

Checklist

Liste d'inventaire

Suivez cette checklist pour faire l'inventaire et identifier les actifs à réparer ou remplacer.

ACTIF	N° DE SÉRIE	CATÉGORIE	ATTRIBUÉ À	EMPLACEMENT	DATE D'ACHAT	STATUT
						<input type="checkbox"/> En usage <input type="checkbox"/> À réparer <input type="checkbox"/> Disponible
						<input type="checkbox"/> En usage <input type="checkbox"/> À réparer <input type="checkbox"/> Disponible
						<input type="checkbox"/> En usage <input type="checkbox"/> À réparer <input type="checkbox"/> Disponible
						<input type="checkbox"/> En usage <input type="checkbox"/> À réparer <input type="checkbox"/> Disponible

Notes

Nom de l'inventaire :

Page :

Date de l'inventaire :

Inventaire terminé :

Inventaire validé :

Nom du manager :

Nom de l'inventoriste :

Signature de l'inventoriste :

Signature du manager :
