GUIDE PARTENAIRE · DÉTAILLANT

Activer une garantie

Vous vendez une montre qu'une manufacture vous a confiée ? Activez sa garantie dans Watch Certificate™ au moment de la vente : la garantie démarre et votre client reçoit le passeport de sa montre. Ce guide vous montre chaque étape. Dans les captures, les **cadres orange** montrent où cliquer ou quoi remplir.

Comment ça marche

1. **Trouvez la montre** : scannez sa carte de garantie ou recherchez son numéro de série.
2. **Vérifiez la date de début**, puis activez.
3. **Remettez la carte** à votre client.
4. **Notifiez le propriétaire** (facultatif) : votre client reçoit une invitation par email.
5. **Suivez vos ventes** dans l'espace **Garanties**.

Bon à savoir

Vous ne voyez que les montres de votre stock : celles que la manufacture vous a transférées. Sur le passeport, elles portent la mention **Confiée par** suivie du nom de la manufacture. Une montre manque ? Écrivez-nous depuis le lien **Contactez-nous** de la recherche.

La date de début de la garantie

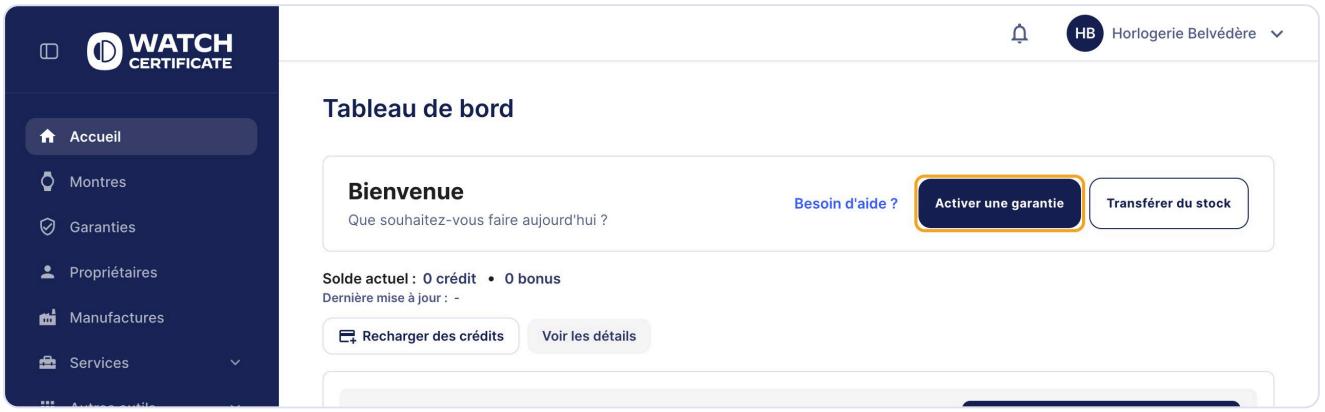
Par défaut, c'est aujourd'hui. Mettez la date de la vente si elle a eu lieu avant, ou celle de la remise de la montre si elle a lieu plus tard, au plus tard 3 mois après la vente.

PARTIE A

Activer la garantie à la vente

Étape 1 : cliquez sur « Activer une garantie »

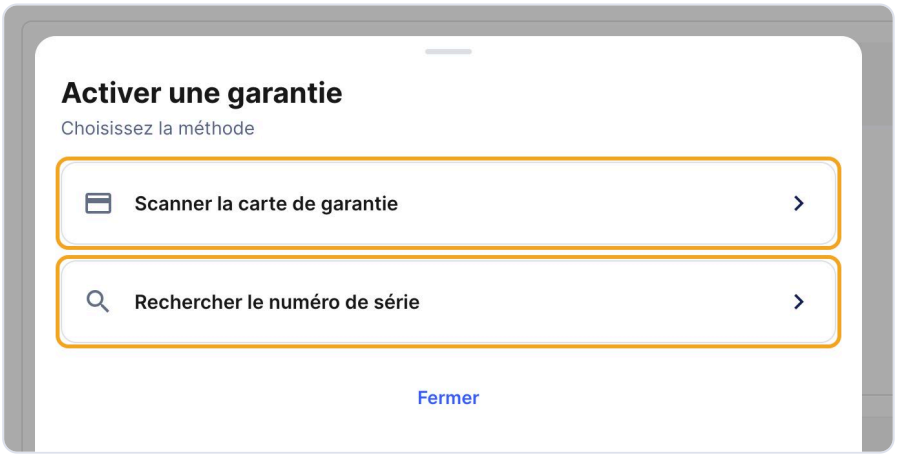
Depuis l'**Accueil**, cliquez sur **Activer une garantie**.



Le bouton Activer une garantie du tableau de bord.

Étape 2 : choisissez la méthode

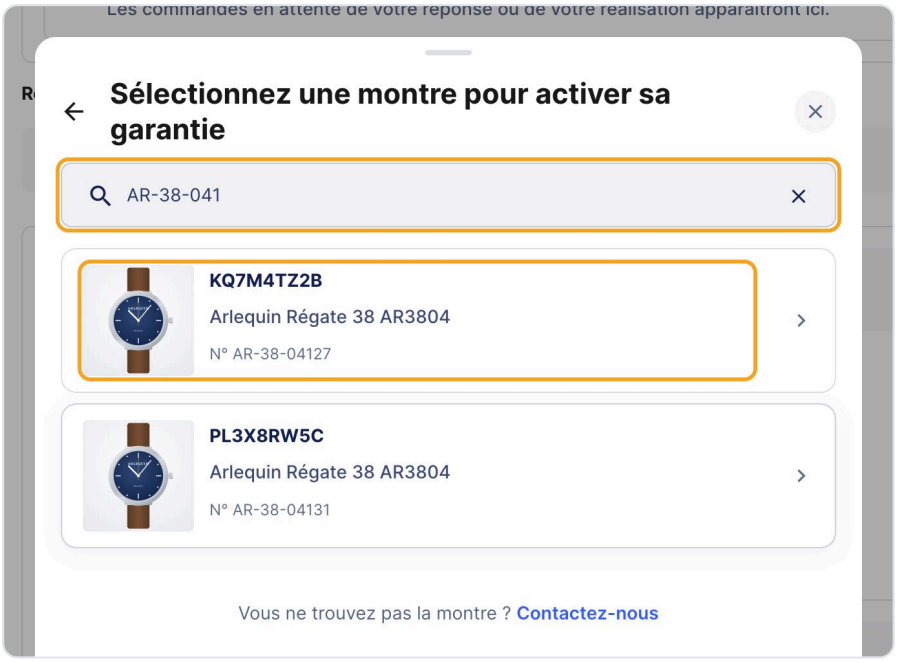
Scanner la carte de garantie : avec votre téléphone, scannez le QR code de la carte livrée avec la montre. **Rechercher le numéro de série** : tapez le numéro gravé sur le boîtier.



Les deux façons de trouver la montre.

Étape 3 : sélectionnez la montre

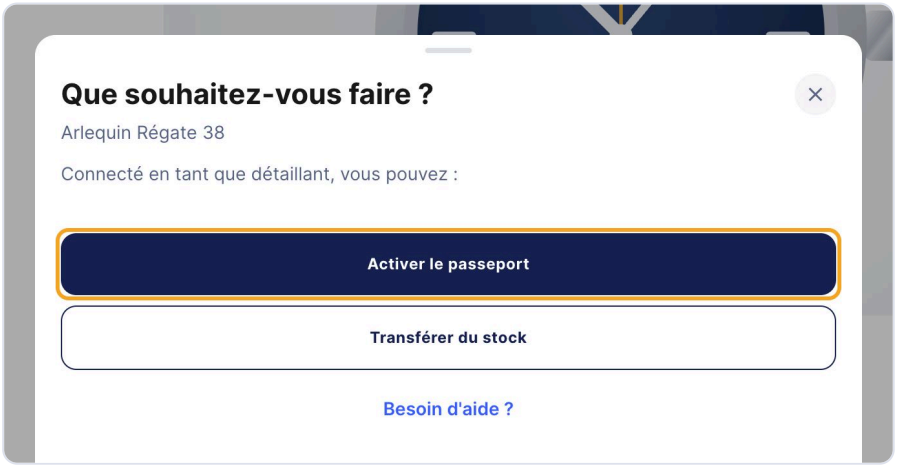
Tapez le début du numéro de série. La liste montre les montres de votre stock qui correspondent. Cliquez sur la bonne : vérifiez le numéro de série (**N°**) et le modèle.



La recherche par numéro de série et la montre à choisir.

Astuce : vous avez scanné la carte ?

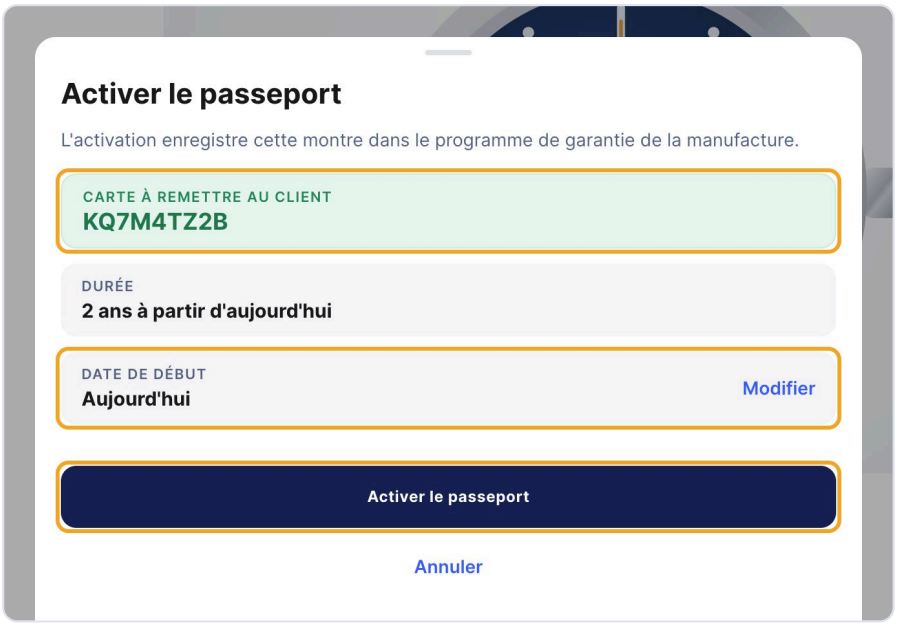
Le passeport de la montre s'ouvre avec la question **Que souhaitez-vous faire ?**. Cliquez sur **Activer le passeport**.



Après le scan de la carte : Activer le passeport.

Étape 4 : vérifiez, puis activez

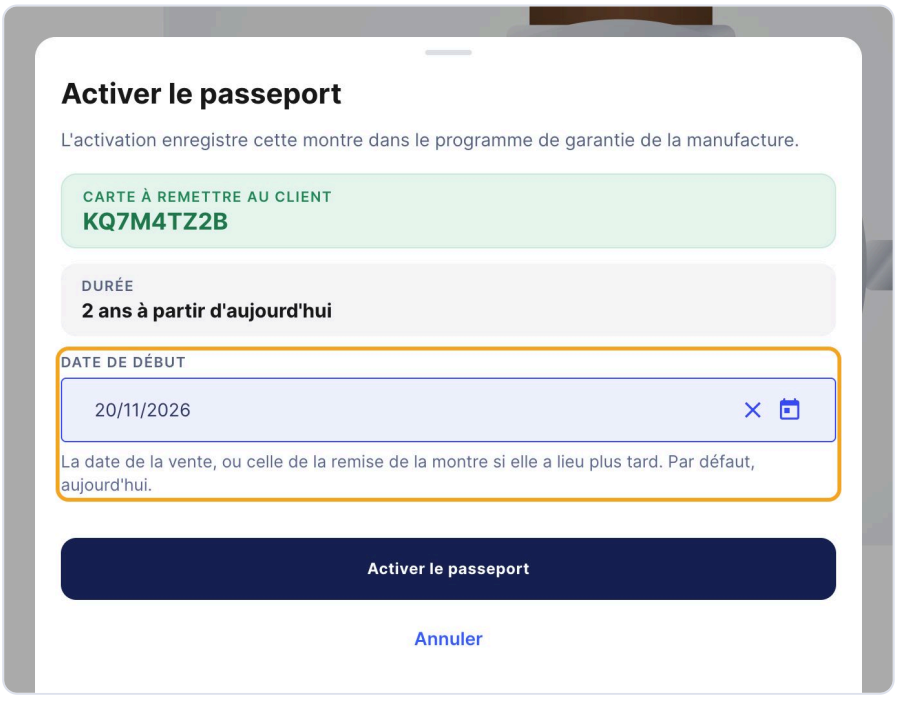
L'écran **Activer le passeport** rappelle le numéro de la **Carte à remettre au client**, la **Durée** de la garantie et sa **Date de début**. Si tout est juste, cliquez sur **Activer le passeport**.



La carte à remettre, la date de début et le bouton Activer le passeport.

Étape 5 (si besoin) : changez la date de début

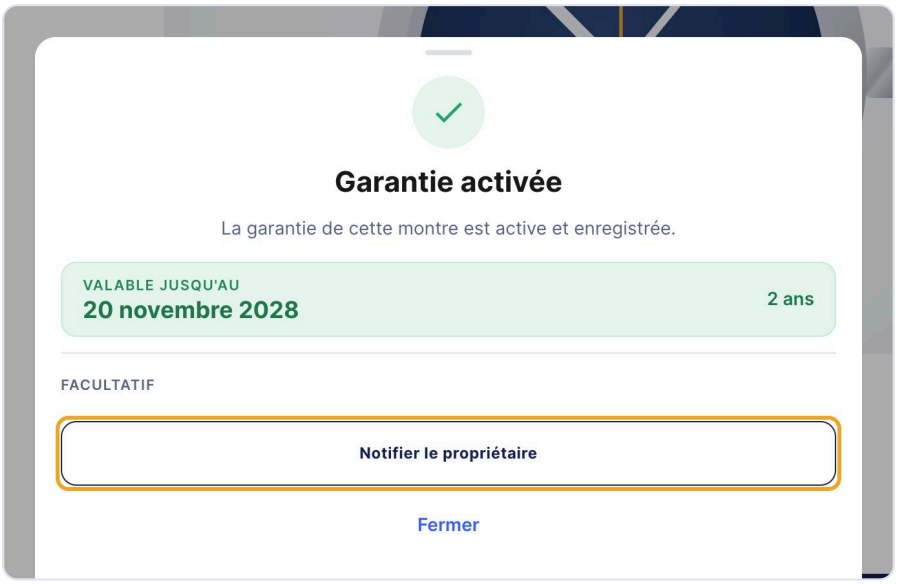
Cliquez sur **Modifier** à côté de **Date de début**, puis choisissez la date dans le calendrier. Cliquez ensuite sur **Activer le passeport**.



La date de début, à choisir dans le calendrier.

Étape 6 : remettez la carte à votre client

Garantie activée : la garantie court à partir de la date de début, pour la durée affichée. **Valable jusqu'au** donne le jour où elle se termine. Remettez la carte de garantie à votre client avec la montre.



La garantie est activée. Notifier le propriétaire est facultatif.

PARTIE B

Votre client

Étape 7 : notifiez le propriétaire

Cliquez sur **Notifier le propriétaire**. Saisissez l'**Adresse email** de votre client. Choisissez la **Langue** de ses emails, ou laissez **Détectée automatiquement** : un client qui a déjà un compte garde la sienne. Cliquez sur **Envoyer l'invitation**.



Ajouter le propriétaire : l'email du client, la langue de ses emails et l'envoi de l'invitation.

Ce que reçoit votre client

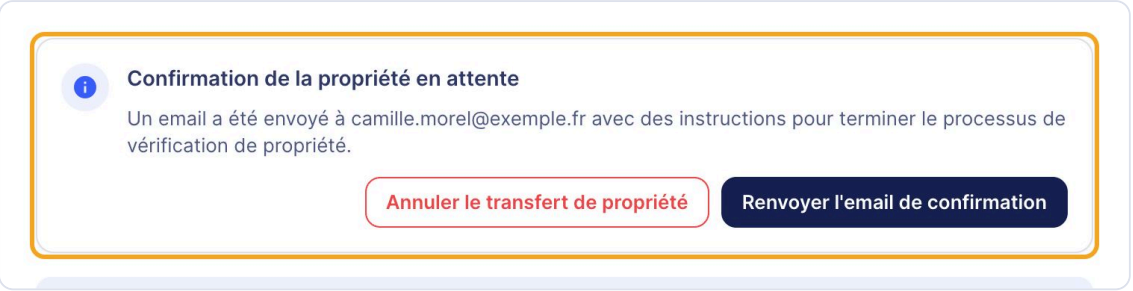
- Un email **Confirmez la propriété de votre montre**, avec un bouton **Confirmer**.
- En confirmant, il accède au passeport de sa montre et à sa garantie.
- Le lien est valable 7 jours. Expiré, il en reçoit un nouveau en un clic. S'il ne confirme pas, un rappel part automatiquement.

Votre client n'a pas encore de compte ?

Aucun souci : il n'a rien à préparer. En ouvrant le lien de l'email, il crée son mot de passe et son compte Watch Certificate™ est prêt.

Étape 8 : vérifiez l'invitation

Sur le passeport, le cadre **Confirmation de la propriété en attente** rappelle l'adresse utilisée. Votre client n'a rien reçu ? Cliquez sur **Renvoyer l'email de confirmation**.



L'invitation envoyée, en attente de confirmation.

Astuce : le client n'est pas là pour donner son email ?

Cliquez sur **Fermer** après l'activation. Plus tard, ouvrez le passeport : **Notifier le propriétaire** vous permet d'envoyer l'invitation à ce moment-là.

PARTIE C

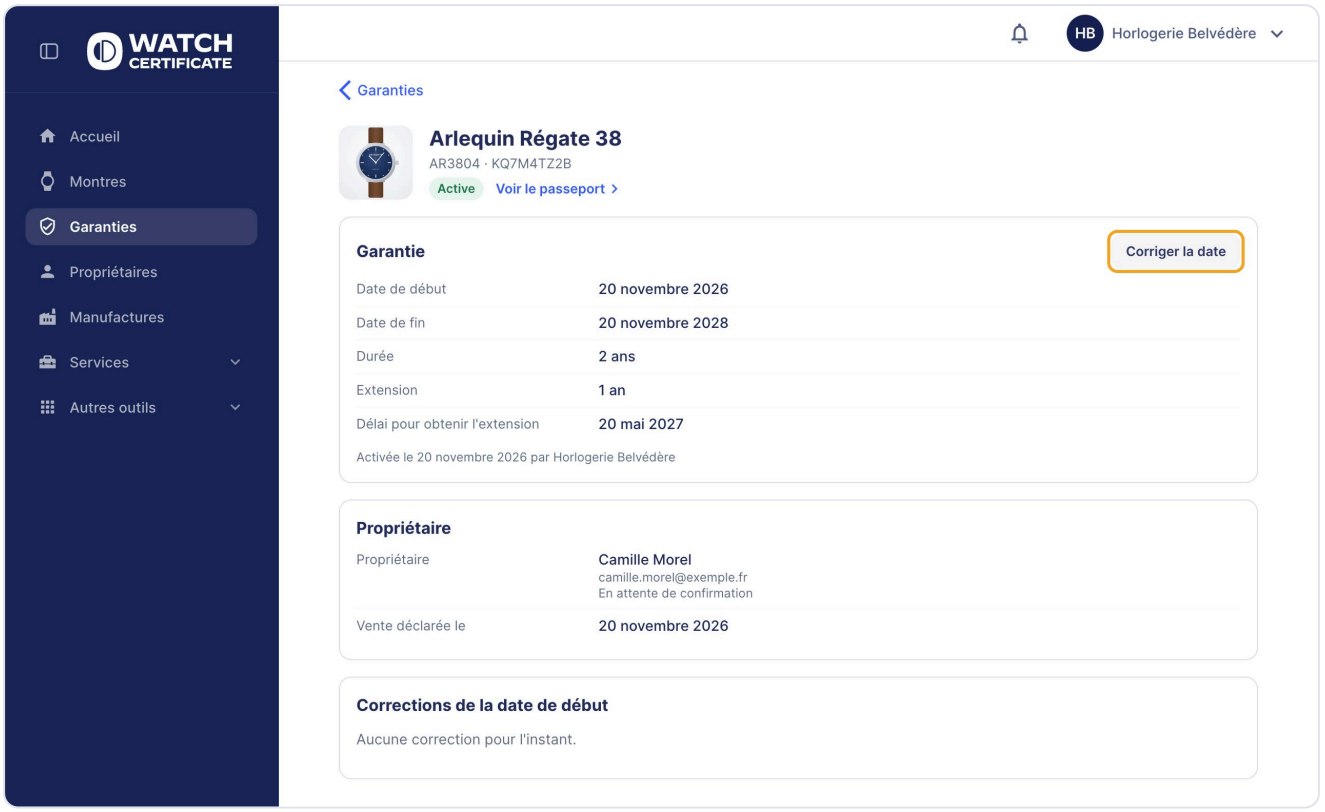
Corriger une erreur

Mauvaise adresse email

Tant que le client n'a pas confirmé, cliquez sur **Annuler le transfert de propriété** dans le cadre **Confirmation de la propriété en attente** (étape 8). Ajoutez ensuite la bonne adresse.

Mauvaise date de début

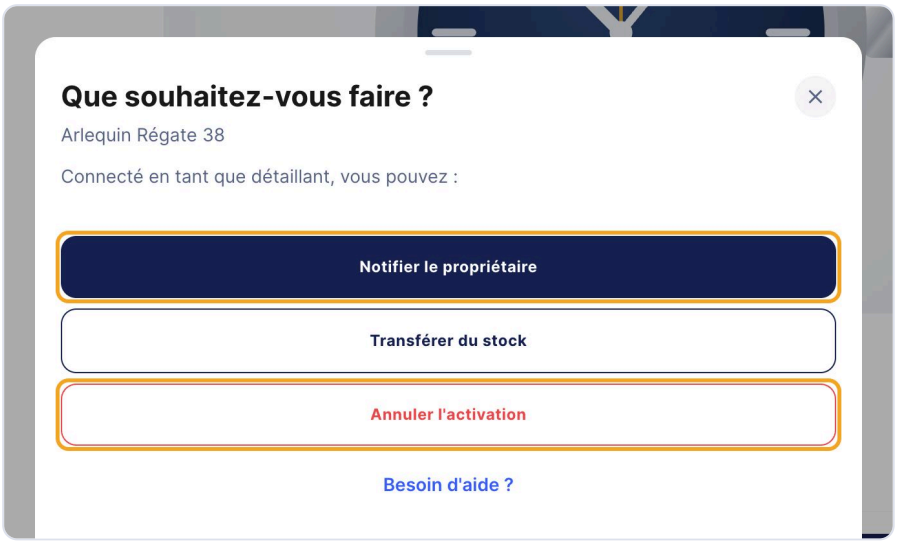
Ouvrez **Garanties**, puis la montre. Cliquez sur **Corriger la date**. Vous pouvez corriger la date d'une garantie que vous avez activée tant que l'acheteur n'a pas confirmé la propriété. Après, demandez la correction à la manufacture.



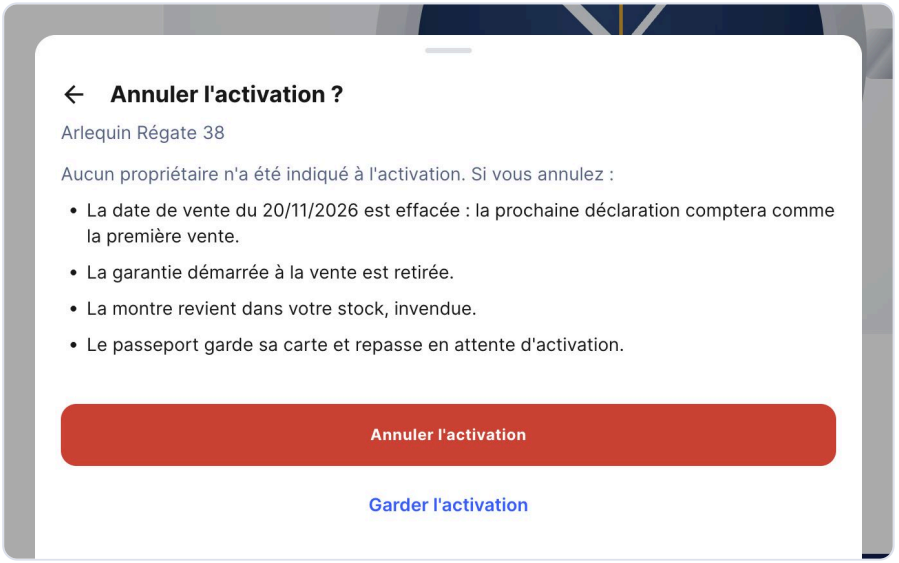
La fiche de la garantie et le bouton Corriger la date.

Mauvaise montre activée

Si vous n'avez pas encore ajouté de propriétaire, ouvrez le passeport de la montre et cliquez sur **Annuler l'activation**. L'écran détaille ce qui se passe : la date de vente est effacée, la garantie est retirée et la montre revient dans votre stock, invendue. Confirmez avec **Annuler l'activation**.



Sur une montre activée sans propriétaire : Notifier le propriétaire, ou Annuler l'activation.



Ce que l'annulation change, avant de confirmer.

Attention

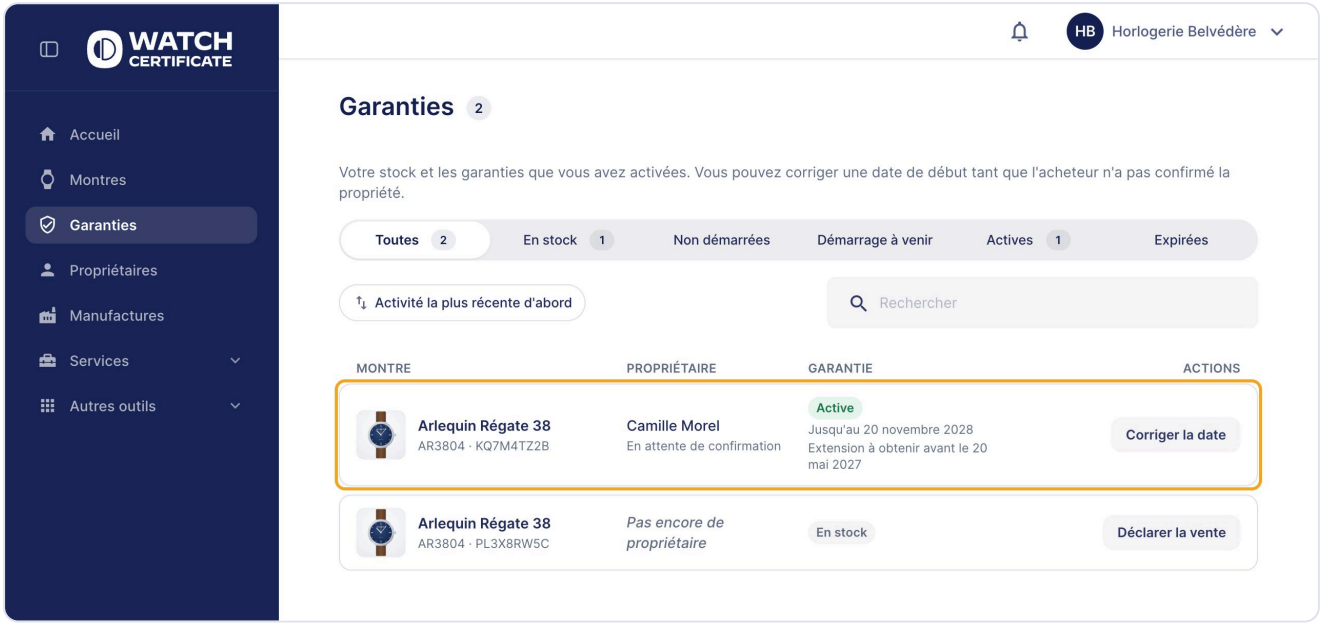
L'annulation n'est possible que pour une montre activée sans propriétaire, et pendant 3 mois après la vente. Au-delà, ou si un propriétaire a été ajouté, contactez l'équipe Watch Certificate™.

PARTIE D

Retrouver vos garanties

L'espace « Garanties »

Dans le menu, cliquez sur **Garanties**. Vous y voyez votre stock et les garanties que vous avez activées : le propriétaire, la date de fin, le délai pour obtenir l'extension. Les onglets **En stock**, **Actives** ou **Expirées** filtrent la liste. **Déclarer la vente** active la garantie d'une montre de votre stock depuis cette liste.



Une garantie active, en attente de confirmation du propriétaire, et une montre en stock.

En résumé

1. **Accueil** › **Activer une garantie**, puis scannez la carte ou recherchez le numéro de série.
2. Vérifiez la **Date de début** (**Modifier** si besoin), puis **Activer le passeport**.
3. Remettez la carte de garantie à votre client.
4. **Notifier le propriétaire** : son email, puis **Envoyer l'invitation**.
5. Une erreur ? **Corriger la date**, **Annuler le transfert de propriété** ou **Annuler l'activation**.

Une question ?

Cliquez sur **Besoin d'aide ?** sur votre tableau de bord, ou écrivez à votre contact Watch Certificate™. Nous vous répondons rapidement.