



Hilti Documentation Manager

Italiano

Hilti Documentation Manager

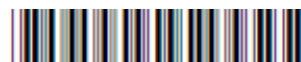
Italiano

Sommario

1	INTRODUZIONE	3
1.1	Hilti Documentation Manager	3
1.2	Licenze per gli utenti	3
1.3	Tipi di squadre in subappalto	3
1.4	Gestione del progetto.....	4
1.5	Livello di documentazione richiesta.....	5
1.6	Fotografie.....	6
1.7	Pianta 2D.....	6
1.8	Codice di riferimento rapido (codice QR).....	6
1.9	Etichetta.....	6
1.10	Configurazione del progetto (gerarchia)	7
1.11	Condivisione di un progetto.....	7
	1.11.1 Condivisione di un progetto all'interno di una licenza	8
	1.11.2 Condivisione di un progetto all'interno di due licenze	8
1.12	Creazione del primo progetto	8
2	INFORMAZIONI SULL'ACCOUNT E DI ACCESSO	8
3	APPLICAZIONE DESKTOP	9
3.1	Accesso all'applicazione desktop	9
3.2	Schermata base " Progetti/Edifici " della versione desktop	10
3.3	Impostazioni utente.....	11
3.4	Definizione della società e caricamento di documenti	11
	3.4.1 Dati della società.....	11
	3.4.2 Documenti di omologazione	13
	3.4.3 Scambio di dati.....	14
	3.4.4 Verifiche	14
3.5	Esportazione del rapporto	15
3.6	Definizione degli utenti	15
3.7	Creazione di un progetto.....	17
	3.7.1 Creazione di un progetto - Definizione di caratteristiche e valori in un progetto	17
	3.7.2 Creazione di un progetto - Definizione delle caratteristiche standard degli attraversamenti	19
	3.7.3 Creazione di un progetto - Aggiunta ed eliminazione di prodotti e documenti di omologazione.....	20
	3.7.4 Creazione di un progetto - Definizione della gerarchia di un edificio e dei valori gerarchici	21
	3.7.5 Creazione di un progetto - Caricamento di documenti	22
	3.7.6 Creazione di un progetto - Assegnazione degli utenti a un progetto	23
3.8	Schermata iniziale e disconnessione	24



3.9	Modifica di un progetto e delle informazioni sugli attraversamenti	24
3.9.1	Modifica dei dettagli di un progetto	25
3.9.2	Caratteristiche del progetto	26
3.9.3	Documenti	26
3.9.4	Gerarchie	27
3.9.5	Rapporto del progetto.....	27
3.10	Creazione di un rapporto tramite i filtri.....	27
3.11	Panoramica dei rapporti	28
3.11.1	Copertina.....	28
3.11.2	Dettagli del progetto	29
3.11.3	Attraversamento	29
3.11.4	Allegati	29
4	APPLICAZIONE MOBILE	31
4.1	Accesso all'applicazione mobile	31
4.2	Avviamento dell'applicazione mobile	31
4.3	Avviamento dell'applicazione mobile, Impostazioni utente.....	31
4.4	Schermata base dei progetti.....	32
4.5	Recupero delle informazioni su un attraversamento.....	33
4.6	Schermata base degli attraversamenti	34
4.7	Creazione di un nuovo attraversamento tramite dispositivo mobile	34
4.7.1	Creazione di un nuovo attraversamento - Acquisizione di informazioni	34
4.7.2	Creazione di un nuovo attraversamento - Scansione di un codice QR	35
4.7.3	Creazione di un nuovo attraversamento - Fotografie	35
4.7.4	Creazione di un nuovo attraversamento - Impostazione di un contrassegno	36
4.7.5	Creazione di un nuovo attraversamento - Completamento della documentazione	37



1 INTRODUZIONE

1.1 Hilti Documentation Manager

Questa guida contiene le istruzioni per configurare al meglio il primo progetto, in base alle necessità specifiche:

- preparazione del progetto;
- registrazione dell'attraversamento;
- creazione di un rapporto.

Nella guida è spiegato ogni aspetto del software, oltre a istruzioni per utilizzare nel modo migliore le funzioni degli utenti secondo le necessità operative e impiegare i vari livelli della documentazione, oltre a creare i rapporti per un edificio e condividere il progetto. Ogni utente infatti ha necessità specifiche per il proprio progetto o struttura.

1.2 Licenze per gli utenti

L'utente di backoffice è il referente principale e il responsabile della **gestione dei progetti nel Hilti Documentation Manager**. Inoltre ha le autorizzazioni per controllare tutte le funzioni di ciascun progetto e può assegnare il ruolo di utente mobile a persone che lo aiuteranno a documentare gli attraversamenti in loco.

Backoffice

L'utente di backoffice controlla e gestisce tutti i documenti nel **Hilti Documentation Manager**. Può usare le proprie credenziali di accesso per accedere al sito web Backoffice e al dispositivo mobile e può essere collegato a entrambe le applicazioni contemporaneamente. Egli può:

- aggiungere, modificare, eliminare progetti e attraversamenti;
- creare rapporti;
- assegnare o eliminare utenti mobili;
- modificare le informazioni della sezione "**La mia azienda**";
- accedere a tutte le funzioni degli utenti mobili.

Utente mobile

L'utente mobile è assegnato a progetti specifici per l'acquisizione dei dati sugli attraversamenti. Può accedere solo da un dispositivo mobile e può:

- aggiungere e/o modificare attraversamenti;
- aggiungere foto;
- eseguire la scansione e/o assegnare codici QR agli attraversamenti;
- individuare gli attraversamenti nelle piante bidimensionali.

1.3 Tipi di squadre in subappalto

Vi sono diversi tipi di documentazioni relative alle squadre in subappalto.

Squadra esterna per misure antifuoco (FSC)

opera generalmente su diversi progetti e documenta le misure antifuoco, come servizio offerto al committente per differenziare il proprio livello di servizio e professionalità rispetto ad altri fornitori concorrenti. Una FSC può essere titolare di una licenza dell'**Hilti Documentation Manager**, quindi gestire e generare rapporti per l'impresa edile assegnataria del progetto o i responsabili di una struttura sanitaria; la squadra può anche essere aggiunta a una licenza esistente dell'**Hilti Documentation Manager** in qualità di utenti mobili, per documentare lavori specifici.

Impresa edile

Utilizza generalmente una sola licenza in un grande progetto di costruzione. Il committente potrebbe richiedere che l'**Hilti Documentation Manager** venga incluso nella gestione delle installazioni antifuoco durante la fase di costruzione e successivamente come strumento per la manutenzione, in caso di modificazioni successive degli impianti. L'impresa può assegnare un progetto a diverse sezioni del progetto o dell'edificio e assegnare alla squadra installatrice di ciascun impianto i privilegi di utente mobile, per documentare le misure antifuoco installate da ognuna.



Struttura sanitaria

I responsabili delle strutture generalmente usano l'**Hilti Documentation Manager** per gestire le caratteristiche antifuoco di un singolo edificio ospedaliero o di un intero complesso. La struttura sanitaria può usare il software solo per documentare carenze osservate nella struttura, oppure per documentare tutti gli attraversamenti. L'**Hilti Documentation Manager** può essere integrato nel processo di autorizzazione lavori, per documentare i lavori in attesa o completati relativi a ciascuna concessione. È possibile creare un rapporto finale mediante l'**Hilti Documentation Manager** e includerlo nel rapporto finale dell'autorizzazione lavori, come prova del corretto e puntuale completamento del lavoro.

1.4 Gestione del progetto

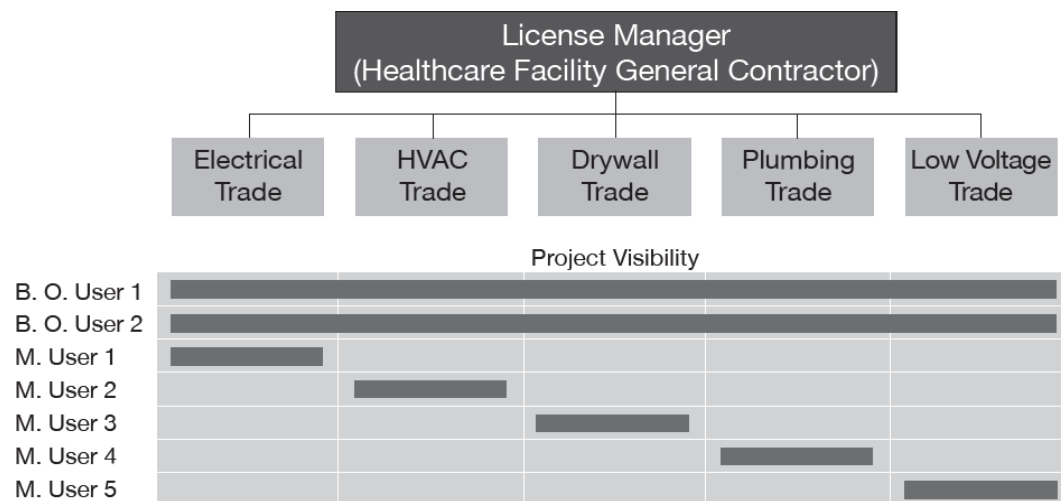
Una licenza dell'**Hilti Documentation Manager** può essere impiegata in diverse situazioni per gestire informazioni organizzate.

Situazione di una FSC: una FSC usa una licenza unica per gestire diversi progetti. Ogni progetto può consistere di un lavoro o di un edificio nel quale si sta eseguendo un'installazione antifuoco.

Situazione di una struttura sanitaria: l'ospedale usa un'unica licenza per gestire diversi edifici di un complesso ospedaliero. Ogni progetto rappresenterebbe un edificio del complesso. Un ospedale usa un'unica licenza per una struttura e le imprese esecutrici dei vari impianti usano ognuna un progetto per gestire il lavoro eseguito in tale struttura.

Situazione di un'impresa edile: l'impresa usa una licenza unica per gestire un solo progetto di costruzione. Ogni progetto all'interno del software sarà utilizzato per monitorare le misure antifuoco installate da ogni squadra che ha installato gli impianti. La licenza potrebbe quindi essere trasferita al committente o al responsabile dell'edificio, che la impiegherà per la manutenzione, in caso di successivi adeguamenti degli attraversamenti.

Esempio di scenario 1: una sola licenza, un unico progetto (grande progetto di costruzione o struttura ospedaliera)

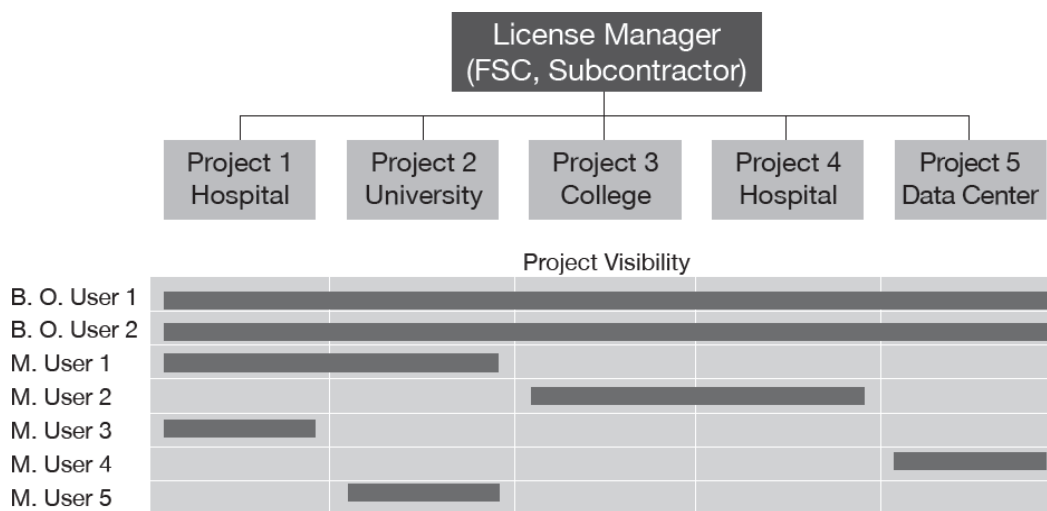


Utenti backoffice: 2

Utenti mobili: 5



Esempio di scenario 2: Una sola licenza, più progetti



Utenti backoffice: 2

Utenti mobili: 5

1.5 Livello di documentazione richiesta

Informazioni da documentare per ciascun attraversamento nel progetto o nella struttura.

Informazioni documentate per ogni attraversamento	Caratteristiche	Registrazione con codice QR	Individuazione e nella pianta 2D	Acquisizione di una foto
Documentazione completa	X	X	X	X
Documentazione semplice	X	X	--	--
Documentazione ispettore	X	--	--	--
Materiale necessario	--	Etichette codici QR	Pianta di evacuazione 2D	--
Esempio				

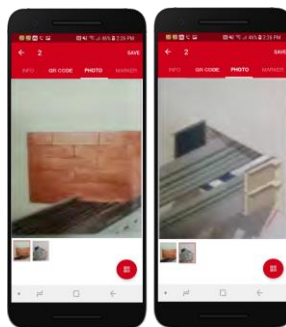
L'**Hilti Documentation Manager** offre diverse opzioni di documentazione per le necessità di ciascun progetto.

Caratteristiche: per ogni progetto è necessario registrare diverse informazioni relative a ciascun attraversamento. L'**Hilti Documentation Manager** include automaticamente le informazioni base a seconda dei privilegi dell'utente che ha eseguito l'accesso nel dispositivo mobile. Altre informazioni vengono ricaricate nei progetti, come prodotti antifumo e sistemi UL. L'utente backoffice che crea il progetto determina quali caratteristiche aggiuntive sono necessarie per creare rapporti adeguati alle necessità del progetto. Abbiamo previsto diversi suggerimenti per personalizzare tali caratteristiche.



1.6 Fotografie

Le fotografie possono essere registrate per documentare lo stato dell'attraversamento. L'**Hilti Documentation Manager** consente all'utente mobile di acquisire fino a 7 immagini per attraversamento. Queste foto possono essere assegnate prima dell'installazione, e sono comunemente impiegate per ispezioni delle strutture in caso di opere eccezionali, oppure dopo l'installazione, come prova dell'effettiva installazione dei dispositivi antifuoco sul posto.



1.7 Pianta 2D

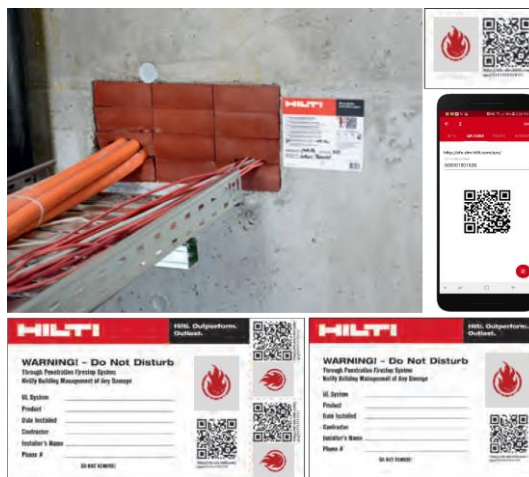
La collocazione dell'attraversamento in una pianta 2D consente all'utente di sapere esattamente dove questo si trova in un edificio. Questa opzione può essere eseguita indipendentemente per ciascun attraversamento, selezionando l'icona "**Contrassegno**". Il cerchio di marcatura può essere creato, spostato o cancellato per fare posto a contrassegni adiacenti.

Ogni contrassegno è numerato automaticamente non appena si esegue la sincronizzazione con il server in cloud.



1.8 Codice di riferimento rapido (codice QR)

Le etichette con i codici QR consentono di identificare rapidamente l'attraversamento. È sufficiente eseguire la scansione del codice QR con l'**Hilti Documentation Manager** per collegare l'attraversamento fisico alla sua versione virtuale nel progetto. Questa funzione consente all'utente di recuperare istantaneamente informazioni aggiornate su ogni attraversamento. Le informazioni più comuni comprendono: sistema UL, prodotto antifuoco impiegato, nome dell'installatore, data di installazione, ecc. Le etichette possono essere usate su un solo o su entrambi i lati della parete. L'etichetta singola avrà un codice QR univoco e sarà usata per identificare un attraversamento su un lato della parete. L'etichetta multipla (set da 3 etichette) conterrà 3 codici QR identici, in modo che l'utente possa applicare la stessa etichetta sui due lati della parete, e che alla scansione venga identificato come lo stesso attraversamento su entrambi i lati della parete.



1.9 Etichetta

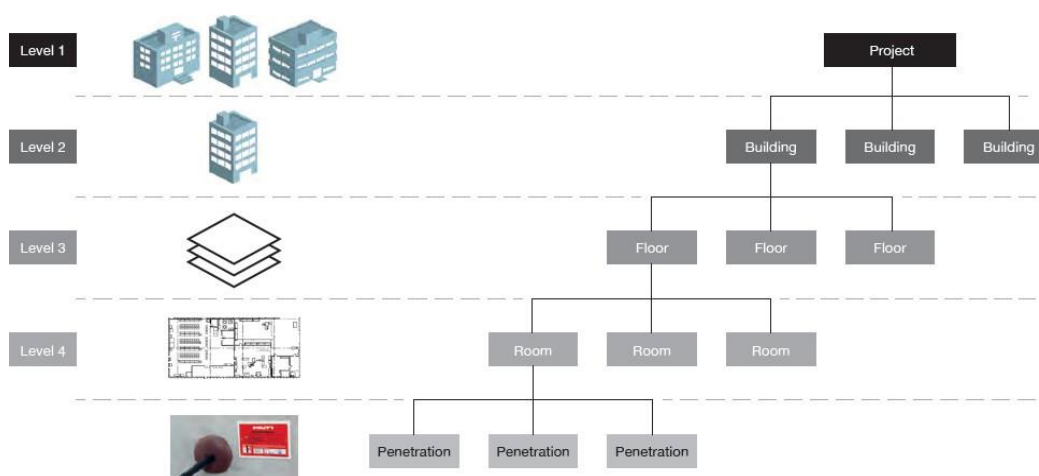
Elenco delle etichette

Etichetta	Descrizione	Codici QR identici	Un solo lato della parete	Due lati della parete (parte inferiore di una griglia a soffitto)	Campione



Set di etichette con codici QR	Set di etichette adesive grandi	3	No	Sì	
Set di etichette con codici QR piccole	Etichetta adesiva singola piccola	1	Sì	No	
Targhetta con codice QR	Etichetta in plastica rigida singola grande	1	Sì (a sospensione)	No	

1.10 Configurazione del progetto (gerarchia)



Man mano che si realizzano i progetti, l'**Hilti Documentation Manager** chiede all'utente backoffice di determinare la gerarchia del progetto. L'utente ha la possibilità di configurare il progetto in uno o più livelli (fino a 3). Ad esempio, l'edificio può essere configurato per edifici, piani, vani. L'utente backoffice deve capire la configurazione di un progetto e scegliere la gerarchia migliore per esso. Per determinare la gerarchia del progetto è utile sapere quali rapporti finali si dovranno creare. Ad esempio, se i rapporti saranno suddivisi per edificio, per ala, per ambiente, per zona antifuoco, ecc. Qui di seguito sono elencati i livelli tipici in cui viene diviso un progetto (l'**Hilti Documentation Manager** consente un massimo di 4 livelli).

Esempio di gerarchia

Livello gerarchico	Esempio 1 (tipico)	Esempio 2	Esempio 3
Livello 1 (progetto)	Edificio	Ala	Piano
Livello 2	Piano	Piano	Vano
Livello 3	Vano	Zona antifuoco o ala	Direzione della parete (N, E, S, O)
Livello 4	(vuoto)	Vano	(vuoto)



Una volta creato il progetto, non è più possibile cambiare i nomi dei livelli.

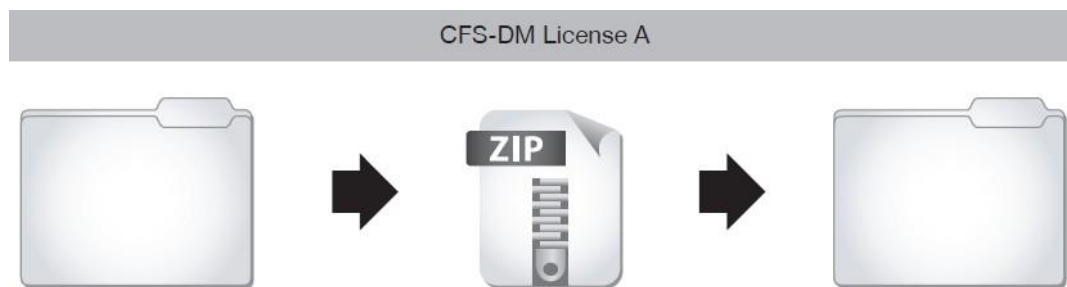
1.11 Condivisione di un progetto

I progetti possono essere condivisi mediante la funzione di esportazione/importazione nella piattaforma backoffice. Un'impresa in subappalto può creare il progetto nell'ambito di una licenza, quindi trasferire il progetto a un'altra impresa o al committente, che è proprietario di una diversa licenza.

- Frequenza (settimanale/mensile) e contenuto (lavoro completato, lavoro in attesa) del rapporto.



- Formati del rapporto (foglio di calcolo Excel, PDF standard, pianta 2D)



1.11.1 Condivisione di un progetto all'interno di una licenza

- Esportazione di un progetto
- Creazione del file zippato di un progetto
 - Necessità del progetto
 - Archivio
 - Liberare spazio di memoria
- Importazione di un progetto

1.11.2 Condivisione di un progetto tra due licenze



- Esportazione di un progetto
- Creazione del file zippato di un progetto
 - Trasferire il progetto al committente
 - Condividere gli aggiornamenti sul progetto
 - Combinare progetti
- Importazione di un progetto

1.12 Creazione del primo progetto

Usare le informazioni qui sopra per impostare il primo progetto. Seguire le fasi illustrate nei capitoli su backoffice e mobile del manuale d'uso.

2 INFORMAZIONI SULL'ACCOUNT E DI ACCESSO

Una volta ordinato l'**Hilti Documentation Manager**, l'utente riceve un'email che conferma la creazione dell'account, nonché le informazioni per l'accesso.



From: HAG Team Firestop Doc Manager
 Sent: Tuesday, December 04, 2018 8:56 AM
 To: John Smith
 Subject: Welcome to the Hilti CFS-DM Firestop Documentation Manager

Dear Chris Witt,

Welcome to the Hilti CFS-DM Firestop Documentation Manager!

Your new account was created. Please review your account and order details below:

Company Name: Tester Firestop.
Registered E-Mail Address: john.smithi@testerfirestop.com
 Click the below link to set your password
<https://cfs-dm-d.hilti.com/app/account/setpassword/b23f9be59917801bc8e09834a65b67ea4f15ef84>
You have ordered the following subscription plan from us: CFS-DM Premium
User Type: Back Office User

Using this account information, please login to the Back-office application and mobile application with the following links.

- **Download Mobile Application for Android Phones and Android Tablets:** Google Play Store or <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.hilti.mobile.fdm>
- **Download Mobile Application for iPhone and iPad:** <https://itunes.apple.com/us/app/hilti-cfs-dm-firestop-documentation/id868061281?mt=8>



For further assistance contact the Firestop Documentation Team
 1. For Product Technical Support call 800-879-6695 or email cfs-dm@hilti.com
 2. For Customer Service call 800-879-8000

Best Regards,
 Hilti CFS-DM Firestop Documentation Manager Team

To be able to implement and run the CFS-DM Hilti Firestop Documentation Manager, the following minimum system requirements apply:

- Mobile Applications:
- Apple® iPhone® iOS 11 or newer
 - Apple® iPad® iOS 11 or newer
 - Tablet/Smartphone Android™ Version 7.0 or newer
 - Your phone needs to have a connection over WiFi or 3G/4G network to the Internet to synchronize data. Additional cost for internet data traffic might apply from your service provider
- Online Application:
- MS Internet Explorer®: Newest version
 - Google Chrome™: Newest version
 - Mozilla Firefox®: Newest version

Apple iPhone and iPad, Android, Galaxy Camera are trademarks of the respective companies. Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox are trademarks of the respective companies

- **(1) Informazioni iniziali contenute nell'email:** utente creato correttamente.
- **(2) Informazioni sull'account:** indirizzo email e password. Non divulgare la propria password a persone non autorizzate!
- **(3) Informazioni di accesso:**
Primo link: per accedere al software dal browser Internet del computer.
Secondo link: per scaricare l'app per dispositivi mobili. Vi sono due link diversi: uno per dispositivi Apple® e l'altro per dispositivi Android™.

3 APPLICAZIONE DESKTOP

3.1 Accesso all'applicazione desktop

Per avviare l'applicazione desktop online, inserire il relativo collegamento URL nella barra di navigazione.

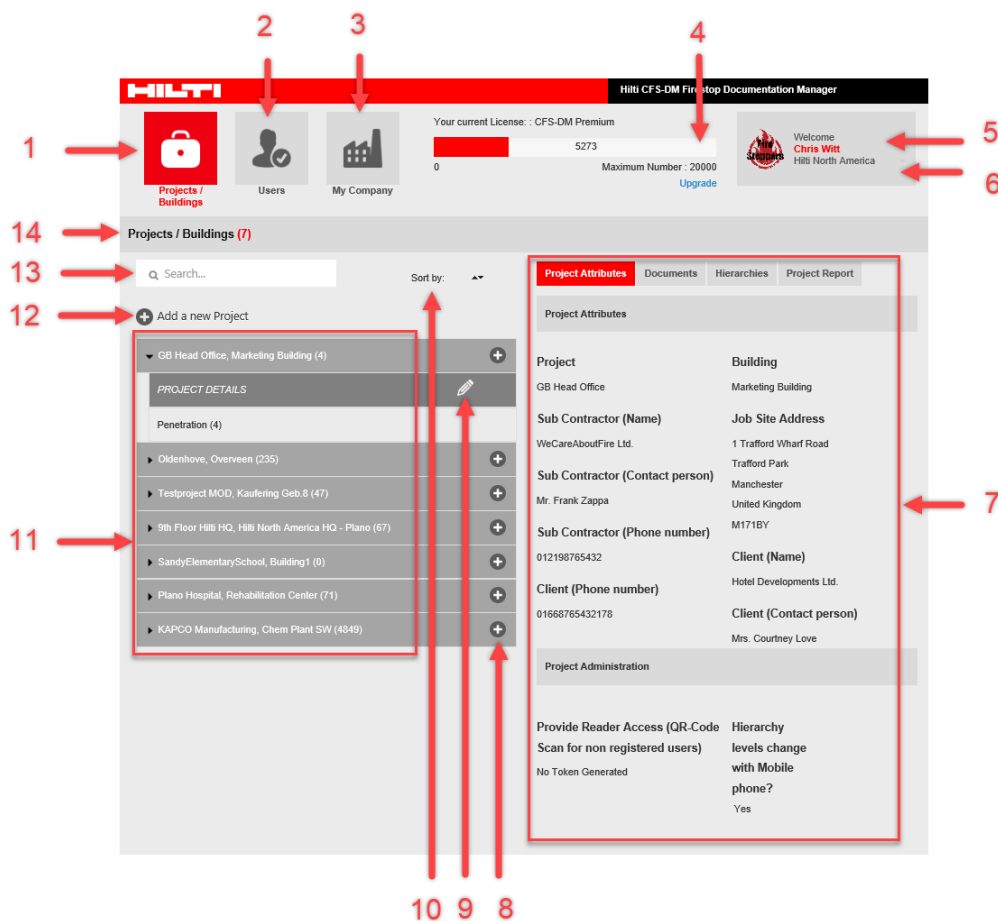


Copiare o trascrivere il collegamento dell'applicazione desktop dall'email alla barra di navigazione.

- **(1)** Inserire l'indirizzo email registrato e la password ricevuta con l'email nei rispettivi campi.
- **(2)** Cliccare su "Accedi".
- **(3)** Se si è dimenticata la password, cliccare sul link e seguire le istruzioni per richiedere una nuova password.



3.2 Schermata base "Progetti/Edifici" della versione desktop



- **(1) Icona "Progetti/Edifici" del progetto:** panoramica dei progetti e creazione di un nuovo progetto.
- **(2) Icona "Utenti":** panoramica e creazione degli utenti desktop e mobili autorizzati.
- **(3) Icona "La mia società":** dati, logo e informazioni sulla licenza.
- **(4)** La licenza in uso e il numero di attraversamenti/volume di dati attualmente utilizzati.
- **(5)** Nome e foto dell'utente, caricabile facoltativamente attraverso le impostazioni utente.
- **(6)** Cliccare sulla freccia per modificare le impostazioni utente.
- **(7)** Questo campo mostra tutte le attività disponibili cliccando su un progetto specifico.
 - Caratteristiche del progetto
 - Documenti
 - Gerarchie
 - Rapporti del progetto
- **(8)** Visualizza i sottoprogetti.
- **(9)** Per modificare le caratteristiche di un progetto o eliminarlo.
- **(10)** Criteri di ordinamento dell'elenco progetti.
- **(11)** Panoramica di tutti i progetti/edifici.
- **(12)** Cliccare su **"Aggiungi un nuovo progetto"** o edificio.
- **(13)** Per cercare un progetto, digitarne il nome nella casella di testo.
- **(14)** Numero di progetti acquisiti.



3.3 Impostazioni utente

The screenshot shows the HILTI CFS-DM Firestop Documentation Manager interface. At the top, there is a navigation bar with 'Projects / Buildings', 'Users', and 'My Company' icons. A license status bar shows 'Your current License: CFS-DM Premium' with a progress indicator. On the right, a user profile for 'Christopher Witt' is visible, with a dropdown menu open showing 'Settings' (highlighted with a red arrow labeled '2') and 'Logout'. Below the navigation, a list of projects is shown, including 'Plano Hospital, Rehabilitation Center (29)', 'Sydney Urgent Care Hospital, Medical Annex VII (6)', etc. The 'Project Attributes' section is expanded, showing details for the 'Plano Hospital' project, such as 'Sub Contractor (Name): Johansen Electric', 'Job Site Address: 1300 East Hwy 121, Plano, TX 75024', and 'Client (Name): Plano Medical Trust'.

- (1) Posizionare il mouse su questo campo e cliccare sulla freccina.
- (2) Cliccare quindi su "Impostazioni".

The screenshot shows the 'Settings' page in the HILTI CFS-DM Firestop Documentation Manager. The 'User Icon' section features a 'Fire Stoppers' logo and an 'Upload' button, with a red arrow labeled '1' pointing to it. The 'Language' section has a dropdown menu set to 'English (US)' and a 'Save' button, with a red arrow labeled '2' pointing to it. The 'Reset Password' section includes instructions on password requirements and three input fields for 'Old Password', 'New Password', and 'Confirm Password', with a 'Save' button below them. A red box highlights these fields, and a red arrow labeled '3' points to the 'Save' button.

- (1) Caricare la propria foto: cliccare su "Sfoggia", selezionare un'immagine dai file personali, quindi cliccare su "Carica".
- (2) Selezionare la lingua dall'elenco e cliccare su "Salva".
- (3) Reimpostare la password e cliccare su "Salva".

3.4 Definizione della società e caricamento di documenti

3.4.1 Dati della società

In "La mia società" è possibile fornire le informazioni per il profilo della propria società. Si tratta di un passaggio importante, poiché tali informazioni compariranno anche nei rapporti. È inoltre possibile caricare documenti di omologazione e approvazione.

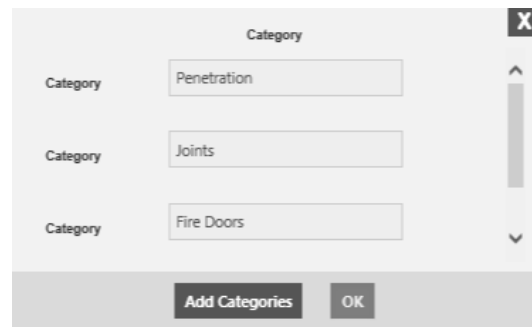


Solo i campi contrassegnati in rosso sono obbligatori, mentre gli altri dati sono facoltativi. È possibile tornare indietro in qualunque momento per modificare i dati.

- (1) Cliccare sull'icona "**Dati della società**".
- (2) Caricare il logo della società dai file personali, se lo si desidera. Cercare il logo nei file personali, selezionarlo e cliccare su "**Carica**".
- (3) Inserire tutti i dati della società nei rispettivi campi.
- (4) Inserire il titolo personalizzato del rapporto, che comparirà sulla copertina del rapporto stesso.
- (5) Inserire il formato della data preferito.
- (6) Mostrare l'elenco di categorie disponibili per la documentazione.
- (7) Cliccare su "**Salva**" per salvare i dati inseriti.

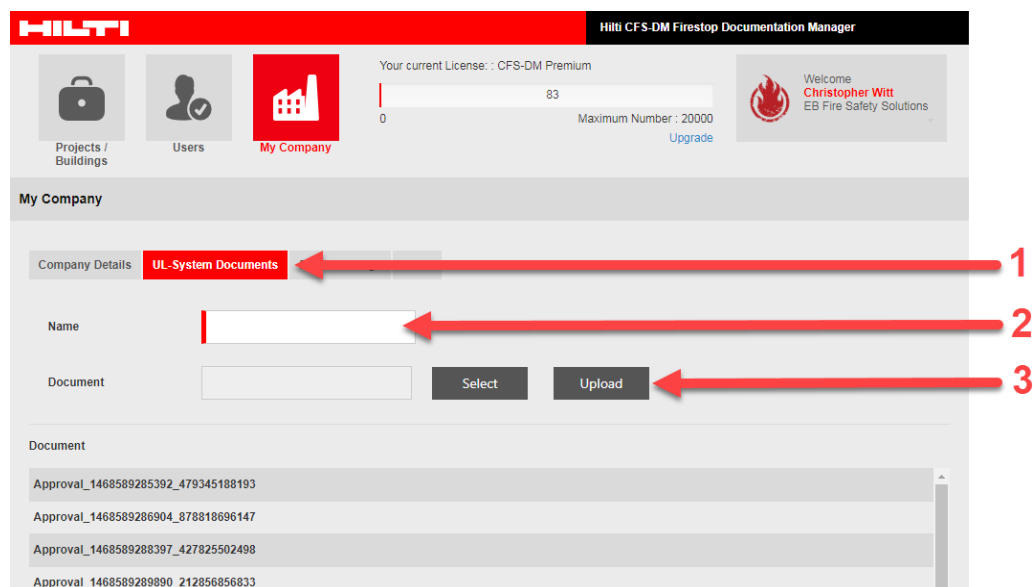


È possibile aggiungere categorie secondo le proprie necessità.



3.4.2 Documenti di omologazione

In "La mia società" è possibile caricare anche tutti i documenti per l'omologazione (ad es. il documento del parere tecnico), le approvazioni e altri documenti di rilievo necessari per la documentazione. Tali documenti devono essere in formato PDF. I documenti del parere tecnico e quelli relativi a sistemi UL non di provenienza Hilti possono essere caricati qui e aggiunti in un progetto specifico.



- (1) Cliccare sull'icona "Documenti sistema UL" per consentire il caricamento dei propri documenti.
- (2) Etichettare o denominare i documenti.
Tutti i principali documenti di omologazione e approvazione relativi a Hilti vengono caricati automaticamente.
- (3) È possibile anche selezionare i documenti dai propri file personali cliccando sul tasto corrispondente, etichettarli e quindi cliccare su "Carica" per copiarli nell'**Hilti Documentation Manager**.
L'elenco dei documenti viene visualizzato a video.



3.4.3 Scambio di dati

The screenshot shows the 'My Company' section of the Hilti CFS-DM Firestop Documentation Manager. The 'Data Exchange' tab is active, showing options to 'Import' or 'Export project/building'. Below these options is a table of recent exports and imports. The table is divided into 'Top 3 Exports', 'Top 3 Exports Images', and 'Top 5 Imports'. The 'Top 5 Imports' section shows a list of projects with a 'Success' status for each.

Export/Import Name	Status
Top 3 Exports	
KAPCO Manufacturing_Chem Plant SW_19.02.2019-01-52-33.zip	
Piano Hospital_Rehabilitation Center_21.02.2019-05-03-21.zip	
Top 3 Exports Images	
9th Floor Hilti HQ_Hilti North America HQ - Plano_Penetrations_IMAGE_27.02.2019-02-11-02.zip	
Top 5 Imports	
MONSANTO TECHNOLOGY BUILDING	Success
9th Floor Hilti HQ	Success
Piano Hospital	Success
Oldenhove	Success

- (1) Cliccare sull'icona "**Scambio dati**" per abilitare l'importazione e l'esportazione delle informazioni del progetto.
- (2) Qualora si desidera caricare un progetto ricevuto da un altro cliente, è possibile importare il file cliccando su "**Importa**".
È necessario utilizzare un file zip creato dall'**Hilti Documentation Manager**!
- (3) Qualora si desidera inoltrare tutte le informazioni del progetto a un altro cliente o utente, cliccare su "**Esporta progetto/edificio**" per generare un file ZIP, che un altro utente o cliente potrà usare di nuovo per importare i dati del progetto nel proprio **Hilti Documentation Manager**.
- (4) In questo riquadro compaiono informazioni dettagliate sulle esportazioni/importazioni eseguite.

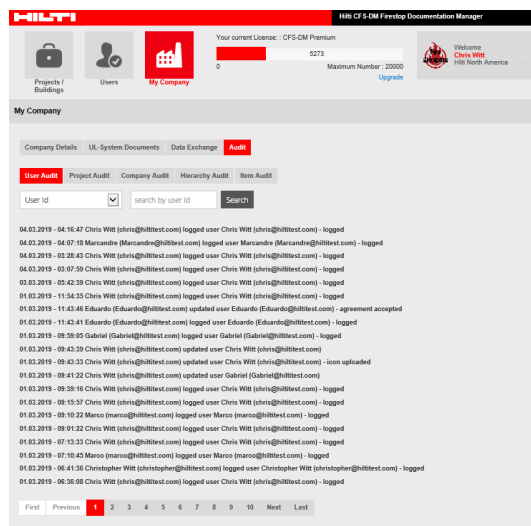
3.4.4 Verifiche

Cliccare sull'icona "**Verifica**" per mostrare informazioni specifiche ai vari tipi di verifiche:

- Verifica dell'utente
- Verifica del progetto
- Verifica della società
- Verifica della gerarchia
- Verifica degli elementi



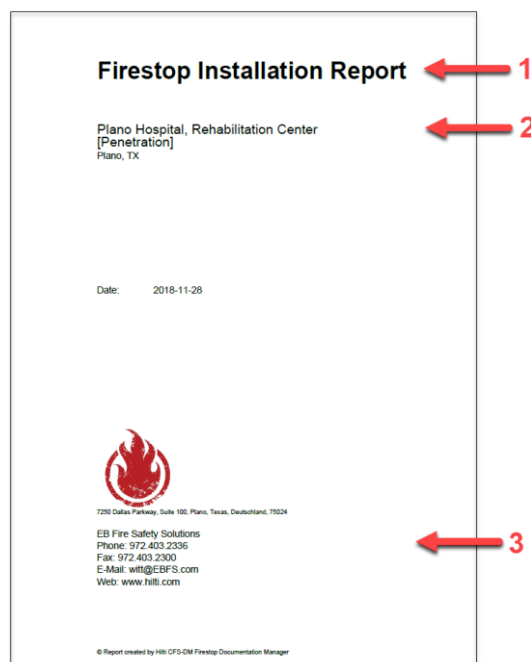
Per maggiori informazioni, cliccare sulla rispettiva scheda. Cliccando su **"Ricerca"**, è possibile anche eseguire una ricerca in base a diversi elementi chiave. Selezionare l'elemento cliccando sul pulsante del menu a discesa.



3.5 Esportazione del rapporto

I dati inseriti in **"Dati della società"** verranno inclusi nella pagina di copertina del rapporto.

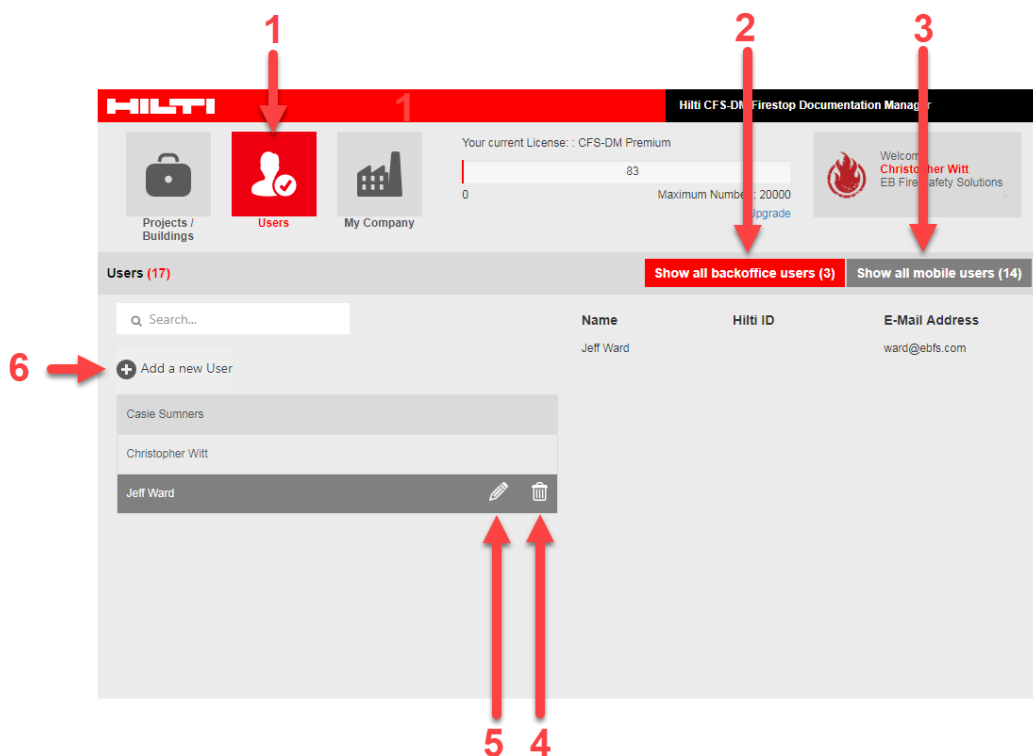
- **(1)** Denominazione del rapporto
- **(2)** Nome del progetto
- **(3)** Dati della società



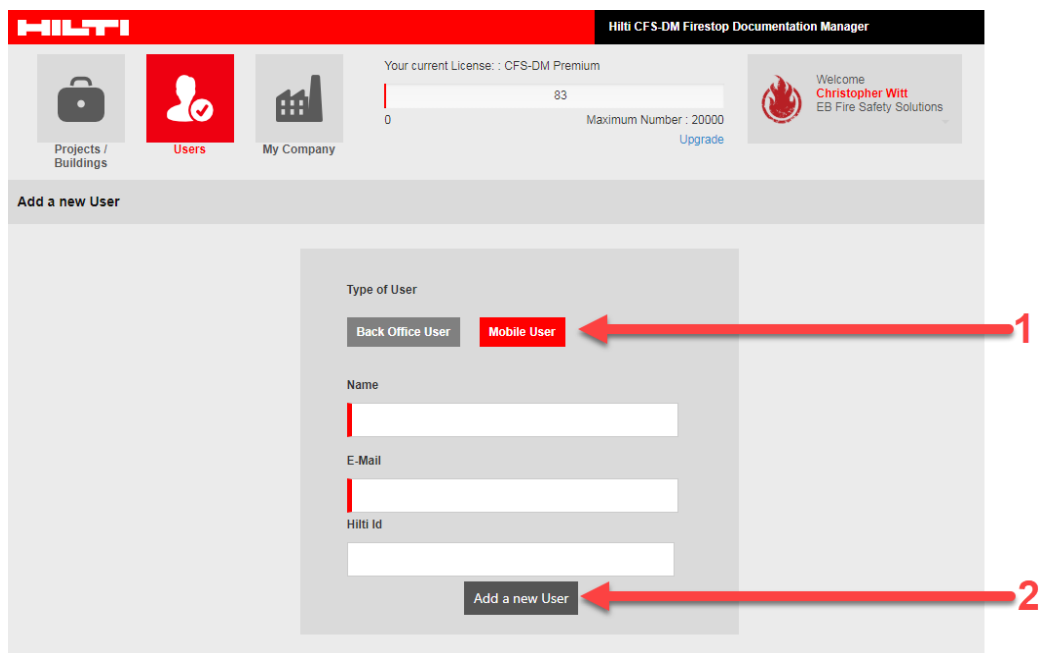
3.6 Definizione degli utenti

Creare gli utenti che avranno l'autorizzazione di usare l'**Hilti Documentation Manager** nella versione per desktop (utente di backoffice, BO) e/o nei loro dispositivi mobili.





- (1) Una volta autorizzati, sarà possibile gestire tutti gli utenti desktop e mobili dalla scheda "Utenti".
- (2) Cliccare sull'icona "**Mostra tutti gli utenti backoffice**" per visualizzare una panoramica di tutti gli utenti autorizzati alla versione desktop (BO).
- (3) Cliccare sull'icona "**Mostra tutti gli utenti mobili**" per visualizzare una panoramica di tutti gli utenti autorizzati a usare la versione mobile.
- (4) Icona per eliminare un utente.
- (5) Icona per modificare un utente.
- (6) Cliccare sull'icona "**Aggiungi un nuovo utente**" per aprire la schermata seguente.



- (1) Selezionare il tipo di utente, inserire nome, e-mail e password degli utenti che si desidera creare. Tutti i dati sono obbligatori.
Raccomandazione: per impostazione predefinita l'utente è impostato come "mobile".



- (2) Cliccare su “**Aggiungi un nuovo utente**”. Verrà quindi inviata un'email con le informazioni di accesso all'utente appena creato → pagina 8.

3.7 Creazione di un progetto

- (1) Cliccare sull'icona "**Progetti/edifici**".
- (2) Cliccare su “**Aggiungi un nuovo progetto**” per cominciare.

Project	Building
Plano Hospital	Rehabilitation Center
Sub Contractor (Name)	Job Site Address
Johansen Electric	1300 East Hwy 121
	Plano
Sub Contractor (Contact person)	TX
Matthias Johansen	75024
Sub Contractor (Phone number)	Client (Name)
972.555.6578	Plano Medical Trust
Client (Phone number)	Client (Contact person)
972.555.3321	Nils Shubert

In questa pagina verranno mostrati tutti i progetti attivi. Scorrendo verso il basso è possibile selezionarli e modificarli facilmente.

Quando si elimina un progetto, tutte le informazioni relative a tale progetto vengono eliminate e non possono essere recuperate.

Durante la creazione di un progetto si possono impostare diverse opzioni e definire molteplici elementi che si intende acquisire. Di seguito viene riportata la prima schermata con le funzionalità essenziali.

Questi sono i passaggi essenziali per creare un progetto:

- "**Caratteristiche progetto**": qui è possibile definire tutte le caratteristiche per la documentazione specifica del progetto.
- "**Definizione delle caratteristiche standard**": qui è possibile definire tutte le informazioni da acquisire nella documentazione.
- "**Gerarchia edificio**": qui è possibile strutturare il progetto, l'edificio o la struttura in diverse sottostrutture per facilitarne la visualizzazione panoramica.
- "**Valori gerarchici**": qui verranno definiti i valori/nomi dei livelli gerarchici del progetto.
- "**Carica documenti**": da qui è possibile caricare altri documenti o piante 2D se necessario.
- "**Assegnazione di utenti al progetto**": qui è possibile definire gli utenti specifici del progetto.

3.7.1 Creazione di un progetto - Definizione di caratteristiche e valori in un progetto

In "**Progetto/edifici**" è possibile definire il nome del progetto, nome e indirizzo del cantiere o dell'edificio, città, stato e codice postale.

Selezionare "**Caratteristiche del progetto**".



- (1) Inserire il nome del progetto e dell'edificio (campi obbligatori).
- (2) Aggiungere i nomi, le società, i numeri dei clienti e altre informazioni che potrebbero essere utili per la documentazione.
Questi dati saranno usati per esportare il rapporto.
- (3) Se lo stato del progetto è "**Attivo**", significa che tutti gli utenti indicati e, in particolar modo, gli utenti mobili possono procedere alla documentazione fisica degli attraversamenti antifumo. Selezionare lo stato cliccando sul pulsante del menu a discesa.
- (4) Consentire o rifiutare la possibilità di modificare il livello di gerarchia dal telefono cellulare.
- (5) Selezionare la categoria che si desidera documentare dal menu a discesa.
- (6) La funzione "**Elimina**" consente di cancellare le informazioni.
- (7) La funzione "**Avanti**" consente di salvare i dati e procedere.



- (A) Cantiere
- (B) Impresa in subappalto
- (C) Allegati

Project Details
Piano Hospital
Plano, TX

Job Site

Address: 1300 East Hwy 121
Plano, TX, 75024

Client

Company name: Plano Medical Trust
Contact: Nir Shubert
Phone: 972.555.3321

Subcontractor

Company name: Johansen Electric
Contact: Mathias Johansen
Phone: 972.555.6576

Attachments (Technical Documents, Floor Plans, UL-System Documents, Additional Documents)

1.	Floor 1
2.	Floor 2
3.	Floor 3
4.	C-AU-0138
5.	W-L-3065
6.	W-L-3278

© Report created by Hilti CFS-DM Firestop Documentation Manager

3.7.2 Creazione di un progetto - Definizione delle caratteristiche standard degli attraversamenti

In questa fase si definirà il livello del progetto antifuoco e le caratteristiche degli attraversamenti. Questo passaggio è molto importante, poiché definisce i criteri e i valori che si desidera acquisire durante la documentazione degli attraversamenti antifuoco nel progetto. Questo passaggio definisce quali dati è possibile documentare con il proprio dispositivo mobile nel cantiere dell'edificio. Queste impostazioni non potranno essere modificate successivamente.

È possibile aggiungere informazioni supplementari ai campi esistenti, aggiungere nuove caratteristiche, definire elenchi di valori ed eliminare caratteristiche.



Per modificare l'ordine delle caratteristiche, passare il mouse sulle righe della tabella e trascinare la riga nella posizione desiderata.

Le caratteristiche sono salvate e trasferite da un cantiere all'altro.



- **(1)** I primi due campi in grigio sono predefiniti e contengono tutti i prodotti Hilti e le relative omologazioni pertinenti. È possibile inserire nuovi prodotti o prodotti diversi cliccando su **"Premere per inserire valori"**.
- **(2)** Questi campi sono definiti in base alla persona che sta documentando gli attraversamenti (nome dell'installatore e data).
- **(3)** Per ogni caratteristica è possibile definire determinati valori: una casella di testo libero, l'elenco dei valori, l'elenco dei valori estendibili (separati da virgole), data, casella per l'inserimento di numeri e casella di testo.
- **(4)** Per ritornare alla finestra precedente, premere **"Indietro"**.
- **(5)** Premere **"Avanti"** per procedere con la fase successiva.
- **(6)** Questi campi possono essere personalizzati e aggiunti cliccando su **"Aggiungi valore"**.
- **(7)** È possibile eliminare determinate caratteristiche.

Le caratteristiche appaiono sul telefono per gli utenti mobili.

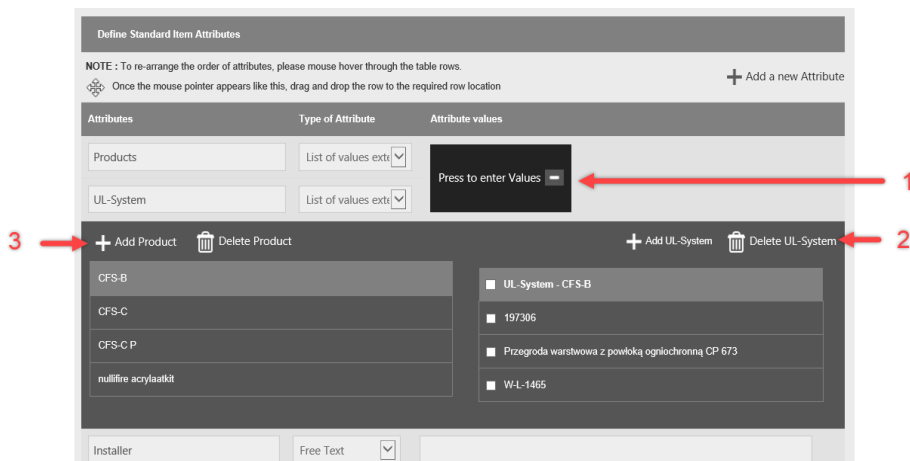
3.7.3 Creazione di un progetto - Aggiunta ed eliminazione di prodotti e documenti di omologazione

Per maggiore semplicità, tutti i prodotti antifluco Hilti sono pre-caricati nel sistema. Vengono collegate e incluse le omologazioni e approvazioni di ciascun prodotto.



Tutti i prodotti aggiuntivi inclusi verranno salvati automaticamente e compariranno di nuovo quando si crea un nuovo progetto.

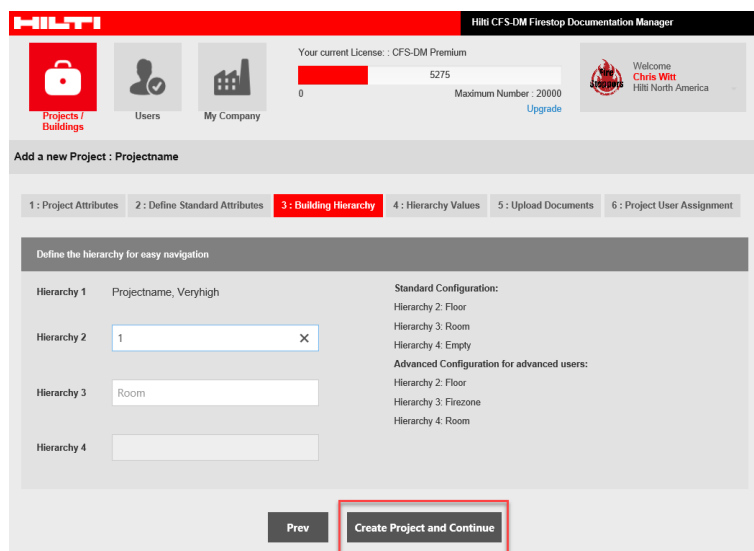




- **(1) Cliccare su "Premere per inserire valori".**
- **(2) Aggiungere o eliminare un sistema UL.**
Per aggiungere nuovi documenti di pareri tecnici, e sistemi UL non Hilti, prima caricare i documenti in **"La mia società"**.
Selezionare un prodotto: sulla destra appariranno tutti i sistemi UL.
Per aggiungerne uno, cliccare su **"Aggiungi un sistema UL"**. Si aprirà una finestra per l'aggiunta delle omologazioni. Scegliere il documento apposito da aggiungere.
- **(3) Aggiungere o eliminare un prodotto semplicemente cliccando sulla relativa icona.**
Cliccare su **"Aggiungi prodotto"** per aprire un nuovo campo. Per aggiungere il nuovo prodotto, inserirne il nome. Aggiungere il rispettivo documento di omologazione/approvazione, se necessario.

3.7.4 Creazione di un progetto - Definizione della gerarchia di un edificio e dei valori gerarchici

Questa sezione fornisce informazioni su come inserire un elenco di piani e vani. Queste impostazioni possono essere modificate ancora, all'interno del progetto, nella sezione **"Gerarchie"**.



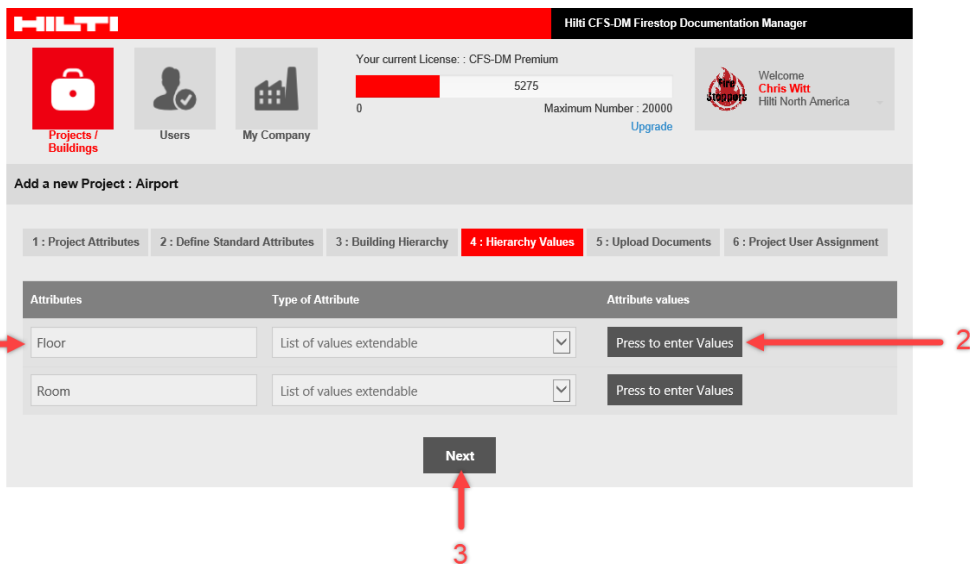
Cliccare su **"Crea progetto e continua"**.



In questa fase è possibile cambiare solo il nome della gerarchia, e successivamente non sarà possibile cambiare nulla.

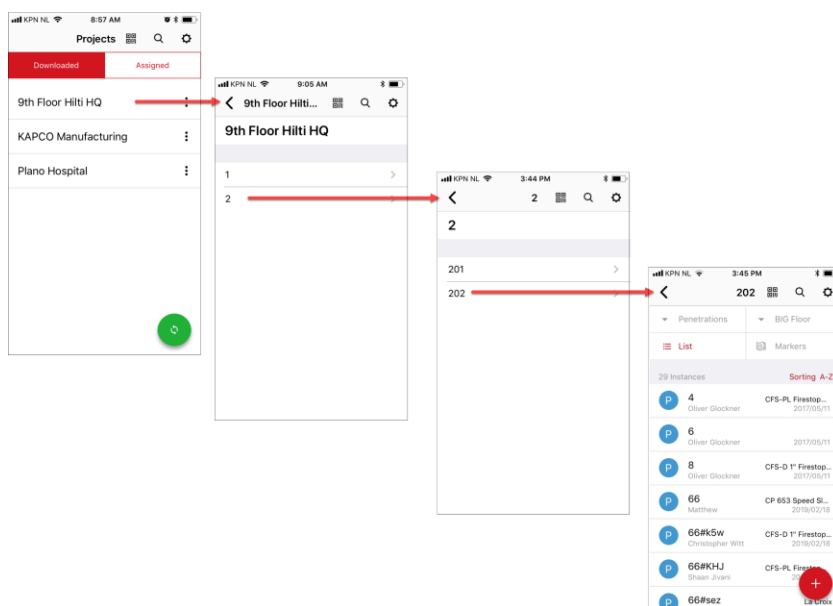
Inserire solo i nomi di ogni livello: non inserire valori numerici per ciascun livello per i piani (1, 2, 3...) o per i vani (101, 102, 103...).





- (1) Inserire il nome della caratteristica (ad es. "Piano" o "Vano").
- (2) Cliccare su "Premere per inserire valori" per inserire i nomi dei valori delle caratteristiche.
- (3) Premere "Avanti" per salvare e continuare.

La gerarchia dell'edificio definita qui sarà visualizzata successivamente nell'app come schermata base del progetto.



3.7.5 Creazione di un progetto - Caricamento di documenti

"Carica documenti" consente di aggiungere piante 2D (a colori o in bianco e nero) e documenti tecnici del progetto. Le piante 2D appariranno nel dispositivo mobile per consentire di individuare gli attraversamenti. I documenti tecnici caricati in questa sezione appariranno nel rapporto finale selezionando la casella "Documento tecnico" nella sezione per la gestione dei rapporti. I documenti inclusi in questa sezione consistono in lettere di approvazione, ordini di lavoro e certificati.



I documenti caricati devono essere in formato PDF e dimensioni non superiori a 5 MB. Si consiglia di limitare le dimensioni dei documenti a 2 MB.



Per avviare l'opzione di caricamento, cliccare semplicemente su **"Aggiungi"** nella categoria di pertinenza dei documenti.

- Piante 2D
- Documenti tecnici
- Altri documenti

Per ritornare alla schermata precedente, cliccare su **"Indietro"**; per salvare e continuare, cliccare su **"Avanti"**.

3.7.6 Creazione di un progetto - Assegnazione degli utenti a un progetto

Per finalizzare il progetto è necessario assegnarvi degli utenti.

Selezionare semplicemente uno o più utenti dall'elenco.



L'elenco degli utenti può essere modificato dalla scheda **"Utenti"**.

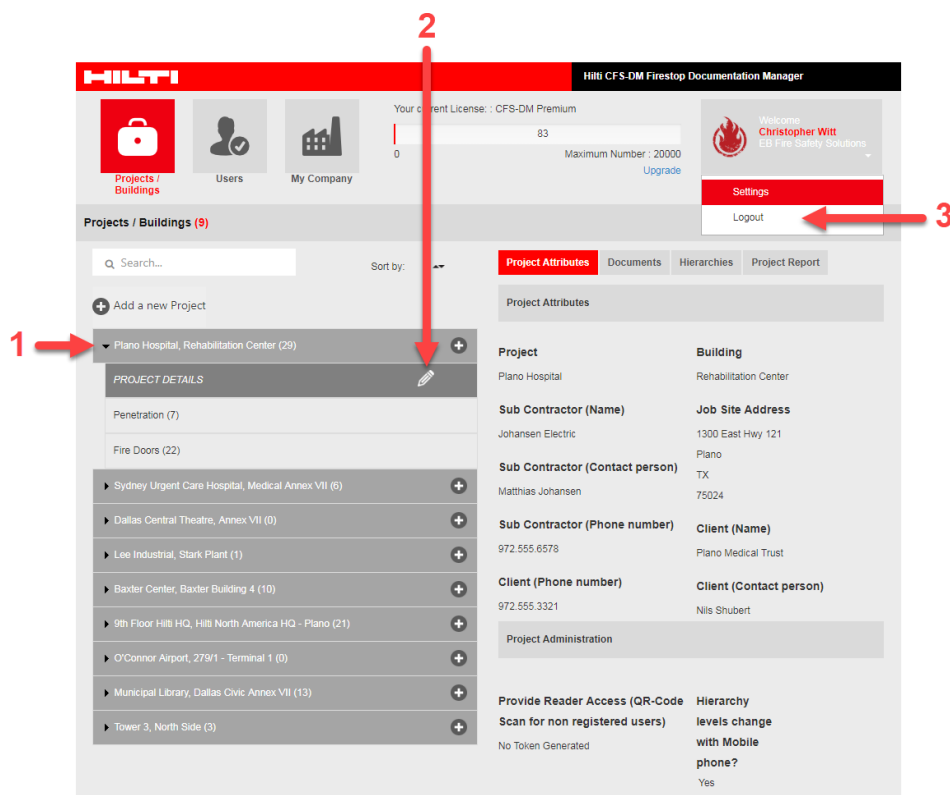
Per ritornare alla schermata precedente, cliccare su **"Indietro"**; per salvare e completare l'operazione, cliccare su **"Fine"**.



Il progetto viene ora visualizzato come progetto ufficiale e tutti gli utenti assegnati (mobili e desktop) possono iniziare immediatamente a lavorare alla documentazione.

3.8 Schermata iniziale e disconnessione

Una volta completata la configurazione del progetto/edificio, si viene automaticamente riportati alla schermata iniziale.



- (1) Il progetto appena creato compare nell'elenco dei progetti.
- (2) È possibile modificarne il contenuto, aggiungerlo, cambiarlo oppure lavorare su di esso. Quando il progetto è obsoleto, lo si potrà cancellare.
- (3) Per disconnettersi, cliccare sulla freccetta in alto a destra, quindi su "Esci".

3.9 Modifica di un progetto e delle informazioni sugli attraversamenti

Non appena gli utenti mobili documentano gli attraversamenti in loco con i propri smartphone o tablet, si è immediatamente in grado di visualizzare tale lavoro online non appena le informazioni, le immagini o altri dati acquisiti sono stati sincronizzati.

La schermata iniziale visualizza e presenta tutte le attività disponibili selezionando un progetto specifico. Sono possibili 4 diverse attività, compresa la creazione del rapporto del progetto.



- Caratteristiche del progetto
- Documenti
- Gerarchie
- Rapporto del progetto

Qualora si desidera creare un nuovo progetto, cliccare semplicemente su "**Aggiungi un nuovo progetto**" → pagina 17 e ricominciare con i passaggi essenziali.

3.9.1 Modifica dei dettagli di un progetto

- (1) Cliccare su "**Dettagli del progetto**".
- (2) Cliccare sull'icona della categoria da visualizzare o modificare.
- (3) Cliccare sull'icona "**Modifica**" per passare alla modalità di modifica.



3.9.2 Caratteristiche del progetto

Nella sezione "Amministrazione del progetto" di "Caratteristiche del progetto" è possibile generare o eliminare un token e consentire o rifiutare il cambiamento di livello da telefono cellulare.

Project Administration

Provide Reader Access (QR-Code Scan for non registered users) Hierarchy levels change with Mobile phone?

No

Token Validity

05.03.2019

Questa opzione controlla l'accessibilità delle informazioni sull'attraversamento mediante il codice QR. Selezionando "Sì", le informazioni sull'attraversamento potranno essere lette da chiunque con uno scanner per codici QR generico. Selezionando "No" le informazioni saranno accessibili solo alle persone assegnate al progetto tramite l'**Hilti Documentation Manager**.

Se occorre arrestare temporaneamente tutte le attività da dispositivi mobili di questo progetto, impostare lo stato su "Inattivo".



Lo stato di "Inattivo" deve essere impostato anche per eliminare il progetto stesso.

Aggiunta di un livello gerarchico: consente agli utenti mobili di aggiungere livelli di gerarchia ai loro dispositivi (ovvero aggiungere altri piani o vani nel progetto). Selezionare "Sì" per consentire l'operazione e "No" per non consentirla.

Aggiunta di testo per token: genera un token per consentire agli utenti non autorizzati di accedere e aggiungere informazioni sugli attraversamenti. Questi dovranno inserire il token quando eseguono la scansione di un'etichetta con codice QR dell'**Hilti Documentation Manager** con un lettore di codici generico dal loro telefono.

3.9.3 Documenti

- Cliccare sull'icona "Documenti" per visualizzare tutte le informazioni relative
- Quando compare la panoramica, è possibile aggiungere o eliminare piante 2D per livelli di piano definiti e aggiungere o eliminare documenti tecnici, omologazioni o approvazioni.

Project Attributes **Documents** Hierarchies Project Report

Documents

2D Plans

Technical Documents

Additional Documents

Per aggiungere una nuova pianta 2D o un nuovo documento tecnico, cliccare sul pulsante apposito: si aprirà una nuova finestra di dialogo per il caricamento.

Inserire un nome e caricare il file in formato PDF cliccando su "Carica".

Upload 2D Plan (max. 5MB, PDF only)

Name(eg. Floor4)

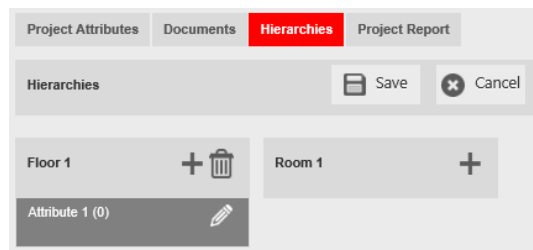
2D Plan No file chosen



3.9.4 Gerarchie

Cliccare su ogni vano per visualizzare la gerarchia al suo interno.

Dopo aver modificato dei dati, cliccare su **"Salva"** per salvare le modifiche o su **"Elimina"** per ignorarle.

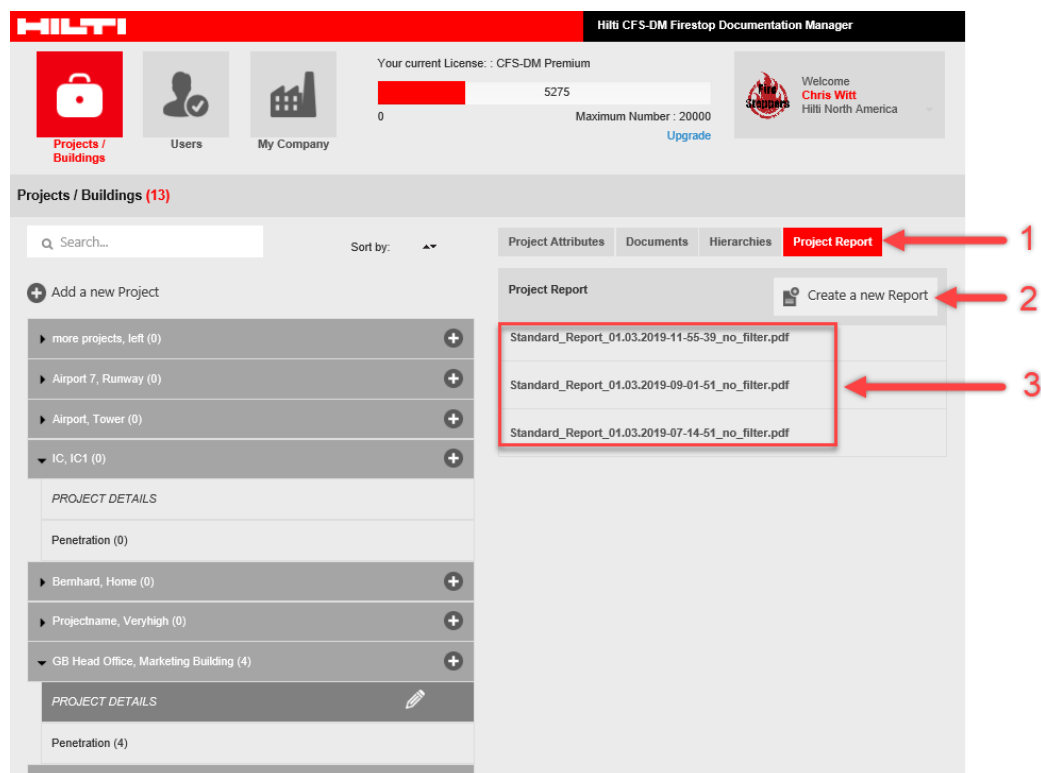


3.9.5 Rapporto del progetto

In questa sezione è possibile creare o modificare rapporti secondo le proprie necessità.

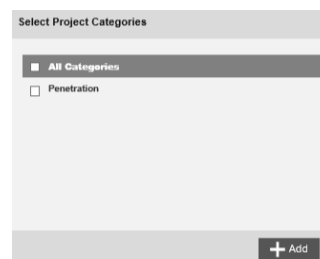
3.10 Creazione di un rapporto tramite i filtri

Per creare un rapporto esistono diverse possibilità.



- (1) Cliccare su **"Rapporto del progetto"**.
- (2) Cliccare su **"Creazione di un nuovo rapporto"**.
- (3) Visualizzare i rapporti esistenti.

Per creare un nuovo rapporto, è necessario prima scegliere la categoria.



Verrà aperta una nuova finestra, in cui scegliere quindi il tipo di rapporto:

- Rapporto standard
- Rapporto in formato Excel
- Piante 2D con collocazione degli attraversamenti

L'elenco dei filtri si basa sulle caratteristiche standard definite.





È possibile sempre uscire dalla schermata senza apportare modifiche, cliccando sull'icona "Progetti/Edifici".

3.11 Panoramica dei rapporti

Qui di seguito sono illustrati alcuni esempi di rapporti.

3.11.1 Copertina

Contiene:

- Denominazione del rapporto
- Nome del progetto
- Dati della società



3.11.2 Dettagli del progetto

Contiene:

- Denominazione del lavoro
- Impresa in subappalto
- Allegati

Project Details
Plano Hospital
Plano, TX

Job Site
Address: 1300 East Hwy 121
Plano, TX, 75024

Client
Company name: Plano Medical Trust
Contact: Irah Shabani
Phone: 972.555.3321

Subcontractor
Company name: Johansen Electric
Contact: Matthew Johansen
Phone: 972.555.6575

Attachments(Technical Documents, Floor Plans, UL-System Documents, Additional Documents)

1.	Floor 1
2.	Floor 2
3.	Floor 3
4.	C.A-U138
5.	W-L-3065
6.	W-L-3278

© Report created by Hilti CSI-CM Firestop Documentation Manager

3.11.3 Attraversamento

Contiene:

- Dati sull'attraversamento
- Fotografie

Penetration 6: Details

Plano Hospital Plano, TX	ES Fire Safety Solutions 1300 East Highway Suite 100 Plano, Texas 75244 Phone: 972.462.2700 Fax: 972.462.2665 Email: sales@es.com www.es.com
------------------------------------	---

Building: Rehabilitation Center	QIF Code: 800001011839	
Floor: T	Room: 150	
Product Name: CFS-5L Firestop Block	UL Listing: C.A-U138	
Date: 2018-11-28	Inspector: Stephen Bodnar	Installer: Stephen Bodnar
Inspection Status: Not inspected	Firestop Status: Firestop	Service Status: Firestop
Contractor: D'Viviana Masonry	Service: Service	Electrical: Electrical
Work order number: 2342324234		

Pre-Installation

2018-11-28, Stephen Bodnar

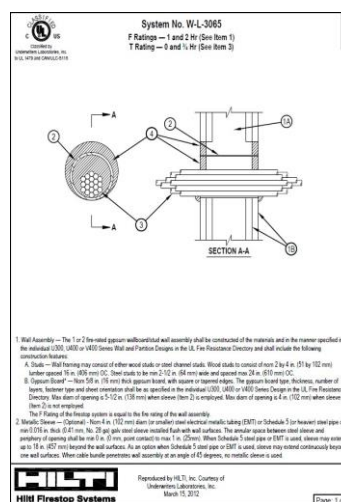
Post-Installation

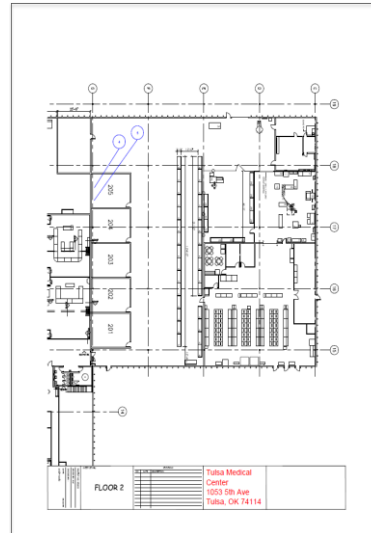
2018-11-28, Stephen Bodnar

© Report created by Hilti CSI-CM Firestop Documentation Manager

3.11.4 Allegati

Parere tecnico





Documenti tecnici

WORK ORDER
 WO # [12345]
 Wk Date: 12/22/10

[Company Name / Logo]
 (Company Address)
 (City, ST ZIP)
 Phone: (800) 555-5555
 Fax: (800) 555-5555
 Web Address:

Project # [Customer Name]
 Location [City]
 Department

LOC: [Room] [Room] [Room]
 [Description of work] [Description of work] [Description of work]
 (Date of work) (Date of work) (Date of work)

Additional Details:
 (Date of work) (Date of work) (Date of work)

Requested By: [Name] Date: [Date]

ESTIMATE LINE	Item	Qty	Unit Price	Line Total
1	Demolish of P.O.L.	1	15.00	15.00
2	Demolish of P.O.L.	4	15.00	60.00
				SUBTOTAL 75.00
				TAXES 1.50
				TOTAL 76.50

ESTIMATE LINE	Item	Qty	Unit Price	Line Total
1	Install Demolition	4	11.40	45.60
2	Port Enclosure	2	13.00	26.00
				SUBTOTAL 71.60
				TAXES 1.50
				TOTAL 73.10

COMMENTS:
 1. This project is to be completed in 1 week.
 2. Refer to the V.O. for all requirements, unless specified.
 3. Read and understand completely the work order for (Name, Room & Etc.)

Accepted By: [Signature] Date: [Date]

Requested By: [Signature] Date: [Date]

Thank You For Your Business!

Certificati



4 APPLICAZIONE MOBILE

4.1 Accesso all'applicazione mobile

Per avviare l'applicazione per dispositivi mobili, scaricare l'**Hilti Documentation Manager**. La procedura di download potrebbe variare in base al dispositivo mobile in uso.

Toccare l'icona dell'app per avviare lo scaricamento automatico. L'icona mostra il processo di scaricamento in corso.

Una volta scaricata l'app, toccare **"Installa"**.

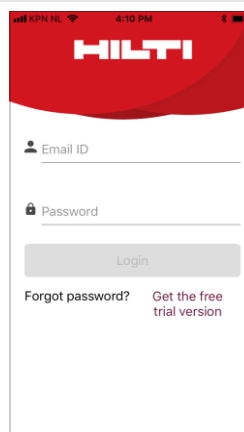
Una volta installata l'app, toccare **"Apri"** o uscire toccando **"Fatto"**.



4.2 Avviamento dell'applicazione mobile

Inserire l'indirizzo e-mail registrato e la password ricevuta con l'e-mail nei rispettivi campi, quindi toccare **"Accedi"**.

Il processo di sincronizzazione inizierà automaticamente e potrebbe richiedere alcuni minuti.

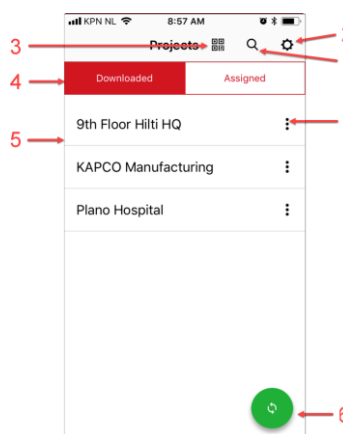


4.3 Avviamento dell'applicazione mobile, Impostazioni utente

Gli utenti backoffice possono vedere tutti i progetti. Gli utenti mobili vedono solo i progetti ai quali sono stati assegnati.

In questa schermata compaiono tutti i progetti caricati o creati dall'utente desktop. È possibile selezionare un progetto e avviare la documentazione degli attraversamenti.

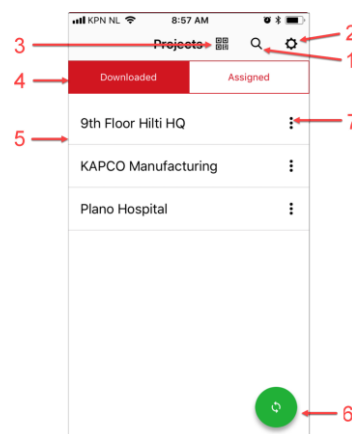
- **(1)** Per cercare un progetto (ad es. se sono presenti troppe righe progetti nel dispositivo mobile) è sufficiente toccare l'icona **"Ricerca"** e inserire un termine di ricerca per trovare tale progetto o attraversamento specifico.
- **(2)** Aprire le impostazioni.
- **(3)** Creare un codice QR. Per visualizzare i progetti esistenti a cui sono assegnati dei codici QR, toccare l'icona del codice nella schermata iniziale. Si aprirà il lettore di codici QR. Eseguendo la scansione di un codice QR presente sull'etichetta dell'attraversamento, si riceveranno immediatamente le informazioni relative a tale attraversamento.
- **(4)** Selezionare i progetti scaricati o assegnati.



I progetti assegnati a un utente mobile vengono inseriti nella categoria "**Assegnati**". Toccare l'icona "**Scarica**".

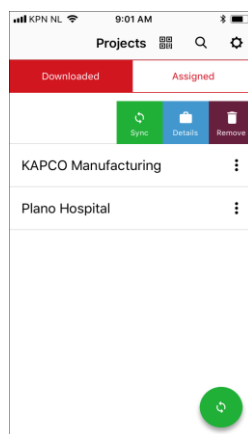
Ora il progetto è reperibile nella scheda "**Scarica**".

- **(5)** Elenco dei progetti selezionati.
- **(6)** Sincronizzazione istantanea (basta toccare l'icona per sincronizzare tutti i progetti).
- **(7)** Impostazioni del progetto.

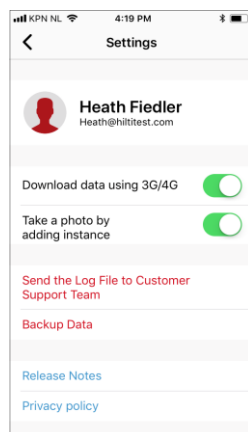


Toccare l'icona impostazioni del dispositivo mobile per aprire e rivedere le impostazioni.

- **Sincronizza:** è possibile avviare manualmente la sincronizzazione dei progetti. Tutte le informazioni verranno sincronizzate automaticamente non appena si dispone di connessione Internet. L'app inoltre sincronizza tutti i dati e tutti i progetti dall'applicazione desktop all'applicazione mobile ogni volta che il telefono è online.
- **Dettagli:** mostra tutti i dettagli del progetto.
- **Elimina:** è possibile eliminare un progetto dal dispositivo mobile.



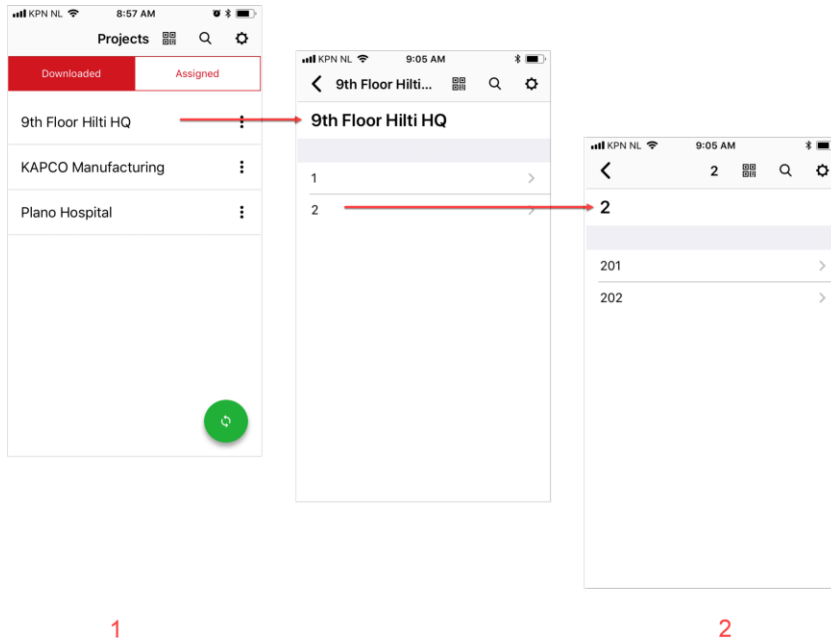
Se necessario, avviare una connessione 3G/4G. Decidere se si desidera scattare una foto prima o dopo aver creato un nuovo attraversamento.



4.4 Schermata base dei progetti

In questa sezione sono illustrate le funzioni base della schermata del progetto e i campi di inserimento per la creazione di un nuovo attraversamento.





- **(1)** Selezionare un progetto. Per raggiungere ulteriori livelli di progetto, continuare a toccare i relativi campi.
- **(2)** Una volta raggiunto il livello dell'attraversamento che interessa, si troverà un elenco di tutti gli attraversamenti acquisiti. Toccare un attraversamento specifico per visualizzarne tutti i dati, le immagini e le caratteristiche.

4.5 Recupero delle informazioni su un attraversamento



Per visualizzare i progetti esistenti a cui sono assegnati dei codici QR, toccare l'icona del codice nella schermata iniziale. Si aprirà il lettore di codici QR. Eseguendo la scansione di un codice QR presente sull'etichetta dell'attraversamento, si riceveranno immediatamente le informazioni relative a tale attraversamento.

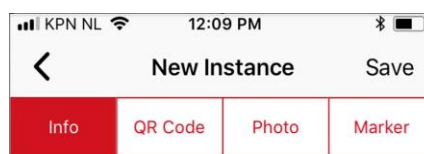
- **(1)** Attraversamento con etichetta
- **(2)** Scansione del codice QR dell'attraversamento
- **(3)** Visualizzazione dei dettagli dell'attraversamento




4.6 Schermata di base degli attraversamenti

Vi sono quattro funzionalità di base:


- **(1) "Info"**: informazioni sull'attraversamento
Vedere qui le informazioni relative a tutte le caratteristiche degli attraversamenti pertinenti definiti. Scorrere in basso per ulteriori dati. È possibile inserire, modificare o adattare nuove informazioni nei rispettivi campi.
- **(2) "Codice QR"**: per mostrare o aggiungere codici QR.
- **(3) "Foto"**: per mostrare o aggiungere fotografie.
Una volta aggiunta una foto, è necessario specificare se mostra lo stato prima o dopo l'installazione. Per ogni attraversamento è possibile registrare un massimo di 7 fotografie.
- **(4) "Contrassegno"**: per mostrare o aggiungere contrassegni.



 Confermare sempre le modifiche con **"Salva"**!

4.7 Creazione di un nuovo attraversamento tramite dispositivo mobile

Una volta **scaricata** l'app, è possibile aggiungere attraversamenti, fotografie, codici QR e contrassegni al progetto.

 Per impostazione predefinita, si viene indirizzati per prima cosa alla sezione **"Foto"**. Se non si desidera fare fotografie, è sufficiente uscire dalla schermata (la modalità di uscita dipende dal dispositivo mobile) e toccare una delle altre opzioni.

È possibile cambiare schermata in un progetto in qualsiasi momento. Ad esempio, quando si vuole impostare un contrassegno, ma non si è ancora scelto il prodotto principale, passare da **"Contrassegno"** a **"Info"**, scegliere il prodotto e ritornare su **"Contrassegno"** per continuare.

4.7.1 Creazione di un nuovo attraversamento - Acquisizione di informazioni

Aprire la schermata base del progetto → pagina 32 relativamente al progetto/livello in cui si vuole aggiungere o modificare informazioni riguardo a un attraversamento.

Toccare **"Info"**.

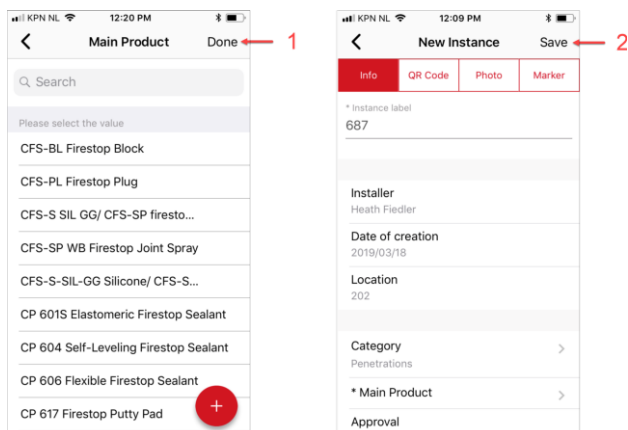
Inserire tutti i dati toccando i rispettivi campi.

Toccano una caratteristica, si apre una nuova casella in funzione del contenuto definito nell'applicazione desktop. È sufficiente toccare e inserire testo secondo necessità, oppure selezionare un prodotto o un documento.

(1) Una volta completato l'inserimento dei dati in questa sezione, toccare **"Pronto"** per tornare alla schermata principale.

(2) Non dimenticare di salvare i dati inseriti toccando **"Salva"**!





I seguenti campi di inserimento sono esemplificativi e illustrano indicativamente il tipo di informazioni che è possibile inserire.

- **Nome del prodotto:** dati sul prodotto antifuoco installato. Viene caricato automaticamente un elenco di tutti i principali prodotti Hilti disponibili.
- **Omologazione/approvazione:** inserire il documento di omologazione, l'approvazione UL o il documento del parere tecnico. Ogni volta che viene inserito il nome di un prodotto specifico, un elenco delle relative omologazioni o approvazioni viene visualizzato automaticamente per agevolare l'inserimento da parte del cliente.
- **Installatore:** acquisito automaticamente attraverso l'utente dell'applicazione mobile.
- **Data:** acquisita automaticamente attraverso l'utente dell'applicazione mobile.
- **Piano, vano, ecc.:** tutti i livelli preimpostati del progetto o dell'edificio possono essere individuati facilmente e vengono mostrati chiaramente qui.
- **Stato antifuoco:** ad es. se il lavoro è stato eseguito o no, se l'esecuzione dell'opera è ancora in attesa. Questa opzione offre un'agevole panoramica per l'utente backoffice.
- **Ispezione:** potrebbe risultare una caratteristica importante, nella quale un ispettore può specificare se l'attraversamento è stato ispezionato, se presenta carenze o se non è ancora stato controllato.

4.7.2 Creazione di un nuovo attraversamento - Scansione del codice QR

Aprire la schermata base del progetto → pagina 32 relativamente al progetto/livello in cui si vuole aggiungere o modificare un codice QR.

Toccare "**Codice QR**".

La telecamera del dispositivo si accende automaticamente. Posizionare la telecamera sull'etichetta in modo che il codice sia a fuoco.

Non appena individuato il codice QR, la scansione viene avviata.

Il numero univoco del codice QR appare nell'app per la verifica.



Solo i codici QR Hilti sono identificati correttamente.



Salvare i dati inseriti toccando "**Salva**".

4.7.3 Creazione di un nuovo attraversamento - Fotografie

Aprire la schermata base del progetto → pagina 32 relativamente al progetto/livello in cui si vuole aggiungere o modificare una foto.

Toccare "**Foto**".

È possibile "**Caricare**" una foto dalla galleria, oppure eseguire una foto direttamente con la telecamera del dispositivo mobile.



Una volta acquisita la foto, è possibile accettarla (dopo averne verificato qualità, posizione ecc.) con "OK" o ripetere l'operazione toccando "Ripeti".



Prima di salvare l'immagine è possibile scegliere tra le opzioni immagine "Prima dell'inst." o "Dopo l'inst."

Salvare i dati inseriti toccando "Salva".



4.7.4 Creazione di un nuovo attraversamento - Impostazione di un contrassegno

Se nell'applicazione backoffice è stata caricata una pianta 2D (pdf) dedicata a un livello specifico del progetto o dell'edificio, ora è possibile caricarla e impostare un contrassegno che indica la posizione di un attraversamento.

Aprire la schermata base del progetto → pagina 32 relativamente al progetto/livello in cui si vuole aggiungere o modificare un contrassegno.

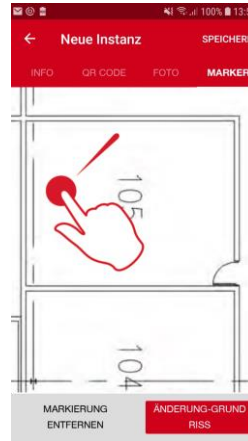
Toccare "**Contrassegno**".

Ingrandire la pianta nel vano o nella posizione esatti.



Toccare esattamente nel punto che interessa della pianta. Il contrassegno viene impostato e collegato automaticamente al numero dell'attraversamento specifico.

Salvare i dati inseriti toccando "**Salva**".



4.7.5 Creazione di un nuovo attraversamento - Completamento della documentazione

Una volta completata tutta la documentazione in cantiere o nell'edificio, sincronizzare i dati mediante una connessione online. Ciò consente all'utente desktop di visualizzare tutti i dati online e in tempo reale. Tutti i dati (caratteristiche, foto) saranno visibili accedendo all'applicazione desktop.

Lo spazio di archiviazione dipende dal dispositivo mobile e può variare da un dispositivo all'altro. Non dimenticare di salvare i dati inseriti toccando "**Salva**".

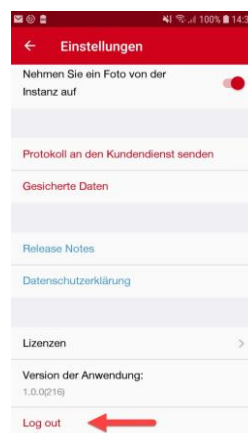
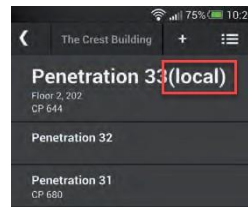
Di norma, la sincronizzazione avviene automaticamente non appena si dispone di connessione Internet.

I dati acquisiti ma non ancora sincronizzati sono contrassegnati dalla dicitura "**locale**". Una volta sincronizzati, la dicitura "**locale**" scompare.

Tornare alla schermata base del progetto

→ pagina 32.

Scorrere fino a "**Esci**".



Non uscire dall'applicazione (tramite la funzione "**Impostazioni**") prima che la sincronizzazione dei dati sia completata! Se non si dispone di connessione Internet, verrà richiesto se si desidera sincronizzare i dati prima di uscire.









Hilti Corporation

LI-9494 Schaan

Tel.:+423 234 21 11

Fax:+423 234 29 65

www.hilti.group



2244017