Klarstig

# Liste de préparation d'un événement - Immobilier

Effectuez les vérifications liées à l'activité et consignez les exceptions. Marquez une étape comme terminée uniquement lorsque les éléments nécessaires sont disponibles.

## Contact et référence

**Organisation utilisant ce document**

**Votre nom ou référence de contact ***

**Adresse e-mail pour une réponse éventuelle**

## Informations pour ce document

**Date des vérifications ***

**Personne effectuant les vérifications ***

**Autorisations d'accès vérifiées ***

- ☐ Terminé
- ☐ En attente
- ☐ Sans objet

**Matériel et fournitures vérifiés ***

- ☐ Terminé
- ☐ En attente
- ☐ Sans objet

**Informations nécessaires communiquées à l'équipe ***

- ☐ Terminé
- ☐ En attente
- ☐ Sans objet

**Dossiers et transmission mis à jour ***

- ☐ Terminé
- ☐ En attente
- ☐ Sans objet

### Éléments non terminés et exceptions

### Responsable du suivi et échéance

## Détails spécifiques

### Lieu date d'installation et heure d'ouverture

À compléter si cela concerne cette demande.

### Plan de salle signalétique vérification du matériel et consignes d'équipe

## Contexte opérationnel

### Référence de bien de transaction ou de gestion

À compléter si cela concerne cette demande.

### Accès occupation horaires de visite et contacts autorisés

## 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