

Procédure d'inscription sur Reyatua pour Armateur



ARMATEUR ----- 1

COMMENT S'INSCRIRE SUR LA PLATEFORME ? ----- 1

COMMENT ACCEDER AU MANUEL D'UTILISATION ?----- 6

COMMENT INSCRIRE UN COLLABORATEUR ?----- 7

COMMENT VALIDER DES DEMANDES D'INSCRIPTION ? ----- 7

COMMENT ATTRIBUER DES ROLES APPLICATIFS AUX DIFFERENTS COLLABORATEURS ?-- 8

COMMENT PARAMETRER LES ROLES APPLICATIFS ?----- 9

Armateur

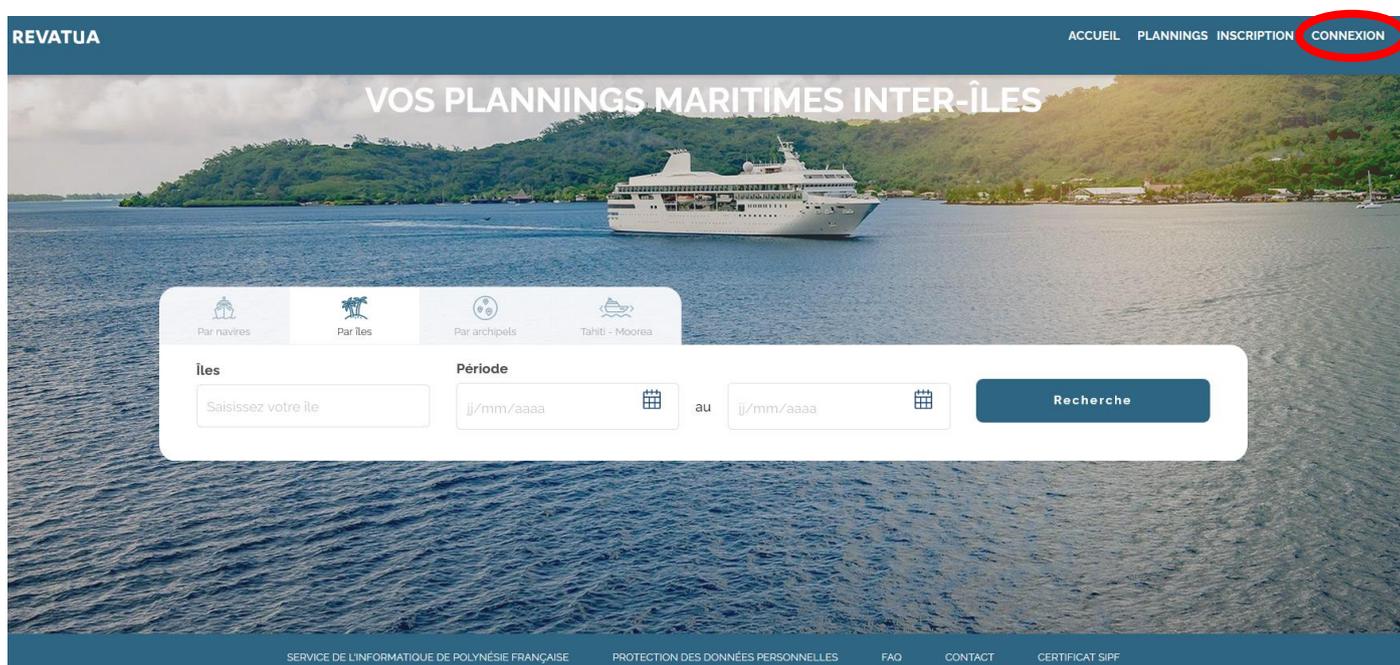
Comment s'inscrire sur la plateforme ?

Préalablement à votre inscription il vous faudra :

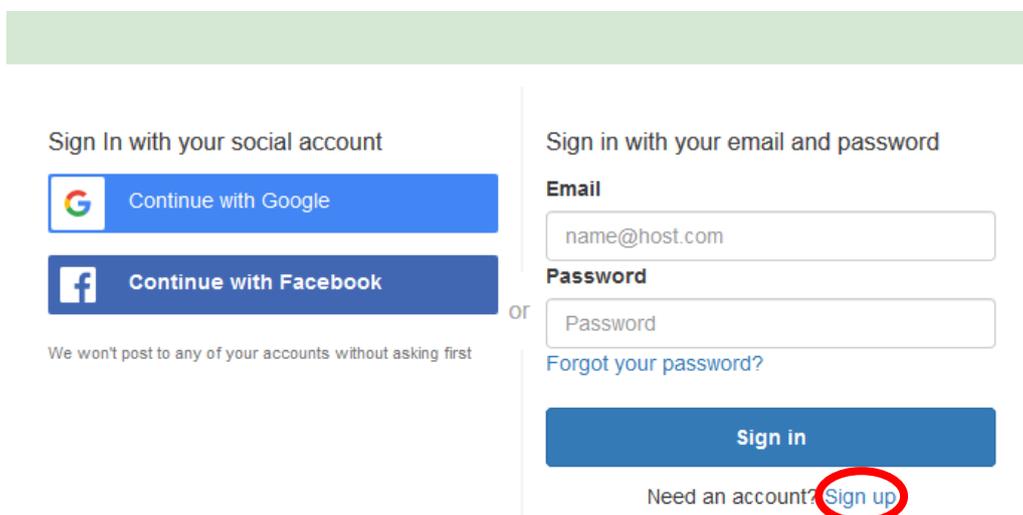
- Préparer une adresse mail professionnelle nominative valide (éviter le mail personnel ou générique)
- Aller à l'adresse ci-après : <https://www.revatua.gov.pf> ou <https://test.revatua.gov.pf> pour la version de test.

Pour s'inscrire sur REVATUA, cliquez sur l'icône d'identification

CONNEXION



Vous êtes renvoyés vers l'écran suivant.



Pour créer son compte cliquer sur **SIGN UP**. Attention : les connexions via Facebook et Google sont destinées aux particuliers.

Vous êtes renvoyés vers l'écran ci-dessous. **Attention : les inscriptions via Facebook et Google sont réservées aux particuliers. Ne vous inscrivez pas avec les boutons Google et Facebook si vous êtes un armateur ou un chargeur professionnel.**

Sign In with your social account

Continue with Google

Continue with Facebook

We won't post to any of your accounts without asking first

OR

Sign up with a new account

Email
xxxxx.xxxxx@monentreprise.com

Given name
Prénom

Family name
NOM

Password
••••••••

- ✓ Password must contain a lower case letter
- ✓ Password must contain an upper case letter
- ✓ Password must contain a special character
- ✓ Password must contain a number
- ✓ Password must contain at least 10 characters

Sign up

Already have an account? [Sign in](#)

Pour les particuliers uniquement

Renseignez les informations demandées sur la partie de droite.

Saisissez un mot de passe qui respecte les conditions de sécurité. (Tous les critères doivent être au vert). Il doit au moins contenir : 10 caractères, une lettre minuscule, une lettre majuscule, un caractère spécial et un chiffre.

Pour votre sécurité penser à modifier votre mot de passe au cours de l'année.

Puis cliquez sur **SIGN UP**.

Vous recevrez un mail de confirmation (de no-reply@verificationemail.com) sur votre adresse mail.

Consultez le mail dans votre boîte mail et cliquez sur « **Verify Email** ». Si vous ne l'avez pas reçu, cliquez sur « Resend it » pour que REVATUA vous renvoie le mail.

REVATUA TéléService

We have sent an email to d***@y***. Please check your email, follow the instructions to verify your email address, and then click the button below to continue.

Continue

Didn't receive a link? [Resend it](#)

Your verification link

 <no-reply@verificationemail.com>

 samedi 5 février 2022 17:38:41

Please click the link below to verify your email address. [Verify Email](#)

Connectez-vous sur Revatua avec vos identifiants (ou cliquez sur Continue) et vous serez redirigés vers l'écran suivant afin de finaliser votre demande d'inscription.

BIENVENUE SUR LE SERVICE REVATUA

Finalisez votre inscription

Vous souhaitez vous inscrire en tant que :

Chargeur Particulier

Chargeur Professionnel

Armateur

Armateur*

BLUE LAGOON SHIPPING

Valider

Votre entreprise n'est pas dans la liste ? Saisissez dans le champ ci-dessous afin de l'inscrire pour la première fois :

Société

Saisissez le numéro Tahiti ou la raison sociale

Réinitialiser

Choisissez l'option vous concernant : « **Armateur** »

- **Si vous êtes le premier utilisateur de votre société à vous inscrire :**

La première demande d'inscription au nom de votre société, sera redirigée vers la DPAM qui se chargera de contrôler les pièces justificatives fournies et confirmer leurs validités.

Attention : Vous devrez être le gérant de l'entreprise (ou avoir sa procuration) pour effectuer la 1^{ère} inscription. Dès que votre demande d'inscription est acceptée par la DPAM, vous deviendrez alors l'administrateur local REVATUA de votre société. Toutes les prochaines demandes d'inscription concernant votre société vous seront alors directement envoyées.

- **Si votre société ne figure pas dans la liste déroulante des armateurs :**

Dans le champ « **Société** » tapez votre numéro Tahiti ou la raison sociale de votre société. Renseignez ensuite les informations complémentaires et ajoutez les documents à fournir.

Si vous êtes le **représentant légal** vous devrez fournir un **extrait Kbis** et **vos** **pièce d'identité**.

Si vous êtes un **mandataire** vous devrez fournir en plus une **procuration** (modèle téléchargeable) et **vos** **pièce d'identité**.

Cliquez sur « **Envoyer la demande** » pour finaliser votre inscription.

Dès que votre demande d'inscription sera acceptée par la DPAM, vous deviendrez alors l'administrateur local REVATUA de votre société. Toutes les prochaines demandes d'inscription de vos collaborateurs concernant votre société vous seront alors directement envoyées.

Finalisez votre inscription

Vous souhaitez vous inscrire en tant que :

Chargeur Particulier

Chargeur Professionnel

Armateur

Armateur*

Sélectionnez votre armateur

Valider

Votre entreprise n'est pas dans la liste ? Saisissez dans le champ ci-dessous afin de l'inscrire pour la première fois :

Société

Réinitialiser

Veuillez renseigner les informations complémentaires

Coordonnées de votre société :

Boîte postale*

Saisissez votre boîte postale

Code postal*

Saisissez votre CP

Le code postal est erroné

Commune*

Saisissez votre commune

La commune est erronée

Téléphone*

Saisissez le numéro

Email*

Saisissez l'email

Représentant légal

Civilité*

Sélectionnez la civilité

Civilité requise

Nom*

Prénom*

Qualité*

Sélectionnez la qualité

Qualité requise

Téléphone*

Saisissez le téléphone

Téléphone requis

Mail*

Documents à fournir

Vous devez fournir les documents listés ci-dessous en les joignant à la demande.

- **Kbis** : Kbis de 3 mois en cas de société
- **Pièce d'identité** : pièce d'identité valide du dirigeant ou de l'exploitant (PDG, représentant légal, entrepreneur individuel...)
- **Procuration** : procuration du dirigeant ou de l'exploitant et une pièce d'identité valide du demandeur (mandataire)

[Cliquez ici pour télécharger un modèle de procuration à remplir](#)

Kbis*

Choisissez un fichier

Kbis obligatoire

Pièce d'identité*

Choisissez un fichier

Pièce d'identité obligatoire

Procuration

Choisissez un fichier

Envoyer la demande

(La direction de l'armateur devra se reporter au chapitre « Comment valider des demandes d'inscription ? » afin d'accepter ou refuser la demande d'inscription de ses employés).

- **Si vous vous inscrivez en tant qu'un employé d'armateur :**

Choisissez l'armateur auprès duquel vous faites votre demande dans la liste déroulante.

Cliquez sur « **Valider** ».

Un mail automatique est alors envoyé à l'armateur auprès duquel vous souhaitez vous inscrire. Après envoi de votre demande d'inscription, vous recevrez un message vous informant que votre demande d'accès, en tant que personnel armateur, a bien été prise en compte et que vous recevrez une confirmation de votre direction dans les meilleurs délais.

Mr / Mme **Revatua Moana**, votre demande d'accès à REVATUA en tant que personnel armateur auprès de la société **BLUE LAGOON SHIPPING** a bien été prise en compte.

Vous recevrez dans les meilleurs délais une confirmation de vos accès par la Direction de la société **BLUE LAGOON SHIPPING**

Une fois que la direction de votre société (ou son administrateur local sur Revatua) aura accepté votre demande (dans son menu gestion > utilisateur), un mail de confirmation d'inscription vous sera envoyé. Vous pourrez alors vous connecter à Revatua avec vos identifiants et utiliser la plateforme.

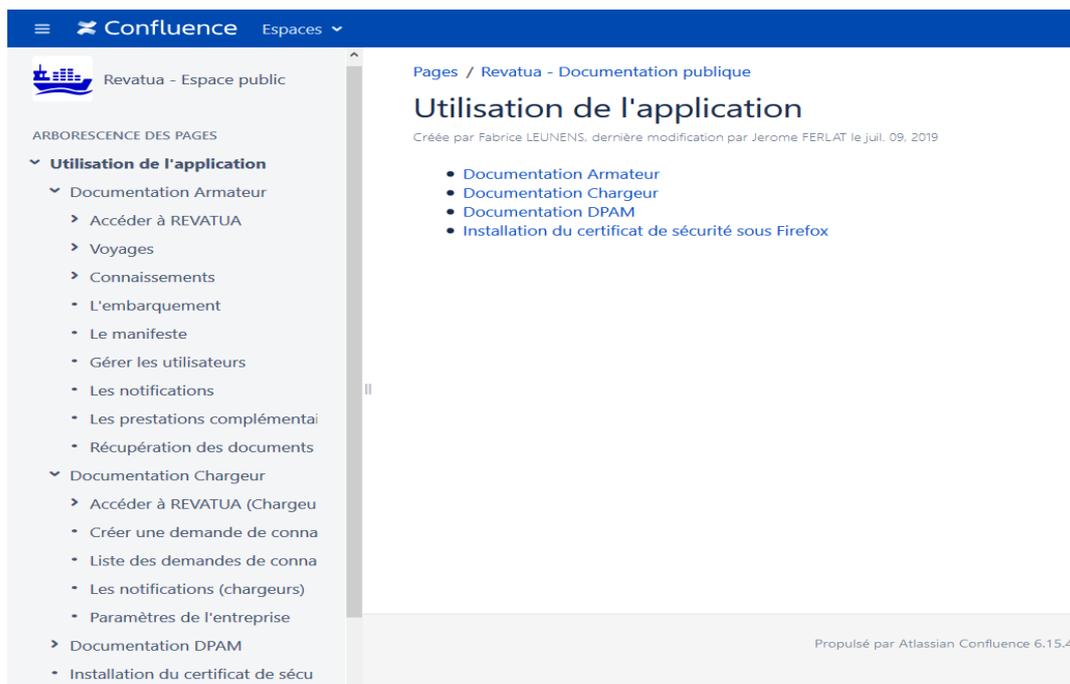
Comment accéder au manuel d'utilisation ?

Le manuel d'utilisation ([Aide ?](#)) est accessible une fois que vous êtes connecté à la plateforme.

Il se trouve sous le nom de votre compte à droite lorsque vous le survolez avec votre souris.



En cliquant dessus vous serez redirigé vers une page « Confluence » hébergeant la documentation d'utilisation de l'application. Vous pourrez alors consulter la rubrique traitant du sujet qui vous intéresse.



Comment inscrire un collaborateur ?

Suivez la procédure d'inscription et lors de la finalisation, prenez soin de cocher la case « Armateur » et de choisir l'armateur auprès duquel vous faites votre demande dans la liste déroulante.

Cliquez ensuite sur « Valider ».

Après envoi de votre demande d'inscription, vous recevrez un message vous informant que votre demande d'accès en tant que personnel armateur a bien été prise en compte et que vous recevrez une confirmation de votre direction dans les meilleurs délais.

Un mail est alors envoyé à l'administrateur local de l'armateur auprès duquel vous vous êtes inscrit (généralement la première personne à avoir fait l'inscription de la société sur Revatua ou un inscrit avec les droits d'un rôle de direction).

Une fois que la direction de votre entreprise aura accepté votre demande, un mail de confirmation d'inscription vous sera envoyé.

Comment valider des demandes d'inscription ?

Une fois que vous êtes administrateur local (ou un employé avec un profil de direction), toutes les demandes d'inscription émanant des employés de votre société vous seront automatiquement redirigées.

Une fois connecté, allez dans le menu **Gestion > Utilisateurs**

Les nouvelles demandes d'inscription sont affichées dans le tableau « Liste des utilisateurs à valider ».

Nom	Prénom	Mail	Profil	Société	Rôle ↓	
DPAM	Tenunu	armateurst1@gmail.com	NOUVELUTILISATEUR	BLUE LAGOON SHIPPING	NOUVEL_UTILISATEUR	<button>Accepter</button> <button>Refuser</button>

Vous pouvez soit **Accepter** soit **Refuser** la demande d'inscription.

Dans les deux cas l'utilisateur sera informé par mail de la décision.

En cas d'acceptation vous êtes redirigé vers l'écran suivant afin d'attribuer un rôle à l'utilisateur.

Le rôle permet de définir les droits de l'utilisateur dans l'application REVATUA.

Demande d'inscription utilisateur

Nom
DPAM

Prénom
Tenunu

Mail
armateurst1@gmail.com

Rôle applicatif*

Sélectionnez le rôle applicatif

Accepter

Annuler

Comment attribuer des rôles applicatifs aux différents collaborateurs ?

En cas d'acceptation de la demande d'un utilisateur, vous êtes redirigé vers l'écran suivant afin d'attribuer un rôle à l'utilisateur.

Demande d'inscription utilisateur

Nom DPAM	Prénom Tenunu	Mail armateurtest1@gmail.com
--------------------	-------------------------	--

Rôle applicatif*

Sélectionnez le rôle applicatif

Accepter **Annuler**

Le rôle permet de définir les droits de l'utilisateur dans l'application REVATUA.

Vous retrouverez l'ensemble de vos utilisateurs dans le tableau « Liste des utilisateurs » dans le menu **Gestion > Utilisateurs**.

UTILISATEURS

Liste des utilisateurs Liste des utilisateurs à valider

Nom ↑	Prénom	Mail	Profil	Société	Rôle	
99	Kalimero	kalimerogg@yopmail.com	ARMATEUR	BLUE LAGOON SHIPPING	GUICHET	
Bls	Test_direction	direction.bls.test@yopmail.com	ARMATEUR	BLUE LAGOON SHIPPING	DIRECTION_ARMATEUR	
Boat	Tau	tauboa@yopmail.com	ARMATEUR	BLUE LAGOON SHIPPING	SECRETARIAT	
BONNET	Stede	direction.dpam.armateur@yopmail.com	ARMATEUR	BLUE LAGOON SHIPPING	SUBRECARGUE	
DPAM	Tenunu	armateurtests@gmail.com	ARMATEUR	BLUE LAGOON SHIPPING	SECRETARIAT	
DPAM	Tamatoa	revatuadrive@gmail.com	ARMATEUR	BLUE LAGOON SHIPPING	SECRETARIAT	

Vous pouvez faire des modifications en cliquant sur afin de modifier le rôle attribué.

Sélectionnez un rôle dans la liste déroulante :

DIRECTION, SUBRECARGUE, GUICHET, SECRETARIAT ou CAPITAINE.

Puis cliquez sur « **Accepter** ».

Pour désactiver un utilisateur cliquez sur « **désactiver** ». L'utilisateur ne pourra plus se connecter avec son profil.

Modification d'un utilisateur

Nom DPAM	Prénom Tenunu
Mail armateurtest1@gmail.com	Téléphone A_MODIFIER
Profil ARMATEUR	Société BLUE LAGOON SHIPPING

Rôle applicatif*

SECRETARIAT

Enregistrer **Désactiver** **Annuler**

Comment paramétrer les rôles applicatifs ?

Si vous désirez modifier les droits des utilisateurs ayant un certain rôle, cela est possible en allant dans : Menu **Gestion** > **Rôles applicatifs**.

Là, vous accéderez à la gestion des rôles applicatifs avec la possibilité de cocher les droits que vous autoriserez pour chaque rôle.

REVATUA TEST ACCUEIL PLANNINGS VOYAGES CONNAISSEMENTS PASSAGES MANIFESTES GESTION EDWARD TEACH 3

GÉRER MES RÔLES APPLICATIFS

Submenu: Prestations complémentaires, Mon profil, Utilisateurs, Plannings type, Logs, Voyages en conflits, Rôles applicatifs, Télécharger les documents

SUBRECARGUE (Rôle redéfini par l'entreprise)

DIRECTION_ARMATEUR (Rôle redéfini par l'entreprise)

- ACCEPTER_CONNAISSEMENT
- ANNULER_CONNAISSEMENT
- ANNULER_VOYAGE
- CONSULTER_CONNAISSEMENT
- CONSULTER_PASSAGE
- CREER_CONNAISSEMENT
- CREER_MANIFESTE
- CREER_PASSAGE
- CREER_PLANNING_TYPE
- EMBARQUER_CONNAISSEMENT
- ENREGISTRER_CERTIFICAT
- GENERER_AVIS_DEPART
- GENERER_VOYAGE
- GERER_PRESTATION_COMPLEMENTAIRE
- LISTER_LOG
- LISTER_MANIFESTE
- LISTER_PLANNING_TYPE
- LISTER_UTILISATEUR
- LISTER_VOYAGE_CONFLIT
- MODIFIER_CONNAISSEMENT
- MODIFIER_PASSAGE
- MODIFIER_PLANNING_TYPE
- MODIFIER_UTILISATEUR
- MODIFIER_VOYAGE
- OFFICIALIZER_CONNAISSEMENT
- REFUSER_UTILISATEUR
- RENUMEROTER_VOYAGE
- SUPPRIMER_CONNAISSEMENT
- SUPPRIMER_PASSAGE
- SUPPRIMER_PLANNING_TYPE
- SUPPRIMER_VOYAGE
- TELECHARGER_DOCUMENTS
- TRANSFERER_CONNAISSEMENT

Buttons: Valider, Annuler

Footer: [https://test.revatusa.com/ed/roles-applicatifs/liste](#)

Une fois vos modifications faites cliquez sur valider.