



Handbuch

– Kurzanleitung NOAS – (NAFI[®]-OnlineAntragsSystem)

4. Neuauflage

(Stand: 21.10.2014)



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

Haftungsansprüche

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

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

Urheberrecht

Dieses Handbuch und die Softwareprodukte sind urheberrechtlich geschützt.

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

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

Allgemeines

Der **NAFI®** Kfz-Kalkulator ist ein leistungsfähiges Werkzeug, welches bei der alltäglichen Arbeit rund um die Kfz-Versicherung bestmögliche Unterstützung bietet.

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

Da das „Dickicht“ der Kfz-Versicherungsgesellschaften immer unüberschaubarer wird, haben wir eine umfangreiche **Hilfe** 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 **Hilfe** zur Verfügung.

Bitte beachten Sie!

*Je nach dem welchen **NAFI®** Kfz-Kalkulator Sie einsetzen und welches Betriebssystem Sie verwenden, 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.

1. Kurzanleitung zu NOAS (NAFI®-OnlineAntragsStellung)

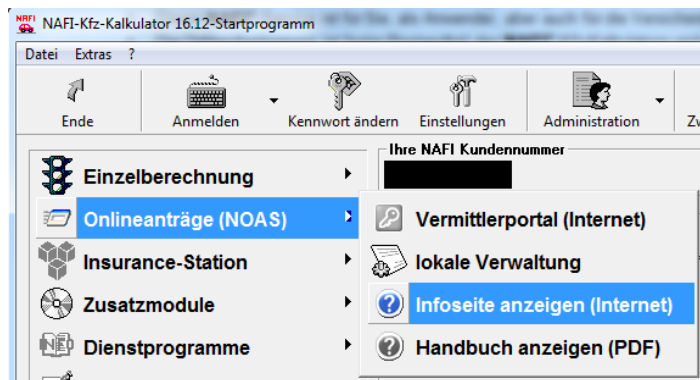
Der **NAFI®** Kfz-Kalkulator bietet Ihnen die Möglichkeit, Kfz-Anträge direkt aus dem Programm online zu versenden.

Ihre Vorteile:

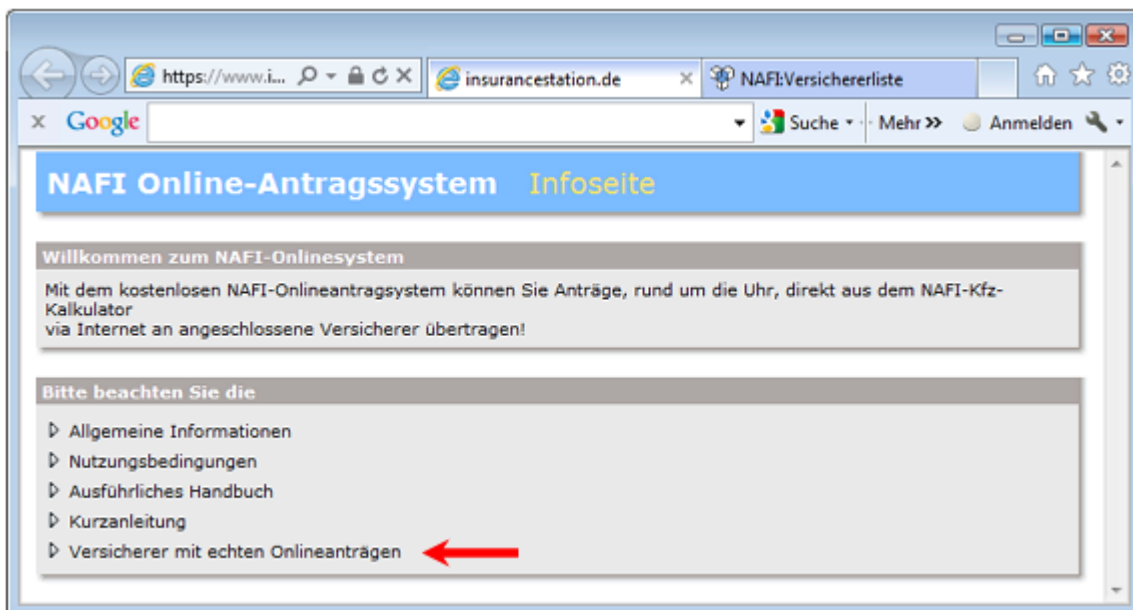
- Die Antragsdaten werden bereits vor dem Versand geprüft.
- Sie können die Anträge rund um die Uhr einreichen.
- Die Anträge werden in der Regel innerhalb von 5 – 6 Tagen poliziert.
- Viele Gesellschaften belohnen die Onlineantragstellung mit höheren Provisionen.
- Dieser **NAFI®**-Service ist für Sie, als Anwender, aber auch für die Versicherer kostenlos!
- Die Onlineübertragung ist fester Bestandteil des **NAFI®** Kfz-Kalkulators und kann sofort genutzt werden.

2. Welche Gesellschaften nehmen am NAFI®-Onlineantragsverfahren teil?

Die Liste der Gesellschaften, die an diesem Verfahren teilnehmen, finden Sie, indem Sie im Startprogramm (erstes Fenster, das sich nach dem Start des **NAFI®** Kfz-Kalkulators öffnet) auf „Onlineanträge (NOAS)“ klicken und dann auf „Infoseite anzeigen (Internet)“.




Klicken Sie nun auf „Versicherer mit echten Onlineanträgen“.



Im nächsten Fenster werden Ihnen die Gesellschaften aufgelistet, die an dem NAFI®-Online-Antragssystem teilnehmen.



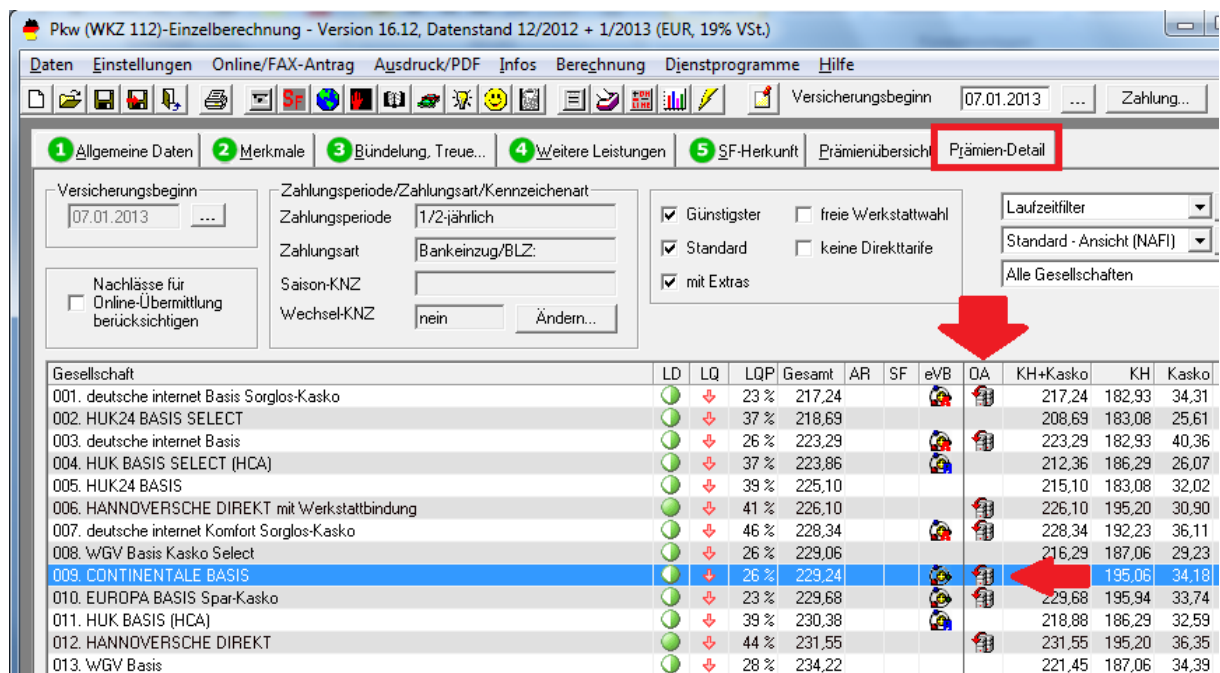
Im NAFI® Kfz-Kalkulator werden die Tarife/Versicherer im Prämien-Detail in der Spalte „OA“ für „Onlineantrag“ mit dem Symbol  gekennzeichnet.

3. Wie versende ich einen Onlineantrag?

Nachdem Sie eine Berechnung durchgeführt haben, werden Ihnen, in der Registerkarte „Prämien-Detail“, die Versicherer angezeigt, die für das Risiko ein Angebot abgeben.

3.1. Schritt 1 – Tarif auswählen

In der Ergebnisübersicht wählen Sie einen Tarif aus, der am NAFI®-Online-Antragssystem teilnimmt, und markieren diesen. Achten Sie bitte darauf, dass in der Spalte „OA“ auch das entsprechende Symbol für den Online-Antragsversand vorhanden ist.

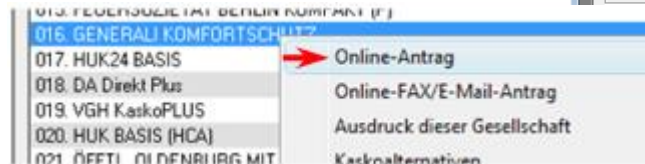
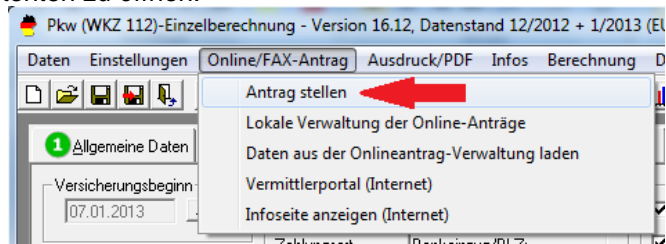


3.2. Schritt 3 – Antragsassistent öffnen

Sie haben drei Möglichkeiten den Antragsassistenten zu öffnen.

1. Über die Menüzeile

Sie klicken in der Menüzeile auf „Online/FAX-Antrag“ und dann auf „Antrag stellen“.



2. Über das Kontextmenü

Sie machen einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf den gewünschten Tarif und wählen im Kontextmenü „Online-Antrag“ aus.

3. Über das Symbol für den Online-Antragsversand

Sie machen einen Doppelklick auf das Symbol für den Online-Antragsversand, das Sie in der Spalte „OA“ finden.

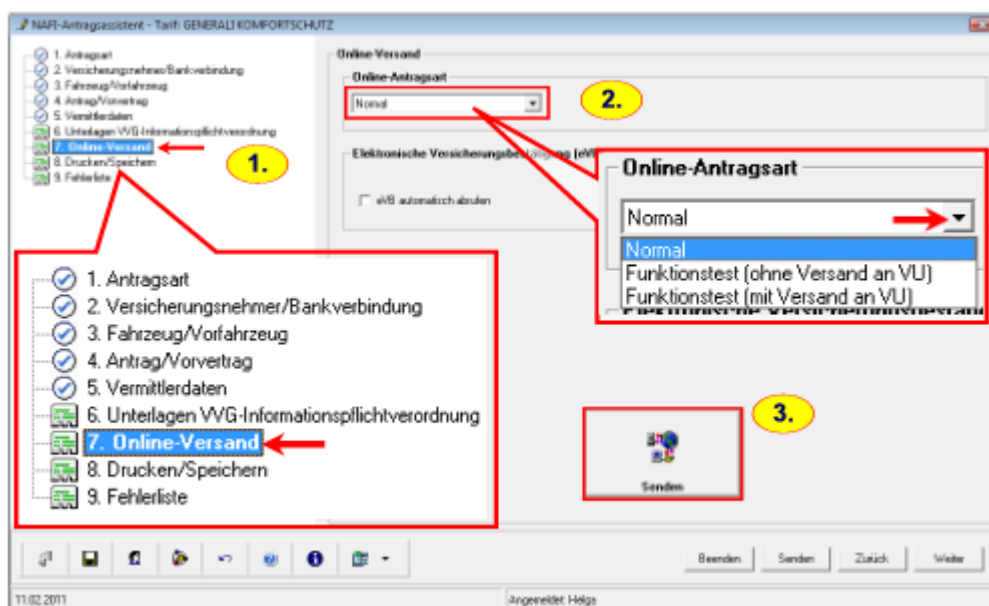


3.3. Schritt 3 – Datenerfassung

Bevor Sie einen Onlineantrag verschicken können, müssen Sie ggf. einige Daten im Antragsassistenten nachtragen, die auf der linken Seite (**Punkt 1**) und in der Eingabemaske rot markiert werden. Oder Sie klicken unter **Punkt 1** auf den Punkt „Fehlerliste“. Hier werden Ihnen alle Plausibilitätsfehler zusammen angezeigt.

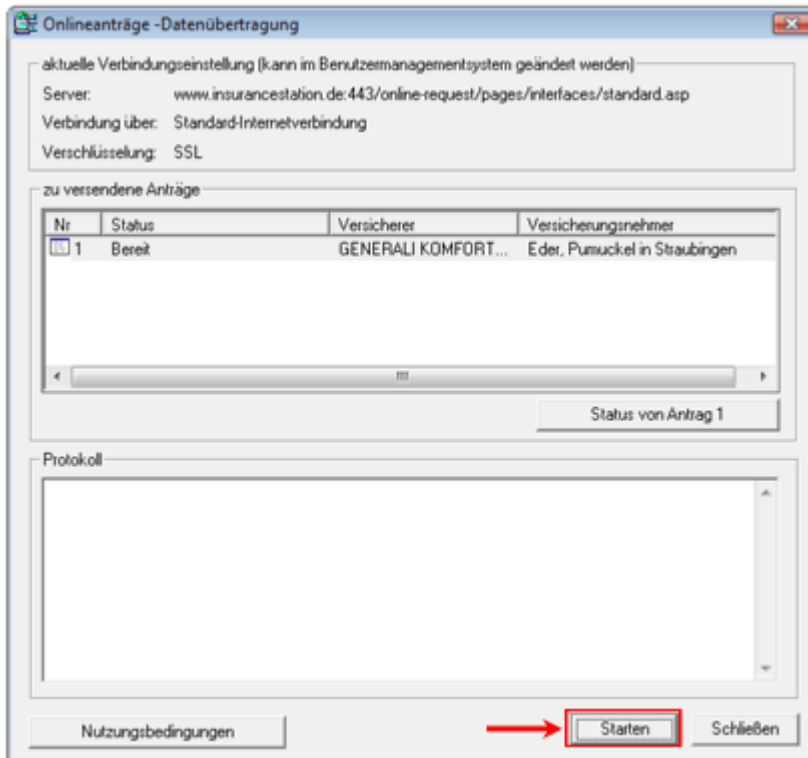
Bevor Sie nun auf **<Senden>** (**Punkt 3**) klicken, prüfen Sie noch einmal die „Online-Antragsart“ (**Punkt 2**). Bei der „Online-Antragsart“ gibt es folgende Auswahlmöglichkeit:

- **Normal** (Grundeinstellung von **NAFI®**) – Der Antrag wird an das **NAFI®** Rechenzentrum gesandt und an das Rechenzentrum des Versicherers weitergeleitet oder zum Abruf für den Versicherer bereitgestellt, je nach Vorgabe des Versicherers.
- **Funktionstest (ohne Versand an VU)** – Testversand bis zum **NAFI®** Rechenzentrum
- **Funktionstest (mit Versand an VU)** – Testversand bis zum Rechenzentrum des gewählten Versicherers.

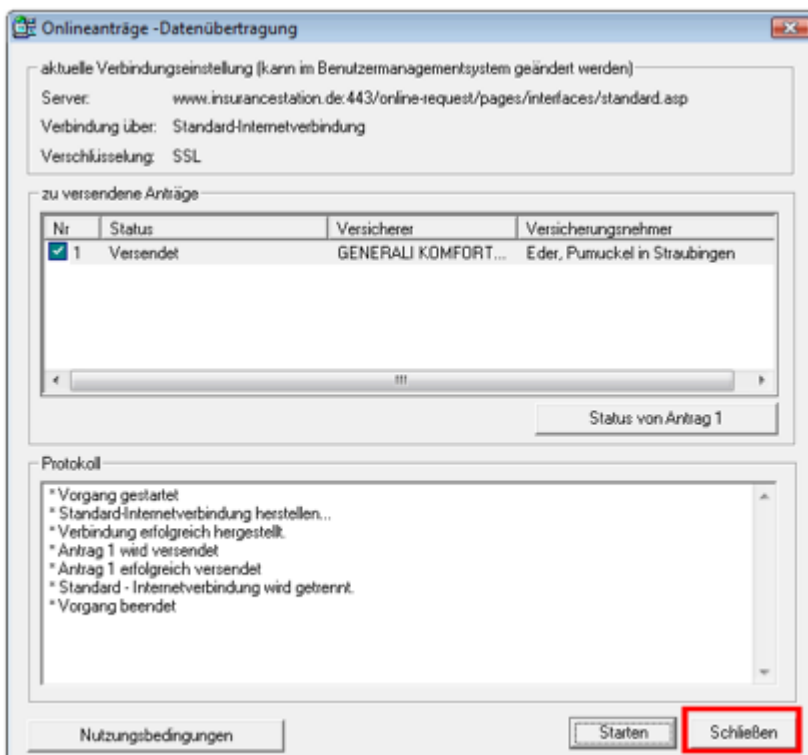


3.4. Schritt 4 –Datenübertragung

Nachdem Sie in der Datenerfassungsmaske auf **<Senden>** geklickt und die Nutzungsbestimmungen akzeptiert haben, öffnet sich das Fenster „Datenübertragung“, wo Sie nur noch auf **<Starten>** klicken.

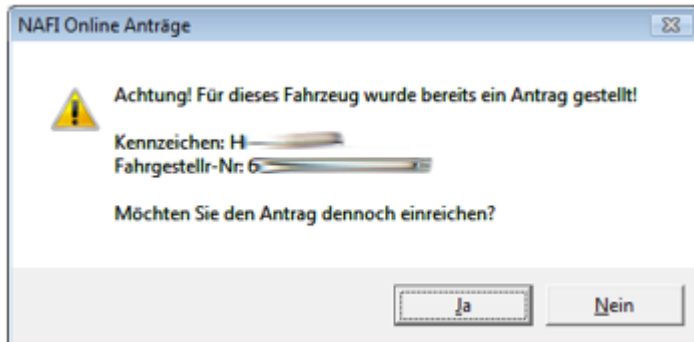


Nach erfolgreichem Versandt – Antrag wird mit Status „Versendet“ und einem grünem Feld mit weißem Haken angezeigt – klicken Sie auf **<Schließen>**.



3.4.1. Doppelter Versand eines Antrages

Wird der Antrag irrtümlich ein zweites Mal an einen anderen Versicherer verschickt, erscheint, nach dem Sie im Fenster „Datenübertragung“ auf <Starten> geklickt haben, eine Meldung, die darauf hinweist.



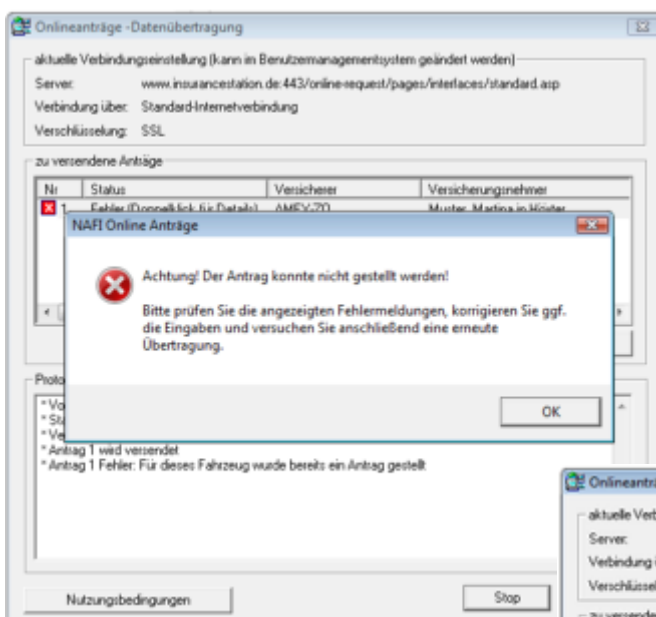
3.4.2. Antrag kann nicht versendet werden

In der Regel wird Ihnen schon im Antragsassistenten angezeigt, wenn ein Antrag aufgrund von fehlenden oder fehlerhaften Daten nicht versendet werden kann.

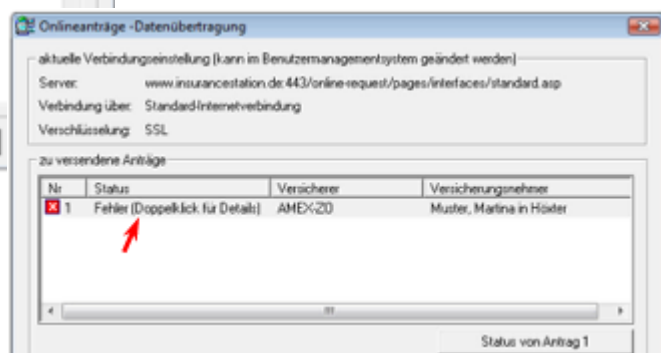
Es kann jedoch vorkommen, dass, obwohl im Antragsassistenten keine Fehler mehr angezeigt werden, der Antrag trotzdem vom Server der Gesellschaft abgelehnt wird, da hier, je nach Versicherer, noch zusätzlich Plausibilitäten geprüft werden, von denen wir nichts wissen oder deren Prüfung wir in unserem System nicht einbinden können.



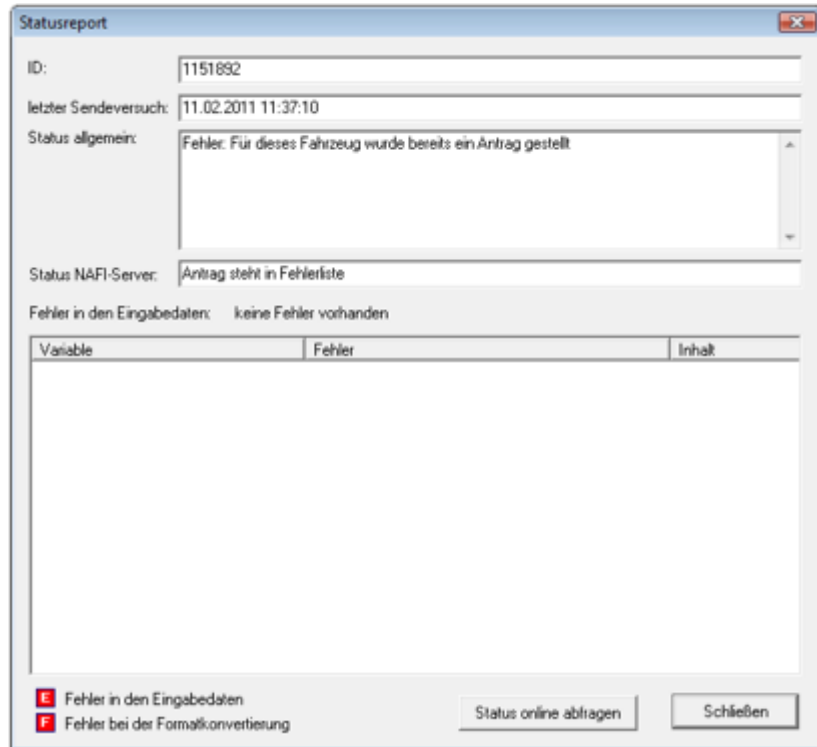
Kann der Antrag, aufgrund fehlerhafter Eingaben oder Plausibilitätsprüfungen beim Versicherer, nicht versendet werden, gibt es eine Fehlermeldung.



Nachdem Sie die Meldung mit <OK> bestätigt haben, machen Sie auf den zu versendenden Antrag mit Status „Fehler (Doppelklick für Details)“ einen Doppelklick.

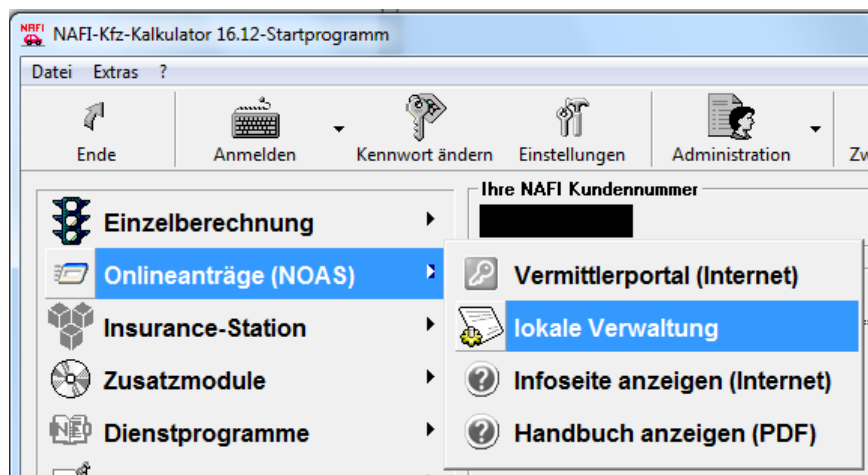


Es öffnet sich das Fenster „Statusreport“, in dem diverse Daten des Antrages angezeigt werden, u.a. der „Status allgemein“, wo der allgemeine Fehler aufgeführt wird. Im Bereich „Fehler in den Eingaben“ werden dann die Fehler genauer beschrieben.

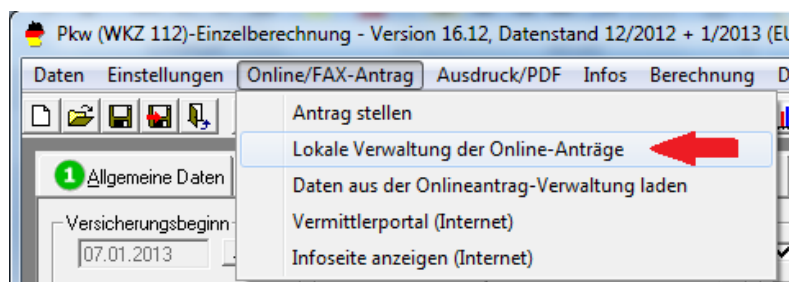


4. Lokale Verwaltung der Onlineanträge

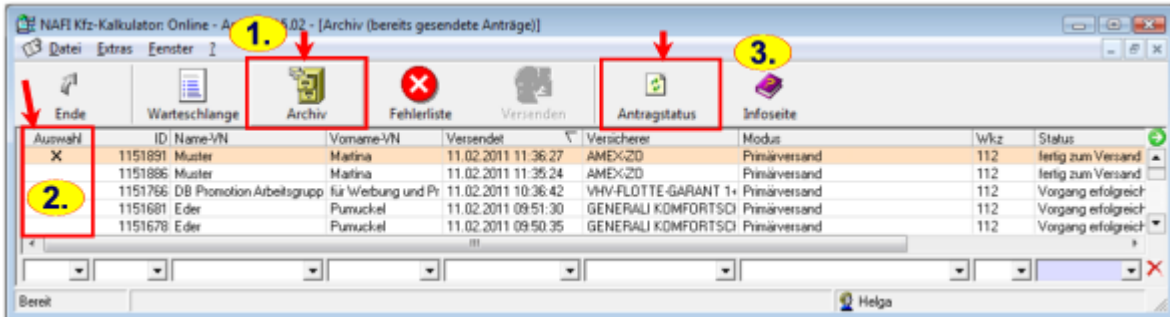
In die lokale Verwaltung der Onlineanträge gelangen Sie entweder über das Startprogramm ...



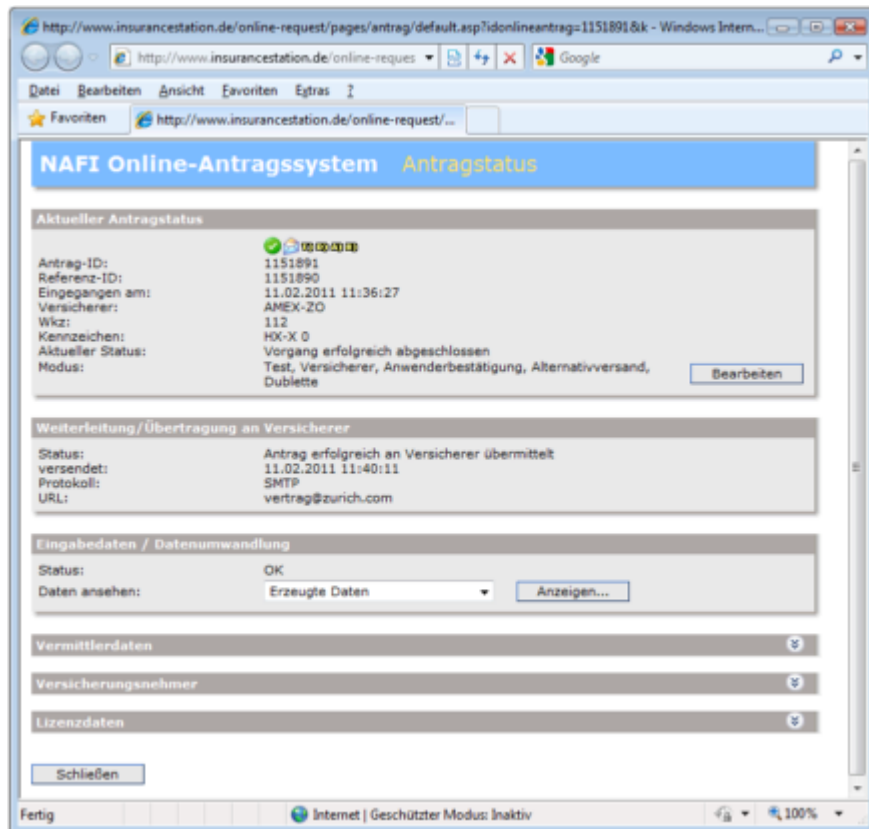
... oder über die Menüzeile in der Einzelberechnung.



Im Online-Antragsfenster klicken Sie auf die Schaltfläche <Archiv> (Punkt 1), wählen aus der Liste den gewünschten Antrag aus (Punkt 2) und klicken dann auf <Antragstatus> (Punkt 3).



Sie werden ins Internet verbunden und können nun den aktuellen Status des Online-Antrages sehen.



4.1. Aktualisierung des Antragstatus in der lokalen Verwaltung der Onlineanträge

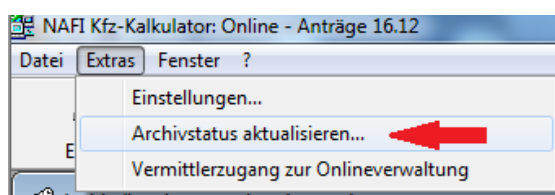
sz	Status
2	fertig zum Versand an den Versicherer (Warteschlange)
2	fertig zum Versand an den Versicherer (Warteschlange)
2	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
2	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
2	Vorgang erfolgreich abgeschlossen

Die Spalte „Status“ gibt in der lokalen Verwaltung der Onlineanträge an, wie der Antragsstatus zum Zeitpunkt des Versandes war, d.h. der Status in der Ansicht wird zum Antragsversand gesetzt.

Wurde der Antrag kurzfristig in die „Warteschlange“ gesetzt, da, z.B. die Onlineanträge von dem Versicherer zu einer ganz bestimmten Uhrzeit abgerufen werden, dann setzt das Programm hier den Status „fertig zum Versand an den Versicherer (Warteschlange)“.

Der hier hinterlegte Status wird NICHT automatisch an dem aktuellen Antragsstatus angepasst. Dieses müssen Sie dann manuell durchführen.

Hierzu klicken Sie in der Menüzeile auf „Extras“ und dann auf „Archivstatus aktualisieren ...“.



Im nächsten Fenster wählen Sie den Antrag aus, der aktualisiert werden soll und klicken dann auf <Aktualisierung durchführen>.

Status der archivierten Anträge aktualisieren

Bitte wählen Sie die Anträge aus dem Archiv aus, deren Status aktualisiert werden soll

Auswahl	ID	Versendet	Versicherer	Test	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	1151891	11.02.2011 11:36:27	AMEX-ZO	X	fertig zum Versand an den Versicherer (Wa
<input checked="" type="checkbox"/>	1151886	11.02.2011 11:35:24	AMEX-ZO	X	fertig zum Versand an den Versicherer (Wa
<input type="checkbox"/>	1151766	11.02.2011 10:36:42	VHV-FLOTTE-GARANT 1+	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	1151681	11.02.2011 09:51:30	GENERALI KOMFORTSCHUT	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	1151678	11.02.2011 09:50:35	GENERALI KOMFORTSCHUT	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	1151663	11.02.2011 09:42:07	GENERALI KOMFORTSCHUT	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	1128834	10.01.2011 14:57:44	AXA mobil kompakt Schadens	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	1043563	09.12.2010 09:21:50	YEMA-BBV KASKO KOMFOF	X	fertig zum Versand an den Versicherer (Wa
<input type="checkbox"/>	1043431	09.12.2010 08:52:57	BBV BAYERISCHE BEAMTE	X	fertig zum Versand an den Versicherer (Wa
<input type="checkbox"/>	1043427	09.12.2010 08:52:34	BBV BAYERISCHE BEAMTE	X	fertig zum Versand an den Versicherer (Wa
<input type="checkbox"/>	985620	25.11.2010 09:51:57	AMEX-AX mobil kompakt	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	985581	25.11.2010 09:46:43	AMEX-AX mobil komfort	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	964707	19.11.2010 12:30:41	VHV-FLOTTE-GARANT 1+	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	937020	10.11.2010 10:59:14	AXA mobil komfort	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	892643	30.09.2010 15:34:20	ZURICH OPTIMAL	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	892640	30.09.2010 15:34:18	ZURICH OPTIMAL	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen
<input type="checkbox"/>	892639	30.09.2010 15:34:16	ZURICH OPTIMAL	X	Vorgang erfolgreich abgeschlossen

Alle Keinen

Protokoll **Aktualisierung durchführen** Schließen

Danach klicken Sie auf <Schließen>.

In der „Verwaltung für Onlineanträge“ müssen Sie noch einmal auf die Schaltfläche <Archiv> klicken, um die Ansicht der Liste zu aktualisieren.