



KeyVault

Objekt / Gebäude

Verantwortlich

SCHLÜSSELAUSGABE & RÜCKGABE

Schlüsselbuch / Sammelprotokoll

Jahr

Standort / Bereich

Nr.	Ausgabe Datum	Schlüssel ID / Bezeichnung	Empfänger / Firma	Rückgabe geplant	Unterschrift Empfang	Rückgabe Datum	Unterschrift Rückgabe	Bemerkung
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
Tipp: Rückgabedatum direkt bei der Ausgabe festhalten. So geht kein Schlüssel still und leise unter.								

KEINE ZETTEL. KEINE LISTEN. KEIN EXCEL.

Teste KeyVault • www.schluesselmanager.com