

Outil d'aide à la décision – Imprimante standard ou multifonction

Cet aide-mémoire vise à déterminer le type d'équipement d'impression le plus approprié pour vos besoins.

Rôle de Services campus

Services campus s'assure de la conformité des ententes gouvernementales (par le biais du Centre d'acquisitions gouvernementales- CAG) et de l'optimisation du **parc de multifonctions sur le campus**. Il est responsable :

- de l'analyse des besoins ;
- des recommandations d'équipements ;
- de l'achat des multifonctions via le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) ;
- de l'uniformisation du parc d'équipements.

Différences entre une imprimante standard de table, une multifonction de table et une multifonction sur pied (autoportante)

Critère	Imprimante standard (de table)	Multifonction de table	Multifonction sur pied (autoportante)
Fonctions	Impression seulement	Impression, copie, numérisation	Impression, copie, numérisation, finition possible
Utilisateurs	Individuel ou jusqu'à 3 personnes	Petite équipe (3 à 10)	Groupe de travail / département (10+)
Volume mensuel	Faible	Moyen	Élevé
Vitesse	Standard	Moyenne à rapide	Rapide à très rapide
Capacité papier	Petit bac	1 à 2 bacs – capacité moyenne	Plusieurs bacs – grande capacité
Fonctions avancées	Peu ou pas	Numérisation réseau	Numérisation avancée, impression sécurisée, finition (agrafe, perforation, etc.)
Installation	Appareil compact posé sur un bureau	Appareil posé sur un bureau	Appareil autonome sur pied avec socle

Indices qu'une multifonction est requise :

- Plus de 3 utilisateurs
- Plus de 2000 pages par mois
- Besoin fréquent de copies ou numérisation
- Équipement partagé par une équipe ou un département

Pour plus d'information :

administration@sc.ulaval.ca