PARA EL ENCARGADO DE TIENDA

Cómo llenar tu checklist en 3 minutos

Estándar 360

1 Abre tu link

Escanea el QR de tu tienda con la cámara del celular o abre el link que te mandó tu gerente. No necesitas cuenta ni instalar nada.

2 Escribe tu nombre y elige el checklist

Verás los checklists del día y las tareas asignadas a tu tienda. Toca el que te toca y luego Comenzar.

3 Marca cada punto

Cumple, No cumple o N/A. Si algo no cumple, escribe qué pasó y toma la foto. Si el punto pide foto, es obligatoria.

4 Envía

Toca Enviar al terminar. Se guarda solo mientras avanzas y, si no hay señal, se envía en cuanto vuelva.

5 ¿Pasó algo fuera de lo normal?

Toca Reportar un problema: describe, agrega foto y le llega a tu gerente al instante.

6 Correcciones pendientes

Si tu gerente te asignó una corrección, aparece en tu link. Resuélvela y sube la foto para cerrarla.

7 Supervisor de turno

Toca ¿Eres el supervisor de turno? → Revisar, escribe tu nombre y tu PIN y marca lo que revisaste en sitio.

Pega aquí el QR de tu tienda

(Panel → Tiendas → ▦ QR)

Tienda: _____

RECUERDA

- Llénalo en el momento, no al final del turno.
- Una foto clara vale más que una explicación larga.
- Si un punto no aplica hoy, marca N/A: no cuenta en contra.