

KONTROLNA LISTA ZAVRŠNA ISPORUKA I ARHIVIRANJE

Naziv projekta: _____

Lokacija: _____

Datum i vreme: _____

Podaci o isporuci (Delivery sheet)

- Naziv projekta** jasno naveden
- Verzija fajla** jasno označena (v1, v2, final, revizija)
- Trajanje** provereno i upisano (hh:mm:ss)
- Rezolucija** i odnos stranica odgovaraju zahtevu isporuke
- Početni **tajmkod** definisan i proveren
- Jezičke **verzije** i **titlovi** navedeni (jezici, formati)
- Kontakt **odgovorne osobe** za isporuku naveden

Tehnička provera i kontrola kvaliteta

- Tehnički **QC završen** i dokumentovan
- Proverena slika** (ekspozicija, boje, artefakti)
- Proveren zvuk** (nivoi, čistoća, sinhronizacija)
- Titlovi provereni** (čitljivost, bezbedne zone, tajming)

Autorska prava i saglasnosti

- Autorska i srodna prava rešena za **muziku**
- Autorska prava rešena za **arhivske materijale**
- Autorska prava rešena za **grafičke elemente**
- Saglasnosti** potpisane
- Dokumentacija** kompletirana i arhivirana

Arhivski popis materijala

- Finalni **izvozni fajl** arhiviran
- Projekat** i izvozni fajlovi (XML / AAF) arhivirani
- Titlovi** arhivirani po jezicima
- Grafički elementi i animacije** arhivirani
- Dokumentacija** arhivirana (licence, saglasnosti, *cue sheet*)
- QC izveštaji** arhivirani

Završna potvrda

- Delivery sheet** popunjen i priložen uz isporuku
- Arhivski popis** kompletiran
- Materijal spreman** za predaju ili dugoročno čuvanje

