

QUELQUES QUESTIONS FRÉQUENTES

• Puis-je arrêter l'encodage d'un formulaire électronique sans perdre les données complétées ?

OUI ! Chaque volet d'un formulaire électronique est sauvegardé dès lors que :

- > tous les champs obligatoires ont été complétés;
- > le travail a été validé par le passage à l'onglet suivant.

!!! Risque d'expiration de la session (timeout), en cas d'inactivité prolongée sur le formulaire !!!

• Comment puis-je récupérer un formulaire en cours d'encodage ?

Dans l'interface d'accès des formulaires électroniques du site www.awex.be, introduisez vos login et mot de passe. Dans l'écran suivant, choisissez, dans la liste déroulante des formulaires sauvegardés, le document recherché.

Cliquez ensuite sur le bouton «Suivant», pour accéder au formulaire recherché.

Cette procédure s'applique aussi à la récupération d'un formulaire déjà envoyé, destiné à introduire une demande du même type.

• Comment puis-je garder une copie d'un formulaire après son envoi ?

- > Soit en sauvegardant le formulaire au format électronique sur votre ordinateur;
- > Soit en conservant une copie papier en l'imprimant.

• Comment puis-je mieux sélectionner les types de mailings que je souhaite recevoir ?

Notre système d'envoi des mailings permet d'identifier les informations que vous souhaitez ou ne voulez pas recevoir.

Prenez contact directement avec votre centre régional AWEX et identifiez avec lui les catégories de mailings qui vous intéressent. Ces données seront ensuite enregistrées dans nos systèmes informatiques pour vous éviter de recevoir trop d'information ! Ces paramètres restent modifiables sur simple demande.

Liste des centres régionaux AWEX :

- | | |
|---|--|
| > Charleroi : charleroi@awex.be - 071/27.71.00 | > Mons : mons@awex.be - 065/31.63.78 |
| > Eupen : m.schimanski@awex.be - 087/56.82.19 | > Namur : namur@awex.be - 081/73.56.86 |
| > Libramont : libramont@awex.be - 061/22.43.26 | > Nivelles : nivelles@awex.be - 067/88.75.93 |
| > Liège : liege@awex.be - 04/221.79.80 | |

LES SERVICES SÉCURISÉS DE L'AWEX QUELQUES BONNES PRATIQUES À SUIVRE

Depuis septembre 2007, l'AWEX vous propose différents modes de communication électroniques destinés à simplifier et accélérer, **en toute sécurité**, les contacts de votre entreprise avec nos services.

Après demande et réception de votre **mot de passe** délivré par l'AWEX, vous pouvez :

• Accéder en direct à notre base de données centrale :

- > corriger en ligne les données de votre fiche signalétique;
- > visualiser l'ensemble de vos contacts avec l'AWEX;
- > vérifier l'état d'avancement de vos dossiers d'incitants financiers (à moyen terme).

• **Consulter nos mailings interactifs** (notamment pour l'annonce de nos missions économiques, salons ou journées de contacts) **et cibler les informations** que vous souhaitez effectivement recevoir (et donc limiter le volume de mails reçus).

• **Utiliser**, sur notre site www.awex.be, **nos formulaires électroniques** interactifs, dynamiques et intelligents. Ils vous aident à déposer des demandes plus complètes, directement exploitables par les services de l'AWEX.

Très important !

Pour des raisons de sécurité, l'AWEX rendra **obligatoire l'utilisation d'un login et d'un mot de passe** pour tous ses **formulaires électroniques**.

Nous vous rappelons que le mot de passe transmis à votre entreprise par l'AWEX **ne peut être cédé à un tiers**, même si celui-ci agit en votre nom pour l'introduction d'une demande auprès des services de l'AWEX.

Ce mot de passe est une **donnée confidentielle**, personnelle à votre entreprise. Il est dès lors géré sous **votre entière responsabilité**.

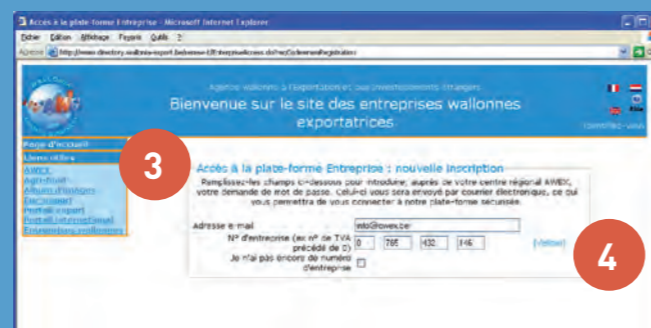


Agence wallonne à l'Exportation et aux Investissements étrangers



VOUS NE DISPOSEZ PAS ENCORE D'UN CODE D'ACCÈS ? Une procédure simple et rapide...

1. Connectez-vous sur la page d'accueil de notre base de données, à l'adresse www.directory.wallonia-export.be.
2. Dans le volet d'authentification (partie de droite), cliquez sur le bouton «Demande d'inscription».
3. Dans l'écran qui suit, introduisez votre adresse mail (celle-ci vous servira ensuite de login), puis votre n° d'entreprise. N.B.: Dans l'hypothèse où votre entreprise n'est pas connue de notre base de données, vous êtes invité à remplir quelques champs complémentaires.
4. Validez ensuite votre demande. Vous recevrez un message précisant que votre demande a été soumise à l'approbation de l'AWEX.
5. Votre mot de passe vous sera envoyé par retour de mail dans les meilleurs délais.



GÉRER LES MOTS DE PASSE

- Puis-je changer mon login (e-mail) et mon mot de passe ? **OUI !**

1. Connectez-vous sur la page d'accueil de notre base de données, à l'adresse www.directory.wallonia-export.be.
2. Dans le volet d'authentification (partie de droite), introduisez votre adresse mail (login) et votre mot de passe. Puis cliquez sur le bouton «Entrez dans le site sécurisé».
3. Dans l'écran qui apparaît, cliquez dans l'onglet «maintenance», sur le bouton «Mon profil d'authentification».
4. L'interface vous permet de modifier tant votre login (e-mail) que votre mot de passe ! N'oubliez pas de valider !

- Que faire si j'ai perdu mon mot de passe ?

1. cf. 1 ci-dessus.
 2. Dans le volet d'authentification, introduisez votre e-mail dans le champ sous l'intitulé «Mot de passe oublié ?» et cliquez sur le bouton «Envoyer».
- Vous recevrez un nouveau mot de passe par retour de mail.

- Puis-je faire supprimer un mot de passe ? **OUI, en vous adressant directement au centre régional de l'AWEX dont dépend votre entreprise (coordonnées en page suivante).**

