Klarstig

# Station de location de vélos - Demande de renfort de remplacement

Décrivez une tâche sans couverture et la préparation nécessaire au remplaçant. Contexte : Station de location de vélos.

## Contact et référence

**Nom ou référence d'équipe ***

**E-mail de réponse, si nécessaire**

**Date du compte rendu ***

## Demande de renfort de remplacement

**Tâche ou poste à couvrir ***

**Créneau à couvrir et tâches minimales à assurer ***

**Consignes, matériel et soutien disponibles ***

**Point de relève et solution en l'absence de renfort**

## Station de location de vélos

**Créneau de location et référence de station ou rack ***

**Référence du vélo, taille du cadre ou kit d'accessoires ***

**Capacité du rack, créneau de retour ou niveau de charge**

## 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