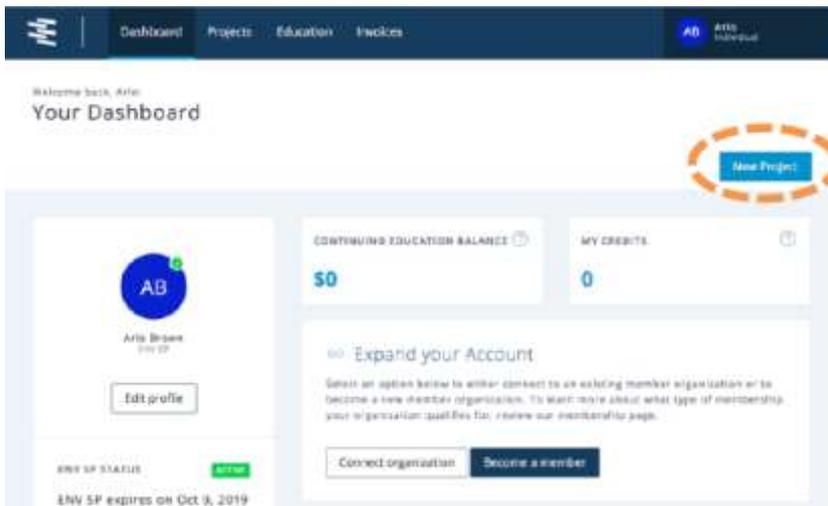


TUTORIAL ONLINE PER LA CREAZIONE E IL SELF-ASSESSMENT DI UN PROGETTO ENVISION

Questo documento descrive gli step necessari per la creazione di un progetto sul sito di ISI www.sustainableinfrastructure.org, e il relativo self-assessment ai fini della successiva fase di verifica e certificazione.

1. CREAZIONE DI UN PROGETTO



Effettuare il Login del proprio account sul sito di ISI

Nella propria Dashboard cliccare su "New Project"



Selezionare la versione del Protocollo Envision che si desidera utilizzare (V2 o V3¹).

NB: Una volta effettuata questa selezione e creato il progetto, non è possibile modificare la versione del protocollo scelta.

¹ Dal 01/01/2019 non è più possibile creare progetti secondo la versione 2 del Protocollo Envision

Dashboard / Projects / Create Project

Create Project

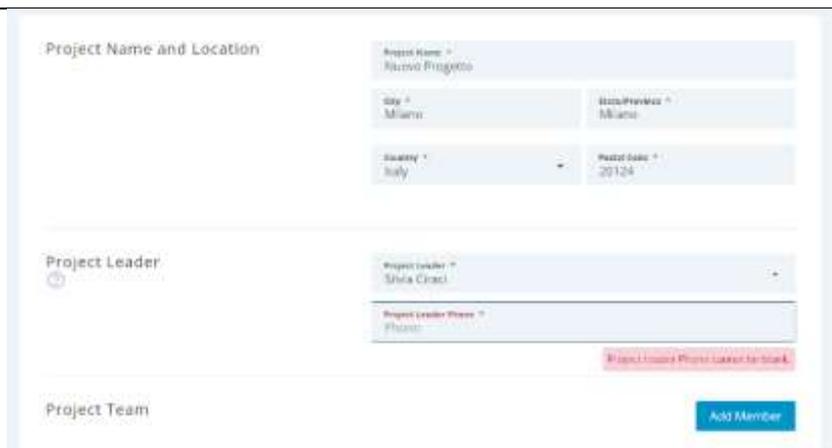
Completare tutte le informazioni richieste relative al progetto. Tutti i campi contrassegnati con un asterisco rosso sono obbligatori. Ulteriori informazioni sul progetto possono essere inserite nella pagina "project details" come descritto in seguito.

NB: una volta inserite tutte le informazioni richieste, cliccare su "Create".

La pagina mostra lo stato del progetto insieme a una panoramica che comprende gli step di valutazione/verifica (non evidenziate).

Per aggiungere dettagli al progetto, cliccare su "Details".

Cliccare sul tasto "Edit".

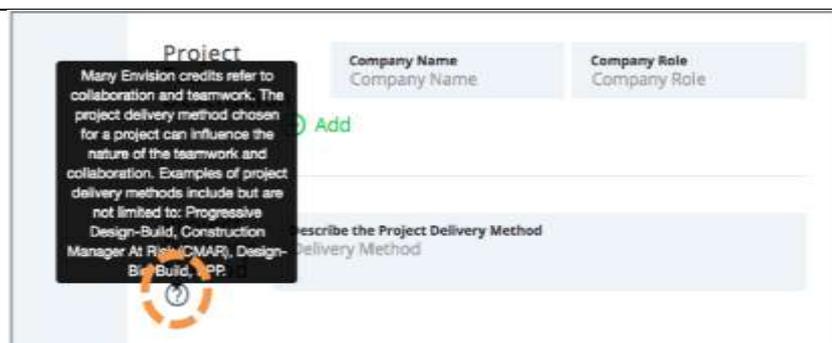


Le informazioni possono essere aggiunte a questa pagina per fornire maggiori dettagli.

È possibile inserire informazioni quali:

- indirizzo del progetto
- team di Envision
- committente
- ENV SP di riferimento
- tipologia del progetto
- date chiave (design/cantiere)
- percorso di verifica scelto
- indicazione costi di certificazione²
- team di progetto
- descrizione del progetto
- localizzazione dell'opera
- motivazioni del perseguimento della certificazione.

Tutte le informazioni sono opzionali se non diversamente specificato (asterisco rosso).



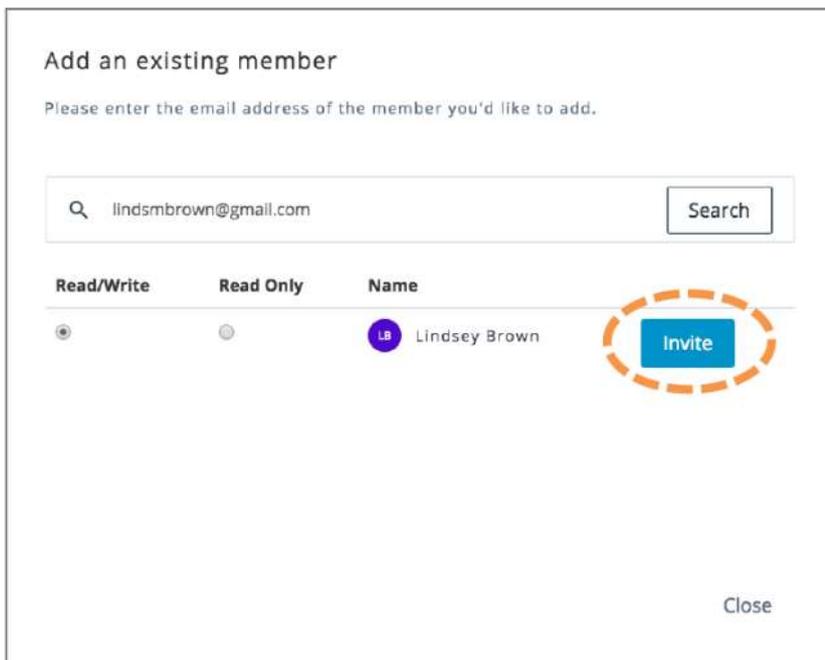
È possibile trovare ulteriori informazioni per ogni sezione passando il mouse sopra i punti interrogativi.

Si aprirà una finestra esplicativa della richiesta.

² NB: i costi indicati nella pagina web sono indicativi in base all'importo lavori inserito. Per i costi effettivi di certificazione è necessario fare esplicita richiesta di offerta a ICMQ.

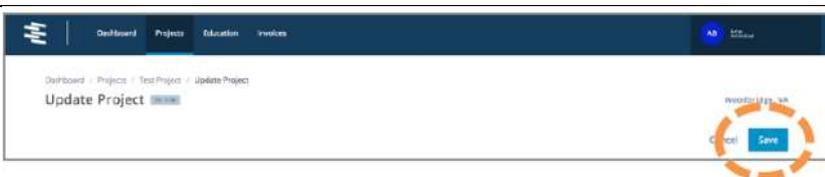


È possibile aggiungere al progetto ulteriori soggetti cliccando su "Add Member".



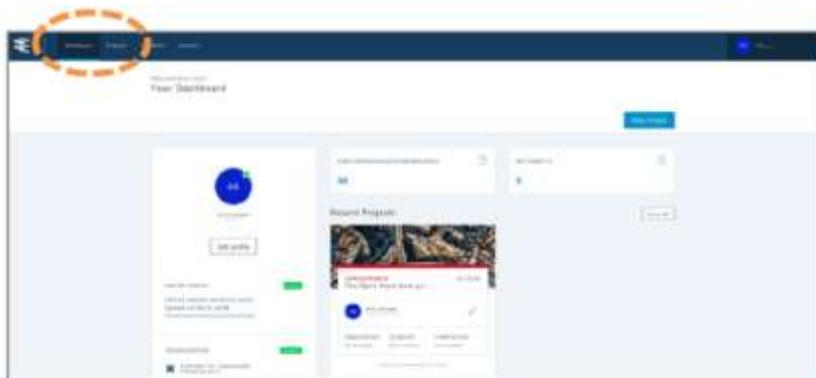
È necessario inserire l'indirizzo mail della persona che si desidera aggiungere e cliccare su "Search". Individuata la persona di riferimento è possibile scegliere il ruolo che avrà nell'assessment (solo lettura "read only" o modifica degli elementi della valutazione/documenti "read/write"). Cliccando su "Invite" verrà generata in automatico una mail al soggetto indicato che deve accettare l'invito per poter visualizzare il progetto e quindi operare. Tutti i soggetti che devono essere designati come "Project Leader" o "Lead ENV SP" devono prima essere aggiunti al team di progetto usando questo processo.

NB: per poter essere invitati a far parte del progetto è necessario che la persona di riferimento abbia creato un proprio account sul sito ISI.



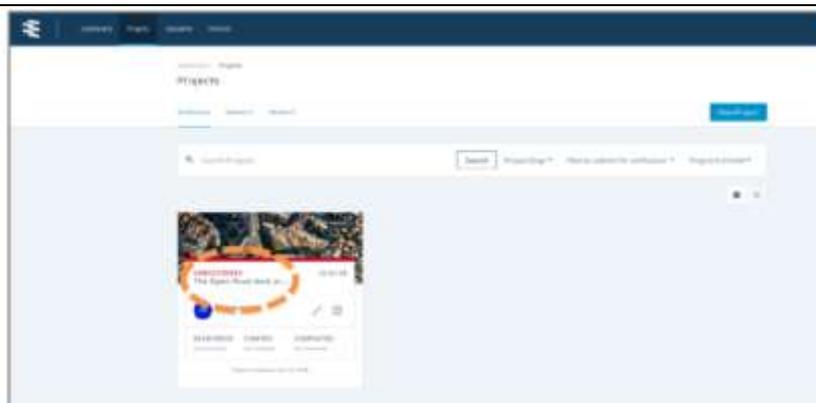
Effettuare il salvataggio dei passaggi effettuati.

2. SELF-ASSESSMENT DI UN PROGETTO



Effettuare il Login del proprio account.

I progetti recenti sono visualizzabili nella propria "Dashboard"; cliccando su "Projects" è invece possibile visualizzare un elenco di tutti i progetti creati.



Cliccare sul nome del progetto per il quale si vuole iniziare il Self-Assessment.



La pagina "Overview" mostra il riepilogo della valutazione del progetto insieme alle informazioni di sintesi per ciascun credito.

Questa è la pagina principale del progetto da cui è possibile modificare i dettagli del progetto, selezionare i Livelli di Achievement, accedere alle pagine dettagliate di ogni credito e visualizzare i grafici dei risultati.

Nella parte inferiore di ciascuna categoria di crediti si trova un riepilogo dei punti conseguiti in base ai crediti valutati.

Nella parte superiore della pagina "Overview" è presente una summary dello stato del progetto. Sarà indicato anche un potenziale livello di certificazione, se ne è stato raggiunto uno.

Lo stato del progetto indica il prossimo passo nel processo di verifica. Nel caso di self-assessment questa barra di avanzamento mostrerà "Unregistered". È possibile registrare il progetto in qualsiasi momento cliccando su "Register".

Credit Category	Submitted Score Information			Verified Score Information		
	Applicable	Submitted	Percentage	Applicable	Verified	Percentage
Quality of Life	200	78	39%	200	0	0%
Leadership	182	37	20%	182	0	0%
Resource Allocation	184	87	47%	195	0	0%
Natural World	210	70	33%	232	0	0%
Climate and Resilience	190	104	55%	190	0	0%
Total Points / %	966	376	39%	1000	0	0%

Alla fine della pagina "Overview" è possibile visualizzare sia la "Project Summary", che sintetizza i punteggi di ogni categoria e fornisce una sintesi del processo; sia un grafico che evidenzia i progressi in qualsiasi momento.

Community

- Q1.1 Inclusive Equity & Social Justice
- Q1.2 Preserve Historic & Cultural Resources
- Q1.3 Enhance Urban & Local Character
- Q1.4 Enhance Public Space & Amenities

PENDING		I	E	S	C	R	
P	IMP	NA	0	2	5	10	20
P	IMP	NA	0	7	12	16	20
P	IMP	NA	0	1	3	6	10
P	IMP	NA	0	1	2	4	8

Valutazione dei crediti (Assessment): i crediti possono essere valutati direttamente nella scheda di sintesi.

È possibile selezionare i livelli di achievement in due modi:

1. nel foglio di riepilogo dei punteggi facendo clic sulle caselle dei punteggi. Qui è anche possibile indicare i crediti "Non Applicabili-NA".
2. sulla pagina dettagliata di ogni credito cliccando sul livello di achievement selezionato.

Cliccando su ogni credito nella summary è possibile visualizzare la pagina dettagliata di ogni credito. Sono riportati: l'intento del credito (*intent*), la metrica (*metric*), la tabella dei livelli di achievement, i criteri di valutazione (*evaluation criteria*) e la documentazione, le *performance di improvement*, così come sono riportati nel manuale Envision. Per tornare alla pagina summary, cliccare nell'area grigia al di fuori della casella.

Per accedere alla descrizione del credito, cliccare su "Description" nella pagina dettagliata del credito.

In questa sezione è anche possibile visualizzare i crediti correlati. Per accedere ai crediti precedenti e/o successivi, cliccare sui pulsanti freccia.

14 CREDITS
Quality of Life

Wellbeing

- Q1.1 Improve Community Quality of Life
- Q1.2 Enhance Public Health & Safety
- Q1.3 Improve Construction Safety
- Q1.4 Minimize Noise & Vibration
- Q1.5 Minimize Light Pollution
- Q1.6 Minimize Construction Impacts

PENDING		I	E	S	C	R	
P	IMP	NA	0	2	5	10	20
P	IMP	NA	0	7	12	16	20
P	IMP	NA	0	2	3	6	10
P	IMP	NA	0	1	3	6	10
P	IMP	NA	0	1	2	4	8

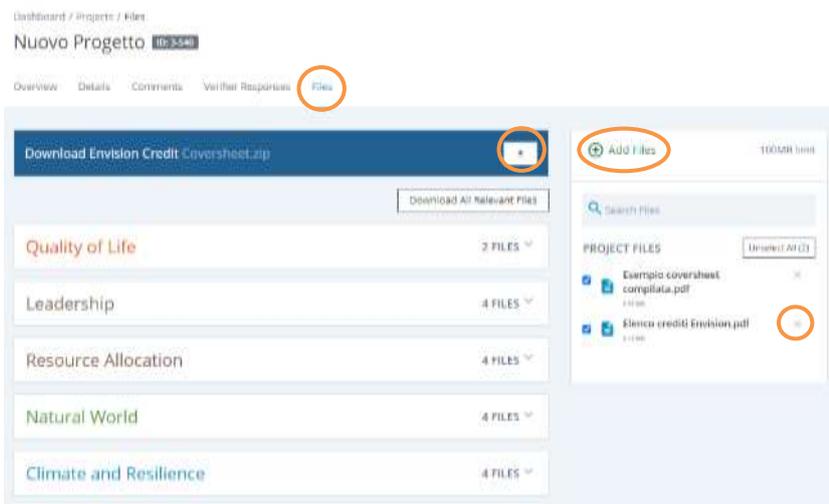
È possibile visualizzare o aggiungere commenti per singoli crediti selezionando l'icona accanto al nome del credito nella pagina della summary.

In alternativa, è possibile accedere ai commenti selezionando "Comments" dal menu sulla pagina di ogni credito.



È possibile inserire commenti tra soggetti del team di progetto, che sono visibili a tutti.

Se il progetto viene sottoposto a verifica, questi commenti non verranno esaminati o considerati dal verificatore.



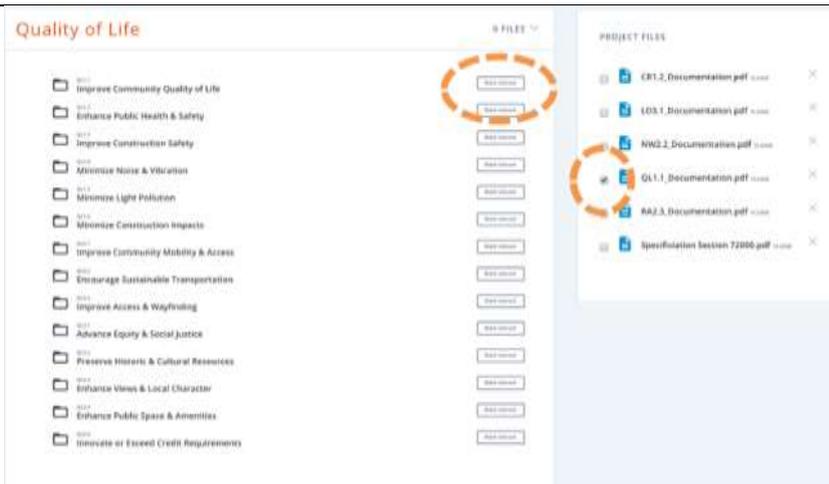
Gestione dei file allegati: dalla pagina "Overview" del progetto, fare clic su "File" dal menu.

Possono essere scaricate da questa pagina tutte le scoresheet e la documentazione a supporto della valutazione. Per aggiungere nuovi file, cliccare su "+ Add files...".

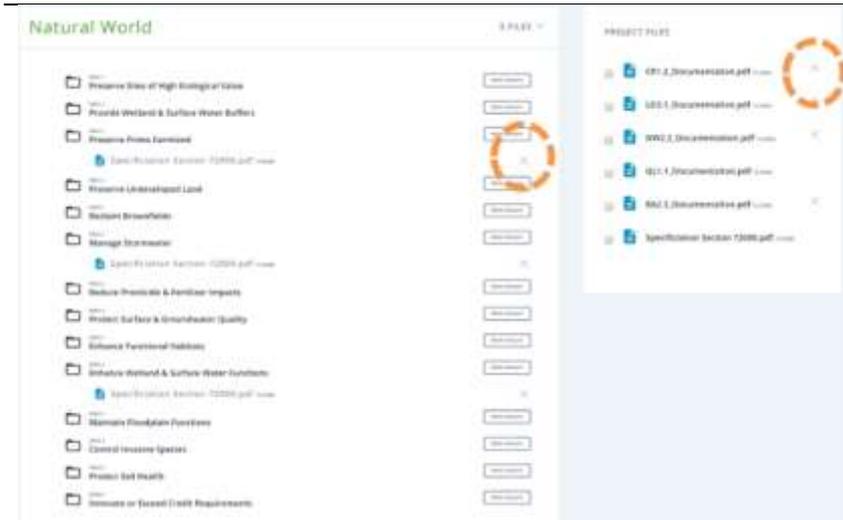
È possibile aggiungere un file, uno alla volta o in modo cumulativo.

Una volta che i file sono stati caricati, è anche possibile eliminarli cliccando sulla "X" accanto al nome del file. È possibile eliminare solo i file che non sono stati allegati ("attached") ai singoli crediti.

NB: Possono essere caricati solo file in formato .pdf; ogni file ha un limite massimo di 100 MB.

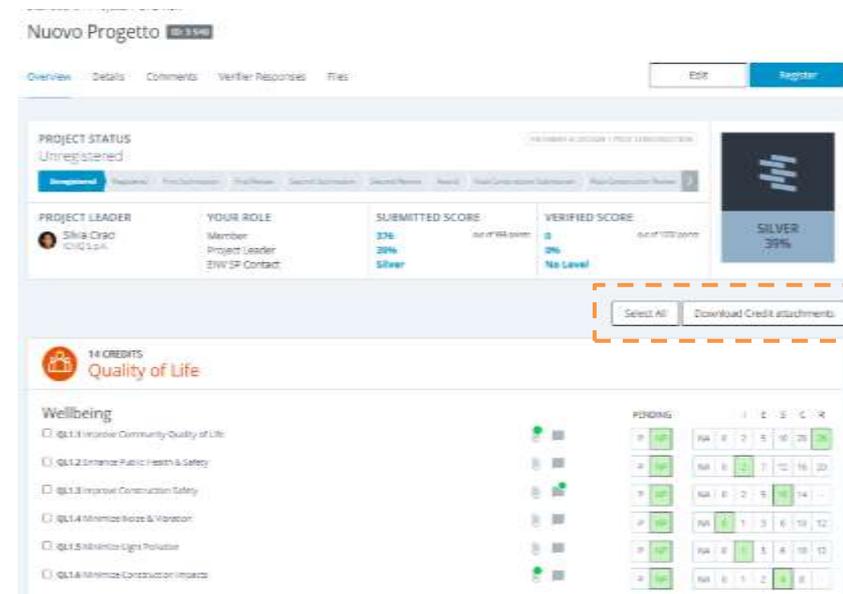


Per allegare ("Attach") o associare un file a un singolo credito, selezionare i file dall'elenco "Project Files" nella check box, e cliccare su "Mark relevant" accanto al singolo credito.



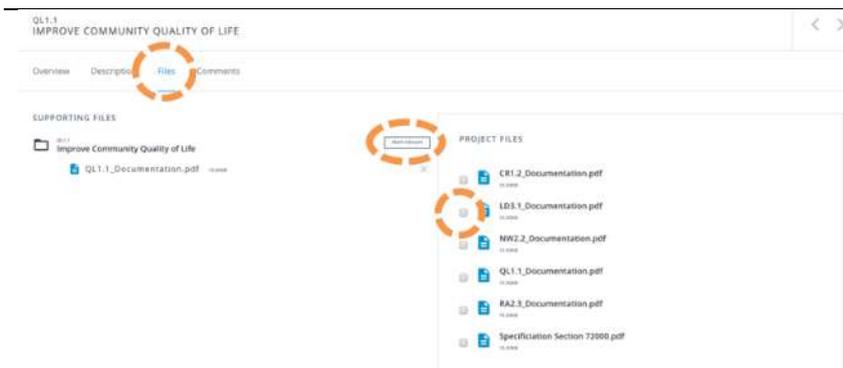
Se è necessario rimuovere un file da un singolo credito, è possibile cliccare la "X" accanto al nome del file, come appare sotto il singolo credito. Questo disassocia ("disassocia") il file dal credito, ma non lo cancella dal progetto.

Per eliminare completamente un file dal progetto, cliccare sulla "X" accanto al nome del file nell'elenco "Project Files".



È anche possibile gestire i file allegati dalla pagina di summary.

Per allegare un file a un credito specifico, cliccare sulla graffetta accanto al nome del credito. In alternativa è possibile raggiungere questa schermata cliccando su "File" dal menu della pagina dettagliata del credito. Utilizzare la casella di controllo per selezionare i file che si desidera associare al credito, quindi cliccare su "Mark relevant". Non è possibile caricare file direttamente dalla summary. Gli unici file che appariranno nell'elenco "Project files" sono stati precedentemente caricati (come mostrato in precedenza).



Dalla pagina "Overview" è possibile eseguire un download complessivo della documentazione caricata.

È possibile selezionare quali crediti esportare o cliccare su "select all/none". Quindi cliccare su "Download credit attachments".