



Come inserire un preventivo di meccanica?

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 Webmecc dal link [sa@](#)

Accedere al Preventivatore Infocar dalla scheda **Preventivo** e poi dalla funzione **Aggiungi al preventivo**.

Validare il modello di veicolo proposto da Infocar o selezionarne uno se non riconosciuto in automatico.

Inserire le righe di preventivo tramite le apposite funzioni:

- **Tagliando** per il tagliando previsto da piano di manutenzione;
- **Ricambi** per sfruttare le Grafiche di ricerca dei ricambi;
- **Aggiungi Riga** per cercare i ricambi tramite Codice OE e per selezionare servizi / lubrificanti / altri ricambi fuori listino.

Ritornare in Webmecc.

Se utile, aggiungere un testo di chiarimento dalla scheda **Preventivo** e poi dalla funzione **Aggiungi Note**.

Se utile, aggiungere allegati dalla scheda **Documenti**.

Inviare il preventivo dalla scheda **Preventivo** e poi dalla funzione **Invia 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 Webmecc per consultare i dettagli dell'esito della richiesta: costi autorizzati / negati, note di chiarimento.

Se previsto, attendere di ricevere i ricambi dal ricambista abbinato e concordato con il proprio Network di appartenenza.

Per re-inoltare la pratica (variazione del preventivo, aggiunta note / documenti) ripetere l'accesso al Preventivatore, quindi usare di nuovo la funzione **Invia Preventivo**.

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

Registrare i dati della fattura (del proprio gestionale) in Webmecc dalla scheda **Documento Fiscale** abbinando i dati della propria fattura ai dati della pratica / targa.

Hai dubbi operativi? Se appartieni a un Network Meccanica, contatta il tuo referente di tale Network, altrimenti scrivi a ArviNetworkSupport@arval.it