Klarstig

# Espace de travail partagé - Écart à la réception d'une livraison

Comparez une livraison reçue au contenu attendu et consignez l'écart à traiter. Contexte : Espace de travail partagé.

## Contact et référence

**Nom ou référence d'équipe ***

**E-mail de réponse, si nécessaire**

**Date du compte rendu ***

## Écart à la réception d'une livraison

**Référence du bon de livraison ou de commande ***

**Articles et quantités attendus puis reçus ***

**État apparent et articles mis de côté pour vérification ***

**Correction demandée au fournisseur**

## Espace de travail partagé

**Zone de bureaux, salle de réunion ou événement membres ***

**Appareil partagé, kit de salle ou ressource de bureau concerné ***

**Chevauchement de réservations, zone calme ou accueil des visiteurs**

## 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