Klarstig

Liste de vérification de fermeture - Voyages - Administration

EXEMPLE FICTIF À TITRE D'ILLUSTRATION. LES NOMS, ADRESSES ET NUMÉROS SONT INVENTÉS.

Effectuez les vérifications liées à l'activité et consignez les exceptions. Marquez une étape comme terminée uniquement lorsque les éléments nécessaires sont disponibles.

Contact et référence

Organisation utilisant ce document
Centre communautaire des Tilleuls

Votre nom ou référence de contact *
Camille Martin

Adresse e-mail pour une réponse éventuelle
camille.martin@example.com

Informations pour ce document

Date des vérifications *
14 novembre 2026

Personne effectuant les vérifications *
Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

Autorisations d'accès vérifiées *
En attente

Matériel et fournitures vérifiés *
Terminé

Informations nécessaires communiquées à l'équipe *
En attente

Dossiers et transmission mis à jour *
Terminé

Éléments non terminés et exceptions
La séance du samedi a commencé avec 20 minutes de retard (salle réservée deux fois) ; aucun autre écart.

Responsable du suivi et échéance
Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

Détails spécifiques

Site ou service à fermer et heure de fermeture

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Documents de caisse accès et matériel nécessitant un dernier contrôle

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Contexte opérationnel

Voyage itinéraire destination ou référence de réservation

À compléter si cela concerne cette demande.

REF-2026-0153

Dates nombre de voyageurs accès et besoins de coordination

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Détails propres à l'équipe

Responsable administratif ou référence du dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Exigences de classement de transmission et de gestion du dossier

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Limites et éléments à configurer

- L'envoi du formulaire enregistre les réponses dans votre espace de travail. Il n'approuve, ne planifie, ne facture et ne répond pas tout seul, sauf si vous ajoutez cette étape au flux.
- Les notifications par e-mail, les approbations, la génération de documents et les connexions à d'autres systèmes sont disponibles mais ne sont pas activées tant que vous ne les configurez pas.

Besoin d'aide pour adapter ce formulaire ? Les nouvelles organisations Free, Starter et Pro reçoivent cinq séances Platine au total, de 30 minutes maximum chacune.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA