Klarstig

# Alquiler de equipo para eventos - Solicitud de cobertura de apoyo

Describa una tarea sin cobertura y la preparación necesaria para quien la cubra. Entorno: Alquiler de equipo para eventos.

## Contacto y referencia

**Nombre o referencia del equipo ***

**Correo de respuesta, si se necesita**

**Fecha del registro ***

## Solicitud de cobertura de apoyo

**Tarea o puesto que necesita cobertura ***

**Franja que debe cubrirse y tareas mínimas que deben mantenerse ***

**Instrucciones, equipo y apoyo disponibles ***

**Punto de relevo y alternativa si no hay cobertura**

## Alquiler de equipo para eventos

**Pedido de alquiler y zona de salida o devolución ***

**Lote de equipo, número de caja o lista de accesorios ***

**Orden de carga, franja de montaje o recuento de devolución**

## 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