



Come inserire un preventivo di carrozzeria o derivante da un sinistro?

Accedere a Garage Click <https://point.garage.click/>

Entrare nel menù **Interventi** e poi **Cerca targa**.

Fare la ricerca della targa, poi selezionare **Crea nuova pratica** per compilare i dati.

Validare l'inserimento con la scelta 'Accetta ora' o 'Prenota' o 'Apri pratica'.

Accedere al portale RFM dal link

Accedere al Preventivatore Infocar selezionando 'Carrozzeria' da **Categoria Intervento**, usando poi il pulsante

Validare il modello di veicolo proposto da Infocar e il tipo di vernice.

Inserire le foto del danno tramite **Gestione Fotografie**.

Inserire le righe di preventivo tramite le sezioni **Selezione ricambi** indicando i tempi di lavorazione abbinati al ricambio.

Inserire da **Attività** e poi **Inserimento riga manuale** per integrare il preventivo con servizi / lubrificanti / altri ricambi fuori listino

Ritornare in RFM.

Se utile, aggiungere un testo di chiarimento dalla sezione **Note**.

Se disponibile, allegare la denuncia di sinistro o altra documentazione dalla funzione del singolo preventivo.

Inserire singoli preventivi per singoli eventi di sinistro (un solo preventivo non deve contenere due sinistri distinti).

Inviare il preventivo.

Il preventivo verrà valutato da Arval (e dal ricambista abbinato se previsto).

Ritornare in Garage Click e controllare dopo 15-30 minuti lo stato di gestione nel menù **Lista Pratiche** o da **Cerca targa**.

Con lo stato 'Approvata' o 'Negata' accedere a RFM per consultare i dettagli dell'esito della richiesta: costi autorizzati / negati, note di chiarimento.

Se previsto, attendere di ricevere i ricambi dal ricambista abbinato.

Dopo aver controllato i ricambi ricevuti, registrare in RFM la **Data Arrivo Ricambi** tramite la funzione

Per re-inoltare un singolo preventivo (variazione dei costi, aggiunta note / documenti) usare la funzione che genera una copia del preventivo, poi usare la funzione per fare l'accesso al Preventivatore per eseguire le variazioni, quindi inviare il preventivo.

Concordare l'appuntamento con il cliente assolutamente entro due/tre mesi dall'arrivo dei ricambi.

Compilare la **Data Accettazione** entro poche ore dall'ingresso del veicolo.

Compilare puntualmente le **"date del fermo"** nelle varie fasi di gestione del veicolo, tramite Garage Click (da **Lista Pratiche**) o RFM (dalla sezione **Date**).

Registrare i dati della fattura (del proprio gestionale) in RFM dalla funzione disponibile sul singolo preventivo, abbinando i dati della propria fattura ai dati della pratica / targa.

Hai dubbi operativi? Scrivi a ArviNetworkSupport@arval.it