Klarstig

Registro de horas de voluntariado - Eventos - Administración

EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.

Registre una actualización del progreso de la actividad o del registro indicado. Utilice una referencia uniforme para poder comparar las actualizaciones posteriores.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento
Centro Comunitario Las Palmas

Su nombre o referencia de contacto *
Lucía Romero

Correo electrónico para responder, si es necesario
lucia.romero@example.com

Información para este documento

Referencia del registro o actividad *
REF-2026-0143

Fecha de actualización *
14 de noviembre de 2026

Persona o equipo responsable *
Operaciones

Estado actual *
Sin iniciar

Avances desde la última actualización *
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Impedimentos o asuntos pendientes
Pregunta sobre las fechas de orientación para voluntarios

Siguiente acción y fecha prevista
Se cambió el cierre defectuoso de la puerta el 14 de noviembre; la próxima revisión de la lista de entrada es el 1 de diciembre.

Fecha de la actividad de voluntariado *
14 de noviembre de 2026

Horas completadas, sin incluir los descansos *

2

Supervisor o persona que puede confirmar las horas

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

Detalles específicos

Programa de voluntariado, supervisor y período

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Un club de lectura extraescolar de 12 semanas para 30 estudiantes, dirigido por voluntarios formados en el centro comunitario.

Fechas de actividad, horas completadas, descansos y referencia de confirmación

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Contexto operativo

Lugar del evento y equipo organizador

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Centro Comunitario Las Palmas

Cronograma de montaje, acceso de invitados, coordinación de proveedores y plazos

Responsable de instalaciones: reparaciones antes del 30 de noviembre. Coordinación: nuevo registro antes del 5 de diciembre.

Detalles específicos del equipo

Responsable o referencia del registro administrativo

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Requisitos de archivo, transferencia y gestión de registros

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA