

# Dépôt-vente - Fiche de mission pour un intervenant externe

Définissez une mission limitée et les informations nécessaires à l'intervenant à son arrivée. Contexte :  
Dépôt-vente.

## Contact et référence

Nom ou référence d'équipe \*

---

E-mail de réponse, si nécessaire

---

Date du compte rendu \*

---

## Fiche de mission pour un intervenant externe

Mission d'appui et coordinateur local \*

---

Périmètre, livrables et travaux exclus \*

---

---

---

Consignes d'arrivée et ressources fournies \*

---

---

---

Preuves de réalisation et modalités de remise

---

---

---

## Dépôt-vente

## Zone de vente et référence de lot déposé \*

## Étiquette d'article, groupe de présentation ou rayonnage \*

## Correspondance des étiquettes, séparation des articles ou retrait par le déposant

## Responsabilité et suivi

### Équipe ou rôle responsable de la prochaine action

### Date de suivi prévue

### État actuel de ce dossier \*

- ☐ À examiner
- ☐ En attente d'informations
- ☐ Prochaine action convenue
- ☐ Terminé et vérifié

### Prochaine action et preuve de réalisation

## 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.

## **Vous souhaitez adapter ce formulaire à votre organisation ? Les services professionnels de Klarstig sont inclus sans frais de service supplémentaires.**

Klarstig / Daniel Petry · [klarstig.ai](https://klarstig.ai) · [hello@klarstig.ai](mailto:hello@klarstig.ai) · [support@klarstig.ai](mailto:support@klarstig.ai) · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA