

Autres demandes de services de communication spéciaux

Retourner le formulaire dûment rempli, à SXTV par télécopieur au 944-0044, ou courriel à <http://sxtvweb/hqtel-f.htm>

Pour obtenir de l'aide : Voir partie 4.1 du guide, ou composer le 944-1776 (2-2-3)

Demandeur

Direction : _____ Lieu : _____ Étage : _____
Personne-ressource : _____ Téléphone : _____
Télécopieur : _____

Service demandé

Besoins en équipement téléphonique spécial (partie 4.2 du guide de SXTV)

Prêt d'appareils de téléconférence* Qté : _____ Dates : _____
Heure : _____ Pièce : _____

Remarque : *Prêt à court terme seulement. Les appareils doivent être retournés immédiatement après leur utilisation. SXTV peut vous aider dans l'achat d'appareils permanents moyennant recouvrement des coûts.

Achats d'écouteurs téléphoniques – Qté : _____

Code financier (non nécessaire pour les SMA ou les titulaires de postes de niveau supérieur, SXTV prend les frais à sa charge): _____

Téléphones cellulaires :

- Consultation avant l'achat
- Fourniture (uniquement pour les SMA et les titulaires de postes de niveau supérieur, ainsi que le personnel de la DG)

Nom de l'employé : _____ Code financier : _____

Téléavertisseurs – Qté: _____ De (date) _____ à (date) _____

Code financier _____

Télédistribution (partie 4.3 du guide de la SXTV)

Lieu : _____ Nombre d'installations : _____

Pièces: _____

Savez-vous s'il y a déjà des installations de câble dans la ou les pièces? Oui Non

Un représentant de SXTV effectuera une visite des lieux pour déterminer l'emplacement de l'installation et fixer la date de prestation des services.

Autorisation

Appareils de téléconférence : l'autorisation officielle n'est pas requise, mais la signature de l'employé est nécessaire au moment de l'emprunt

Écouteurs téléphoniques, téléphones cellulaires et téléavertisseurs : directeur adjoint

Télédistribution : administrateur ou personne désignée de la direction générale

Nom : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____