

# Casa de huéspedes - Ficha de preparación de una visita

Reúna la información práctica que necesita una persona antes de acudir a una actividad. Entorno: Casa de huéspedes.

## Contacto y referencia

Nombre o referencia del equipo \*

---

Correo de respuesta, si se necesita

---

Fecha del registro \*

---

## Ficha de preparación de una visita

Motivo de la visita y referencia de la sesión \*

---

Punto de llegada, recorrido y contacto de recepción \*

---

---

---

Qué debe llevar y qué se facilita en el lugar \*

---

---

---

Preguntas previas u organización del acceso que deben resolverse

---

---

---

## Casa de huéspedes

Habitación, zona común o referencia de estancia \*

Juego de ropa de cama, kit de bienvenida o equipo de habitación afectado \*

Franja de preparación, horas de silencio o coordinación de llegadas

## 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
- ☐ Siguiendo 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 este formulario adaptado a su organización? Los servicios profesionales de Klarstig están incluidos sin cargo adicional por el servicio.**

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA