Klarstig

Bibliothèque d'outils - Plan de résorption des tâches en attente

Organisez le travail en retard selon une séquence réalisable et des dépendances claires. Contexte : Bibliothèque d'outils.

Contact et référence

Nom ou référence d'équipe *

E-mail de réponse, si nécessaire

Date du compte rendu *

Plan de résorption des tâches en attente

File de tâches ou groupe de travail en retard *

Volume de travail et points non résolus les plus anciens *

Dépendances et ordre de traitement proposé *

Ressources ou décisions nécessaires au rattrapage

Bibliothèque d'outils

Séance de prêt et emplacement des outils *

Référence d'outil, kit d'accessoires ou mallette *

Délai entre prêts, contrôle de complétude ou démonstration

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