

Ajouter ou modifier une remarque

Posted on juin 30, 2026 by Benoit

WIP

Touchez Ajouter pour ajouter une remarque, elle se rajoutera automatiquement dans le chapitre de la remarque précédente.

Utilisez le bouton Modifier pour supprimer une remarque de la [liste](#). Touchez l'icône pour supprimer la remarque. Vous devrez confirmer cette action en touchant le bouton Supprimer.

Vous pouvez supprimer une remarque depuis la liste en balayant votre doigt sur la gauche directement sur la remarque, puis touchez Supprimer.

Chapitre et Sous-chapitre

Les remarques sont classées par chapitre et sous-chapitre que vous pouvez personnaliser et classer.

Description

Touchez Description pour décrire la remarque. Vous pouvez également inclure une photo pour illustrer ou préciser la remarque en touchant le bouton .

Ajouter un croquis sur plan

Touchez le bouton Appareil photo pour ajouter un croquis sur plan à une remarque. Vous ne pouvez ajouter qu'un seul croquis à une remarque.

Renommer un chapitre ou un sous-chapitre

Vous pouvez modifier le chapitre et le sous-chapitre d'une remarque en touchant leur champ respectif. Cependant, notez que la modification sera effective uniquement pour cette remarque.

Vous pouvez ainsi personnaliser le titre du chapitre ou sous-chapitre de votre remarque en le tapant directement ou en choisissant un titre dans la liste

présentée.

Aussi utilisez le bouton Modifier pour supprimer tout titre de la liste.

Touchez l'icône pour supprimer le titre. Vous devrez confirmer cette action en touchant le bouton rouge Supprimer.

Vous pouvez également supprimer un titre depuis la liste en balayant votre doigt sur la gauche directement sur le titre, puis touchez Supprimer.

Réorganiser les chapitres et sous-chapitres

Vous pouvez réorganiser vos chapitres et sous-chapitres en touchant le bouton .

Il vous suffit de glisser les chapitres dans l'ordre désiré et de confirmer avec le bouton OK.

Cette réorganisation est également possible pour les sous-chapitres après avoir sélectionné le chapitre voulu.

Changer les attributs

Toucher ici pour changer les attributs vous permettra de modifier différents paramètres tels que les intervenants, la date, le statut, le style...

Concerne

Touchez Concerne vous permettra de modifier les intervenants tels que les Personnes relatives au projet, ou Lots de travaux.

Pour le

Touchez Pour le vous permettra de modifier la date.

Statut

Touchez Statut vous permettra d'attribuer un état à la remarque comme À faire, À prévoir, Attention, En attente, Rappel ou Urgent. Il est possible de définir de nouveaux statuts et d'en supprimer.

Style

Touchez Style pour déterminer la nature de la remarque, Important, Normal, Urgent que vous pourrez personnaliser en touchant sur le bouton  pour une meilleure identification et faire apparaître les remarques en gras, italique, souligné ou rouge.

Terminé

Touchez Terminé pour lever la remarque.

Ajouter un alinéa

Touchez Ajouter un alinéa pour ajouter une nouvelle remarque.

Le nombre d'alinéas apparaît dans la liste des remarques sur la partie gauche dans un cadre gris.

Supprimer un alinéa

Touchez le bouton  et dérouler vers le bas pour faire apparaître Supprimer l'alinéa.

img

Attention, cette action est définitive

Clôturer une remarque