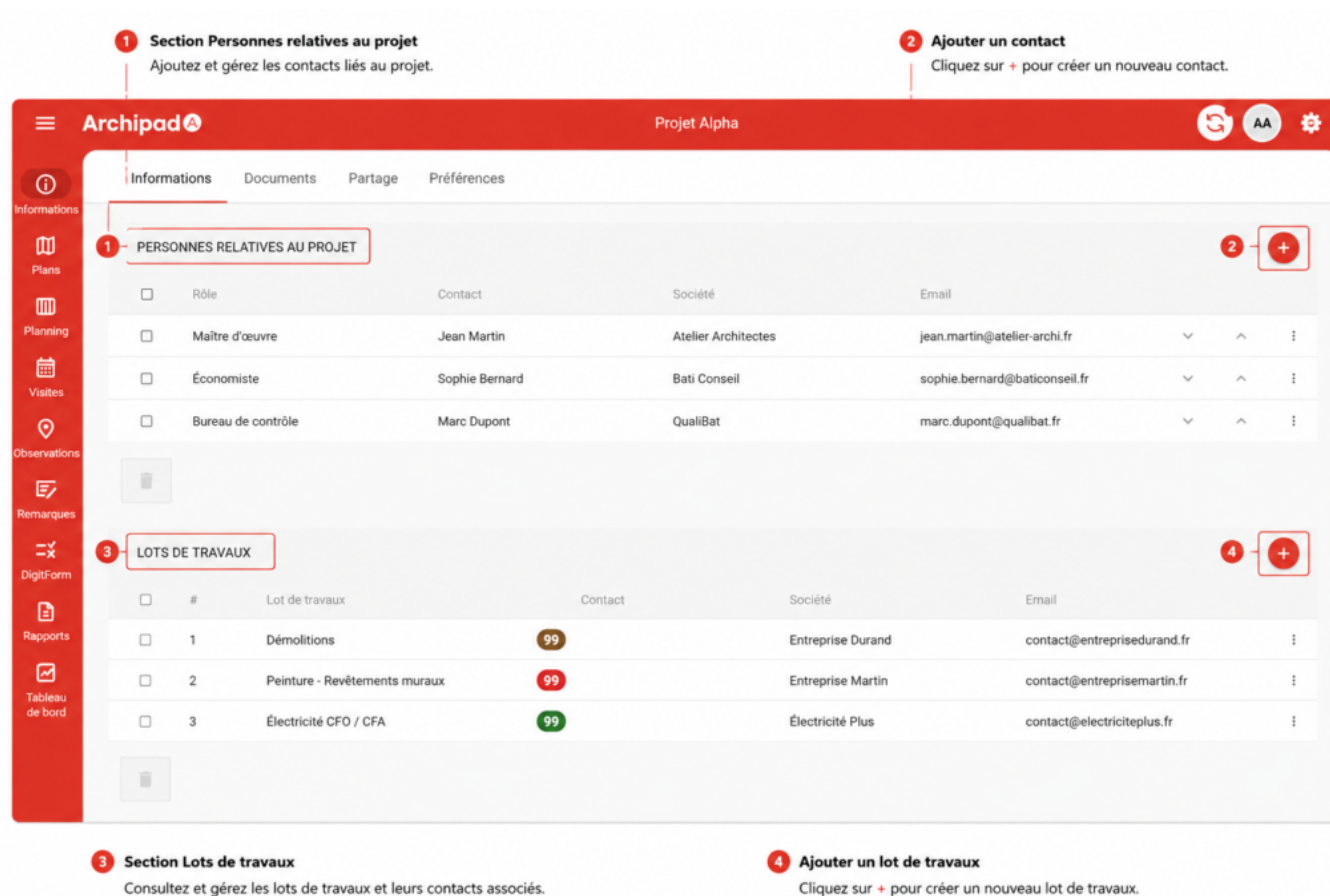


3-Aggiungere un intervento al progetto

Posted on 27 Luglio 2026 by Smaheine

Centralizzare i contatti degli intervenenti

Aggiungi i contatti dei diversi intervenenti del progetto per centralizzare i loro dati e facilitarne l'identificazione durante tutto il cantiere.



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.

3 Section Lots de travaux
Consultez et gérez les lots de travaux et leurs contacts associés.

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

PERSONNES RELATIVES AU PROJET					
☐	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	⌵ ⌴ ⋮

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

Passaggi

1. Apri il progetto interessato.
2. Accedi a **Informazioni**.

3. Scorri la pagina fino alla sezione **Persone relative al progetto** e sezione **Lotti di lavoro**
4. Clicca su +.
5. Inserisci le informazioni del contatto:
 - Nome
 - Azienda
 - Posizione
 - Telefono
 - Indirizzo e-mail
6. Salva il contatto.

Da sapere

L'aggiunta di un contatto permette solo di registrare i suoi dati nel progetto.

Se desideri concedere l'accesso al progetto a un utente Archipad, consulta l'articolo **Condividere un progetto con un intervento**.