Klarstig

Cuestionario para conocer al cliente - Eventos - Finanzas

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

Describa sus necesidades y experiencia para que el equipo receptor pueda comprender las prioridades y planificar el siguiente paso. Utilice ejemplos cuando sea posible.

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

¿Cómo gestiona esto actualmente? *

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

¿Cuál es su necesidad más importante? *

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

¿Qué lo dificulta? *

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

¿Cómo sería un resultado satisfactorio? *

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

¿Con qué frecuencia ocurre?

Semanalmente

¿Qué cambio sería más útil?

El taller práctico y la lista impresa que pudimos llevarnos.

Detalles específicos

Su función y el proceso que intenta mejorar

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

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

Herramientas actuales, soluciones provisionales y criterios para valorar su utilidad

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Contexto operativo

Lugar del evento y equipo organizador

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Centro Comunitario Las Palmas

Cronograma de montaje, acceso de invitados, coordinación de proveedores y plazos

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

Detalles específicos del equipo

Centro de costos, registro contable o referencia financiera

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Asignación presupuestaria, autorización, conciliación y documentación de respaldo

(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