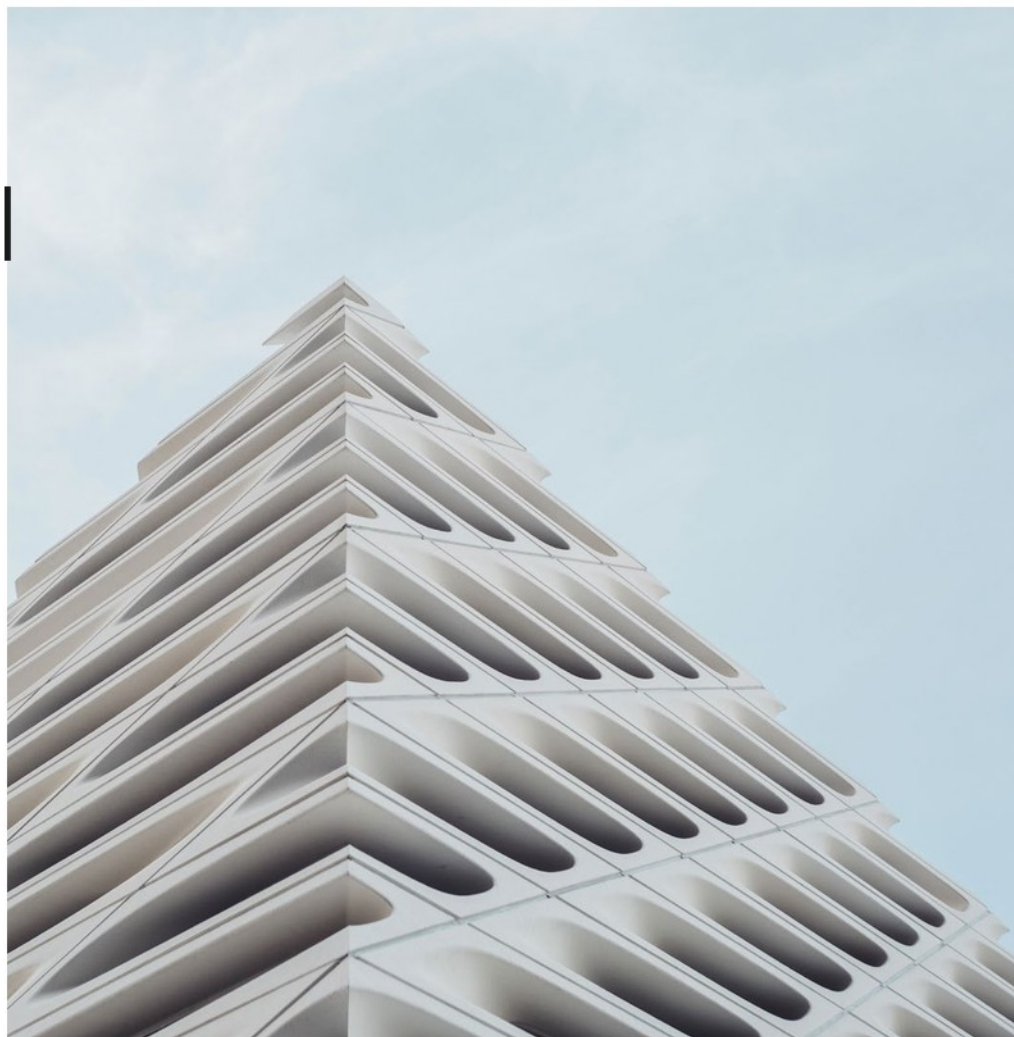


Archipad

Guía del usuario

VERSIÓN 2.1.0



Información del documento

Esta página identifica el alcance, el idioma y la información de mantenimiento de esta edición de la Guía del usuario de Archipad.

Título del documento	Guía del usuario de Archipad
Versión del producto	No especificada en los archivos fuente del proyecto
Versión del documento	2.1.0
Última actualización	31 de julio de 2026
Plataformas cubiertas	Web, iPad e iPhone, cuando estén documentados por las fuentes del proyecto
Idioma	Español
Alcance	Configuración principal del Proyecto, Lotes de obra, Planos y regiones, Planificación, Visitas, Observaciones, Notas, Informes y Dashboard

La guía se basa únicamente en el contenido funcional, la terminología, los elementos gráficos y las referencias de producción disponibles en el proyecto. No se ha añadido ningún comportamiento del producto que no haya sido verificado.

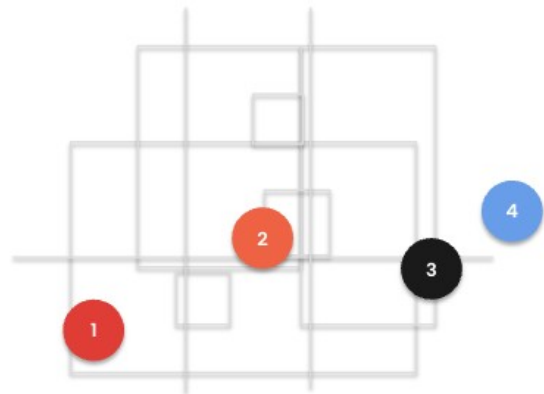
Índice

1. Bienvenido a Archipad	5	6.2 Crear una Visita	23
1.1 A quién va dirigida esta guía	5	6.3 Realizar una visita de obra	24
1.2 Cómo se organiza Archipad	5	6.4 Registrar la asistencia	24
1.3 Flujo de trabajo habitual de un Proyecto	5	7. Observaciones	26
1.4 Roles de usuario	6	7.1 Comprender las Observaciones	26
1.5 Antes de empezar	6	7.2 Dos formas de gestionar las Observaciones	26
2. Información del Proyecto	8	7.3 Crear Observaciones	28
2.1 Detalles del Proyecto	8	7.4 Actualizar Observaciones	28
2.2 Contactos del proyecto	9	7.5 Ciclo de vida de una Observación	29
2.3 Archivos del Proyecto	9	7.6 Fotos, croquis y Comentarios	29
2.4 Foto del Proyecto	9	8. Notas	32
3. Lotes de obra	11	8.1 Comprender las Notas	32
3.1 Comprender los Lotes de obra	11	8.2 Organizar las Notas	33
3.2 Crear Lotes de obra	12	8.3 Crear Notas	33
3.3 Definir responsabilidades	12	8.4 Realizar el seguimiento de las Notas	34
3.4 Utilizar los Lotes de obra	13	8.5 Notas en los Informes	34
4. Planos y regiones	15	9. Informes	36
4.1 Organizar los Planos	15	9.1 Comprender los Informes	36
4.2 Gestionar los Planos	16	9.2 Generar Informes	36
4.3 Ver los Planos	16	9.3 Configurar Informes	37
4.4 Trabajar con Planos	17	9.4 Diseño y distribución de Informes	37
5. Planificación	19	9.5 Exportación a Excel	38
5.1 Crear la Planificación del Proyecto	19	10. Dashboard	40
5.2 Organizar las Tareas	19	10.1 Comprender el Dashboard	40
5.3 Gestionar Dependencias	20	10.2 Revisar el seguimiento del Proyecto	40
5.4 Revisar la Planificación	20	10.3 Explorar el Proyecto	41
6. Visitas	22	10.4 Supervisar el Avance	41
6.1 Comprender las Visitas	22	10.5 Utilizar el Dashboard	41

CAPÍTULO

01

Bienvenido a Archipad



1. Bienvenido a Archipad

Bienvenido a la Guía del usuario de Archipad.

Archipad ayuda a los profesionales de la construcción a gestionar Proyectos desde la Planificación y las visitas de obra hasta la Entrega y el seguimiento posventa. Centraliza la información del Proyecto, los Planos, los Lotes de obra, las Observaciones, las Notas, los Informes y el seguimiento del Proyecto en un único espacio de trabajo.

Esta guía explica cómo se organiza Archipad y cómo funcionan conjuntamente sus distintos módulos. En lugar de describir cada comando, se centra en los flujos de trabajo que se utilizan durante todo el ciclo de vida de un Proyecto.

Tanto si eres arquitecto, Director de obra, jefe de obra, inspector de obra o profesional de la construcción, esta guía te ayudará a comprender cómo organizar los Proyectos y trabajar de forma eficiente con Archipad.

1.1 A quién va dirigida esta guía

Esta guía está destinada a cualquier persona responsable de planificar, coordinar, supervisar o documentar Proyectos de construcción con Archipad.

Los usuarios habituales incluyen:

- Arquitectos
- Directores de obra
- Jefes de obra
- Responsables de construcción
- Promotores
- Representantes de la propiedad
- Oficinas técnicas
- Ingenieros
- Contratistas responsables de uno o varios Lotes de obra

La guía presupone que conoces los Proyectos de construcción y su terminología. Se centra en el uso de Archipad y no en explicar los procesos constructivos.

1.2 Cómo se organiza Archipad

Archipad organiza la información en torno a los **Proyectos**.

Todo lo que creas – Planos, Lotes de obra, Observaciones, Notas, Visitas, Informes e información del Dashboard – pertenece a un Proyecto.

Dentro de cada Proyecto:

- **Los Contactos del proyecto** identifican a las personas y organizaciones que participan en el Proyecto, como el propietario, el arquitecto, los ingenieros, los inspectores y las oficinas técnicas.
- **Los Lotes de obra** definen los distintos ámbitos de los trabajos de construcción y los Contratistas responsables de ejecutarlos.
- **Los Planos** proporcionan los dibujos sobre los que se registran las Observaciones.
- **Las Observaciones** permiten seguir los trabajos vinculados a una Ubicación en un Plano.
- **Las Notas** registran conversaciones, decisiones y Acciones que no están asociadas a un Plano.

Comprender estos conceptos facilitará la lectura del resto de la guía.

Recuerda

Todo en Archipad pertenece a un Proyecto. Antes de poder crear Planos, Observaciones, Informes o Visitas, primero debes abrir o crear un Proyecto.

1.3 Flujo de trabajo habitual de un Proyecto

Aunque cada Proyecto es diferente, la mayoría sigue un flujo de trabajo similar en Archipad.

1. Crea o abre un Proyecto.
2. Añade los Contactos del proyecto.
3. Define los Lotes de obra del Proyecto.
4. Organiza los Planos y las Zonas del Proyecto.
5. Define la Planificación del Proyecto creando Tareas, hitos y Dependencias.
6. Comparte el Proyecto con los Contactos del proyecto y los Lotes de obra.

7. Crea Observaciones y Notas a medida que avanzan los trabajos.

8. Genera Informes y distribúyelos a los destinatarios adecuados.

9. Supervisa el Avance del Proyecto mediante el Dashboard.

A medida que evoluciona el Proyecto, se actualizan las Observaciones, se amplían las Notas, se documentan las Visitas y se generan Informes cuando es necesario.

Una de las ventajas de Archipad es que estas actividades pueden realizarse de forma continua durante todo el Proyecto. No es necesario organizar el trabajo en torno a las Visitas.

1.4 Roles de usuario

Las personas contribuyen a un Proyecto de formas diferentes.

Los Contactos del proyecto participan en el Proyecto revisando diseños, tomando decisiones, coordinando actividades o validando trabajos terminados.

Los Lotes de obra representan los trabajos de construcción realizados en obra. Cada Lote de obra se asigna a un Contratista o subcontratista responsable de completar ese ámbito de trabajo.

A lo largo de esta guía, la responsabilidad de las Observaciones se asigna a los Lotes de obra y no directamente a los Contratistas. Si cambia la responsabilidad de un Lote de obra, todas las Observaciones asociadas heredan automáticamente la nueva responsabilidad.

En función de tus Privilegios, puedes crear, modificar, revisar o aprobar distintos tipos de información del Proyecto.

1.5 Antes de empezar

Antes de trabajar con Archipad, asegúrate de disponer de:

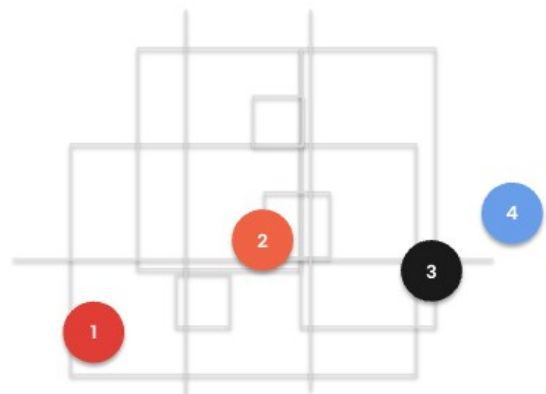
- Acceso al Proyecto adecuado.
- Los Privilegios necesarios para tu Rol.
- Los Planos y la información del Proyecto necesarios para tu trabajo.

Los capítulos siguientes explican cada módulo en el orden en que se organizan la mayoría de los Proyectos. Puedes leerlos de forma independiente, pero seguirlos en orden permite comprender completamente cómo fluye la información dentro de un Proyecto.

CAPÍTULO

02

Información del Proyecto



2. Información del Proyecto

Todo Proyecto comienza con su Información del Proyecto.

La Información del Proyecto identifica el Proyecto, mantiene la información compartida y gestiona los Contactos del proyecto y los Documentos que se aplican al Proyecto en su conjunto.

La Información del Proyecto constituye la base común para todas las personas que trabajan en el Proyecto.

2.1 Detalles del Proyecto

Los Detalles del Proyecto identifican el Proyecto y proporcionan la información compartida por todas las personas implicadas.

En función del Tipo de Proyecto, la Información del Proyecto puede incluir:

- Nombre del Proyecto
- Dirección
- Tipo de construcción
- Información de la Empresa
- Número del Proyecto
- Fecha de recepción
- Foto del Proyecto

Los Proyectos inmobiliarios pueden incluir información adicional específica del proceso de Entrega.

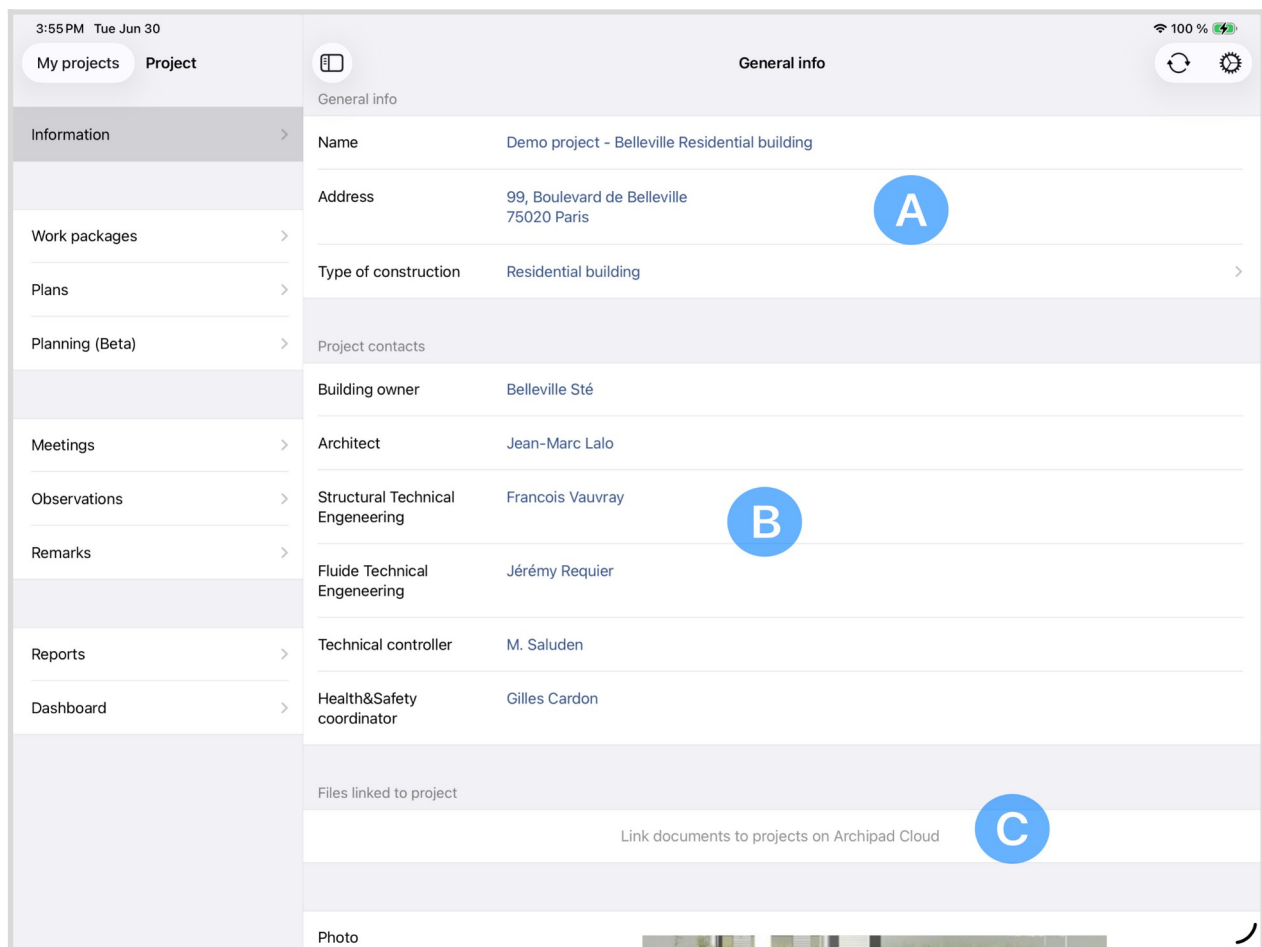


Figura 2-1. Información del Proyecto

A	Identidad del Proyecto	Identifica el Proyecto y muestra su información principal.
B	Contactos del proyecto	Enumera las personas y organizaciones implicadas en el Proyecto.
C	Archivos compartidos del Proyecto	Almacena Documentos disponibles para todas las personas que trabajan en el Proyecto.

2.2 Contactos del proyecto

Los Contactos del proyecto representan a las personas y organizaciones implicadas en el Proyecto.

Los Contactos del proyecto habituales incluyen:

- Propietarios
- Arquitectos
- Ingenieros
- Oficinas técnicas
- Topógrafos
- Inspectores
- Promotores
- Representantes de la propiedad

Los Contactos del proyecto se comparten en todo el Proyecto y pueden seleccionarse en Archipad siempre que sea necesario asociar personas con Visitas, Notas, Informes u otra información del Proyecto.

Importante

Contratistas y subcontratistas se gestionan por separado mediante **Lotes de obra**.

2.3 Archivos del Proyecto

La Información del Proyecto también almacena Documentos que se aplican al Proyecto en su conjunto.

Ejemplos habituales:

- Contratos
- Especificaciones
- Documentos administrativos
- Documentos de referencia
- Documentación del Cliente

Estos archivos permanecen disponibles durante todo el Proyecto y ofrecen una ubicación central para la información compartida por todas las personas que trabajan en él.

2.4 Foto del Proyecto

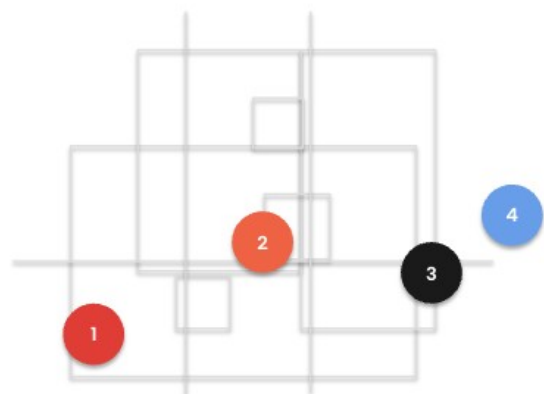
Una Foto del Proyecto proporciona una referencia visual rápida y facilita la identificación de los Proyectos en Archipad.

Aunque es opcional, se recomienda añadir una foto representativa, especialmente cuando se gestionan varios Proyectos.

CAPÍTULO

03

Lotes de obra



3. Lotes de obra

Los Lotes de obra organizan los trabajos de construcción realizados en un Proyecto.

Cada Lote de obra representa un ámbito de trabajo específico, como albañilería, electricidad, fontanería o climatización. Identifica al Contratista o subcontratista responsable de ejecutar esos trabajos, junto con la persona designada por esa Empresa como Contacto responsable del Proyecto.

En Archipad, los Lotes de obra constituyen la base para asignar responsabilidades, organizar Observaciones, generar Informes y supervisar el Avance del Proyecto.

3.1 Comprender los Lotes de obra

Crea un Lote de obra para cada ámbito de trabajo del Proyecto.

Ejemplos habituales:

- Albañilería
- Estructura
- Cubierta
- Climatización
- Electricidad
- Fontanería
- Pintura

Cada Lote de obra sigue formando parte del Proyecto durante todo su ciclo de vida, independientemente de la Empresa o de la persona responsable de ejecutar los trabajos.

Recuerda

Un Lote de obra representa el trabajo en sí. Puedes cambiar el Contratista responsable o el Contacto responsable en cualquier momento sin reorganizar el Proyecto.

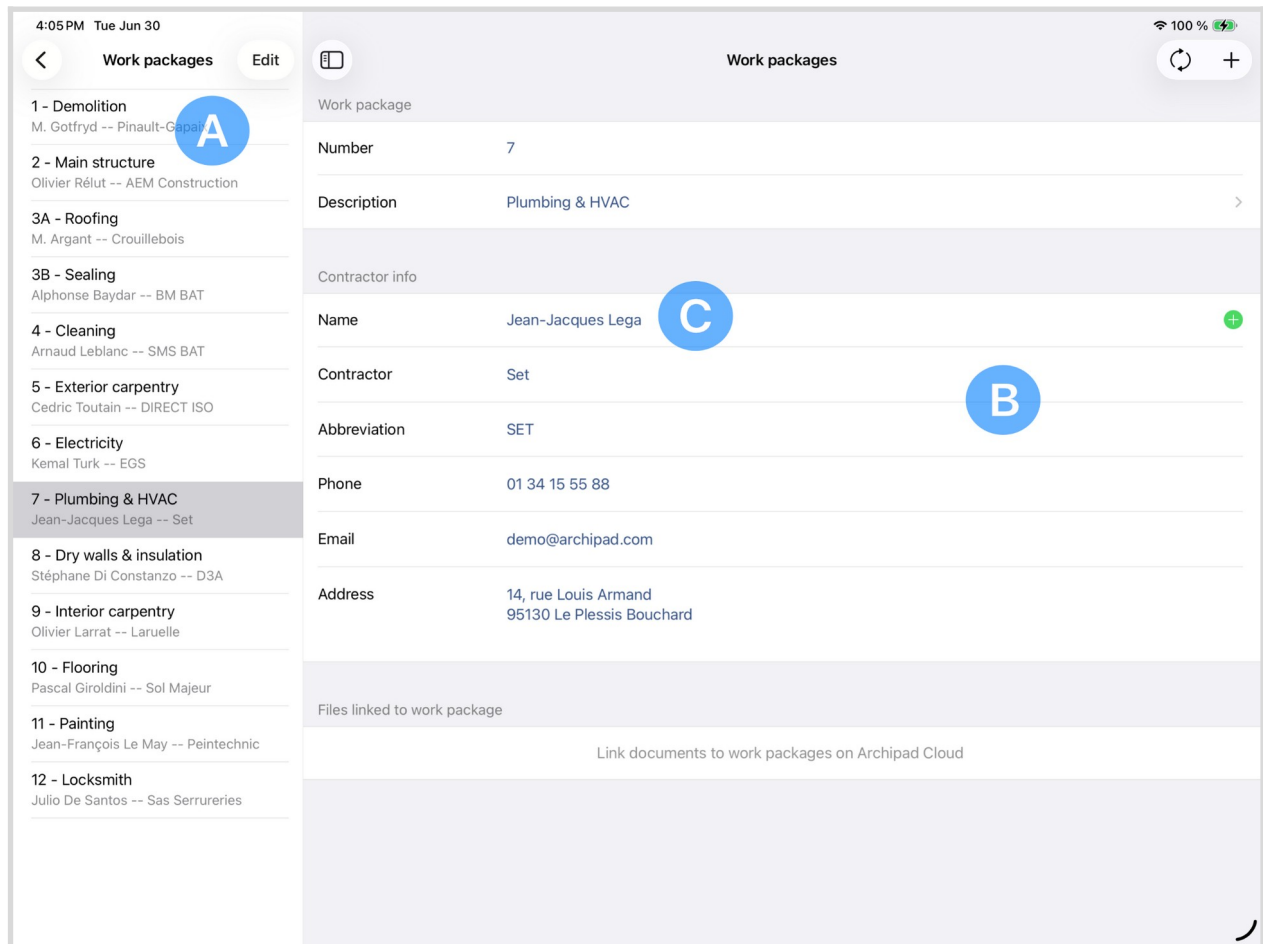


Figura 3-1. Lotes de obra

- A** Lista de Lotes de obra
- B** Contratista responsable
- C** Contacto del Lote de obra

3.2 Crear Lotes de obra

Crea un Lote de obra para cada ámbito de trabajo del Proyecto.

Para cada Lote de obra, selecciona:

- Un nombre que identifique el ámbito de trabajo.
- El Contratista o subcontratista responsable de ejecutar esos trabajos.
- El Contacto responsable designado por esa Empresa para el Proyecto.

El Contacto responsable es la persona con la que te comunicarás durante todo el Proyecto en relación con ese Lote de obra.

Dedica tiempo a definir los Lotes de obra antes de crear Observaciones. Una lista bien organizada de Lotes de obra facilita enormemente la asignación de responsabilidades y la generación de Informes durante todo el Proyecto.

3.3 Definir responsabilidades

Para cada Lote de obra, selecciona:

- El Contratista o subcontratista responsable de completar los trabajos.
- El Contacto responsable designado por esa Empresa para el Proyecto.

El Contacto responsable actúa como punto de contacto principal para ese Lote de obra durante todo el Proyecto.

Si la Empresa designa a otro Director de obra o jefe de obra durante el Proyecto, selecciona simplemente el nuevo Contacto responsable. Del mismo modo, si la responsabilidad del Lote de obra se transfiere a otra Empresa, puedes actualizar el Contratista o subcontratista sin modificar la organización del Proyecto.

3.4 Utilizar los Lotes de obra

Los Lotes de obra se utilizan en todo Archipad.

Te permiten:

- Asignar la responsabilidad de Tareas y Observaciones.
- Filtrar información en todo el Proyecto.
- Organizar Informes.
- Supervisar el Avance del Proyecto.
- Generar Informes para Lotes de obra individuales.

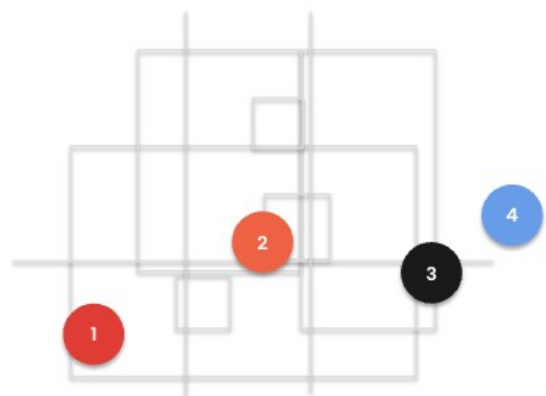
Utilizar los Lotes de obra de forma coherente mantiene claras las responsabilidades y facilita el seguimiento de los trabajos pendientes.

Como las Tareas y las Observaciones se asignan a los Lotes de obra y no directamente a los Contratistas, la información del Proyecto permanece organizada incluso cuando cambian las responsabilidades durante el Proyecto.

CAPÍTULO

04

Planos y regiones



4. Planos y regiones

Los Planos son el núcleo de todo Proyecto de construcción.

Utiliza los Planos para organizar los dibujos del Proyecto, navegar por el edificio y proporcionar la Ubicación en la que se crean y siguen las Observaciones durante todo el Proyecto.

A medida que crecen los Proyectos, las Zonas ayudan a organizar los Planos en una estructura que refleje la forma de trabajar.

4.1 Organizar los Planos

Organiza el Proyecto agrupando los Planos en Zonas.

Una Zona puede representar cualquier parte lógica del Proyecto, por ejemplo:

- Edificios
- Plantas
- Zonas
- Fases de construcción
- Disciplinas

Las Zonas son totalmente flexibles. Organízalas de la forma que mejor se adapte al Proyecto y al flujo de trabajo del equipo.

Dentro de cada Zona, añade los Planos que pertenecen a esa parte del Proyecto.

Mantener los Planos bien organizados facilita la navegación, especialmente en Proyectos grandes o complejos.

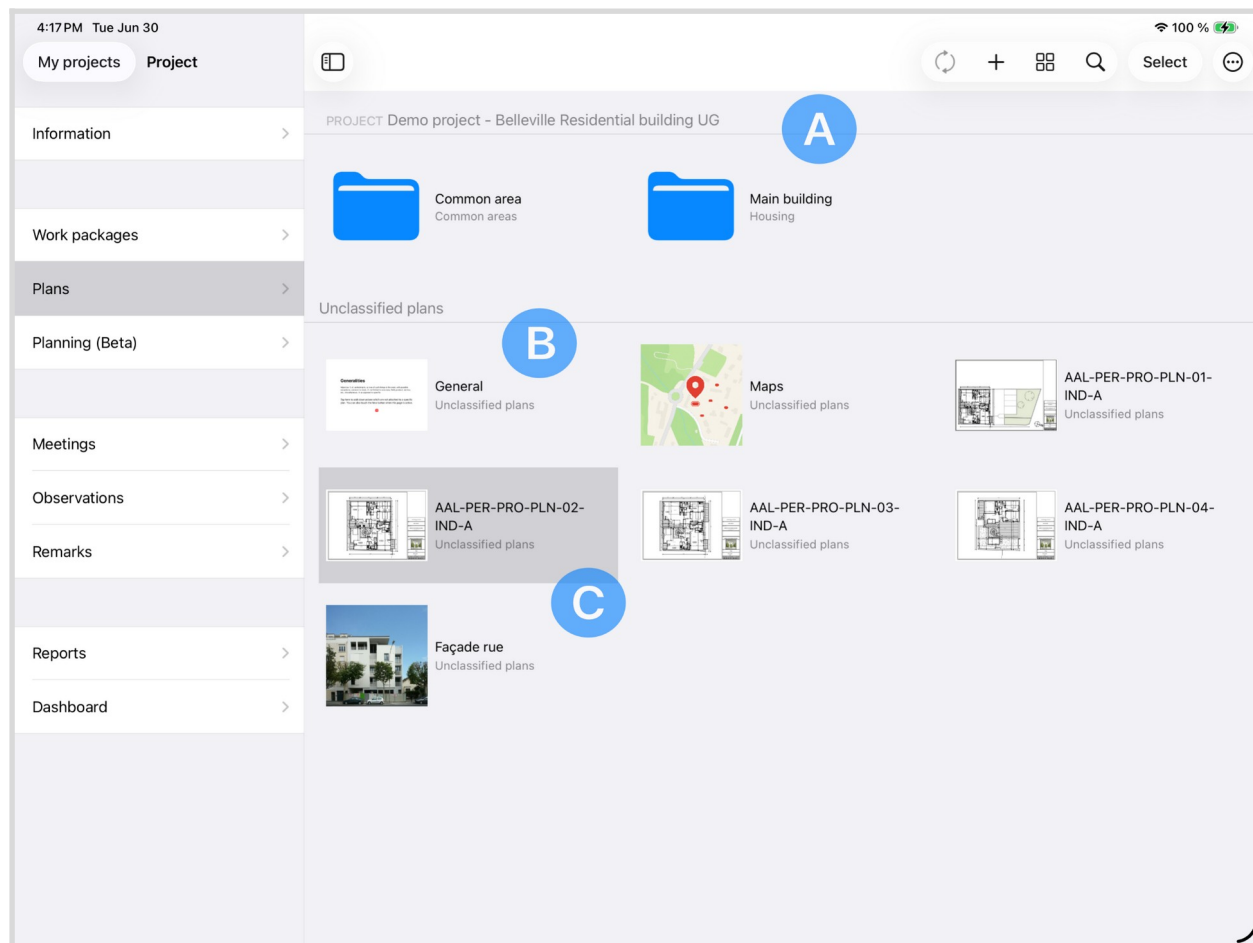


Figura 4-1. Planos y regiones

- A** Zonas
- B** Planos
- C** Plano seleccionado

4.2 Gestionar los Planos

Añade cada dibujo del Proyecto a la Zona correspondiente.

A medida que evoluciona el Proyecto, puedes actualizar los Planos sustituyéndolos por revisiones más recientes sin perder las Observaciones ni la organización del Proyecto.

Mantener los Planos actualizados garantiza que todos trabajen con la información más reciente disponible.

4.3 Ver los Planos

Selecciona un Plano para mostrarlo en el espacio de trabajo del Plano.

Al visualizar un Plano, puedes:

- Acercar y alejar.
- Desplazarte por el dibujo.
- Moverte rápidamente por Planos de gran tamaño.

El Plano siempre proporciona el contexto visual de los trabajos que se realizan en obra.

Los Proyectos grandes suelen contener muchos Planos. Organizarlos en Zonas facilita el cambio entre distintas partes del Proyecto.

4.4 Trabajar con Planos

Los Planos son más que dibujos del Proyecto: son el espacio de trabajo donde se realiza el seguimiento de obra.

A medida que avanzan los trabajos, los Planos se convierten en la referencia para registrar, revisar y seguir las Observaciones durante todo el Proyecto.

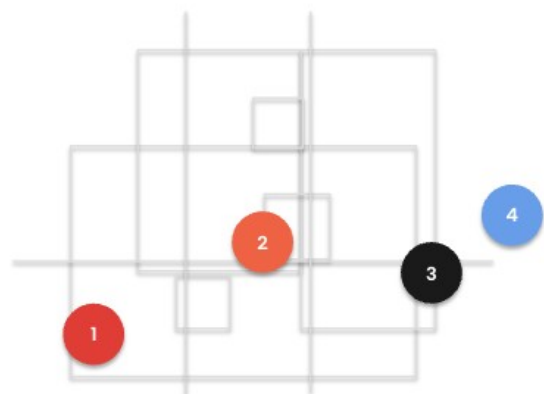
Al seleccionar un Plano se muestra la información asociada a ese dibujo y se ofrece acceso directo a los trabajos que se realizan en esa parte del Proyecto.

Los capítulos siguientes explican cómo utiliza Archipad los Planos durante la Planificación, las Visitas, las Observaciones y el seguimiento del Proyecto.

CAPÍTULO

05

Planificación



5. Planificación

La Planificación ayuda a organizar y coordinar los trabajos necesarios para completar un Proyecto.

Utiliza la Planificación para definir Tareas, hitos y Dependencias, visualizar el calendario del Proyecto y coordinar los trabajos entre distintos Lotes de obra.

La Planificación evoluciona durante todo el Proyecto a medida que las Tareas se completan, se retrasan o se reprograman.

5.1 Crear la Planificación del Proyecto

Empieza creando las Tareas necesarias para completar el Proyecto.

Cada Tarea representa una tarea o un hito dentro del proceso de construcción.

A medida que crece la Planificación, organiza las Tareas para reflejar las distintas Fases del Proyecto y el orden en que se ejecutarán los trabajos.

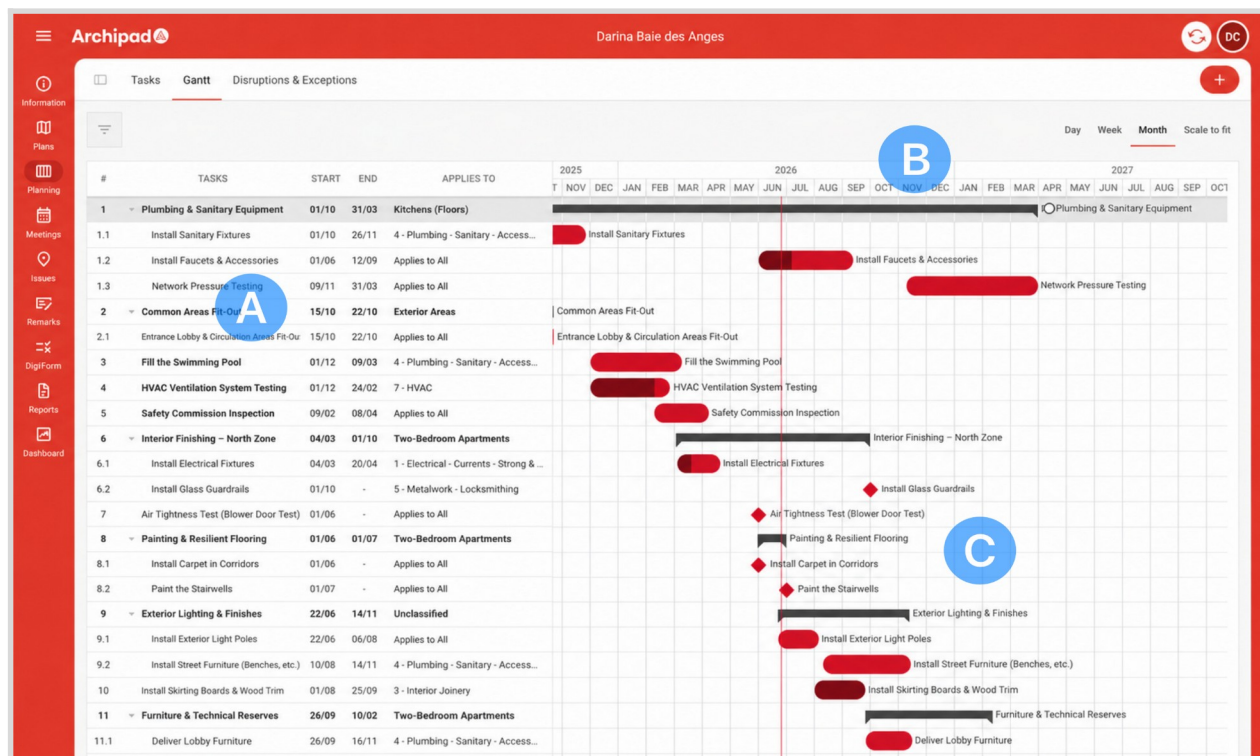


Figura 5-1. Planificación del Proyecto

A

Tareas

B

Cronología

C

Dependencias

5.2 Organizar las Tareas

Para cada Tarea, define la información necesaria para planificar los trabajos.

Las Tareas pueden incluir:

- Fechas de inicio y final
- Duración
- Avance
- Hitos
- Lotes de obra asignados

A medida que avanza la construcción, las Tareas pueden actualizarse para reflejar cambios en el calendario del Proyecto.

Mantener actualizada la Planificación ayuda a todos a trabajar con el mismo calendario.

5.3 Gestionar Dependencias

Las Tareas pueden vincularse entre sí mediante Dependencias.

Las Dependencias garantizan que las Tareas relacionadas permanezcan coordinadas cuando cambia la Planificación.

Mover la Fecha de inicio de una Tarea actualiza automáticamente todas las Tareas dependientes, lo que facilita mantener una Planificación coherente durante todo el Proyecto.

La Planificación no calcula una ruta crítica ni realiza un seguimiento automático del Avance del Proyecto. Se centra en ofrecer una Planificación flexible y fácil de mantener que refleje cómo se organizan los trabajos en obra.

5.4 Revisar la Planificación

La Planificación se muestra como un diagrama de Gantt interactivo.

Utiliza el diagrama de Gantt para:

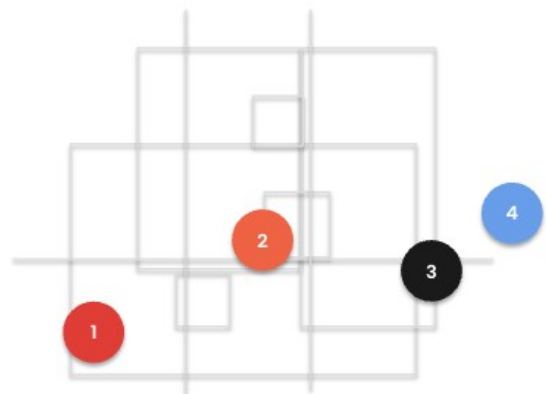
- Revisar el calendario del Proyecto.
- Visualizar los hitos.
- Comprender las Dependencias entre Tareas.
- Identificar el impacto de los cambios de planificación.

Como la Planificación es interactiva, puedes ajustar las Tareas directamente en el diagrama de Gantt manteniendo las relaciones entre las Tareas dependientes.

CAPÍTULO

06

Visitas



6. Visitas

Las Visitas documentan visitas de obra, inspecciones, revisiones del Proyecto y Entregas.

Utiliza una Visita para registrar a los Intervinientes, documentar conversaciones, revisar Observaciones y Notas y mantener un registro de las decisiones del Proyecto.

Nota

Las Visitas son opcionales. Puedes crear Observaciones y Notas en cualquier momento sin crear una Visita.

6.1 Comprender las Visitas

Cada Visita representa una instantánea del Proyecto en un momento determinado.

Una Visita reúne la información registrada durante una visita de obra, incluyendo:

- Intervinientes de la Visita
- Presencia
- Firmas
- Notas
- Observaciones creadas o actualizadas durante la Visita
- Notas tratadas durante la Visita

Las Visitas proporcionan un registro estructurado del Avance del Proyecto y, al mismo tiempo, permiten trabajar fuera de las Visitas formales cuando resulte apropiado.

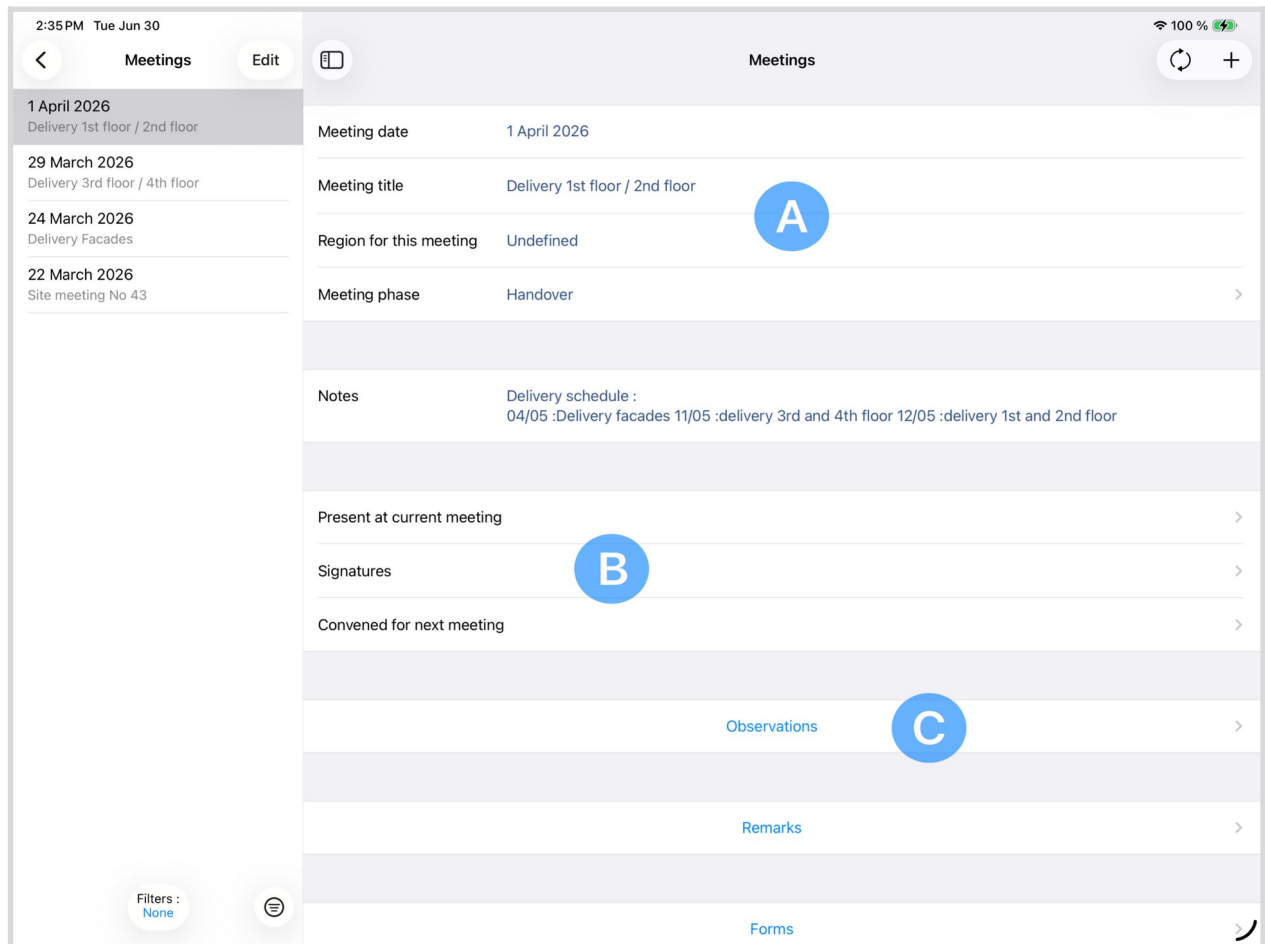


Figura 6-1. Visita

- A** Información de la Visita
- B** Intervinientes y Firmas
- C** Observaciones asociadas a la Visita

6.2 Crear una Visita

Crea una Visita cuando quieras documentar una visita de obra, una reunión de coordinación o una revisión del Proyecto.

Para cada Visita, define:

- Fecha y Hora
- Título
- Zona (opcional)
- Fase
- Intervinientes

Una vez creada, la Visita se convierte en la referencia de la información registrada durante esa visita.

Al crear una Visita, puedes asociarla opcionalmente a una Zona.

Esto limita la selección de Planos a esa Zona y a sus subzonas durante la Visita. Ayuda a mantener la Visita centrada en la parte relevante del Proyecto y reduce el riesgo de seleccionar Planos de áreas no relacionadas.

Esto resulta especialmente útil en Proyectos grandes y promociones inmobiliarias. Por ejemplo, al realizar la Entrega de una Vivienda, restringir la Visita a la Zona de esa Vivienda garantiza que durante la inspección solo estén disponibles los Planos correspondientes a ese inmueble.

6.3 Realizar una visita de obra

Durante una visita de obra, utiliza los Planos del Proyecto para revisar las Observaciones existentes y crear nuevas cuando sea necesario.

Las Observaciones y las Notas creadas o actualizadas durante la Visita se asocian automáticamente a ella.

Esto proporciona un registro completo de los trabajos revisados durante la visita y permite que el seguimiento del Proyecto continúe de forma independiente entre Visitas.

6.4 Registrar la asistencia

Las Visitas permiten registrar la Presencia de cada Interviniente.

Los Intervinientes pueden marcarse como:

- Presente
- Ausente
- Con retraso
- Excusado

Cuando sea necesario, los Intervinientes pueden firmar directamente la hoja de Presencia durante la Visita.

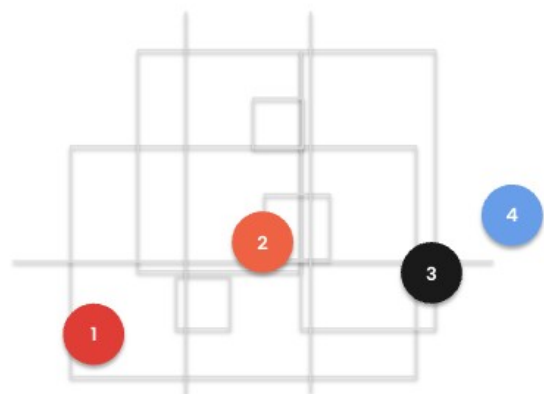
También puedes invitar a Intervinientes a la siguiente Visita, lo que permite a Archipad llevar el control de quién ha sido convocado para cada revisión del Proyecto.

La Presencia, las Firmas y las Notas de la Visita pueden incluirse automáticamente al generar Informes basados en una Visita.

CAPÍTULO

07

Observaciones



7. Observaciones

Las Observaciones son la base del seguimiento del Proyecto en Archipad.

Una Observación registra trabajos que requieren atención en una Ubicación concreta de un Plano. Desde que se crea hasta que se Cierra, proporciona un Historial completo de los trabajos realizados, las decisiones tomadas y los intercambios entre todas las personas implicadas en el Proyecto.

7.1 Comprender las Observaciones

Cada Observación está asociada a una Ubicación de un Plano.

Durante la construcción, estos elementos se denominan Observaciones. Durante la Entrega suelen denominarse defectos. Se gestionan exactamente de la misma forma; solo cambia la terminología utilizada en los Informes.

Una Observación puede contener:

- Una Ubicación en un Plano
- Un Lote de obra
- Una descripción
- Fotos y croquis
- Una Fecha límite
- Un Estado
- Comentarios e Historial

Como cada Observación permanece asociada a su Ubicación, los Planos se convierten en un registro permanente de la evolución del Proyecto.

7.2 Dos formas de gestionar las Observaciones

Archipad ofrece dos espacios de trabajo complementarios para gestionar las Observaciones.

Espacio de trabajo del Plano

El espacio de trabajo del Plano es donde se crean las Observaciones y donde se realiza la mayor parte del seguimiento diario.

Combina:

- el Plano,
- la lista de Observaciones,
- los detalles de la Observación
- y los marcadores de Observaciones que aparecen sobre el dibujo.

Al seleccionar una Observación desde el Plano o desde la lista de Observaciones se muestran inmediatamente sus detalles.

Este espacio de trabajo es ideal para revisar los trabajos en su Ubicación física y comprender el contexto de cada Observación.

Tabla de Observaciones

La Tabla de Observaciones ofrece una vista de todas las Observaciones del Proyecto, independientemente del Plano en el que se crearon.

Está diseñada para revisar, filtrar y editar Observaciones en todo el Proyecto.

Desde la tabla puedes:

- Filtrar Observaciones utilizando varios criterios.
- Buscar Observaciones concretas.
- Editar una o varias Observaciones.
- Personalizar las columnas visibles.
- Ordenar la información para adaptarla a tu flujo de trabajo.
- Ir directamente al Plano correspondiente.

Al seleccionar el icono del Plano se abre el dibujo, se resalta la Observación y se muestran sus detalles, lo que facilita pasar de la vista general del Proyecto al propio Plano.

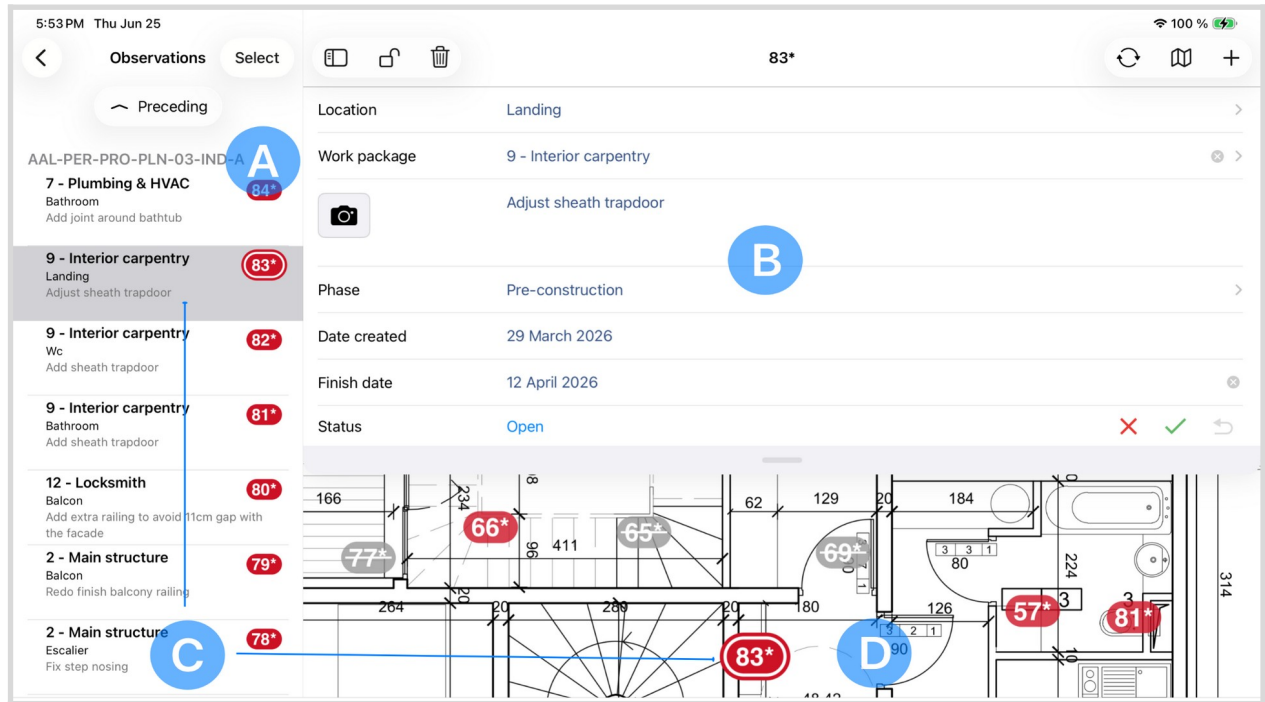
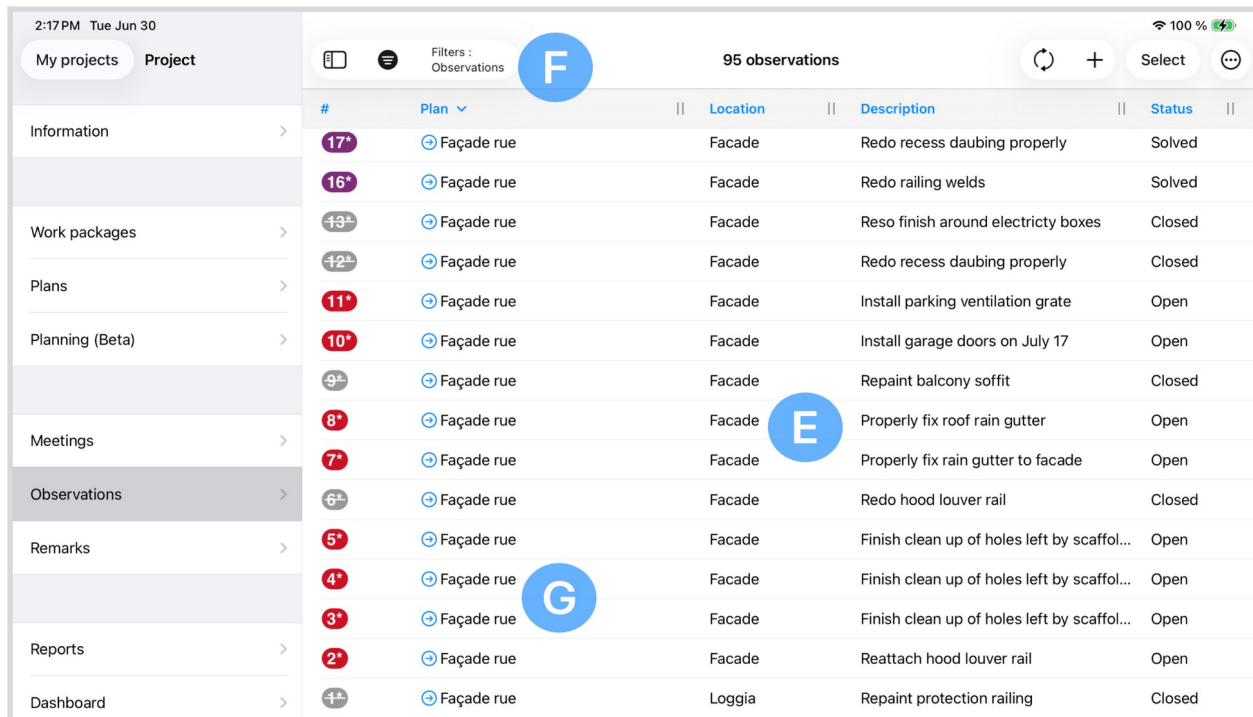


Figura 7-1. Gestionar Observaciones desde el espacio de trabajo del Plano

A	Lista de Observaciones	Muestra todas las Observaciones asociadas al Plano actual. Utiliza la lista para revisar las Observaciones, identificar su Estado y seleccionar rápidamente la Observación que quieres inspeccionar.
B	Editor de Observaciones	Muestra toda la información de la Observación seleccionada. En función de tus Privilegios, puedes revisar o modificar información como el Lote de obra, las fechas, el Estado, las Fotos y los Comentarios.
C	Observación seleccionada	La Observación seleccionada se resalta tanto en la lista como en el Plano. Este vínculo visual facilita identificar la Ubicación exacta del problema dentro del Proyecto.
D	Plano	El Plano proporciona el contexto espacial de las Observaciones. Los marcadores de Observaciones identifican la Ubicación de los problemas directamente en el dibujo y permanecen asociados a esa Ubicación durante todo el ciclo de vida de la Observación.



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

Figura 7-2. Gestionar Observaciones desde la Tabla de Observaciones

E	Tabla de Observaciones	Displays all observations associated with the current project.
F	Filtros	Limita las Observaciones mostradas filtrando por Lote de obra, Estado, Ubicación, etc.
G	Enlace al Plano	Toca el enlace para ver la Observación directamente en el Plano correspondiente.

7.3 Crear Observaciones

Crea Observaciones directamente desde un Plano seleccionando la Ubicación donde los trabajos requieren atención.

Introduce la información disponible en el momento de la creación. Ningún Campo es obligatorio, pero debe introducirse al menos un Valor antes de salir del Plano. Las Observaciones vacías se descartan automáticamente.

Asigna cada Observación al Lote de obra correspondiente para que la responsabilidad quede establecida de inmediato. Las nuevas Observaciones reciben un Número temporal. Una vez Sincronizadas, Archipad asigna automáticamente su Número definitivo.

Pueden crearse varias Observaciones en la misma Ubicación cuando distintos Lotes de obra o tipos de trabajo deban seguirse de forma independiente.

7.4 Actualizar Observaciones

Las Observaciones evolucionan durante todo el Proyecto.

Sus detalles se muestran en el editor de Observaciones, donde puedes revisar y actualizar:

- Lote de obra
- Descripción
- Fecha límite
- Fase
- Estado
- Fotos
- Comentarios
- Historial

A medida que avanzan los trabajos, las Observaciones pueden desplazarse a otra Ubicación del mismo Plano cuando sea necesario.

Durante las Visitas de seguimiento, las Observaciones creadas anteriormente se bloquean automáticamente. Esto evita cambios accidentales en su Ubicación, descripción y Lote de obra, al tiempo que permite actualizar su Estado, añadir Comentarios y adjuntar Fotos adicionales.

Desbloquea una Observación cuando sea necesario modificar estos Campos protegidos.

Cuando se seleccionan varias Observaciones, el editor de Observaciones solo muestra un Valor si todas las Observaciones seleccionadas lo comparten. Editar un Campo actualiza todas las Observaciones seleccionadas, lo que facilita asignar el mismo Lote de obra, Fecha límite o Estado a muchas Observaciones a la vez.

Recuerda

El Plano sigue siendo siempre la referencia para localizar y revisar las Observaciones, incluso cuando se editan desde la Tabla de Observaciones.

7.5 Ciclo de vida de una Observación

Todas las Observaciones siguen el mismo ciclo de vida.

Las nuevas Observaciones se crean con el Estado **Creada**.

Cuando el Contratista responsable ha completado los trabajos, la Observación se marca como **Subsanada**.

Después de la verificación, el trabajo se:

- acepta y la Observación se marca como **Cerrada**, o
- rechaza y la Observación se marca como **Rechazada**.

Una Observación Rechazada permanece en ese Estado hasta que los trabajos se hayan corregido y vuelva a marcarse como **Subsanada**.

En función de sus Privilegios:

- Los Contratistas pueden marcar las Observaciones como **Subsanadas**.
- Los Usuarios autorizados pueden marcar las Observaciones como **Rechazadas** o **Cerradas**.

El Estado de las Observaciones se representa mediante colores en todo Archipad, lo que permite identificar de inmediato en los Planos, en la Tabla de Observaciones y en el Dashboard los trabajos Fuera de plazo o completados.

Los colores de las Observaciones proporcionan una indicación inmediata del Estado:

Leyenda de colores de Estado

	Azul	Creada y En plazo
	Naranja	Creada y Fecha límite próxima
	Rojo	Creada y Fuera de plazo
	Morado	Subsanada
	Negro	Rechazadas
	Gris	Cerradas

Las Observaciones Cerradas se muestran con texto tachado. También puedes elegir mostrar siempre las Observaciones en rojo o según el Color del marcador asignado a cada Lote de obra.

7.6 Fotos, croquis y Comentarios

Las Observaciones proporcionan un Historial completo del seguimiento del Proyecto.

Las Fotos pueden añadirse al crear una Observación o en cualquier momento posterior. Los croquis pueden dibujarse directamente sobre las Fotos o los Planos para resaltar detalles específicos.

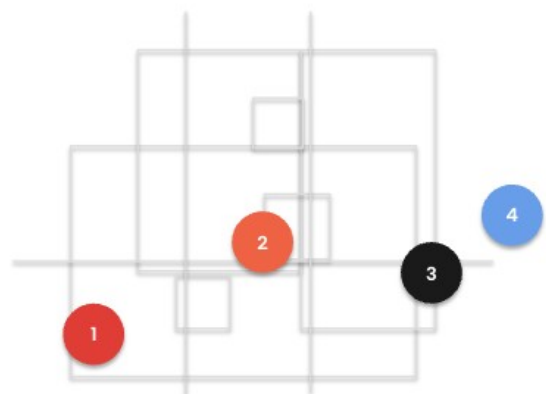
Los Comentarios documentan conversaciones, Avance y decisiones. Cada cambio de Estado también puede incluir Comentarios y Fotos de apoyo.

Cada añadido se registra en el Historial de la Observación, lo que permite a todas las personas implicadas en el Proyecto revisar cómo han evolucionado los trabajos con el tiempo.

CAPÍTULO

08

Notas



8. Notas

Las Notas registran información que no está asociada a una Ubicación concreta de un Plano.

Se utilizan normalmente para documentar conversaciones de Visitas, decisiones, seguimiento administrativo y Acciones que afectan al Proyecto en su conjunto y no a un dibujo concreto.

Junto con las Observaciones, las Notas proporcionan un registro completo del seguimiento del Proyecto durante todo el proceso constructivo.

8.1 Comprender las Notas

Una Nota registra información que debe recordarse, comentarse o seguirse.

Ejemplos habituales:

- Solicitudes administrativas
- Seguimiento contractual
- Aprobaciones de materiales
- Decisiones técnicas
- Notas de coordinación
- Acciones asignadas a Contactos del proyecto o Lotes de obra

A diferencia de las Observaciones, las Notas no están asociadas a un Plano. Se organizan en **Capítulos** y **Subcapítulos**, lo que permite estructurar las Notas de Visita de la forma que mejor se adapte a los Proyectos.

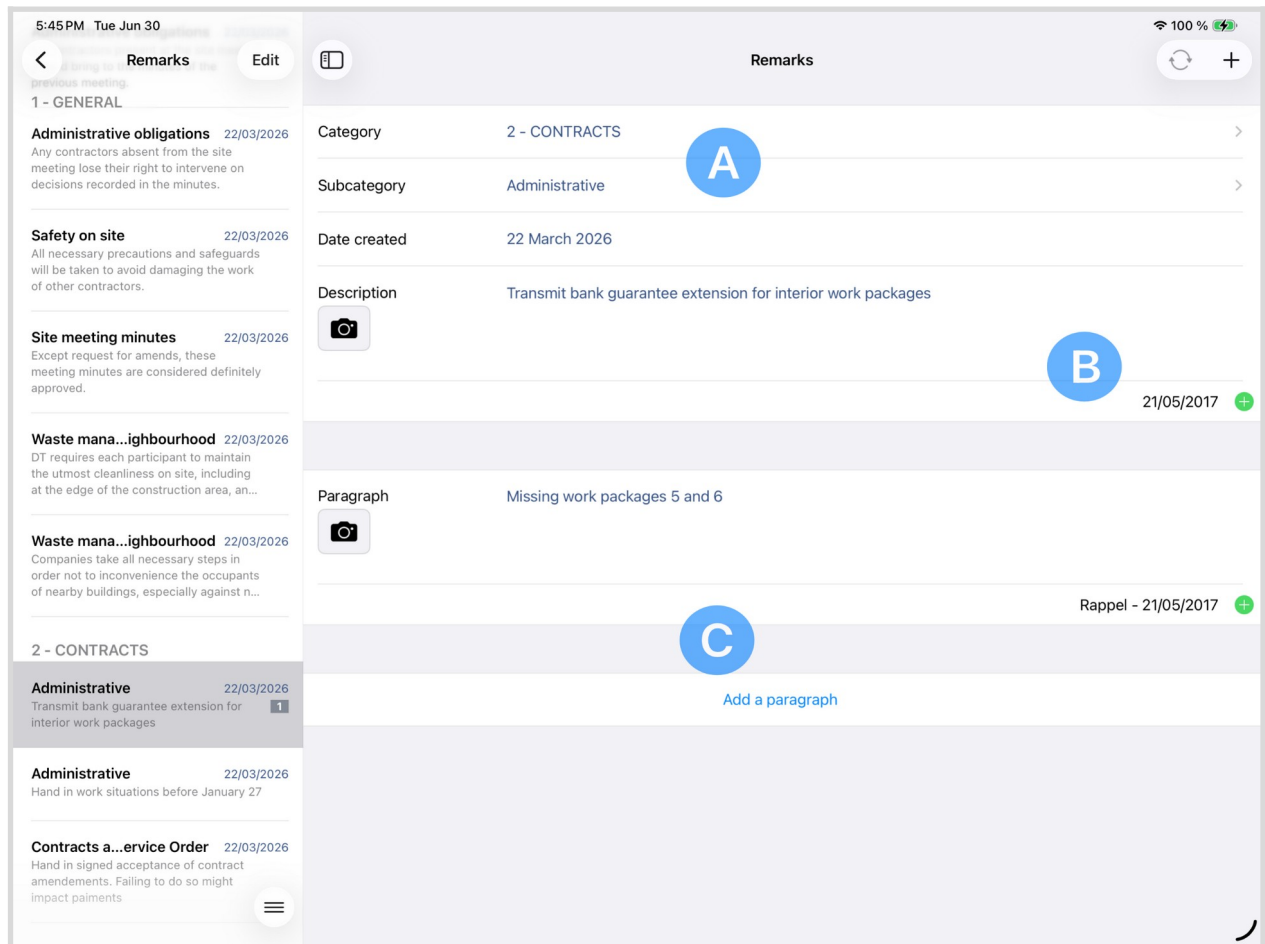


Figura 8-1. Notas

A	Capítulo y Subcapítulo
B	Detalles de la Nota
C	Párrafos

8.2 Organizar las Notas

Las Notas se agrupan en Capítulos y Subcapítulos.

Puedes definir libremente la estructura que mejor se adapte a tus Proyectos.

Los Capítulos habituales incluyen:

- General
- Administrativo
- Contratos
- Estudios
- Trabajos

Los Capítulos y Subcapítulos pueden renombrarse, reordenarse y reorganizarse en cualquier momento.

Como cada Proyecto es diferente, Archipad no impone una estructura fija.

8.3 Crear Notas

Crea una Nota cuando sea necesario registrar información sin hacer referencia a un Plano.

Una Nota puede contener:

- Capítulo y Subcapítulo
- Descripción

- Fotos y croquis
- Contactos del proyecto y Lotes de obra afectados
- Fecha límite
- Estado
- Estilo de visualización en los Informes

Las Notas están disponibles para cualquier persona con Privilegios para gestionar el seguimiento del Proyecto.

Los Lotes de obra no interactúan directamente con las Notas. Solo las reciben a través de los Informes del Proyecto.

8.4 Realizar el seguimiento de las Notas

Las Notas evolucionan durante todo el Proyecto.

Cada Nota puede contener uno o varios **párrafos**.

Los párrafos tienen exactamente las mismas propiedades que la Nota principal y se utilizan para registrar conversaciones de seguimiento, decisiones y Avance a lo largo del tiempo.

Utiliza los párrafos para registrar cómo evoluciona una conversación con el tiempo manteniendo agrupada la información relacionada. Cada párrafo tiene las mismas propiedades que la Nota principal, por lo que puedes añadir decisiones, Acciones, Fotos, croquis e información de seguimiento a medida que avanza el Proyecto.

Cerrar una Nota cierra automáticamente todos sus párrafos. Cerrar cada párrafo de forma individual no cierra la Nota principal.

A diferencia de las Observaciones, las Notas nunca se bloquean. Permanecen totalmente editables durante todo el Proyecto.

8.5 Notas en los Informes

Las Notas se presentan en los Informes exactamente como están organizadas en Archipad.

Los Informes agrupan las Notas por Capítulo y las muestran en el orden que hayas definido.

Los párrafos aparecen con sangría debajo de su Nota principal, haciendo inmediatamente visible la relación entre la conversación original y su seguimiento.

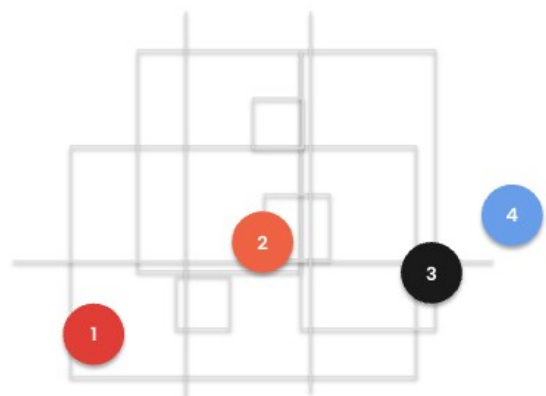
Las Notas cerradas permanecen visibles en los Informes con formato tachado, conservando el Historial completo de las decisiones del Proyecto.

Las Fotos y los croquis adjuntos a las Notas también pueden incluirse en los Archivos adjuntos del Informe, aportando contexto adicional cuando sea necesario.

CAPÍTULO

09

Informes



9. Informes

Los Informes reúnen la información registrada durante todo el Proyecto y la presentan en un formato que puede compartirse con otras personas.

Genera Informes cuando necesites comunicar el Estado actual del Proyecto. En la práctica, los Informes suelen producirse después de una visita de obra, una Visita o una inspección de Entrega, cuando la información registrada durante la revisión está lista para compartirse.

9.1 Comprender los Informes

Los Informes se construyen a partir de la información ya almacenada en Archipad.

En función de tus necesidades, un Informe puede presentar:

- El Estado actual del Proyecto.
- La información asociada a una Visita concreta.
- Información de Lotes de obra seleccionados.
- Información de Planos seleccionados.
- Información que coincida con Filtros específicos de Observaciones o Notas.

Cada Informe se construye a partir de Secciones configurables, lo que permite generar Documentos adaptados al objetivo de cada revisión del Proyecto.

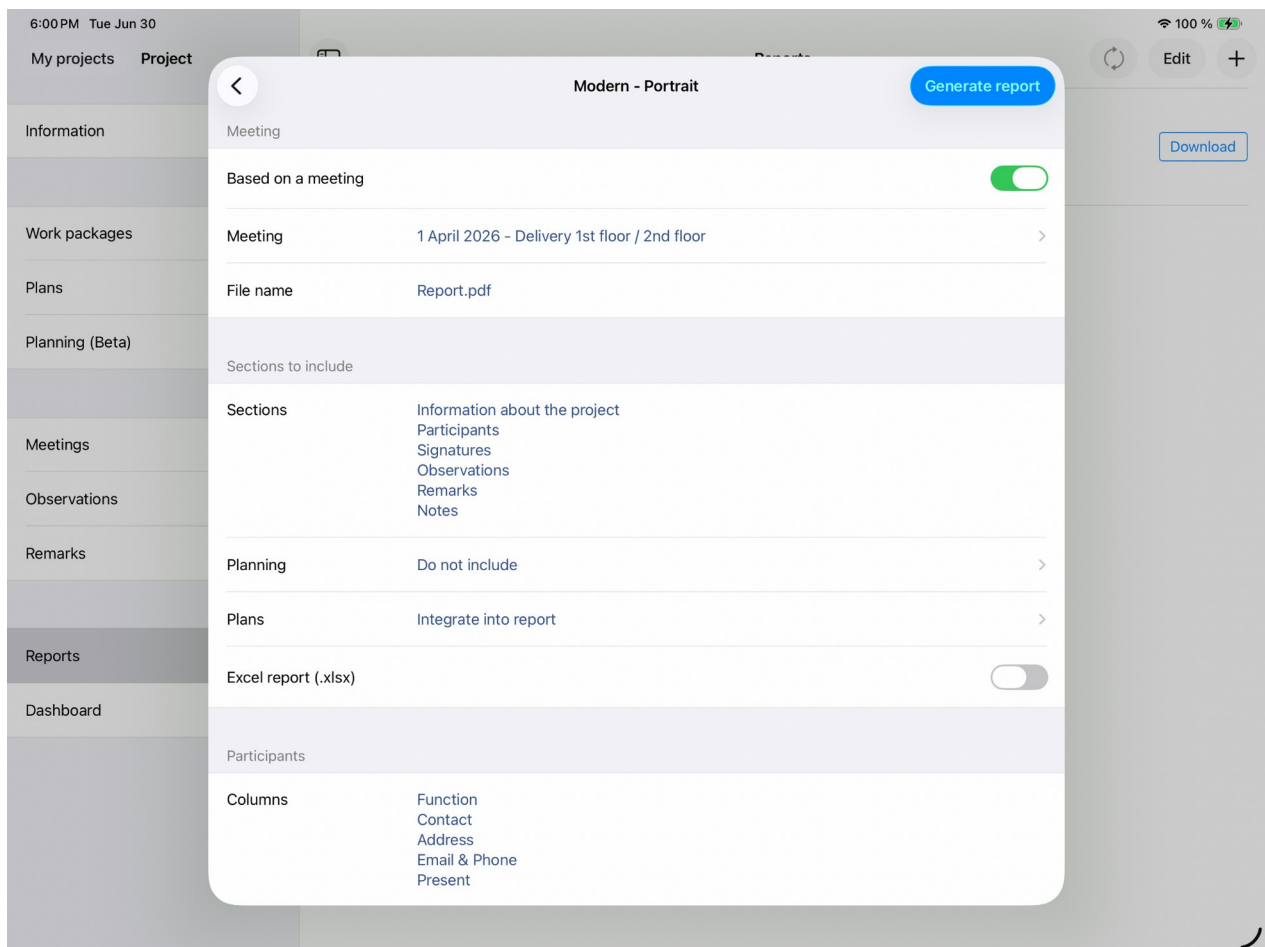


Figura 9-1. Configuración del Informe

9.2 Generar Informes

Genera un Informe en cualquier momento.

Los Informes pueden producirse como:

- Documento PDF para comunicación y distribución.
- Libro de Excel para análisis, Filtrado o integración con sistemas externos.

Los Ajustes del Informe se recuerdan entre generaciones, lo que facilita producir Informes coherentes durante todo el Proyecto.

Recuerda

Los Informes siempre reflejan el Estado actual del Proyecto. Regenerar un Informe en una fecha posterior incluye la información más reciente del Proyecto, no la información que existía cuando se generó originalmente el Informe.

9.3 Configurar Informes

Cada Informe se construye a partir de Secciones independientes.

Las Secciones habituales incluyen:

- Información del Proyecto
- Intervinientes de la Visita
- Firmas
- Observaciones
- Notas
- Notas de Visita
- Archivos adjuntos

Cada Sección puede incluirse u omitirse de forma independiente y dispone de sus propias opciones de configuración.

Por ejemplo, las Secciones de Observaciones pueden filtrarse por Lote de obra, Plano, Fase o Estado, mientras que las Secciones de Notas pueden mostrar todas las Notas o solo las que siguen activas.

Las listas de Observaciones también pueden personalizarse eligiendo las columnas mostradas, cómo se agrupan las Observaciones y cómo se ordenan.

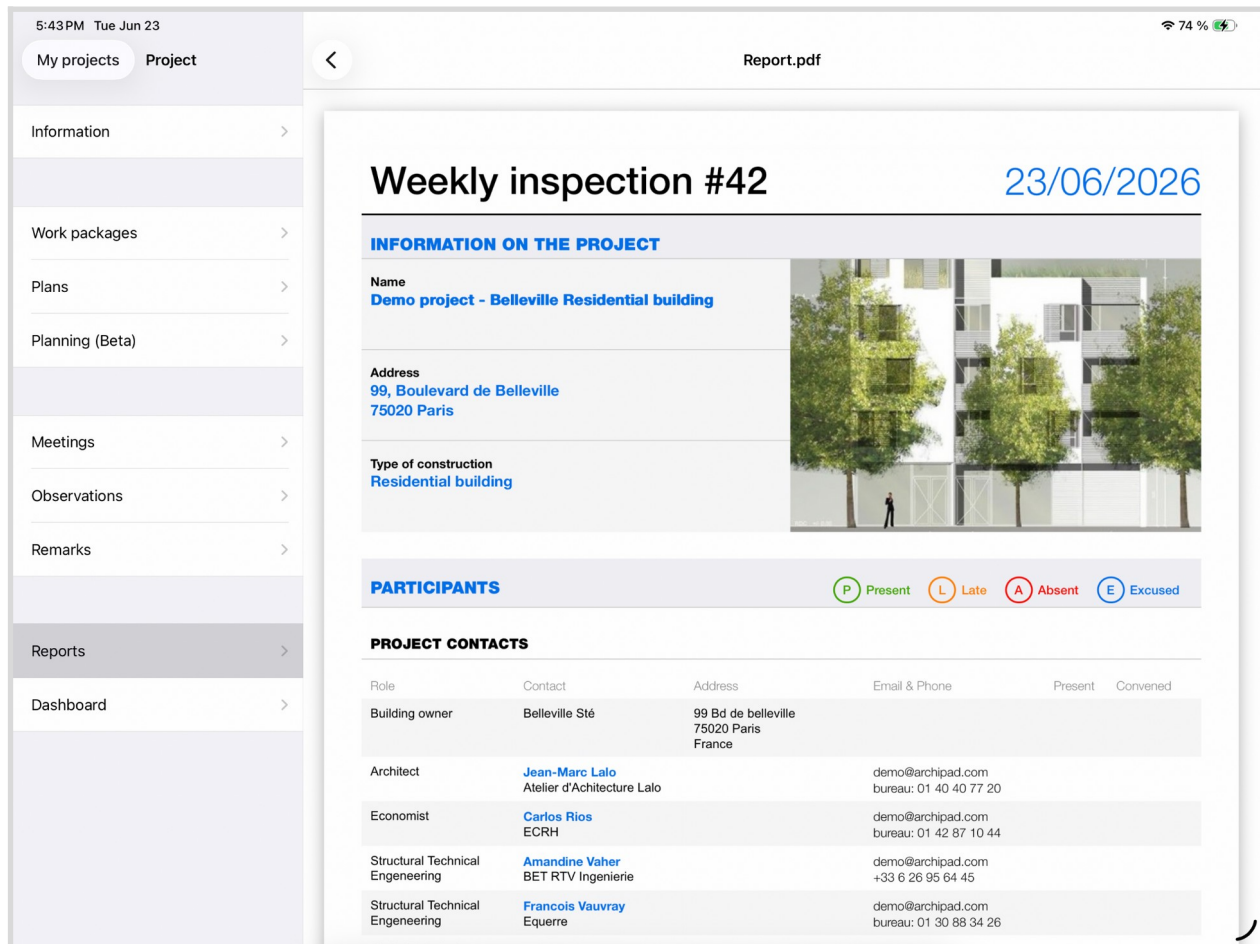
Esta flexibilidad permite presentar la misma información del Proyecto de distintas formas según el objetivo del Informe.

9.4 Diseño y distribución de Informes

Elige uno de los diseños de Informe disponibles y adáptalo a la identidad visual de tu Empresa.

Los Informes pueden incluir membrete o papelería de la Empresa, manteniendo áreas configurables de encabezado y pie de página reservadas para tu propia identidad visual.

Una vez generados, los Informes pueden previsualizarse antes de distribuirlos.



Desde iPhone y iPad, los Informes pueden enviarse directamente por Email a los destinatarios seleccionados. Si un Informe es demasiado grande para enviarlo como archivo adjunto, Archipad lo sube a la nube y envía en su lugar un enlace de descarga seguro.

Desde la aplicación Web, los Informes generados permanecen disponibles para previsualización y descarga.

Al generar un Informe por Lote de obra, Archipad distribuye automáticamente cada Informe al Contacto responsable del Lote de obra correspondiente.

9.5 Exportación a Excel

Las exportaciones a Excel permiten acceder a los datos del Proyecto en formato de hoja de cálculo.

El libro contiene hojas independientes para:

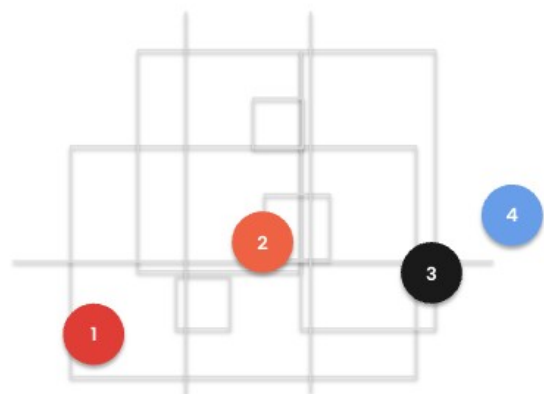
- Información del Proyecto y Contactos del proyecto
- Lotes de obra
- Observaciones
- Notas

Las exportaciones a Excel son especialmente útiles para crear Informes personalizados, realizar análisis adicionales o transferir información del Proyecto a otros sistemas empresariales cuando no se utilizan API.

CAPÍTULO

10

Dashboard



10. Dashboard

El Dashboard destaca dónde se requiere tu atención.

Proporciona una visión inmediata del seguimiento del Proyecto resumiendo las Observaciones desde diferentes perspectivas, lo que facilita identificar prioridades, supervisar responsabilidades y comprender el Estado actual del Proyecto.

10.1 Comprender el Dashboard

El Dashboard presenta una instantánea del Proyecto actual.

En lugar de enumerar Observaciones individuales, las resume mediante gráficos que muestran dónde quedan trabajos por completar y cómo se distribuyen las Observaciones por el Proyecto.

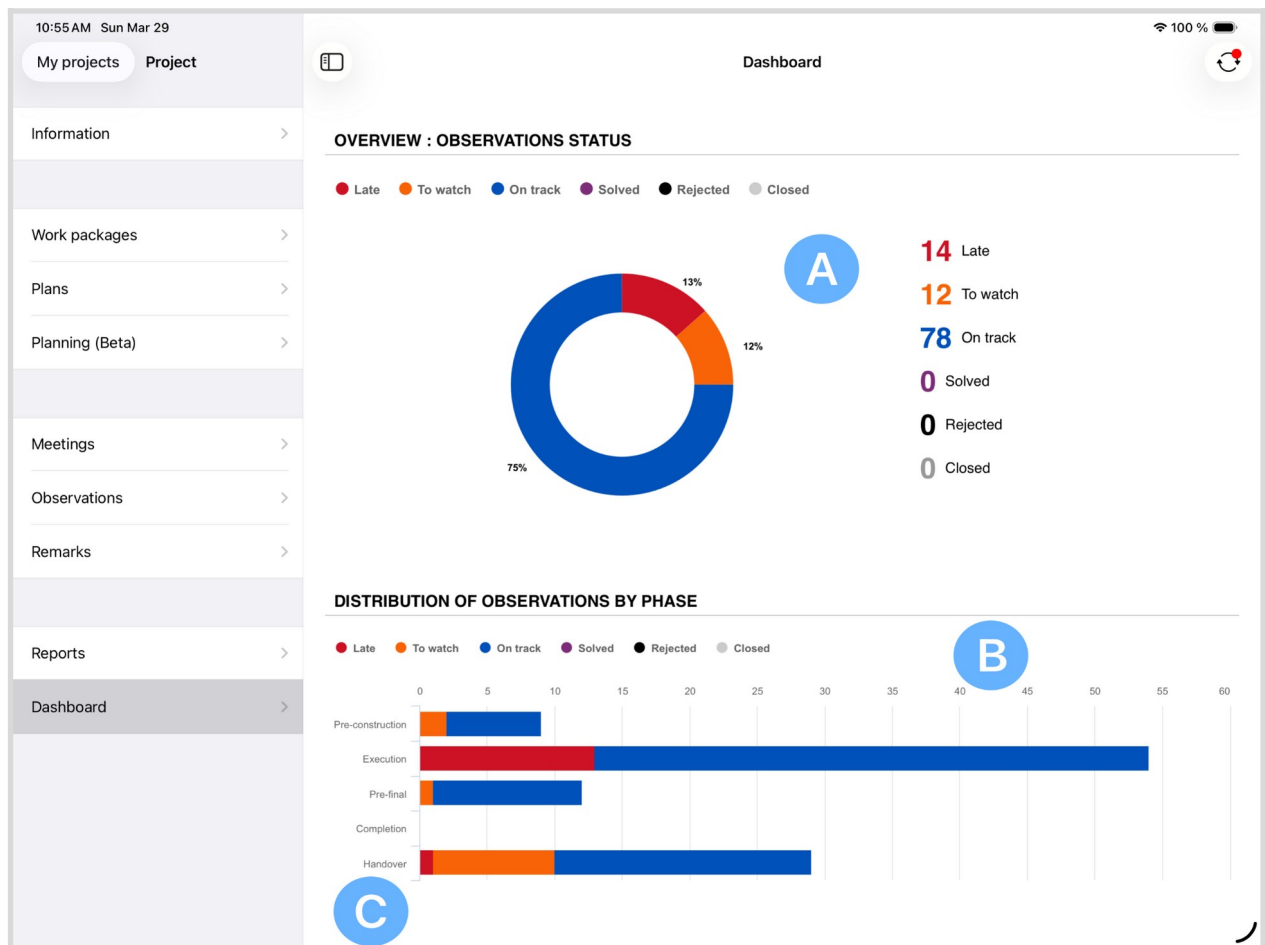


Figura 10-1. Dashboard

- A** Vista general del Estado de las Observaciones
- B** Gráficos de distribución
- C** Navegación en profundidad

10.2 Revisar el seguimiento del Proyecto

Empieza por la vista general del Estado de las Observaciones.

El gráfico circular resume el número de Observaciones que están:

- En plazo

- A vigilar
- Fuera de plazo
- Subsanas
- Rechazadas
- Cerradas

Esto permite comprender inmediatamente el Estado actual del Proyecto y ayuda a identificar dónde se requiere atención.

Otros gráficos organizan la misma información desde diferentes perspectivas, incluyendo:

- Lotes de obra
- Zonas
- Planos
- Visitas
- Fases del Proyecto

En conjunto, estas vistas facilitan comprender cómo se distribuyen las Observaciones por todo el Proyecto.

10.3 Explorar el Proyecto

Selecciona cualquier Sección de un gráfico para centrarte en una parte concreta del Proyecto.

Cada gráfico se actualiza automáticamente para mostrar la información del subconjunto seleccionado, lo que permite acotar progresivamente el análisis sin salir del Dashboard.

Por ejemplo, al seleccionar el Lote de obra de **climatización** se actualizan inmediatamente los demás gráficos para mostrar solo las Observaciones relacionadas con ese Lote de obra.

Esto facilita pasar de una visión global a un área específica que requiere atención.

10.4 Supervisar el Avance

El gráfico de Visitas proporciona una vista histórica de la actividad del Proyecto.

Cada barra representa una semana natural y resume las Observaciones que cambiaron durante ese periodo, tanto si los cambios se realizaron durante una Visita como de forma independiente.

Los distintos colores muestran cómo evolucionaron las Observaciones durante la semana, incluyendo:

- En plazo
- A vigilar
- Fuera de plazo
- Subsanas
- Rechazadas
- Cerradas

Esta vista proporciona una forma sencilla de comprender cómo evoluciona la actividad del Proyecto con el tiempo manteniendo el gráfico general fácil de leer.

10.5 Utilizar el Dashboard

Revisa el Dashboard con regularidad para identificar prioridades antes de visitar la obra o preparar una revisión del Proyecto.

En la práctica, la mayoría de los usuarios empiezan comprobando el Estado general del Proyecto y después profundizan en los Lotes de obra, las Zonas o los Planos que requieren atención.

El Dashboard no sustituye al espacio de trabajo del Plano ni a la Tabla de Observaciones. En su lugar, te ayuda a decidir dónde centrar tus esfuerzos antes de continuar con el seguimiento del Proyecto.