

FICHE-ACTION

N° de la tâche	3-220		
Intitulé de la tâche	Mise en place de l'archivage électronique (copies d'examen, rapport de stage, etc.)		
Responsable de la tâche	Amélie Guesnon		
Service support	DAJI		
Parties prenantes	DEVE, DSI, COMPOSANTES		
Description de la tâche <i>(maximum 10 lignes)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place de l'archivage électronique pour ce qui est produit par les étudiants. 		
Début de la tâche	Avril 2022	Fin de la tâche	Décembre 2023
Livrable(s) attendu(s)			
Si besoin, description plus détaillée de la progression attendue <i>(notamment indication de quelques jalons intermédiaires)</i>			
Indicateurs			
État d'avancement	A planifier		
Fiche mise à jour le	03/07/2023		