

Pour utiliser i-turu :

- Avoir une **adresse courriel**.
- Avoir un **numéro TAHITI**.

Deux étapes :

1. Créer son compte.
2. Créer son profil.

1. Créer son compte

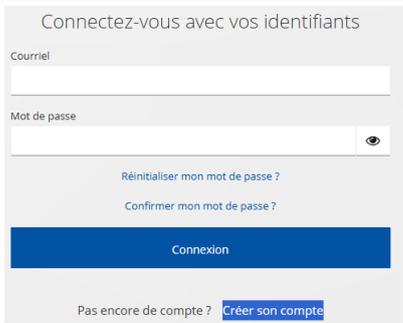
Sur la page d'accueil www.i-turu.gov.pf :

- ❖ Cliquez sur le menu « **CONNEXION** » en haut à droite ;



BIENVENUE SUR I-TURU, LE PORTAIL DES AIDES DE LA DGAE

- ❖ Cliquez « **Créer son compte** » et renseignez les données : **Prénom, Nom, Courriel, Mot de passe, Confirmation du mot de passe**. Le mot de passe doit contenir au moins **une majuscule, une minuscule** et avoir une longueur minimale de **8 caractères**.
- ❖ Et cliquez sur « **Enregistrement** ».

Sur l'écran de connexion :	Sur l'écran d'enregistrement :
	

- ❖ Sur votre messagerie, vérifiez le courriel reçu, et **cliquez sur le lien d'activation dans les 5 minutes**.

	
---	--

- ❖ Renseignez votre **civilité** (Monsieur/Madame) et cliquez sur « **Valider** ».

Votre compte a été créé.

2. Créer son profil

2.1. Cas général

- ❖ Cliquez sur « **MON COMPTE** » puis sur « **Mes profils** »
- ❖ Cliquez sur « **Ajouter ou rejoindre un profil** » et sur le type de profil à créer : soit « **Personne morale** », soit « **Personne physique** ».

- ❖ Renseignez le **numéro TAHITI** et cliquez sur « **Rechercher** » :

- ❖ Sur l'onglet « **Généralités** », vérifiez la raison sociale, le numéro TAHITI, le code APE, la forme juridique, le nom commercial (sigle) et **renseigner votre fonction (responsable légal ou mandataire)**.

- ❖ Sur l'onglet « [Moyens de contact](#) », vérifiez la BP, le code postal et la commune. Il est inutile de renseigner les autres champs : courriel, téléphone, ...



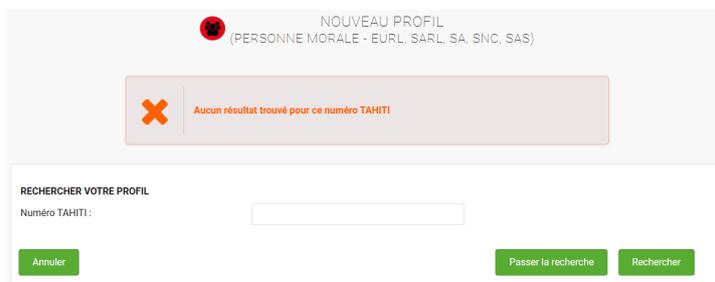
- ❖ Cliquez sur « [Valider](#) ».



Votre profil a été créé.

2.2. Cas particuliers

- ❖ Si le numéro TAHITI n'est pas trouvé, l'écran suivant apparaît :



- ❖ Si vous cliquez sur « [Passer la recherche](#) » ou si vous tapez sur la touche « [Entrée](#) » de votre clavier, la recherche ne s'effectue pas.
- ❖ Vous devez alors rentrer toutes les informations de votre profil.
 - Sur l'onglet « [Généralités](#) » : la raison sociale, le numéro TAHITI, le code APE, la forme juridique, le nom commercial (sigle) et votre fonction.
 - Sur l'onglet « [Moyens de contact](#) » : la BP, le code postal et la commune.

