Klarstig

Librairie indépendante - Demande de renfort de remplacement

Décrivez une tâche sans couverture et la préparation nécessaire au remplaçant. Contexte : Librairie indépendante.

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

Librairie indépendante

Rayon, lot de commandes ou rencontre littéraire *

Titre, édition ou référence de stock concerné *

Ordre de rangement, exemplaires réservés ou besoins de tables d'animation

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