Klarstig

# Biblioteca de herramientas - Registro de incidencias al cerrar

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

Documente los asuntos pendientes al cerrar para preparar la próxima apertura. Entorno: Biblioteca de herramientas.

## Contacto y referencia

**Nombre o referencia del equipo ***

Lucía Romero

**Correo de respuesta, si se necesita**

lucia.romero@example.com

**Fecha del registro ***

14 de noviembre de 2026

## Registro de incidencias al cerrar

**Turno de cierre y zona inspeccionada ***

La sesión del sábado empezó 20 minutos tarde porque la sala estaba reservada dos veces; sin otras incidencias.

**Paso de cierre que no pudo completarse ***

Se cambió el cierre defectuoso de la puerta el 14 de noviembre; la próxima revisión de la lista de entrada es el 1 de diciembre.

**Estado actual y precauciones provisionales ***

La sesión del sábado empezó 20 minutos tarde porque la sala estaba reservada dos veces; sin otras incidencias.

**Pruebas necesarias para dar por resuelta la incidencia**

Fotos de la entrada (3), las hojas de registro de noviembre y el parte de mantenimiento MT-2026-0142.

## Biblioteca de herramientas

**Sesión de préstamo y ubicación de herramientas ***

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

**Referencia de herramienta, kit de accesorios o maletín ***

REF-2026-0148

**Plazo entre préstamos, comprobación de integridad o demostración**

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

## Responsabilidad y seguimiento

**Equipo o función responsable de la siguiente acción**

Operaciones

**Fecha prevista de seguimiento**

14 de noviembre de 2026

**Estado actual de este registro ***

Pendiente de revisión

**Siguiente acción y prueba de finalización**

Se cambió el cierre defectuoso de la puerta el 14 de noviembre; la próxima revisión de la lista de entrada es el 1 de diciembre.

## 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