Teilen einer Berichtsvorlage mit einem Mitarbeiter

Posted on Oktober 26, 2026 by Smaheine

Verfügbar

- **Archipad Web**

Damit ein Mitarbeiter eine Berichtsvorlage Verwenden kann, muss die Vorlage zunächst in das gemeinsame Projekt kopiert werden.

Vorlage in das Projekt kopieren

1. Öffnen Sie das betreffende Projekt.
2. Rufen Sie das Menü **Berichtsvorlagen** auf.
3. Wählen Sie die zu teilende Vorlage aus.
4. Klicken Sie auf **In Projekt kopieren**.

Die Vorlage ist jetzt im Projekt verfügbar.

Vorlage mit Mitarbeiterzugriff Verwenden

Wenn das Projekt geteilt wird, kann der Mitarbeiter die Vorlage direkt im Menü **Berichte** Verwenden.

1. Öffnen Sie das Menü **Berichte**.
2. Klicken Sie auf **+ Bericht**.
3. Die geteilte Vorlage wird oben in der Liste angezeigt.
4. Wählen Sie sie aus, um einen neuen Bericht zu erstellen.

> **Zu beachten:** Die Vorlage muss in das Projekt kopiert werden, um von den Mitarbeitern sichtbar zu sein.