

Guida a Istantanea (Versione Beta)

Guida a Istantanea (Versione Beta)	1
1. Cos'è Istantanea	2
2. Inizia con Istantanea	2
2.1 Registrazione.....	2
2.2 Accesso.....	2
2.3 Navigazione.....	2
3. Report: creane uno nuovo	3
3.1 Seleziona il template.....	3
3.2 Inserisci Dettagli e Informazioni.....	3
3.3. Aggiungi Immagini e Annotazioni.....	4
3.3.1. Rinomina Immagini.....	4
3.3.2. Inserisci annotazioni.....	5
3.3.3. Inserisci danni personalizzati.....	7
3.4 Commenti finali.....	7
3.5. Firma e chiusura.....	8
4. Report: visualizza e gestisci	9
4.1 Visualizza e confronta.....	9
4.2 Aggiungi una controfirma.....	9
4.3 Scarica in PDF.....	11
4.4 Condividi un report.....	11
4.5 Aggiungi una revisione.....	12
5. Template: crea e gestisci	13
5.1 Cosa sono i template e perché usarli.....	13
5.2 Creare nuovi template.....	13
5.3 Sezioni dei template.....	14
5.3 Campi personalizzati.....	14
5.4 Template predefiniti.....	15
6. Profilo	15
7. Hai bisogno di aiuto?	15

1. Cos'è Istantanea

Istantanea è l'app (in versione Beta) che ti permette di creare, annotare e condividere condition report per opere d'arte in modo standardizzato e collaborativo.

Un **condition report** è un documento digitale che raccoglie dati identificativi (titolo, artista, anno), descrizioni dettagliate dello stato di conservazione, immagini con annotazioni puntuali e commenti finali, il tutto corredato dalla firma digitale dell'esaminatore.

2. Inizia con Istantanea

2.1 Registrazione

1. Inserisci **nome, cognome, email e password**
2. Conferma per creare il tuo account.

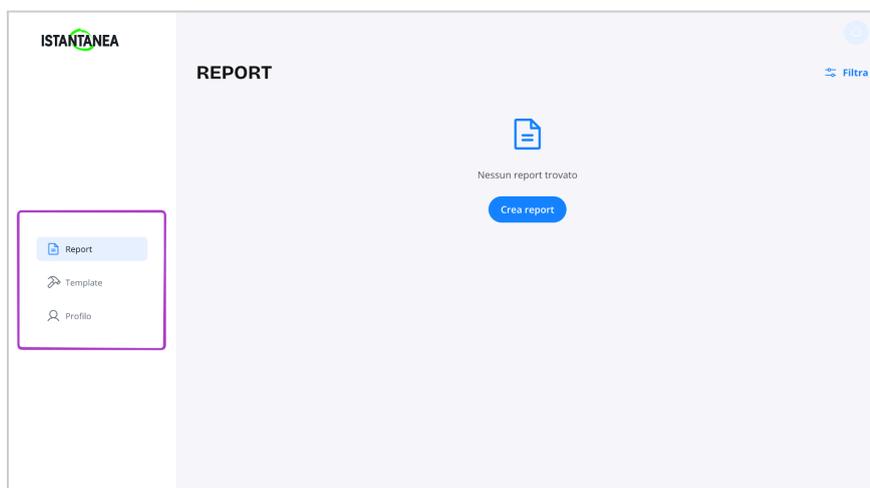
2.2 Accesso

- Effettua il login con **email e password**.

2.3 Navigazione

Il menu principale è suddiviso in quattro sezioni:

- **Report** → crea e consulta i tuoi report.
- **Template** → definisci e modifica i modelli per i report.
- **Profilo** → gestisci i tuoi dati personali e la firma digitale.
- **Notifiche** → ricevi avvisi quando un report viene condiviso con te.



3. Report: creane uno nuovo

Nella sezione **Report** trovi l'elenco dei report creati o condivisi. Per creare un nuovo report:

1. Tocca "+" in basso a destra o "**Crea report**"
2. Segui il flusso in 5 step:

3.1 Seleziona il template

- Seleziona un template o creane uno nuovo selezionando il "+" in basso a destra

💡 Un template è un modulo predefinito che stabilisce quali campi verranno visualizzati e compilati nel report. Per scoprire di più sui template leggi [5. Template: crea e gestisci](#)

3.2 Inserisci Dettagli e Informazioni

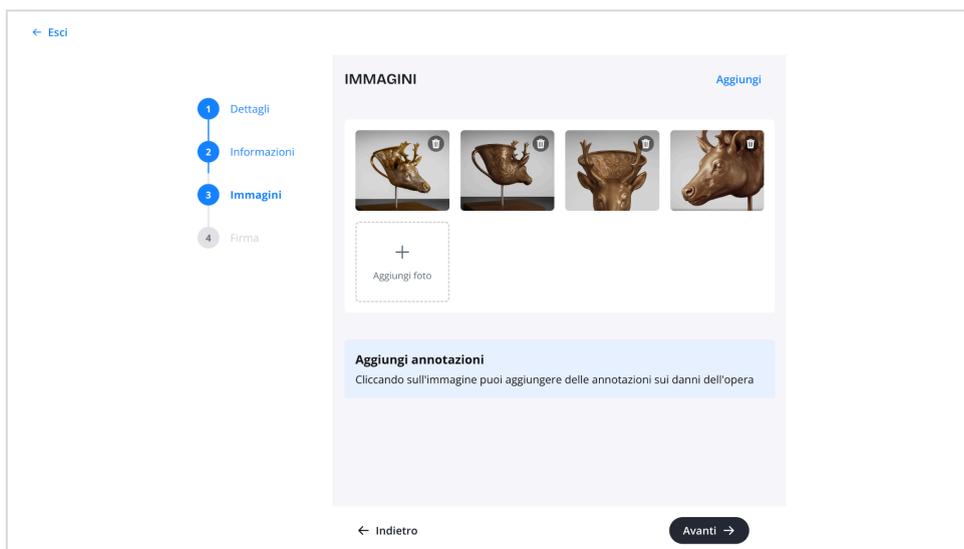
- Compila i campi informativi per l'opera d'arte, questi campi variano in base al template scelto, come Titolo, Artista, Anno, Supporto, Tecnica, ecc.

💡 In **Dimensione e peso**, alterna kg/cm ↔ in/lb con il toggle.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a report. On the left, a vertical navigation menu contains four steps: 1. Dettagli, 2. Informazioni (highlighted with a purple box), 3. Immagini, and 4. Firma. The main content area is titled 'INFORMAZIONI' and features a toggle switch for 'cm/kg'. Below this, there are two sections: 'Massimi ingombri' and 'Dimensioni e peso'. Each section contains input fields for 'Altezza', 'Larghezza', 'Profondità', and 'Diametro'. The 'Massimi ingombri' section has values of 55 for height and width, 25 for depth, and 8 for weight. The 'Dimensioni e peso' section has values of 50 for height and width, 20 for depth, and cm for diameter. At the bottom, there are navigation buttons for 'Indietro' and 'Avanti'.

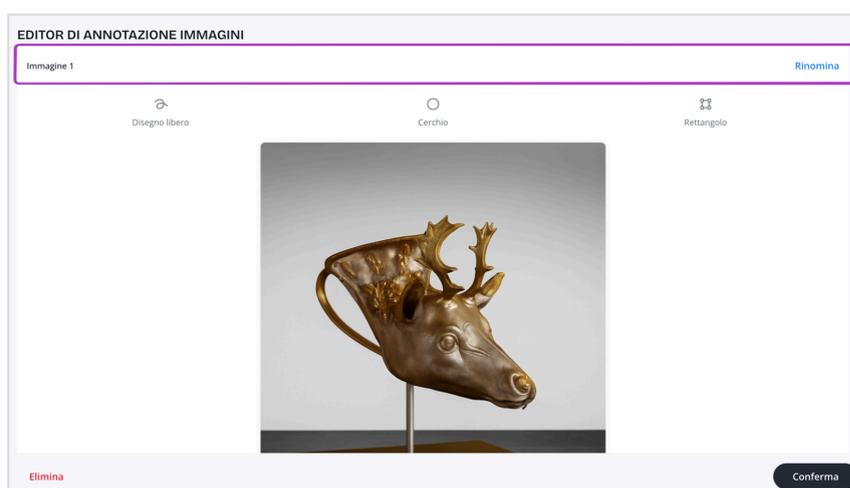
3.3. Aggiungi Immagini e Annotazioni

- Tocca **Aggiungi immagini** e scegli se:
 - Scattare foto
 - Caricare immagini dalla galleria
- Le anteprime appariranno nella sezione **Immagini**.
- Ora potrai rinominare, eliminare le immagini e aggiungere annotazioni



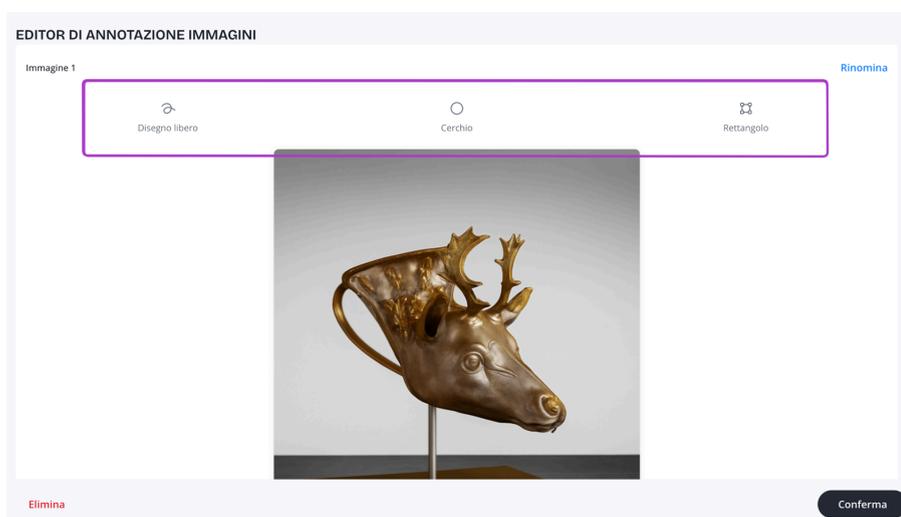
3.3.1. Rinomina Immagini

Dai un nome alle tue immagini per poterle riconoscere più facilmente (Es. Fronte, Retro, Focus...). Seleziona un'immagine e in alto, vedrai il nome dell'immagine. In automatico verrà dato il nome "Immagine 1". Clicca **Rinomina** per rinominarla

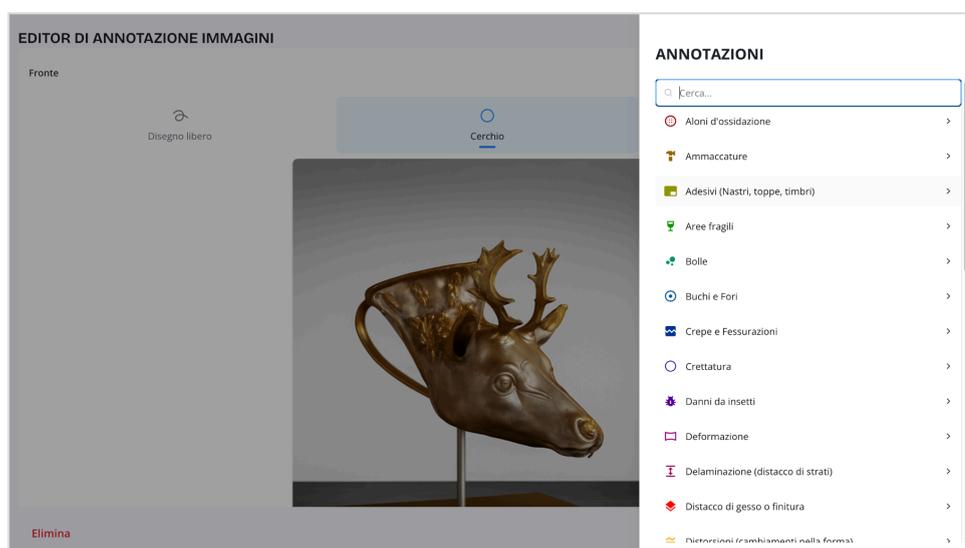


3.3.2. Inserisci annotazioni

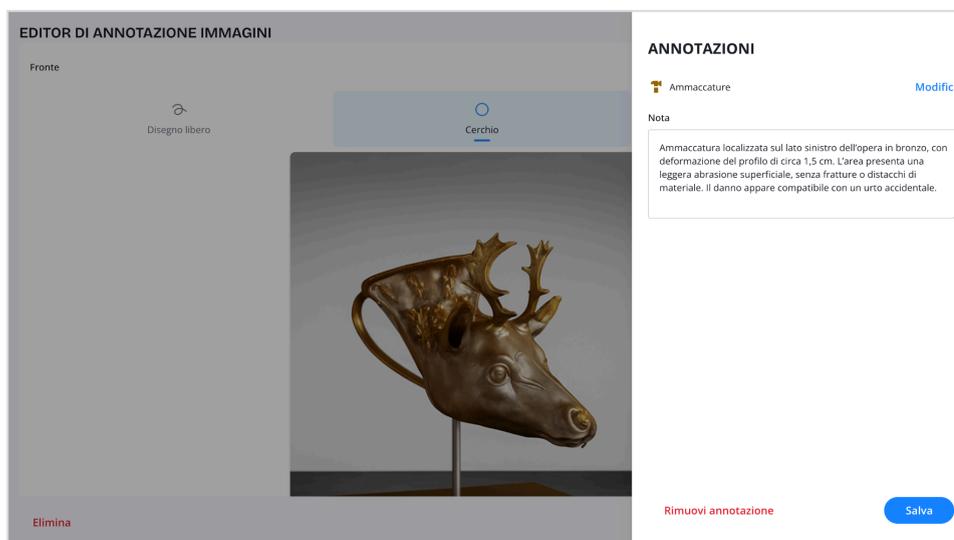
A. Seleziona un'immagine per entrare in modalità annotazione.



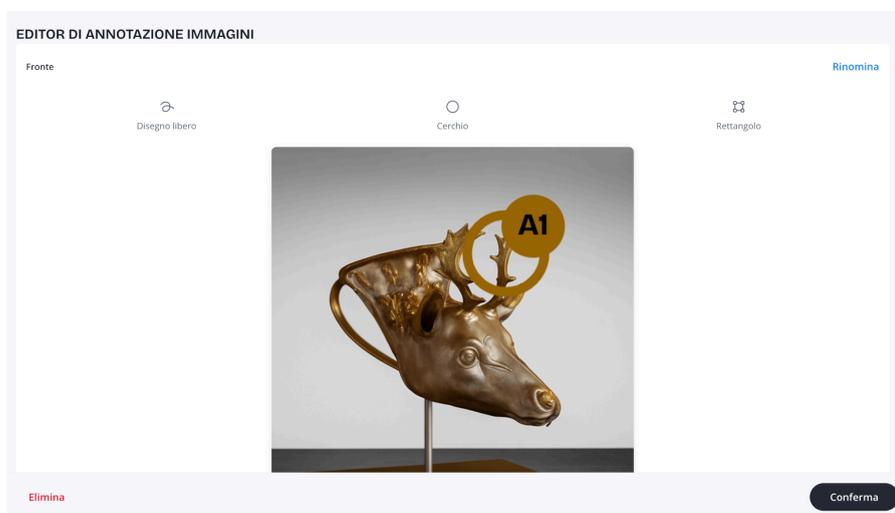
B. Scegli lo strumento: libero, cerchio o quadrato. Si aprirà un pannello per selezionare la tipologia di danno.



- C. Seleziona la tipologia di danno. Ora puoi aggiungere **note** per definire il danno, saranno visibili nel report finale. **Salva** o rimuovi l'annotazione.



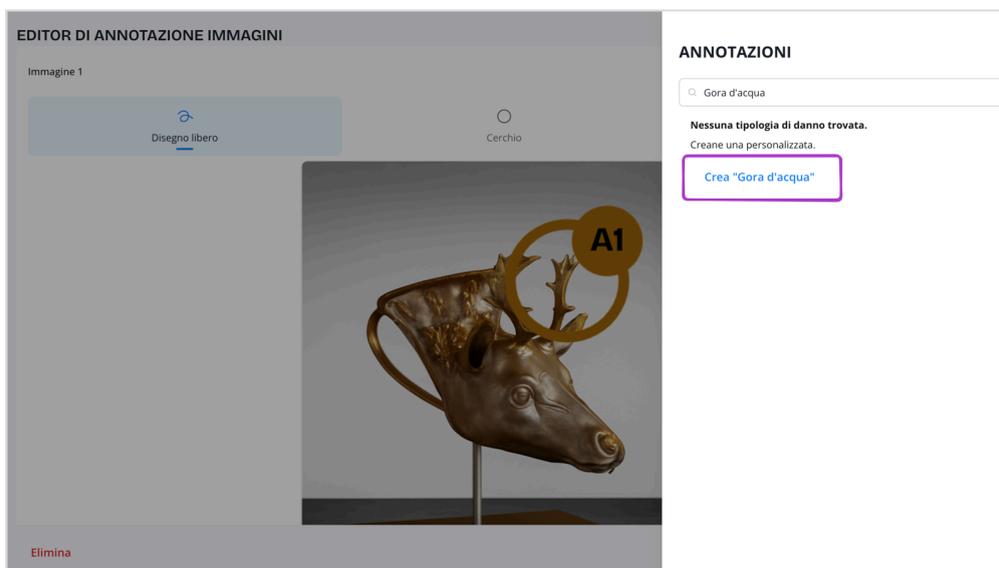
- D. Ora disegna sull'immagine trascinando con il mouse o con il dito. Le annotazioni sono numerate automaticamente (A1, B1...Z1, A2...).



- E. Puoi modificare o eliminare in qualunque momento le annotazioni cliccando su quelle già create

3.3.3. Inserisci danni personalizzati

Non trovi il danno che cerchi? Inserisci nella barra di ricerca il danno desiderato e seleziona "Crea Nome danno".



3.4 Commenti finali

- Inserisci un commento conclusivo sullo stato generale dell'opera.
- Data del report e nome esaminatore sono impostati automaticamente.
- Puoi aggiungere il **luogo di compilazione**.

3.5. Firma e chiusura

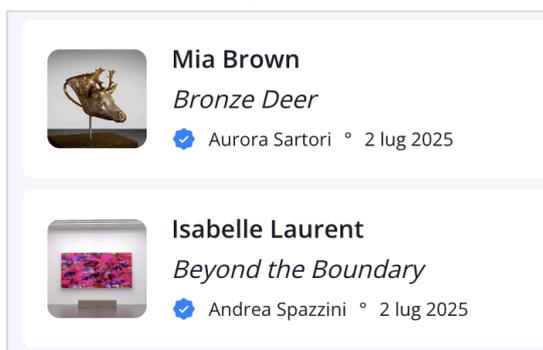
1. Tocca **Firma e chiudi**.
2. Al primo utilizzo, disegna la firma (mouse o dito). Puoi rifare la firma selezionando "Cancella"
3. La firma verrà memorizzata per le volte successive.
4. Per modificarla: vai su **Profilo** → **Firma**.

The image shows a mobile application interface. On the left, a sidebar menu has four items: 1. Dettagli, 2. Informazioni, 3. Immagini, and 4. Firma (highlighted in blue). The main content area is titled 'NOTE E FIRMA' and contains several sections: 'Note finali' with a 'Titolo report' field containing 'Stato complessivo dell'opera'; 'Osservazioni generali' with a text area containing a detailed description of a bronze sculpture; 'Esaminatore' with a 'Scheda compilata da *' field containing 'Aurora Sartori'; 'Luogo' with a field containing 'Galleria Sartori, via della Moscova 18,'; and 'Data *'. At the bottom left of this section is a back arrow and the text 'Indietro'. On the right, a modal window titled 'FIRMA' is open. It contains the instruction 'Disegna e salva la tua firma per velocizzare la chiusura dei report con un solo clic.' Below this is a drawing area showing a handwritten signature 'Aurora Sartori' in black ink. A blue 'Cancella' button is located at the bottom right of the drawing area. At the bottom of the modal is a dark button with the text 'Salva e Invia'.

4. Report: visualizza e gestisci

4.1 Visualizza e confronta

- La home mostra tutti i report con: artista, titolo, anno, esaminatore e data. Se un condition report è stato condiviso con te, comparirà il nome dell'esaminatore che ha creato il report



- Tocca un report per aprirlo.
- Nella sezione **Immagini**, usa **Mostra** per visualizzare annotazioni.
- Se ci sono più versioni, tocca **Confronta**, seleziona due immagini e usa lo slider per compararle.

Utilizzo:

Un quadro prestato a una mostra viene fotografato all'arrivo e poi al rientro. Con **Confronta**, il conservatore evidenzia eventuali microdanni causati dal trasporto.

4.2 Aggiungi una controfirma

- Serve a far certificare il report da un collega (restauratore, curatore, responsabile logistica).
- Apri un report firmato → **Azioni** → **Aggiungi firme**.
- Inserisci nome, ruolo e firma del firmatario → **Salva**.

Utilizzo:

Dopo il condition report iniziale, il restauratore aggiunge la sua controfirma per attestare che l'intervento di pulitura è stato eseguito secondo standard.

×

AZIONI

- ↓ Scarica PDF >
- 🔗 Condividi >
- 📄 Duplica >
- 🔄 Aggiungi Revisione >
- ✍️ Aggiungi Firma >**

×

GESTISCI FIRME

Inserisci i dati del firmatario e disegna la firma

Nome *

Giulio Sartori

Ruolo *

Restauratore



Cancella

Salva

4.3 Scarica in PDF

- Apri il report → **Azioni** → **Scarica PDF**.
Ottieni un file stampabile con tutte le informazioni e immagini annotate.

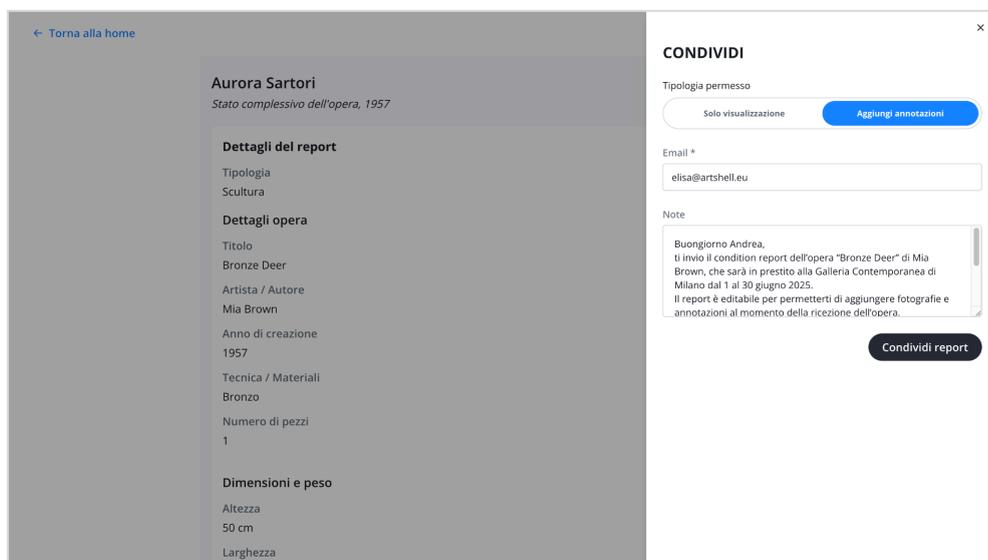
4.4 Condividi un report

1. **Azioni** → **Condividi**.
2. Inserisci email e messaggio.
Definisci permessi:
 - **Solo visualizzazione**: visualizza e scarica PDF.
 - **Aggiunta annotazioni**: modifica, firma e crea nuova versione.

💡 Se il destinatario non ha account riceve un invito via email; altrimenti, notifica in-app e email.

💡 **Utilizzo:**

Il team allestimento di una fiera riceve il report con permessi di annotazione: aggiunge note sulle condizioni in sala e firma a conferma dell'allestimento corretto.

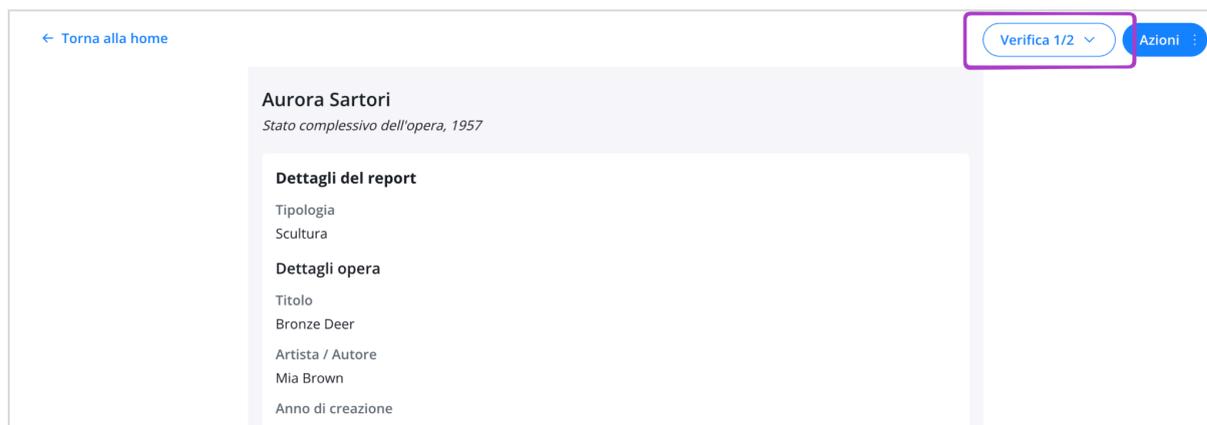


4.5 Aggiungi una revisione

- Utile per monitoraggio periodico o verifiche post-evento.
- Apri un report → **Azioni** → **Aggiungi revisione**.
- Mantieni i dati originali e aggiungi nuove immagini/annotazioni.
- Dopo la firma, usa **Versione X/Y** per navigare tra le revisioni.

💡 Utilizzo:

Un'opera esposta per sei mesi in ambienti diversi viene revisionata trimestralmente: ogni versione documenta l'evoluzione delle microfessure dovute all'umidità.



5. Template: crea e gestisci

5.1 Cosa sono i template e perché usarli

Un **template** è un modulo predefinito che stabilisce quali sezioni e campi includere in un report.

Vantaggi:

- **Coerenza** tra report.
- **Risparmio di tempo**: non ricrei ogni volta la struttura.
- **Flessibilità**: adatti il template al contesto (prestiti, restauri, monitoraggi).

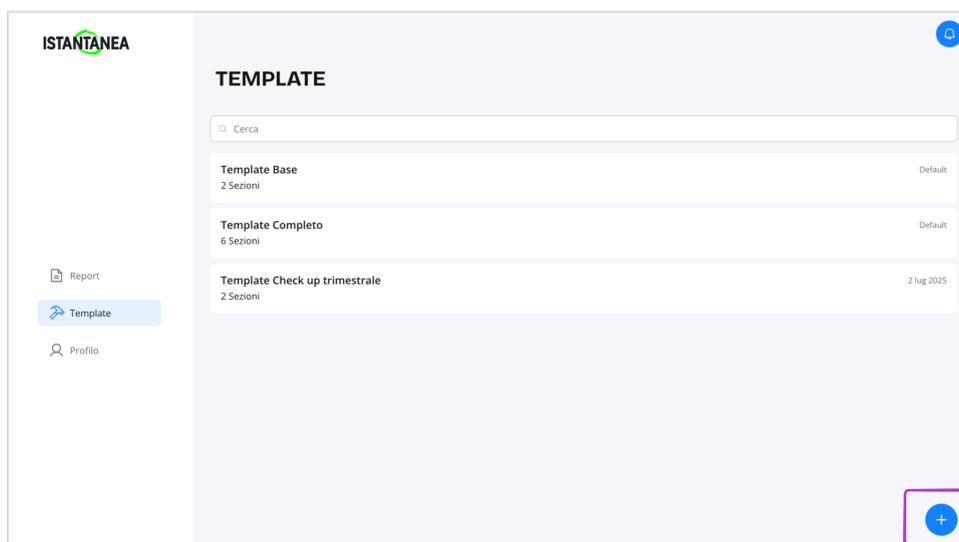
Esempi:

- **“Report prestito”**: include imballaggio, data di partenza/arrivo, condizioni iniziali.
- **“Check-up trimestrale”**: focus su umidità, temperatura, microfessurazioni.

5.2 Creare nuovi template

Per creare o modificare un template:

1. Vai su **Template**.
2. Tocca **+** per nuovo template.
3. Assegna un nome
4. Seleziona [sezioni](#) e/o [campi personalizzati](#).
5. Tocca **Salva**.



5.3 Sezioni dei template

- Le sezioni predefinite (es. "Informazioni opera", "Condizioni superfici", "Imballaggio") raggruppano campi correlati.
- Seleziona o deseleziona le sezioni in base alle esigenze (tranne "Informazioni opera" che è obbligatoria e comprende titolo, artista, anno, tecnica, numero pezzi, numero inventario, dimensioni).

5.3 Campi personalizzati

- In **Campi personalizzati** aggiungi:
 - **Testo libero**: titolo del campo e spazio per scrivere.
 - **Scelta multipla**: etichetta e opzioni predefinite.
- Tocca **Crea campo** per aggiungerlo o **Elimina campo** per rimuoverlo.

← Esci Elimina template Salva template

Il titolo è obbligatorio

Check up trimestrale

Sezioni standard

Sezioni standard

Dettagli opera +
Titolo, Artista / Autore, Anno di creazione, Tecnica / Materiali, Numero di pezzi, Numero inventario

Massimi ingombri
Altezza, Larghezza, Profondità, Diametro, Peso

Dimensioni e peso
Altezza, Larghezza, Profondità, Diametro, Peso

Treatment report +
Report

Dettagli mostra
Titolo, Lungo, Data di inizio, Data di fine, Descrizione

Dettagli destinatario
Nome, Indirizzo, Telefono, Email, Note

Campi personalizzati Crea campo

CAMPO PERSONALIZZATO ×

Testo libero Scelta multipla

Titolo Campo*

Illuminazione consigliata

Opzioni

⋮ Naturale ×

⋮ Luce led ×

⋮ Luci UV ×

⋮ Altro ×

Aggiungi "Altro" Aggiungi opzione

Salva

5.4 Template predefiniti

- **Base:** raccoglie i dettagli minimi dell'opera (titolo, artista, anno, tecnica, numero pezzi, numero inventario, dimensioni).
- **Completo:** oltre ai dettagli opera, include anche tutte le sezioni principali ("Imballaggio", "Dettagli mostra", "Destinatario").

6. Profilo

In questa sezione puoi gestire le impostazioni del tuo account personale:

- **Modificare nome e cognome**
- **Modificare la password**
- **Impostare o modificare la tua firma**
Disegna o aggiorna la firma digitale usata per validare i report. La firma può essere tracciata con il mouse o il dito.
- **Modificare la lingua dell'applicativo**
Puoi passare dalla versione italiana a quella inglese dell'interfaccia.
▲ I report compilati manterranno la lingua originale con cui sono stati creati.
- **Effettuare il logout**
Esci dal tuo account in modo sicuro.
- **Eliminare l'account**
Cancella definitivamente il profilo e tutti i report associati.
▲ Questa azione è irreversibile: tutti i dati salvati andranno persi.

7. Hai bisogno di aiuto?

Per domande, segnalazioni o suggerimenti:

 istantanea@artshell.eu