Organizzare e seguire le proprie osservazioni

Posted on Novembre 25, 2026 by Smaheine

Disponibile

- **Archipad Web**
- **Android** *(stessi passaggi della versione Web)*
- **iPhone e iPad**

Dopo aver creato una Commento, è possibile classificarla, assegnarla a un Interveniente e aggiungere Informazioni per facilitarne il monitoraggio.

Modifica le informazioni di una Commento

1. Apri il tuo Progetto, quindi accedi al menu **Commento**.
2. Seleziona la Commento da completare.
3. Compila le Informazioni desiderate nel pannello dei dettagli.

In particolare, puoi modificare:

- **Capitolo e Sottocapitolo**: per organizzare la Commento nel Report.
- **Assegnato a**: per designare un responsabile.
- **Date**: per definire una Data di creazione e una scadenza.
- **Stato**: per monitorare l’Avanzamento.
- **Stile**: per adattare la presentazione.
- **Attività e Terminata**: per identificare e monitorare un’Azione.
- **Foto**: per illustrare la Commento.

Puoi inoltre aggiungere un **Paragrafo** per completarne il contenuto.