



## ЧЕК ЛИСТ ОТКРЫТИЯ/ЗАКРЫТИЯ ИНФО

При закрытии или открытии инфо, проверь выполнение всех пунктов)

### ОТКРЫТИЕ ИНФО

- Принести печати/открыть СЦ  
*Открыть СЦ*
- Проверить работу сканеров
- Пополнить все бланки, бумагу, чековую ленту на день  
*Лента и бумага в ГК, акты и бланки на диске G в папке ИНФО*
- За 5 мин до открытия сделать объявление для сотрудников  
*Все объявления в зеленой папке с микрофоном*
- В 7.50 объявление об открытии для клиентов  
*При входе первых клиентов*
- Проверить (если нет - зарегистрировать) претензии за предыдущий день в CLAIM  
*логин и пароль от интрару*
- Внести отзывы из книги отзывов в CLAIM ( решение прописать в комментарии)
- Включить телевизор и светильники в клиентской зоне.
- ВО вторник утром проверить тревожную кнопку.

реестр и инструкция находится на диске g в папке инфо

## ЗАКРЫТИЕ ИНФО

- Закрыть СЦ/ отнести печати, возвратные списки в ГК
- Разложить все по местам/провести влажную уборку
- Весь зарегистрированный забытый товар отдать в отдел  
*товар нужно отнести в комнату возврата*
- Поменять фото ДД на след день.  
*график и фото в зеленой папке*
- Выключить телевизор и светильники в клиентской зоне.
- Проконтролировать написание ответа в книге отзывов ДД

Ты все сделал, молодец.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?