

PROCESSUS DE CRÉATION D'UN COMPTE ADHÉRENT

- Aller sur le site <http://www.oic.ci>
- Cliquer sur le logo **BSC**
- Cliquer sur le lien **Cliquez ici pour vous enregistrer**

ÉTAPE 1 : ENREGISTREMENT D'UNE SOCIÉTÉ

- ❖ Saisir le nom de la société et cliquer sur **Rechercher**.
- ✓ Si l'entreprise apparaît, on passe alors directement à l'étape de création du BSC
- ✓ Si le nom de la société ne figure pas dans les résultats, cliquer sur **Continuer**.

ÉTAPE 2 : ENREGISTREMENT D'UNE SOCIÉTÉ (toutes les informations requises ayant les caractères en gras sont obligatoires)

1. SOCIÉTÉ

RÔLE :	Cliquer sur Affréteur pour accéder à une liste de proposition Choisir le rôle qui vous correspond (exportateur/transitaire à l'export, etc.)
ADRESSE	Saisir l'adresse fiscale et postale complète de ladite société.
NOM	Saisir le nom de la société.
ADRESSE	Saisir l'adresse fiscale et postale complète de ladite société.
PAYS	Cliquer sur la loupe, saisir le pays puis. Cliquer sur Sélectionner s'il apparaît le valider par Entrer
VILLE	Faire la même chose que précédemment pour le pays.
CODE POSTAL	Saisir le code postal (Boîte postale ou Zip Code).
FAX	Saisir le numéro de fax au format international.
TEL	Idem que le numéro de fax.
EMAIL	Saisir l'email de la société. NB : Il est très important de saisir un email valable pour recevoir les notifications de statuts de BSC et être informé à temps réel des transactions en cours
NUMÉRO D'IDENTIFIANT FISCAL	Saisir le numéro d'enregistrement du compte fiscal de l'entreprise
WEBSITE	Saisir le site Web de la société si elle en possède.
LANGUE	cliquer sur Français ou sur Anglais selon la langue de préférence

REGISTRE DE COMMERCE	Cliquer sur Parcourir pour joindre le document.(document officiel prouvant l'existence légale de l'entreprise)
RÉFÉRENCE	Saisir le numéro de référence du Registre de Commerce. Une fois toutes les informations remplies, cliquer sur Suivant .
DATE DU DOCUMENT	Saisir la date d'établissement du Registre de Commerce au format JJ/MM/AAAA .

2. UTILISATEUR

NOM	Saisir le nom complet de la personne physique ou morale chargé d'établir les BSC.
NOM UTILISATEUR :	Saisir un nom d'utilisateur.
MOT DE PASSE	Saisir un mot de passe d'au moins 6 caractères (lettres et chiffres inclus). Le reconfirmer dans le champs qui précède
N° DE TEL 1 N° DE TEL 2	Saisir le numéro de téléphone au format international. L'inscrire s'il y en a un
FAX	Idem que pour le numéro de téléphone.
EMAIL	Saisir l'email de la personne en charge de créer les BSC et d'en faire le suivi. Remarque : Il est très important de saisir un email valable afin que le Centre Technique BSC puisse communiquer à l'adhérent le mot de passe pour accéder à son compte en cas d'oubli
LANGUE PRÉFÉRÉE	Cliquer sur Anglais s'il ne correspond pas à la langue de préférence de l'utilisateur Une fois toutes les informations remplies cliqué sur Suivant .

3. RÉSUMÉ

Cliquer sur « **Demander la validation** » après s'être assuré d'avoir saisi toutes les informations. Si tel n'est pas le cas cliquer sur « **Valider ultérieurement** ».

Les agents du Centre Technique BSC se chargeront d'envoyer un message après vérification des informations saisies.

La création d'un BSC n'est possible qu'après validation du compte adhérent.