Klarstig

# Musée indépendant - Plan de transition saisonnière

Identifiez les éléments à ranger, renouveler ou préparer lors d'un changement de saison. Contexte : Musée indépendant.

## Contact et référence

**Nom ou référence d'équipe ***

**E-mail de réponse, si nécessaire**

**Date du compte rendu ***

## Plan de transition saisonnière

**Saison terminée et prochaine période d'activité ***

**Matériel à stocker, rendre ou retirer du service ***

**Espaces, fournitures et consignes à préparer ***

**Dépendances et contrôles avant reprise**

## Musée indépendant

**Galerie, vitrine ou référence de visite ***

**Support d'exposition ou référence interne d'objet ***

**Contraintes de manipulation, de positionnement des étiquettes ou de circulation**

## 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