Klarstig

Entrega de documento - Hostelería y alojamiento - Gestión del voluntariado

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

Proporcione un documento claramente identificado y explique por qué lo entrega. El equipo receptor debe confirmar que el archivo puede abrirse y vincularse al registro correcto.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento

Centro Comunitario Las Palmas

Su nombre o referencia de contacto *

Lucía Romero

Correo electrónico para responder, si es necesario

lucia.romero@example.com

Información para este documento

Referencia de la solicitud, pedido o caso *

REF-2026-0143

Título del documento *

Coordinadora de programas

Fecha del documento

14 de noviembre de 2026

Versión o revisión

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

Documento que se adjuntará *

documento-ejemplo.pdf (adjunto ficticio)

Adjuntar aparte: la carga solo funciona en el formulario en línea.

Motivo por el que proporciona este documento *

Abarca el programa juvenil de fin de semana en la sala principal del 1 al 14 de noviembre, con montaje y limpieza.

Instrucciones de acceso o manejo

No incluya contraseñas en este formulario.

Gracias. Envíen cualquier confirmación a mi correo electrónico.

Detalles específicos

Categoría del documento y equipo receptor

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Versión, finalidad y referencias a documentos relacionados

María López, coordinadora de voluntariado, Banco de Alimentos Este, (555) 010-0163.

Contexto operativo

Departamento del establecimiento o referencia de la reserva

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Horarios de los huéspedes, áreas de servicio, capacidad y organización práctica

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Detalles específicos del equipo

Función del voluntario, coordinador y actividad prevista

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Disponibilidad, orientación inicial, supervisión, apoyo y registro de horas

(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.
- La carga de archivos solo funciona en línea. La versión imprimible enumera los documentos, pero no puede recogerlos.
- 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