

3-Einen Beteiligten zum Projekt hinzufügen

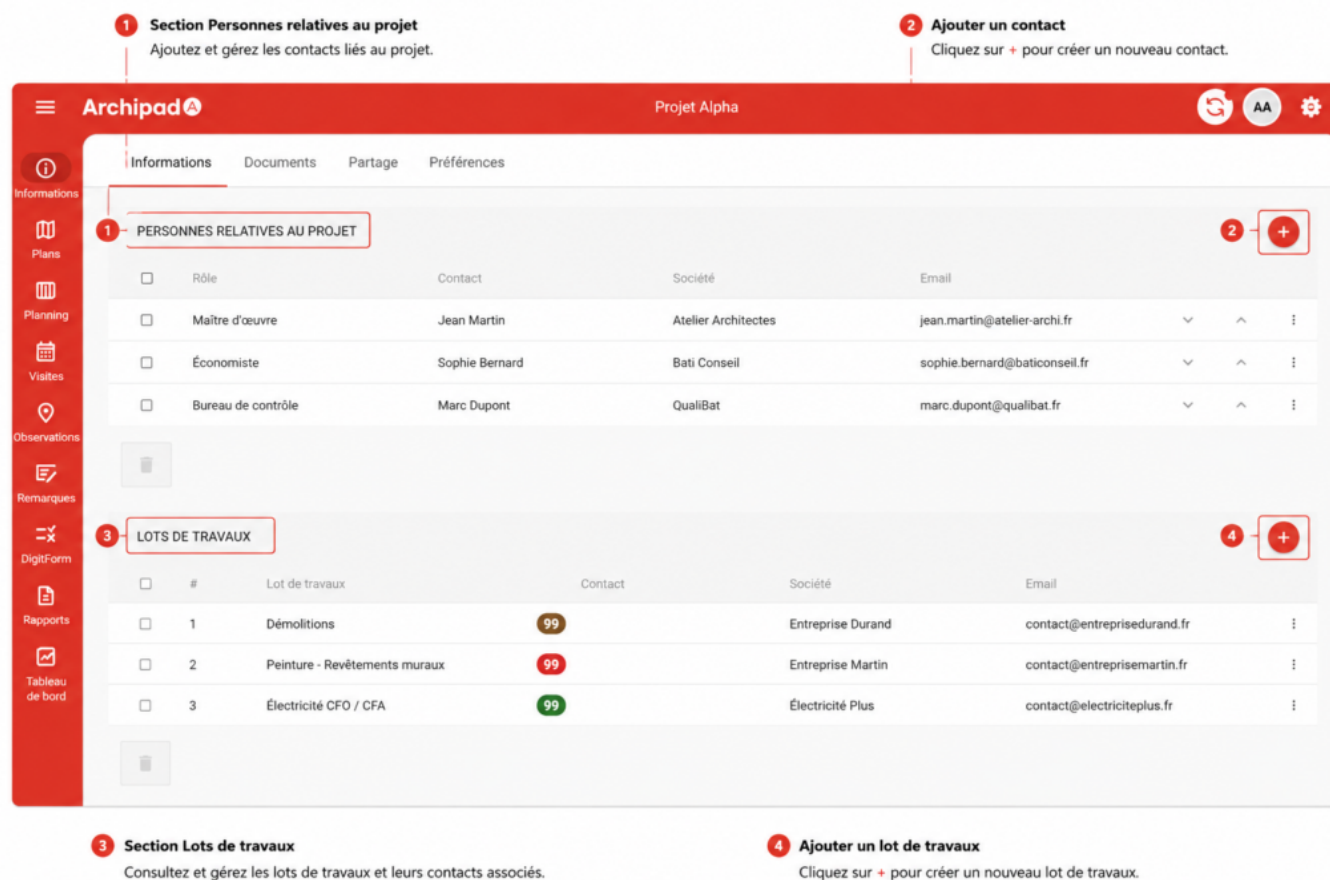
Posted on 27. Juli 2026 by Smaheine

Zentralisieren Sie die Kontaktdaten der Beteiligten

Fügen Sie die Kontaktinformationen der verschiedenen Beteiligten des Projekts hinzu, um ihre Koordinaten zu zentralisieren und ihre Identifizierung während der gesamten Baustelle zu erleichtern.

1 Section Personnes relatives au projet
Ajoutez et gérez les contacts liés au projet.

2 Ajouter un contact
Cliquez sur + pour créer un nouveau contact.



Rôle	Contact	Société	Email
Maître d'œuvre	Jean Martin	Atelier Architectes	jean.martin@atelier-archi.fr
Économiste	Sophie Bernard	Bati Conseil	sophie.bernard@baticonseil.fr
Bureau de contrôle	Marc Dupont	QualiBat	marc.dupont@qualibat.fr

3 LOTS DE TRAVAUX

#	Lot de travaux	Contact	Société	Email
1	Démolitions	99	Entreprise Durand	contact@entreprisedurand.fr
2	Peinture - Revêtements muraux	99	Entreprise Martin	contact@entreprisemartin.fr
3	Électricité CFO / CFA	99	Électricité Plus	contact@electriciteplus.fr

4 Ajouter un lot de travaux
Cliquez sur + pour créer un nouveau lot de travaux.

Schritte

1. Öffnen Sie das entsprechende Projekt.
2. Navigieren Sie zu **Informationen**.
3. Scrollen Sie nach unten zum Abschnitt **An dem Projekt beteiligte Personen** und zum Abschnitt **Gewerke**
4. Klicken Sie auf **+**.
5. Füllen Sie die Kontaktinformationen aus:
 - Name
 - Unternehmen
 - Funktion
 - Telefon
 - E-Mail-Adresse
6. Speichern Sie den Kontakt.

Wichtig zu wissen

Das Hinzufügen eines Kontakts dient nur der Speicherung seiner Koordinaten im Projekt.

Wenn Sie einem Archipad-Benutzer Zugriff auf das Projekt gewähren möchten, konsultieren Sie bitte den Artikel **Ein Projekt mit einem Beteiligten teilen**.