Klarstig

Dépôt-vente - Fiche de préparation d'une visite

Rassemblez les informations pratiques nécessaires avant une visite liée à une activité. Contexte : Dépôt-vente.

Contact et référence

Nom ou référence d'équipe *

E-mail de réponse, si nécessaire

Date du compte rendu *

Fiche de préparation d'une visite

Objet de la visite et référence du créneau *

Point d'arrivée, itinéraire et contact d'accueil *

Éléments à apporter et matériel fourni sur place *

Questions préalables ou modalités d'accès à préciser

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.

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