

Réimpression

FAIT PAR

DATE

Graphiste	<input type="checkbox"/>	Envoi du guide chez PDI	
	<input type="checkbox"/>	Archivage du guide et des ressources dans les originaux	
	<input type="checkbox"/>	Production des extraits (au besoin), archivage dans Postproduction	
	<input type="checkbox"/>	Ménage des serveurs Partage projets et Édition	_____
Émilie	<input type="checkbox"/>	Modification du produit dans Acomba, FileMaker, etc.	_____
Karine C.	<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 ✓	_____
Elsa	<input type="checkbox"/>	Dépôt des documents promo dans Postproduction	_____
Nancy	<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 des pages du guide sur le serveur	
	<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	_____
Karine C.	<input type="checkbox"/>	Envoi du journal de correction aux CFP	_____
	<input checked="" type="checkbox"/>	Classement	