

# Estudio de impresión - Coordinación de un cierre temporal

Enumere los preparativos de un cierre breve y las condiciones para reabrir. Entorno: Estudio de impresión.

## Contacto y referencia

Nombre o referencia del equipo \*

---

Correo de respuesta, si se necesita

---

Fecha del registro \*

---

## Coordinación de un cierre temporal

Zona o servicio que se suspende \*

---

Trabajo, reservas y entregas que deben reorganizarse \*

---

---

---

Avisos, materiales y organización del acceso durante el cierre \*

---

---

---

Comprobaciones y comunicaciones necesarias antes de reabrir

---

---

---

## Estudio de impresión

Referencia del trabajo y puesto de producción \*

---

Tamaño de papel, acabado o especificación de color \*

---

Necesidades de secado, corte, prueba o expedición

---

---

---

**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