Klarstig

# Solicitud de servicio - Medios y creatividad - Administración

Describa el servicio o la acción que necesita y la información necesaria para evaluar y dirigir la solicitud. Indique claramente su impacto y los plazos.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**

**Su nombre o referencia de contacto ***

**Correo electrónico para responder, si es necesario**

## Información para este documento

**Qué solicita ***

**Motivo y resultado esperado ***

**Fecha en que se necesita**

**Prioridad operativa ***

- ☐ Habitual
- ☐ Sujeto a un plazo urgente
- ☐ El trabajo está bloqueado

**Personas o elementos afectados ***

### Referencia del lugar, sistema o proyecto

### Acciones ya intentadas

## Detalles específicos

### Tipo de servicio, proveedor y referencia

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

### Alcance previsto, ubicación, plazos y requisitos del servicio

## Contexto operativo

### Proyecto, cliente y formato previsto

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

### Descripción creativa, entregables, rondas de revisión y requisitos de uso

## Detalles específicos del equipo

### Responsable o referencia del registro administrativo

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

### Requisitos de archivo, transferencia y gestión de registros

## 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