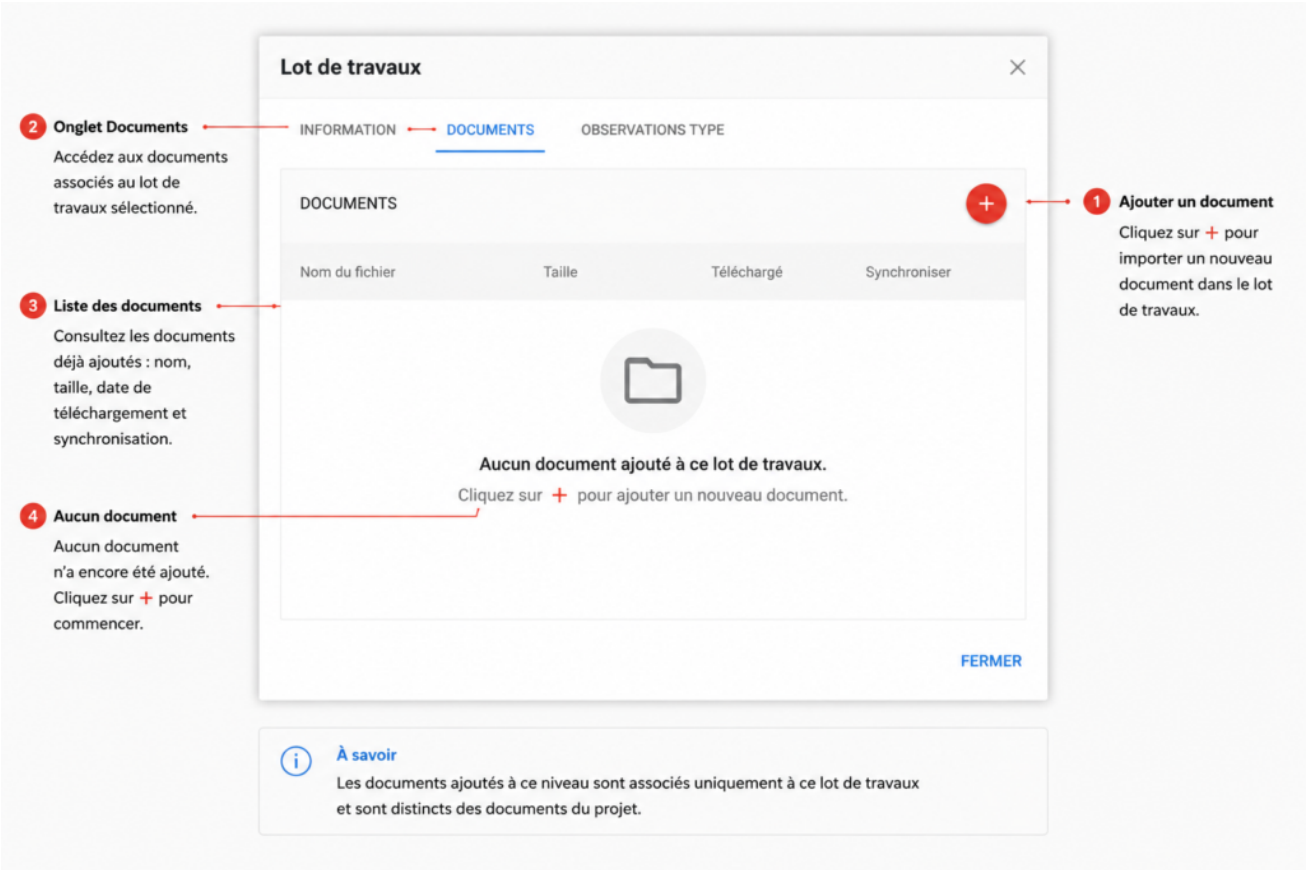
Hinzufügen eines Dokuments zu einem Gewerk

Posted on Juli 27, 2026 by Smaheine

Verfügbar auf

- **Archipad Web**
- **Android** *(gleiche Schritte wie die Web-Version)*

Fügen Sie einem Gewerk Dokumente hinzu, um die für das Unternehmen oder die beteiligten Beteiligte relevanten Dateien zu zentralisieren.



Schritte

1. Öffnen Sie das entsprechende Projekt.
2. Gehen Sie zu **Information** und dann zum Abschnitt **Gewerke**.
3. Wählen Sie das entsprechende Gewerk aus, um sein Datenblatt zu öffnen.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Dokumente**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **+**.
6. Wählen Sie die Datei aus, die Sie von Ihrem Gerät importieren möchten.
7. Warten Sie, bis der Import abgeschlossen ist. Das Dokument erscheint dann in der Liste.

Wichtig

Die auf diesem Bildschirm hinzugefügten Dokumente sind nur dem ausgewählten Gewerk zugeordnet. Sie unterscheiden sich von den Dokumenten, die auf der allgemeinen Ebene des Projekts hinzugefügt wurden.