Klarstig

Accueil d'un donateur - Éducation - Administration

EXEMPLE FICTIF À TITRE D'ILLUSTRATION. LES NOMS, ADRESSES ET NUMÉROS SONT INVENTÉS.

Recueillez les informations nécessaires pour démarrer une nouvelle relation ou un dossier. Concentrez vous sur les objectifs, les besoins pratiques et la prochaine étape.

Contact et référence

Organisation utilisant ce document

Centre communautaire des Tilleuls

Votre nom ou référence de contact *

Camille Martin

Adresse e-mail pour une réponse éventuelle

camille.martin@example.com

Informations pour ce document

Motif de la prise de contact ou de l'arrivée *

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Objectifs ou besoins principaux *

Toucher davantage de familles du quartier cette année et soutenir un programme de lecture pour les jeunes aux résultats visibles.

Contexte utile

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Échéance souhaitée

Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

Contraintes pratiques ou besoins d'accès

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Contact précédent ou référence existante

REF-2026-0148

Prochaine étape souhaitée

Entretien

Détails spécifiques

Centres d'intérêt ou référence de relation donateur

À compléter si cela concerne cette demande.

REF-2026-0150

Participation souhaitée et attentes de communication

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Contexte opérationnel

Établissement programme ou groupe d'apprentissage

À compléter si cela concerne cette demande.

Un club de lecture périscolaire de 12 semaines pour 30 élèves, animé par des bénévoles formés au centre communautaire.

Calendrier encadrement accès et modalités d'apprentissage

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Détails propres à l'équipe

Responsable administratif ou référence du dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Exigences de classement de transmission et de gestion du dossier

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Limites et éléments à configurer

- L'envoi du formulaire enregistre les réponses dans votre espace de travail. Il n'approuve, ne planifie, ne facture et ne répond pas tout seul, sauf si vous ajoutez cette étape au flux.
- Les notifications par e-mail, les approbations, la génération de documents et les connexions à d'autres systèmes sont disponibles mais ne sont pas activées tant que vous ne les configurez pas.

Besoin d'aide pour adapter ce formulaire ? Les nouvelles organisations Free, Starter et Pro reçoivent cinq séances Platine au total, de 30 minutes maximum chacune.

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