Klarstig

Confirmación de asistencia a una reunión de la junta directiva - Gobierno y administración pública

Confirme si asistirá y facilite la información práctica que necesita el anfitrión. Este podrá utilizar la respuesta para planificar la asistencia y la organización.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento

Su nombre o referencia de contacto *

Correo electrónico para responder, si es necesario

Información para este documento

Referencia del evento o invitación *

Fecha del evento

¿Asistirá? *

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ Aún no lo sé

Número de asistentes, incluido usted

Nombres de los invitados, si se necesitan para acceder

Comidas o necesidades alimentarias

Requisitos prácticos de acceso

Detalles específicos

Fecha de la reunión o referencia del orden del día

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Puntos del orden del día o materiales que necesita con antelación

Contexto operativo

Organismo público, servicio y referencia del expediente

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Procedimiento publicado, plazo y equipo receptor autorizado

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