

# SOLUTION ARCHIPAD PREMIUM

---





# PREMIUM

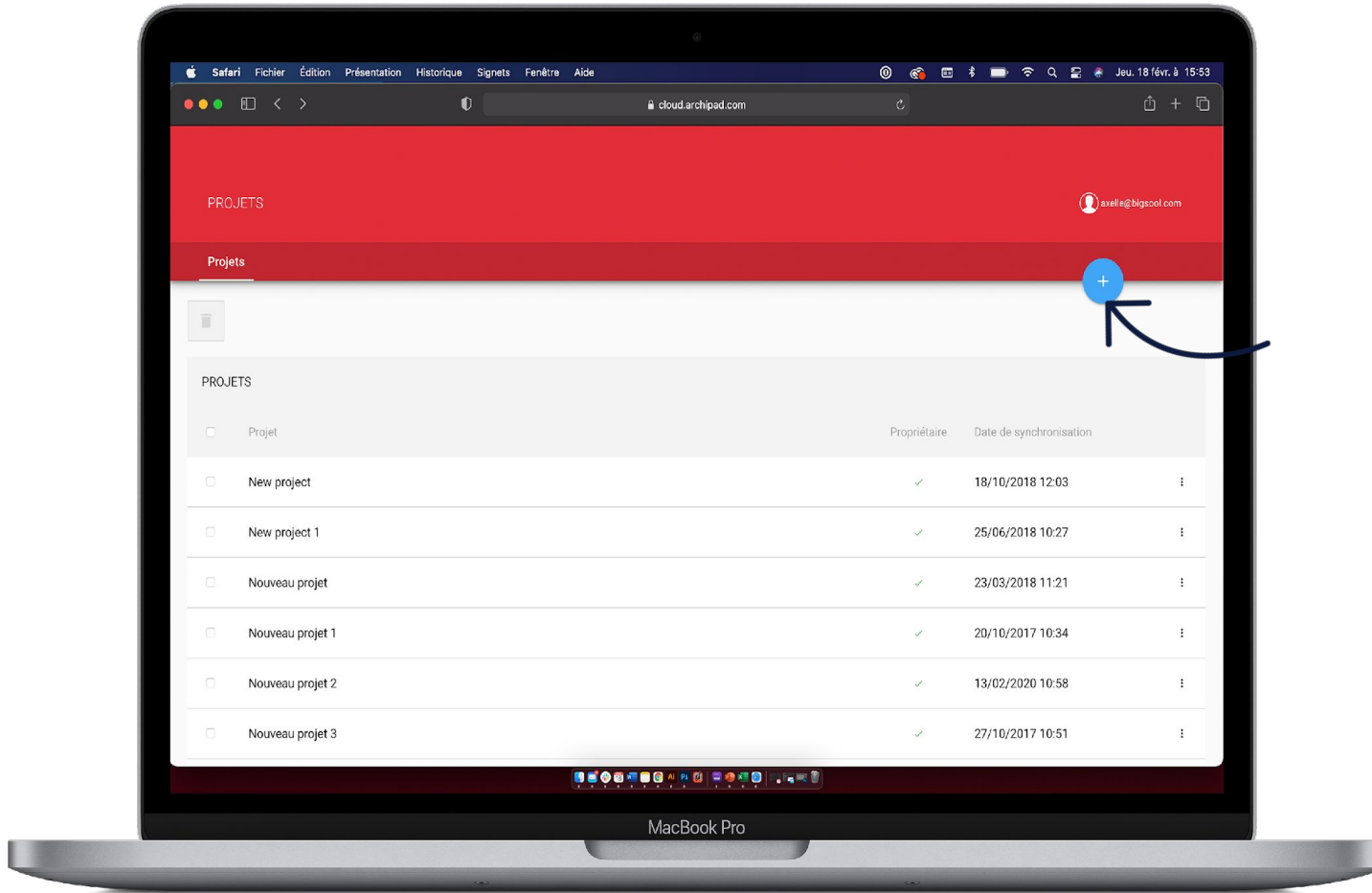
- Projets 1
- Informations 2
- Documents 5
- Partage 6
- Préférences 7
- Visioconférence 8
- Plans 9
- Planning 10
- Visites 11
- Observations 13
- Remarques 14
- Digitform 15
- Rapports 16
- Tableau de bord 19
- Quelques chiffres 20
- Références 21
- Vos contacts Archipad 22

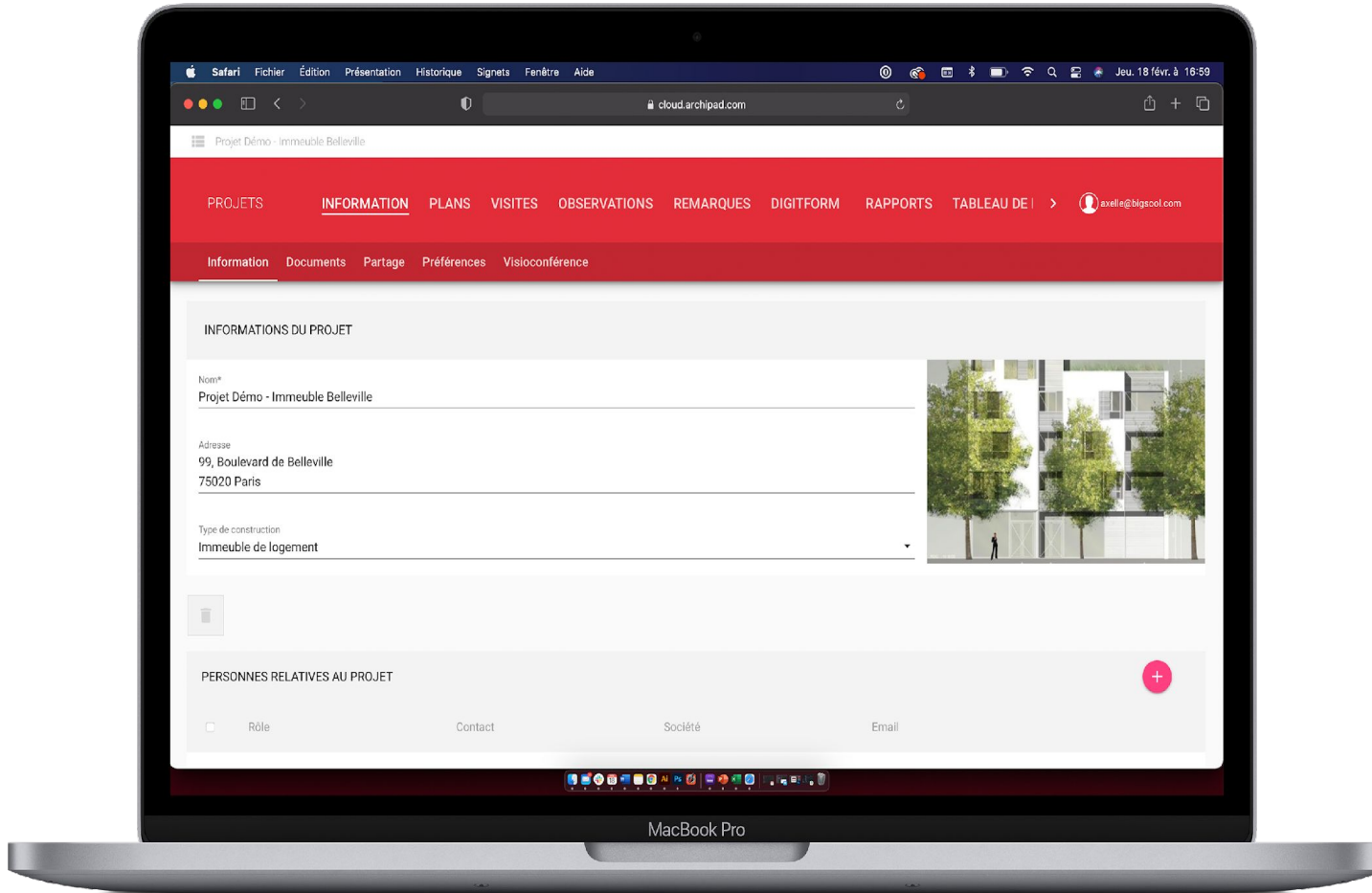
## Créez vos projets.

1. Connectez-vous sur [cloud.archipad.com](https://cloud.archipad.com).
2. Créez votre projet en cliquant sur le bouton + bleu.
3. Retrouvez également les projets partagés parmi cette liste.

Note:

*La création de projet est également possible sur Archipad app*



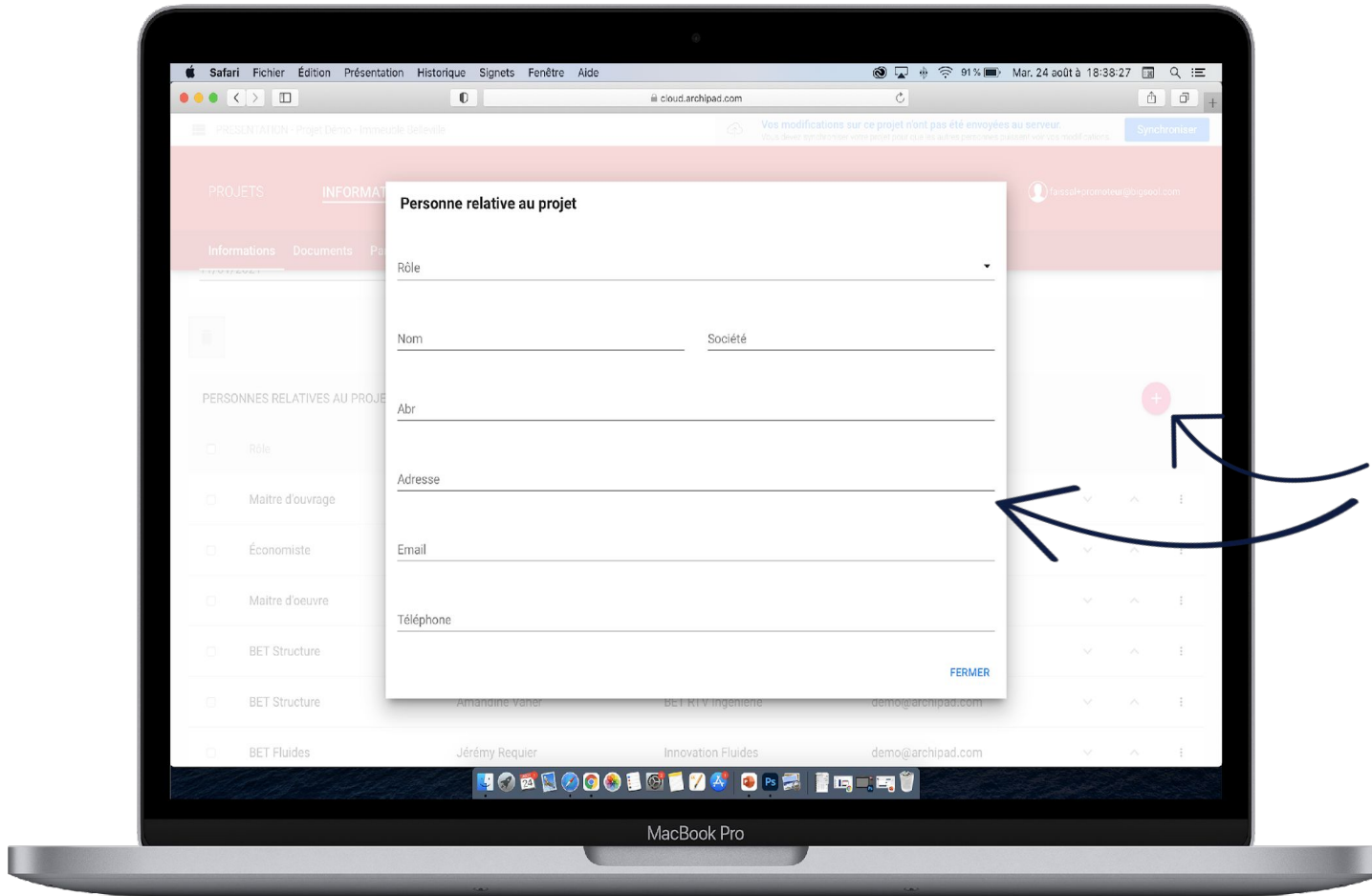


## Renseignez les informations de votre projet.

1. Complétez les champs du projet , seul le nom du projet est obligatoire.
2. Les informations du projet peuvent être modifiés par le propriétaire du projet ou un administrateur.

*Note:*

*La mise à jour des informations du projet est également possible sur Archipad app.*

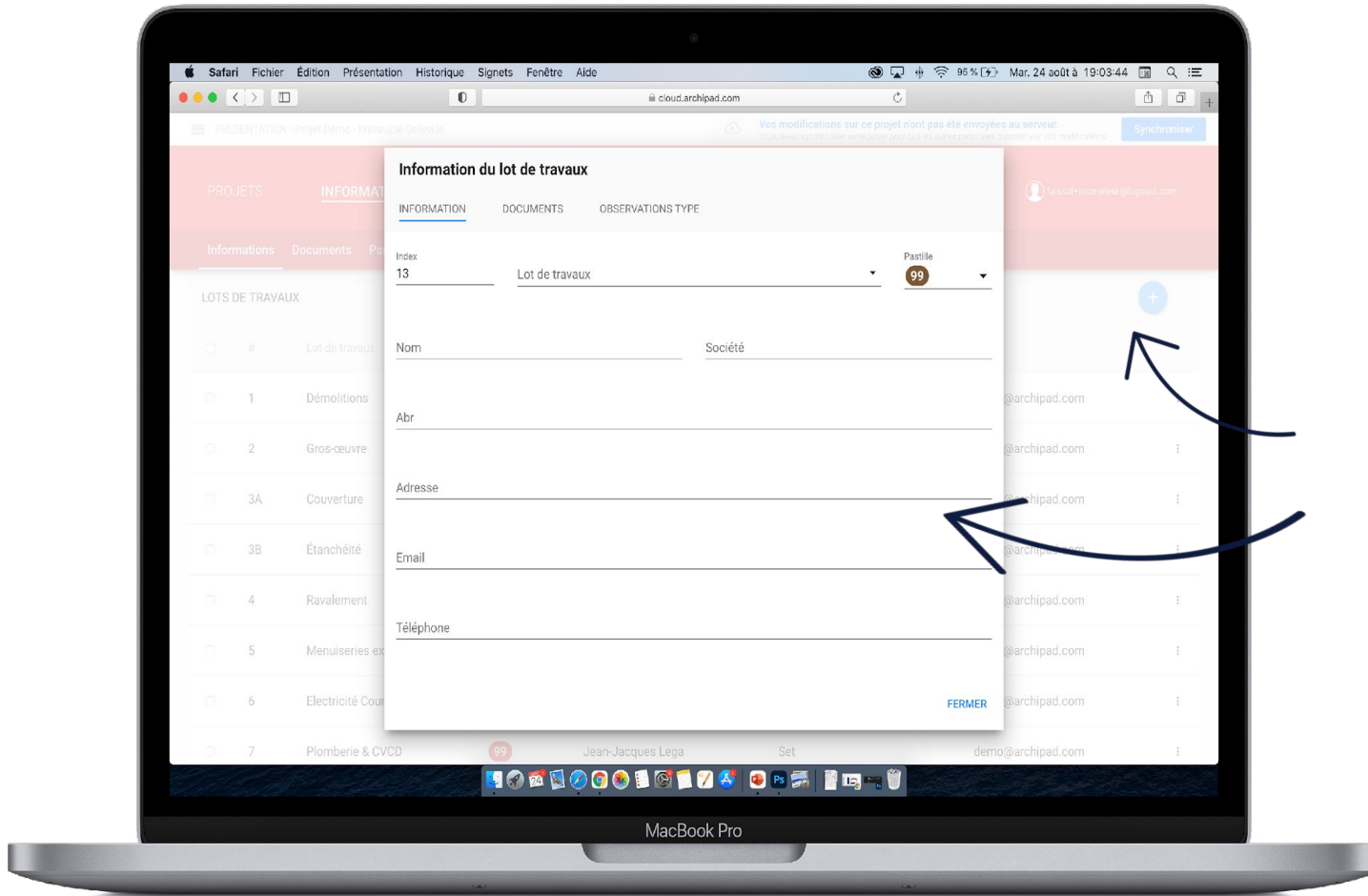


## Ajoutez les personnes relatives au projet.

1. Rendez-vous dans la section **Personnes relatives au projet**, puis cliquez sur le bouton **+** rose pour ajouter des contacts au projet.
2. Renseignez les champs du dialogue **Personne relative au projet**, puis cliquez sur **Fermer**.

*Note:*

*En tant que propriétaire du projet ou administrateur, vous avez la possibilité de réordonner, de modifier ou de supprimer les contacts présents dans cette liste.*



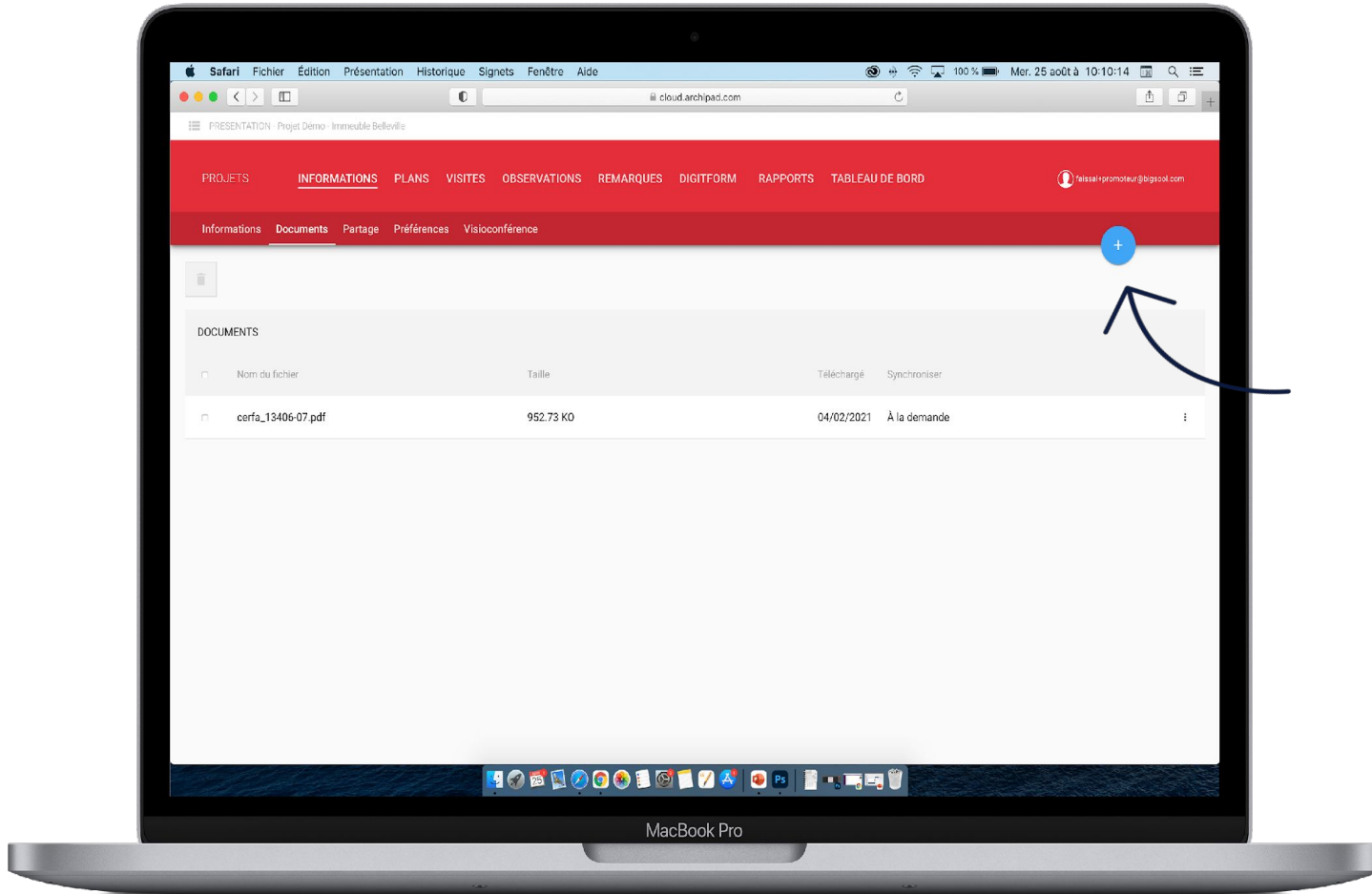
## Ajoutez les lots de travaux au projet.

1. Rendez-vous dans la section **Lots de travaux** puis cliquez sur le bouton **+** bleu pour ajouter des lots de travaux au projet.
2. Renseignez les champs du dialogue **Information du lot de travaux**, puis cliquez sur **Fermer**.

*Note:*

*Vous pouvez ajouter des documents aux lots de travaux en utilisant le sous-menu **Documents**.*

*Vous pouvez également renseigner des observations type pour chaque lot de travaux en utilisant le sous-menu **Observations Type**.*



## Ajoutez des documents au projet.

1. Rendez-vous dans le menu **INFORMATIONS** puis le sous-menu **Documents** et cliquez sur le bouton + bleu.
2. Ces documents seront ensuite disponibles sur Archipad app, une fois le téléchargement effectué.

*Note:*

*Les documents seront disponibles pour toutes les personnes ayant accès au projet.*

*Attention !*

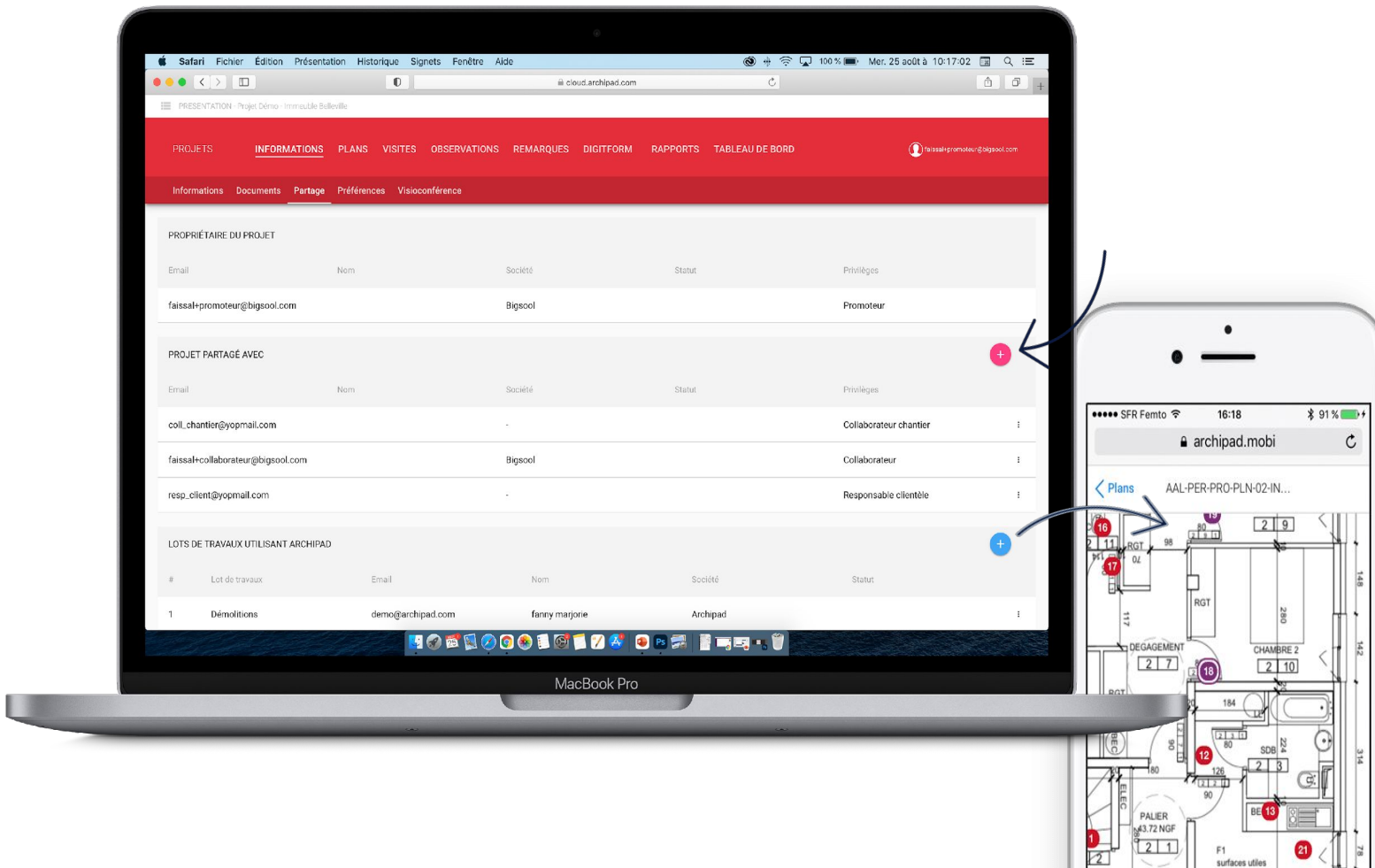
*L'ajout de document s'effectue uniquement sur Archipad Cloud.*

## Travaillez en collaboration en partageant votre projet .

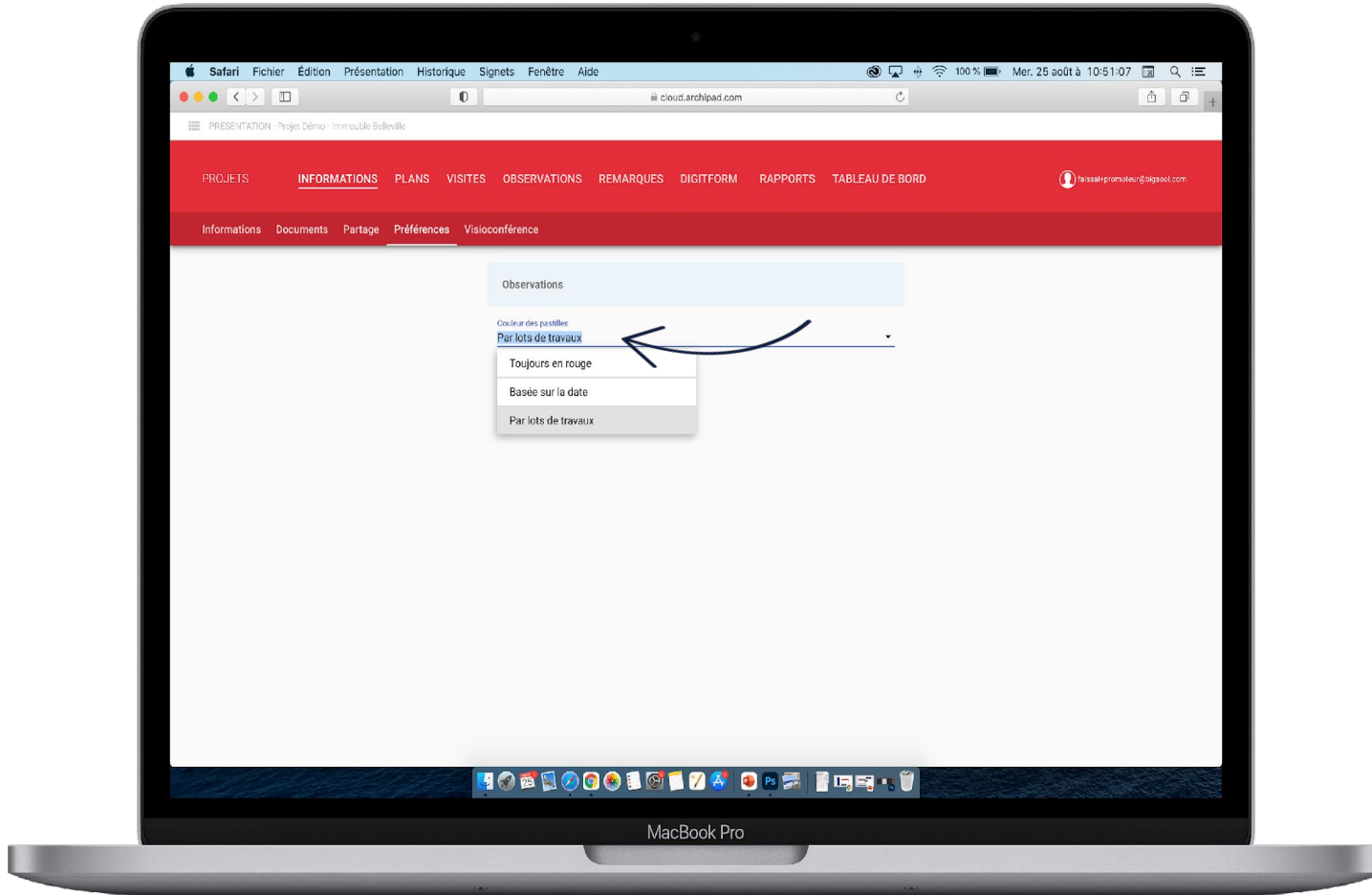
1. Rendez-vous dans le menu **INFORMATIONS** puis le sous-menu **Partage**.
2. A partir de la section **Projet partagé avec**, partagez vos projets avec des personnes en leurs attribuant à chacun un statut : Administrateur, collaborateur ou invité.
3. A partir de la section **Lots de travaux utilisant Archipad** partagez vos projets avec des lots de travaux.

Note:

*Les lots de travaux pourront intervenir gratuitement se connectant sur [archipad.mobi](https://archipad.mobi) pour traiter leurs réserves et y ajouter des commentaires.*







## Personnalisez Archipad selon vos besoins.

1. Rendez-vous dans le menu **INFORMATIONS** puis le sous-menu **Préférences**.
2. Sélectionnez l'option souhaitée pour les couleurs de pastilles : toujours en rouge, basées sur la date, ou par lots de travaux.

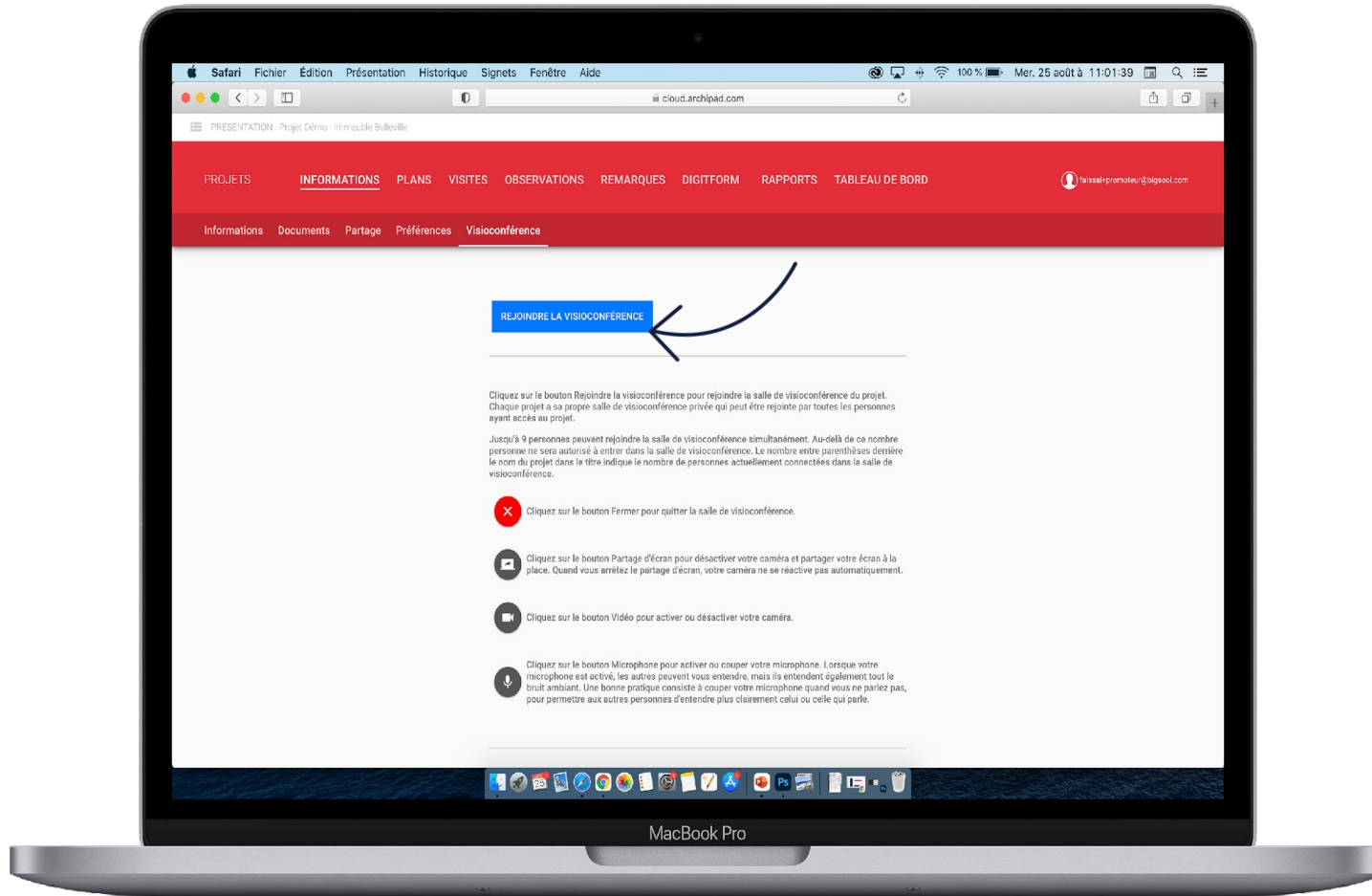
*Note: Cette fonction est également disponible sur Archipad app.*

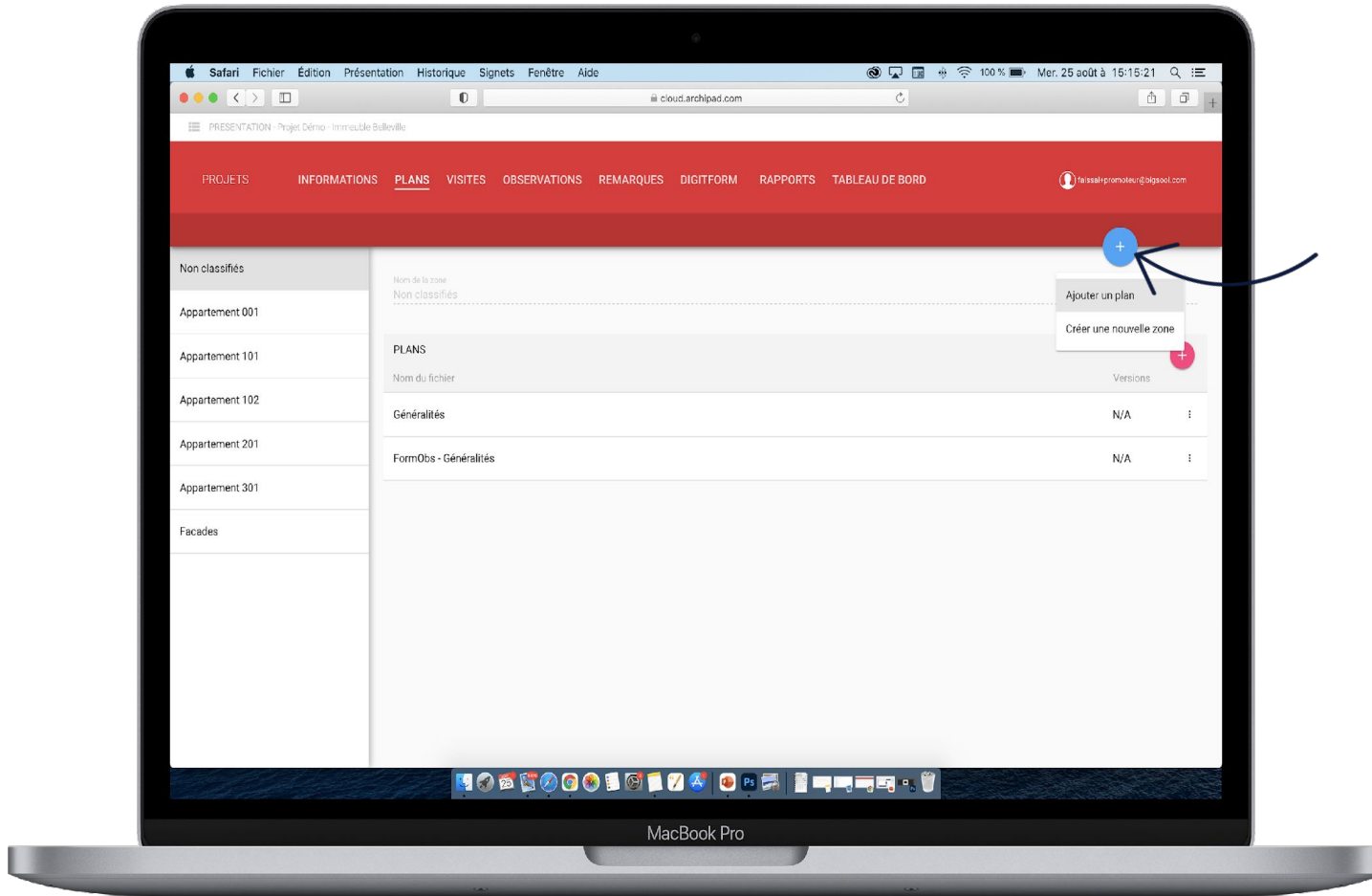
## Échangez avec vos équipes tout en respectant les gestes barrières.

1. Rendez-vous dans le menu **INFORMATIONS** puis le sous-menu **Visioconférence**.
2. Cliquez sur le bouton **rejoindre la visioconférence**.

*Note:*

*Chaque projet a sa propre salle de visioconférence privée. Cette fonction est également disponible sur Archipad app. Vous pouvez également partager votre écran d'ordinateur depuis Archipad Cloud.*





## Ajoutez un nombre illimité de plans.

1. Rendez-vous dans le menu **PLANS** et cliquez sur le bouton **+** bleu en haut à droite ou le bouton **+** rose disponible dans la section **PLANS**.
2. Sélectionnez l'option **Ajouter un plan** pour ajouter un plan.
3. Sélectionnez l'option **Créer une nouvelle zone**, pour créer une nouvelle zone dans le projet.

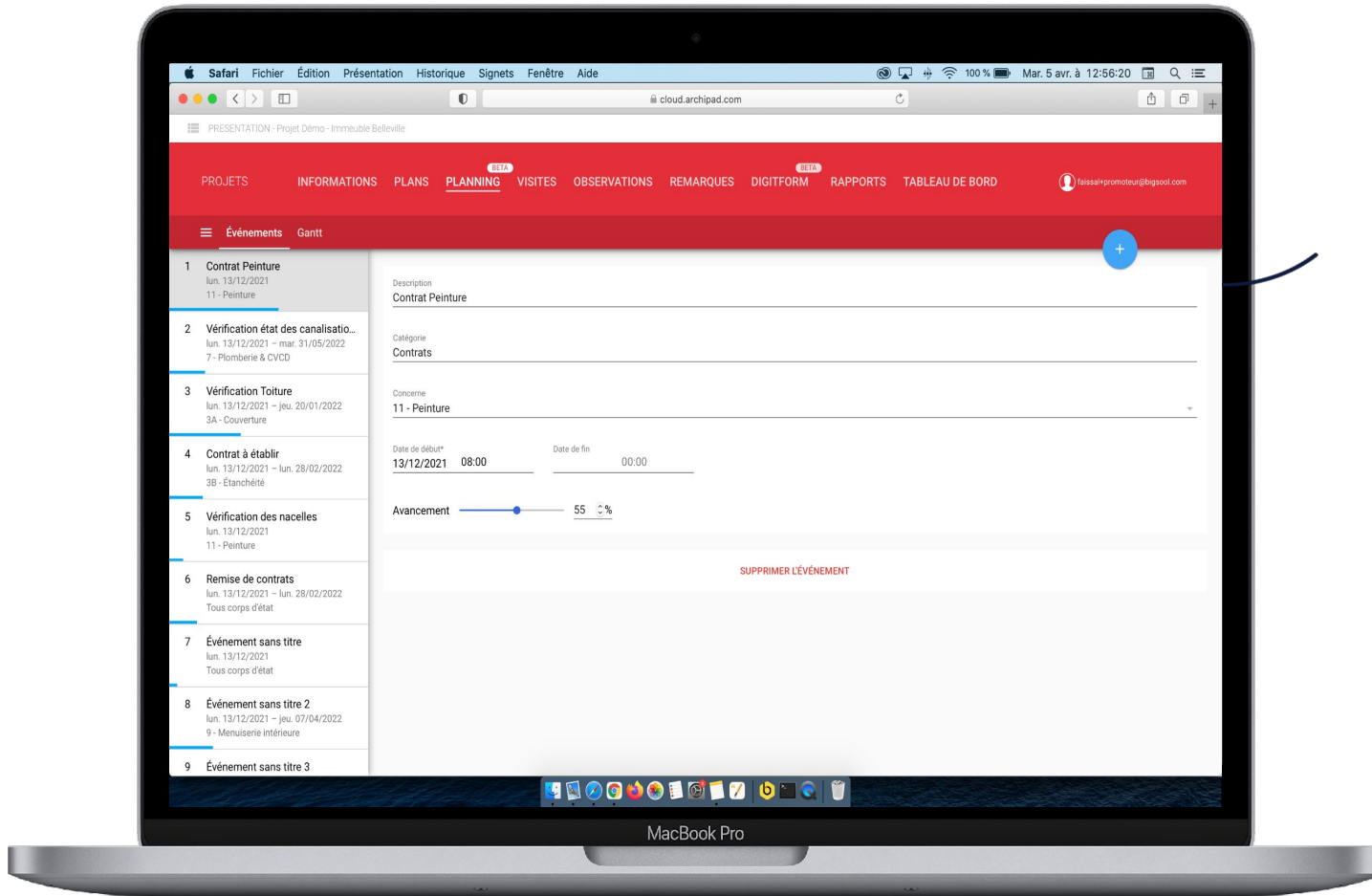
*Note:*

*Les zones correspondent à des lots dans lesquelles vous pourrez y insérer des plans, et des documents.*

*Vous pourrez également à partir de cet écran mettre à jour vos plans.*

**Attention** ⚠

*La création de zone est possible uniquement sur Archipad Cloud.*



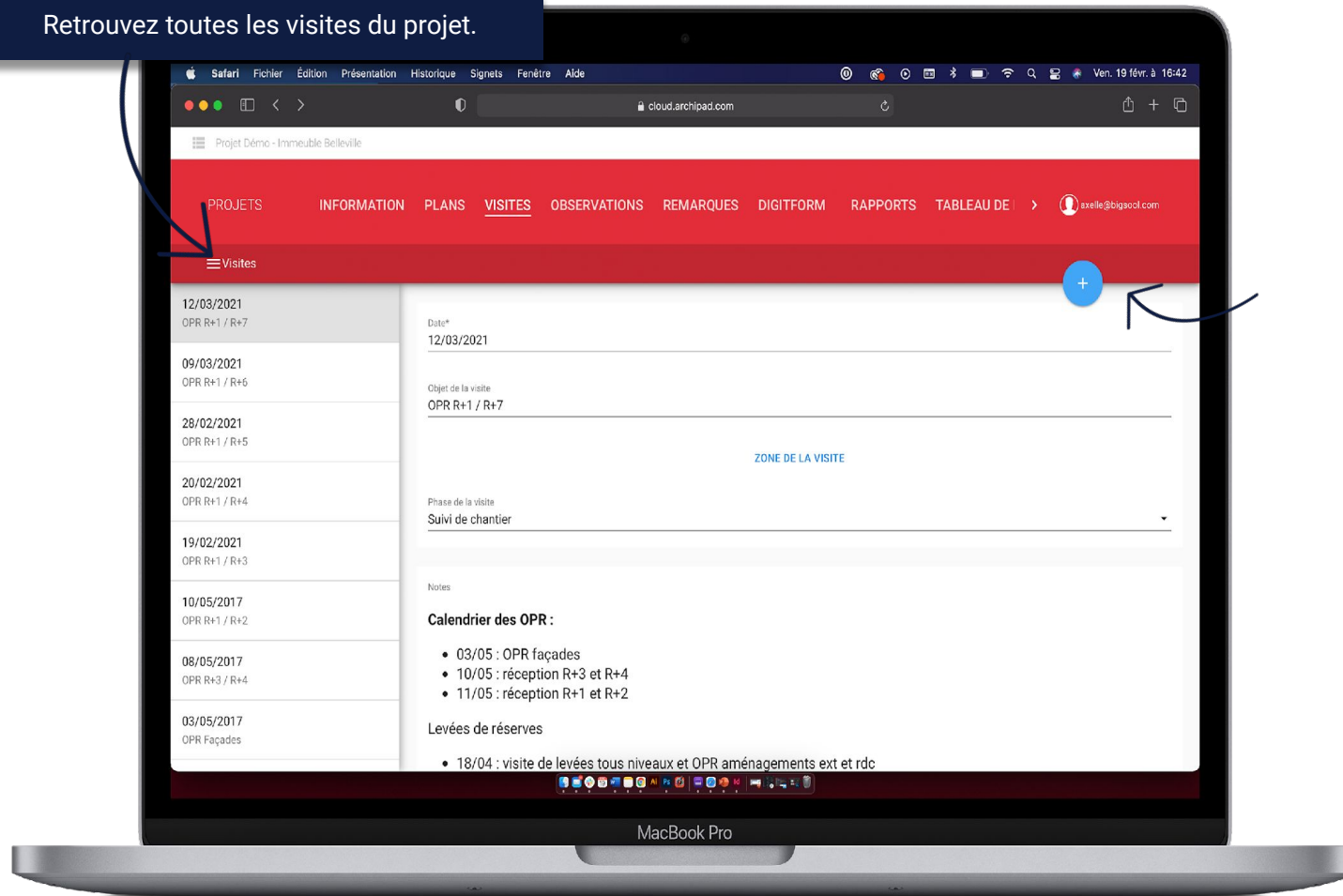
## Ajoutez vos événements de planning

1. Rendez-vous dans le menu **Planning** et cliquez sur le bouton **+** bleu en haut à droite pour ajouter des événements.
2. Renseignez les champs saisissables, l'événement créé viendra s'ajouter dans la liste de gauche.
3. Cliquez sur le bouton **Gantt**, pour avoir une vue globale de votre planning, une vue sous forme de diagramme.

Note :

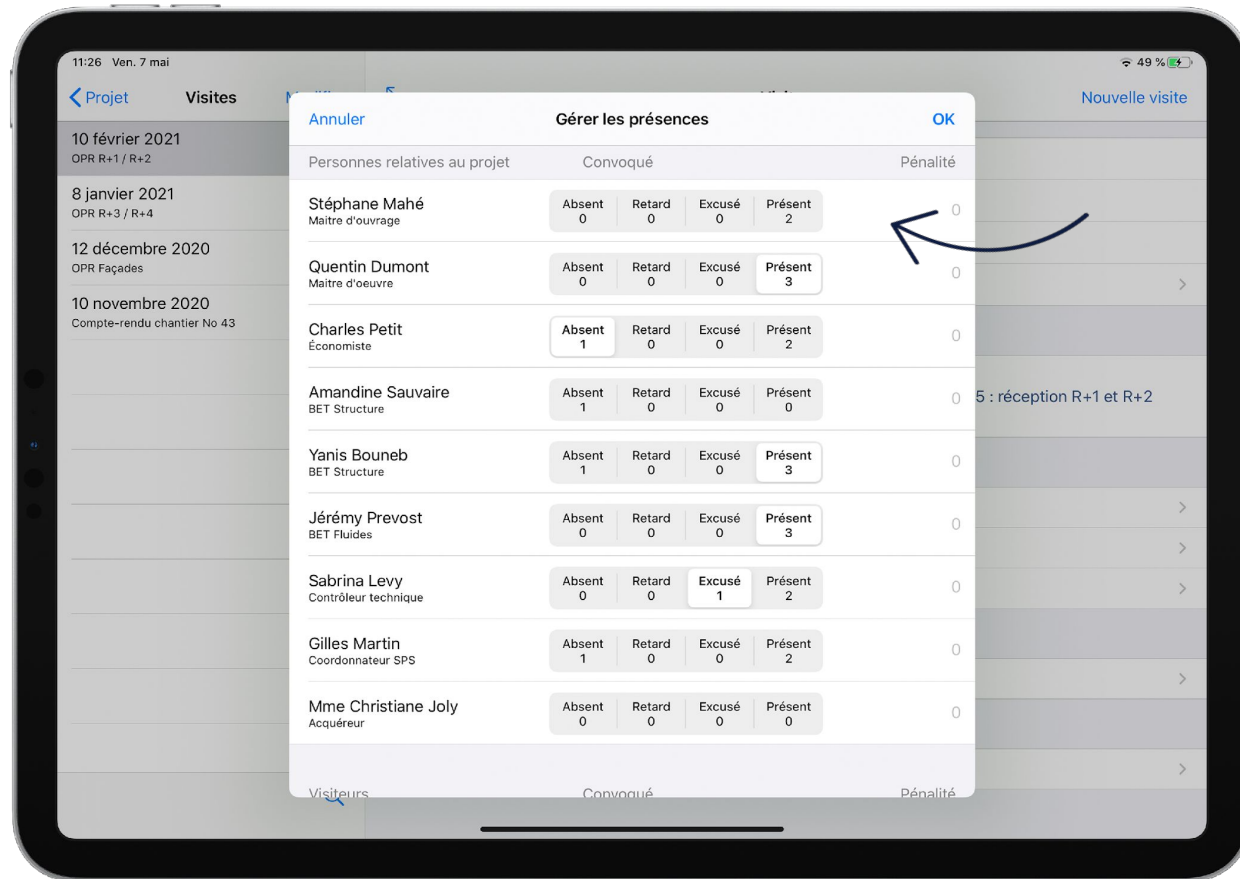
*La fonctionnalité est également accessible sur Archipad App.*

Retrouvez toutes les visites du projet.



**Créez votre visite et gagnez un temps précieux sur le terrain.**

1. Rendez-vous dans le menu **VISITES** et cliquez sur le bouton **+** bleu en haut à droite.
2. Renseignez les champs : Date de la visite, objet de la visite, la zone si elle a été créée, et la phase de la visite.
3. Gérez les présences des intervenants, à partir des sections : Gérer les présences, gérer les signatures et gérer les convocations à la prochaine réunion.



## Gérez les présences des intervenants et signez directement sur le chantier

1. Invitez les intervenants au réunion.
2. Mentionnez les intervenants présents, absents, en retard ou excusés.
3. Possibilité d'ajouter des pénalités, de faire signer vos intervenants.

Attention !

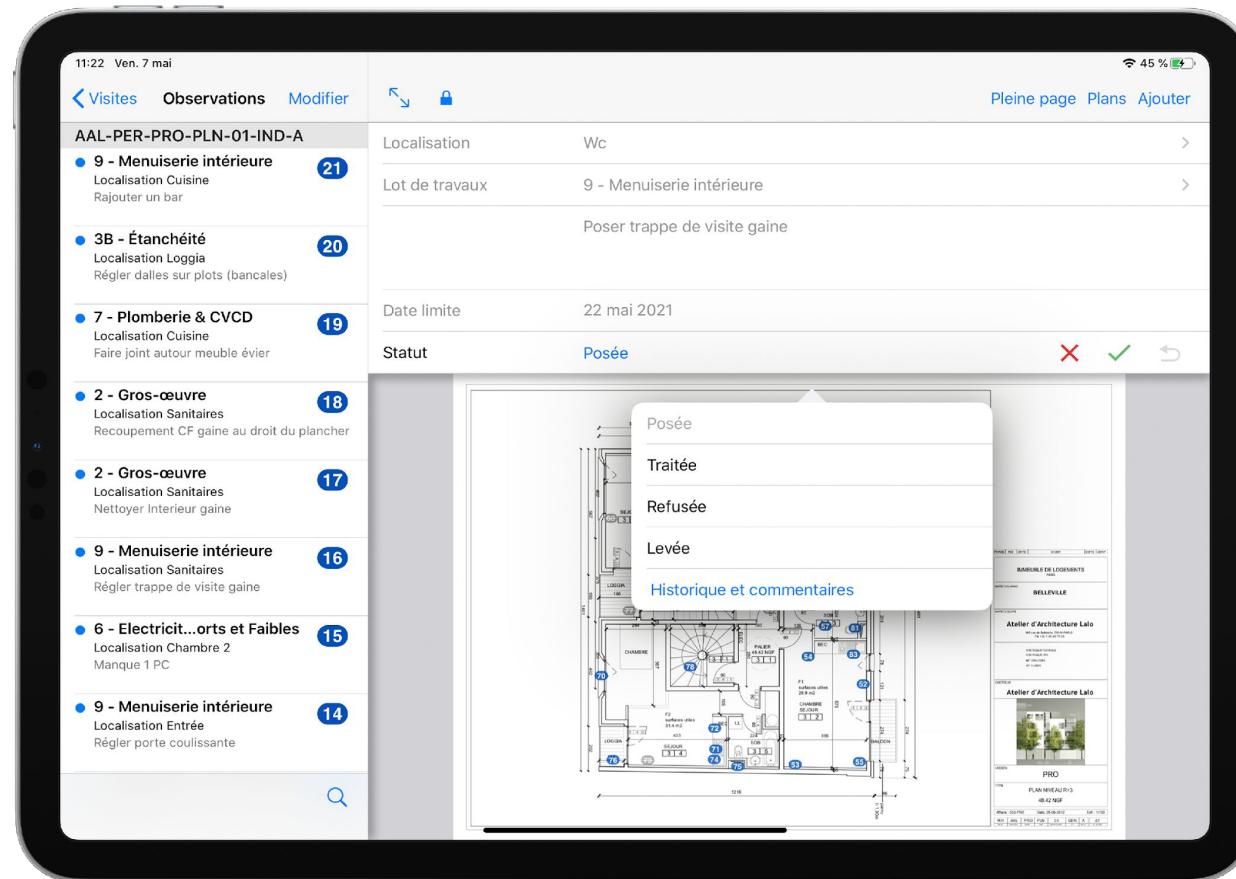
La signature des intervenants est possible uniquement sur Archipad App.

## Suivez l'évolution de votre construction.

1. Ajoutez vos observations sur Archipad Cloud ou Archipad APP en cliquant sur le bouton + bleu.
2. Renseignez la localisation, le lot de travaux, une date limite si besoin ainsi qu'un statut.
3. Notez un commentaire sur l'observation en touchant le bouton [Historique et commentaires](#)

Attention !

*Les levées de réserves ne sont pas possibles dans une visite de création, il faut impérativement créer une autre visite pour pouvoir les lever.*

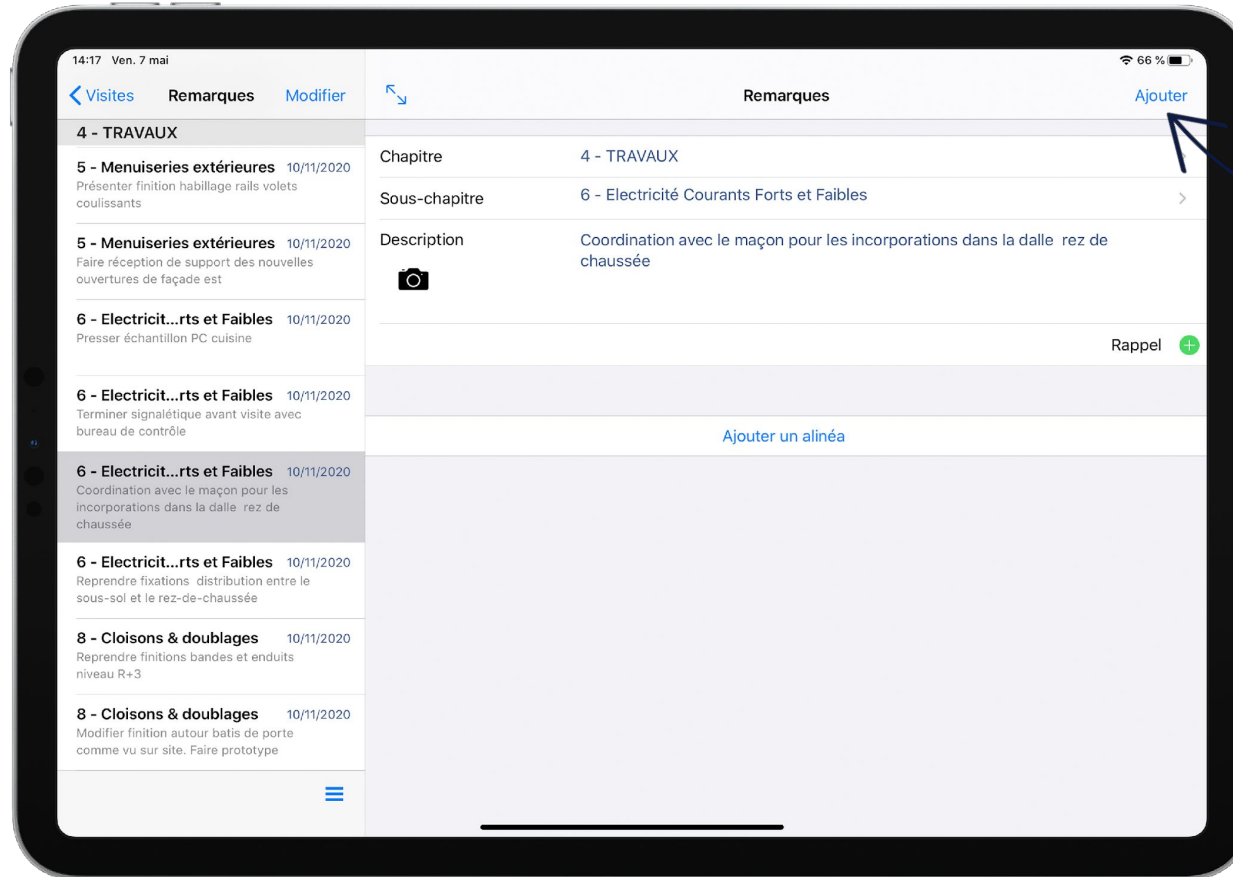


## Organisez votre suivi de chantier et planifiez vos tâches.

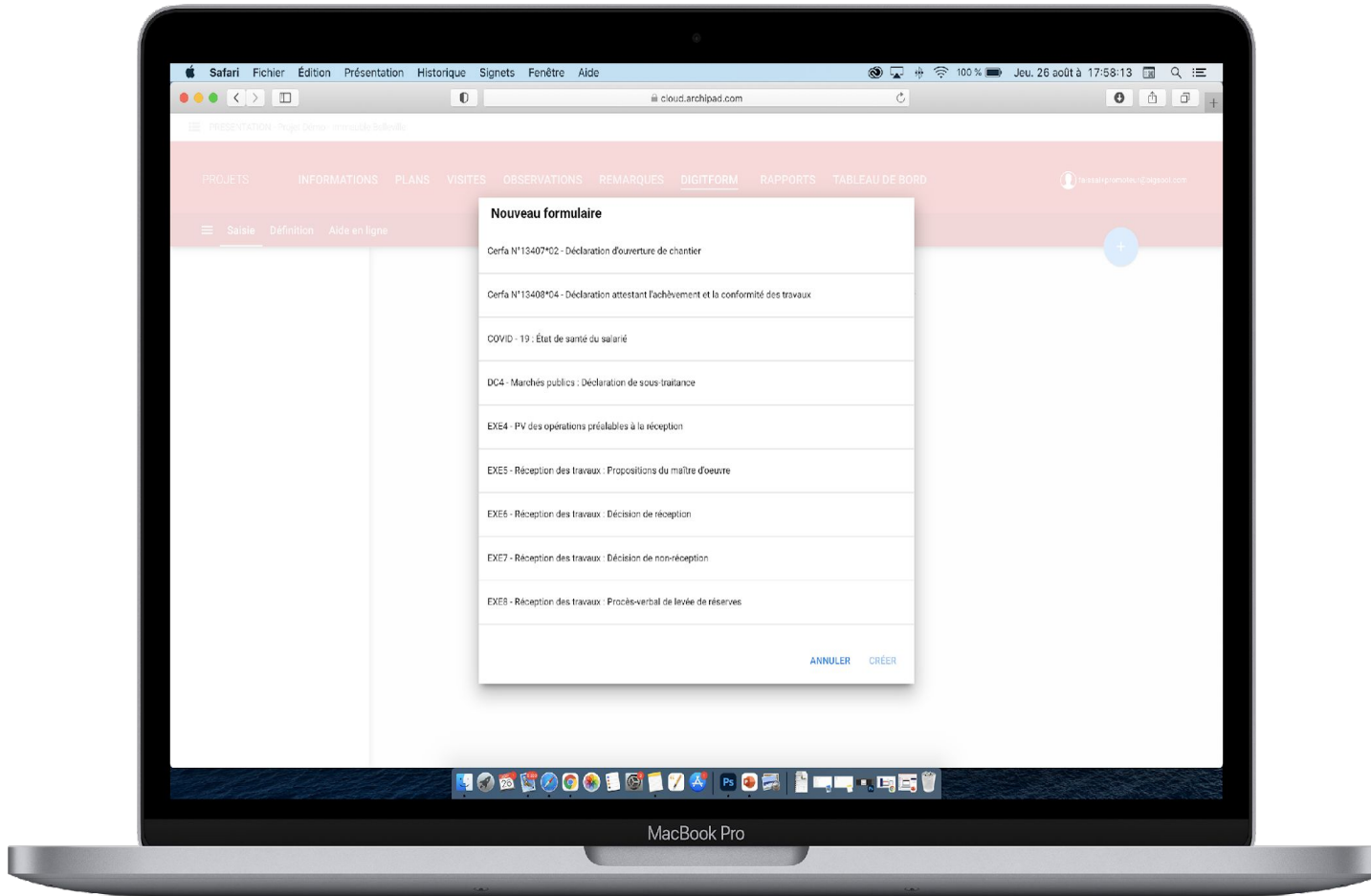
1. Ajoutez vos remarques en vous rendant sur le menu **Remarques**.
2. Sélectionnez un chapitre ou sous-chapitre pour classer vos remarques, ajouter une description ou une photo à vos remarques.
3. Ajoutez une tâche à vos remarques en attribuant une date de fin ainsi qu'un taux d'avancement .

*Note:*

Les remarques peuvent également être créées sur Archipad cloud.





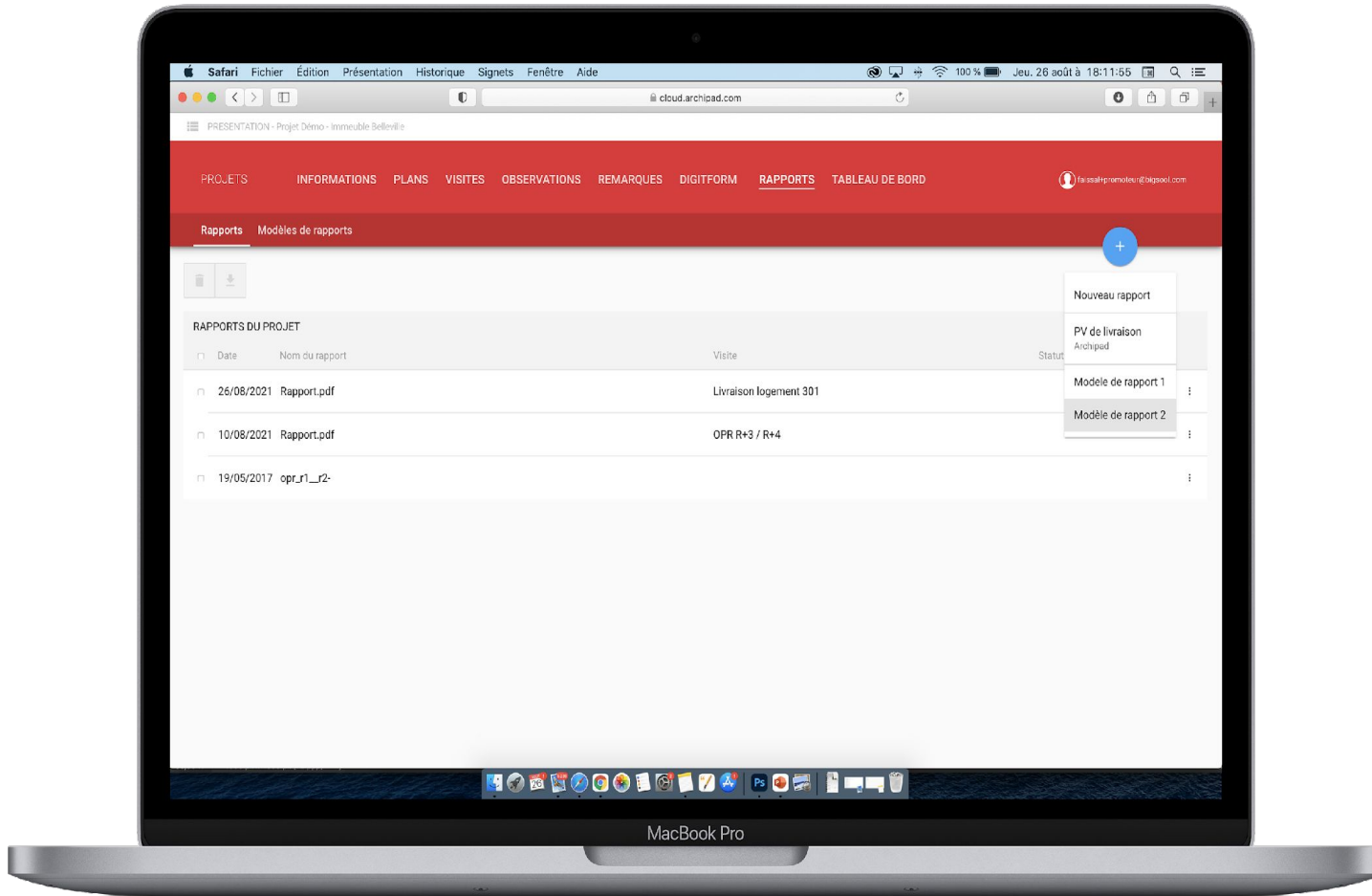


## Créez et diffusez vos propres formulaires.

1. Rendez-vous sur Archipad cloud, menu **DIGITFORM** pour créer vos formulaires personnalisés et interactifs.
2. Utilisez les formulaires préenregistrés (CERFA, EXE...), disponibles en cliquant sur le bouton **+** de cet écran.

*Attention* ⚠

*La création de formulaire personnalisé est disponible uniquement sur Archipad Cloud. Le formulaire créée sera disponible et pourra être généré sur Archipad app.*




## Créez vos rapports et comptes rendus en un temps record.

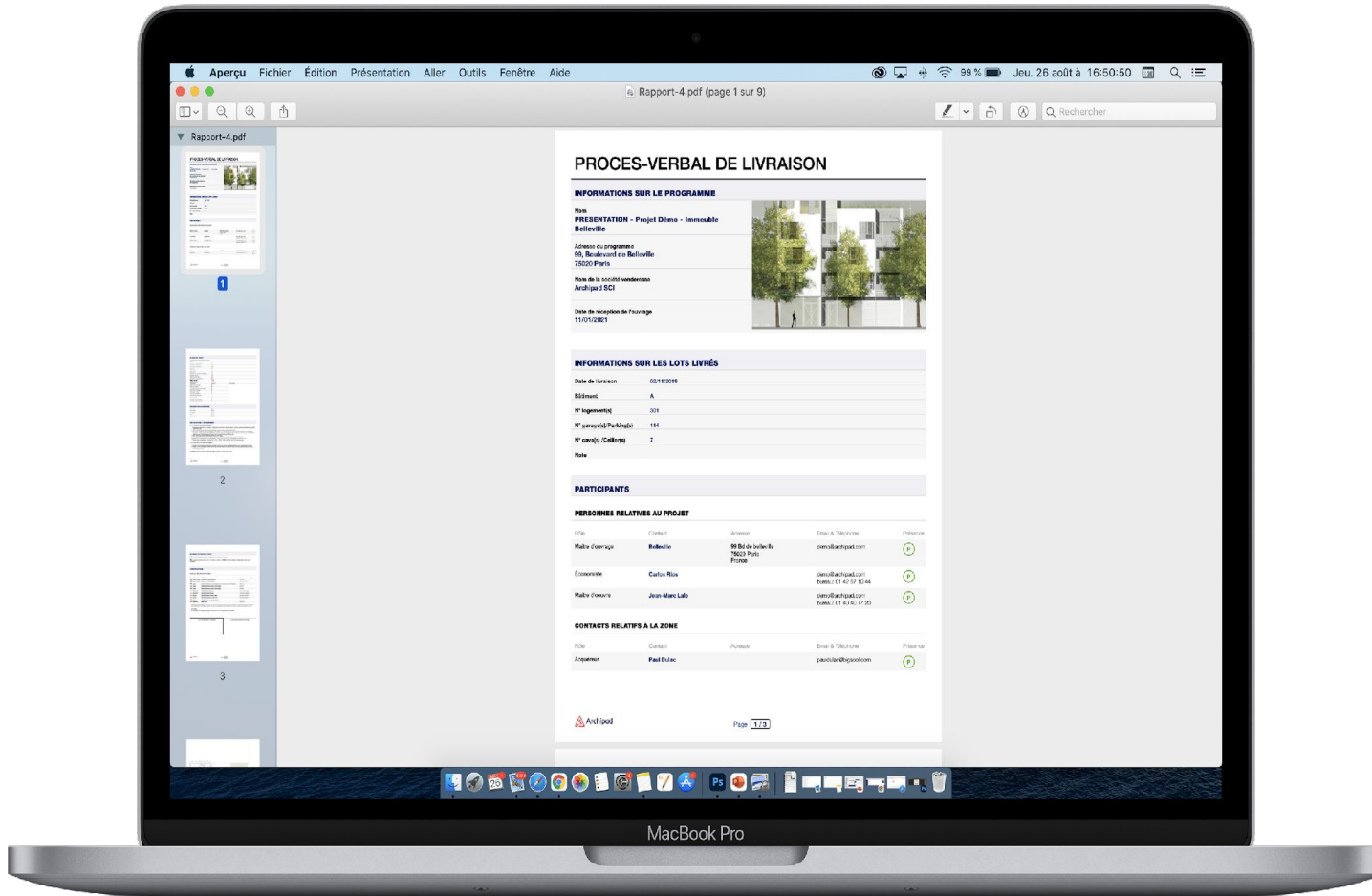
1. Créer vos rapports et modèles de rapport en vous rendant sur le menu **Rapports**.
2. Cliquez sur le bouton **+** bleu pour faire apparaître le configurateur de votre rapport vous permettant de créer un rapport selon vos besoins.

Note:

La fonction **modèles de rapport** vous permet de créer des modèles de rapport personnalisés (Logo de votre entreprise, pied de page...).

Attention 

Cette fonction est disponible uniquement sur Archipad cloud.

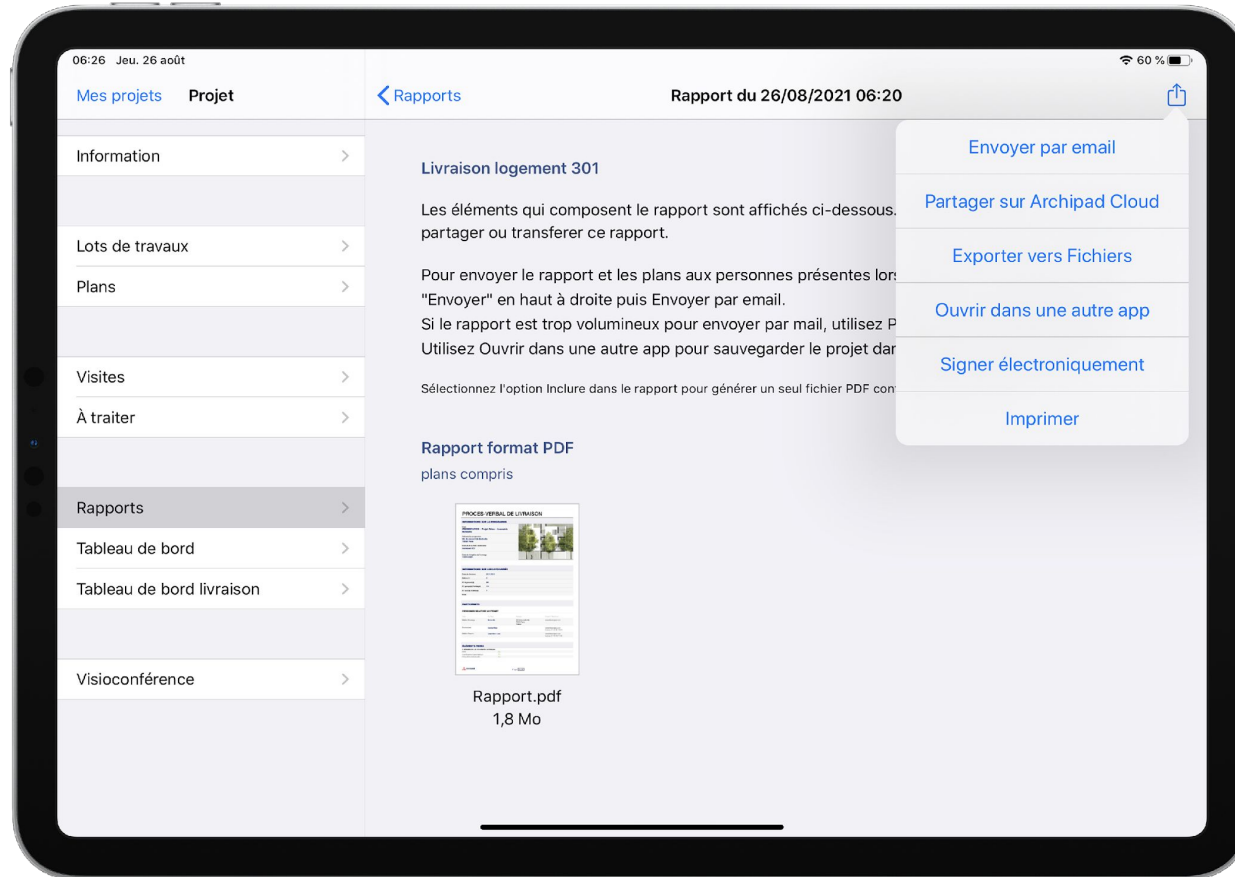


## Générez et diffusez vos rapports.

1. Générez vos rapports ou modèles de rapport en cliquant sur le bouton **générer le rapport**.
2. Le rapport généré, en format pdf viendra s'ajouter dans la liste des rapports.


Attention ⚠️

*La génération d'un rapport en format Excel est possible sur Archipad App uniquement.*



## Collaborez simplement et rapidement

1. Une fois votre rapport ou modèles de rapport généré, partagez-le avec vos collaborateurs sur Archipad Cloud, ou par e-mail.
2. Signez vos rapports avec l'option **DocuSign** en apportant ainsi une véritable valeur juridique aux documents.

Attention 

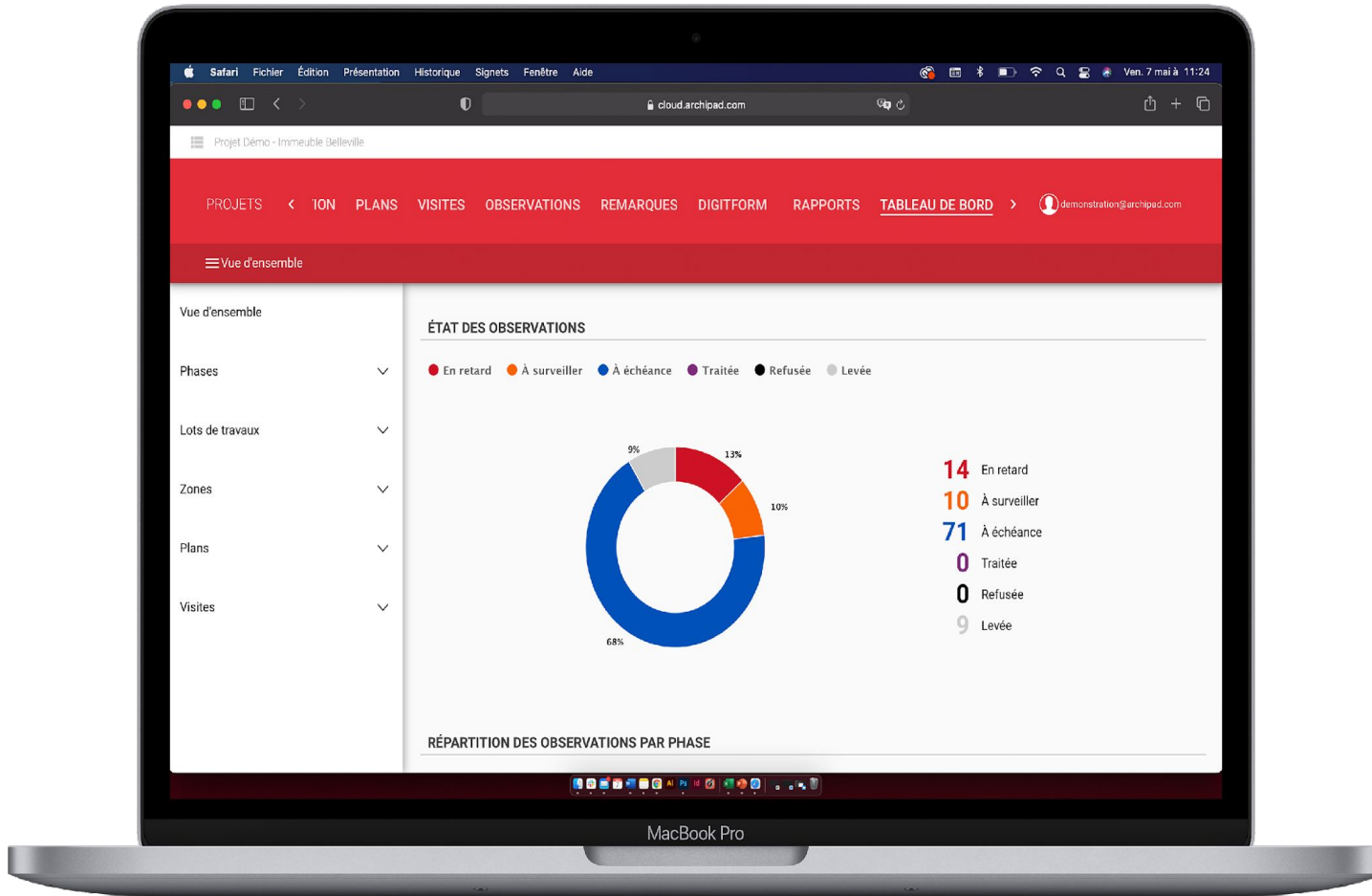
L'option **DocuSign** est disponible uniquement sur Archipad app.

## Suivez l'état de vos observations par projet.

Rendez-vous dans le menu **Tableau de bord** pour suivre l'avancée et la répartition des observations .

*Note:*

*Vous pourrez visualiser les observations par phases, par lots de travaux, par zones, par plans et par visites*





# CHIFFRES CLEFS



+ de 150 000 utilisateurs



Présent dans + de  
60 pays



+ de 178 000 projets créées

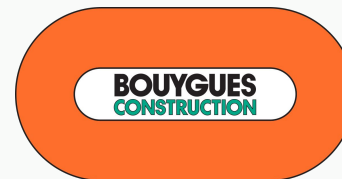


Évaluation de 4,5 / 5 sur  
App Store



# REFERENCES

Ils nous font confiance





# VOS CONTACTS ARCHIPAD

## Service commercial



04 22 13 10 14  
sales@archipad.com

## Service administratif



04 27 86 84 60  
papers@archipad.com

## Service technique



04 22 72 01 55  
support@archipad.com

## Adresse postale et Site internet

1047, route des Dolines  
Business Pôle 2 Bâtiment A2  
06560 Valbonne

<https://archipad.com/fr/>

<https://archipad.com/fr/tarifs/>