Klarstig

Solicitud de permiso o vacaciones - Atención al cliente

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

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

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

Qué solicita *

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Motivo y resultado esperado *

La asistencia subió de 42 a 57 personas; dos hojas de registro estaban incompletas y se han revisado.

Primer día de ausencia *

14 de noviembre de 2026

Último día de ausencia *

14 de noviembre de 2026

Fecha en que se necesita

14 de noviembre de 2026

Prioridad operativa *

Habitual

Personas o elementos afectados *

Llegar a más familias de la zona este año y apoyar un programa de lectura juvenil con resultados visibles en la comunidad.

Referencia del lugar, sistema o proyecto

REF-2026-0150

Acciones ya intentadas

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.

Detalles específicos

Tipo de permiso y período solicitado

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

Días laborables afectados, entrega de responsabilidades y cobertura

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Contexto operativo

Sucursal o equipo de la organización al que corresponde

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Centro Comunitario Las Palmas

Requisitos y limitaciones locales pertinentes para este documento

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Detalles específicos del equipo

Equipo de atención al cliente, cola de atención o referencia del caso

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Plazos de respuesta esperados, vía de escalamiento y necesidades de transferencia del cliente

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

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