CantierePro

Commesse e Foto

Guida completa all'uso in azienda: documentazione del cantiere, gestione delle commesse, controllo dei costi e dei margini, rapporti per il committente.

Versione 1.2.0 · Windows
HyLogix di Carrozzo Fabio · P. IVA 04223690043
support@hylogix.net

Indice

1. A chi serve CantierePro 2
2. Che cosa fa CantierePro 4
3. Requisiti e installazione 5
4. Configurazione iniziale 6
5. Come è organizzata l'app 8
6. Il lavoro quotidiano, dal PC 9
7. Una giornata con CantierePro 11
8. Le commesse 12
9. Il Quadro economico 15
10. Gestire al meglio le commesse — il metodo 17
11. Rapporti e documenti 20
12. Portare i dati fra il PC e il telefono 22
13. Backup, ripristino e cambio computer 23
14. Sul PC è tutto incluso 25
15. Privacy, sicurezza e dipendenti 26
16. Domande frequenti 26
17. Assistenza 27

1. A chi serve CantierePro

CantierePro è lo strumento di chi **governa** il cantiere. Titolari d'impresa, geometri, direttori dei lavori, project manager: chi deve documentare quello che è stato fatto, rendicontarlo a un committente e capire — mentre i lavori sono ancora aperti, quando si può ancora intervenire — se quel cantiere sta guadagnando.

È una precisazione che conviene fare prima di installare l'app, perché spiega tutto il resto: le foto con il timbro esistono per reggere una contestazione, il Quadro economico per rispondere con un numero al posto di un'impressione, il rapporto PDF per far uscire il materiale dall'app e portarlo sul tavolo di qualcun altro.

Chi	Che cosa risolve
Titolare d'impresa edile	Documentare i lavori e conoscere il margine di ogni cantiere mentre è ancora in corso.
Geometra, architetto, professionista	Tenere in ordine più cantieri insieme e produrre la documentazione per il committente.
Direttore dei lavori, project manager	Seguire avanzamenti, subappalti e costi di commesse complesse, e rendicontarli.
Operaio in cantiere	Non ancora: oggi non esiste un accesso separato per i collaboratori. Ne parliamo qui sotto.

Non è (ancora) l'app dell'operaio

> **Il limite da conoscere prima di cominciare**
>
> Oggi i dati si allineano **solo fra i dispositivi della stessa persona**. Non esiste un accesso per il collaboratore: l'operaio con il proprio account non vede le commesse dell'ufficio e non può caricarci niente. Chi governa il lavoro raccoglie il materiale come ha sempre fatto.

Non è una svista, è il perimetro attuale del prodotto — ed è anche il motivo per cui l'app non chiede nulla ai telefoni dei collaboratori: nessuna timbratura, nessuna localizzazione del personale.

Dove sta andando: il cantiere che scarica da solo

La direzione di sviluppo è esattamente il pezzo che oggi manca: una sincronizzazione pensata per la squadra. Chi è in cantiere manda foto, note e avanzamenti dal proprio dispositivo; il project manager se li ritrova in tempo reale sulla propria app, già dentro la commessa giusta, senza dover raccogliere niente da nessuna chat a fine giornata.

Chiunque coordini più cantieri sa quanto costa quel lavoro di raccolta: le foto sparse in tre conversazioni diverse, i vocali da riascoltare, il capocantiere richiamato per capire a quale piano si riferisce quella crepa. L'obiettivo di quella funzione è tagliare drasticamente — nelle intenzioni fino al 90% — il tempo oggi speso a rincorrere la documentazione. Resterà una sincronizzazione **del lavoro, non delle persone**: foto, note e avanzamenti del cantiere, non la posizione di chi li

invia.

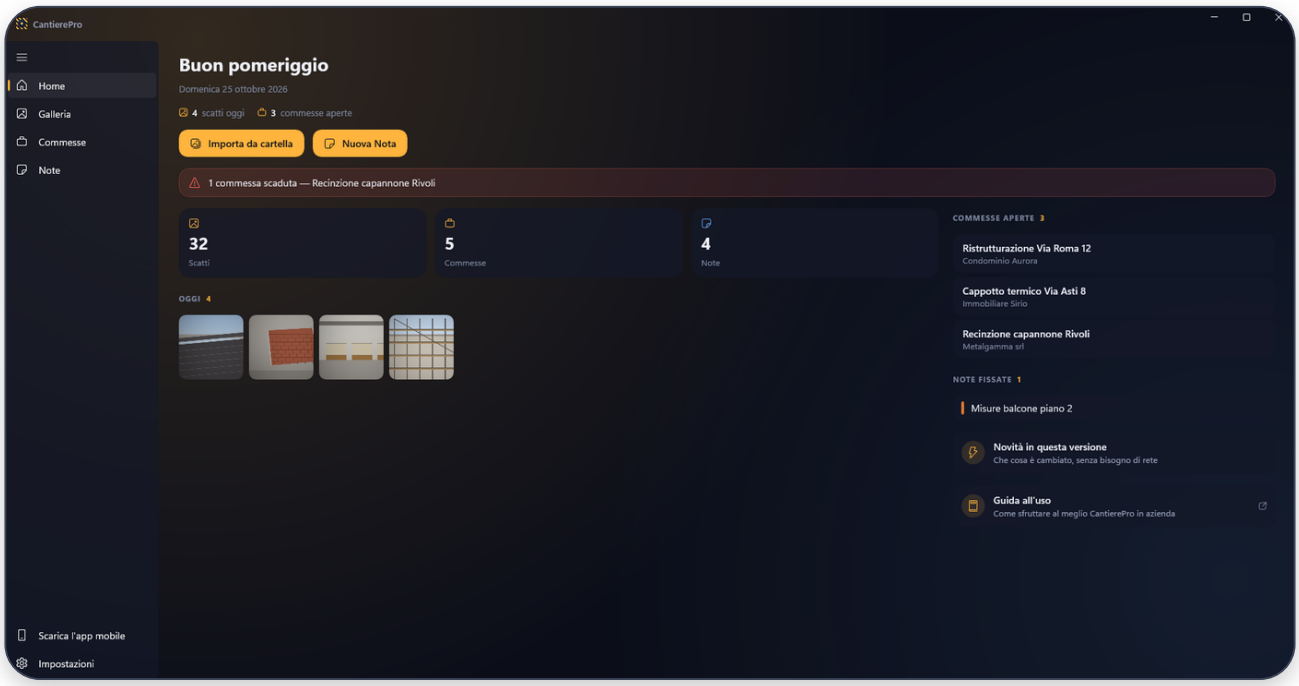
> **Una direzione non è una funzione**
>
> Quanto descritto qui sopra **non è disponibile oggi** e non ha una data annunciata: quello che l'app fa oggi è quello che si legge in questa guida, e sul PC è tutto incluso.

2. Che cosa fa CantierePro

Tiene insieme le due cose che in un'impresa viaggiano sempre separate: **la documentazione del cantiere** — foto, video, appunti — e **i conti di quel cantiere** — quanto è stato fatturato, quanto è costato, quanto resta.

Le foto le scatta il telefono, in cantiere; qui arrivano già timbrate con data, coordinate e indirizzo, e importandole l'app legge anche i **metadati** del file — data di scatto, coordinate, marca e modello dell'apparecchio — e li tiene insieme alla fotografia. Ogni scatto è legato alla sua commessa, e dalla commessa nascono il rapporto PDF con il logo dell'impresa e l'analisi economica con costi e margini.

- **Documentazione** — foto e video geolocalizzati arrivati dal cantiere, appunti scritti, schizzi a mano.
- **Commesse** — anagrafica, importo, stato dei lavori, consegna prevista con promemoria.
- **Avanzamento** — stati di avanzamento (SAL) con importi contabilizzati.
- **Costi** — ore di manodopera per persona, subappalti a corpo o a ore, acquisti con il DDT scansionato.
- **Analisi** — costi totali, residuo, incidenza dei costi fissi aziendali, margine previsto rispetto all'obiettivo.
- **Uscita dei dati** — rapporto PDF con il proprio logo, foglio Excel completo, archivio di backup.



La Home sul PC: il lavoro del giorno e le commesse aperte, e a sinistra la barra delle sezioni.

3. Requisiti e installazione

Dispositivo	Requisito e note
PC Windows	Windows 10 versione 1809 o successiva, e Windows 11. L'app si installa dal Microsoft Store: nessun installer da scaricare, nessun aggiornamento da inseguire.
Telefono	Serve, ed è un'app a parte con una guida a parte — per iPhone o per Android. **Le fotografie si scattano lì**: un PC non va in cantiere, e la sua telecamera inquadra chi lo usa. Le due app non si sincronizzano fra loro: il ponte è il file di backup.
Tablet	Un tablet Windows va benissimo, ma valgono le stesse regole del PC: si può scrivere e disegnare col dito o con un pennino, non si può scattare.

> **Che cosa NON c'è sul PC, e perché**
>
> Non c'è la sezione **«Scatta»**: niente fotocamera, niente video, niente timelapse, niente note vocali. Non è una funzione rimandata — è la divisione del lavoro fra i due attrezzi. Il telefono documenta in cantiere; il PC è dove si aprono i conti, si scrive il rapporto e si stampa. Tutto quello che il telefono ha raccolto entra qui dal file di backup, e da qui esce in PDF, in Excel e in CSV.

Primo avvio

1. Cerca **CantierePro** nel **Microsoft Store** e installa l'app. È **gratuita e completa**: nessun abbonamento, nessun acquisto dentro l'app, nessuna filigrana sui documenti.
2. Al primo avvio compaiono i **documenti legali**: privacy e condizioni d'uso vanno accettate per proseguire. Ricompaiono solo se quei documenti vengono aggiornati.
3. **Non ti viene chiesto nessun permesso**, perché non ce n'è bisogno: l'app non apre la fotocamera, non accende il microfono e non rileva la posizione. Legge e scrive solo dentro le proprie cartelle e quelle che le indichi tu.
4. Se hai già l'app sul telefono, il passo successivo è portare qui l'archivio: esportalo dal telefono e aprilo da **«Impostazioni»** › **«Backup & Ripristino»** › **«Importa un archivio»**. Il capitolo 12 lo spiega per esteso.

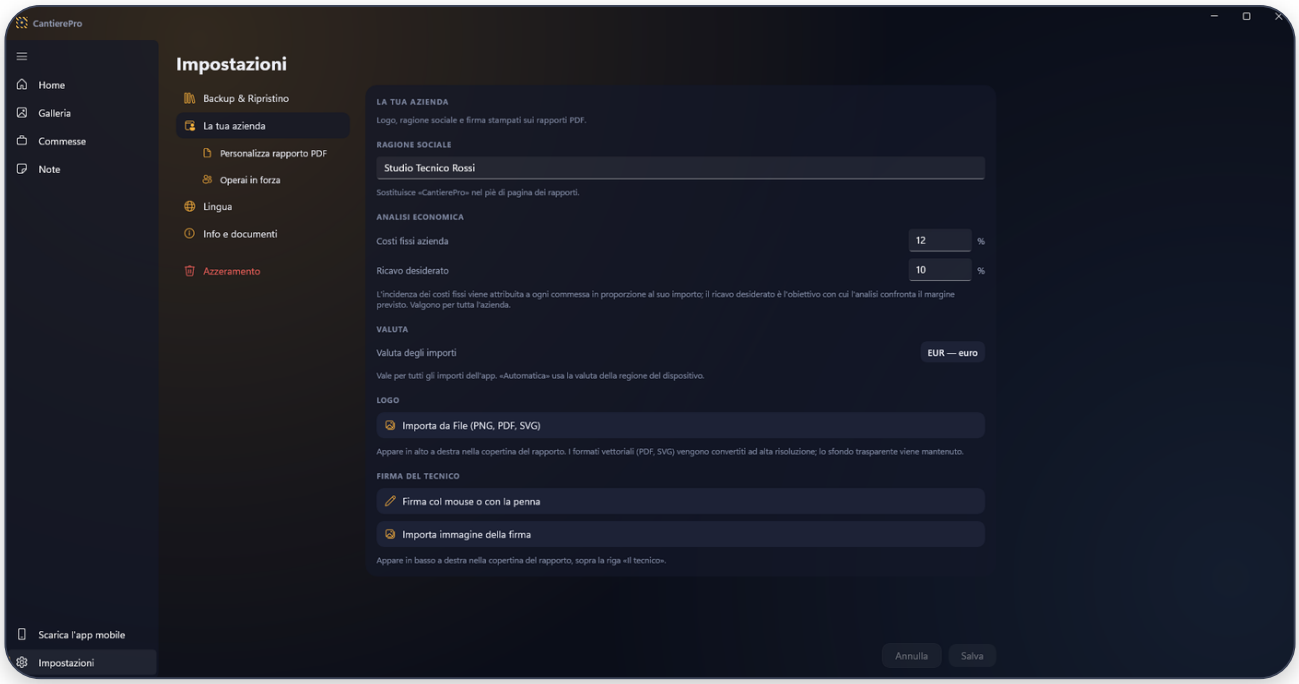
L'app parla italiano, inglese, francese, tedesco e spagnolo: si cambia da **«Impostazioni»** › **«Lingua»**, con effetto immediato. **«Sistema»** segue la lingua di Windows.

4. Configurazione iniziale

Dieci minuti una volta sola, e tutti i documenti che l'app produrrà negli anni successivi usciranno con il nome e il logo dell'impresa.

Si parte da **«Impostazioni»**, in fondo alla barra a sinistra.

> **«La tua azienda» è inclusa**
> Sul PC non c'è nessun lucchetto: logo, ragione sociale, firma e parametri dell'analisi si compilano subito, e i documenti escono con il tuo marchio dal primo giorno.



Le Impostazioni sul PC, con la sezione **«La tua azienda»**: da qui escono logo, firma e parametri dell'analisi.

I dati dell'impresa

Sezione **«La tua azienda»**:

- **Ragione sociale** — sostituisce la scritta **«CantierePro»** in fondo ai rapporti.
- **Logo** — **«Importa da File (PNG, PDF, SVG)»**, dai file del computer.
- **Firma del tecnico** — **«Firma col mouse o con la penna»**, oppure **«Importa immagine della firma»**. Finisce nell'ultima pagina del rapporto, sopra la riga **«Il tecnico rilevatore»**.
- **Personalizza rapporto PDF** — tutto il resto di quello che si stampa sul rapporto: dati fiscali, colore, sigla del protocollo, impaginazione e testo della dichiarazione. Ha una sezione tutta sua qui sotto.
- **Costi fissi azienda** — la percentuale di struttura (affitti, mezzi, ufficio, assicurazioni) che ogni commessa deve sostenere.
- **Ricavo desiderato** — il margine obiettivo, in percentuale, con cui l'app confronta il risultato di ogni cantiere.
-

Valuta degli importi — **«Automatica (dalla regione)»** oppure una fra quattordici valute.

> **Come si salva**
> I pulsanti **«Salva»** e **«Annulla»** stanno in fondo alla finestra, sempre in vista, e si accendono solo quando c'è davvero qualcosa da salvare. Se esci con delle modifiche in sospeso, l'app te lo chiede (**«Uscire senza salvare?»**) invece di buttarle via in silenzio. Logo, firma e valuta si applicano nel momento in cui li scegli.

Personalizza rapporto PDF

«La tua azienda» › **«Personalizza rapporto PDF»**. È la faccia che il tuo studio mostra al committente: fino alla 1.1 il rapporto portava tre cose tue — ragione sociale, logo e firma — e tutto il resto era scritto nel codice.

- **Dati dell'azienda** — partita IVA o codice fiscale, via, CAP e città, telefono, email, sito, e una riga libera per l'iscrizione all'albo o al registro imprese. Vanno sotto la ragione sociale, in copertina. Le righe che lasci vuote non lasciano il buco: si stringono.
- **Colore d'accento** — sei colori pronti o il selettore libero. È il colore dei numeri degli scatti, delle etichette di sezione e del filo in testa alla copertina.
- **Logo su ogni pagina** — con l'interruttore spento il logo resta solo in copertina.
- **Sigla del documento** — **«RC-»** è il valore di serie. Se in ufficio protocolli con **«REL-»** o **«DOC-»**, lo scrivi qui e il rapporto esce così: la schermata ti mostra come verrà la sigla.
- **Riga in calce** — una riga libera in fondo a ogni foglio, per **«Documento riservato — riproduzione vietata»** e quello che l'ordine professionale pretende.
- **Nascondi il nome CantierePro** — toglie **«CANTIEREPRO · DOCUMENTAZIONE DI CANTIERE»** dal frontespizio. La ragione sociale resta nel piè di pagina.
- **Fotografie per foglio** — una, due, quattro o sei. Una è la tavola da perizia; due è il valore di sempre e permette il confronto fra due momenti dello stesso punto; quattro e sei servono a chi stampa davvero — quaranta scatti passano da venti fogli a sette.
- **Indice cronologico**, **Diario di cantiere** e **Dichiarazione e firme** — si possono togliere.
- **Dichiarazione** — il testo lo scrivi tu. La formula giusta per una perizia non è quella giusta per un SAL.

> **Il colore troppo chiaro**
> Se scegli un colore che su carta bianca non si legge, l'app te lo dice e il rapporto **tiene l'ambra**. Non è un capriccio: di quel colore sono i numeri degli scatti e le etichette, e un giallo chiaro stampato su bianco rende illeggibile mezzo documento — te ne accorgeresti dal committente.

> **I due segnaposto della dichiarazione**
> Nel testo puoi scrivere `%CONSISTENZA%` e `%PERIODO%`: al posto loro finiscono quante fotografie e note contiene il rapporto e in che giorni sono state fatte. Se li scrivi sbagliati restano scritti così come sono — non rompono il documento.

Gli operai

«Impostazioni» › **«Operai in forza»**: operai e collaboratori con il loro **costo orario**, che l'app usa per calcolare il costo della manodopera. Chi lascia l'impresa non si cancella: si spegne l'interruttore **«In forza»** e finisce in archivio, così i costi già registrati continuano ad avere un nome accanto.

5. Come è organizzata l'app

Sul PC le sezioni sono quattro e stanno **a sinistra**, in una barra sempre visibile: c'è lo spazio, e una barra che non si sposta si impara una volta sola. In fondo alla barra ci sono **«Scarica l'app mobile»** e **«Impostazioni»**. L'elenco e il dettaglio stanno **affiancati** invece che uno sopra l'altro, e il divisorio fra i due si prende col mouse e si sposta dove serve.

Sezione	A che cosa serve
«Home»	Il cruscotto: lavoro del giorno, commesse aperte e scadute, e la voce **«Guida all'uso»** che apre queste pagine nella lingua dell'app.
«Importa da cartella»	Non è una sezione ma il primo bottone della Home: porta dentro le fotografie e i video di una cartella del PC, e chiede a quale commessa assegnarli.
«Galleria»	Tutto il materiale acquisito, con filtri **«Tutte»** / **«Foto»** / **«Video»**, selezione multipla, **«Sposta in commessa…»**, **«Salva con nome…»** ed eliminazione.
«Commesse»	Il cuore gestionale: ogni cantiere con i suoi scatti, i suoi conti e i suoi documenti.
«Note»	Blocco note scritto e taccuini per schizzi, quote e appunti a mano.

Dentro una commessa ci sono quattro schede: **«Scatti»**, **«Note»**, **«Gestione»** (tutta la parte economica) e **«Storico»** (l'andamento nel tempo).

6. Il lavoro quotidiano, dal PC

In cantiere si scatta col telefono. Qui si mette in ordine quello che è arrivato, e si tira fuori il documento da consegnare.

> **La regola d'oro: la commessa si sceglie mentre si importa**
>
> Quando porti dentro una cartella di fotografie, l'app **chiede a quale commessa assegnarle**, e la risposta si dà una volta per tutta la cartella. Rispondere **«nessuna»** non è un errore che si paga subito: le foto restano in galleria, si vedono e si aprono — ma non entrano nella scheda **«Scatti»** di nessun cantiere e **non finiscono in nessun rapporto**. Su Windows però, a differenza del telefono, si rimedia: le si seleziona in galleria e si usa **«Sposta in commessa…»**.

Portare dentro le fotografie

1. Dalla Home, **«**Importa da cartella**»** — oppure, dentro una commessa, il comando di importazione della scheda **«Scatti»**.
2. Scegli la cartella dove il telefono ha scaricato le foto. L'app prende fotografie e video, e ignora tutto il resto.
3. Scegli la commessa.

Che cosa entra insieme al file. L'app non copia solo l'immagine: legge i **metadati** che il telefono le ha messo dentro e li conserva accanto alla fotografia — la data e l'ora dello scatto, le coordinate GPS, la marca e il modello dell'apparecchio. La data è quella dello scatto, non quella della copia: le foto si mettono in fila da sole nel giorno giusto anche se le hai scaricate una settimana dopo. E le coordinate finiscono nella colonna del rapporto PDF.

> **Il timbro non lo mette il PC**
>
> La banda con data, ora e indirizzo impressa sull'immagine la disegna **il telefono, nell'istante dello scatto**. Qui non si può aggiungere dopo, e non è una mancanza: una scritta appiccicata in ufficio a una foto di tre settimane prima non documenterebbe niente. Se una foto arriva senza timbro, vuol dire che sul telefono l'interruttore **«Timbro»** era spento quando è stata scattata.

Ogni fotografia porta scritto da dove viene. Una foto importata resta segnata come importata: l'app non la presenta mai come uno scatto fatto con CantierePro, e nella sua scheda si legge la provenienza. È la differenza fra un archivio che si può mostrare e uno di cui bisogna fidarsi sulla parola.

Guardare, spostare, salvare

La galleria è la stessa del telefono, con i filtri **«Tutte»** / **«Foto»** / **«Video»** e le fotografie raccolte per giorno. Sul PC ci sono in più due comandi che il telefono non ha, e che servono proprio a chi mette in ordine:

- **«Sposta in commessa…»** — per le foto arrivate senza destinazione, o finite nel cantiere sbagliato.
-

«Salva con nome…» — riporta fuori i file originali, quando servono a qualcun altro.

Si seleziona con un clic e si estende la selezione tenendo **Ctrl** o **Maiusc**, come in qualunque finestra di Windows.

Note e taccuini

Le note scritte funzionano come sul telefono, e si scrivono più in fretta: c'è la tastiera vera.

I taccuini ci sono tutti — fogli a quadretti, a righe o bianchi, testo digitato e disegno sullo stesso foglio. Si disegna **col mouse, col dito su uno schermo che lo permette, o con un pennino qualunque**: non serve uno stilo attivo. Gli strumenti sono penna e gomma, quattro colori, tre spessori, annulla e ripeti fino a cento passi indietro.

> **Il mouse non è un dito**
>
> Un tratto tirato col mouse è più spigoloso di uno fatto a mano libera: il mouse si muove a scatti larghi, il dito a passi piccoli. Per una quota o uno schizzo di cantiere va benissimo; per un disegno vero conviene il telefono o il tablet, e il taccuino viaggia nel backup.

Guardare le foto: la galleria e il visore

La galleria è divisa per giornate. Sopra ogni gruppo di miniature c'è il giorno — **«Oggi»**, **«Ieri»**, **«22 agosto»** — con quanti scatti contiene. La documentazione di un cantiere è una sequenza di giornate: si scorre fino al giorno del getto invece di cercare a occhio fra duecento riquadri simili.

L'intestazione del giorno scorre via insieme alle foto.

Per prenderne tante insieme si usa la tastiera, come in qualunque finestra di Windows: **Ctrl** aggiunge o toglie una foto per volta, **Maiusc** prende tutto quello che sta fra due. Con la selezione in mano compaiono in alto i due comandi che il telefono non ha, **«Sposta in commessa…»** e **«Salva con nome…»**. Il tasto destro su una foto offre gli stessi due, più **«Elimina»**.

Con un doppio clic la foto si apre a schermo intero. Da lì:

Comando	Che cosa fa
Frecce ← e →	Passa allo scatto prima o dopo, **dentro lo stesso insieme da cui sei arrivato**: la galleria filtrata, gli scatti di quella commessa, lo storico.
Rotellina del mouse	Ingrandisce, fino a cinque volte. Senza tenere premuto niente: qui la rotellina è lo zoom, non lo scorrimento.
Trascinare, a foto ingrandita	Sposta l'inquadratura.
Esc, o la X in alto	Chiude e torna indietro.

Nel foglio dei dettagli ci sono data e ora, luogo, commessa, nota, e quattro cose sul file: quanto **pesa** (per una foto timbrata i file sono due — l'originale e la copia con il timbro — e il numero li comprende, dicendolo), quanti **pixel** è, che **formato** ha, e **da dove viene**: importato da una cartella o rientrato da un backup. Sul PC la terza risposta — **«Scattata con l'app»** — non compare mai, e non è un dettaglio: qui non si scatta, e l'app non lo lascia credere nemmeno per sbaglio.

Nel foglio si scrive anche la nota, e si riascoltano le note vocali registrate col telefono.

7. Una giornata con CantierePro

Il cantiere lo documenta il telefono. Qui si fa il resto, e sono tre momenti: **dieci minuti la sera**, **mezz'ora quando arriva una consegna o un SAL**, **un'ora a fine mese**.

La sera, quando le foto rientrano

Il telefono ha fotografato tutto il giorno. La sera si esporta l'archivio dal telefono, si apre qui, e in pochi secondi le fotografie sono nella commessa giusta, in ordine di data — la data dello **scatto**, non quella della copia.

Chi preferisce non passare dal backup può anche scaricare le foto dal telefono in una cartella e usare **«Importa da cartella»**: entrano lo stesso, con le loro coordinate e il loro apparecchio. La differenza è che il backup porta anche le note, i taccuini, le ore e i conti; una cartella porta solo le immagini.

Poi si guarda la galleria del giorno e si scrive quello che le fotografie da sole non dicono: la nota sullo scatto, la voce del diario di cantiere se la giornata è stata ferma. Sulla tastiera si scrive in un quarto del tempo che ci vuole col pollice.

La consegna, il SAL, il subappalto

Quando arriva una bolla o una fattura: **«Commesse»** › il cantiere › scheda **«Gestione»** › **«Acquisti»** › **«Aggiungi»**. Fornitore, costo, data, numero del documento, e il PDF o la fotografia della bolla allegati alla riga. Sul PC non c'è lo scanner del telefono e non serve: il documento arriva già per posta, e lo si allega con **«Importa PDF o foto»**.

Le ore della squadra e **il SAL** si compilano nella stessa scheda, con la stessa tastiera. È il lavoro per cui il computer esiste: dieci righe di ore si battono in due minuti, e a mano sul telefono ce ne vogliono dieci.

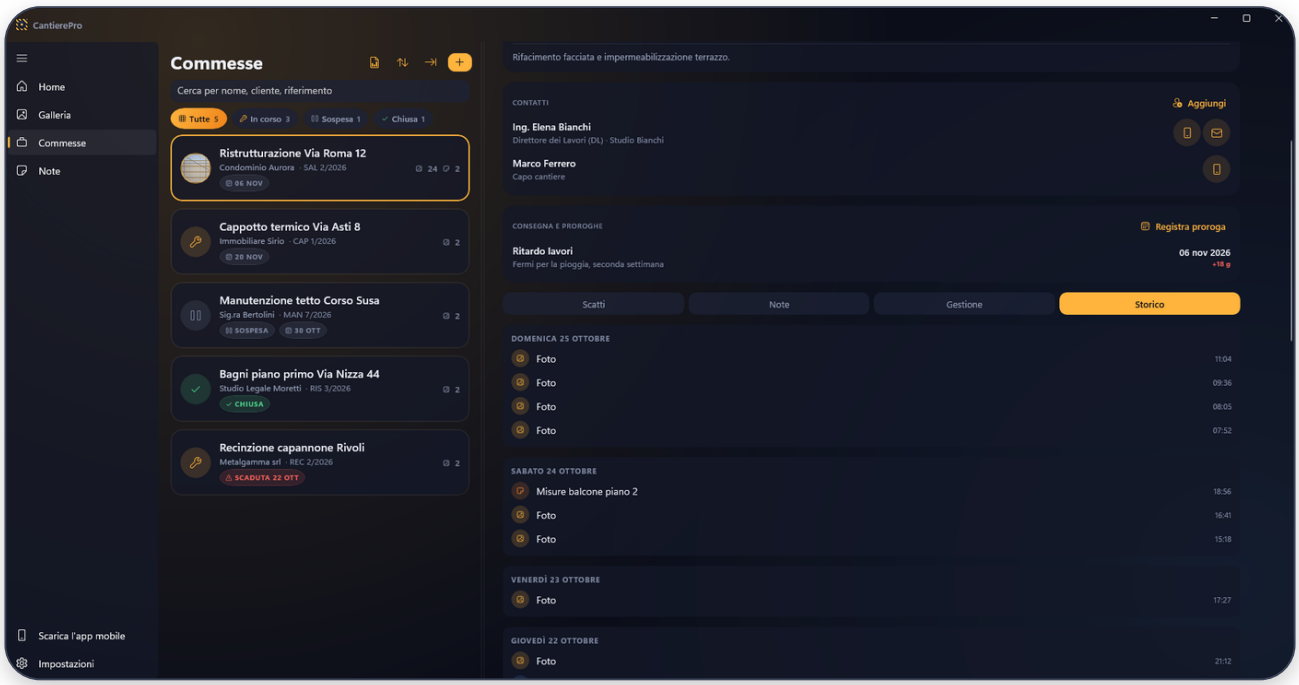
Il colpo d'occhio che vale la giornata. In cima alla scheda **«Gestione»**, il Quadro economico. Le due percentuali da leggere **insieme** sono l'avanzamento lavori e l'incidenza della manodopera: se il cantiere è al 40% e la manodopera si è già mangiata il 60% dell'importo, quello è un problema di oggi, non di fine lavori.

La fine del mese

Qui non c'è niente da sbloccare: rapporto, foglio di calcolo e backup escono tutti, senza filigrana e senza chiedere niente.

1. **Il rapporto PDF** al committente, dalla commessa.
2. **L'analisi Excel** per il commercialista o per l'archivio — un foglio per commessa.
3. **Il CSV** dell'elenco degli scatti, se serve a un altro programma.
4. **Il backup**: se accendi **«Copia giornaliera nei Documenti»**, il PC ne tiene una copia in Documenti\CantierePro, rifatta ogni giorno.

8. Le commesse



Una commessa aperta accanto all'elenco, sulla scheda **«Storico»**, che racconta l'andamento del cantiere nel tempo.

Creare una commessa

1. Sezione **«Commesse»** › **+** in alto a destra.
2. Compila **«Nome commessa»** (unico campo obbligatorio), **«Cliente»**, **«Riferimento / SAL / pratica»**.
3. Scegli lo stato: **«In corso»**, **«Sospesa»** o **«Chiusa»**. Attivando **«Consegna prevista»** puoi impostare data e promemoria.
4. Inserisci l'**«Indirizzo del cantiere»** e i contatti del cliente.
5. **Compila l'«Importo di commessa (€)»**: è la base di ogni calcolo successivo. Senza, l'app registra le ore ma non può mostrare né avanzamento né margini.

L'app capisce tutte le forme di importo: 50.000,00 · 50000,5 · 50000.5 · 1.000. Riaprendo il campo, il numero è già formattato per bene.

SAL e manodopera

Nella scheda **«Gestione»**, il riquadro dei SAL raccoglie numero, data, importo contabilizzato e stato: la loro somma alimenta la barra **«Avanzamento lavori»**. La manodopera si registra per persona e per periodo, e il costo si calcola **riga per riga** (ore × costo orario di quella persona), mai con un costo medio: è il modo corretto quando in cantiere lavorano figure con paghe diverse.

Subappalti

1. Scheda **«Gestione»** › riquadro **«Subappalti»** › **«Aggiungi»**.
2.

«**Nome del fornitore**» e oggetto: «**Fornitura e posa**» oppure «**Solo posa**».

3. Criterio: «**A corpo**» (un «**Importo pattuito (€)**») oppure «**A ore**».
4. Se è **a ore**, compila i «**Periodi di lavoro**»: per ogni mese le ore a persona, il **numero di persone** e la tariffa oraria. Si possono aggiungere più righe nello stesso mese per le eccezioni — la settimana in cui erano in tre invece che in due.
5. Quando il contratto è firmato, attiva «**Contratto accettato**».

> **Solo il firmato pesa sui conti**
> Finché «**Contratto accettato**» è spento, quel costo **non viene scalato** dal Quadro economico: la riga lo dichiara con la scritta grigia «**da accettare — non conteggiato**». È voluto — un preventivo non è un costo — ma va saputo, perché la riga mostra comunque l'importo pieno mentre il totale in fondo conta solo i contratti accettati.

Acquisti con DDT

1. Scheda «**Gestione**» › riquadro «**Acquisti**» › «**Aggiungi**».
2. Compila fornitore, costo, data e numero del documento.
3. «**Importa PDF o foto**» per allegare il documento: sul PC arriva già per posta o dal telefono, e non c'è niente da scansionare.
4. Salva. Nella scheda dell'acquisto compare la **miniatura** del documento.

Il diario di cantiere

Sotto gli acquisti c'è il **diario**: una riga datata per ogni cosa che è successa sul cantiere. Quattro tipi, e bastano.

- **Avvio lavori** e **Fine lavori** — le due date che aprono e chiudono il cantiere.
- **Sospensione** — il cantiere si è fermato. Si sceglie il **motivo** fra cinque (maltempo, attesa forniture, richiesta del committente, sicurezza, altro) e, quando si riparte, si riapre la stessa riga e si mette il giorno di **ripresa**. Finché quel giorno è vuoto il cantiere risulta fermo **adesso**.
- **Annotazione** — quello che è successo in giornata e non è né un avvio né un fermo: la ripresa di una lavorazione, una consegna, una cosa da ricordare.

Il motivo del fermo si sceglie da un elenco e non si scrive a mano, per una ragione pratica: «**quanti giorni di fermo per pioggia ho avuto quest'anno**» è la domanda che rende utile il diario quando si fa un preventivo, e su un campo di testo libero non si può rispondere.

Sopra l'elenco c'è il **riepilogo**, ed è quello che si guarda per primo aprendo un cantiere che non va avanti: giorni di calendario, giorni di fermo, giorni lavorati. Quando il cantiere è fermo adesso, una riga rossa dice **da quanti giorni**.

> **Due fermi che si sovrappongono contano una volta sola**
> Se il maltempo ferma dal 3 al 10 e l'attesa forniture dal 7 al 12, il cantiere è stato fermo **dieci** giorni, non tredici. Sembra un dettaglio, ma quel numero finisce dentro una richiesta di proroga: sommare gli intervalli darebbe una cifra gonfiata su un documento che qualcuno firma.

Il giorno di una voce è una **data**, non un orario: la stessa voce scritta in cantiere e riletta in ufficio cade sullo stesso giorno anche se i due dispositivi stanno in fusi diversi.

Sul PC il diario c'è tutto, e la sua sezione entra nel rapporto PDF senza dover attivare niente.

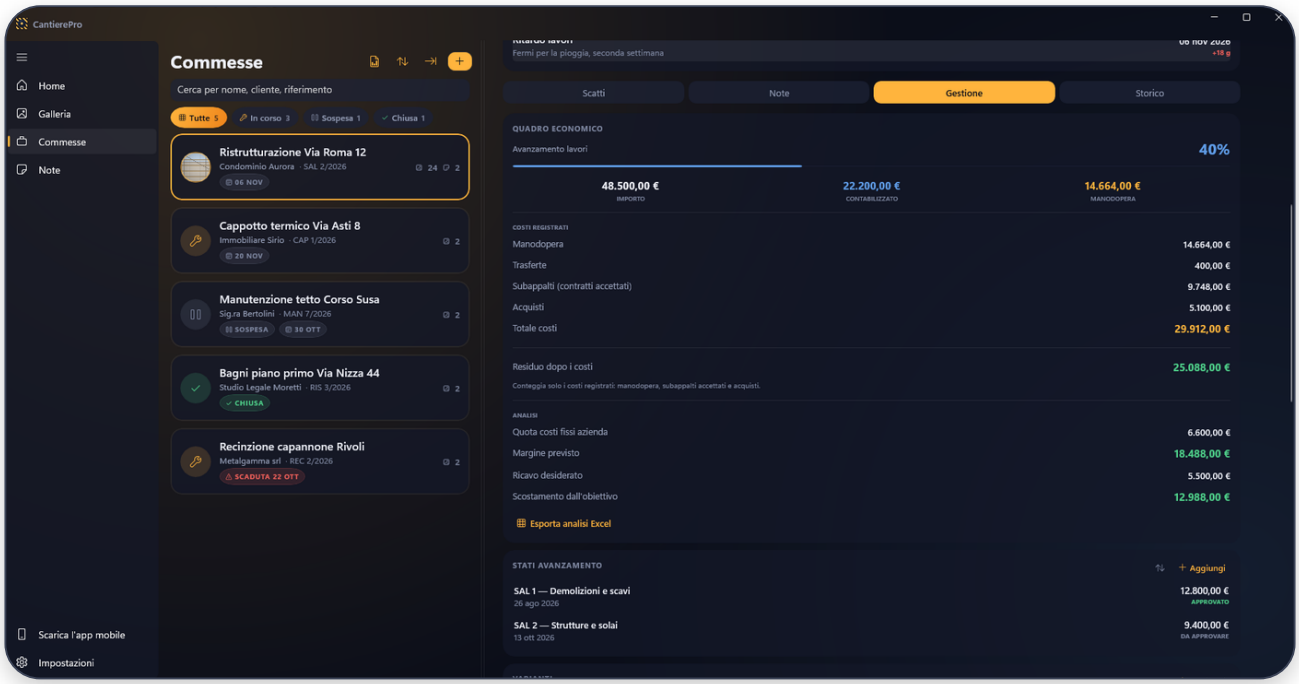
Il calendario di lavoro

Sul PC, dalla scheda di una commessa, «…» › **«Aggiungi al calendario»** prepara un impegno già compilato, con il nome della commessa, l'indirizzo del cantiere, il cliente e il riferimento, e un avviso un'ora prima, e lo apre nel programma di calendario del PC, di solito Outlook, dove lo salvi.

> **È una funzione sperimentale**
>
> Alcune opzioni non sono ancora disponibili su tutte le piattaforme e arriveranno con i prossimi aggiornamenti. Per ora il legame fra un impegno e la sua commessa resta sul dispositivo in cui lo crei, e su Windows il calendario completo non c'è ancora.

9. Il Quadro economico

È la prima scheda dentro **«Gestione»** di ogni commessa e risponde alla domanda che conta: su questo cantiere ci sto guadagnando? Nessun numero è memorizzato: tutto viene ricalcolato dalle righe inserite, in tempo reale.



Il Quadro economico: avanzamento, costi registrati, residuo e — con le percentuali aziendali impostate — margine e obiettivo.

Le formule esatte

Voce	Come viene calcolata
Manodopera	somma di (ore × costo orario), riga per riga
Subappalti	somma dei costi dei soli contratti accettati
Acquisti	somma degli importi degli acquisti
Totale costi	manodopera + subappalti + acquisti
Avanzamento lavori	totale SAL ÷ importo di commessa
Residuo dopo i costi	importo di commessa − totale costi
Quota costi fissi	importo di commessa × (% costi fissi ÷ 100)
Margine previsto	importo − totale costi − quota costi fissi
Ricavo desiderato	importo di commessa × (% ricavo desiderato ÷ 100)
Scostamento dall'obiettivo	margine previsto − ricavo desiderato

L'IVA: una convenzione da darsi in azienda

Tre cose da sapere, che evitano metà delle domande:

- **Nessuno di questi numeri si scrive a mano.** L'avanzamento è sempre calcolato (somma dei SAL ÷ importo di commessa): non esiste una casella **«percentuale di avanzamento»** da riempire.

- **Il costo orario è una fotografia.** Viene preso al momento in cui salvi la riga delle ore: alzare la tariffa di una persona in anagrafica **non riscrive i mesi già registrati**, ed è giusto così — quei mesi sono costati quello.

- **L'«avanzamento lavori» non è la «copertura fotografica»** dello Storico: il primo dice a che punto è il cantiere in denaro, la seconda quanti giorni sono stati documentati. Due percentuali diverse, che possono essere lontanissime.

Il blocco **«Analisi»** — costi fissi, margine previsto, scostamento — compare **solo dopo aver messo le due percentuali** in **«La tua azienda»**: senza quelle non c'è un obiettivo con cui confrontarsi.

L'app **non gestisce l'IVA**: importo di commessa, SAL, costi orari e acquisti sono numeri puri. Bisogna quindi darsi una regola e rispettarla sempre — la scelta corretta è **inserire tutto imponibile**. Se il contratto viene inserito al netto e i DDT al lordo, il margine risulta più basso del reale e nulla lo segnala.

10. Gestire al meglio le commesse — il metodo

CantierePro non sbaglia i conti: tutto viene ricalcolato dalle righe inserite. I numeri diventano falsi per un motivo solo — una riga che manca. Questo capitolo è il metodo perché non ne manchi nessuna.

La routine: poco per volta, sempre

Quando	Che cosa si fa
Ogni giorno in cantiere	Gli scatti della giornata, con la commessa scelta prima di ogni sessione. Note scritte o vocali per quello che va ricordato.
Ogni venerdì (15–20 minuti in tutto)	Scheda **«Gestione»** di ogni cantiere aperto: gli acquisti della settimana col documento allegato, i subappalti firmati, le proroghe concordate.
Fine mese (5 minuti a commessa)	Le ore di ogni persona che ha lavorato sul cantiere. Il conto si tiene settimana per settimana sul foglio presenze che già si compila per le paghe, e si riporta in app a fine mese.
Quando succede	Il SAL il giorno in cui si contabilizza. L'importo di commessa il giorno dell'accettazione, e la sua correzione il giorno in cui una variante viene approvata.

Perché inserire i costi mentre accadono, e non a fine lavori:

- **Il numero serve finché puoi ancora usarlo.** Il residuo dopo i costi a metà cantiere è quello che ti dice se puoi accettare quella lavorazione in più senza chiedere niente. A consuntivo lo stesso numero è solo un dispiacere.
- **Il DDT si ritrova solo finché è in mano.** Scansionato in furgone il giorno della consegna, resta dentro l'acquisto e fra due anni si riapre da **«Gestione»**. Lasciato nel cruscotto, sparisce.
- **La memoria ricostruisce sempre per difetto.** Le ore e i piccoli acquisti dimenticati sono sempre in meno, mai in più: un consuntivo a memoria dà sistematicamente un margine più alto di quello vero.

Nomi e riferimenti: ritrovare una commessa fra due anni

La ricerca guarda quattro campi: nome, cliente, riferimento e indirizzo del cantiere. Da qui la convenzione.

- **«Nome commessa»: cliente, luogo, intervento.** **«Rossi — via Verdi 12, rifacimento tetto»** si ritrova; **«Cantiere 3»** o **«Nuovo»** no. Mettere il cliente all'inizio raggruppa da solo tutti i suoi lavori.
- **«Riferimento / SAL / pratica»: il codice con cui quel lavoro esiste fuori dall'app.** Numero del preventivo accettato, ordine del cliente, protocollo della pratica, codice del gestionale. È il ponte con la contabilità.
- **«Indirizzo del cantiere» sempre compilato**, anche quando il nome lo contiene già: è cercabile ed è quello che finisce sul rapporto PDF.

- **Le commesse finite si mettono su «Chiusa», non si cancellano.** Cancellandole spariscono in cascata SAL, ore, taccuini, subappalti e acquisti con i DDT scansionati; le foto restano in galleria senza più il loro cantiere.

Quanti scatti fare, e quando

La regola è una sola: **si fotografa quello che domani non si vedrà più, e quello che un giorno qualcuno potrebbe contestare.** Tre momenti.

Prima di iniziare — lo stato dei luoghi

Il giro del primo giorno è il più importante e il più trascurato: mezz'ora, prima che entri un attrezzo.

- Ogni ambiente e ogni prospetto d'insieme, poi i dettagli. Una foto d'insieme prima del dettaglio: il dettaglio da solo non dice dove è stato preso.
- **I danni preesistenti, uno per uno e da vicino**: crepe, aloni di infiltrazione, pavimenti scheggiati, il muro del vicino, l'auto parcheggiata sotto il futuro ponteggio. Con data e coordinate impresse, quella foto documenta che il danno c'era prima.
- Accessi, punto di scarico, contatori, numero civico.

Durante — le opere che verranno coperte

Prima che qualcosa sparisca sotto un getto, un massetto, un intonaco o un cappotto: impianti e tracce prima del rinzaffo, armature e casseri prima del getto, impermeabilizzazioni prima della pavimentazione, isolamenti prima della finitura, i bancali di materiale il giorno della consegna.

Alla fine — il lavoro finito

Le stesse inquadrature del primo giorno, nello stesso ordine: è il confronto che chiude il rapporto e che vale più di qualsiasi descrizione.

Leggere lo scostamento

Le due percentuali in **«La tua azienda»** non sono un esercizio: la quota dei costi fissi si ricava dall'ultimo bilancio (quanto pesano struttura, mezzi e ufficio sul fatturato), il ricavo desiderato è l'obiettivo con cui confrontare ogni cantiere. Un obiettivo irrealistico rende lo scostamento sempre rosso e smette di dire qualcosa.

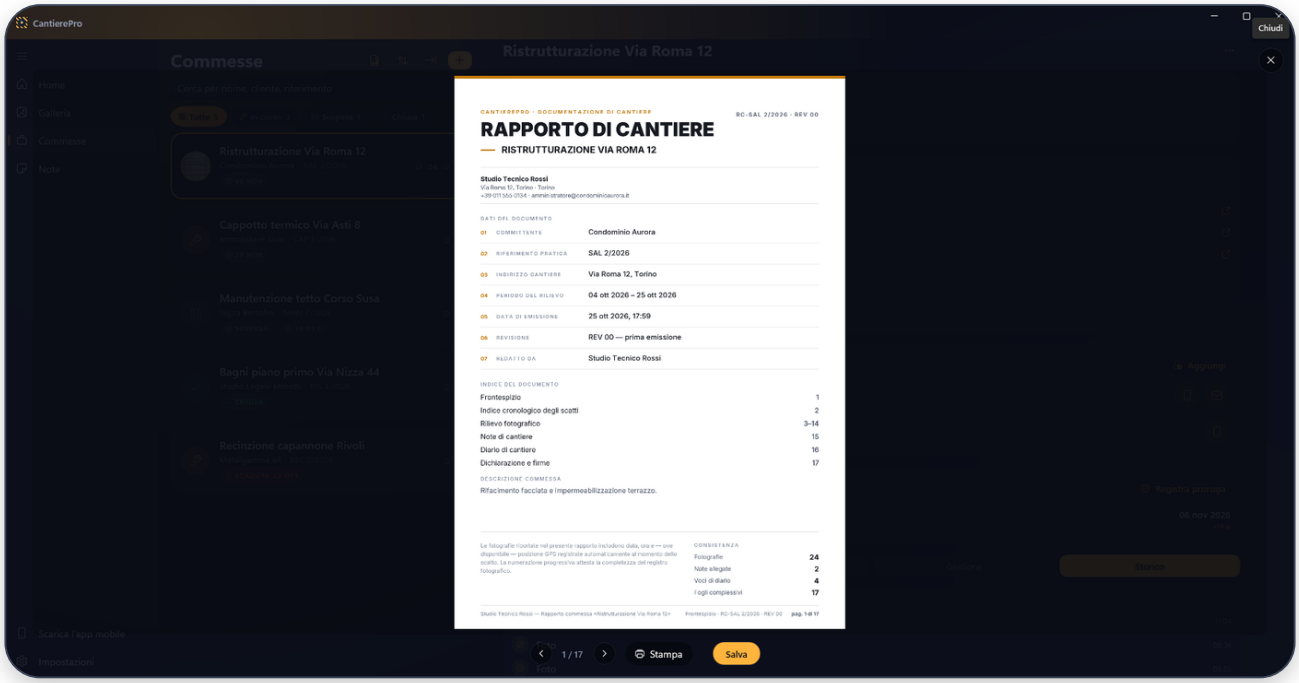
Se lo scostamento è negativo mentre il cantiere è ancora aperto, le strade sono tre e vanno percorse in quest'ordine: verificare che tutti i SAL siano registrati (spesso manca solo quello), controllare le voci di costo anomale, e solo dopo rimettere mano al prezzo delle lavorazioni ancora da fare o alla squadra impiegata.

Gli errori che falsano i numeri

Errore	Effetto e rimedio
Importo di commessa vuoto	Niente avanzamento, niente margini: l'app registra le ore ma non può calcolare nulla. **Compilalo il giorno dell'accettazione.**

Errore	Effetto e rimedio
Costo orario non aggiornato	Il costo orario viene fotografato sulla riga al salvataggio: aggiornare l'anagrafica dopo non corregge i mesi già registrati. Le righe nuove partono invece dal valore aggiornato. **Aggiorna «Operai in forza» a ogni variazione contrattuale.**
DDT dimenticati	Il margine risulta più alto del vero, ed è l'errore più frequente. **Scansiona la bolla mentre l'autista aspetta la firma.**
SAL non registrati	L'avanzamento resta indietro e lo scostamento sembra negativo senza esserlo. **Registra il SAL il giorno in cui lo contabilizzi.**
IVA mescolata	Contratto al netto e DDT al lordo: margine falsato e nessun avviso. **Tutto imponibile, sempre.**
Subappalti mai accettati	Un contratto firmato ma con la spunta spenta non pesa sui costi: il margine sembra migliore. **Spunta «Contratto accettato» quando torna il contratto.**

11. Rapporti e documenti



L'anteprima del rapporto PDF: da qui si sfoglia, si salva e si stampa.

Il rapporto PDF

È il documento da consegnare al cliente o alla direzione lavori, ed è impaginato come un documento tecnico, non come un album di foto:

- **frontespizio** — **«RAPPORTO DI CANTIERE»**, la sigla del documento con la revisione, i dati della commessa in righe numerate, l'indice con i numeri di pagina, la dicitura probatoria e la consistenza del rilievo;
- **indice cronologico** degli scatti: numero, data e ora, coordinate, oggetto e foglio in cui si trovano;
- **rilievo fotografico**, da una a sei fotografie per foglio (lo decidi tu nella carta intestata), ciascuna con la sua scheda dati;
- **note di cantiere**, se la commessa ne ha;
- **diario di cantiere**, se la commessa ne ha uno: il riepilogo dell'andamento e poi tutte le voci, dall'avvio all'ultimo giorno — nel documento si legge in avanti, perché un giornale dei lavori è un registro;
- **dichiarazione e firme**: quella del tecnico e quella del committente per presa visione;
- in fondo a ogni foglio, ragione sociale, sezione, sigla con la revisione e **«pag. N di M»**.

Com'è fatto — colore, dati dell'azienda, sigla, impaginazione, testo della dichiarazione — lo decidi nella **carta intestata**. Sul PC il rapporto usa sempre le foto con il timbro e allega sempre le note della commessa: dall'anteprima lo salvi o lo stampi. La numerazione progressiva degli scatti e l'indice esistono per una ragione sola: rendere citabile una singola fotografia in una contestazione — **«foto 37 del rapporto REV 01»** è un riferimento che regge davanti a chiunque.

Due regole del documento:

- **la revisione avanza solo quando il rapporto esce davvero** dall'app — sfogliarlo in anteprima non brucia un numero. Così chi lo riceve sa se ha in mano l'ultima versione;
- **senza fotografie il rapporto non si genera**: è un documento fotografico, e un rapporto vuoto non documenta niente.

> **Qui il rapporto esce già completo**
>
> Nessuna filigrana e nessun limite: il PDF esce con il tuo logo e la tua ragione sociale, si salva e si manda a chi vuoi.

Il rapporto in tabella: Excel e CSV

Chi tiene la contabilità non sfoglia un PDF: importa una tabella. Nel menu **«...»** della commessa, la voce **«Altri formati»** porta a tre voci:

- **Foglio di calcolo (.xlsx)** — a due schede. **«Scatti»** è l'indice cronologico: numero, data, ora, latitudine, longitudine, luogo, oggetto, quante note vocali e **su quale foglio del PDF si trova ogni fotografia**. **«Analisi»** è il quadro economico completo: riepilogo, SAL, manodopera, subappalti con il dettaglio dei periodi, acquisti e **diario di cantiere**, con i giorni di calendario, di fermo e lavorati.
- **Indice scatti (.csv)** e **Analisi economica (.csv)** — per i gestionali che l'`.xlsx` non lo leggono, che sono ancora tanti.

Lo stesso foglio con la sola analisi si esporta anche dal quadro economico della commessa.

> **Perché si apre bene**
>
> I numeri sono numeri, non testo: ci si fanno i conti sopra senza ribatterli. Il separatore del CSV è quello che il tuo foglio di calcolo si aspetta — punto e virgola dove la virgola è decimale — e il file porta il segno UTF-8 in testa, senza il quale su Windows **«Perché»** si legge **«PerchÃ©»**. La colonna **«Foglio»** lega ogni riga al documento cartaceo: **«foto 37, foglio 12»**.

12. Portare i dati fra il PC e il telefono

Sul PC **non c'è sincronizzazione automatica**, e non è una funzione rimandata: è una scelta. Il ponte fra il computer e il telefono è il file di backup, e lo attraversi tu quando vuoi.

Perché non c'è

La sincronizzazione delle app per telefono si appoggia allo spazio personale di chi la usa — iCloud da una parte, il proprio Google Drive dall'altra. Sono due mondi che non si parlano nemmeno fra loro: un iPhone e un telefono Android non si sincronizzano, e la guida dell'uno lo dice della guida dell'altro. Aggiungerci un terzo canale per il PC vorrebbe dire chiedere un altro account, un'altra password e un'altra cartella nel cloud di qualcun altro — per un attrezzo che sta in ufficio, attaccato alla corrente, dove il file si sposta in dieci secondi.

Come si fa, allora

Dal telefono al PC — è la direzione normale, quella di fine giornata:

1. Sul telefono: **«Impostazioni»** › **«Backup & Ripristino»** › **«Esporta vault completo»**. Esce un file solo, che contiene tutto: commesse, conti, note, taccuini e le fotografie.
2. Portalo sul PC come porteresti qualunque file: il cavo, una chiavetta, un allegato, il tuo spazio nel cloud.
3. Sul PC: **«Impostazioni»** › **«Backup & Ripristino»** › **«Importa un archivio»**.

Dal PC al telefono — serve più di rado, ma funziona uguale: si esporta da qui e si apre di là.

> **Che cosa succede a quello che c'è già**
>
> L'archivio si **aggiunge** a quello che trova: quello che c'è già resta com'è, il resto entra, e niente viene cancellato. Il capitolo 13 lo spiega nel dettaglio, ed è lo stesso comportamento su tutte e tre le app.

> **Una copia al giorno, se la accendi**
>
> In **«Backup & Ripristino»** c'è l'interruttore **«Copia giornaliera nei Documenti»**: acceso, all'avvio dell'app, non più di una volta al giorno, il PC scrive una copia dell'archivio in **Documenti\CantierePro**. È spento di serie, perché scrive file sul tuo computer e non deve farlo senza che tu lo chieda. Se i tuoi Documenti sono già sincronizzati con OneDrive, quella copia finisce nel cloud da sola, senza che l'app faccia niente e senza che le si debba chiedere nessun account.

13. Backup, ripristino e cambio computer

> **Le foto non stanno in una cartella qualunque**
> CantierePro conserva fotografie, video e note vocali in un archivio suo, dentro i dati dell'app, non in una cartella di Immagini. È una scelta di riservatezza — le foto di un cantiere non finiscono mescolate al resto — e il modo di farle uscire c'è: **«Salva con nome…»** dalla galleria, il rapporto PDF, o il backup completo.

L'archivio cifrato

L'interruttore **«Cifra il backup»**, accanto all'esportazione, fa uscire l'archivio protetto da una password che scegli tu: al posto di uno `.zip` esce un file `.cpbackup`. Serve quando l'archivio esce dal PC — via posta, su una chiavetta, nel cloud di qualcun altro — perché da quel momento in poi la password è l'unica cosa che lo protegge.

- **La password non la conserviamo da nessuna parte.** Non c'è recupero, non c'è assistenza che possa aprirlo: se la perdi, quel file non lo apre più nessuno, noi compresi. Scrivila dove tieni le cose importanti.
- **Le regole**: almeno 12 caratteri, almeno una maiuscola, almeno cinque caratteri diversi, e non una delle password più scontate. Non servono numeri o simboli: **una frase è più forte e più facile da ricordare** di una parola con i simboli in mezzo.
- **All'importazione non devi dire niente**: l'app riconosce da sola se il file è cifrato — lo capisce dal contenuto, non dal nome — e chiede la password solo quando serve. Se la sbagli te lo dice e l'archivio resta intatto.
- **Il formato è lo stesso su tutte e tre le app**: un archivio cifrato su un iPhone si apre su Android e sul PC, e viceversa.
- **Si può anche togliere**, con **«Togli la cifratura da un archivio»**: scegli il file, digiti la password, e ne esce lo `.zip` normale — utile per aprirlo su un computer. La password serve davvero: è la sola prova che chi toglie la protezione sia chi l'ha messa.

> **Il backup automatico resta in chiaro**
> L'interruttore **«Cifra il backup»** vale per l'archivio che **esporti tu**, quello in cui digiti la password sul momento. Il backup automatico esce sempre **in chiaro**, anche con l'interruttore acceso: cifrarlo vorrebbe dire tenere la password dentro al dispositivo, e una password custodita accanto a ciò che protegge non protegge più niente.

Portare tutto su un altro dispositivo

Il PC non si sincronizza con niente, quindi qui **il file di backup è la strada normale**, non l'eccezione: è così che l'archivio del telefono arriva sul computer e torna indietro.

I tre passi

1. **Sul dispositivo di partenza**: **«Impostazioni»** › **«Backup & Ripristino»** › **«Esporta vault completo»**. Ne esce un file solo con dentro tutto — commesse, fotografie e video con i loro dati, note vocali, taccuini e disegni, SAL, ore, subappalti, acquisti con i PDF dei DDT, varianti,

proroghe, contatti, diario di cantiere, operai, e la carta intestata con logo e firma. Scegli dove salvarlo.

2. **Portalo sull'altro dispositivo** come porteresti qualunque file: il cavo, una chiavetta, un allegato, OneDrive.
3. **Sul dispositivo di arrivo**: **«Impostazioni»** › **«Backup & Ripristino»** › **«Importa un archivio»**, scegli il file, e aspetta che finisca.

> **Se il file passa da qualcosa che non è tuo**
>
> La posta, una chiavetta prestata, il cloud di qualcun altro: accendi **«Cifra il backup»** prima di esportare. Da quel momento è la password l'unica cosa che protegge le fotografie dei tuoi clienti — e all'importazione non devi dire niente, l'app riconosce da sola che il file è cifrato e chiede la password.

Che cosa succede a quello che c'è già

L'importazione **non cancella niente**. Quello che nell'archivio ha lo stesso identificativo di una cosa che c'è già viene **saltato**, e alla fine l'app dice quante voci ha importato e quante ne ha saltate.

Due conseguenze pratiche:

- Importare due volte lo stesso archivio **non raddoppia niente**.
- Se hai lavorato su tutti e due i dispositivi, l'importazione **aggiunge quello che manca** e lascia stare il resto. Non è una fusione riga per riga: una commessa che hai modificato da tutte e due le parti resta com'è sul dispositivo di arrivo.

Perciò, quando i due dispositivi sono di mondi diversi, conviene una regola semplice: **si lavora su uno, e si porta sull'altro**. L'archivio porta tutto, ma lo porta in un momento preciso: non tiene allineati due dispositivi mentre ci lavori sopra tutti e due.

Che cosa non viaggia

Le **impostazioni dell'app** — la lingua e la copia giornaliera nei Documenti — restano su ogni dispositivo: si rifanno in un minuto e sono scelte di chi usa quel dispositivo, non dati del cantiere.

E non viaggiano i **documenti già esportati** — i PDF, i fogli di calcolo: si rifanno in un momento, e nell'archivio occuperebbero spazio per niente.

Una commessa sola

Se non serve tutto, c'è il ponte più stretto. Dalla scheda di una commessa, **«Archivia commessa»** fa un file con dentro quella e soltanto quella: le sue fotografie, le sue note, i suoi taccuini, i suoi acquisti con i documenti, e **solo gli operai che compaiono nelle ore registrate su quel cantiere**. Dentro ci trovi anche il rapporto PDF e il foglio di analisi, generati in quel momento.

Sull'altro dispositivo si rimette dall'elenco delle commesse, con **«Importa una commessa»**. Se quella commessa è già lì l'app te lo dice e non tocca niente: per rimetterla com'era nell'archivio va eliminata prima.

Serve a passare un cantiere a un collega, o a togliere dal dispositivo un lavoro chiuso conservandolo per intero.

Cancellare tutto

In fondo all'indice delle Impostazioni, in rosso e staccato da tutto il resto, c'è **«Azzeramento»** con il pulsante **«Cancella tutto»**: svuota l'archivio di questo computer — commesse, foto, video, note, taccuini, ore e SAL. Prima di procedere l'app elenca quanto sta per sparire e chiede di **scrivere la parola ELIMINA**: tre secondi di attrito contro un danno irreversibile.

14. Sul PC è tutto incluso

Non c'è niente da comprare. L'app per Windows è **gratuita e completa**: nessun abbonamento, nessun acquisto dentro l'app, nessuna filigrana sui documenti, nessun limite al numero di commesse.

Vale la pena dirlo per esteso, perché chi arriva qui dal telefono se lo aspetta diverso: sul PC il rapporto PDF esce **con il tuo logo** e si salva e si condivide liberamente, il foglio Excel si esporta, l'analisi economica con costi fissi e margini c'è tutta, i subappalti e gli acquisti per commessa non hanno tetto, e le commesse nemmeno.

Funzione	Sul PC
Commesse	illimitate
Subappalti e acquisti con DDT	illimitati
Rapporto PDF con il tuo logo — generare, salvare, condividere	sì
«La tua azienda»: logo, ragione sociale, firma, valuta, percentuali	sì
Analisi economica (costi fissi, margini, obiettivo)	sì
Esportazione Excel e CSV	sì
Note scritte, taccuini e schizzi	sì
Backup, backup cifrato con password, ripristino	sì
Fotocamera, video, timelapse, registrazione di note vocali	no — si fanno col telefono
Sincronizzazione automatica	no — vedi il capitolo 12

> **E l'abbonamento del telefono?**
>
> Non c'entra e non serve: qui non viene chiesto, non viene controllato e non cambia niente. Un'impresa che usa solo il PC non paga nulla; una che usa il telefono paga l'abbonamento **per il telefono**, nel negozio dove l'ha comprato.

15. Privacy, sicurezza e dipendenti

Dove stanno i dati

Nell'app, sul dispositivo. **Non esiste un server del produttore**: non c'è registrazione, non c'è un account da creare, non c'è alcuna trasmissione di dati verso HyLogix.

I dipendenti

È la domanda che il consulente del lavoro porrà, e la risposta è netta: **l'app non raccoglie nulla dai telefoni dei collaboratori**. Non c'è timbratura, non c'è localizzazione del personale, non esiste un'app per l'operaio. Le ore le inserisce a mano il titolare, per persona e per periodo, esattamente come su un registro cartaceo. La geolocalizzazione riguarda le fotografie del cantiere, non le persone.

16. Domande frequenti

I miei operai possono usarla insieme a me e vedere le stesse commesse?

No: non esiste condivisione fra account diversi. La strada praticabile è la condivisione dei documenti prodotti — PDF, Excel, foto — con chiunque, o di un cantiere intero con **«Archivia commessa»**. Una sincronizzazione pensata per la squadra è la direzione di sviluppo, ma non è disponibile oggi (capitolo 1).

Funziona in cantiere senza campo?

Sì, e sul PC ancora di più: **l'app non ha bisogno di internet per niente**. Non c'è sincronizzazione, non c'è abbonamento da verificare, non c'è nessun server nostro da raggiungere. Gli unici indirizzi che apre sono quelli dei documenti legali e della guida, e li apre nel browser quando li chiedi tu.

Posso passare i dati a un altro programma?

Sì: l'analisi esce in Excel, i rapporti in PDF, l'archivio completo in un file .zip, e ogni foto o video si riporta fuori con **«Salva con nome…»**. Nessun dato resta prigioniero dell'app.

Che cosa sono i «giorni di cantiere» nella scheda Storico?

Sono i giorni di calendario fra il primo e l'ultimo scatto di quella commessa, non la durata contrattuale dei lavori. La **«copertura foto»** indica quanti di quei giorni sono stati documentati.

Il disegno del taccuino non si vede sul PC

Se è stato fatto su un iPhone o un iPad è normale: i dispositivi Apple salvano il tratto in un formato che il PC non sa disegnare, e sulla pagina compare la scritta **«Anteprima non disponibile»**. Il disegno non è perso, e prima di disegnarci sopra l'app chiede conferma, perché verrebbe sostituito. I disegni fatti su Android e sul PC, invece, si vedono da una parte e dall'altra, e il testo scritto sulla pagina passa sempre.

Posso spostare una foto su un'altra commessa?

Sì. Sul PC si seleziona la foto in galleria e si usa **«Sposta in commessa…»** — un comando che le app per telefono non hanno, perché lì l'associazione si decide al momento dello scatto. È una delle ragioni per cui mettere in ordine l'archivio si fa meglio al computer.

17. Assistenza

CantierePro è sviluppata e assistita direttamente dal suo autore: chi scrive riceve una risposta da chi ha scritto il programma, non da un servizio clienti.

Per	Contatto
Assistenza e segnalazioni	support@hylogix.net
Informazioni commerciali	fabio.carrozzo@hylogix.net
Condizioni d'uso e privacy	application.hylogix.net

CantierePro · Commesse e Foto — versione 1.2.0 per Windows. Guida per le imprese, ottobre 2026.
HyLogix di Carrozzo Fabio · P. IVA 04223690043 · Via Curva 18, 12030 Faule (CN) · support@hylogix.net
Le funzioni descritte si riferiscono alla versione 1.2.0: aggiornamenti successivi possono aggiungere o modificare quanto indicato.