

Réimpression

		FAIT PAR	DATE
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 les 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 les originaux	_____	_____
	<input type="checkbox"/> Production des extraits (au besoin), archivage dans Postproduction	_____	_____
	<input type="checkbox"/> Archivage du journal de correction 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 de la couverture sur le site Internet (au besoin)	_____	_____
	<input type="checkbox"/> Remplacement des pages du guide dans la MED	_____	_____
	<input type="checkbox"/> Vérification et ajustement de la TDM existante	_____	_____
	<input type="checkbox"/> Vérification et modification des ancres (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	_____	_____
	<input type="checkbox"/> Inscription du guide dans le fichier Excel pour le FLC	_____	_____
Karine C.	<input type="checkbox"/> Envoi du journal de correction aux CFP	_____	_____
	<input checked="" type="checkbox"/> Classement	_____	_____