Bemerkungen organisieren und verfolgen

Posted on November 25, 2026 by Smaheine

Verfügbar

- **Archipad Web**
- **Android** *(gleiche Schritte wie die Webversion)*
- **iPhone und iPad**

Nach dem Erstellen einer Bemerkung können Sie diese klassifizieren, einem Beteiligten zuweisen und Informationen hinzufügen, um die Verfolgung zu erleichtern.

Informationen einer Bemerkung ändern

1. Öffnen Sie Ihr Projekt und navigieren Sie zum Menü **Bemerkungen**.
2. Wählen Sie die zu vervollständigende Bemerkung aus.
3. Füllen Sie die gewünschten Informationen im Detailbereich aus.

Sie können insbesondere Folgendes ändern:

- **Kapitel und Unterkapitel**: um die Bemerkung im Bericht zu organisieren.
- **Zugewiesen an**: um einen Verantwortlichen zu bestimmen.
- **Daten**: um ein Erstellungsdatum und eine Frist festzulegen.
- **Status**: um seinen Fortschritt zu verfolgen.
- **Stil**: um seine Darstellung anzupassen.
- **Aufgabe und Erledigt**: um eine Aktion zu identifizieren und zu verfolgen.
- **Fotos**: um die Bemerkung zu illustrieren.

Sie können auch einen **Absatz** hinzufügen, um den Inhalt zu ergänzen.