

Plan par étapes : comment demander un échantillon sectoriel ? Comment réaliser un échantillon planifié ?

ÉTAPE 1 : connectez-vous

Allez sur le site www.bfa.be et, dans le menu, cliquez sur : My BFA > Demandes d'analyses. Cliquez sur l'année 2022. Vous arriverez automatiquement dans le tableau de bord de Libra QC.

Pour effectuer des analyses sectorielles, allez à la section « Échantillons planifiés ».

Vous pouvez accéder aux échantillons planifiés de deux manières.

1. Accédez à la section « Échantillons planifiés » dans le menu. Vous y retrouverez tous les échantillonnages que BFA vous a attribués pour l'année complète.
2. Cliquez sur l'onglet « Échantillonnage planifié ce mois-ci » à partir du tableau de bord (**choix recommandé**). Vous arrivez automatiquement sur l'écran des échantillons planifiés. Vous ne voyez alors que les échantillons planifiés pour le mois concerné.

ÉTAPE 1 : réalisez votre échantillon

1. Sélectionnez l'échantillon que vous souhaitez réaliser en cochant la case juste avant la ligne.



2. Cliquez sur l'icône [Réaliser l'échantillon planifié] dans la barre d'outils en



haut. Vous pouvez également cliquer sur [Commandes] et cliquer sur « Réaliser ». Le formulaire de demande s'ouvre.

3. Remplissez votre formulaire de demande. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.
4. Cliquez sur « Enregistrer ». Une icône verte, indiquant que l'échantillon a été réalisé, apparaît désormais sur la ligne concernée.

ÉTAPE 3 : modifiez votre demande d'analyse (si nécessaire)

Pour modifier une demande d'analyse, allez à la section « Échantillons ».



1. Sélectionnez l'échantillon que vous venez de réaliser et cliquez sur le crayon [Modifier l'échantillon] dans la barre d'outils en haut.
2. Effectuez les modifications nécessaires et cliquez sur « Appliquer ».



3. Pour enregistrer, cliquez sur l'icône [Enregistrer] dans la barre d'outils en haut.

ÉTAPE 4 : imprimez le formulaire de demande

Pour imprimer la demande d'analyse de l'échantillon que vous venez de réaliser, allez à la section « Échantillons ».

1. Sélectionnez l'échantillon que vous venez de réaliser.

2. Cliquez sur l'icône  [Imprimer] dans la barre d'outils en haut. Le dernier profil d'impression sélectionné s'affiche dans la fenêtre contextuelle, cliquez à nouveau sur « Imprimer ».
3. Vous recevez une notification en haut à droite, à côté de la clochette et le téléchargement du rapport PDF commencera automatiquement. Vous pouvez également télécharger le rapport PDF via l'icône  [Notifications]. Allez à l'onglet « Notifications » et cliquez sur le lien de téléchargement.
4. Après avoir téléchargé le formulaire, vous pouvez l'imprimer et l'envoyer avec l'échantillon.