Чек-лист 1. До совместного написания

Рабочий лист редактора. Отмечайте готово, уточнить или не относится. Это контроль выпуска материала, а не список проверки квартиры.

Пункт	Условие готовности
Одна ситуация	Ясно, когда клиент открывает материал
Исходные данные	Указано, что читатель должен иметь
Результат	Описано, что получится после заполнения
Границы	Нет неподтверждённых профессиональных заключений
Авторы	Роль и область проверки каждого понятны
Оригинал	Выбран один рабочий документ
Оформление	Согласованы подписи, контакты, канонический логотип

Не решено	Кто согласует	Что нужно получить

Чек-лист 2. Проверка содержания

Пункт	Контрольный вопрос
Действие	Можно ли понять первый шаг без автора?
Результат	Ясно, что записать после выполнения?
Источник	Факт отделён от слов и предположений?
Неизвестное	Есть место для открытого вопроса?
Дубли	Одно действие не повторяется разными словами?
Компетенция	Сложный вопрос направлен нужному специалисту?
Пример	Учебная запись помечена и понятна?
Правки	Каждое существенное замечание разрешено?

Пункт листа	Проблема	Исправленная формулировка

Чек-лист 3. Допуск к выдаче

Проверка	Что подтвердить
Авторы	Согласовали именно эту редакцию
Пилот	Читатель смог выполнить действия
PDF	Все страницы просмотрены
Телефон и бумага	Поля и таблицы пригодны для использования
Ссылки	Открываются и соответствуют обещанию
Данные	Нет сведений реального клиента и черновых комментариев
Версия	Дата и номер совпадают с подтверждённым оригиналом
Обновления	Назначен ответственный за замечания

Файл и редакция	Кто подтвердил	Открытые ограничения

Если существенный вопрос остаётся открытым, уточните его до выпуска или явно ограничьте применимость соответствующего пункта. Не ставьте общий штамп проверки за отсутствующего соавтора.

Источники и проверка

Google Документы: предложения исправлений

Google Документы: просмотр истории изменений