Klarstig

# Espacio de coworking - Instrucciones para reorganizar un espacio

Defina la distribución y los materiales necesarios al cambiar el uso de un espacio. Entorno: Espacio de coworking.

## Contacto y referencia

**Nombre o referencia del equipo ***

**Correo de respuesta, si se necesita**

**Fecha del registro ***

## Instrucciones para reorganizar un espacio

**Espacio y próxima actividad ***

**Distribución necesaria y elementos que deben moverse ***

**Materiales que deben conservarse, retirarse o reponerse ***

**Puntos que deben comprobarse en la revisión final**

## 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
- ☐ Siguiente 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 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