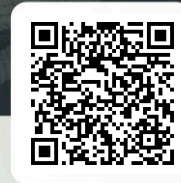
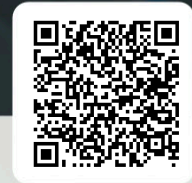


# Spickzettel für Gäste

So verwalten Sie Ihre offenen Aufgaben auf der Baustelle



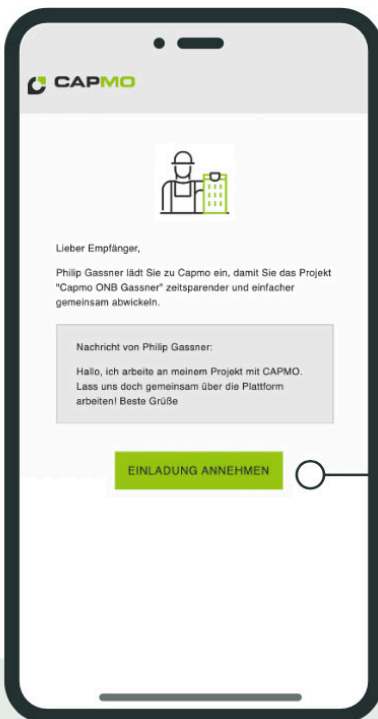
iOS



Android

## Capmo-App downloaden

Auf Ihr Smartphone oder Tablet herunterladen & Capmo von überall aus nutzen!



## Anmelden & Registrieren

Wenn Sie zu einem Projekt eingeladen wurden, erhalten Sie eine E-Mail. Klicken Sie auf **Einladung annehmen** und erstellen Sie Ihren eigenen Account.

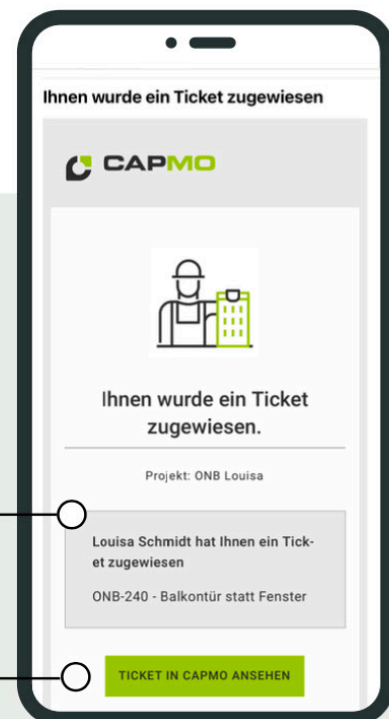
Sie finden die Mail nicht mehr?  
Kein Problem! Nutzen Sie **diesen Link**.

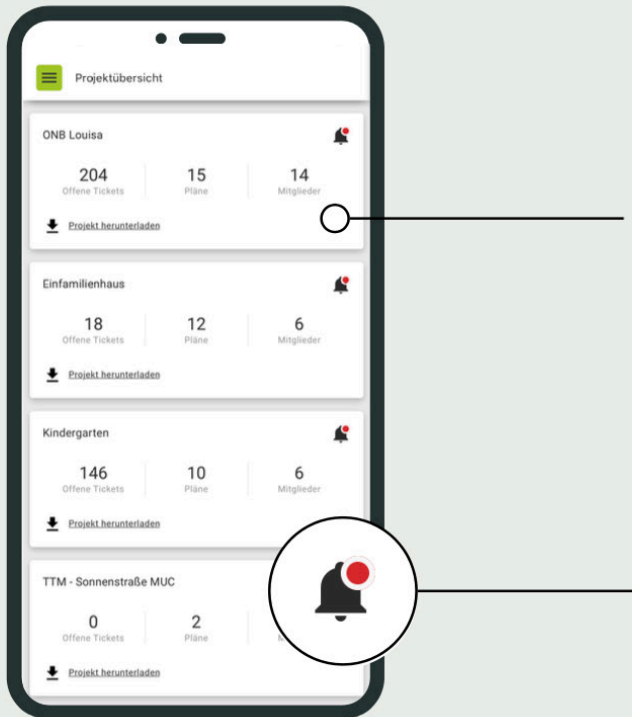
Hinweis: Nutzen Sie für die Anmeldung dieselbe E-Mail-Adresse, mit der Sie zum Projekt eingeladen wurden.

## Zugewiesene Aufgaben

Wird Ihnen eine Aufgabe zugewiesen erhalten Sie eine E-Mail oder eine Push-Benachrichtigung in der Capmo-App

Klicken Sie auf **Ticket in Capmo ansehen**, um Ihre offene Aufgabe zu bearbeiten.



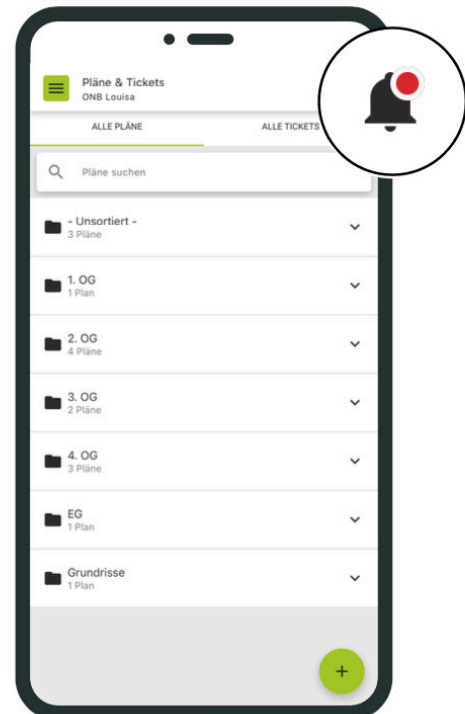
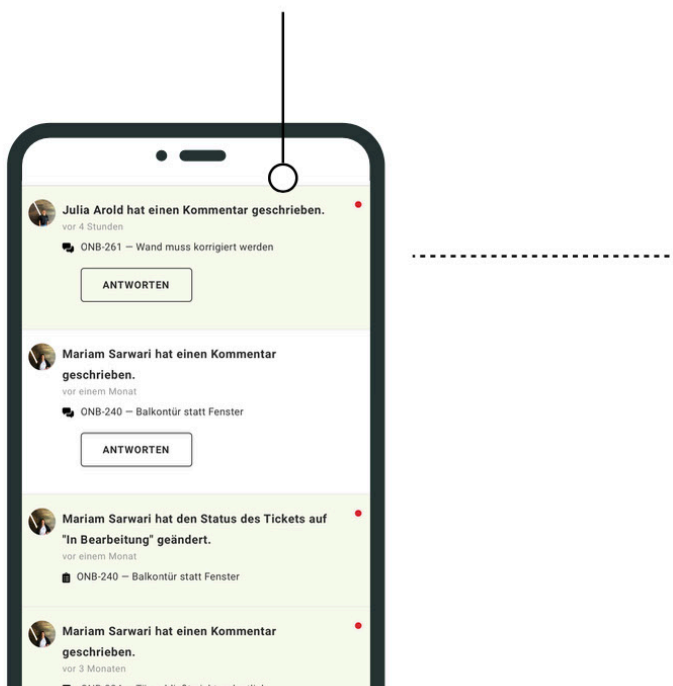


## Benachrichtigungen

In **Tickets** erfasst Ihr Projektpartner Aufgaben für Sie. Ein Ticket gibt Ihnen Auskunft darüber, **wo** die entsprechende Aufgabe auf dem Bauplan verortet ist und **bis wann** sie erledigt werden muss.

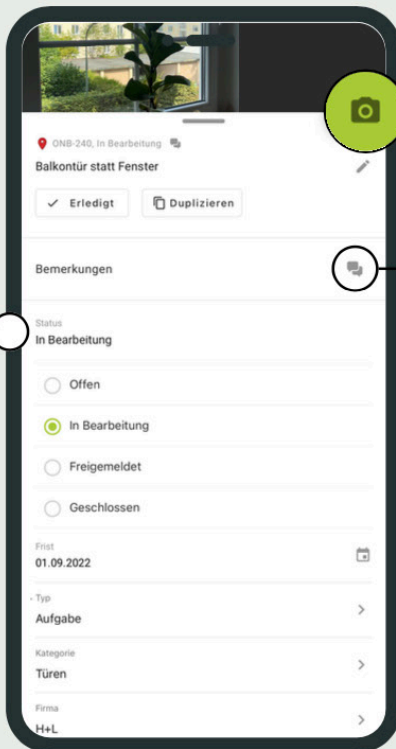
In der Projektübersicht sehen Sie über das **Glocken-Symbol** wo es Neuigkeiten zu Ihren Tickets gibt. Klicken Sie auf ein Projekt, bei dem das Glocken-Symbol zu sehen ist.

Im Projekt sehen Sie oben rechts erneut das Glocken-Symbol. Klicken Sie auf das Symbol, um zur **Benachrichtigungsübersicht** zu gelangen.



## Ticket bearbeiten

Wenn Sie in einer E-Mail auf **Ticket in Capmo ansehen** oder direkt in Capmo auf eine Benachrichtigung in der **Benachrichtigungsübersicht** geklickt haben, öffnet sich das entsprechende Ticket. Sie können dieses nun bearbeiten.



Fügen Sie neue **Fotos** über das Kamera-Symbol hinzu.

Schreiben Sie in den **Bemerkungen** **Nachrichten** an Ihre Projektpartner.

Ändern Sie den **Status** auf **In Bearbeitung** oder **Freigemeldet**.

