

# Espacio de coworking - Ficha para reprogramar una actividad

Recopile las restricciones que deben resolverse antes de cambiar una actividad. Entorno: Espacio de coworking.

## Contacto y referencia

Nombre o referencia del equipo \*

---

Correo de respuesta, si se necesita

---

Fecha del registro \*

---

## Ficha para reprogramar una actividad

Actividad y horario actual \*

---

Motivo del cambio y horarios alternativos aceptables \*

---

---

---

Elementos relacionados que deben trasladarse con la actividad \*

---

---

---

Cómo se informará a los participantes afectados

---

---

---

## Espacio de coworking

**Zona de puestos, sala de reunión o evento de miembros \***

**Dispositivo compartido, kit de sala o recurso de escritorio afectado \***

**Solapamiento de reservas, zona silenciosa o recepción de visitantes**

## **Responsabilidad y seguimiento**

**Equipo o función responsable de la siguiente acción**

**Fecha prevista de seguimiento**

**Estado actual de este registro \***

- ☐ Pendiente de revisión
- ☐ A la espera de información
- ☐ Siguiendo acción acordada
- ☐ Completado y comprobado

**Siguiente acción y prueba de finalización**

## **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 este formulario adaptado a su organización? Los servicios profesionales de Klarstig están incluidos sin cargo adicional por el servicio.**

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