

RÉIMPRESSION

FAIT PAR

DATE

Véronique	<input type="checkbox"/> Vérification de conformité : C4, résumé, promo...	_____	_____
Graphiste	<input type="checkbox"/> Modification (au besoin) et impression de la page couverture <input type="checkbox"/> Création des versions Web (MED, img et thumb) <input type="checkbox"/> Archivage dans Originaux (ajouter la date au nom de fichier)	_____	_____
Correctrice d'épreuves	<input type="checkbox"/> Correction et signature de la page couverture	_____	_____
Graphiste	<input type="checkbox"/> Envoi du guide chez PDI <input type="checkbox"/> Archivage du guide et des ressources dans Originaux <input type="checkbox"/> Production des extraits (au besoin) et archivage dans Postproduction <input type="checkbox"/> Archivage du journal de correction dans Postproduction <input type="checkbox"/> Ménage des serveurs Partage projets et Édition	_____	_____
Correctrice d'épreuves	<input type="checkbox"/> Inscription du guide dans le fichier Excel pour le FLC	_____	_____
Émilie/Julie	<input type="checkbox"/> Modification du produit dans Acomba, FileMaker, etc. <input type="checkbox"/> Modification du bon de commande et dépôt dans Postproduction	_____	_____
Véronique	<input type="checkbox"/> Approbation de la copie de l'imprimeur	_____	_____
Nancy	<input type="checkbox"/> Approbation finale PDI ✓ <input type="checkbox"/> Mise à jour des informations sur le site Internet <input type="checkbox"/> Remplacement des extraits (au besoin)	_____	_____
Anne	<input type="checkbox"/> Remplacement de la couverture sur le site Internet (au besoin) <input type="checkbox"/> Remplacement des pages du guide et des ressources dans la MED <input type="checkbox"/> Vérification et ajustement de la TDM existante <input type="checkbox"/> Vérification et modification des ancrs (refaire préancrage au besoin) <input type="checkbox"/> Modification de la date de parution dans la base de données <input type="checkbox"/> Dépôt du journal de correction dans la MED	_____	_____
Correctrice d'épreuves	<input type="checkbox"/> Vérification « page à page » du guide et des ressources dans la MED	_____	_____
Claudine	<input type="checkbox"/> Envoi du journal de correction aux CFP <input type="checkbox"/> Modification du produit dans « Suivi des ventes – liste d'inventaire »	_____	_____