

Suite de la page 5

- utilisez des petites lampes de bureau de préférence à un plafonnier.

Si ces mesures ne suffisent pas à éliminer les reflets, vous pouvez poser un écran anti-reflets devant votre moniteur. Si vous optez pour cette solution, gardez l'écran bien propre pour prévenir la baisse de clarté de l'image à l'écran.

En terminant

Vous passez la plus grande partie de votre journée de travail devant un ordinateur. Votre confort n'est pas un luxe; c'est une nécessité. Assurez-vous que votre poste de travail est disposé

selon les principes de l'ergonomie. Vous y travaillerez plus efficacement et plus confortablement.

Si vous avez des questions sur la façon d'améliorer le confort ergonomique de votre poste de travail, communiquez avec Christina Dowler (SBEH), coordonnatrice, Sécurité et santé au travail, au 996-0881, ou faites parvenir un message par courrier électronique à DOWLER Christina -SBEH.

À l'Administration centrale, si vous avez besoin de nouveaux meubles, communiquez avec SBAM au 992-9719 ou faites parvenir un message par courrier électronique à -SBAM; pour les

missions, veuillez communiquer avec SRMP au 957-4068 ou faites parvenir un message par courrier électronique à -SRMP.

*Lorsque la mise en oeuvre SIGNET a commencé au Ministère, on a produit une brochure intitulée « Un milieu de travail à votre mesure. Principes ergonomiques », qui contient des trucs et des conseils sur la meilleure façon de rendre votre aire de travail aussi ergonomique que possible. Cette brochure fait actuellement l'objet d'une révision, et elle sera distribuée à tous les employés d'ici la fin de l'année financière. Le présent article est une version abrégée de la brochure.

Comment réussir du premier coup, ou ...À quelle adresse dois-je envoyer ce message ? Adresses des programmes des missions - ICONDESK

Nous avons remarqué qu'un certain nombre d'utilisateurs ont affiché la liste des adresses des programmes des missions bien en vue à proximité de leur poste de travail. Une excellente idée, selon Tony Washbrook (ATHNS), qui nous a récemment rappelé qu'il serait bon de fournir à nouveau cette liste aux utilisateurs*.

M. Washbrook nous a en effet tenu les propos suivants :

« J'ai remarqué qu'à Athènes, de plus en plus de messages aboutissent dans notre boîte aux lettres Généralités plutôt que dans les boîtes à lettres organisationnelles qui conviendraient (par ex., -AG, -CS, -GR, -TD, etc.). Le fait d'acheminer les messages à l'adresse générale ralentit leur acheminement à destination. Serait-il possible de rappeler aux utilisateurs la façon dont il convient d'adresser les messages aux missions? »

Voici, pour vous aider à acheminer correctement vos messages, les adresses des programmes des missions, c'est-

à-dire les codes de programmes à utiliser, précédés d'un trait d'union. Chaque code est accompagné d'une brève description de ce à quoi il correspond. Bien entendu, tous les codes ne sont pas forcément en vigueur dans chacune des missions.

Cet aide-mémoire pratique vous facilitera la tâche si vous connaissez déjà le principe des adresses SIGNET et la fonction Interroger. Par exemple, l'adresse -LDN-AG fait référence à Londres (-LDN), plus précisément au programme Administration - généralités (-AG).

M. Washbrook a raison. Le fait d'utiliser l'adresse — c'est-à-dire le code — applicable à un programme vous permettra d'obtenir rapidement une réponse à votre message, du fait que ce dernier sera acheminé à la boîte à lettres d'un groupe de travail donné. Par ailleurs, cela contribuera à éviter l'engorgement des boîtes à lettres à vocation générale des missions.

-AC	Politique sur l'agriculture et les pêches	-EC	Économie, main-d'oeuvre	-PS	Services des passeports
-AF	Finances	-EG	Énergie et environnement	-RH	Réfugiés et aide humanitaire
-AG	Administration - généralités	-EX	Culture, sport et information	-RAM	Administrateur régional des télécommunications
-AP	Personnel	-GR	Relations générales (programmes politique et économique)	-SL	Sécurité et liaison
-AM	Gestion du matériel	-HWC	Santé et Bien-être Canada	-ST	Industrie, sciences et technologie
-AR	Biens immobiliers	-IN	Informatique, télécommunications	-TA	Aide technique
-DCLA	Personnel canadien de liaison de défense	-IM	Immigrations et main-d'oeuvre	-TD	Expansion du commerce et politiques commerciales, tourisme
-CE	Douanes et accise	-LT	Formation linguistique	-TI	Investissement
-CO	Communications et culture	-PI	Intérêts provinciaux	-VC	Contrôle des visas et des documents
-CS	Bureau consulaire	-PL	Liaison avec la police	-VS	Anciens combattants
-DA	Aide au développement international				
-DR	Relations de défense				

*Cette liste a initialement été publiée dans les nouvelles du SIGNET du 7 novembre 1994.