Klarstig

# Sondeo sobre el horario de una reunión - Servicios profesionales - Administración

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

Registre su preferencia sobre la decisión indicada. Revise las opciones disponibles y señale las limitaciones que afecten a su participación.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**

Centro Comunitario Las Palmas

**Su nombre o referencia de contacto**

Opcional. Déjelo en blanco si no desea identificarse en este borrador local.

Lucía Romero

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

lucia.romero@example.com

## Información para este documento

**Decisión o pregunta que se considera ***

¿Podrían indicarme cuándo es la próxima orientación para voluntarios? Estoy disponible casi todas las mañanas entre semana.

**Su primera opción ***

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

**Su segunda opción**

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

**Disponibilidad o limitaciones que influyen en su elección**

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

**Grado de preferencia por su primera opción ***

Es mi preferencia, pero puedo adaptarme

**Motivo o sugerencia**

El registro fue rápido y el personal fue amable. Ayudarían carteles más claros hacia el aparcamiento.

## Detalles específicos

**Finalidad de la reunión y participantes necesarios**

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

### Franjas horarias disponibles, períodos no disponibles y zonas horarias

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Contexto operativo

### Proyecto del cliente y área de servicio

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.

### Entregables, contactos de revisión, plazos e instrucciones de confidencialidad

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