

## Promotion – Guide

Code : \_\_\_\_\_

Date

**Édition**     Envoi du PDF final chez DATAMARK

Fait par : \_\_\_\_\_

**Édition**     Dépose un nouveau guide dans la MED ou réédition     Page couverture

Fait par : \_\_\_\_\_

**Nancy**     Rend le guide disponible dans FileMaker pour l'inventaire

**Elsa**     Donne le communiqué à un graphiste

**Émilie**     Crée ou modifie le produit dans le système comptable

**Karine**     Génère les bons de commande (PDF et papier)  
 Nouveau     Réédition     Réimpression

**Elsa**     S'assure que toute l'information est prête :  
 Communiqué     Résumé  
 Extraits     Nouvelle pour la MED  
 Liste de produits     Courriel promotionnel

**Louis.P.G.**     Crée ou modifie le produit dans le site Internet     Avis de parution  
Internet

Note : \_\_\_\_\_

**Louis.P.G.**     Nouveau programme : abonne employés, collaborateurs et groupes concernés  
Médiathèque     Remplace les pages et gère les ancrs (réimpression)  
 Ajoute les documents pertinents :  
 Nouvelle  
 Thumbnails  
 Journal de corrections  
 EE     CAS     CES     EA     CEA     CE  
 Guide pédagogique     Autre \_\_\_\_\_

**Karine**     Prépare les envois pour les CFP

**Elsa**     Vérifie l'information relative au guide (site, MED et liste)

**Émilie**     Vérifie l'information relative au guide (administration)

**Francis**     Classement