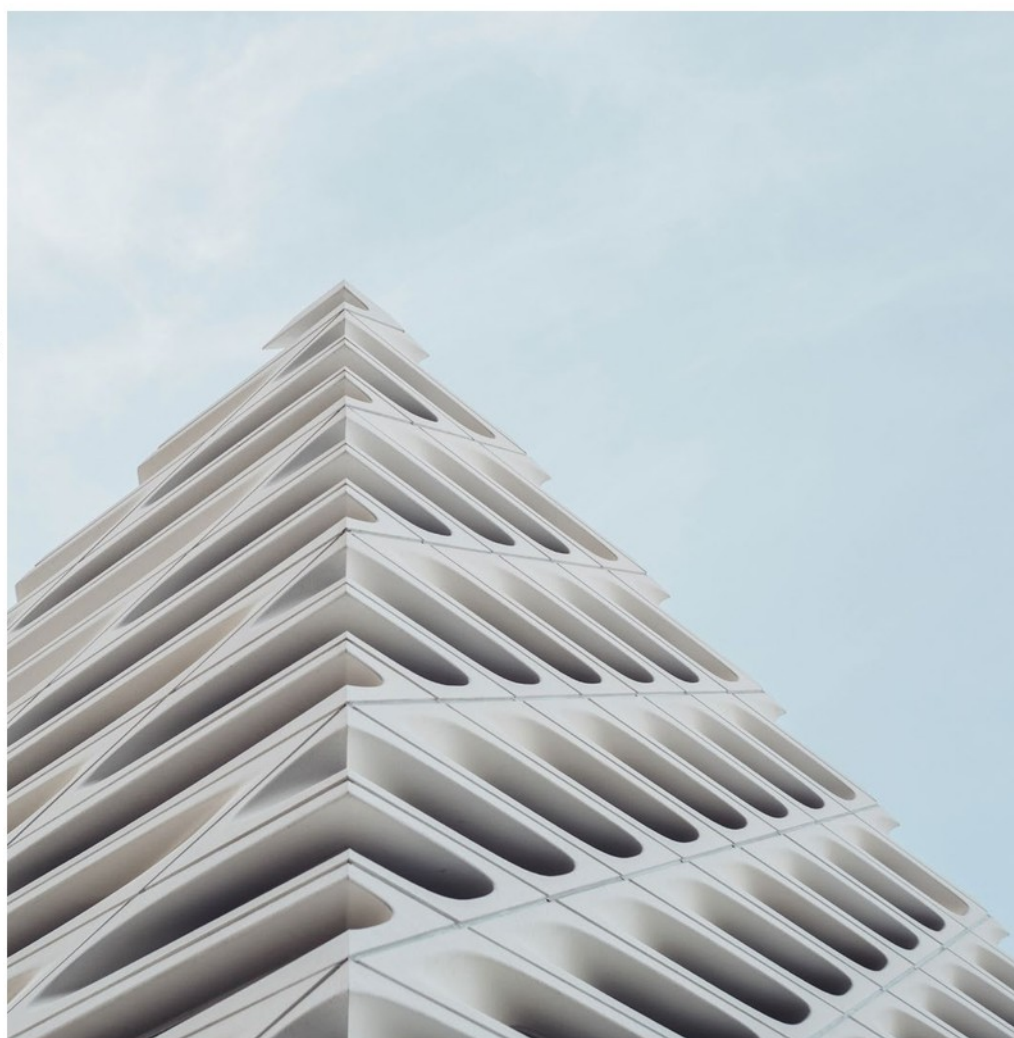


Archipad

Guida utente

VERSIONE 2.1.0



Informazioni sul documento

Questa pagina identifica l'ambito, la lingua e le informazioni di manutenzione di questa edizione della Guida utente Archipad.

Titolo del documento	Guida utente Archipad
Versione del prodotto	Non specificata nei file sorgente del progetto
Versione del documento	2.1.0
Ultimo aggiornamento	31 luglio 2026
Piattaforme coperte	Web, iPad e iPhone, quando documentati dalle fonti del progetto
Lingua	Italiano
Ambito	Configurazione principale del Progetto, Lotti di opere, Planimetrie e zone, Pianificazione, Visite, Osservazioni, Commenti, Rapporti e Dashboard

La guida si basa esclusivamente sui contenuti funzionali, sulla terminologia, sugli elementi grafici e sui riferimenti di produzione disponibili nel progetto. Non sono stati aggiunti comportamenti del prodotto non verificati.

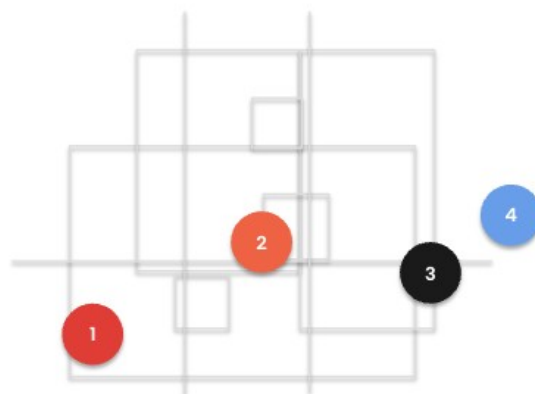
Indice

1. Benvenuto in Archipad	5	6.2 Creare una Visita	23
1.1 A chi è destinata questa guida	5	6.3 Condurre una visita in cantiere	24
1.2 Come è organizzato Archipad	5	6.4 Registrare le presenze	24
1.3 Flusso di lavoro tipico di un Progetto	5	7. Osservazioni	26
1.4 Ruoli degli utenti	6	7.1 Comprendere le Osservazioni	26
1.5 Prima di iniziare	6	7.2 Due modi per gestire le Osservazioni	26
2. Informazioni del Progetto	8	7.3 Creare le Osservazioni	28
2.1 Dettagli del Progetto	8	7.4 Aggiornare le Osservazioni	28
2.2 Contatti del progetto	9	7.5 Ciclo di vita di un'Osservazione	29
2.3 File del Progetto	9	7.6 Foto, schizzi e Commenti	29
2.4 Foto del Progetto	9	8. Commenti	32
3. Lotti di opere	11	8.1 Comprendere i Commenti	32
3.1 Comprendere i Lotti di opere	11	8.2 Organizzare i Commenti	33
3.2 Creare i Lotti di opere	12	8.3 Creare i Commenti	33
3.3 Definire le responsabilità	12	8.4 Seguire i Commenti	34
3.4 Utilizzare i Lotti di opere	13	8.5 Commenti nei Rapporti	34
4. Planimetrie e zone	15	9. Rapporti	36
4.1 Organizzare le Planimetrie	15	9.1 Comprendere i Rapporti	36
4.2 Gestire le Planimetrie	16	9.2 Creare i Rapporti	36
4.3 Visualizzare le Planimetrie	16	9.3 Configurare i Rapporti	37
4.4 Lavorare sulle Planimetrie	17	9.4 Design e distribuzione dei Rapporti	37
5. Pianificazione	19	9.5 Esportazione Excel	38
5.1 Creare la Pianificazione del Progetto	19	10. Dashboard	40
5.2 Organizzare le Attività	19	10.1 Comprendere il Dashboard	40
5.3 Gestire le Dipendenze	20	10.2 Esaminare il follow-up del Progetto	40
5.4 Esaminare la Pianificazione	20	10.3 Esplorare il Progetto	41
6. Visite	22	10.4 Monitorare l'Avanzamento	41
6.1 Comprendere le Visite	22	10.5 Utilizzare il Dashboard	41

CAPITOLO

01

Benvenuto in Archipad



1. Benvenuto in Archipad

Benvenuto nella Guida utente Archipad.

Archipad aiuta i professionisti delle costruzioni a gestire i Progetti, dalla Pianificazione e dalle visite in cantiere fino alla Consegna e al follow-up post-vendita. Centralizza le informazioni del Progetto, le Planimetrie, i Lotti di opere, le Osservazioni, i Commenti, i Rapporti e il monitoraggio del Progetto in un unico spazio di lavoro.

Questa guida spiega come è organizzato Archipad e come interagiscono i suoi diversi moduli. Aniché descrivere ogni comando, si concentra sui flussi di lavoro utilizzati durante l'intero ciclo di vita di un Progetto.

Che tu sia architetto, Direttore dei lavori, responsabile di cantiere, ispettore dei lavori o professionista delle costruzioni, questa guida ti aiuterà a capire come organizzare i Progetti e lavorare in modo efficiente con Archipad.

1.1 A chi è destinata questa guida

Questa guida è destinata a chiunque sia responsabile della pianificazione, del coordinamento, della supervisione o della documentazione di Progetti di costruzione con Archipad.

Gli utenti tipici includono:

- Architetti
- Direttori dei lavori
- Responsabili di cantiere
- Responsabili costruzione
- Promotori
- Rappresentanti della committenza
- Studi tecnici
- Ingegneri
- Appaltatori responsabili di uno o più Lotti di opere

La guida presuppone la conoscenza dei Progetti di costruzione e della relativa terminologia. Si concentra sull'uso di Archipad anziché sulla spiegazione dei processi costruttivi.

1.2 Come è organizzato Archipad

Archipad organizza le informazioni attorno ai **Progetti**.

Tutto ciò che crei – Planimetrie, Lotti di opere, Osservazioni, Commenti, Visite, Rapporti e informazioni del Dashboard – appartiene a un Progetto.

All'interno di ogni Progetto:

- **I Contatti del progetto** identificano le persone e le organizzazioni coinvolte nel Progetto, come il proprietario, l'architetto, gli ingegneri, gli ispettori e gli studi tecnici.
- **I Lotti di opere** definiscono i diversi ambiti dei lavori di costruzione e gli Appaltatori responsabili della loro esecuzione.
- **Le Planimetrie** forniscono i disegni sui quali vengono registrate le Osservazioni.
- **Le Osservazioni** tracciano i lavori collegati a una Localizzazione su una Planimetria.
- **I Commenti** registrano discussioni, decisioni e Azioni non associate a una Planimetria.

Comprendere questi concetti renderà più semplice seguire il resto della guida.

Da ricordare

Tutto in Archipad appartiene a un Progetto. Prima di poter creare Planimetrie, Osservazioni, Rapporti o Visite, devi prima aprire o creare un Progetto.

1.3 Flusso di lavoro tipico di un Progetto

Sebbene ogni Progetto sia diverso, la maggior parte segue un flusso di lavoro simile in Archipad.

1. Crea o apri un Progetto.
2. Aggiungi i Contatti del progetto.
3. Definisci i Lotti di opere del Progetto.
4. Organizza le Planimetrie e le zone del Progetto.
5. Definisci la Pianificazione del Progetto creando Attività, milestone e Dipendenze.
6. Condividi il Progetto con i Contatti del progetto e i Lotti di opere.

7. Crea Osservazioni e Commenti man mano che i lavori avanzano.

8. Crea Rapporti e distribiscili ai destinatari appropriati.

9. Monitora l'Avanzamento del Progetto tramite il Dashboard.

Con l'evoluzione del Progetto, le Osservazioni vengono aggiornate, i Commenti vengono ampliati, le Visite vengono documentate e i Rapporti vengono creati quando necessario.

Uno dei punti di forza di Archipad è che queste attività possono svolgersi in modo continuo durante tutto il Progetto. Non è necessario organizzare il lavoro attorno alle Visite.

1.4 Ruoli degli utenti

Le persone contribuiscono a un Progetto in modi diversi.

I Contatti del progetto partecipano al Progetto esaminando i progetti, prendendo decisioni, coordinando le attività o convalidando i lavori completati.

I Lotti di opere rappresentano i lavori di costruzione eseguiti in cantiere. Ogni Lotto di opere è assegnato a un Appaltatore o subappaltatore responsabile del completamento di quell'ambito di lavoro.

In tutta la guida, le responsabilità relative alle Osservazioni vengono assegnate ai Lotti di opere anziché direttamente agli Appaltatori. Se cambia la responsabilità di un Lotto di opere, tutte le Osservazioni associate ereditano automaticamente la nuova responsabilità.

In base ai tuoi Privilegi, puoi creare, modificare, esaminare o approvare diversi tipi di informazioni del Progetto.

1.5 Prima di iniziare

Prima di lavorare con Archipad, assicurati di disporre di:

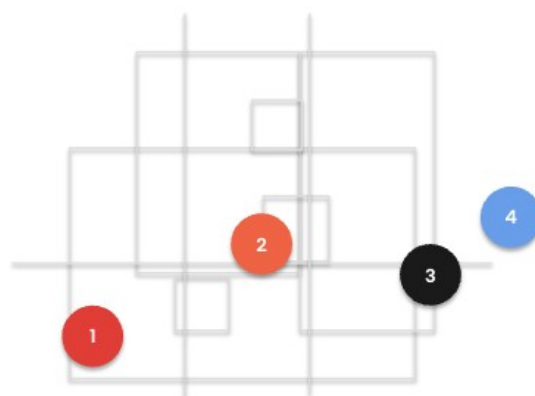
- Accesso al Progetto appropriato.
- I Privilegi necessari per il tuo Ruolo.
- Le Planimetrie e le informazioni del Progetto necessarie per il tuo lavoro.

I capitoli seguenti spiegano ciascun modulo nell'ordine in cui viene organizzata la maggior parte dei Progetti. Puoi leggerli in modo indipendente, ma seguirli in sequenza offre una comprensione completa di come le informazioni circolano all'interno di un Progetto.

CAPITOLO

02

Informazioni del Progetto



2. Informazioni del Progetto

Ogni Progetto inizia con le proprie Informazioni del Progetto.

Le Informazioni del Progetto identificano il Progetto, mantengono le informazioni condivise e gestiscono i Contatti del progetto e i Documenti applicabili al Progetto nel suo complesso.

Le Informazioni del Progetto costituiscono la base comune per tutti coloro che lavorano al Progetto.

2.1 Dettagli del Progetto

I Dettagli del Progetto identificano il Progetto e forniscono le informazioni condivise da tutte le persone coinvolte.

In base al Tipo di Progetto, le Informazioni del Progetto possono includere:

- Nome del Progetto
- Indirizzo
- Tipo di costruzione
- Informazioni aziendali
- Numero del Progetto
- Data di accettazione
- Foto del Progetto

I Progetti immobiliari possono includere informazioni aggiuntive specifiche del processo di Consegna.

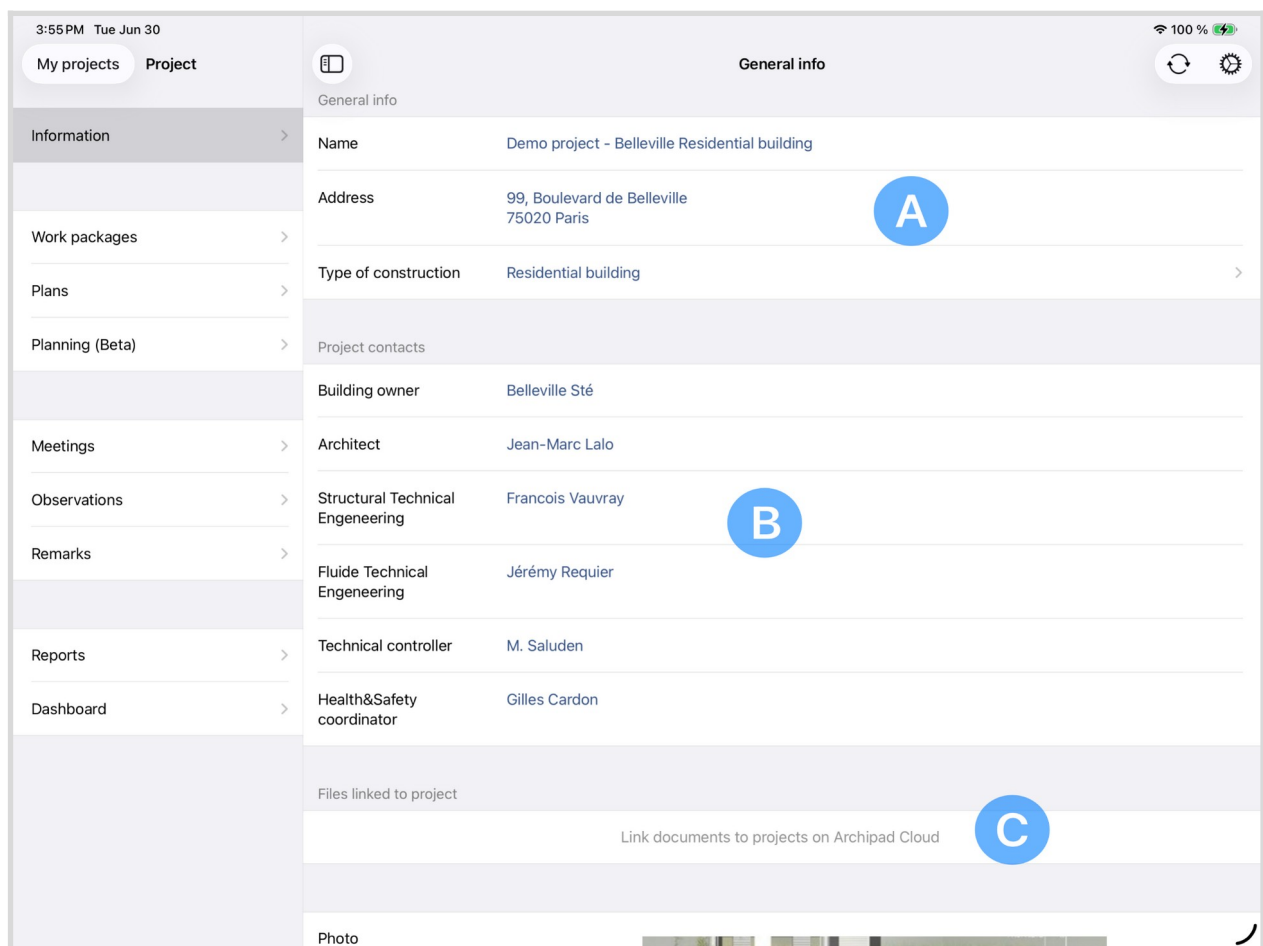


Figura 2-1. Informazioni del Progetto

A	Identità del Progetto	Identifica il Progetto e ne visualizza le informazioni principali.
B	Contatti del progetto	Elenco delle persone e delle organizzazioni coinvolte nel Progetto.
C	File condivisi del Progetto	Archivia i Documenti disponibili per tutti coloro che lavorano al Progetto.

2.2 Contatti del progetto

I Contatti del progetto rappresentano le persone e le organizzazioni coinvolte nel Progetto.

I Contatti del progetto tipici includono:

- Proprietari
- Architetti
- Ingegneri
- Studi tecnici
- Geometri
- Ispettori
- Promotori
- Rappresentanti della committenza

I Contatti del progetto sono condivisi nell'intero Progetto e possono essere selezionati in Archipad ogni volta che è necessario associare persone a Visite, Commenti, Rapporti o altre informazioni del Progetto.

Importante

Appaltatori e subappaltatori sono gestiti separatamente tramite i **Lotti di opere**.

2.3 File del Progetto

Le Informazioni del Progetto archiviano anche i Documenti applicabili al Progetto nel suo complesso.

Esempi tipici:

- Contratti
- Capitolati
- Documenti amministrativi
- Documenti di riferimento
- Documentazione del Cliente

Questi file rimangono disponibili durante tutto il Progetto e offrono un punto centrale per le informazioni condivise da tutti coloro che vi lavorano.

2.4 Foto del Progetto

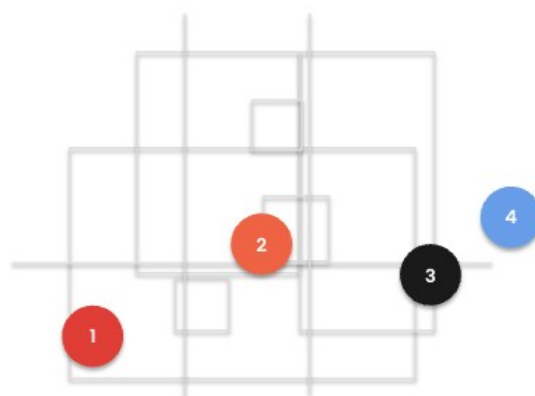
Una Foto del Progetto fornisce un riferimento visivo rapido e rende i Progetti più facili da identificare in Archipad.

Sebbene facoltativa, l'aggiunta di una foto rappresentativa è consigliata, soprattutto quando si gestiscono più Progetti.

CAPITOLO

03

Lotti di opere



3. Lotti di opere

I Lotti di opere organizzano i lavori di costruzione eseguiti in un Progetto.

Ogni Lotto di opere rappresenta un ambito specifico di lavoro, come muratura, impianti elettrici, idraulica o HVAC. Identifica l'Appaltatore o il subappaltatore responsabile dell'esecuzione di tali lavori, insieme alla persona designata dall'Azienda come Contatto responsabile del Progetto.

In Archipad, i Lotti di opere costituiscono la base per assegnare responsabilità, organizzare le Osservazioni, creare Rapporti e monitorare l'Avanzamento del Progetto.

3.1 Comprendere i Lotti di opere

Crea un Lotto di opere per ogni ambito di lavoro coinvolto nel Progetto.

Esempi tipici:

- Muratura
- Opere strutturali
- Coperture
- HVAC
- Impianti elettrici
- Idraulica
- Tinteggiatura

Ogni Lotto di opere rimane parte del Progetto per tutto il suo ciclo di vita, indipendentemente dall'Azienda o dalla persona responsabile dell'esecuzione dei lavori.

Da ricordare

Un Lotto di opere rappresenta il lavoro stesso. Puoi cambiare in qualsiasi momento l'Appaltatore responsabile o il Contatto responsabile senza riorganizzare il Progetto.

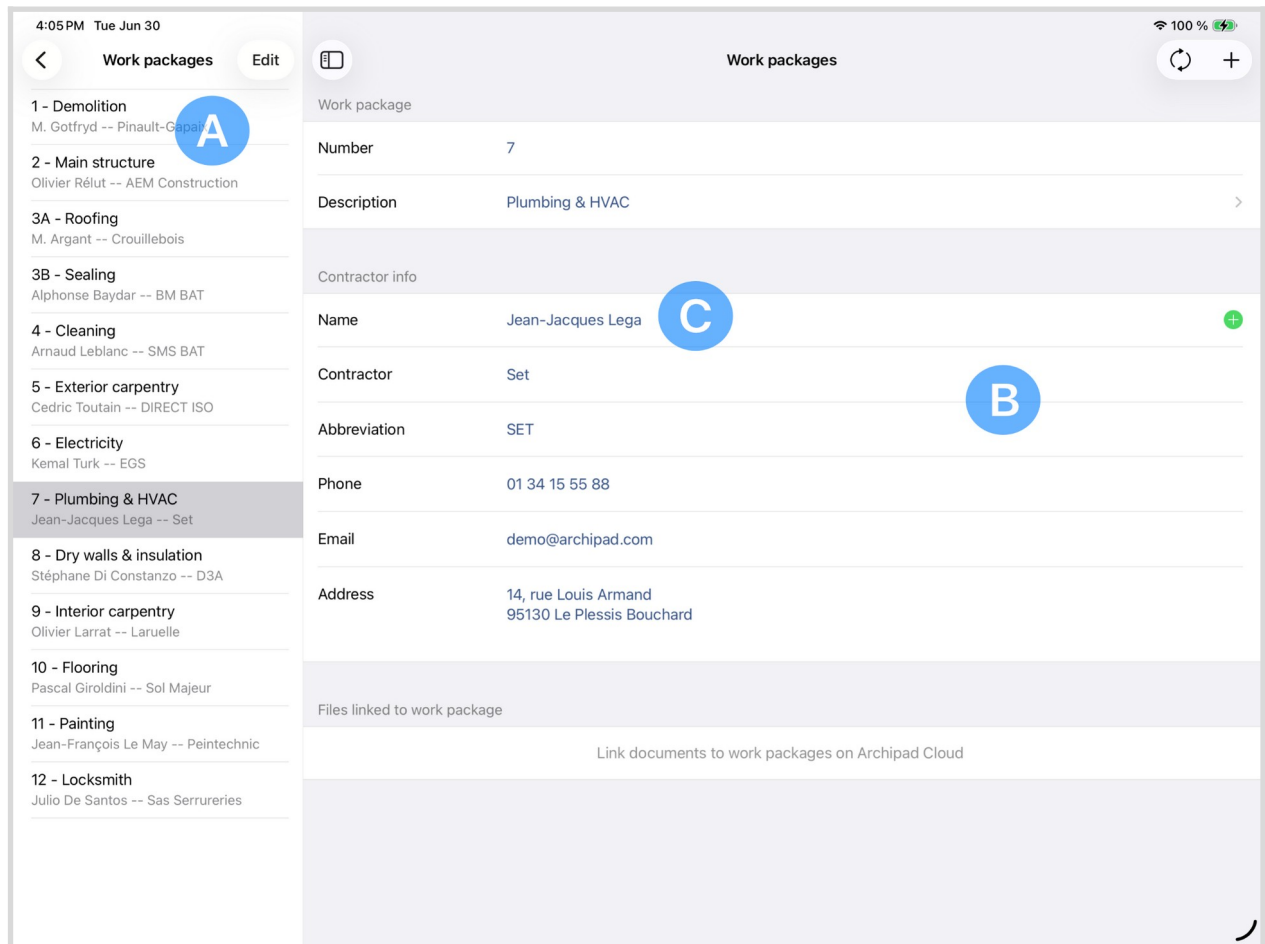


Figura 3-1. Lotti di opere

- A** Elenco dei Lotti di opere
- B** Appaltatore responsabile
- C** Contatto del Lotto di opere

3.2 Creare i Lotti di opere

Crea un Lotto di opere per ogni ambito di lavoro coinvolto nel Progetto.

Per ogni Lotto di opere, seleziona:

- Un nome che identifichi l'ambito dei lavori.
- L'Appaltatore o il subappaltatore responsabile dell'esecuzione di tali lavori.
- Il Contatto responsabile designato dall'Azienda per il Progetto.

Il Contatto responsabile è la persona con cui comunicherai durante tutto il Progetto in merito a quel Lotto di opere.

Dedica il tempo necessario a definire i Lotti di opere prima di creare le Osservazioni. Un elenco ben organizzato di Lotti di opere facilita notevolmente l'assegnazione delle responsabilità e la creazione dei Rapporti durante tutto il Progetto.

3.3 Definire le responsabilità

Per ogni Lotto di opere, seleziona:

- L'Appaltatore o il subappaltatore responsabile del completamento dei lavori.
- Il Contatto responsabile designato dall'Azienda per il Progetto.

Il Contatto responsabile agisce come principale punto di riferimento per quel Lotto di opere durante tutto il Progetto.

Se l'Azienda nomina un diverso Direttore dei lavori o responsabile di cantiere durante il Progetto, seleziona semplicemente il nuovo Contatto responsabile. Analogamente, se la responsabilità del Lotto di opere viene trasferita a un'altra Azienda, puoi aggiornare l'Appaltatore o il subappaltatore senza modificare l'organizzazione del Progetto.

3.4 Utilizzare i Lotti di opere

I Lotti di opere vengono utilizzati in tutto Archipad.

Consentono di:

- Assegnare la responsabilità delle Attività e delle Osservazioni.
- Filtrare le informazioni nell'intero Progetto.
- Organizzare i Rapporti.
- Monitorare l'Avanzamento del Progetto.
- Creare Rapporti per singoli Lotti di opere.

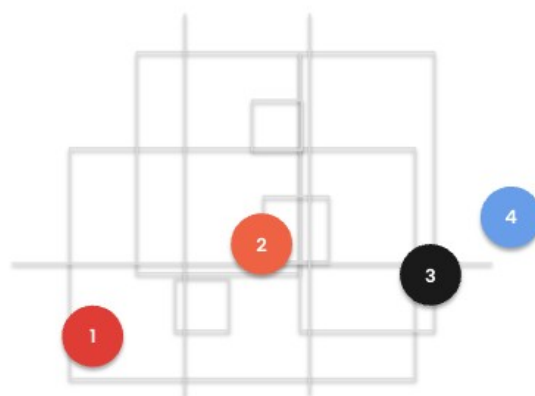
L'uso coerente dei Lotti di opere mantiene chiare le responsabilità e facilita il follow-up dei lavori ancora da completare.

Poiché Attività e Osservazioni vengono assegnate ai Lotti di opere anziché direttamente agli Appaltatori, le informazioni del Progetto rimangono organizzate anche quando le responsabilità cambiano nel corso del Progetto.

CAPITOLO

04

Planimetrie e zone



4. Planimetrie e zone

Le Planimetrie sono al centro di ogni Progetto di costruzione.

Utilizza le Planimetrie per organizzare i disegni del Progetto, navigare nell'edificio e definire la Localizzazione in cui le Osservazioni vengono create e seguite durante tutto il Progetto.

Con la crescita dei Progetti, le zone aiutano a organizzare le Planimetrie in una struttura che riflette il modo di lavorare.

4.1 Organizzare le Planimetrie

Organizza il Progetto raggruppando le Planimetrie in zone.

Una zona può rappresentare qualsiasi parte logica del Progetto, ad esempio:

- Edifici
- Piani
- Zone
- Fasi di costruzione
- Discipline

Le zone sono completamente flessibili. Organizzale nel modo che meglio corrisponde al Progetto e al flusso di lavoro del team.

All'interno di ogni zona, aggiungi le Planimetrie appartenenti a quella parte del Progetto.

Mantenere le Planimetrie ben organizzate facilita la navigazione, soprattutto nei Progetti grandi o complessi.

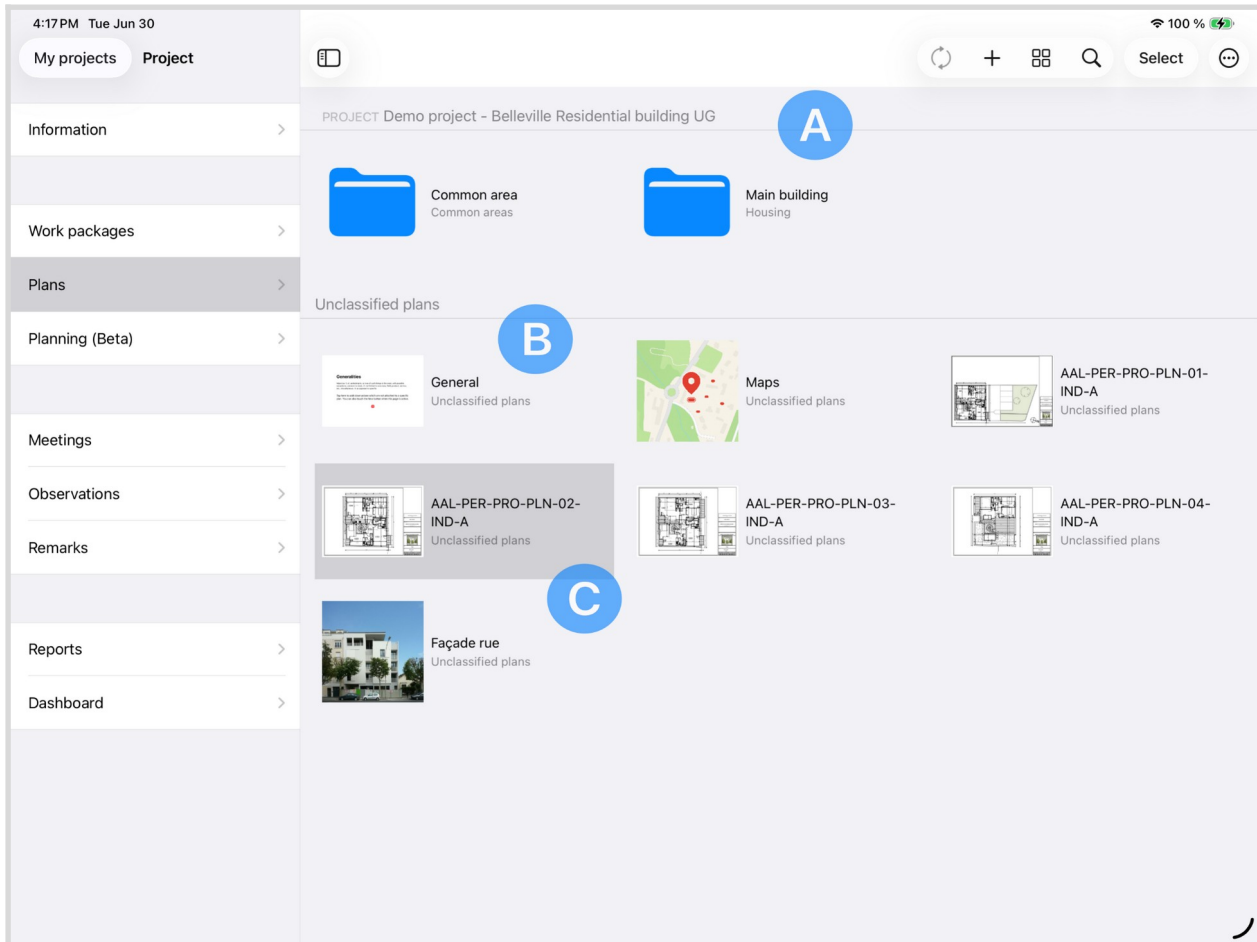


Figura 4-1. Planimetrie e zone

- A** Zone
- B** Planimetrie
- C** Planimetria selezionata

4.2 Gestire le Planimetrie

Aggiungi ogni disegno del Progetto alla zona appropriata.

Con l'evoluzione del Progetto, puoi aggiornare le Planimetrie sostituendole con revisioni più recenti senza perdere le Osservazioni e l'organizzazione del Progetto.

Mantenere le Planimetrie aggiornate garantisce che tutti lavorino con le informazioni più recenti disponibili.

4.3 Visualizzare le Planimetrie

Seleziona una Planimetria per visualizzarla nello spazio di lavoro della Planimetria.

Durante la visualizzazione di una Planimetria, puoi:

- Ingrandire e ridurre.
- Spostarti sul disegno.
- Muoversi rapidamente su Planimetrie di grandi dimensioni.

La Planimetria fornisce sempre il contesto visivo dei lavori eseguiti in cantiere.

I Progetti di grandi dimensioni contengono spesso molte Planimetrie. Organizzarle in zone facilita lo spostamento tra le diverse parti del Progetto.

4.4 Lavorare sulle Planimetrie

Le Planimetrie sono più di semplici disegni di Progetto: sono lo spazio di lavoro in cui avviene il follow-up del cantiere. Con l'avanzamento dei lavori, le Planimetrie diventano il riferimento per registrare, esaminare e seguire le Osservazioni durante tutto il Progetto.

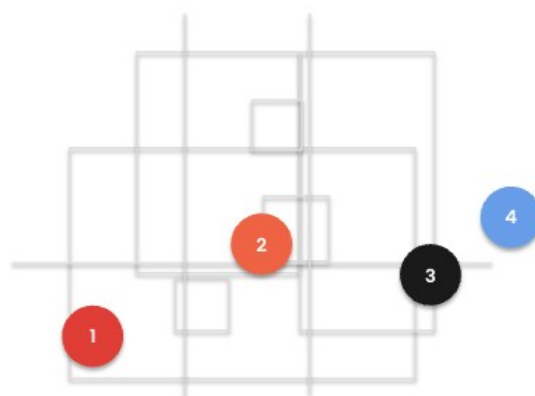
La selezione di una Planimetria visualizza le informazioni associate al disegno e offre accesso diretto ai lavori in corso in quell'area del Progetto.

I capitoli seguenti spiegano come Archipad utilizza le Planimetrie nella Pianificazione, nelle Visite, nelle Osservazioni e nel follow-up del Progetto.

CAPITOLO

05

Pianificazione



5. Pianificazione

La Pianificazione aiuta a organizzare e coordinare i lavori necessari per completare un Progetto.

Utilizza la Pianificazione per definire Attività, milestone e Dipendenze, visualizzare la cronologia del Progetto e coordinare i lavori tra diversi Lotti di opere.

La Pianificazione evolve durante tutto il Progetto man mano che le Attività vengono completate, ritardate o ripianificate.

5.1 Creare la Pianificazione del Progetto

Inizia creando le Attività necessarie per completare il Progetto.

Ogni Attività rappresenta un'attività o una milestone all'interno del processo di costruzione.

Con l'espansione della Pianificazione, organizza le Attività in modo da riflettere le diverse Fasi del Progetto e la sequenza con cui verranno eseguiti i lavori.

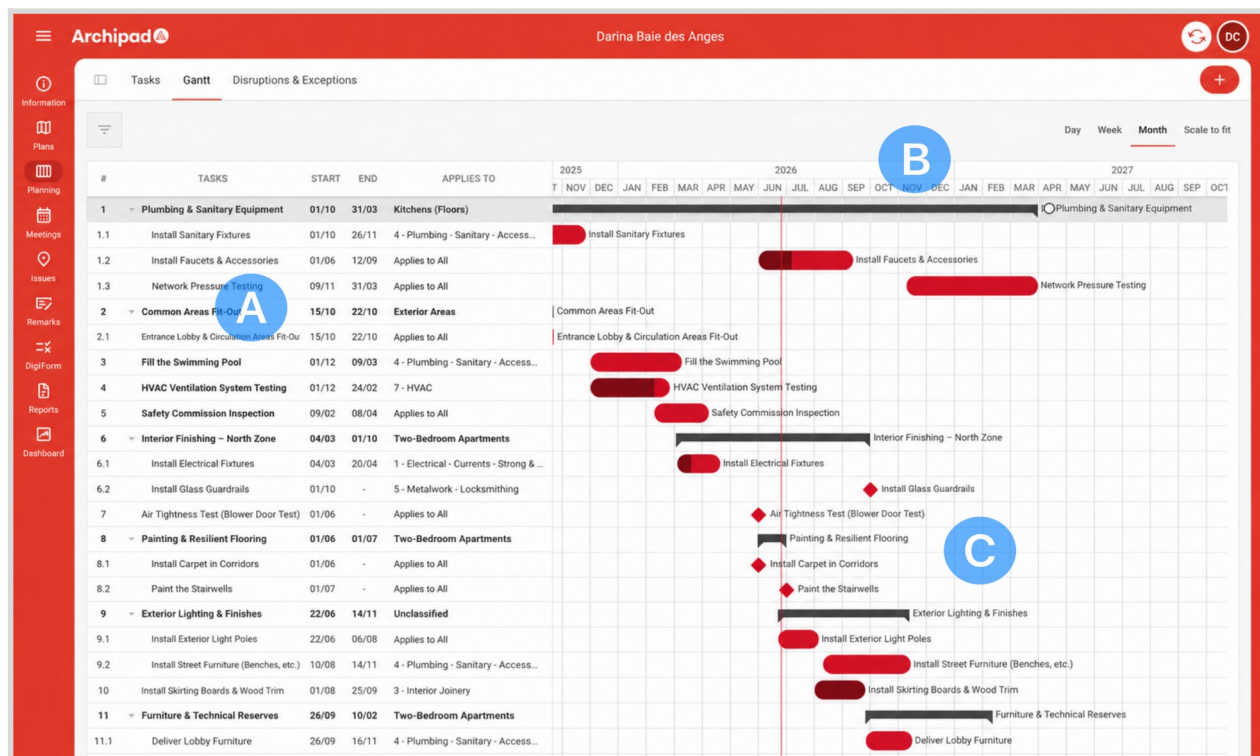


Figura 5-1. Pianificazione del Progetto

A

Attività

B

Cronologia

C

Dipendenze

5.2 Organizzare le Attività

Per ogni Attività, definisci le informazioni necessarie per pianificare i lavori.

Le Attività possono includere:

- Date di inizio e di fine
- Durata
- Avanzamento
- Milestone
- Lotti di opere assegnati

Con l'avanzamento della costruzione, le Attività possono essere aggiornate per riflettere le modifiche alla programmazione del Progetto.

Mantenere aggiornata la Pianificazione aiuta tutti a lavorare sulla stessa cronologia.

5.3 Gestire le Dipendenze

Le Attività possono essere collegate tra loro mediante Dipendenze.

Le Dipendenze garantiscono che le Attività correlate rimangano coordinate quando cambia la Pianificazione.

Lo spostamento della Data di inizio di un'Attività aggiorna automaticamente tutte le Attività dipendenti, facilitando il mantenimento di una Pianificazione coerente durante tutto il Progetto.

La Pianificazione non calcola un percorso critico né monitora automaticamente l'Avanzamento del Progetto. Si concentra sull'offerta di una Pianificazione flessibile e facile da mantenere, che rifletta il modo in cui i lavori sono organizzati in cantiere.

5.4 Esaminare la Pianificazione

La Pianificazione viene visualizzata come diagramma di Gantt interattivo.

Utilizza il diagramma di Gantt per:

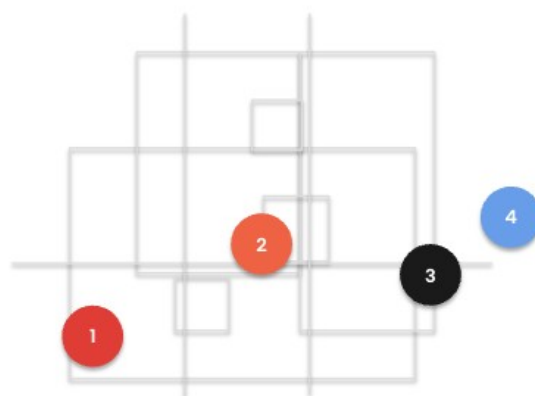
- Esaminare la cronologia del Progetto.
- Visualizzare le milestone.
- Comprendere le Dipendenze tra le Attività.
- Identificare l'impatto delle modifiche alla programmazione.

Poiché la Pianificazione è interattiva, puoi modificare le Attività direttamente nel diagramma di Gantt mantenendo le relazioni tra le Attività dipendenti.

CAPITOLO

06

Visite



6. Visite

Le Visite documentano visite in cantiere, ispezioni, revisioni del Progetto e Consegne.

Utilizza una Visita per registrare gli Interventi, documentare le discussioni, esaminare Osservazioni e Commenti e conservare traccia delle decisioni del Progetto.

Nota

Le Visite sono facoltative. Puoi creare Osservazioni e Commenti in qualsiasi momento senza creare una Visita.

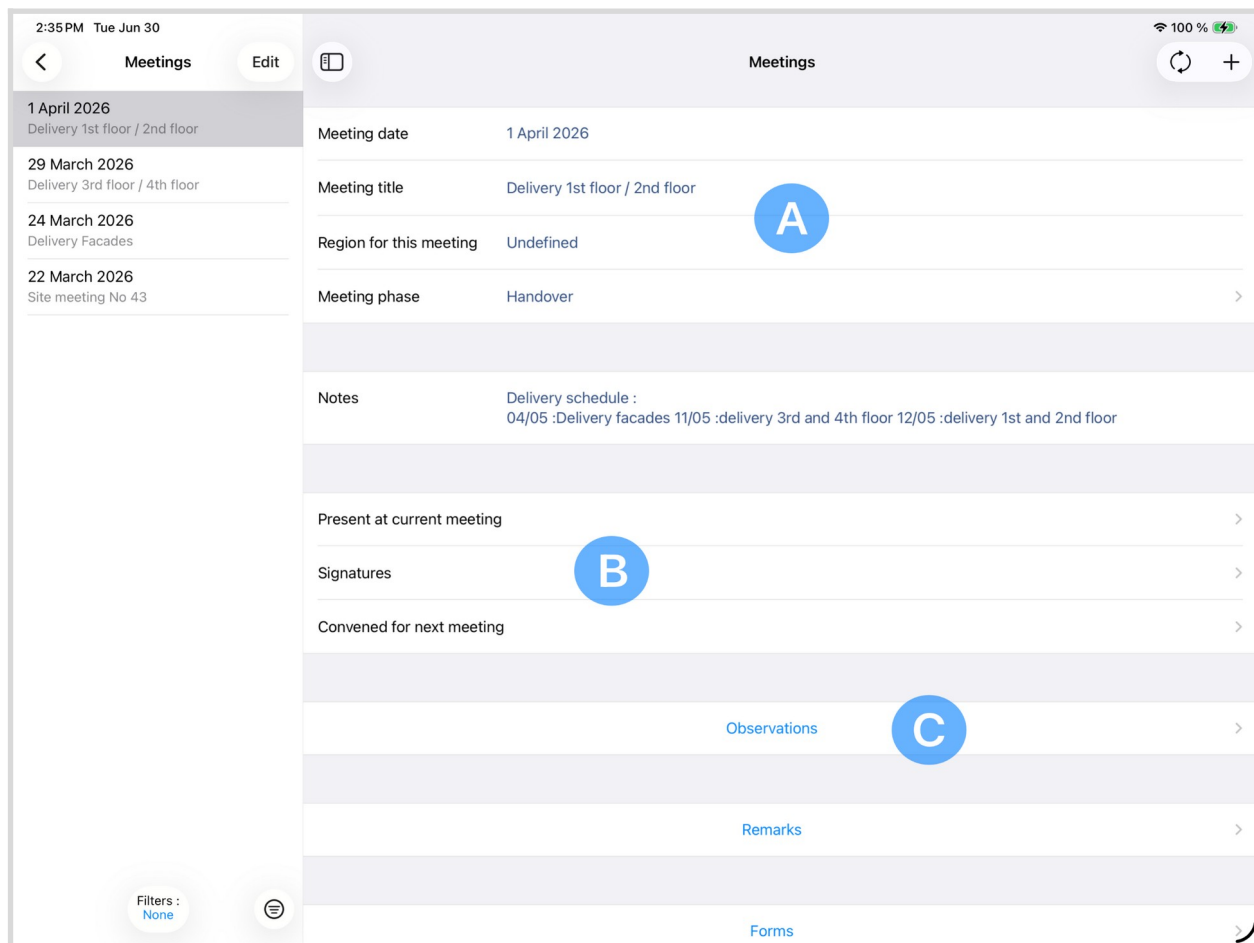
6.1 Comprendere le Visite

Ogni Visita rappresenta un'istantanea del Progetto in un determinato momento.

Una Visita riunisce le informazioni registrate durante una visita in cantiere, tra cui:

- Interventi alla Visita
- Presenza
- Firme
- Note
- Osservazioni create o aggiornate durante la Visita
- Commenti discussi durante la Visita

Le Visite forniscono una registrazione strutturata dell'Avanzamento del Progetto, lasciandoti comunque libero di lavorare al di fuori delle Visite formali quando opportuno.



2:35 PM Tue Jun 30

Meetings Edit

1 April 2026
Delivery 1st floor / 2nd floor

29 March 2026
Delivery 3rd floor / 4th floor

24 March 2026
Delivery Facades

22 March 2026
Site meeting No 43

Meeting date 1 April 2026

Meeting title Delivery 1st floor / 2nd floor

Region for this meeting Undefined

Meeting phase Handover

Notes Delivery schedule :
04/05 :Delivery facades 11/05 :delivery 3rd and 4th floor 12/05 :delivery 1st and 2nd floor

Present at current meeting

Signatures

Convened for next meeting

Observations

Remarks

Forms

Filters : None

Figura 6-1. Visita

- A** Informazioni della Visita
- B** Interventi e Firme
- C** Osservazioni associate alla Visita

6.2 Creare una Visita

Crea una Visita ogni volta che desideri documentare una visita in cantiere, una riunione di coordinamento o una revisione del Progetto.

Per ogni Visita, definisci:

- Data e Ora
- Titolo
- Zona (facoltativa)
- Fase
- Interventi

Una volta creata, la Visita diventa il riferimento per le informazioni registrate durante quella visita.

Quando crei una Visita, puoi facoltativamente associarla a una zona.

In questo modo la selezione delle Planimetrie viene limitata a quella zona e alle relative sottozone per la durata della Visita. Ciò mantiene la Visita focalizzata sulla parte pertinente del Progetto e riduce il rischio di selezionare Planimetrie di aree non correlate.

Questa funzione è particolarmente utile per Progetti di grandi dimensioni e sviluppi immobiliari. Ad esempio, durante la Consegna di un Appartamento, limitare la Visita alla zona di quell'Appartamento garantisce che durante l'ispezione siano disponibili solo le Planimetrie relative a quell'immobile.

6.3 Condurre una visita in cantiere

Durante una visita in cantiere, utilizza le Planimetrie del Progetto per esaminare le Osservazioni esistenti e crearne di nuove quando necessario.

Le Osservazioni e i Commenti creati o aggiornati durante la Visita vengono automaticamente associati ad essa.

Ciò fornisce una registrazione completa dei lavori esaminati durante la visita, consentendo al follow-up del Progetto di continuare in modo indipendente tra una Visita e l'altra.

6.4 Registrare le presenze

Le Visite consentono di registrare la Presenza di ogni Intervenente.

Gli Intervenenti possono essere contrassegnati come:

- Presente
- Assente
- In ritardo
- Giustificato

Quando necessario, gli Intervenenti possono firmare direttamente il foglio presenze durante la Visita.

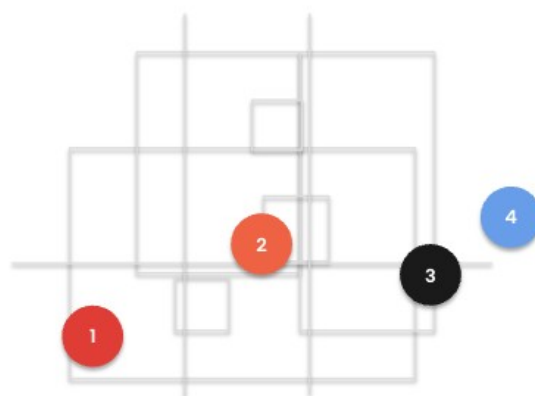
Puoi anche invitare gli Intervenenti alla Visita successiva, consentendo ad Archipad di tenere traccia di chi è stato convocato per ogni revisione del Progetto.

Presenza, Firme e Note della Visita possono essere incluse automaticamente quando si creano Rapporti basati su una Visita.

CAPITOLO

07

Osservazioni



7. Osservazioni

Le Osservazioni sono alla base del follow-up del Progetto in Archipad.

Un'Osservazione registra un lavoro che richiede attenzione in una Localizzazione specifica su una Planimetria. Dal momento in cui viene creata fino alla Chiusura, fornisce una Cronologia completa dei lavori eseguiti, delle decisioni prese e degli scambi tra tutte le persone coinvolte nel Progetto.

7.1 Comprendere le Osservazioni

Ogni Osservazione è associata a una Localizzazione su una Planimetria.

Durante la costruzione, questi elementi sono chiamati Osservazioni. Durante la Consegna sono comunemente indicati come difetti. Vengono gestiti esattamente nello stesso modo; cambia soltanto la terminologia utilizzata nei Rapporti.

Un'Osservazione può contenere:

- Una Localizzazione su una Planimetria
- Un Lotto di opere
- Una descrizione
- Foto e schizzi
- Una Data di scadenza
- Uno Stato
- Commenti e Cronologia

Poiché ogni Osservazione rimane associata alla propria Localizzazione, le Planimetrie diventano una registrazione permanente dell'evoluzione del Progetto.

7.2 Due modi per gestire le Osservazioni

Archipad offre due spazi di lavoro complementari per gestire le Osservazioni.

Spazio di lavoro della Planimetria

Lo spazio di lavoro della Planimetria è il luogo in cui vengono create le Osservazioni e in cui si svolge la maggior parte del follow-up quotidiano.

Combina:

- la Planimetria,
- l'elenco delle Osservazioni,
- i dettagli dell'Osservazione
- e i marcatori delle Osservazioni visualizzati sul disegno.

Selezionando un'Osservazione dalla Planimetria o dall'elenco delle Osservazioni, i relativi dettagli vengono visualizzati immediatamente.

Questo spazio di lavoro è ideale per esaminare i lavori nella loro Localizzazione fisica e comprendere il contesto di ogni Osservazione.

Tabella delle Osservazioni

La Tabella delle Osservazioni offre una vista di tutte le Osservazioni del Progetto, indipendentemente dalla Planimetria sulla quale sono state create.

È progettata per esaminare, filtrare e modificare le Osservazioni nell'intero Progetto.

Dalla tabella puoi:

- Filtrare le Osservazioni secondo più criteri.
- Cercare Osservazioni specifiche.
- Modificare una o più Osservazioni.
- Personalizzare le colonne visibili.
- Ordinare le informazioni in base al tuo flusso di lavoro.
- Passare direttamente alla Planimetria corrispondente.

Selezionando l'icona della Planimetria si apre il disegno, viene evidenziata l'Osservazione e ne vengono visualizzati i dettagli, facilitando il passaggio dalla panoramica del Progetto alla Planimetria stessa.

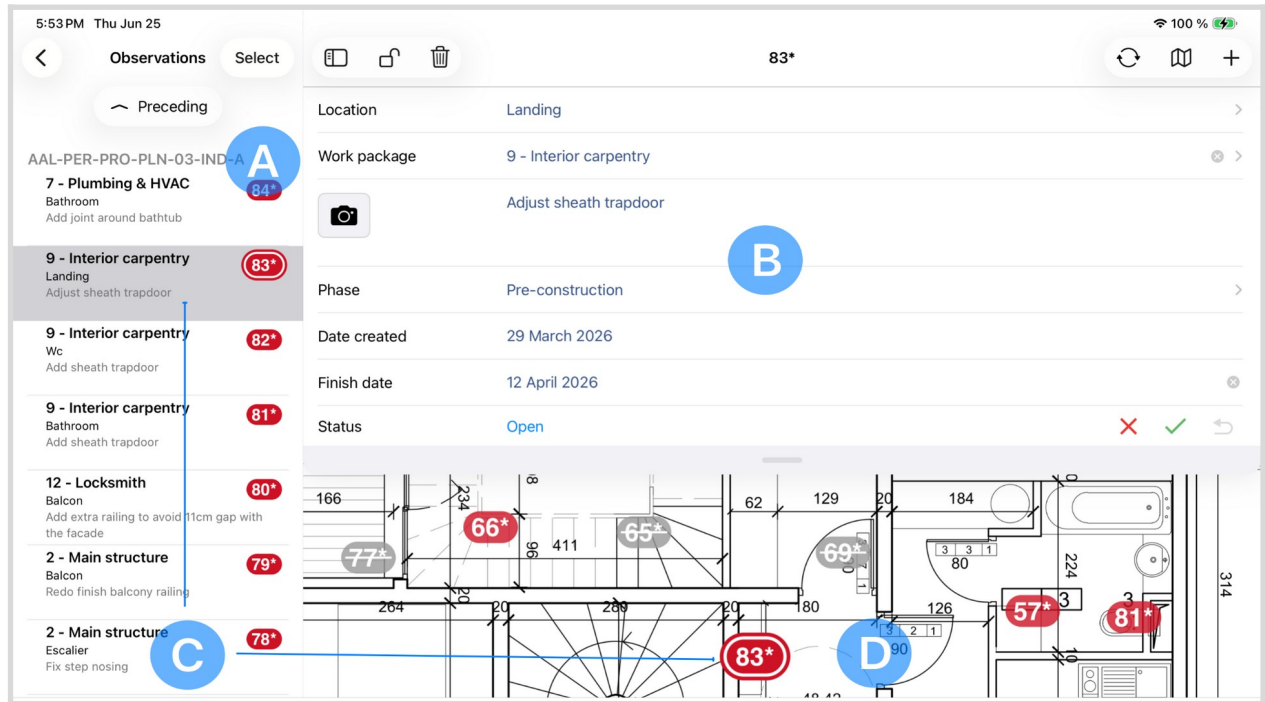
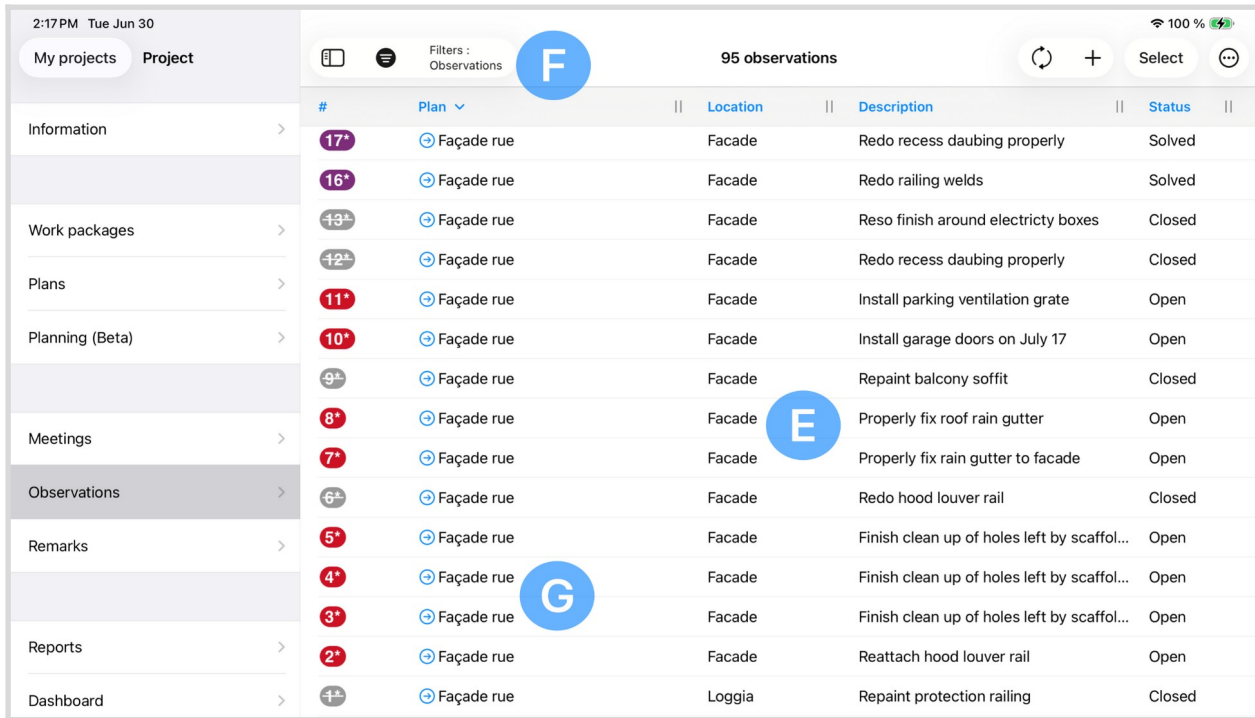


Figura 7-1. Gestire le Osservazioni dallo spazio di lavoro della Planimetria

A	Elenco delle Osservazioni	Visualizza tutte le Osservazioni associate alla Planimetria corrente. Utilizza l'elenco per esaminare le Osservazioni, identificarne lo Stato e selezionare rapidamente l'Osservazione che desideri ispezionare.
B	Editor dell'Osservazione	Visualizza tutte le informazioni dell'Osservazione selezionata. In base ai Privilegi, puoi esaminare o modificare informazioni quali Lotto di opere, date, Stato, Foto e Commenti.
C	Osservazione selezionata	L'Osservazione selezionata è evidenziata sia nell'elenco sia sulla Planimetria. Questo collegamento visivo facilita l'identificazione della Localizzazione esatta del problema nel Progetto.
D	Planimetria	La Planimetria fornisce il contesto spaziale delle Osservazioni. I marcatori delle Osservazioni identificano la Localizzazione dei problemi direttamente sul disegno e rimangono associati a tale Localizzazione durante l'intero ciclo di vita dell'Osservazione.



#	Plan	Location	Description	Status
17*	Façade rue	Facade	Redo recess daubing properly	Solved
16*	Façade rue	Facade	Redo railing welds	Solved
13*	Façade rue	Facade	Reso finish around electricty boxes	Closed
12*	Façade rue	Facade	Redo recess daubing properly	Closed
11*	Façade rue	Facade	Install parking ventilation grate	Open
10*	Façade rue	Facade	Install garage doors on July 17	Open
9*	Façade rue	Facade	Repaint balcony soffit	Closed
8*	Façade rue	Facade	Properly fix roof rain gutter	Open
7*	Façade rue	Facade	Properly fix rain gutter to facade	Open
6*	Façade rue	Facade	Redo hood louver rail	Closed
5*	Façade rue	Facade	Finish clean up of holes left by scaffol...	Open
4*	Façade rue	Facade	Finish clean up of holes left by scaffol...	Open
3*	Façade rue	Facade	Finish clean up of holes left by scaffol...	Open
2*	Façade rue	Facade	Reattach hood louver rail	Open
1*	Façade rue	Loggia	Repaint protection railing	Closed

Figura 7-2. Gestire le Osservazioni dalla Tabella delle Osservazioni

E	Tabella delle Osservazioni	Displays all observations associated with the current project.
F	Filtri	Limita le Osservazioni visualizzate filtrando per Lotto di opere, Stato, Localizzazione, ecc.
G	Link alla Planimetria	Tocca il link per visualizzare l'Osservazione direttamente sulla Planimetria corrispondente.

7.3 Creare le Osservazioni

Crea le Osservazioni direttamente da una Planimetria selezionando la Localizzazione in cui il lavoro richiede attenzione. Inserisci le informazioni disponibili al momento della creazione. Nessun Campo è obbligatorio, ma è necessario inserire almeno un Valore prima di lasciare la Planimetria. Le Osservazioni vuote vengono eliminate automaticamente.

Assegna ogni Osservazione al Lotto di opere appropriato in modo che la responsabilità sia definita immediatamente.

Le nuove Osservazioni ricevono un Numero temporaneo. Dopo la Sincronizzazione, Archipad assegna automaticamente il Numero definitivo.

È possibile creare più Osservazioni nella stessa Localizzazione quando diversi Lotti di opere o tipi di lavoro devono essere monitorati in modo indipendente.

7.4 Aggiornare le Osservazioni

Le Osservazioni evolvono durante tutto il Progetto.

I relativi dettagli vengono visualizzati nell'editor dell'Osservazione, dove puoi esaminare e aggiornare:

- Lotto di opere
- Descrizione
- Data di scadenza
- Fase
- Stato
- Foto
- Commenti
- Cronologia

Con l'avanzamento dei lavori, le Osservazioni possono essere spostate in un'altra Localizzazione sulla stessa Planimetria quando necessario.

Durante le Visite di follow-up, le Osservazioni create in precedenza vengono bloccate automaticamente. Ciò impedisce modifiche accidentali alla Localizzazione, alla descrizione e al Lotto di opere, consentendo comunque di aggiornare lo Stato, aggiungere Commenti e allegare ulteriori Foto.

Sblocca un'Osservazione quando è necessario modificare questi Campi protetti.

Quando sono selezionate più Osservazioni, l'editor dell'Osservazione visualizza un Valore soltanto se tutte le Osservazioni selezionate lo condividono. La modifica di un Campo aggiorna tutte le Osservazioni selezionate, rendendo semplice assegnare lo stesso Lotto di opere, la stessa Data di scadenza o lo stesso Stato a più Osservazioni contemporaneamente.

Da ricordare

La Planimetria rimane sempre il riferimento per localizzare ed esaminare le Osservazioni, anche quando vengono modificate dalla Tabella delle Osservazioni.

7.5 Ciclo di vita di un'Osservazione

Ogni Osservazione segue lo stesso ciclo di vita.

Le nuove Osservazioni vengono create con lo Stato **Creata**.

Quando l'Appaltatore responsabile ha completato i lavori, l'Osservazione viene contrassegnata come **Risolta**.

Dopo la verifica, il lavoro viene:

- accettato e contrassegnato come **Chiusa**, oppure
- rifiutato e contrassegnato come **Rifiutata**.

Un'Osservazione Rifiutata rimane in questo Stato finché il lavoro non viene corretto e nuovamente contrassegnato come **Risolta**.

In base ai Privilegi:

- Gli Appaltatori possono contrassegnare le Osservazioni come **Risolte**.
- Gli Utenti autorizzati possono contrassegnare le Osservazioni come **Rifiutate** o **Chiuse**.

Lo Stato delle Osservazioni è rappresentato in Archipad tramite colori, rendendo immediatamente visibili sulle Planimetrie, nella Tabella delle Osservazioni e nel Dashboard i lavori In ritardo o completati.

I colori delle Osservazioni forniscono un'indicazione immediata dello Stato:

Legenda colori di Stato

	Blu	Creata e In tempo
	Arancione	Creata e Data di scadenza vicina
	Rosso	Creata e In ritardo
	Viola	Risolta
	Nero	Rifiutate
	Grigio	Chiuse

Le Osservazioni Chiuse vengono visualizzate con testo barrato. Puoi inoltre scegliere di visualizzare sempre le Osservazioni in rosso oppure in base al Colore del marcatore assegnato a ciascun Lotto di opere.

7.6 Foto, schizzi e Commenti

Le Osservazioni forniscono una Cronologia completa del follow-up del Progetto.

Le Foto possono essere aggiunte quando viene creata un'Osservazione o in qualsiasi momento successivo. Gli schizzi possono essere disegnati direttamente sulle Foto o sulle Planimetrie per evidenziare dettagli specifici.

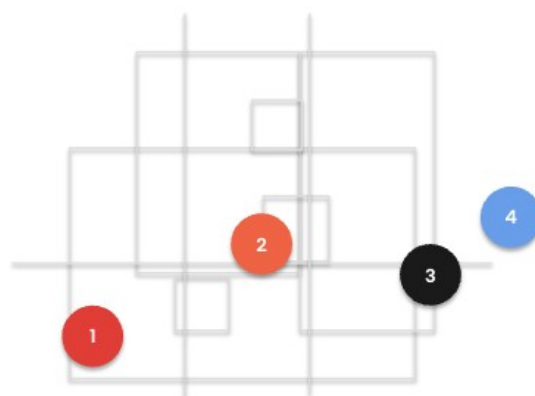
I Commenti documentano discussioni, Avanzamento e decisioni. Ogni modifica dello Stato può includere anche Commenti e Foto di supporto.

Ogni aggiunta viene registrata nella Cronologia dell'Osservazione, consentendo a tutte le persone coinvolte nel Progetto di verificare come i lavori si sono evoluti nel tempo.

CAPITOLO

08

Commenti



8. Commenti

I Commenti registrano informazioni che non sono associate a una Localizzazione specifica su una Planimetria.

Vengono generalmente utilizzati per documentare discussioni durante le Visite, decisioni, follow-up amministrativo e Azioni che riguardano il Progetto nel suo complesso anziché un disegno specifico.

Insieme alle Osservazioni, i Commenti forniscono una registrazione completa del follow-up del Progetto durante l'intero processo di costruzione.

8.1 Comprendere i Commenti

Un Commento registra informazioni che devono essere ricordate, discusse o seguite.

Esempi tipici:

- Richieste amministrative
- Follow-up contrattuale
- Approvazioni dei materiali
- Decisioni tecniche
- Note di coordinamento
- Azioni assegnate ai Contatti del progetto o ai Lotti di opere

A differenza delle Osservazioni, i Commenti non sono associati a una Planimetria. Sono organizzati in **Capitoli** e **Sottocapitoli**, consentendo di strutturare le Note delle Visite nel modo più adatto ai Progetti.

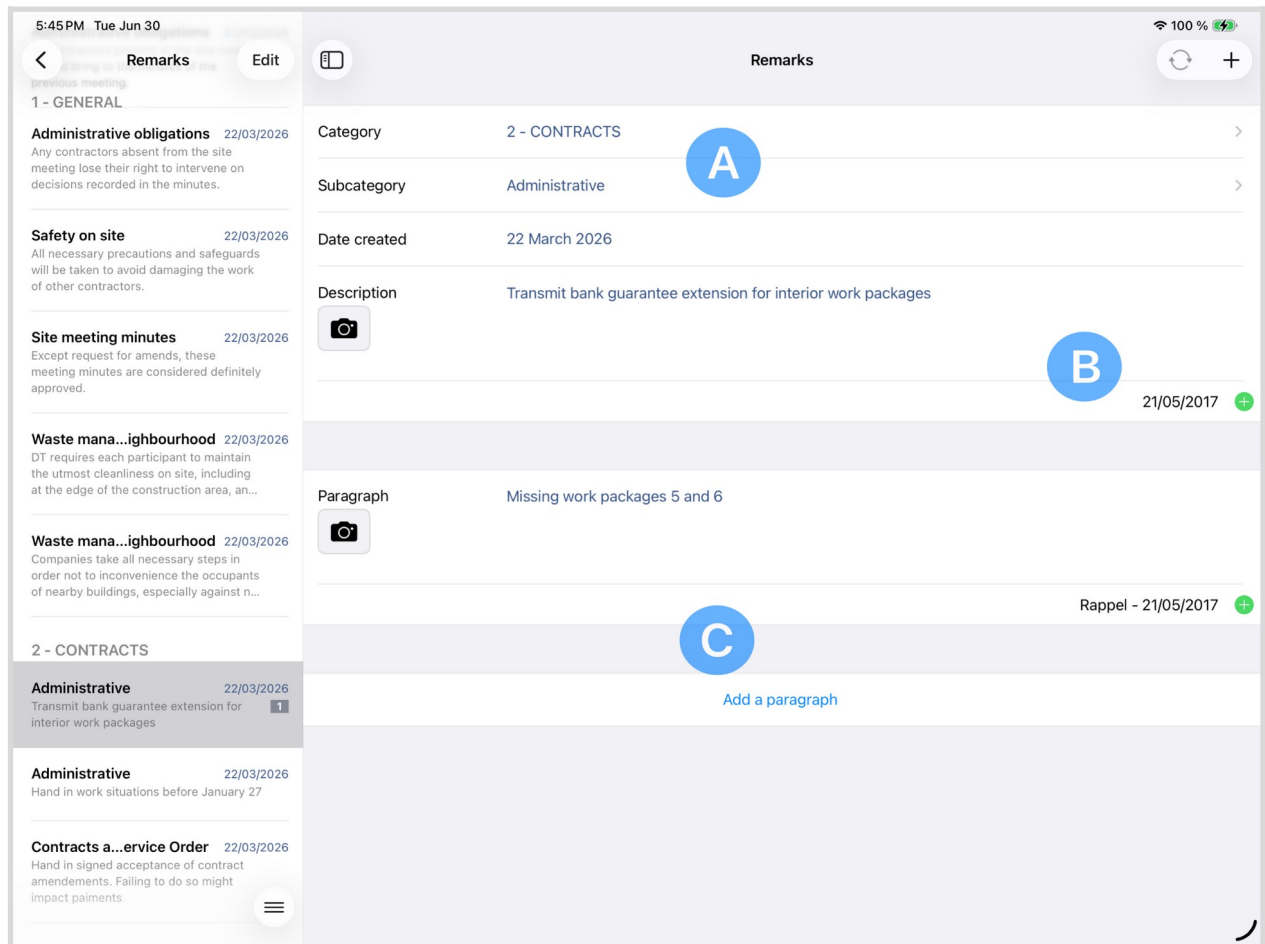


Figura 8-1. Commenti

A	Capitolo e Sottocapitolo
B	Dettagli del Commento
C	Paragrafi

8.2 Organizzare i Commenti

I Commenti sono raggruppati in Capitoli e Sottocapitoli.

Puoi definire liberamente la struttura più adatta ai tuoi Progetti.

I Capitoli tipici includono:

- Generale
- Amministrativo
- Contratti
- Studi
- Lavori

Capitoli e Sottocapitoli possono essere rinominati, riordinati e riorganizzati in qualsiasi momento.

Poiché ogni Progetto è diverso, Archipad non impone una struttura fissa.

8.3 Creare i Commenti

Crea un Commento ogni volta che è necessario registrare un'informazione senza fare riferimento a una Planimetria.

Un Commento può contenere:

- Capitolo e Sottocapitolo
- Descrizione

- Foto e schizzi
- Contatti del progetto e Lotti di opere interessati
- Data di scadenza
- Stato
- Stile di visualizzazione nei Rapporti

I Commenti sono disponibili a tutti coloro che dispongono dei Privilegi necessari per gestire il follow-up del Progetto.

I Lotti di opere non interagiscono direttamente con i Commenti. Li ricevono soltanto tramite i Rapporti del Progetto.

8.4 Seguire i Commenti

I Commenti evolvono durante tutto il Progetto.

Ogni Commento può contenere uno o più **paragrafi**.

I paragrafi hanno esattamente le stesse proprietà del Commento principale e servono a registrare nel tempo discussioni di follow-up, decisioni e Avanzamento.

Utilizza i paragrafi per registrare come una discussione evolve nel tempo mantenendo insieme le informazioni correlate. Ogni paragrafo ha le stesse proprietà del Commento principale, consentendo di aggiungere decisioni, Azioni, Foto, schizzi e informazioni di follow-up man mano che il Progetto avanza.

La chiusura di un Commento chiude automaticamente tutti i suoi paragrafi. Chiudere singolarmente ogni paragrafo non chiude il Commento principale.

A differenza delle Osservazioni, i Commenti non vengono mai bloccati. Rimangono completamente modificabili durante tutto il Progetto.

8.5 Commenti nei Rapporti

I Commenti vengono presentati nei Rapporti esattamente come sono organizzati in Archipad.

I Rapporti raggruppano i Commenti per Capitolo e li visualizzano nell'ordine definito.

I paragrafi vengono mostrati rientrati sotto il Commento principale, rendendo immediatamente chiara la relazione tra la discussione originale e il relativo follow-up.

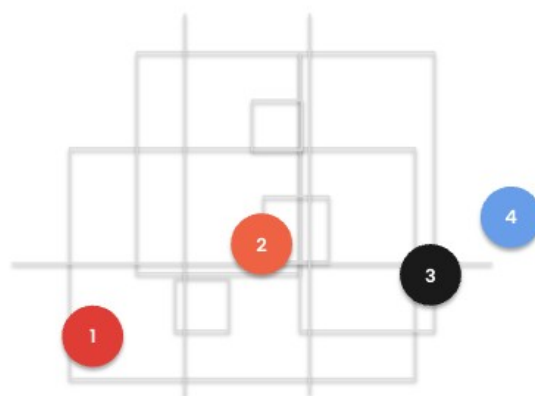
I Commenti chiusi rimangono visibili nei Rapporti con formattazione barrata, preservando la Cronologia completa delle decisioni del Progetto.

Le Foto e gli schizzi allegati ai Commenti possono essere inclusi anche negli Allegati del Rapporto, fornendo ulteriore contesto quando necessario.

CAPITOLO

09

Rapporti



9. Rapporti

I Rapporti raccolgono le informazioni registrate durante il Progetto e le presentano in un formato che può essere condiviso con altri.

Crea Rapporti ogni volta che devi comunicare lo Stato attuale del Progetto. Nella pratica, i Rapporti vengono prodotti soprattutto dopo una visita in cantiere, una Visita o un'ispezione di Consegna, quando le informazioni registrate durante la revisione sono pronte per essere condivise.

9.1 Comprendere i Rapporti

I Rapporti vengono assemblati a partire dalle informazioni già archiviate in Archipad.

In base alle esigenze, un Rapporto può presentare:

- Lo Stato attuale del Progetto.
- Le informazioni associate a una determinata Visita.
- Le informazioni relative a Lotti di opere selezionati.
- Le informazioni relative a Planimetrie selezionate.
- Le informazioni corrispondenti a Filtri specifici di Osservazioni o Commenti.

Ogni Rapporto è costruito a partire da Sezioni configurabili, consentendo di creare Documenti adatti allo scopo di ogni revisione del Progetto.

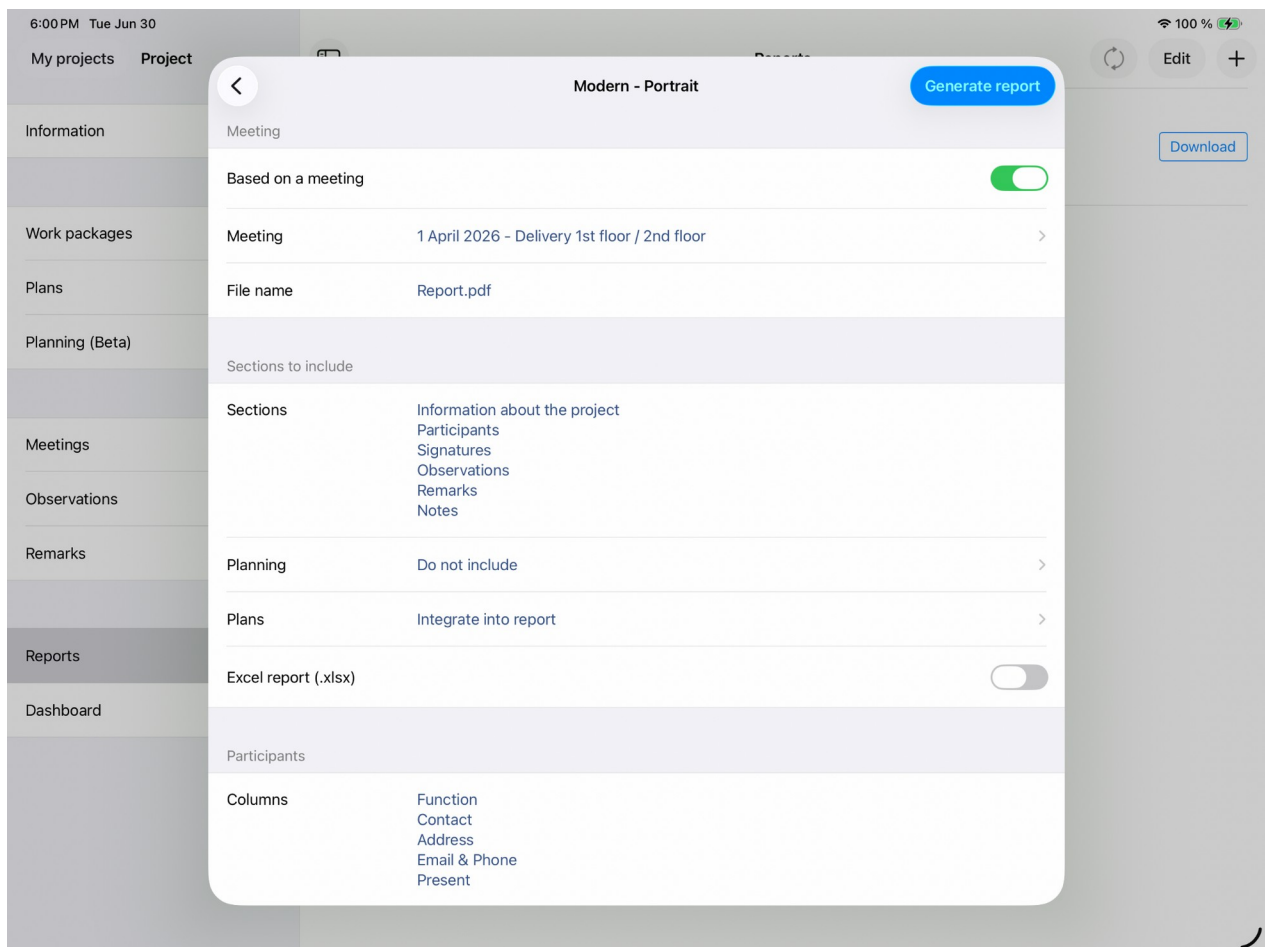


Figura 9-1. Configurazione del Rapporto

9.2 Creare i Rapporti

Crea un Rapporto in qualsiasi momento.

I Rapporti possono essere prodotti come:

- Documento PDF per comunicazione e distribuzione.
- Cartella di lavoro Excel per analisi, Filtri o integrazione con sistemi esterni.

Le Impostazioni del Rapporto vengono memorizzate tra una generazione e l'altra, facilitando la creazione di Rapporti coerenti durante tutto il Progetto.

Da ricordare

I Rapporti riflettono sempre lo Stato attuale del Progetto. Rigenerare un Rapporto in una data successiva include le informazioni più recenti del Progetto, non quelle esistenti quando il Rapporto era stato generato originariamente.

9.3 Configurare i Rapporti

Ogni Rapporto è assemblato a partire da Sezioni indipendenti.

Le Sezioni tipiche includono:

- Informazioni del Progetto
- Intervenenti alla Visita
- Firme
- Osservazioni
- Commenti
- Note della Visita
- Allegati

Ogni Sezione può essere inclusa o esclusa in modo indipendente e dispone delle proprie opzioni di configurazione.

Ad esempio, le Sezioni delle Osservazioni possono essere filtrate per Lotto di opere, Planimetria, Fase o Stato, mentre le Sezioni dei Commenti possono mostrare tutti i Commenti o soltanto quelli ancora attivi.

Gli elenchi delle Osservazioni possono inoltre essere personalizzati scegliendo quali colonne visualizzare, come raggruppare le Osservazioni e come ordinarle.

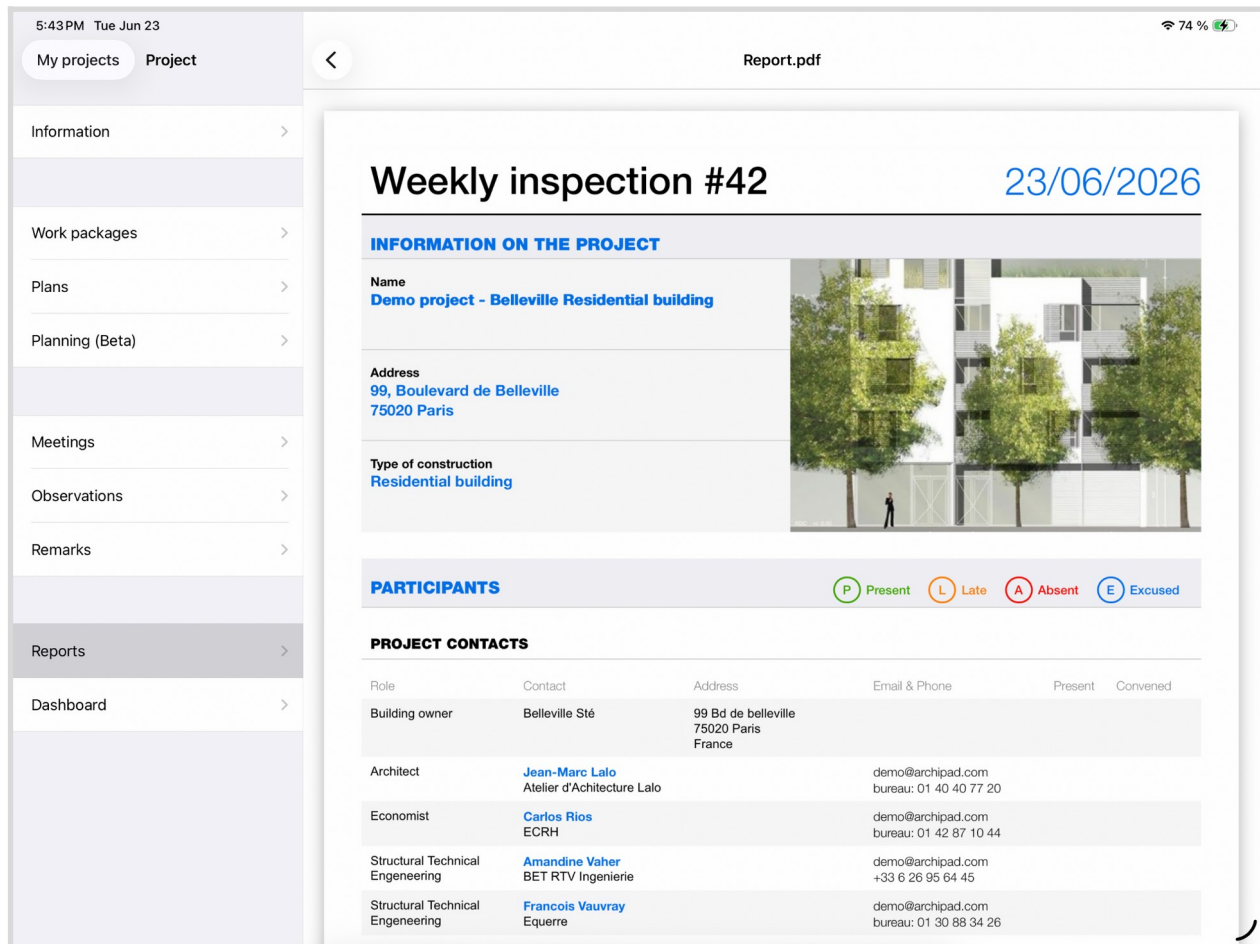
Questa flessibilità consente di presentare le stesse informazioni del Progetto in modi diversi in base allo scopo del Rapporto.

9.4 Design e distribuzione dei Rapporti

Scegli uno dei design di Rapporto disponibili e adattalo all'identità visiva della tua Azienda.

I Rapporti possono includere carta intestata o modulistica aziendale, mantenendo aree configurabili di intestazione e piè di pagina riservate al tuo branding.

Dopo la generazione, i Rapporti possono essere visualizzati in anteprima prima della distribuzione.



Da iPhone e iPad, i Rapporti possono essere inviati direttamente via Email ai destinatari selezionati. Se un Rapporto è troppo grande per essere inviato come allegato, Archipad lo carica nel cloud e invia invece un link di download sicuro. Dall'applicazione Web, i Rapporti generati rimangono disponibili per anteprima e download. Quando viene generato un Rapporto per ogni Lotto di opere, Archipad distribuisce automaticamente ciascun Rapporto al Contatto responsabile del Lotto di opere corrispondente.

9.5 Esportazione Excel

Le esportazioni Excel consentono di accedere ai dati del Progetto in formato foglio di calcolo.

La cartella di lavoro contiene fogli separati per:

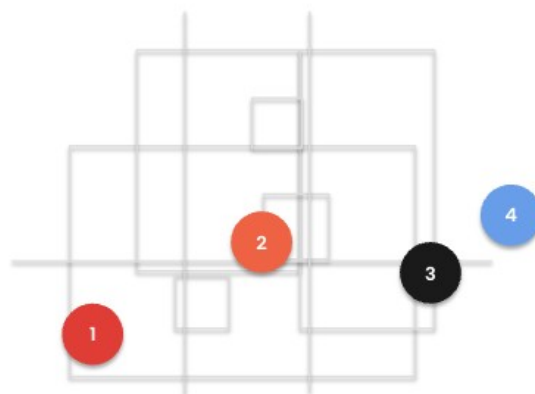
- Informazioni del Progetto e Contatti del progetto
- Lotti di opere
- Osservazioni
- Commenti

Le esportazioni Excel sono particolarmente utili per creare Rapporti personalizzati, eseguire analisi aggiuntive o trasferire le informazioni del Progetto ad altri sistemi aziendali quando non vengono utilizzate API.

CAPITOLO

10

Dashboard



10. Dashboard

Il Dashboard evidenzia dove è necessaria la tua attenzione.

Fornisce una panoramica immediata del follow-up del Progetto riassumendo le Osservazioni da diverse prospettive, rendendo semplice identificare le priorità, monitorare le responsabilità e comprendere lo Stato attuale del Progetto.

10.1 Comprendere il Dashboard

Il Dashboard presenta un'istantanea del Progetto corrente.

Anziché elencare le singole Osservazioni, le riassume con grafici che mostrano dove restano lavori da completare e come le Osservazioni sono distribuite nel Progetto.

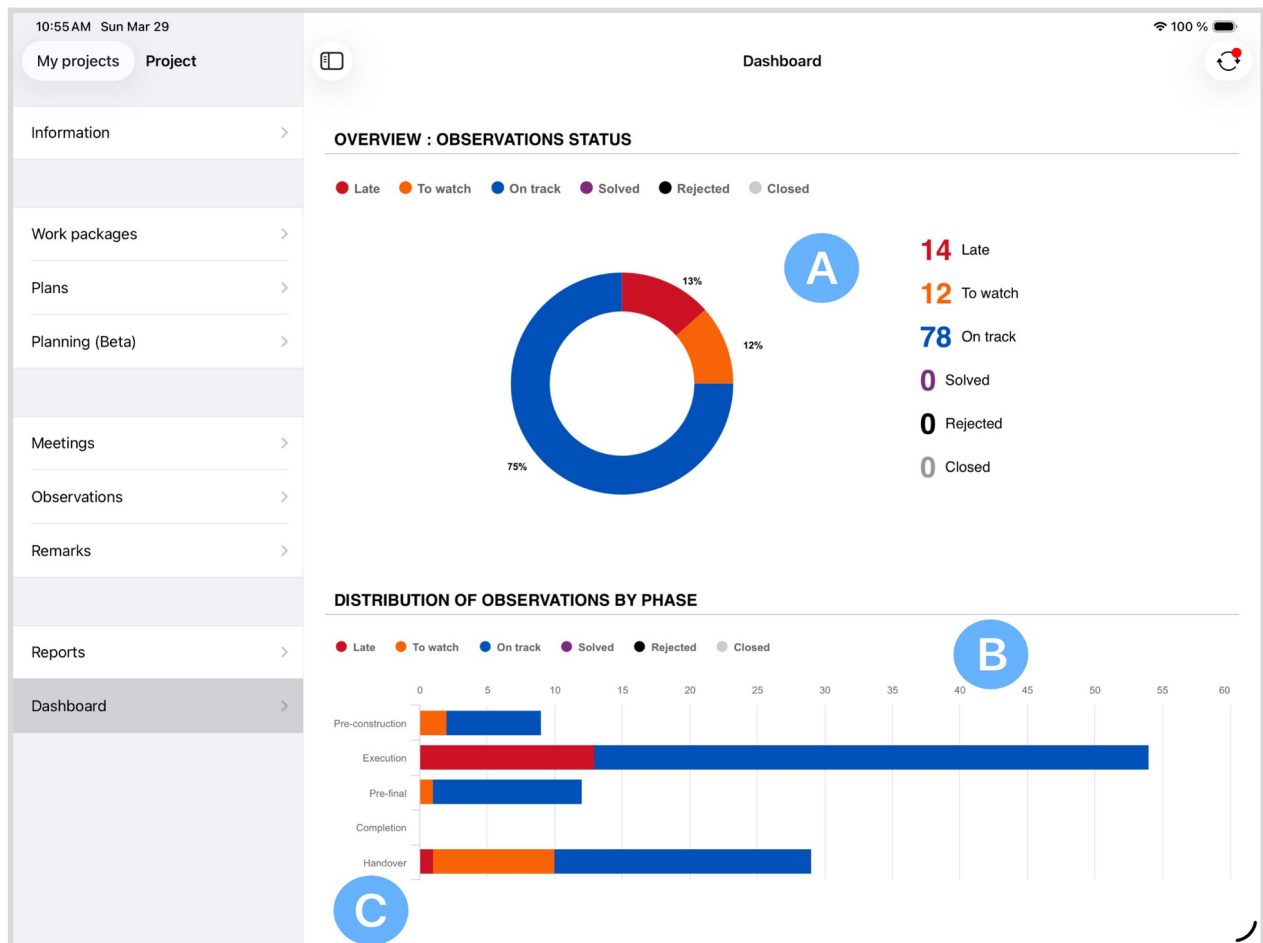


Figura 10-1. Dashboard

A Panoramica dello Stato delle Osservazioni

B Grafici di distribuzione

C Navigazione drill-down

10.2 Esaminare il follow-up del Progetto

Inizia dalla panoramica dello Stato delle Osservazioni.

Il grafico circolare riepiloga il numero di Osservazioni che sono:

- In tempo
- Da monitorare

- In ritardo
- Risolte
- Rifiutate
- Chiuse

Ciò fornisce una comprensione immediata dello Stato attuale del Progetto e aiuta a identificare dove è necessaria attenzione.

Ulteriori grafici organizzano le stesse informazioni da diverse prospettive, tra cui:

- Lotti di opere
- Zone
- Planimetrie
- Visite
- Fasi del Progetto

Insieme, queste viste consentono di comprendere facilmente come le Osservazioni sono distribuite nel Progetto.

10.3 Esplorare il Progetto

Seleziona una Sezione di un grafico per concentrarti su una parte specifica del Progetto.

Ogni grafico si aggiorna automaticamente per mostrare le informazioni relative al sottoinsieme selezionato, consentendo di restringere progressivamente l'analisi senza uscire dal Dashboard.

Ad esempio, selezionando il Lotto di opere **HVAC** si aggiornano immediatamente gli altri grafici per mostrare soltanto le Osservazioni relative a quel Lotto di opere.

In questo modo è facile passare da una panoramica globale a un'area specifica che richiede attenzione.

10.4 Monitorare l'Avanzamento

Il grafico delle Visite fornisce una vista storica dell'attività del Progetto.

Ogni barra rappresenta una settimana di calendario e riassume le Osservazioni che sono cambiate in quel periodo, indipendentemente dal fatto che le modifiche siano state effettuate durante una Visita o separatamente.

I diversi colori mostrano come le Osservazioni sono evolute durante la settimana, tra cui:

- In tempo
- Da monitorare
- In ritardo
- Risolte
- Rifiutate
- Chiuse

Questa vista offre un modo semplice per comprendere come l'attività del Progetto evolve nel tempo mantenendo il grafico complessivo facile da leggere.

10.5 Utilizzare il Dashboard

Controlla regolarmente il Dashboard per identificare le priorità prima di una visita in cantiere o della preparazione di una revisione del Progetto.

Nella pratica, la maggior parte degli utenti inizia verificando lo Stato complessivo del Progetto, quindi approfondisce i Lotti di opere, le zone o le Planimetrie che richiedono attenzione.

Il Dashboard non sostituisce lo spazio di lavoro della Planimetria o la Tabella delle Osservazioni. Ti aiuta invece a decidere dove concentrare gli sforzi prima di proseguire il follow-up del Progetto.