

La présente section donne les détails de la marche à suivre pour acquérir un ordinateur. En gros, il vous faut définir vos besoins de traitement de données, puis envoyer les spécifications par les voies appropriées.

Pour lancer le processus d'acquisition, vous aurez à remplir une Demande d'ordinateur ou de machine de traitement de texte (matériel/logiciel) formulaire EXT 1334.

Ce formulaire doit être remis à MIS au plus tard le 30 Septembre de l'exercice précédant l'année où l'achat doit être effectué. Dans des cas exceptionnels, MIS s'efforcera de faire place à des demandes tardives, mais ne peut garantir leur inclusion dans le budget proposé pour l'année suivante.

Le formulaire EXT 1334 comporte deux sections particulièrement intéressantes: la Justification et la Proposition. La section de justification vous demande de définir et justifier vos besoins.

Il vous faut ensuite traduire ces besoins en une proposition de matériel et logiciel.

Une fois la demande soumise, elle subit une évaluation par MIS en consultation avec le gestionnaire du centre de responsabilité, les conseillers administratif régionaux et si nécessaire le Comité de politique de gestion de l'information. À partir de toutes les demandes soumises et approuvées, MIS prépare des prévisions budgétaires, avec les rapports obligatoires aux organismes centraux. Même si une demande a été incluse dans la soumission budgétaire, celle-ci fait l'objet d'un processus de tri. Par conséquent, la réponse à une demande donnée dépend en fin de compte du financement capital reçu.



*D'abord définir les besoins*

- Étant donné le genre de travail que vous faites, quels types de logiciel satisferont à vos besoins; plus important, ces logiciels vont-ils augmenter votre productivité, contribuer à un meilleur processus de décision, ou améliorer votre travail d'une autre manière?
- Pour le traitement de texte, avez-vous des documents longs ou très complexes, ou surtout des lettres et notes?
- Dans vos tableaux électroniques, avez-vous besoins de fonctions statistiques complexes ou de présentations graphiques?
- Dans vos banques de données, avez-vous des données structurées ou non? Quelle quantité?
- Vous faut-il des agendas et échéanciers? Le courrier électronique?
- Avez-vous à faire de la gestion de projets? De quelle envergure?

Le Microcentre se fera un plaisir de vous donner conseil sur les logiciels les mieux adaptés à vos besoins et à votre style de travail.