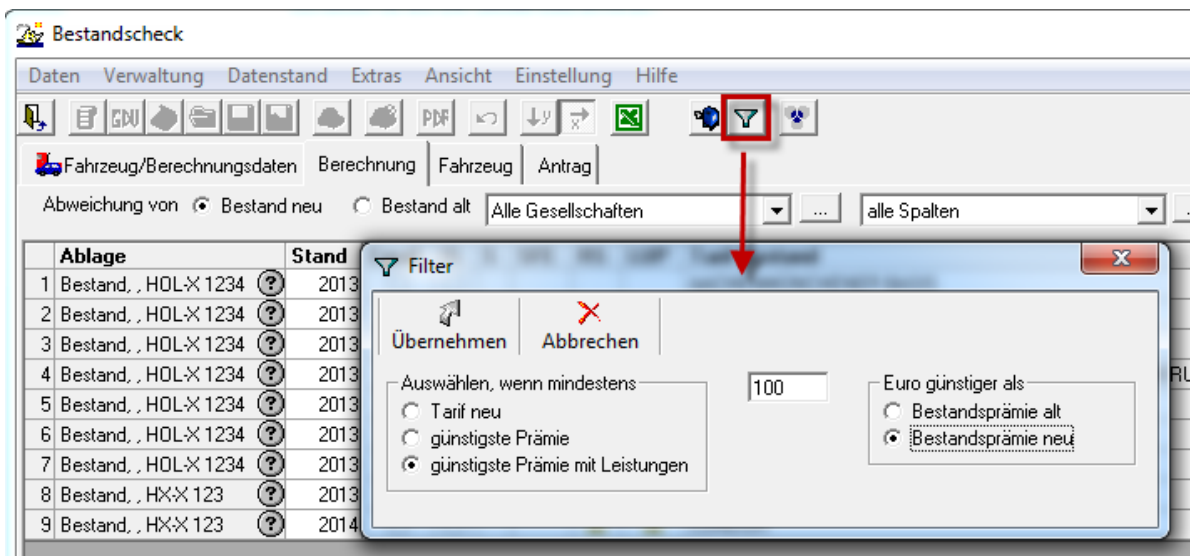
Bestand, .HOL-X 1234	Gesamt	KH	VK	TK	IU	Kost.Leist.	AR	SF KH alt/ne
AACHENMÜNCHENER BASIS	187,26	169,56		17,70	0,00	0,00		SF 1/SF 1
AACHENMÜNCHENER OPTIMAL	228,39	202,19		26,20	0,00	0,00		SF 1/SF 1
ADLER	196,14	165,78		23,80	0,00	6,56		SF 1/SF 1
AIG Europe Limited	192,38	159,22		33,15	0,00	0,00		SF 1/SF 1
ALLIANZ Grundschatz	159,12	132,80		26,32	0,00	0,00		SF 1/SF 1

## 6. Filtereinstellung für E-Mail-Versand

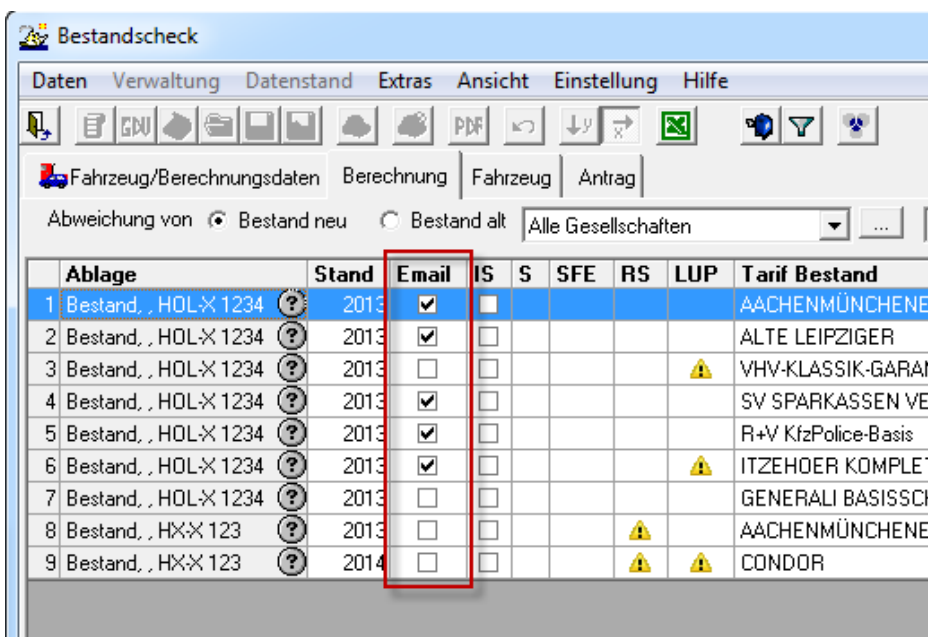
Um nicht jede Berechnung einzeln zu prüfen, ob sich ein Wechsel für den Versicherungsnehmer lohnt, können Sie einen Filter setzen, der Ihnen auf Anrieb zeigt, für welchen Kunden sich ein Wechsel lohnt. Das Programm setzt automatisch bei diesen Kunden einen Haken in die Spalte „E-Mail“, so dass diese direkt angeschrieben werden können.

Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche <E-Mail-Filter> und geben Sie vor, wann das Fahrzeug markiert werden soll.

*Beispiel: Es sollen alle Kunden angeschrieben werden, bei denen die „günstigste Prämie mit Leistungen“ mindestens 100,00 € günstiger ist, als die „Bestandsprämie neu“.*



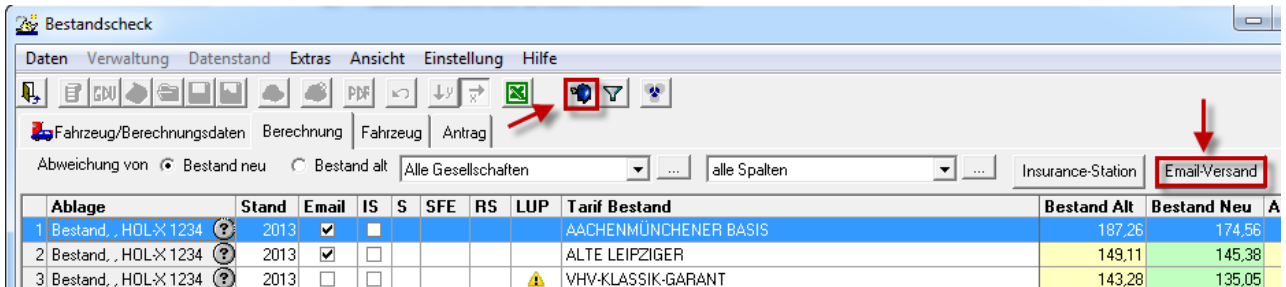
Nachdem Sie die Auswahl mit <Übernehmen> bestätigt haben, überprüft das Programm die berechneten Tarife und markiert die Fahrzeuge, auf die der Filter zutrifft.



**7. Berechnung per E-Mail verschicken**

Hat sich beim Fahrzeug eines Kunden Einsparmöglichkeit gezeigt, so können Sie Ihren Kunden direkt aus dem Programmmodul „Bestandscheck“ eine E-Mail schicken.

Hierzu markieren Sie in der Registerkarte „Berechnung“ in der Spalte „E-Mail“ die entsprechenden Fahrzeuge – ggf. wurden die Markierungen durch den <E-Mail-Filter> schon gesetzt – und klicken dann auf die Schaltfläche für den E-Mail-Versand.

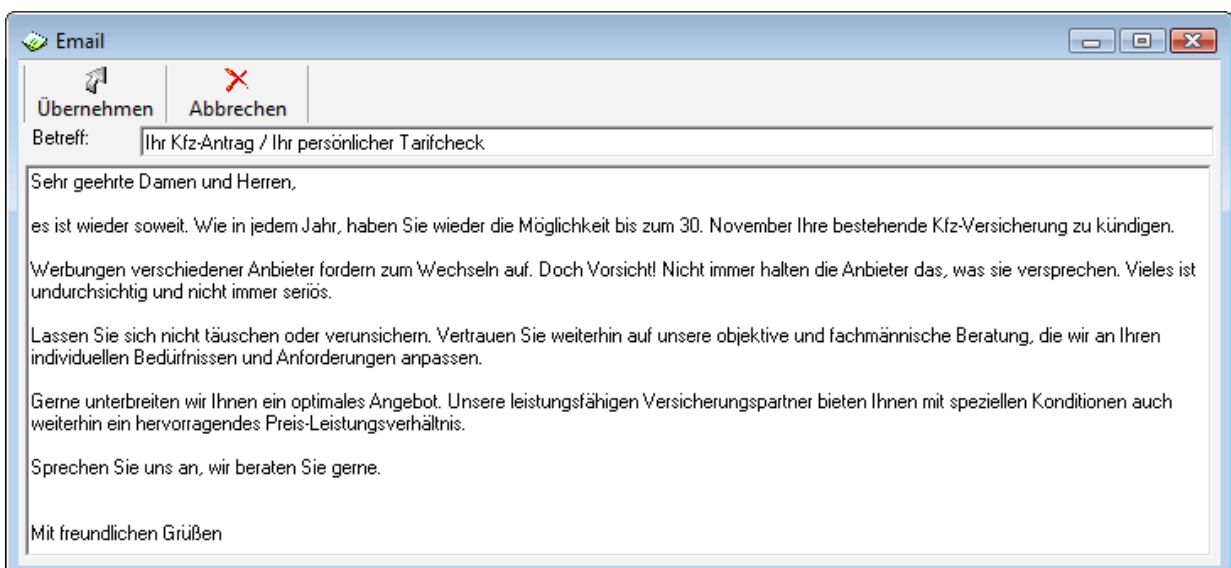
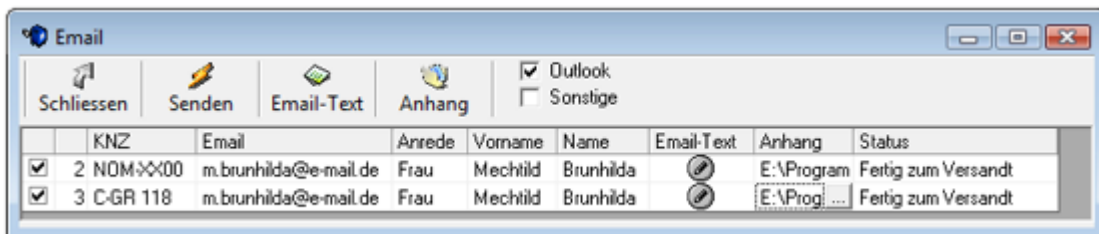


Im Fenster „E-Mail“ können Sie auswählen mit welchem E-Mail-Programm („Outlook“ oder „Sonstige“) Ihre E-Mails verschickt werden.

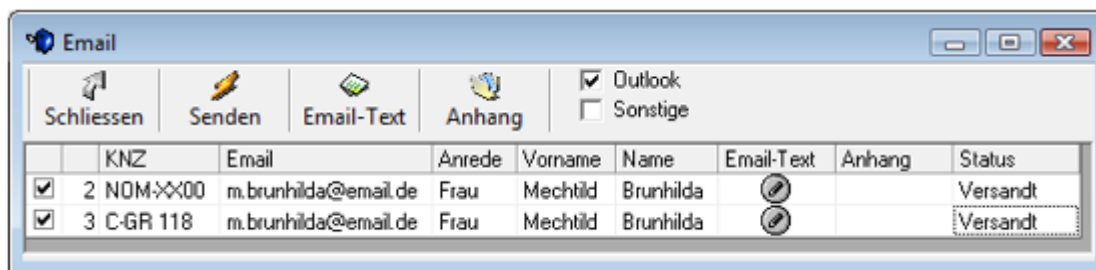
Sie können Dokumente an die E-Mail anhängen, die E-Mail-Adresse in der Spalte „E-Mail“ eingeben/ändern und einen E-Mail-Text eingeben.

Klicken Sie auf die Schaltflächen <Email-Text> und/oder <Anhang>, dann werden diese Angaben generell für ALLE aufgelisteten Kunden übernommen.

Wenn Sie jedoch bei jedem Kunden in die Spalten „Email-Text“ auf das Symbol und/oder in der Spalte „Anhang“ in das Eingabefeld klicken, dann gelten diese Angaben ausschließlich für den einzelnen Kunden.



Nach dem Versand, wird im Fenster „E-Mail“ das Fahrzeug in der Spalte „Status“ mit „Versandt“ gekennzeichnet.



Wenn alles soweit eingestellt und angepasst wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche <**Senden**>.

**Bitte Beachten Sie!**

Die E-Mails werden SOFORT versendet. Es öffnet sich kein E-Mail-Fenster zur weiteren Bearbeitung. Ggf. erscheinen Sicherheitsmeldungen von Microsoft, die Sie bestätigen müssen.

## 8. Übergabe in die Insurance-Station®

Haben Sie unser Zusatzprodukt **NAFI-Insurance-Station®**, dann können Sie sich selbst und Ihren Kunden die Arbeit erleichtern und Ihren Service erweitern.

Mit dieser Funktion übergeben Sie die Fahrzeug- und Kundendaten in die Insurance-Station®. Ein Link und die benötigten Zugangsdaten werden automatisch generiert und protokolliert.

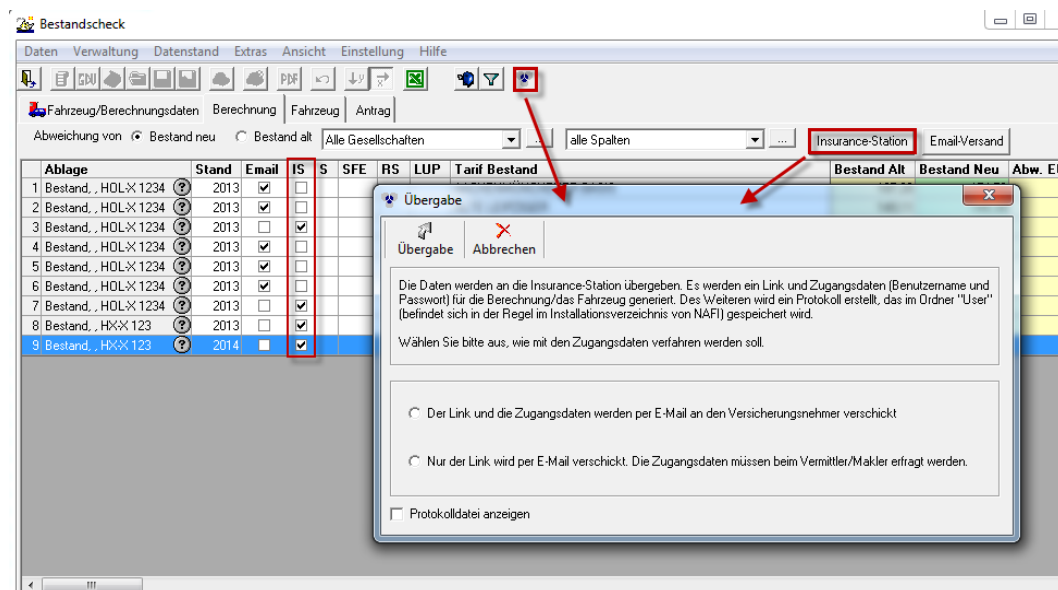
Je nach Wunsch können Sie Ihre Kunden die Zugangsdaten und den Link direkt per E-Mail zuschicken oder Sie schicken nur den Link, mit den Hinweis, dass die Zugangsdaten angefordert werden können.

Werden die Zugangsdaten direkt aus dem Bestandscheck per E-Mail geschickt, ist er schon eingeloggt, wenn er auf den Link klickt. Ansonsten muss er sich zuerst auf der Insurance-Station® mit den Zugangsdaten anmelden.

Jetzt kann er seine Daten vervollständigen und aktualisieren. Abrufbar sind die Daten aber erst, wenn diese vom Kunden gespeichert werden.

### Vorgehensweise

Damit die Daten in die Insurance-Station® übergeben werden, müssen Sie in die Spalte „IS“ einen Haken setzen. Danach klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem „NAFI-Symbol“, wählen die entsprechende Option aus, ob die Zugangsdaten per E-Mail verschickt oder vom Kunden bei Ihnen angefordert werden sollen, wählen ggf. noch „Protokolldatei anzeigen“ aus und bestätigen Ihre Auswahl mit **<Übergabe>**.



Der Datentransfer wird durchgeführt und die markierten Datensätze übergeben. **<Schließen>** Sie nach Beendigung das Fenster.

Die Daten befinden sich in der Insurance-Station® und können jederzeit von Ihren Kunden bearbeitet werden.

Um die Informationen per E-Mail zu verschicken, müssen Sie in den Spalten „E-Mail“ und „IS“ jeweils einen Haken setzen und dann auf die Schaltfläche für den E-Mail-Versand klicken.

Die E-Mails werden ohne Vorschau und gemäß den Einstellungen für die Übergabe in die Insurance-Station® direkt an Ihre Kunden verschickt.

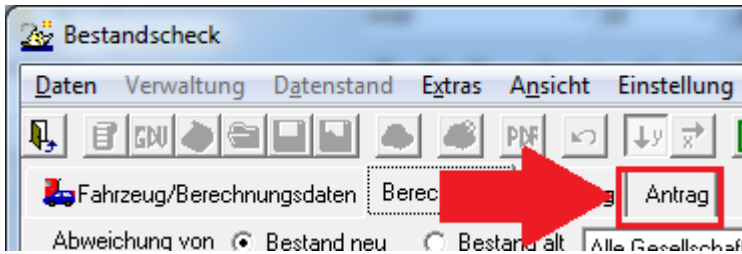
Die Protokolldatei mit den Zugangsdaten Ihrer Kunden wird automatisch im Ordner „User“ angelegt und gespeichert, der sich in der Regel im Installationsverzeichnis von **NAFI®** befindet.





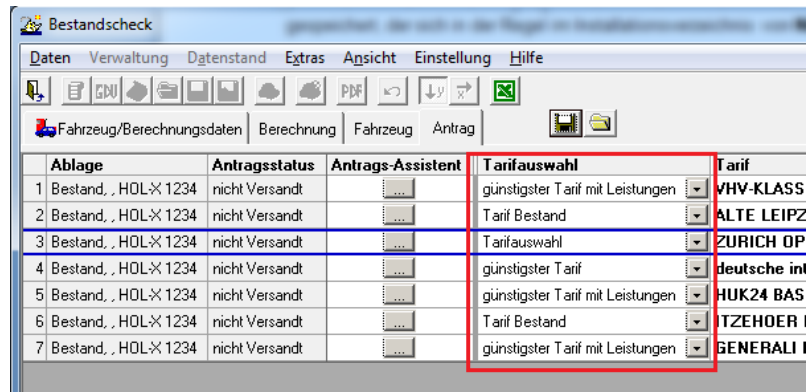
9. Antrag stellen

Um einen Antrag direkt aus dem Bestandscheck heraus zu stellen, klicken Sie nach der Berechnung bitte auf die Spalte „Antrag“



In dem Register „Antrag“ können Sie noch einmal entscheiden, welche Gesellschaft für welches Fahrzeug gelten soll, bevor Sie den Antragsassistenten öffnen und den Antrag versenden.

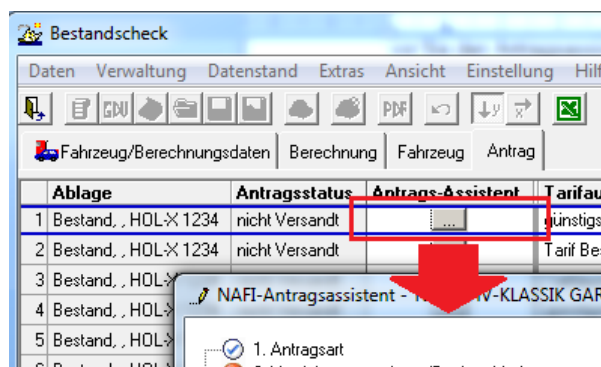
In der Spalte Tarifauswahl legen Sie fest, welche Kategorie an Tarif für welches Fahrzeug gelten soll. Wenn Sie hier „Tarifauswahl“ auswählen, können Sie im Feld rechts daneben den Tarif für den Antrag frei wählen.



	Vermittlernummer	Gesamtprämie	SF K
GARANT - EXK	x	144,80	SF 1
ER	x	149,11	SF 1
IAL	x	220,76	SF 1
et Basis Sorglc	x	105,11	SF 1
	x	114,70	SF 1
MPLETT	x	183,05	SF 1
ISSCHUTZ	x	155,75	SF 1

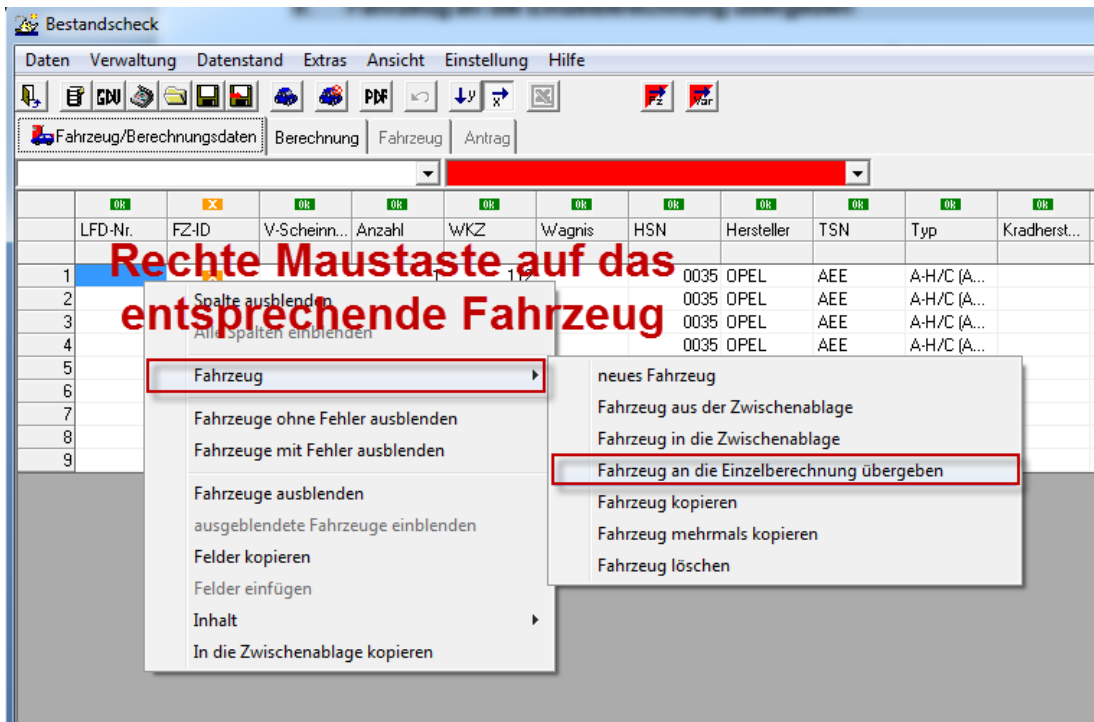
In der Spalte „Gesamtprämie“ rechts neben den Tarifnamen, sehen Sie dann die Prämie, welche an Hand der Fahrzeugdaten ermittelt wurde. Hier werden auch die berechnete SF-Klasse, sowie die Prämie für KH, Kasko und die Leistungen aufgeführt.

Ist alles nach Ihren Wünschen ausgefüllt, können Sie den Button für den „Antragsassistenten“ drücken und der Ihnen bekannte Antragsassistent öffnet sich.



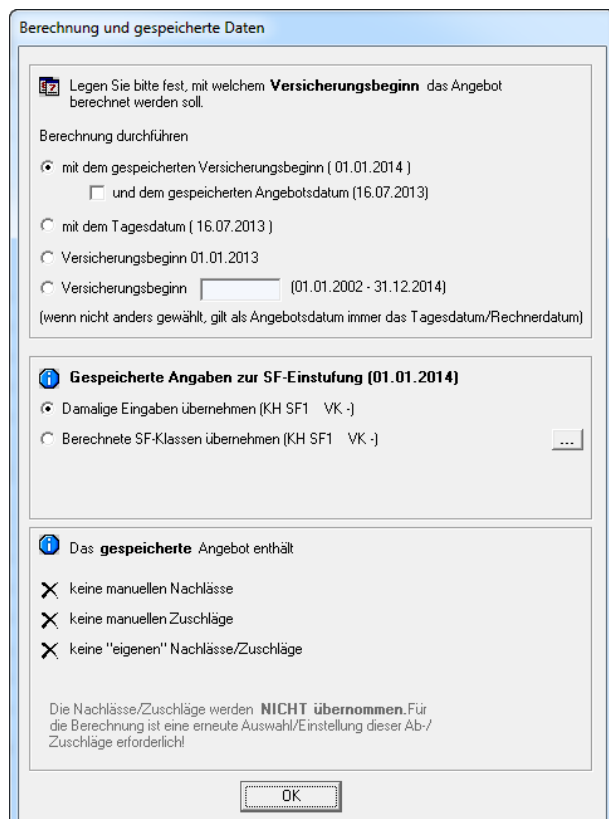
**10. Fahrzeug an die Einzelberechnung übergeben**

Um ein Fahrzeug in den **NAFI®** Kfz-Kalkulator zu übergeben, wenn z.B. der Antrag verschickt werden soll, gehen Sie wieder in die Registerkarte „*Fahrzeug/Berechnungsdaten*“, klicken mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Fahrzeug, dann auf „*Fahrzeug*“ und „*Fahrzeug an die Einzelberechnung übergeben*“.



Wie beim „normalen“ Laden einer Berechnung in den **NAFI®** Kfz-Kalkulator, müssen Sie den **Versicherungsbeginn** angeben, mit dem die Berechnung durchgeführt werden soll. In diesem Fall wäre das der 1.1.201x.

Die Daten werden geladen und die Berechnung kann wie gewohnt durchgeführt werden.



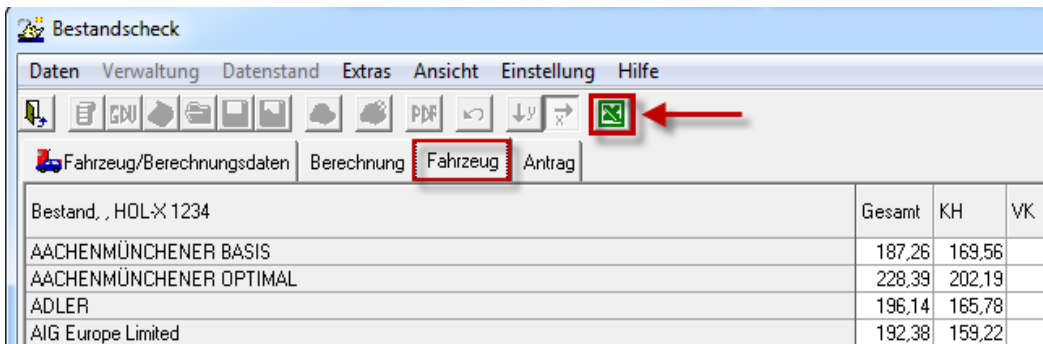
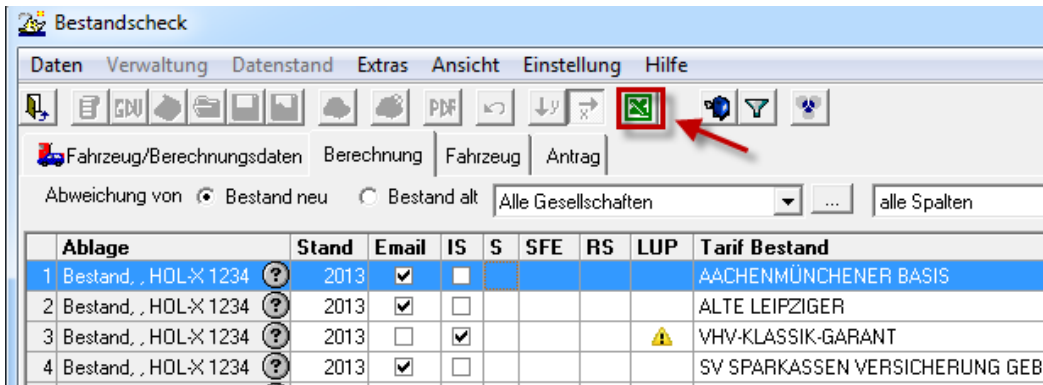
Sie können auch in dem Register „Antrag“ das Fahrzeug an die Einzelberechnung übergeben:

	Prämie KH	SF VK	Prämie Kasko	Kosten Leistungen	IA	EB
	266,68		193,61	6,66		
	35,74		6,54	0,00		
	81,22	SF 1	162,14	0,00		
	81,22	SF 1	162,14	0,00		
	405,00		305,93	12,00		
	104,80		17,13	12,19		

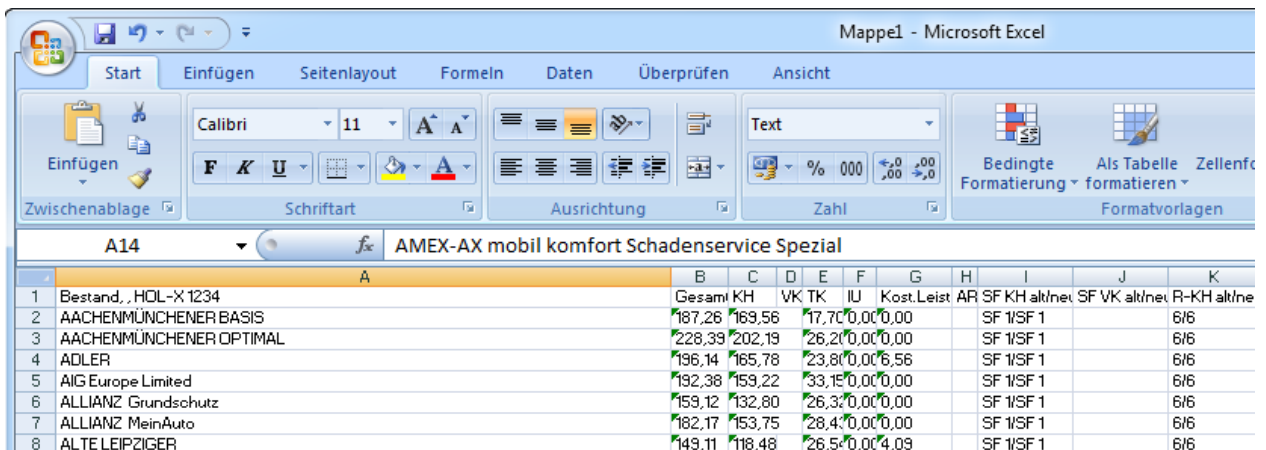
### 11. Nach Excel exportieren

Sie können auch die Ergebnis-Tabellen nach Excel exportieren.

Hierzu klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Excel-Zeichen. Die Daten werden direkt nach Excel übertragen und können weiter bearbeitet werden.

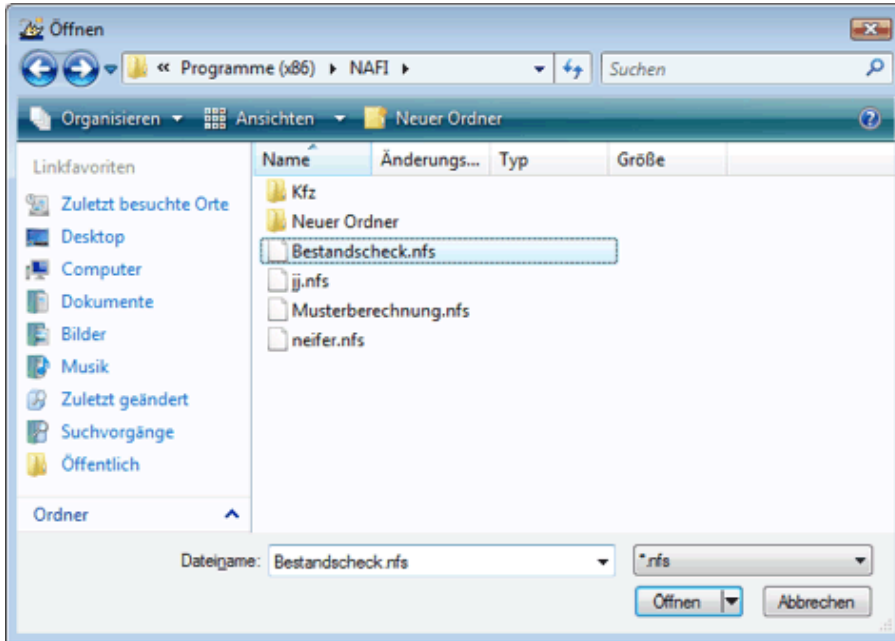
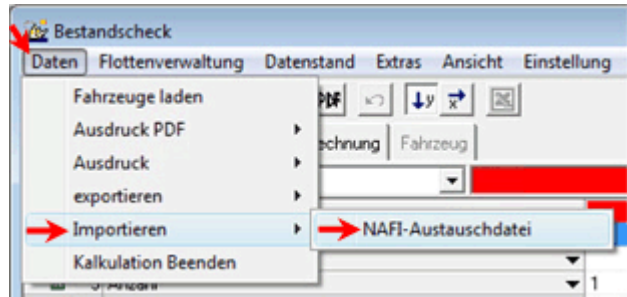


Die Pfeile werden in der Excel-Tabelle mit „+“ (= grüner Pfeil), „-“ (= roter Pfeil) oder „+/-“ (= blauer Pfeil) angezeigt.

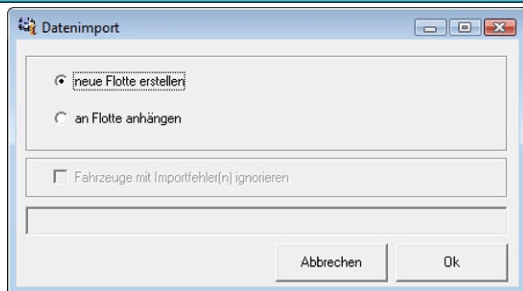


12. Import einer „NAFI-Austauschdatei“

Klicken Sie in der Menüzeile auf „Daten“ und unter dem Unterpunkt „Importieren“ auf „NAFI-Austauschdatei“.



Danach wählen Sie die gespeicherte NAFI-Austauschdatei („nfs-Datei“) – im Beispiel „Bestandscheck.nfs“ – und klicken auf <Öffnen>.



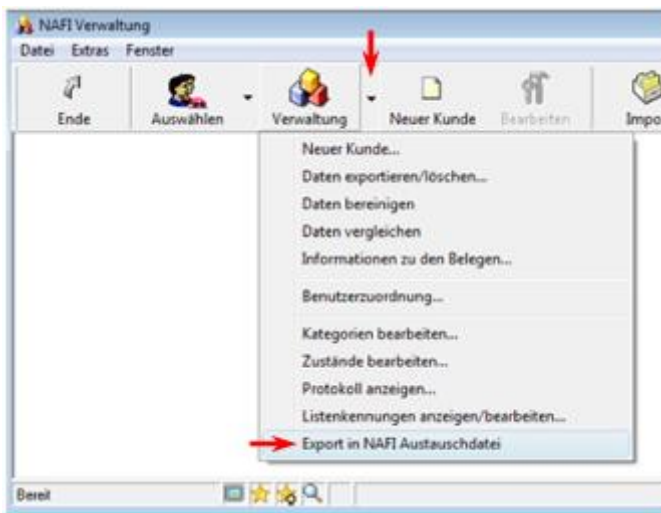
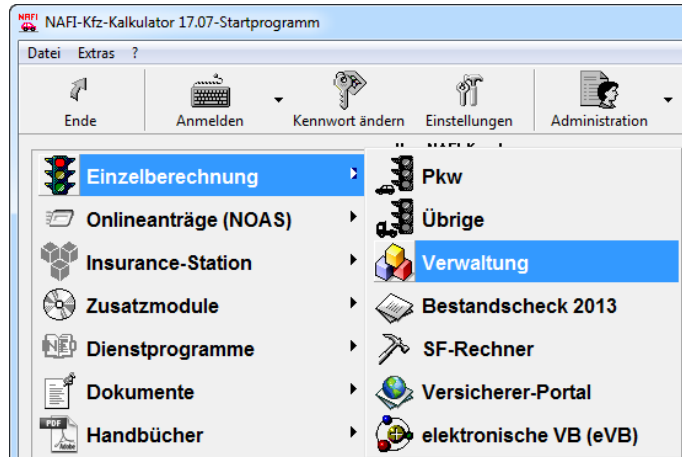
Wählen Sie „neue Flotte erstellen“, wenn es sich hier um einen neuen Bestandscheck handelt. Sollen diese Fahrzeuge an die schon importierten Daten angehängt werden, wählen Sie „an Flotte anhängen“.

Der Bestandscheck kann jetzt durchgeführt werden.

	1	2	3	4	5	6	7	8
1 LFD-Nr.								
2 FZ-ID	x	x	x	x	x	x	x	x
3 V-Scheinnummer								
4 Anzahl	1	1	1	1	1	1	1	1
5 WKZ	112	112	112	112	112	112	112	112
6 Wagnis								
7 HSN	35	35	35	35	35	35	35	35
8 Hersteller	OPEL	OPEL	OPEL	OPEL	OPEL	OPEL	OPEL	OPEL
9 TSN	AEE	AEE	AEE	AEE	AEE	AEE	AEE	AEE
10 Typ	A-H/C (A...	A-H/C (A...	A-H/C (A...	A-H/C (A...	A-H/C (A...	A-H/C (A...	A-H/C (A...	A-H/C (A...
11 Kradhersteller								
12 Kradtyp								
13 ABS								
14 Hubraum	1598	1598	1598	1598	1598	1598	1598	1598

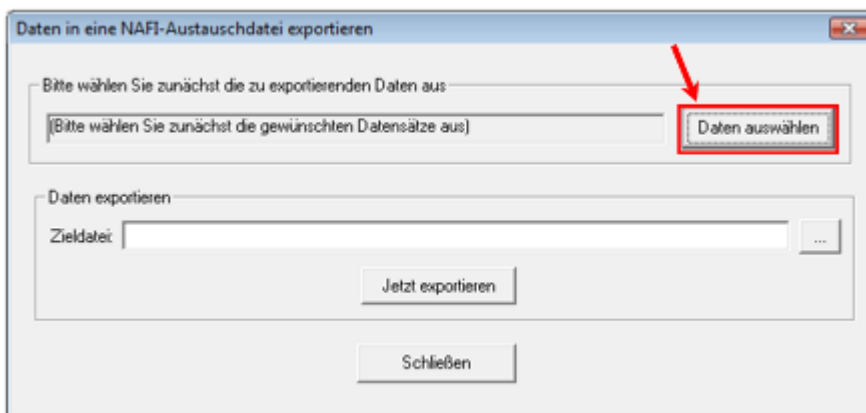
13. „NAFI-Austauschdatei“ erstellen

Um eine „NAFI-Austauschdatei“ zu erstellen, öffnen Sie zuerst die „NAFI-Verwaltung“ aus dem Startprogramm.

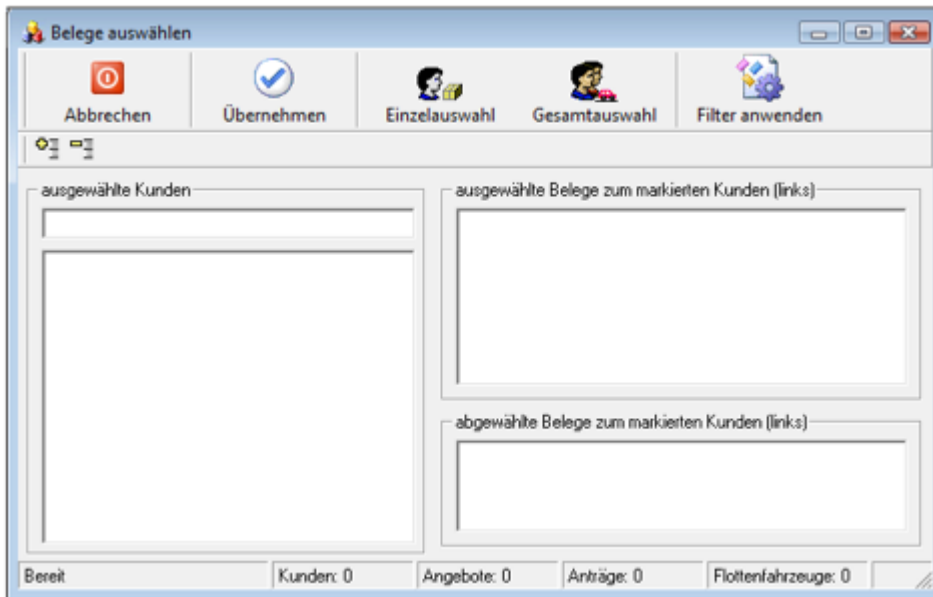


Danach klicken Sie rechts neben der Schaltfläche <Verwaltung> auf den Pfeil und wählen den Menüpunkt „Export in NAFI-Austauschdatei“.

Im Fenster „Daten in eine NAFI-Austauschdatei exportieren“, klicken Sie zuerst auf die Schaltfläche <Daten auswählen>.

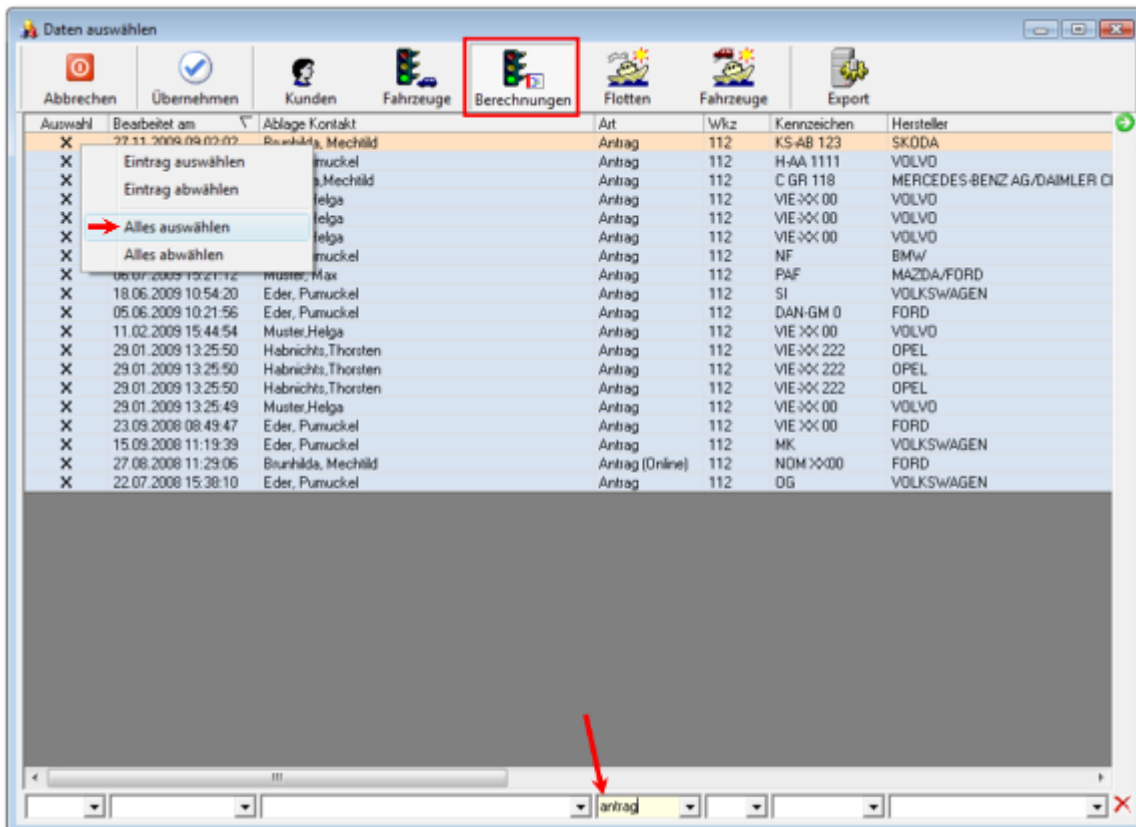


Wie bei der Kundenauswahl im Bestandscheck, klicken Sie auf <Einzelauswahl>, wenn es sich nur um einen bestimmten Kunden, ein bestimmtes Fahrzeug oder eine bestimmte Berechnung handelt, oder auf <Gesamtauswahl>, wenn es mehrere Datensätze sind, die in die „NAFI-Austauschdatei“ exportiert werden sollen.



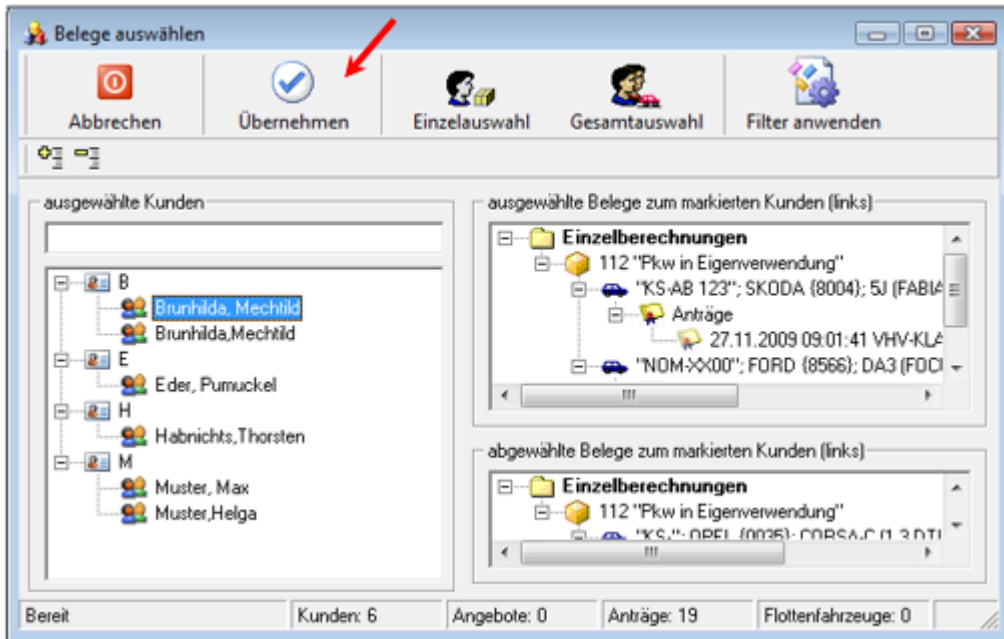
**Beispiel: Es sollen alle gespeicherten Anträge in die „NAFI-Austauschdatei“ exportiert werden**

Hierzu wählen Sie die Ansicht <Berechnungen>, geben in der Suchezeile, am unteren Ende des Fensters, unter der Spalte „Art“, „antrag“ ein, klicken danach mit der rechten Maustaste in die Spalte „Auswahl“ und wählen den Punkt „Alles auswählen“ aus. Es erscheint jetzt bei jeder Berechnung ein „x“. Klicken Sie auf <Übernehmen>.

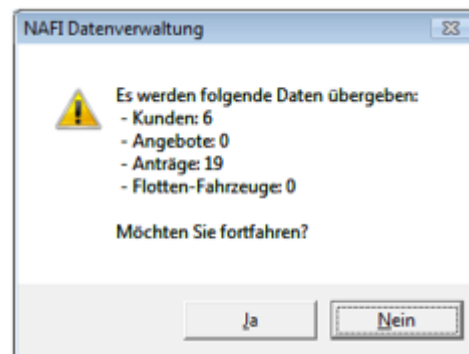




Sie gelangen wieder in das Fenster „Belege auswählen“. Hier können Sie noch Änderungen Ihrer Auswahl vornehmen. Wenn alles in Ordnung ist, bestätigen Sie die Auswahl mit <Übernehmen>.



Das nächste Fenster bestätigen Sie mit <Ja>.



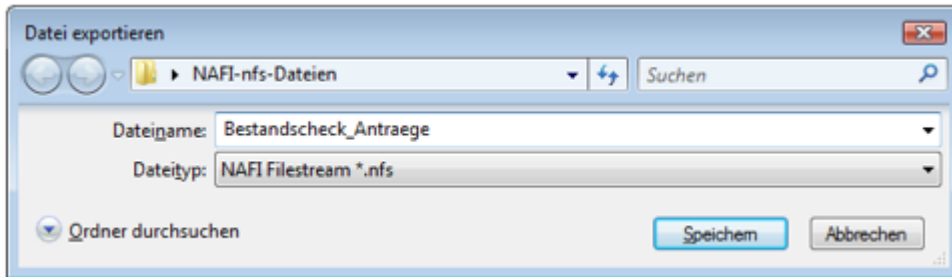
Sie gelangen wieder in das Fenster „Daten in eine NAFI-Austauschdatei exportieren“, in dem Ihnen jetzt angezeigt wird, wie viele Datensätze Sie ausgewählt haben.

Um die Daten zu exportieren, müssen Sie zunächst den Speicherort sowie den Dateinamen festlegen. Hierzu klicken Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten, ...



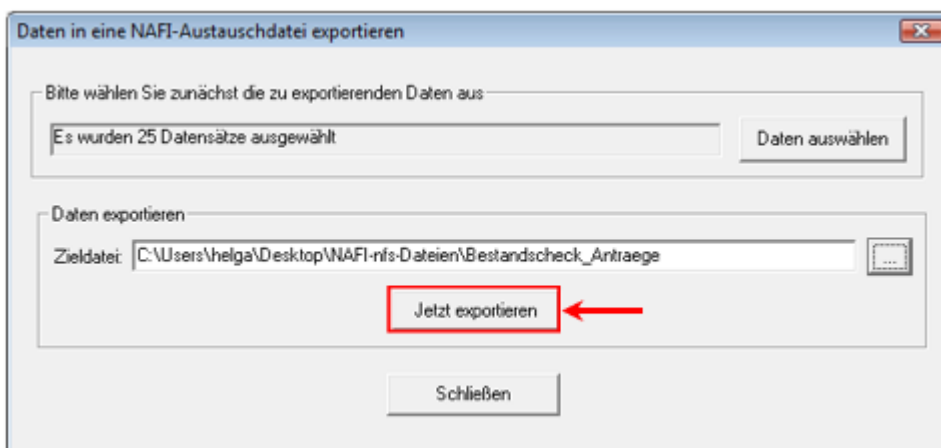


... geben den Speicherort sowie den Dateinamen an und klicken auf **<Speichern>**.

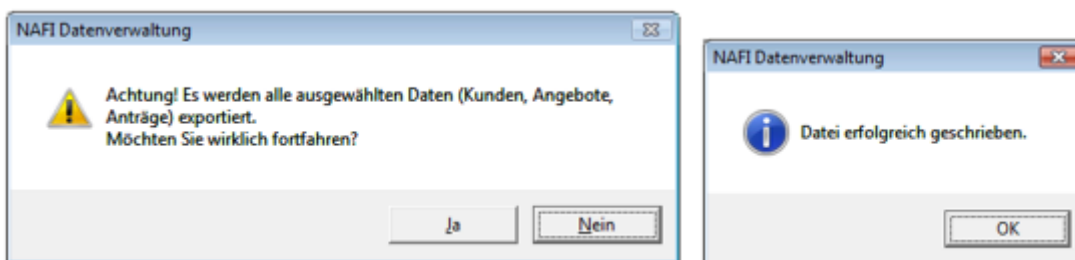


Der Speicherort und der Dateiname wird Ihnen jetzt als „Zieldatei“ angezeigt.

Klicken Sie nun auf **<Jetzt exportieren>**...



... und bestätigen Sie die beiden folgenden Meldungen mit **<Ja>** und **<OK>**.



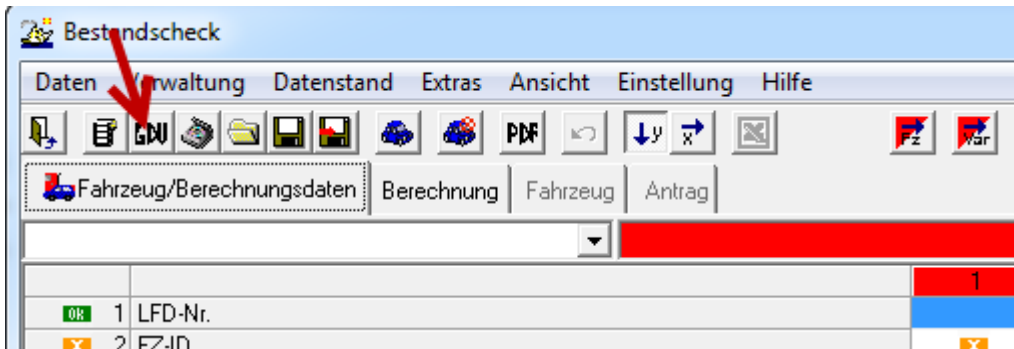
Die „NAFI-Austauschdatei“ wurde jetzt erstellt.

Schließen Sie das Fenster „Daten in eine NAFI-Austauschdatei exportieren“ und beenden Sie die „NAFI-Verwaltung“.

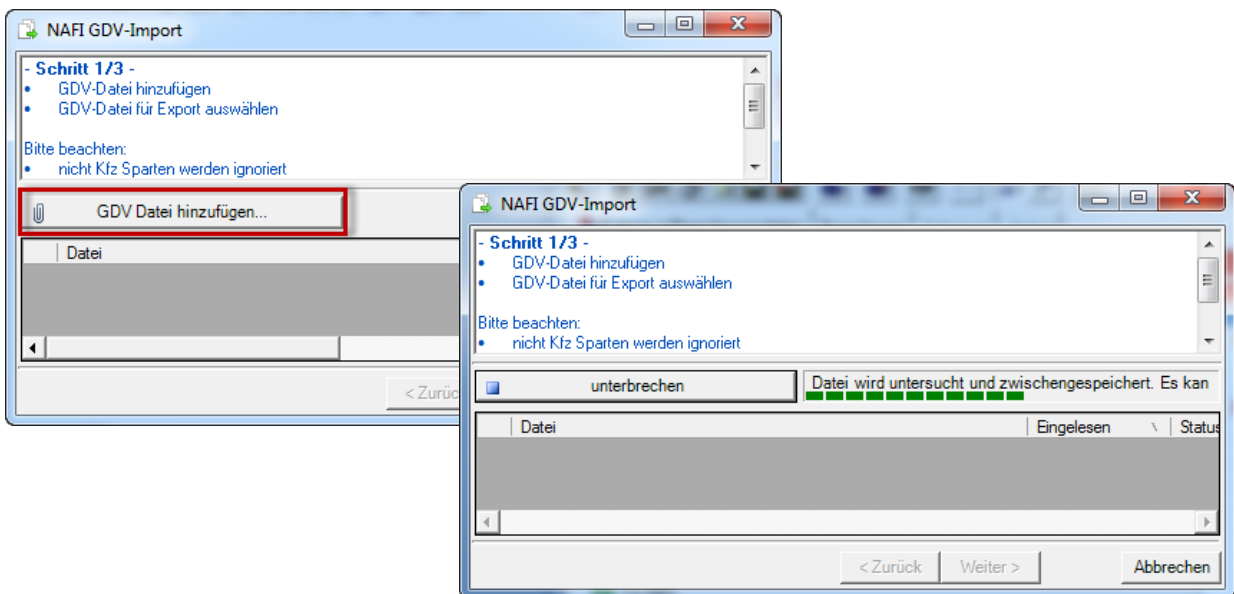
**14. Import von GDV-Dateien**

Sie können im **NAFI®**-Bestandscheck auch **GDV-Datensätze** direkt importieren und diese dann berechnen.

Hierfür klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **<GDV> ...**

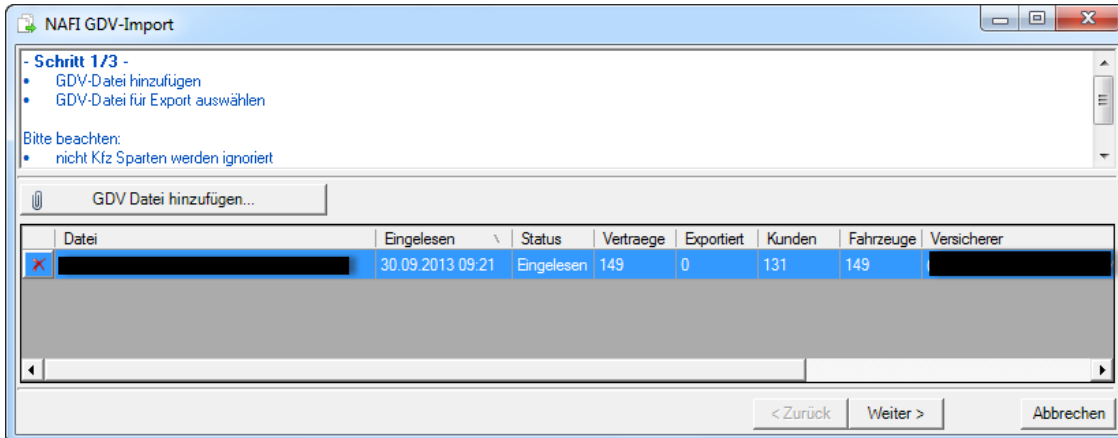


... und wählen im Fenster für den Import die Datei aus, die geöffnet / importiert werden soll:



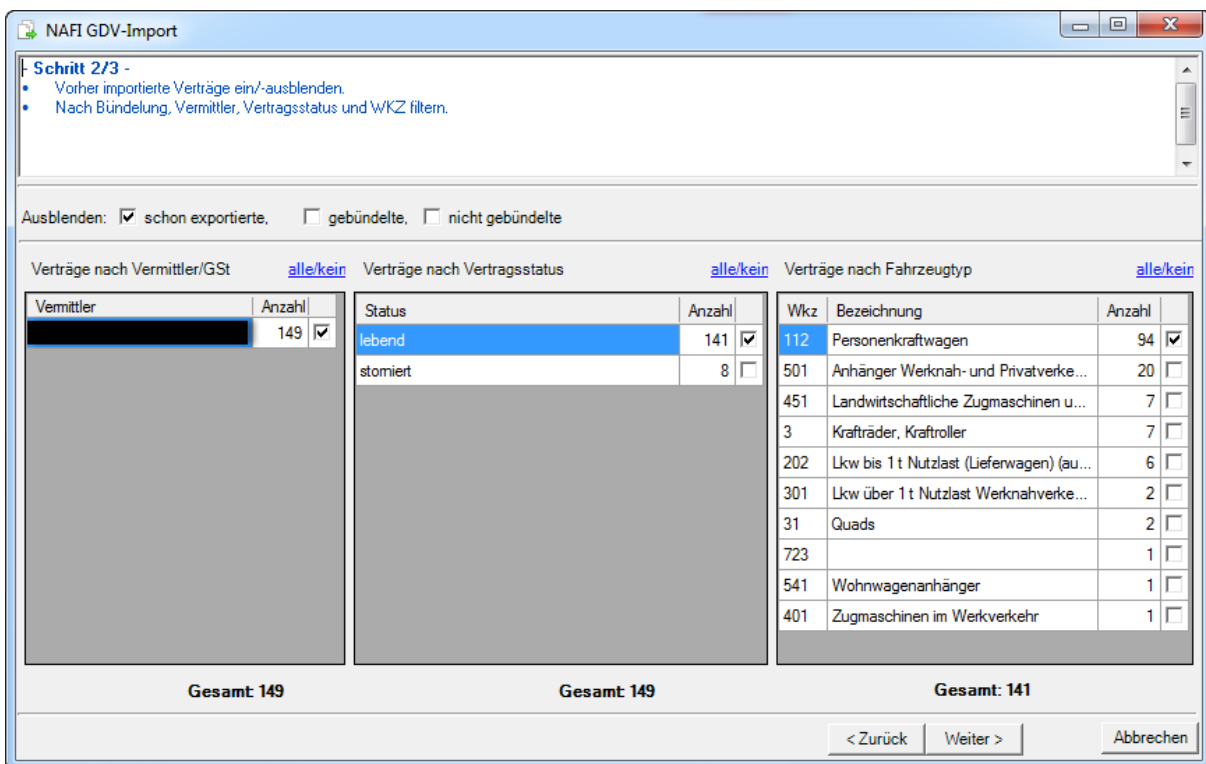
Die GDV-Daten werden geladen. Je nachdem, wie viel Daten die GDV-Datei enthält, kann der Ladevorgang einige Zeit dauern.

Die eingelesene Datei erscheint nun in der Dateiübersicht. Sie könnten hier auch mehrere Datensätze gleichzeitig für den Import vorbereiten, wenn Sie „GDV Datei hinzufügen“ noch einmal anklicken:



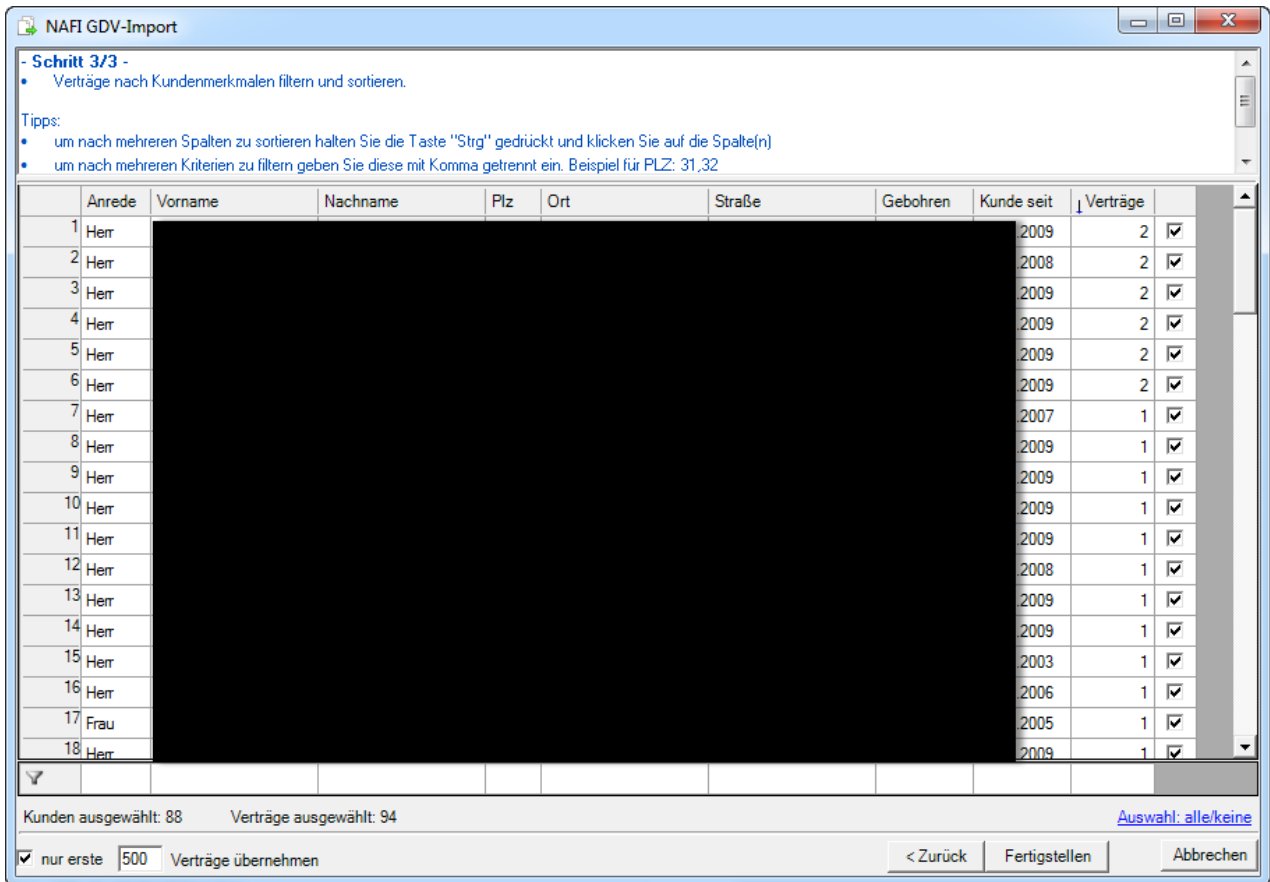
Beachten Sie bitte die Spalte „Exportiert“. Steht dort eine 0, wurde noch keiner der Datensätze aus der entsprechenden Datei eingelesen.

Wenn Sie auf „Weiter“ geklickt haben, erscheint die Übersicht der eingelesenen Daten:

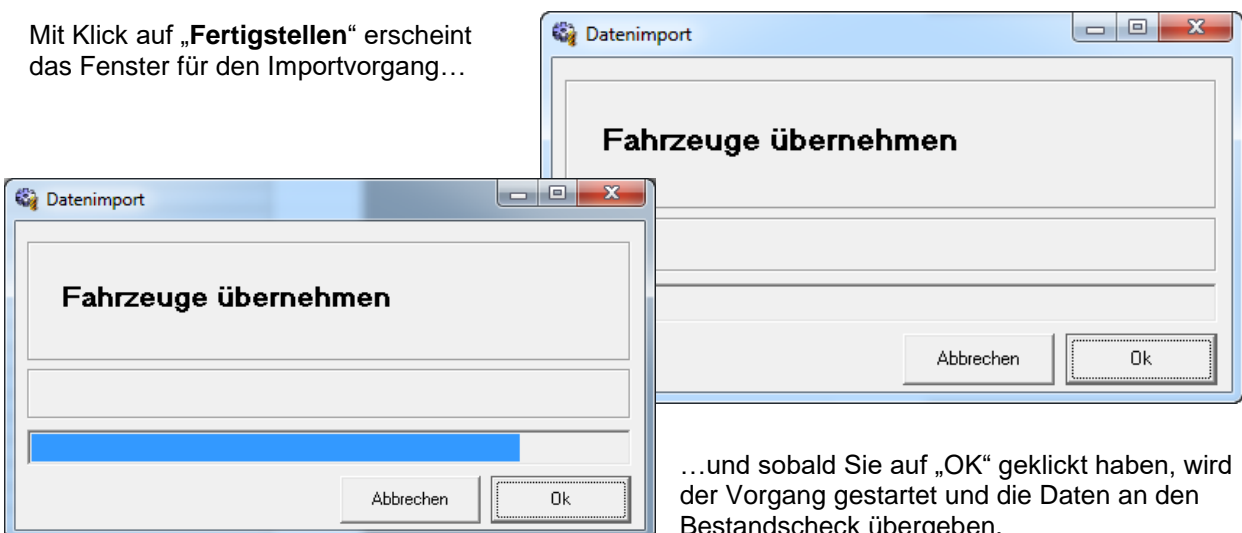


Sie haben hier die Möglichkeit eine grobe Filterung vorzunehmen. Beachten Sie bitte auch, dass im Bestandscheck lediglich die WKZ 112 berechnet werden kann.

Wenn Sie nun auf „Weiter“ klicken, erscheint die Liste mit den einzelnen Kunden. Hier können Sie exakt auswählen, welcher Kunde importiert werden soll oder ob nur ein erster Teil der Datensätze importiert werden soll (links unten die Anzahl wählen):

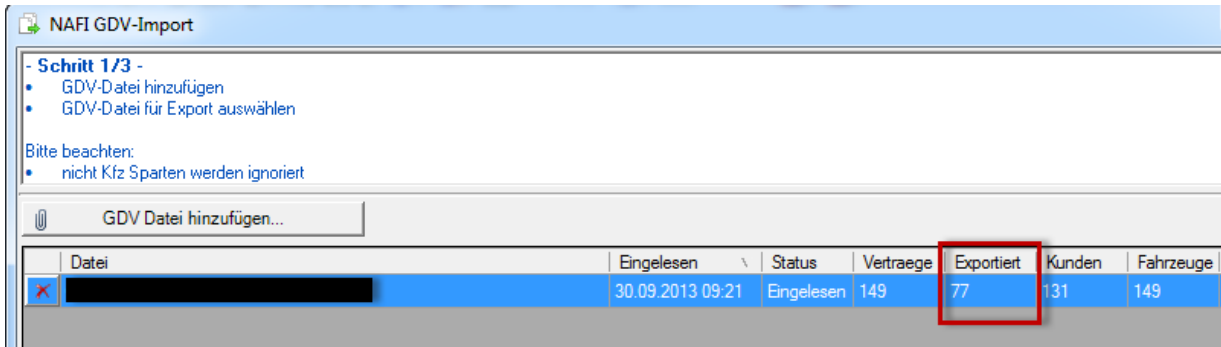


Mit Klick auf „Fertigstellen“ erscheint das Fenster für den Importvorgang...

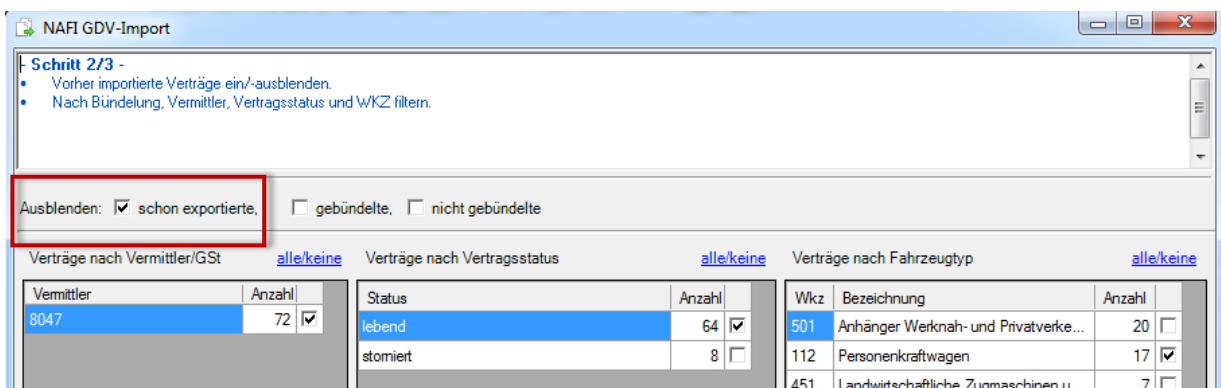


...und sobald Sie auf „OK“ geklickt haben, wird der Vorgang gestartet und die Daten an den Bestandscheck übergeben.

Wenn Sie nach dem durchgeführten Import noch einmal in den GDV-Import gehen, können Sie sehen, dass es noch Daten gibt, die nicht exportiert wurden:



In der Übersicht können Sie durch den Haken im Feld „Ausblenden: schon exportierte“...

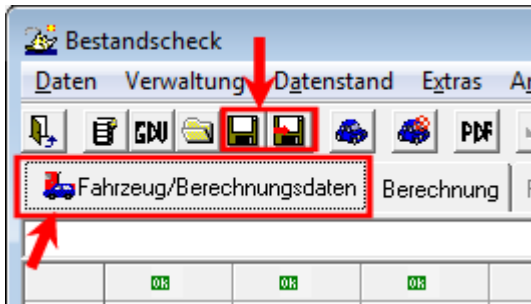


... dafür sorgen, dass beim nächsten Exportvorgang nur Daten übergeben werden die noch nicht exportiert wurden. So können Sie die zu berechnenden Datensätze auf mehrere Vorgänge aufteilen.

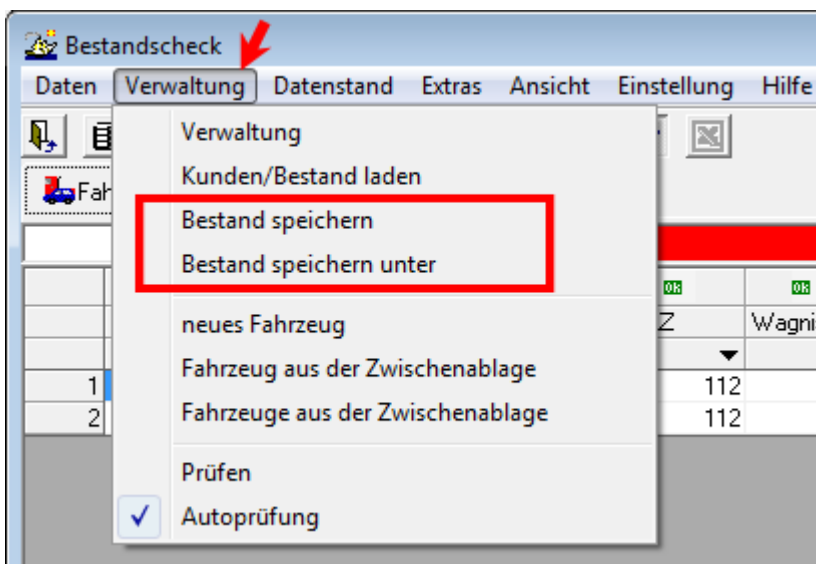
**15. Speichern der Daten**

Sie können die in den Bestandscheck eingelesenen Daten auch Speichern.

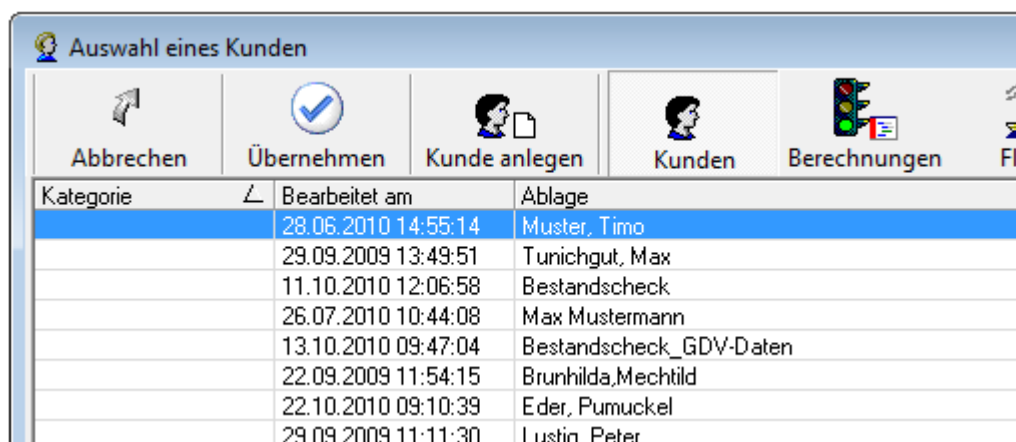
Hierzu klicken Sie auf die Registerkarte „Fahrzeug/Berechnungsdaten“ und dann in der Symbolleiste auf die Schaltfläche mit der Diskette. Die Schaltfläche mit der Diskette bedeutet „Speichern“, die, mit der Diskette und einem roten Pfeil bedeutet „Speichern unter“.



Oder Sie klicken in der Menüzeile auf „Verwaltung“ und dann auf „Bestand speichern“ oder „Bestand speichern unter“.

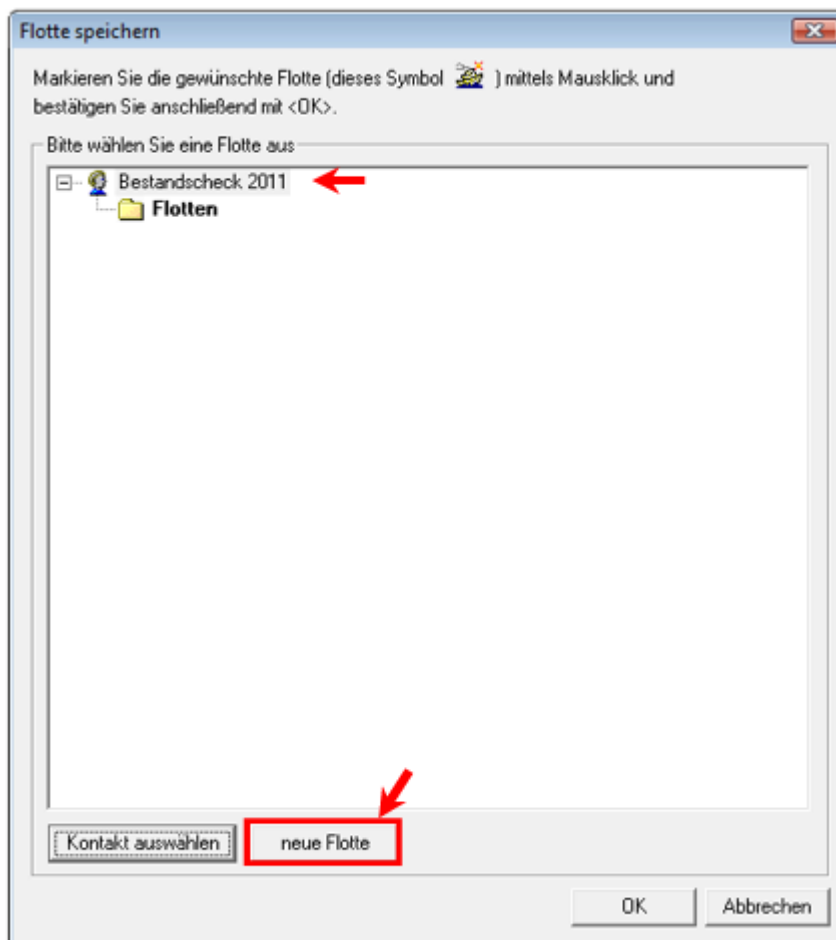


Sie werden nun aufgefordert einen Kunden auszuwählen oder anzulegen, unter dem der „Bestand“ gespeichert werden soll.



In dem Beispiel wurde ein „Kunde“ namens „Bestandscheck 2011“ angelegt.

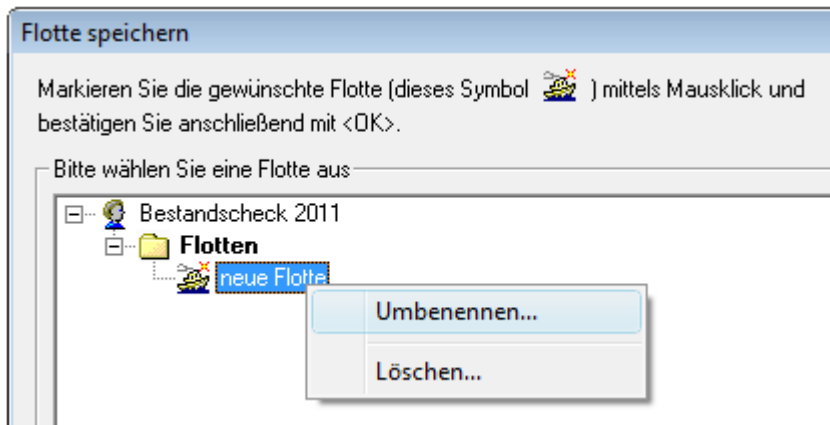
Klicken Sie auf **<neue Flotte>**



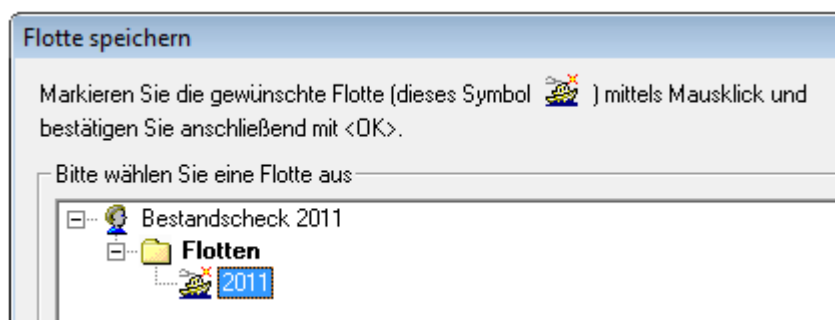
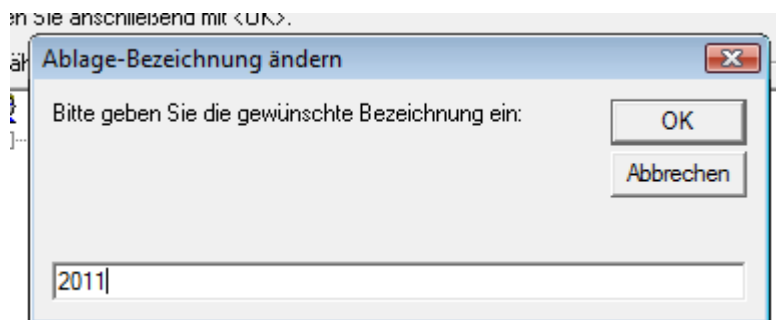
Es erscheint jetzt der Unterpunkt „neue Flotte“.



Sie können diese „neue Flotte“ wahlweise auch umbenennen. Hierzu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf „neue Flotte“, dann auf „Umbenennen“ ...



... geben einen neuen Namen ein und bestätigen dieses mit <OK>.



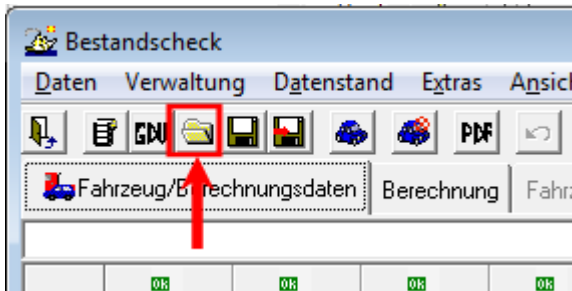
Jetzt klicken Sie im Fenster „Flotte speichern“ auf <OK>.

Die Daten wurden jetzt - in diesem Beispiel – unter dem Kunden „Bestandscheck 2011“ und hier unter der Flotte „2011“ gespeichert.

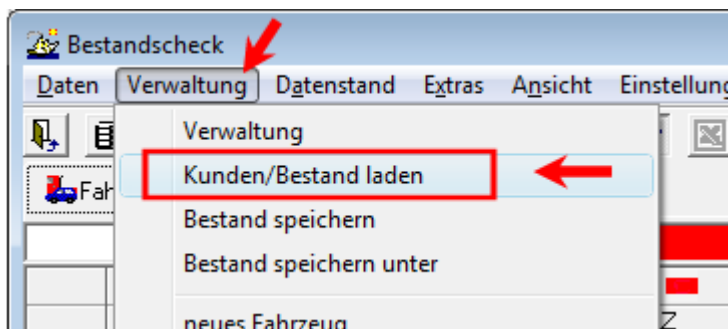


**16. Aufrufen der gespeicherten Daten**

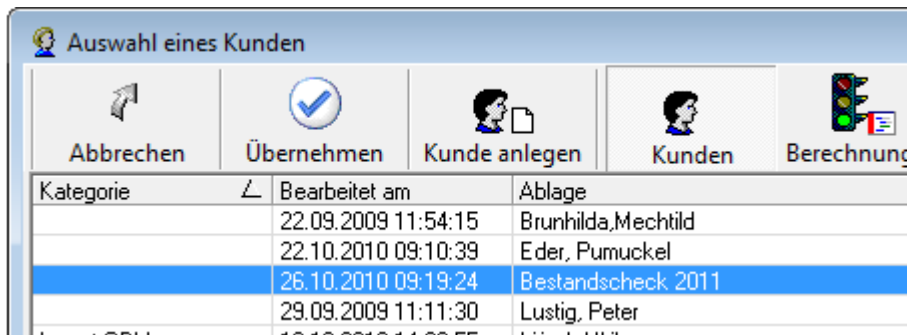
Klicken Sie im Bestandscheck in der Symbolleiste auf die Schaltfläche mit dem sich öffnenden Ordner ...



... oder in der Menüzeile unter „Verwaltung“ auf den Unterpunkt „Kunden/Bestand laden“.



Wählen Sie den Kunden aus, unter dem Sie den „Bestand“ gespeichert haben.



Es werden jetzt die Fahrzeuge aufgelistet, die unter dem Bestand gespeichert wurden. Markieren Sie den Namen der „Flotte“ – im Beispiel „2011“ – und klicken Sie auf <OK>.

