GUIDA ALL'USO · VERSIONE 2026.10.25

ADR Tracker

Il tracker delle battute ADR per la post-produzione: dal montaggio alla sala, dalla sessione Pro Tools alle Cue Lists.

Created by Dario Ramaglia · support@2pop.it

Indice

1 Cos'è ADR Tracker

2 Accesso e account

3 Il tutorial

4 Progetti, pagine e barra del progetto

5 La Cue Sheet

6 PT, MOD e date

7 Alt Cues: le alternative

8 Trovare le battute

9 Modifiche multiple

10 Eliminare battute

11 Chi ha fatto cosa

12 Commenti e task

13 ADR Session: la tabella

14 Preparare la sessione in Pro Tools ed esportarla

15 Import e Update from Pro Tools

16 Cue numbers

17 Cue Lists (PDF)

18 In sala: LOCK, CHANGED, ADDED, Take e offline

19 Import da EdiCue

20 Import da Excel e CSV

21 Summary, export e backup

22 Project settings

23 Utenti, ruoli e inviti

24 Aspetto, telefono e tablet

25 Domande frequenti

26 About

1. Cos'è ADR Tracker

ADR Tracker tiene l'elenco delle battute da doppiare di un film o di una serie, dal montaggio fino alla sala. Ogni battuta è una riga con timecode, personaggio, testo, note e il suo stato. Più persone lavorano sullo stesso elenco nello stesso momento e ognuno vede subito le modifiche degli altri.

Progetti e pagine. Un **progetto** è un film o una serie. Dentro ci sono le **pagine**, di solito una per episodio o per rullo.

Due tipi di progetto. Si sceglie quando si crea il progetto e non si cambia più.

Tipo	Quando si usa
ADR Requests	Durante il montaggio e il pre-ADR. Raccoglie le richieste di regia, montaggio e produzione, con le caselle PT, MOD e SB per sapere cosa è già in Pro Tools e cosa è cambiato dopo.
ADR Session	Dalla preparazione dei turni fino alla sala. È l'elenco definitivo del doppiaggio: si importa dalla sessione Pro Tools, ha Cue No, TC Out e Reason, produce le Cue Lists in PDF e in sala tiene traccia di ogni cambio di testo.

Il percorso tipico di un progetto ADR Session.

1. In Pro Tools si prepara la sessione con le convenzioni di EdiCue: una traccia per personaggio, i tag nei nomi delle clip (capitolo 14).
2. Si esporta il **Session Info as Text** e lo si importa in ADR Tracker (capitolo 15). Le battute ricevono il loro Cue No (capitolo 16).
3. Se la sessione cambia, **Update from Pro Tools** aggiorna la pagina senza perdere niente di quello che è stato fatto in ADR Tracker.
4. Prima della sala si creano le **Cue Lists** in PDF per attori, direttore e fonico (capitolo 17). La pagina si blocca con il **LOCK**.
5. In sala si segnano Done e Take, si correggono i testi e si aggiungono battute: tutto quello che cambia dopo il LOCK resta segnato (capitolo 18).

Ruoli. Ognuno ha un ruolo per progetto: **viewer** legge soltanto, **editor** scrive e modifica le battute, **admin** gestisce anche pagine, impostazioni, import e utenti, **owner** è chi ha creato il progetto e può fare tutto. I dettagli sono nel capitolo 23.

Chi paga. Per creare progetti serve un **accesso** a pagamento, intestato all'owner. Chi viene invitato in un progetto lavora gratis, con il ruolo che gli dà l'owner (capitolo 2).

La prima volta. Il modo più veloce per conoscere l'app è il **tutorial** (capitolo 3): un giro guidato su due progetti di esempio, che non lascia niente nel tuo account.

Come leggere questa guida. È divisa in tre parti.

- **Capitoli 2–12, per tutti:** accesso, tutorial, la Cue Sheet e tutto quello che si fa sulle battute, nei due tipi di progetto.
- **Capitoli 13–19, ADR Session:** dalla sessione Pro Tools alla sala.

- **Capitoli 20–26, progetto e account:** import da Excel, riepilogo ed export, impostazioni, utenti, aspetto e domande frequenti.

2. Accesso e account

L'app si apre all'indirizzo **www.2pop.it/adrtracker**. Ognuno ha un account personale. Si entra in due modi: perché qualcuno ti ha invitato in un suo progetto, oppure perché hai chiesto un accesso per creare progetti tuoi.

Se sei stato invitato.

1. Alla prima visita premi **Create account**: compare il campo **Name**. Scrivi il tuo nome (per esempio «Giulia R.»: lo vedranno i colleghi nei commenti, nelle task e nelle modifiche), la tua email e una password di almeno 6 caratteri, poi premi di nuovo **Create account**.
2. Arriva un'email di conferma: clicca il link, poi accedi con **Sign in**.
3. Scegli il progetto e premi **Open**.

Prima di tutto, l'invito. Chi ti vuole nel progetto deve aggiungere la tua email nella finestra Users e mandarti l'invito (capitolo 23). Crea l'account con esattamente quella email, altrimenti il progetto non compare. Chi è invitato non paga nulla.

Se vuoi creare progetti tuoi: Request access. Nella schermata di accesso premi **Request access** (oppure, se hai già un account, **Request access…** in fondo a Open project). Scrivi nome, email e mestiere; studio e due righe di messaggio sono facoltativi. Premi **Send request**. Quando l'accesso è pronto ricevi un'email da support@2pop.it: clicca il link, scegli la password nella finestra **Welcome to ADR Tracker** e sei dentro. Il link vale una volta sola e per un'ora: se è scaduto, scrivi a support@2pop.it.

Il tuo accesso. In fondo alla finestra **Open project** c'è la riga **Your access**:

Accesso	Cosa vuol dire
Trial	Prova gratuita, di solito 30 giorni. Puoi creare progetti come con un accesso pagato.
Paid	Accesso pagato, fino alla data indicata (Lifetime: senza scadenza).
Beta Tester	Accesso gratuito per chi aiuta a provare l'app.
Expired	L'accesso è scaduto.
No access	Nessun accesso: lavori solo nei progetti in cui sei invitato.

Quando l'accesso scade. Una settimana prima compare in alto una striscia gialla con la data; **OK** la chiude. Dal giorno dopo la scadenza i progetti di cui sei owner diventano di **sola lettura per tutti** quelli che ci lavorano, con una striscia rossa: si possono leggere ed esportare, ma nessuno li può cambiare finché non rinnovi. L'owner può solo eliminarli, con **Delete project…** nella striscia rossa. Nei progetti degli altri in cui sei invitato continui a lavorare come prima. Per rinnovare scrivi a support@2pop.it.

Password dimenticata. Nella schermata di accesso premi **Forgot password?**: ricevi un link per sceglierne una nuova. Il link apre la finestra **Set a new password**: scrivi la nuova password e premi **Save**, poi compare la scelta del progetto.

Il tuo nome. In alto a destra c'è il tuo nome. Un clic apre un piccolo menu:

- **Change name…** cambia il nome che vedono i colleghi nei commenti, nelle task e nelle modifiche;
- **Tutorial** apre il giro guidato (capitolo 3);
- **Guide** apre questa guida.

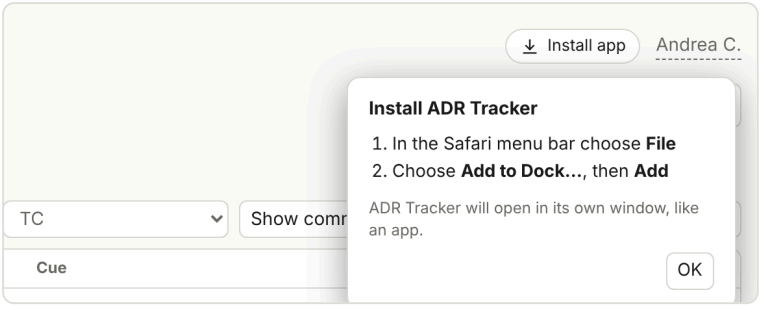
Tu vedi i nomi solo delle persone con cui condividi almeno un progetto.

Uscire. L'icona di spegnimento in alto a destra è **Sign out**.

Installare l'app. ADR Tracker si può installare sul computer, sul telefono e sul tablet: si apre dalla sua icona, in una finestra sua come le altre app, ed è sempre aggiornata all'ultima versione. In alto a destra, accanto al tuo nome, c'è il pulsante **Install app**, sempre visibile finché l'app non è installata.

- **Chrome ed Edge** (computer e Android): il pulsante apre la finestra di installazione del browser; conferma con **Install**.
- **Safari sul Mac**: il pulsante mostra le istruzioni: menu **File › Aggiungi al Dock…** (Add to Dock), poi **Aggiungi**.
- **iPhone e iPad**: il pulsante mostra le istruzioni: tocca il pulsante **Condividi** (il quadrato con la freccia), scegli **Aggiungi alla schermata Home** (Add to Home Screen), poi **Aggiungi**.

Quando apri l'app installata il pulsante non c'è più. Senza connessione l'app installata si apre lo stesso, ma per vedere e salvare le battute serve la rete (capitolo 18).



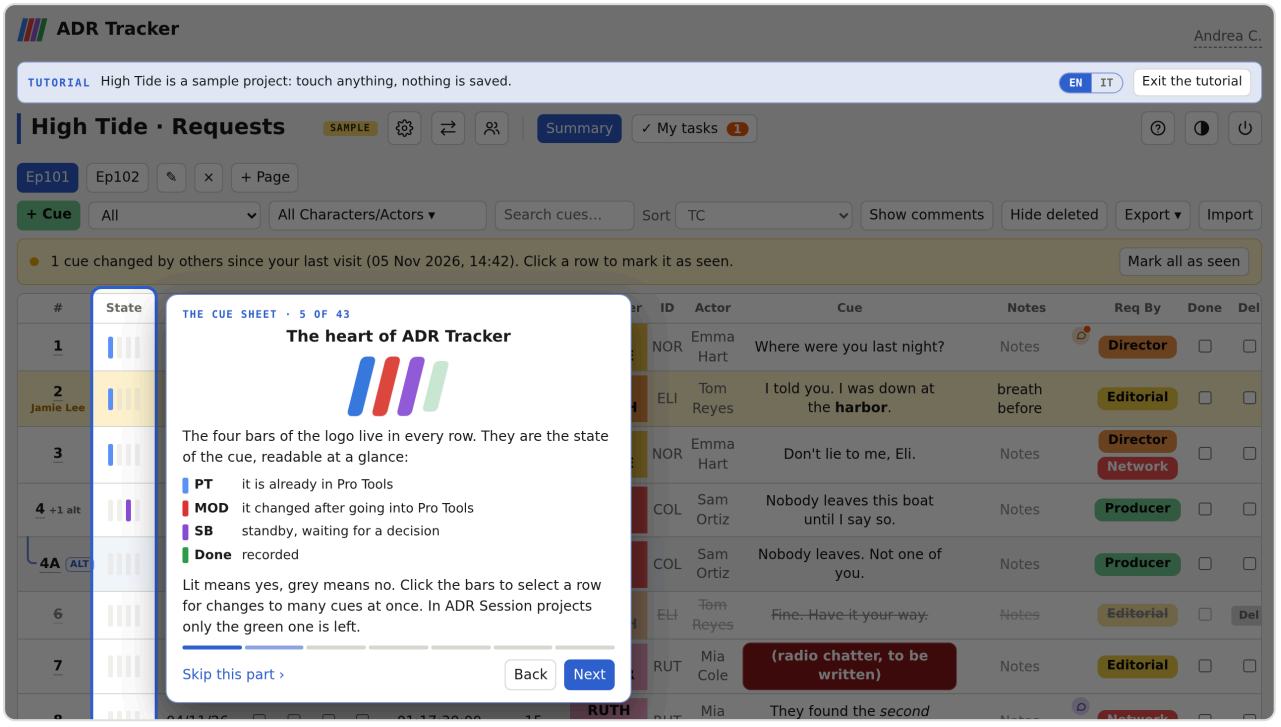
Le istruzioni per installare l'app su Safari, sul Mac

3. Il tutorial

Il tutorial è un giro guidato di tutta l'app: la Cue Sheet, i filtri, i commenti, il progetto ADR Session dalla sessione Pro Tools alla sala, gli utenti e le impostazioni. Sono **43 passi in 7 parti**, circa un quarto d'ora se lo fai tutto.

Quando compare. La prima volta che entri con un accesso valido (Trial, Paid o Beta Tester) e non hai ancora progetti, compare la finestra **Welcome to ADR Tracker**: **Start the tutorial** lo fa partire, **Later** la chiude e non la ripropone più. In ogni momento il tutorial si apre dal menu del tuo nome, in alto a destra, con **Tutorial** (capitolo 2). Lo può fare chiunque, anche chi è stato invitato in un progetto.

Su cosa lavora. Il tutorial usa due progetti di esempio della serie inventata **High Tide**, uno **ADR Requests** e uno **ADR Session**, con l'etichetta gialla **SAMPLE** accanto al nome. Durante il tutorial i tuoi progetti veri sono nascosti. Sull'esempio puoi toccare tutto: aggiungere battute, cambiarle, importare, bloccare le pagine, creare le Cue Lists. Niente viene salvato e alla fine i progetti di esempio spariscono, senza lasciare niente nel tuo account. Le mail, nel tutorial, non si aprono.



Il tutorial: il passo che spiega le quattro barrette della colonna State

Come si usa.

- In alto c'è la barra **TUTORIAL**, con la scelta della lingua **EN | IT** ed **Exit the tutorial** per uscire quando vuoi.
- Un riquadro alla volta spiega un punto dell'app: il punto è illuminato con un bordo azzurro e il resto della pagina è scurito. In cima al riquadro ci sono la parte e il numero del passo; sotto, una barra con un tratto per parte.
- **Next** va avanti, **Back** torna indietro, **Skip this part** salta alla parte successiva.

- Nei passi **tocca tu** non c'è Next: il riquadro dice cosa fare (per esempio «Tap + Cue») e si va avanti facendolo davvero.
- Se lasci la pagina del passo, per esempio aprendo un'altra pagina, il tutorial si mette in pausa: **Resume** ti riporta al passo.
- La lingua del tutorial è la stessa di **Messages language** (capitolo 24): cambiandola dalla barra cambia anche quella degli avvisi.
- Su telefono e tablet il riquadro sta in basso, sopra le schede delle battute.

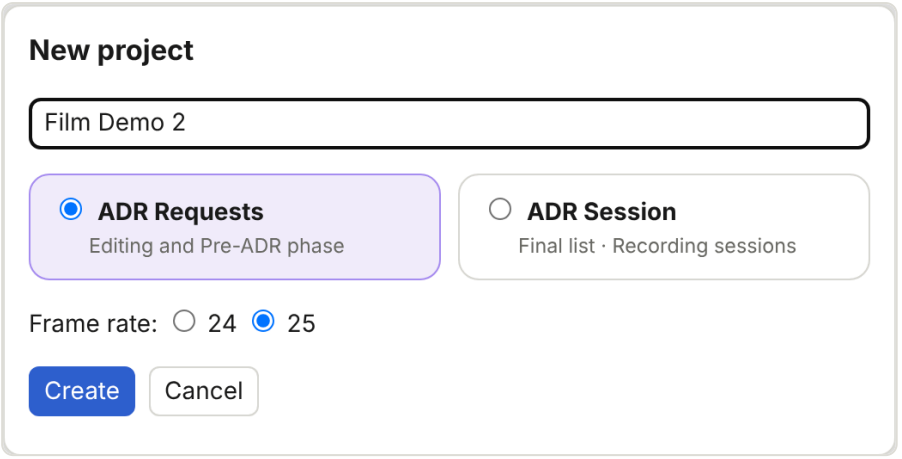
Le parti.

Parte	Cosa mostra
First steps	I progetti di esempio, la barra del progetto, le pagine.
The Cue Sheet	Le colonne, le quattro barrette di State, + Cue, i TC, personaggi, testo, PT e MOD, SB, TBW, Done, Requested By, Del, Alt Cues, chi ha fatto cosa, le righe cambiate dagli altri.
Find and edit	Commenti e task, i filtri, la ricerca, l'ordinamento, le modifiche multiple, l'import da Excel.
ADR Session	La tabella Session, l'import e l'Update da Pro Tools, Cue numbers, Cue No, Columns, Cue Lists, LOCK e la sala.
Project and team	Summary, export e backup, utenti e ruoli, Project settings.
Make it yours	Il menu del tuo nome, l'aspetto, telefono e tablet.
To finish	I progetti di esempio spariscono e puoi creare il tuo primo progetto con **+ New project**.

4. Progetti, pagine e barra del progetto

Scegliere il progetto. Dopo l'accesso compare **Open project**: scegli il progetto dal menu e premi **Open**. L'app ricorda l'ultimo progetto aperto.

Creare un progetto. + New project compare solo a chi ha un accesso valido: Trial, Paid o Beta Tester (capitolo 2). Scrivi il nome, scegli il tipo (**ADR Requests** o **ADR Session**, capitolo 1) e gli fps, 24 o 25, poi premi **Create**. Il tipo non si cambia dopo. Due progetti non possono avere lo stesso nome. Gli fps servono a controllare i TC: un fotogramma oltre il 23 (o il 24) viene segnalato come non valido.



La finestra New project, con la scelta del tipo

La barra del progetto. In alto c'è il nome del progetto, con la barra del suo colore e, nei progetti Session, il badge viola **ADR Session**. Accanto, tre icone (passando il mouse compare il nome):

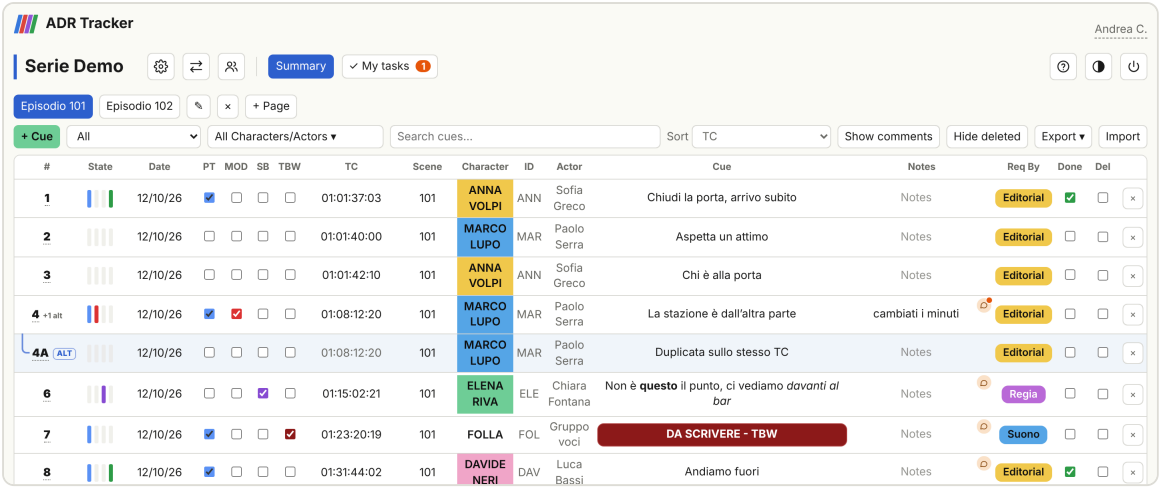
- l'**ingranaggio** apre **Project settings** (admin e owner, capitolo 22);
- le **frecce** sono **Switch project** e tornano all'elenco dei progetti;
- le **persone** aprono **Users** (admin e owner, capitolo 23).

Seguono **Summary**, il riepilogo del progetto (capitolo 21), e **My tasks**, che compare quando hai delle task aperte (capitolo 12). In alto a destra ci sono **Install app** (capitolo 2), il tuo nome (con il menu Change name, Tutorial e Guide), il **punto interrogativo** che apre questa guida, il **mezzo cerchio** dell'aspetto (capitolo 24) e lo spegnimento.

Le pagine. Sotto il nome del progetto le pagine compaiono come linguette: clicca per aprirne una. Admin e owner hanno anche **+ Page** per aggiungerne una, ✎ per rinominare la pagina aperta e **×** per eliminarla insieme a tutte le sue battute, dopo una conferma. Nei progetti Session, a destra delle linguette c'è anche il pulsante del LOCK (capitolo 18).

5. La Cue Sheet

La tabella di una pagina si chiama Cue Sheet. Ogni riga è una battuta. Le modifiche si salvano da sole e compaiono subito agli altri utenti collegati.



La Cue Sheet di un episodio in un progetto ADR Requests

Aggiungere una battuta. Premi **+ Cue** (editor, admin e owner). La riga nuova compare in cima, con il TC vuoto, la data di oggi e il numero progressivo successivo, e il cursore è già nel TC. Appena scrivi il TC la riga va al suo posto, lampeggia e la pagina scorre fino a lei.

Le colonne. Questa è la tabella di un progetto ADR Requests. Quella di ADR Session è nel capitolo 13.

Colonna	A cosa serve
#	Numero progressivo nella pagina. Passando il mouse compare chi ha creato e modificato la battuta (capitolo 11). Le alternative hanno la lettera: 4A, 4B (capitolo 7).
State	Quattro barrette che riassumono la riga: PT (blu), MOD (rosso), SB (viola), Done (verde); quelle spente sono grigie. Sono le stesse quattro barrette del simbolo di ADR Tracker: lo stato di ogni battuta, a colpo d'occhio. Un clic qui seleziona la riga per le modifiche multiple (capitolo 9).
Date	Data della battuta, gg/mm/aa. Un clic apre il calendario. Passa alla data di oggi quando si accende MOD (capitolo 6).
PT	La battuta è già in Pro Tools.
MOD	La battuta è cambiata dopo essere entrata in Pro Tools (capitolo 6).
SB	Standby: battuta in forse, in attesa di conferma.
TBW	To be written, da scrivere. La cella Cue diventa rosso scuro, con il testo bianco in grassetto. Si accende solo a mano, anche se nel testo scrivi TBW.
TC	Timecode HH:MM:SS:FF, oppure vuoto. Si accettano solo TC validi per gli fps del progetto: qualsiasi altra cosa viene rifiutata, la cella torna com'era e in cima compare l'avviso «Invalid TC».
Scene	Numero o sigla della scena, per esempio 204 o 302BIS.
Character	Si sceglie dai personaggi del progetto: scrivi le prime lettere e l'elenco si restringe, con le frecce scorri, Invio sceglie, Esc chiude.
ID, Actor	Si compilano da soli in base al personaggio. Si cambiano in Project settings.
Cue	Il testo della battuta.
Notes	Note libere. A destra c'è il fumetto dei commenti (capitolo 12).
Req By	Chi ha chiesto la battuta. Possono essere più voci, ognuna una pillola colorata: un clic apre l'elenco e ogni voce si accende o si spegne; **—** le toglie tutte.
Done	La battuta è doppiata, cioè registrata.
Del	Segna la battuta come eliminata, senza cancellarla (capitolo 10).

Scrivere in Cue e Notes. Le due celle crescono in altezza mentre scrivi.

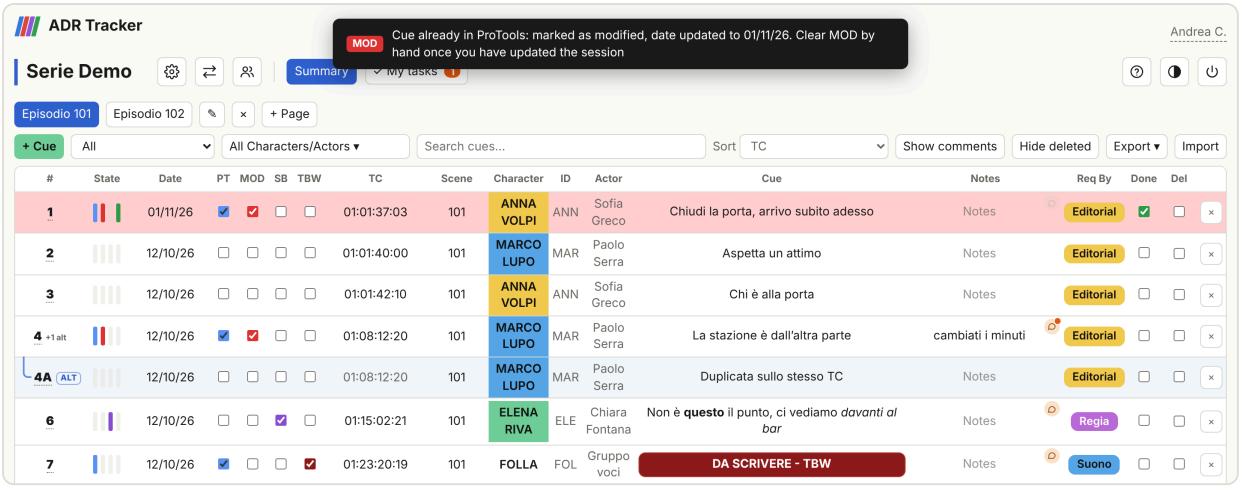
- Sul computer **Invio** conferma e chiude il campo, **Maiusc+Invio** (o Alt+Invio) va a capo, **Esc** annulla le modifiche.
- Su telefono e tablet Invio va a capo e in basso a destra compare il pulsante verde ✓: toccalo per confermare e chiudere la tastiera. Anche toccare fuori dal campo salva.
- **Grassetto e corsivo** (solo sul computer): seleziona le parole e premi **Cmd+B** per il grassetto o **Cmd+I** per il corsivo (Ctrl su Windows); lo stesso tasto li toglie. In modalità scura le parole in grassetto compaiono su uno sfondo chiaro, così si vedono subito. Nelle Cue Lists in PDF grassetto e corsivo restano; negli export Excel e CSV il testo esce senza.

6. PT, MOD e date

Questo capitolo riguarda solo i progetti ADR Requests. Le caselle PT e MOD servono a sapere quali battute sono già in Pro Tools e quali sono cambiate dopo, così che la sessione resti allineata.

MOD automatico. Se una battuta ha già **PT** acceso e qualcuno cambia il **Cue** o il **Character**, l'app:

1. accende MOD;
2. porta la data della battuta a oggi;
3. fa lampeggiare la riga e mostra in cima alla pagina, per qualche secondo, un avviso con l'etichetta MOD.



Una battuta con PT cambiata: MOD acceso e avviso in cima

Quando non scatta. Il MOD automatico non scatta se PT è spento, se esci da una cella senza cambiare nulla, se cambi solo grassetto o corsivo, oppure se cambi altri campi: TC, Scene, Notes, Req By, Done, SB, TBW, Del e i commenti.

Spegnere MOD. MOD non si spegne mai da solo: lo togli tu quando hai aggiornato la sessione Pro Tools. Per molte battute insieme usa le modifiche multiple (capitolo 9).

La data. Ogni volta che MOD si accende, da solo o perché lo spunti tu, la data passa a oggi, a meno che MOD non fosse già acceso. Spegnere MOD non cambia la data. Se spunti MOD a mano, la cella Date lampeggia per un attimo.

7. Alt Cues: le alternative

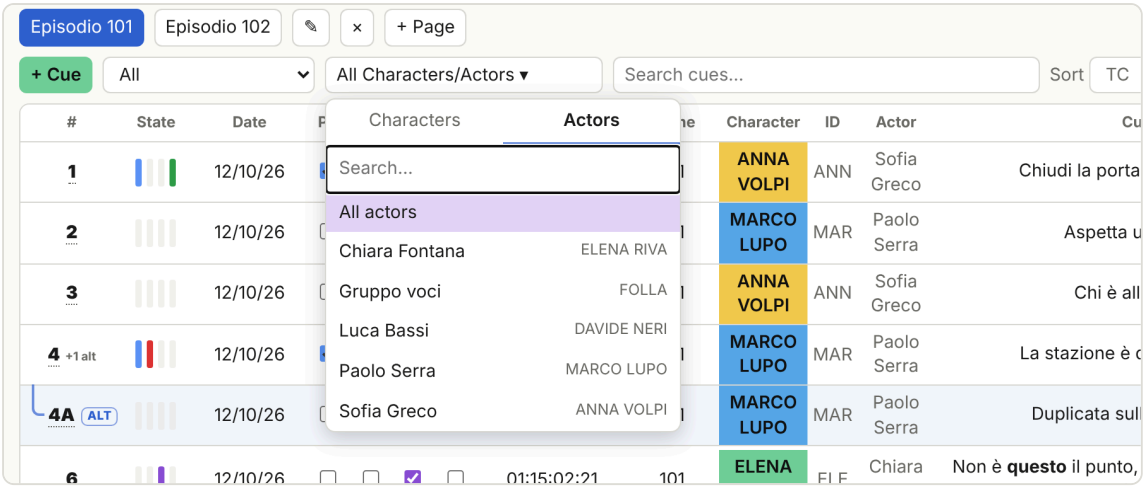
Due o più battute dello **stesso personaggio** con lo **stesso TC** sono alternative della stessa battuta, per esempio due versioni di una frase da provare in sala. L'app le riconosce da sola, in tutti e due i tipi di progetto.

- La battuta principale resta al suo posto, con accanto al numero l'indicazione **+1 alt** (o +2, +3…).
- Le alternative stanno subito sotto, rientrate, con la lettera dopo il numero (**4A**, **4B**) e l'etichetta **ALT**.
- Qual è la principale: nei progetti Session quella con il Cue No senza lettera finale (ANN012 rispetto ad ANN012A); nei progetti Requests quella creata per prima.
- Il menu di stato ha il filtro **Alt cues**, che le mostra tutte.
- Nelle Cue Lists le alternative escono sotto la loro battuta principale (capitolo 17).

Se non sono alternative. Se due battute dello stesso personaggio devono restare separate, basta che il TC sia diverso anche solo di un fotogramma.

8. Trovare le battute

Sopra la tabella ci sono i controlli per trovare le battute. Si combinano tra loro.



Il menu All Characters/Actors, con le linguette Characters e Actors

- **Menu di stato**, a destra di + Cue: All, To do, Standby (SB), Modified (MOD), Not in Pro Tools, TBW, Alt cues, Changed in session (solo Session, capitolo 18), Done, Comments, Open tasks, My tasks e Deleted.
- **All Characters/Actors**: un menu con due linguette, Characters e Actors, e un campo di ricerca. Scegli un nome per vedere solo le sue battute; la prima voce dell'elenco toglie il filtro.
- **Search cues…**: cerca nel testo delle battute, nei commenti e, nei progetti Session, anche nel Cue No e nella descrizione della scena.
- **Sort**: l'ordine iniziale è per **TC**, con le alternative sotto la principale. Le altre voci cambiano con il tipo di progetto: per esempio Cue #, Cue No, Actor A–Z, Character A–Z, Not done first, Requested By o Reason, TBW first. A parità di criterio le battute restano nell'ordine del TC. La scelta resta ricordata nel tuo browser.
- **Columns ▾** (solo Session): sceglie quali colonne facoltative mostrare (capitolo 13).
- **Show comments**: mostra i commenti sotto tutte le battute (capitolo 12).
- **Hide deleted**: nasconde le battute eliminate. Anche questa scelta resta ricordata nel browser.

Il conteggio. Sotto la tabella una riga riassume le battute mostrate e quante sono fatte, in standby, modificate, TBW ed eliminate, più i TC non validi, le alternative e le task aperte. Le battute eliminate non entrano nei conteggi.

Controlli sui dati. Nella colonna TC si scrivono solo timecode validi per gli fps del progetto. Passando il mouse sull'intestazione TC compare un promemoria del formato. Un TC non valido può arrivare solo da un import da Excel, se scegli di tenerlo (capitolo 20): in quel caso è in rosso finché non lo correggi.

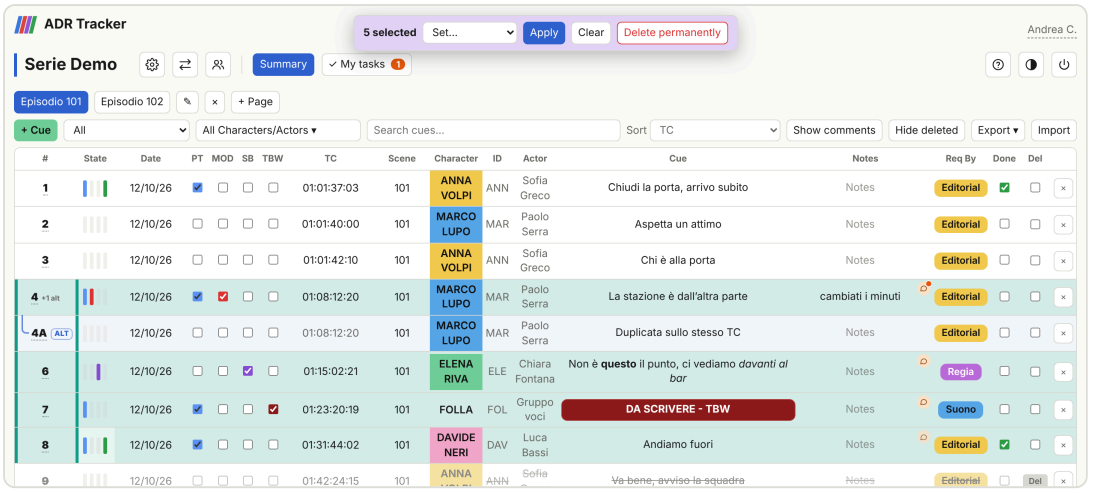
9. Modifiche multiple

Servono a cambiare molte battute in una volta, per esempio togliere MOD dopo aver aggiornato la sessione o segnare Done tutte le battute di un turno. Sono per editor, admin e owner.

Selezionare le righe. Si clicca sulle barrette della colonna State, che non modificano nulla:

- un clic aggiunge o toglie una riga;
- Maiusc+clic seleziona un intervallo;
- trascinando sulla colonna si seleziona un blocco;
- un clic sul **#** dell'intestazione seleziona, o deseleziona, tutte le righe mostrate;
- **Esc** toglie la selezione.

Su telefono e tablet, dove la colonna State non c'è, si tocca il numero della riga. Le righe selezionate si colorano.



La barra delle modifiche multiple

La barra della selezione. In cima alla pagina compare una barra: scegli l'azione dal menu **Set…** (Done, PT, MOD, SB, TBW o Del, accesi o spenti, oppure una voce di Requested By; nei progetti Session solo Done, TBW, Del e Reason) e premi **Apply**. L'app chiede conferma e alla fine dice quante battute ha cambiato. **Clear** toglie la selezione. Admin e owner hanno anche **Delete permanently** (capitolo 10).

Cambiare una riga selezionata. Se cambi una casella, il Character o il Requested By di una riga selezionata, l'app chiede se applicare lo stesso cambio a tutte le selezionate. Cue, Notes, TC, Scene, Date e commenti cambiano invece sempre solo la riga su cui stai scrivendo.

10. Eliminare battute

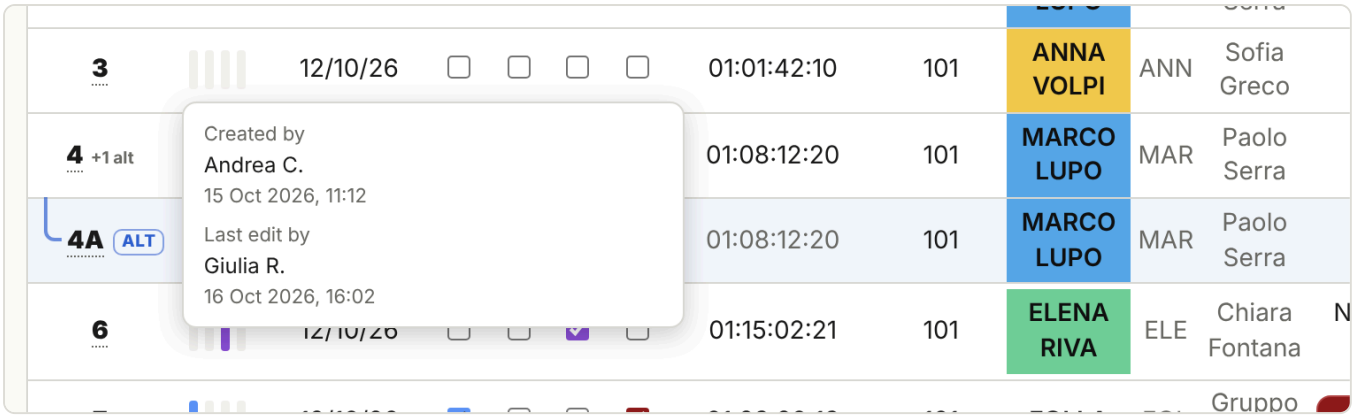
Ci sono due modi: segnare una battuta come eliminata, che si può sempre annullare, oppure cancellarla per sempre.

Segnare come eliminata (Del). Spunta la casella **Del**: la riga resta nella tabella, sbiadita e barrata, e al posto della casella compare la pillola **Del**. Clicca la pillola per riportarla normale. Possono farlo editor, admin e owner, e non si perde nessun dato. Le battute Del non entrano nei conteggi, non escono nelle Cue Lists e si possono nascondere con **Hide deleted**.

Cancellare per sempre. La **×** in fondo alla riga cancella la battuta dopo una conferma. Per cancellarne molte selezionale (capitolo 9) e premi **Delete permanently**: l'app chiede di scrivere DELETE. Lo possono fare solo admin e owner. Una battuta cancellata così non si recupera dall'app: serve un backup (capitolo 21).

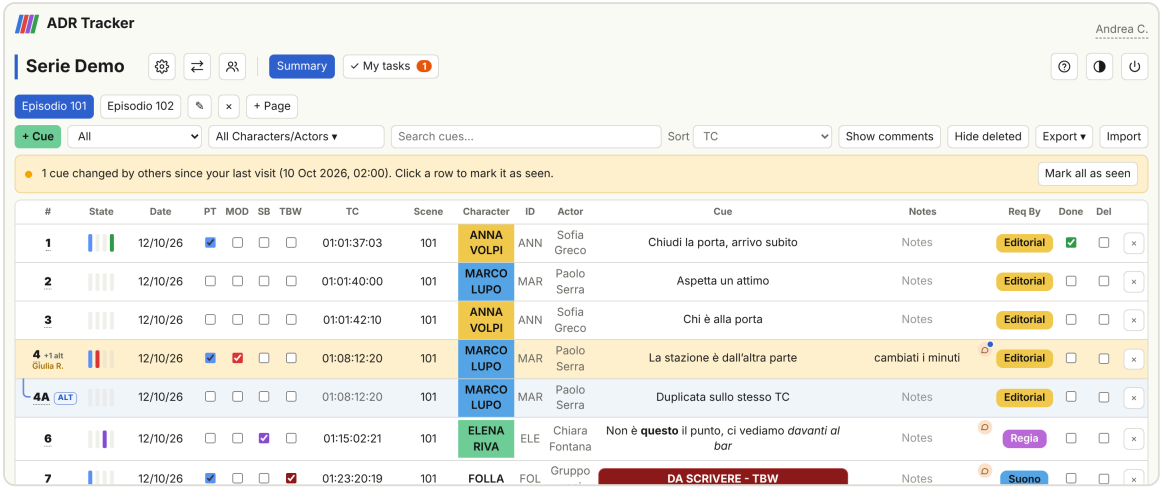
11. Chi ha fatto cosa

Autori. Passa il mouse sul numero di riga, che è sottolineato a puntini: un riquadro mostra chi ha creato la battuta, chi l'ha modificata per ultimo e, se è eliminata, chi l'ha eliminata, con data e ora. Questi dati li registra l'app da sola e nessuno li può modificare.



Il riquadro con autori e date, sul numero di riga

Cambiato dall'ultima visita. Quando apri una pagina, le battute modificate da altri dopo la tua ultima visita hanno la riga gialla, una barra gialla a sinistra e, sotto il numero, il nome di chi le ha toccate. Quelle **aggiunte** da altri hanno anche l'etichetta **NEW**. In alto compare un avviso con il conteggio, per esempio «3 changed and 1 new».



Righe cambiate da altri, con l'avviso in alto

- L'evidenziatura non sparisce da sola: clicca una riga per segnarla come vista, oppure premi **Mark all as seen** per segnarle tutte.
- Se un collega modifica una battuta mentre sei nella pagina, la riga si accende subito.
- Spuntare o togliere **Done** e **PT** non conta come modifica, e le righe nuove ancora vuote non sono contate.
- L'app ricorda cosa hai visto su ogni browser: la prima volta che apri una pagina da un browser nuovo non evidenzia nulla.

Nei progetti Session, in sala, c'è anche un altro tipo di segno, CHANGED e ADDED, che non dipende da chi guarda: è nel capitolo 18.

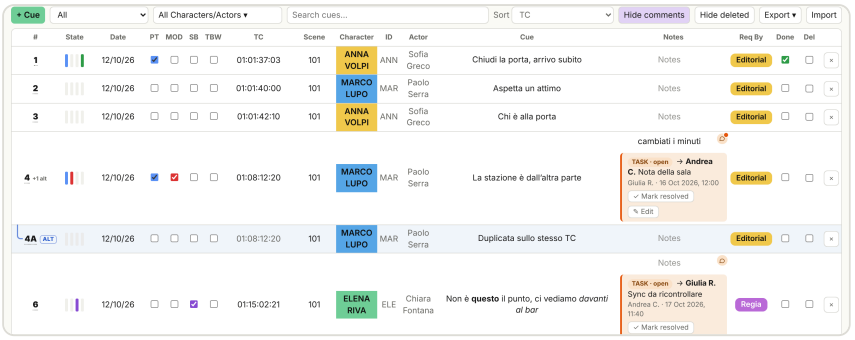
12. Commenti e task

Ogni battuta può avere **un commento**, per esempio una nota data in sala, e il commento può diventare una **task** assegnata a qualcuno.

Il fumetto. È a destra delle Notes e cambia aspetto:

Fumetto	Significato
Quasi invisibile	Nessun commento. Sul computer compare passando il mouse sulla riga.
Lilla	C'è un commento.
Arancione	Task aperta. Con un puntino se tocca a te o non è assegnata a nessuno.
Verde con spunta	Task risolta.
Puntino blu	Commento nuovo, scritto da un altro.

Passando il mouse sul fumetto compare l'inizio del commento con l'autore.



Commenti e task sotto le battute, con Show comments attivo

Leggere e scrivere. Clicca il fumetto: sotto le Notes si apre la striscia del commento, con ✎ **Edit** e, se è una task, **Mark resolved**. Per scrivere premi **Edit** oppure fai **Maiusc+clic** sul fumetto. Se la battuta non ha ancora un commento, il clic apre subito il campo di testo. Invio salva, Maiusc+Invio va a capo, Esc annulla; anche richiudere il fumetto salva. Cancellando tutto il testo il commento sparisce. Scrivono editor, admin e owner; i viewer leggono.

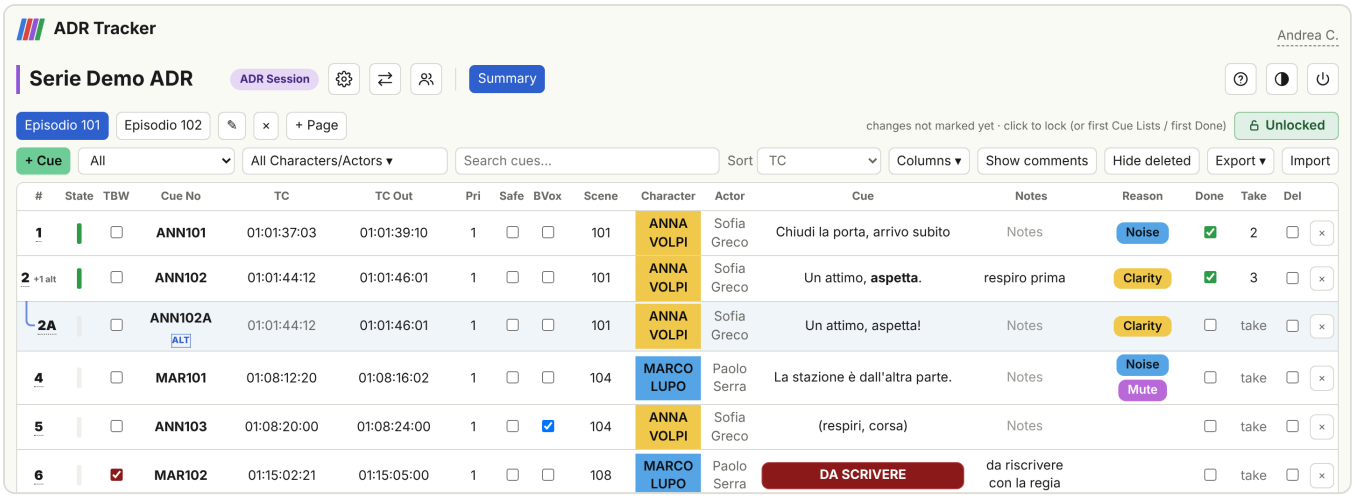
Task. Nel campo del commento spunta **Make it a task** e scegli a chi assegnarla: l'elenco comprende chi può scrivere nel progetto e l'owner. La striscia diventa arancione, con l'etichetta TASK · open e il nome della persona.

- Chi riceve la task, chi l'ha scritta e gli admin vedono **Mark resolved**: un clic e la striscia diventa verde, con chi l'ha risolta e quando. **Reopen** la riapre.
- Se un collega ti assegna una task mentre hai l'app aperta, compare un avviso in cima alla pagina.
- Il pulsante **My tasks**, accanto a Summary, mostra quante task aperte hai. Premuto si accende e mostra solo le tue task; premuto di nuovo si spegne e torna a com'eri prima, con lo stesso filtro, personaggio e ricerca. Nel menu di stato ci sono anche **Comments** e **Open tasks** (capitolo 8).

Avvisare per email. L'app non manda email da sola. Nel **Summary** la sezione **Open tasks by person** elenca chi ha task aperte, con il pulsante ✉ **Email**: apre il tuo programma di posta con una mail già pronta per quella persona, con l'elenco delle sue task. La rileggi e la mandi tu (capitolo 21).

13. ADR Session: la tabella

Un progetto **ADR Session** è l'elenco definitivo di tutto il doppiaggio, preparato poco prima dei turni e usato durante le registrazioni. Si riconosce dal badge viola accanto al nome.



Una pagina ADR Session: Cue No, TC Out, le colonne Pri, Safe, BVox e Take, e un'alternativa (2A)

Le colonne. Rispetto ad ADR Requests:

- ci sono in più **Cue No** (il numero della battuta, per esempio ANN012), **TC Out** e **Reason**;
- non ci sono Date, PT, MOD, SB e ID; nella colonna State c'è una sola barretta, quella del Done;
- **Reason** funziona come Requested By: i motivi per cui una battuta va doppiata (Noise, Mute, Line Change...), più pillole colorate per battuta, con l'elenco in Project settings › **Reasons**;
- la **Scene** mostra la descrizione della scena passando il mouse sulla cella, se arriva da Pro Tools.

Colonne facoltative. Columns ▾ mostra o nasconde quattro colonne:

Colonna	A cosa serve
Pri	Priorità della battuta, da 1 a 9 (il tag [P] di Pro Tools).
Safe	Safety only: da registrare solo per sicurezza.
BVox	Solo respiri e versi, senza parole.
Take	La take buona, scritta in sala: un testo breve, per esempio 3 o 2+5.

Una colonna spuntata si vede sempre; non spuntata, compare solo se una battuta della pagina la usa. TBW si vede sempre. La scelta resta ricordata nel tuo browser.

Cue No. Ogni battuta ha un Cue No che non si ripete nella stessa pagina: se scrivi un Cue No già usato, l'app lo rifiuta e propone il primo libero, per esempio **ANN012A**. Le battute importate da Pro Tools ricevono il numero secondo la regola del progetto (capitolo 16); quelle aggiunte con **+ Cue** partono senza numero e il cursore è già nel Cue No. Le alternative (capitolo 7) hanno la lettera nel # (4A) e l'etichetta ALT nel Cue No.

Notes e commenti. In Notes c'è la nota che arriva da Pro Tools o da EdiCue. Le note e le domande della sala vanno nei commenti (capitolo 12).

Da dove arrivano le battute. Di solito dalla sessione Pro Tools (capitoli 14 e 15). In alternativa da un export di EdiCue (capitolo 19), oppure scritte a mano.

14. Preparare la sessione in Pro Tools ed esportarla

ADR Tracker legge la sessione Pro Tools preparata con le stesse convenzioni di EdiCue: chi la prepara già per EdiCue non deve cambiare niente. Questo capitolo serve a chi prepara la sessione.



Schema di una sessione preparata: tracce speciali, tracce dei personaggi e clip con i tag (dati inventati)

Le tracce dei personaggi. Una traccia per personaggio. Il **nome della traccia** è il nome del personaggio (ANNA VOLPI). Nel **commento della traccia** (Comments, nella finestra della traccia) si scrivono:

Nel commento	Significato	Esempio
[ID]	L'ID del personaggio. Obbligatorio: una traccia senza [ID] non è un personaggio.	[ANN]
{Attore}	L'attore o l'attrice. Un asterisco finale indica un'attrice.	{Sofia Greco*}
	Minuti per battuta e per BVox, per la stima dei tempi nel Summary delle Cue Lists. Facoltativo.	<5/2>

Esempio completo di commento: `[ANN] {Sofia Greco*} <5/2>`.

Le tracce speciali.

Traccia	Cosa contiene
=ProdInfo=	Una clip per episodio o rullo: il nome della produzione nella prima, poi il segmento tra quadre e la versione del picture tra graffe. Esempio: `Serie Demo [Ep101] {vPL_261015}`. Il segmento può essere Ep, R (rullo), Ac, Pt o Sp.
=SceneNos=	Una clip per scena, all'inizio della scena: il numero e la descrizione tra graffe. Esempio: `21B {INT. STAZIONE - Notte}`.
!! davanti al nome	Note di un reparto (per esempio !!MUSICA): lasciate fuori.
## davanti al nome	Tracce di appoggio (hold): lasciate fuori, come fa EdiCue.
.dup1, .dup2	Le copie di una traccia personaggio (ANNA VOLPI.dup1): una clip allo stesso TC di una clip della traccia principale diventa un'**alternativa** (capitolo 7).

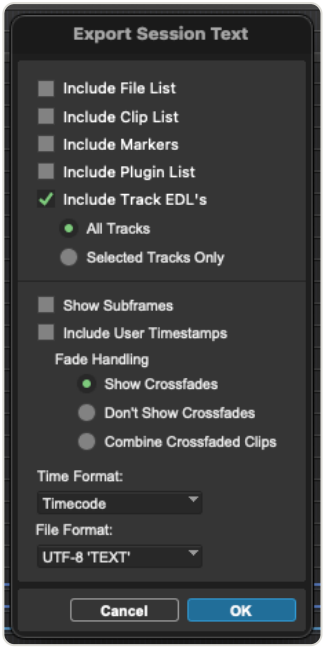
Le clip. Ogni clip su una traccia personaggio è una battuta: TC In e TC Out sono l'inizio e la fine della clip, il testo è il nome della clip. Nel nome si aggiungono i tag:

Tag	Significato
{testo}	Una nota, che va in Notes.
[R1]…[R19]	Una Reason dall'elenco di EdiCue (R2 Noise, R14 Mute…).
[R-testo]	Una Reason scritta per intero, per esempio [R-Rumore aereo].
[S21B]	La scena, se è diversa da quella di =SceneNos=.
[P1]…[P9]	La priorità.
[C…]	Il Cue No scritto a mano (Custom Cue Number), per esempio [CANN050].
[TBW]	Battuta da scrivere.
[BV]	BVox, solo respiri e versi.
[SO]	Safety only.
[>testo]	Lo stato della battuta, per esempio [>Approvata].
[AP]	Unisce la clip a quella prima (stessa battuta divisa in due clip attaccate).
[SUP]	Su una traccia .dup: aggiunge alla battuta principale la nota «SUP» con il TC.
[NL]	A capo nel testo.
[FB], [FI], [F-]	Grassetto, corsivo, testo normale da quel punto in poi.

I colori del testo di EdiCue ([FC…]) vengono ignorati. Una **clip mutata** entra come battuta eliminata (Del).

L'export. In Pro Tools scegli **File › Export › Session Info as Text**. Nella finestra **Export Session Text**:

Opzione	Impostazione
Include File List, Include Clip List, Include Markers, Include Plugin List	spente
Include Track EDL's	accesa, con **All Tracks**
Show Subframes, Include User Timestamps	spente
Fade Handling	**Show Crossfades**
Time Format	**Timecode**
File Format	**UTF-8 'TEXT'**



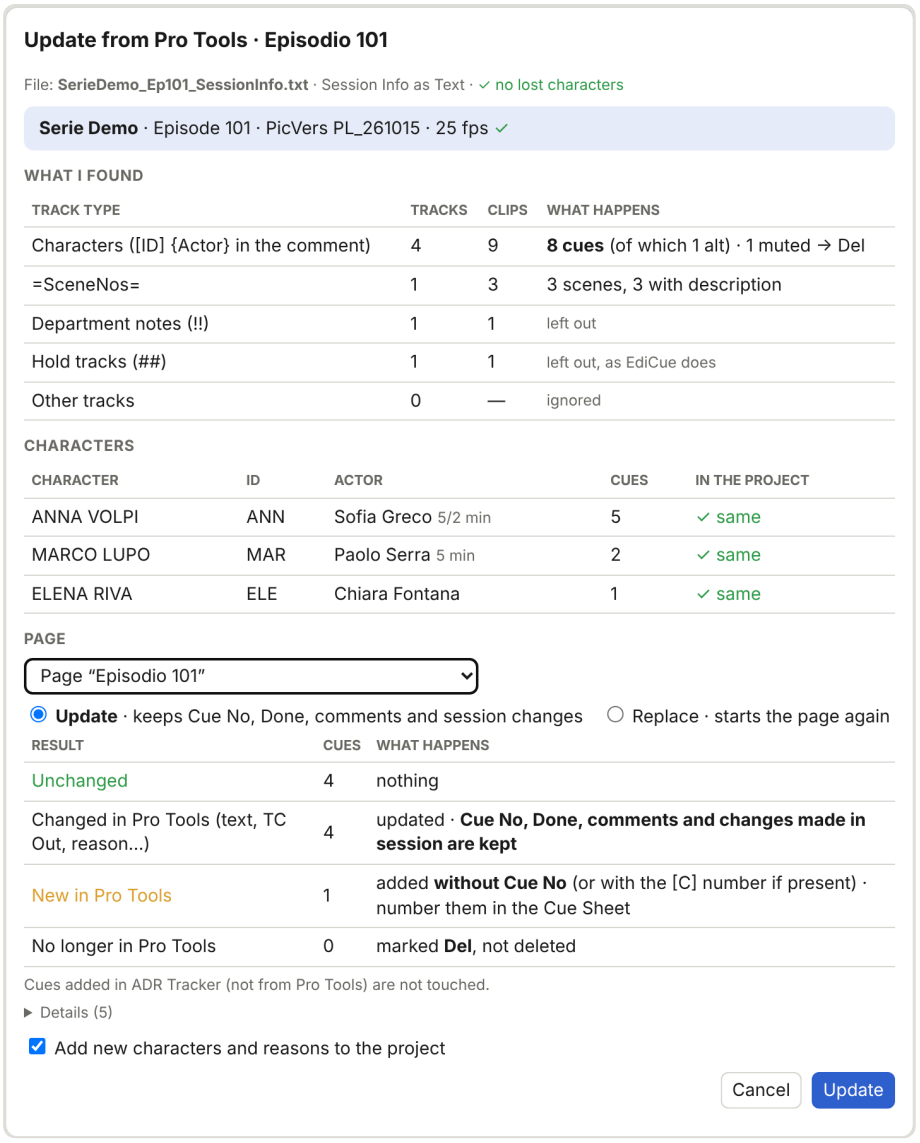
La finestra Export Session Text con le impostazioni giuste

Premi **OK**. Salva il file .txt e importalo (capitolo 15).

Se mancano dei caratteri. Se l'export non è in UTF-8, le lettere accentate, gli apostrofi curvi e i puntini di sospensione si perdono. L'app se ne accorge e blocca l'import con l'avviso «characters were lost in the export»: riesporta in UTF-8 e importa il file nuovo.

15. Import e Update from Pro Tools

In un progetto Session il pulsante **Import** (owner e admin) accetta il file **Session Info as Text** di Pro Tools (capitolo 14). Lo stesso pulsante accetta anche gli export di EdiCue (capitolo 19): l'app riconosce da sola il tipo di file.



La finestra dell'import da Pro Tools, qui come Update di una pagina già importata

La finestra dell'import. Prima di cambiare qualcosa l'app mostra cosa ha trovato:

- in alto il nome della produzione, l'episodio o i rulli, la versione del picture e gli fps, con un avviso se non sono quelli del progetto;
- **What I found**: quante tracce personaggio, clip, battute, alternative e clip mutate; le scene; le tracce !! e ## lasciate fuori; le tracce ignorate;
- **Characters**: i personaggi con ID, attore e numero di battute, e per ognuno se è nuovo, uguale a quello del progetto o diverso (in quel caso vince il file);
- **Cue numbers**: la regola di numerazione, già impostata con quella del progetto (capitolo 16), con un esempio;

- **Page**: la pagina da riempire o sostituire. L'app propone quella giusta (Ep101 va in «Episodio 101») oppure **+ New page**.

Lascia la spunta **Add new characters and reasons to the project** per aggiungere al progetto personaggi e Reason nuovi, ognuno con un colore libero.

Replace o Update. Se la pagina scelta ha già delle battute ci sono due strade.

Scelta	Cosa fa
Update	Aggiorna la pagina con la sessione nuova. Le battute si riconoscono da **personaggio + TC In**, mai dal Cue No. Una tabella mostra quante sono uguali, cambiate, nuove e sparite, e **Details** le elenca una per una.
Replace	Ricomincia la pagina da zero: battute, Done, commenti e modifiche fatte in ADR Tracker su quella pagina si perdono. Un riquadro dice quanti.

Cosa fa Update, in dettaglio.

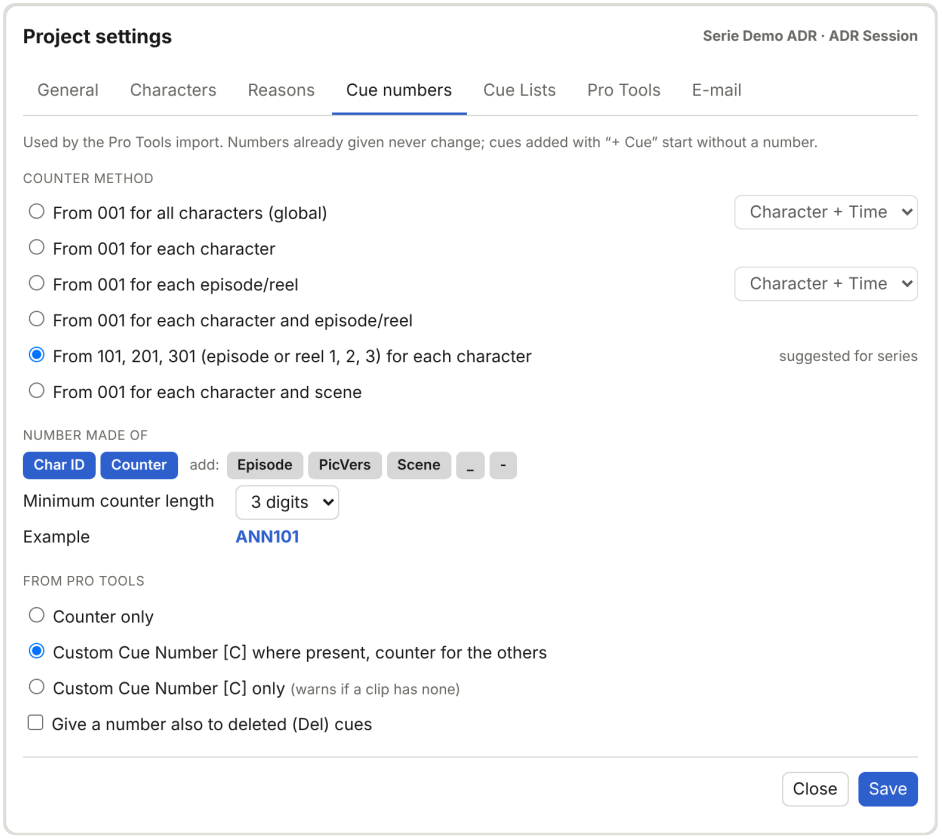
- **Cue No, Done, commenti, Take** restano sempre come sono: Update non rinumera mai.
- Testo, TC Out, scena, note, Reason e gli altri campi si aggiornano se sono cambiati in Pro Tools.
- Se il testo è stato **corretto in ADR Tracker** e poi è cambiato anche in Pro Tools, resta quello di ADR Tracker; i Details lo segnalano.
- Le battute **nuove** in Pro Tools entrano **senza Cue No** (o con il numero [C], se c'è): numerale tu nella Cue Sheet.
- Le battute **sparite** da Pro Tools diventano **Del**, non vengono cancellate. Se erano Done, l'app lo dice: controllale.
- Le battute aggiunte a mano in ADR Tracker non vengono toccate.

Pagina bloccata. Se la pagina è in **LOCK** (capitolo 18), Update non c'è più: mescolerebbe i cambi di Pro Tools con quelli fatti in sala. Aggiungi le battute nuove a mano, oppure scegli **Replace**, che ricomincia la pagina e toglie anche il LOCK.

Dopo l'import. L'app apre la pagina e dice quante battute ha importato o, con Update, quante ha cambiato, aggiunto e segnato Del. In Project settings › **Pro Tools** trovi cosa sa l'app degli import fatti (capitolo 22).

16. Cue numbers

Ogni progetto Session ha la sua regola per dare il Cue No alle battute importate da Pro Tools. Si imposta in Project settings › **Cue numbers** (owner e admin) e si può cambiare per un singolo import nella finestra dell'import. I numeri già dati non cambiano mai, nemmeno se cambi la regola; le battute aggiunte con + Cue partono senza numero.



Project settings › Cue numbers

Counter method, cioè da dove riparte il contatore:

Metodo	Esempio
From 001 for each character	ANN001, ANN002… MAR001. Suggerito per i film.
From 101, 201, 301 for each character	ANN101 nell'episodio o rullo 1, ANN201 nel 2. Suggerito per le serie.
From 001 for each character and episode/reel	Il contatore riparte per ogni personaggio in ogni episodio.
From 001 for all characters	Un solo contatore per tutti (global).
From 001 for each episode/reel	Un contatore per episodio, per tutti i personaggi.
From 001 for each character and scene	Il contatore riparte per ogni personaggio in ogni scena.

Nei metodi con un solo contatore per più personaggi si sceglie anche l'ordine: **Character + Time** o **Time**. Per un film senza episodi le voci che usano l'episodio sono spente.

Number made of. Gli elementi del numero, nell'ordine: Char ID, Counter, Episode, PicVers, Scene, e i separatori _ e -. Un clic su un elemento lo toglie, un clic su quelli sotto **add** lo aggiunge. Il Counter è obbligatorio. **Minimum counter length** dice quante cifre ha il contatore (3 vuol dire 001); **Example** mostra il risultato.

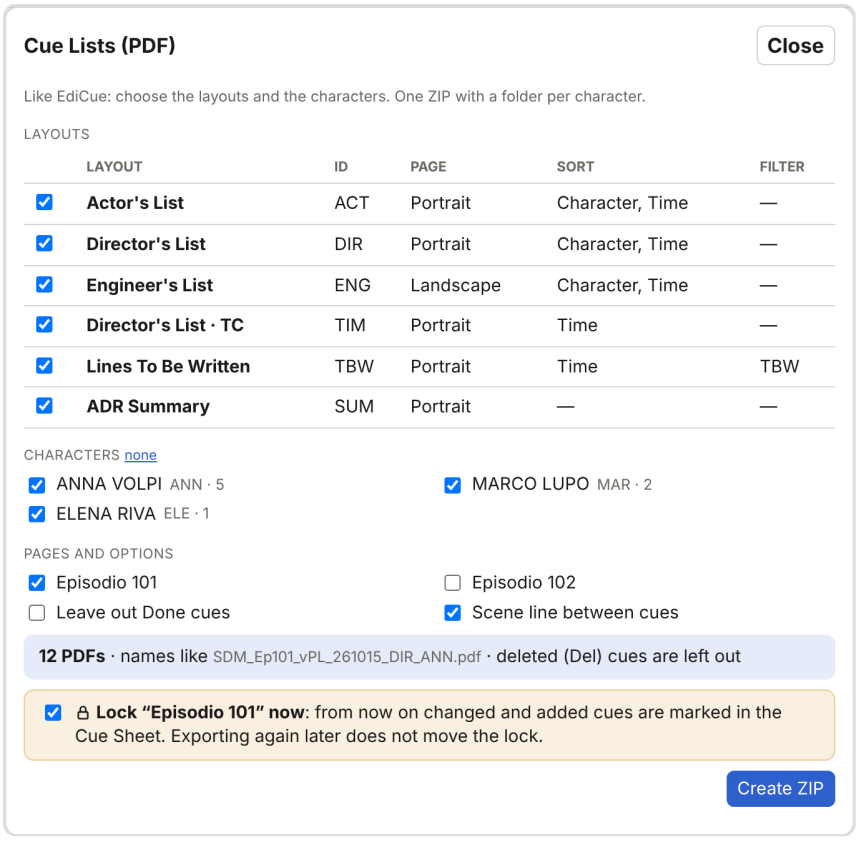
From Pro Tools. Cosa fare con i numeri scritti a mano nelle clip con il tag [C]:

- **Counter only**: ignora [C] e numera tutto con il contatore;
- **Custom Cue Number [C] where present, counter for the others**: usa [C] dove c'è;
- **Custom Cue Number [C] only**: usa solo [C] e avvisa se una clip non ce l'ha.

Give a number also to deleted (Del) cues dà il numero anche alle clip mutate. Le alternative prendono il numero della principale con una lettera: ANN012A, ANN012B.

17. Cue Lists (PDF)

Le Cue Lists sono i PDF per la sala, gli stessi che produce EdiCue: uno per l'attore, uno per il direttore, uno per il fonico e così via. Si creano da **Export ▾ › Cue Lists (PDF)…**, solo nei progetti Session.



La finestra Cue Lists (PDF)

I layout.

ID	Layout	Pagina	Ordine
ACT	Actor's List	Verticale	Personaggio, tempo
DIR	Director's List	Verticale	Personaggio, tempo
ENG	Engineer's List	Orizzontale, con la griglia delle take	Personaggio, tempo
TIM	Director's List · TC	Verticale	Tempo, tutti i personaggi insieme
TBW	Lines To Be Written	Verticale	Tempo, solo le battute TBW
SUM	ADR Summary	Verticale	Riepilogo per personaggio, con la stima dei tempi

Come si usa.

1. Spunta i **layout** che servono.

2. Scegli i **personaggi** (**all** / **none** li spunta o toglie tutti) e le **pagine**.
3. Opzioni: **Leave out Done cues** toglie le battute già registrate, **Scene line between cues** mette una riga con la scena tra una battuta e l'altra.
4. Premi **Create ZIP**: arriva un solo file ZIP, con una cartella per personaggio e i nomi dei file come quelli di EdiCue. Il riquadro in basso dice quanti PDF e mostra un esempio di nome.

Le battute Del sono sempre escluse. Grassetto, corsivo e a capo del testo restano. Le alternative escono sotto la loro battuta principale.

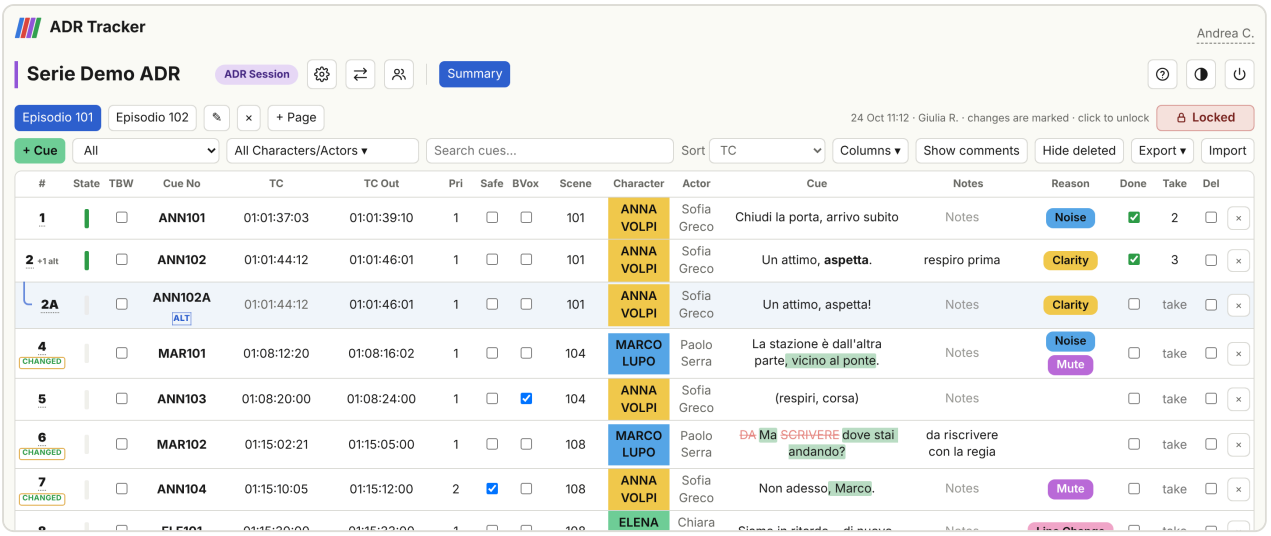
L'intestazione. Production ID, versione del documento, cliente, studio e supervisore si impostano in Project settings › **Cue Lists**, insieme ai minuti per battuta e per BVox usati dal Summary (capitolo 22). Episodio e PicVers arrivano da ogni pagina.

Il LOCK insieme alle Cue Lists. Se una delle pagine scelte non è ancora bloccata, in fondo alla finestra c'è la casella **Lock … now**: spuntata, la pagina si blocca appena il PDF è pronto. È il momento giusto, perché il testo stampato è quello che va in sala (capitolo 18). Riesportare dopo non sposta il LOCK.

18. In sala: LOCK, CHANGED, ADDED, Take e offline

Il LOCK. Bloccare una pagina vuol dire fissare il suo testo così com'è prima della sala: da quel momento ogni cambio resta segnato. Il pulsante è a destra delle linguette delle pagine:

- verde spento **Unlocked**: la pagina non è bloccata e i cambi non sono ancora segnati;
- rosso **Locked**: la pagina è bloccata; accanto ci sono data, ora e chi l'ha bloccata.



Una pagina bloccata in sala: battute CHANGED e ADDED

Quando si blocca. In tre modi, il primo che capita:

1. con il pulsante **Unlocked** (owner, admin ed editor);
2. con la casella **Lock … now** quando crei le Cue Lists (capitolo 17);
3. da sola, al primo **Done** della pagina.

Sbloccare. Un clic su **Locked** (solo owner e admin) chiede conferma e toglie il LOCK: spariscono i segni CHANGED e ADDED, il testo delle battute non cambia. La pagina si blocca di nuovo alla prossima occasione.

CHANGED e ADDED. Dopo il LOCK:

- una battuta con il testo diverso da quello fissato ha l'etichetta **CHANGED** sotto il numero, e nella cella Cue le parole nuove sono in **verde** e quelle tolte **barrate in rosso**;
- una battuta creata dopo il LOCK ha l'etichetta **ADDED**;
- il filtro **Changed in session**, nel menu di stato, le mostra tutte.

Vale per tutte le battute della pagina, da Pro Tools, scritte a mano o miste. I segni restano in ADR Tracker: le modifiche fatte in sala non si riesportano verso Pro Tools o EdiCue.

Take. La colonna **Take** (Columns ▾, capitolo 13) serve a scrivere la take buona. È un testo breve libero.

Senza connessione. Se la rete cade mentre lavori, in alto compare una striscia rossa ● **Offline**:

- puoi continuare a segnare Done, scrivere Take e correggere le battute che ci sono: le modifiche aspettano in coda, anche se ricarichi la pagina nello stesso browser;
- **+ Cue** è bloccato finché la rete non torna;
- quando la rete torna l'app salva tutto da sola e la striscia diventa verde, ● **Online**, per qualche secondo;
- finché ci sono modifiche in coda, non chiudere la pagina.

19. Import da EdiCue

Se la lista è stata preparata in EdiCue, in un progetto Session il pulsante **Import** (owner e admin) legge anche l'export **All Cues And Fields** di EdiCue. Usa il formato **XLSX**: CSV e TAB funzionano, ma EdiCue può sostituire con «?» i caratteri speciali.

1. Premi **Import** e scegli uno o più file, uno per episodio.
2. Per ogni file scegli la pagina da sostituire. L'app propone quella che sembra giusta oppure **+ New page**. Due file non possono andare nella stessa pagina.
3. Un riquadro giallo dice quante battute, Done e commenti della pagina verranno cancellati. Le altre pagine non si toccano.
4. Premi **Replace**: le battute della pagina vengono sostituite con quelle del file.

Si importano Cue No, TC In, TC Out, scena, personaggio, ID, attore, testo, note, Reason e TBW. Personaggi e Reason nuovi entrano nel progetto se lasci la spunta **Add new Characters and Reasons to the project**. Priorità, BVox, Safety Only, tempi di registrazione e descrizione della scena non si importano: per averli usa l'import da Pro Tools (capitolo 15).

Attenzione. L'import da EdiCue sostituisce sempre la pagina, non ha Update. Non usarlo durante le registrazioni: se serve una battuta in più, aggiungila a mano con **+ Cue**.

20. Import da Excel e CSV

In un progetto ADR Requests il pulsante **Import** (editor, admin e owner) legge un file Excel (.xlsx) o CSV. Va bene anche un vecchio foglio di lavoro, con il titolo in alto e l'intestazione in una riga qualsiasi.

Come funziona. Si apre un'unica finestra.

1. In alto un riquadro riassume cosa è stato letto, per esempio «120 cues · 3 pages · 14 characters». Se non c'è niente da controllare compare «nothing to check».
2. Sotto, l'elenco dei **dubbi**, ognuno con un menu già impostato sulla scelta più probabile: un foglio che sembra una copia, una colonna sconosciuta (da ignorare, aggiungere alle Notes o usare come commento), un valore strano in una colonna sì/no, pagine con lo stesso nome già nel progetto, TC non validi.
3. **Details** mostra i fogli con le loro spunte, i nomi delle pagine (modificabili) e l'abbinamento delle colonne.
4. Premi **Import N cues**. Le battute già presenti, con lo stesso TC, personaggio e testo, vengono saltate, quindi lo stesso file si può importare due volte senza doppioni.

I TC scritti come numeri (1000100) diventano 01:00:01:00. I TC non validi sono un dubbio: importarli in rosso, importare la battuta con il TC vuoto oppure saltarla.

Colori, barrato e commenti (solo .xlsx).

- lo **sfondo rosso** nella cella Cue o Notes diventa **TBW**;
- il **testo barrato** diventa **Del**;
- i **commenti delle celle**, anche quelli di Google Sheets con le risposte, diventano il commento della battuta, con il nome di chi li ha scritti.

Il foglio dei personaggi. Se il file ha un foglio chiamato **Cast List** (vanno bene anche Cast, Characters, Personaggi, IDs, ID, Tags), l'import riempie anche i personaggi del progetto. Le colonne sono Character, ID e Actor (anche Personaggio, Attore, Attrice, TAG), in qualsiasi ordine. Lo fanno solo admin e owner.

- Per importare **solo i personaggi** da un file che ha anche le battute, togli la spunta agli episodi e lascia quella della Cast list.
- Se un personaggio esiste già con un attore diverso, è un dubbio: «Use the file's» o «Keep the project's».

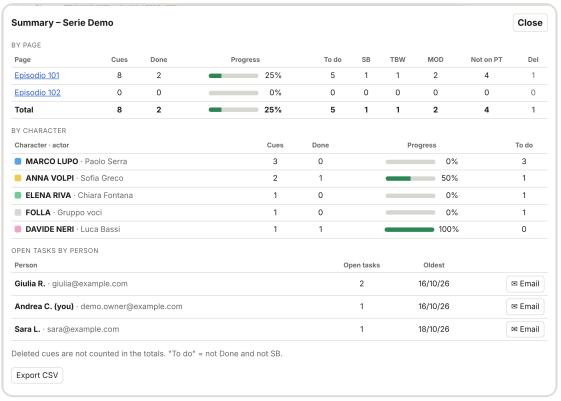
Ripetizioni. Se un **ID**, un **attore** o un **personaggio** compare due volte, un riquadro arancione ti chiede di decidere. Per un ID o un attore scrivi il dato nuovo; per un attore puoi anche spuntare «It is the same actor, keep it». Per un personaggio ripetuto con dati diversi rinomina una riga oppure spunta **Discard this row**. Finché una ripetizione non è risolta, Import resta bloccato.

21. Summary, export e backup

Summary. Il pulsante **Summary**, per tutti, apre il riepilogo del progetto.

- **By page**: una riga per pagina, con battute, Done, una barra di avanzamento, da fare, SB, TBW, MOD, non ancora in Pro Tools ed eliminate, più il totale. Clicca il nome di una pagina per aprirla.
- **By character**: una riga per personaggio, con attore, battute, Done e da fare.
- **Open tasks by person**: compare se ci sono task aperte. Una riga per persona, con quante task ha aperte, la data della più vecchia e il pulsante ✉ **Email**.

«Da fare» vuol dire non Done e non SB, e le battute Del non sono contate. Nei progetti Session non ci sono le colonne SB, MOD e Pro Tools. **Export CSV** scarica la tabella.



Il Summary del progetto, con le task aperte per persona

La mail delle task. ✉ **Email** apre il tuo programma di posta con una mail già indirizzata alla persona: nell'oggetto progetto e numero di task, nel testo una riga per task (pagina, numero o Cue No, TC, personaggio e battuta) e sotto il commento, con chi l'ha scritto e quando. Non parte niente da sola: la rileggi e premi Invia. Se le task sono moltissime, l'elenco si accorcia e la mail dice quante ne mancano. Oggetto e testo si cambiano in Project settings › **E-mail** (capitolo 22).

Export. Il pulsante **Export ▾** offre Excel di tutte le pagine o di questa pagina, CSV di questa pagina o di tutte e, nei progetti Session, le **Cue Lists (PDF)** (capitolo 17).

- Il file Excel ha un foglio per pagina, con il titolo in alto, più un foglio con personaggi, ID e attori. Le date sono vere date di Excel.
- Colonne di ADR Requests: Date, Modified, StandBy, TC, Scene, Character, TAG, Actor, Cues, Notes, Requested by, PT, Done, TBW, Del, Comment.
- Colonne di ADR Session: Cue No, TC In, TC Out, Scene, Character, Actor, Cue, Notes, Reason, TBW, Done, Del, Comment, Scene Desc, Pri, Safe, BVox, Status.
- Il CSV ha le stesse colonne, più una colonna Page quando contiene più pagine.

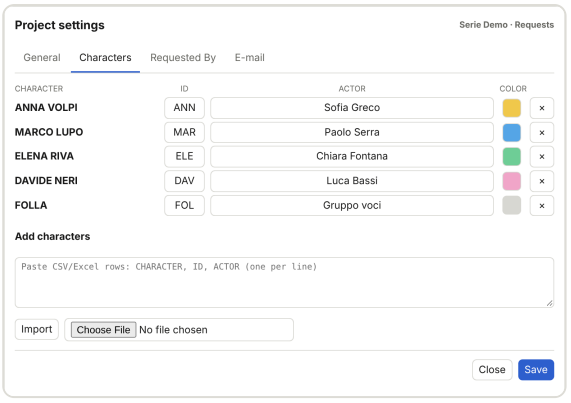
Backup. In Project settings › **General**, sezione **Backup** (admin e owner):

- **Download backup (JSON)** salva in un solo file tutto il progetto: pagine (con episodio, PicVers e LOCK), battute con tutti i loro campi, personaggi, Requested By o Reasons, utenti, regola dei Cue numbers, intestazione delle Cue Lists e testi delle mail;
- **All pages (one CSV)** salva tutte le pagine in un unico CSV, comodo da aprire in Excel.

Conviene farlo ogni tanto e tenere il file in un posto sicuro. Per ripristinare un backup JSON scrivi a support@2pop.it: torna come progetto nuovo, con tutto quello che contiene.

22. Project settings

Si apre con l'**ingranaggio** accanto al nome del progetto (admin e owner). Le impostazioni sono divise in linguette; un solo **Save** in basso salva tutte le linguette insieme. La finestra si riapre sull'ultima linguetta usata.



Project settings, linguetta Characters

Linguetta	Cosa contiene
General	Nome, fps e colore del progetto; **Backup** (capitolo 21); **Delete project** (solo owner, chiede di scrivere il nome).
Characters	La griglia dei personaggi: Character, ID, Actor e colore; nei progetti Session anche **Min/Cue** e **Min/BVox** per personaggio (vuoto = valore del progetto).
Requested By / Reasons	L'elenco delle voci per la colonna Req By o Reason.
Cue numbers	Solo Session: la regola dei Cue No (capitolo 16).
Cue Lists	Solo Session: l'intestazione dei PDF (capitolo 17).
Pro Tools	Solo Session, sola lettura: cosa sa l'app degli import da Pro Tools.
E-mail	Oggetti e testi delle mail pronte: invito e task aperte.

Characters. Per aggiungerne incolla nel riquadro delle righe `PERSONAGGIO, ID, ATTORE`, una per riga, oppure scegli un file CSV, TSV o TXT. Incollando, l'aggiunta parte da sola; con un file premi **Import**. Correggi ID e attore direttamente nei campi, scegli il colore dal pallino, togli un personaggio con la ×. Il colore del personaggio compare sulla cella Character della Cue Sheet. Due personaggi con lo stesso ID vengono segnalati.

Requested By e Reasons. Ogni riga ha il nome, il colore e la ×; **+ Add** ne aggiunge una. Un clic sul colore apre dieci colori più **no color**. Nei progetti Requests le voci nuove partono con un colore scelto in base al nome (Editorial giallo, Production verde chiaro, i committenti come Netflix rosso). Nei progetti Session ogni Reason nuova prende un colore non ancora usato; finiti i dieci colori, resta senza colore. Nei nomi non si usano le virgole.

Cue Lists. Production ID (fino a 12 caratteri, per i nomi dei file), Doc version, Client, Studio, Supervisor, e i minuti predefiniti per battuta e per BVox, usati dal Summary delle Cue Lists. L'import da Pro Tools riempie il Production ID se è vuoto.

Pro Tools. Per ogni pagina: episodio o rullo, PicVers, quante battute arrivano da Pro Tools e quante sono scritte a mano, se la pagina è in LOCK; sotto, le scene con la loro descrizione.

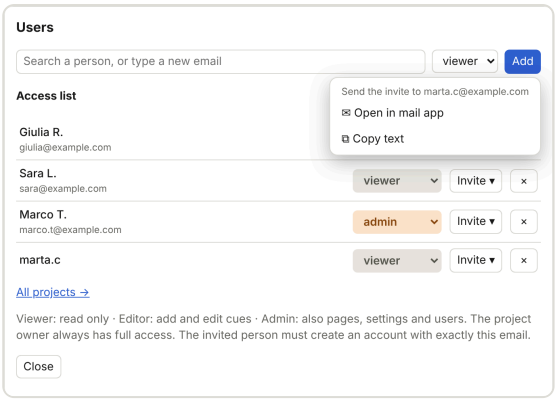
E-mail. Due blocchi, ognuno con **Subject**, il testo e **Restore default**:

- **Invite**: la mail d'invito (capitolo 23). Al posto dei dati veri usa {progetto}, {email} e {link}.
- **Open tasks**: la mail delle task aperte (capitolo 21). Usa {progetto}, {nome}, {n} (quante task), {elenco} (una riga per task) e {link}.

I testi predefiniti sono in inglese o in italiano secondo la lingua dei messaggi (capitolo 24).

23. Utenti, ruoli e inviti

L'icona delle **persone** accanto al nome del progetto (admin e owner) apre **Users**: l'elenco di chi ha accesso, con il nome e l'email sotto. Per ognuno puoi cambiare il ruolo dal menu, mandare di nuovo l'invito con **Invite ▾** o togliere l'accesso con la **×**.



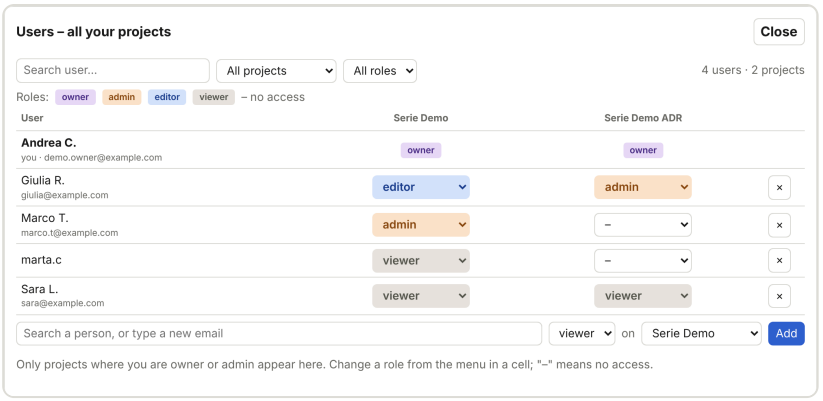
La finestra Users, con il menu dell'invito

Aggiungere una persona.

1. Nel campo in alto scrivi un nome o le prime lettere di un'email: si apre l'elenco delle persone che l'app conosce già e che non hanno ancora accesso. Scegli con il mouse, oppure con le frecce e Invio.
2. Per una persona nuova scrivi la sua email intera: compare la voce **Add new**.
3. Scegli il ruolo e premi **Add**: la persona ha l'accesso.
4. Subito sotto si apre il menu **Send the invite to…**:
5. ✉ **Open in mail app** apre il tuo programma di posta con la mail d'invito già pronta, con destinatario, oggetto, indirizzo dell'app e istruzioni;
6. ⧉ **Copy text** copia lo stesso testo, da incollare in una chat o dove vuoi.

La persona deve creare l'account con esattamente quell'email (capitolo 2). L'app non manda email da sola: la mail parte dal tuo indirizzo, quando premi Invia. Testo e oggetto si cambiano in Project settings › **E-mail**. Esc o un clic fuori chiudono il menu.

Tutti i progetti. Il link **All projects →** in Users, oppure l'icona delle persone nella schermata di scelta del progetto, apre la vista globale. Compare solo se sei owner o admin di almeno un progetto. C'è una riga per persona e una colonna per progetto, e in ogni cella il ruolo si cambia dal menu (**–** vuol dire nessun accesso). Puoi cercare una persona, filtrare per progetto o per ruolo e togliere qualcuno da tutti i tuoi progetti con la **×**. Per aggiungere qualcuno scegli persona, ruolo e progetto e premi **Add**: anche qui si apre il menu dell'invito, per il progetto scelto. I ruoli hanno un colore: owner viola, admin arancio, editor blu, viewer grigio.



Gli utenti di tutti i progetti, con i ruoli colorati

I ruoli.

Ruolo	Cosa può fare
Owner	Chi ha creato il progetto, con il suo accesso (capitolo 2): tutto, compresa l'eliminazione del progetto.
Admin	Pagine, Project settings, utenti, import da Pro Tools ed EdiCue, eliminazione definitiva delle battute, Unlock delle pagine, più tutto quello che fa un editor.
Editor	Aggiunge e modifica battute, spunta Done e Del, scrive commenti e task, usa le modifiche multiple e l'import da Excel, blocca le pagine con il LOCK. Non cancella per sempre.
Viewer	Legge soltanto. Può creare le Cue Lists e gli export.

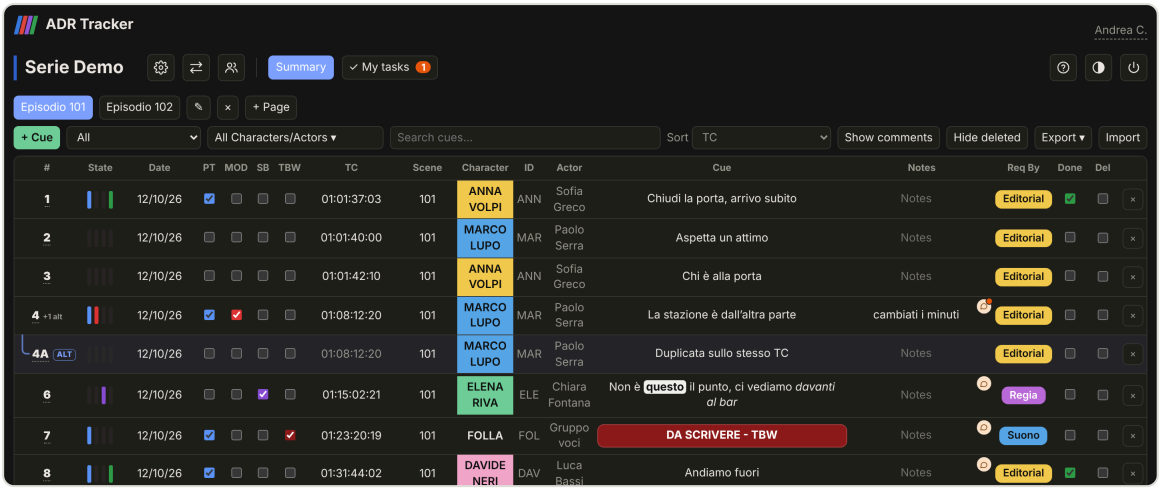
I permessi valgono sempre, non solo per quello che mostra lo schermo. Admin, editor e viewer non pagano: lavorano nel progetto finché l'owner li tiene e finché l'accesso dell'owner è valido. Se l'accesso dell'owner scade, il progetto è in sola lettura per tutti (capitolo 2).

24. Aspetto, telefono e tablet

Tema e lingua. Il **mezzo cerchio** in alto a destra apre **Appearance**:

- il tema: **Auto** (segue il computer), **Light** o **Dark**;
- **Messages language**, English o Italiano: è la lingua degli avvisi in cima alla pagina, dei testi predefiniti delle mail e del tutorial. All'inizio è English.

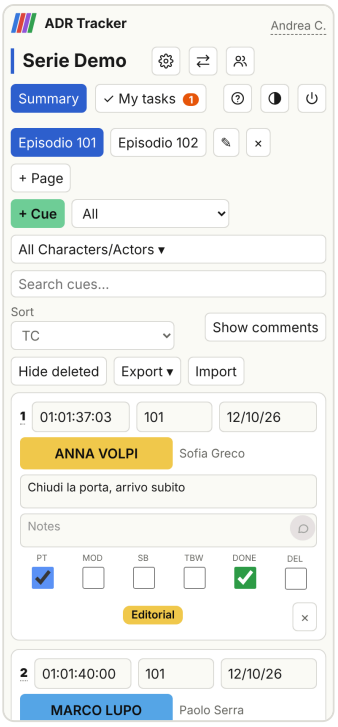
Le scelte valgono solo per quel browser. Il resto dell'interfaccia resta in inglese e la guida in italiano.



L'app in modalità scura

Larghezza di Cue e Notes (solo sul computer). Porta il mouse sul bordo tra le intestazioni Cue e Notes: compare una linea grigia e il cursore diventa ↔. Trascina: lo spazio che togli a una colonna va all'altra. Un doppio clic sulla linea torna alle larghezze iniziali. La scelta resta ricordata nel browser.

Telefono e tablet. Su schermi stretti la tabella diventa un elenco di schede, una per battuta: in alto TC, scena e data, poi personaggio, testo e note, poi le caselle grandi da toccare e infine Req By o Reason. Le funzioni sono le stesse del computer, tranne grassetto, corsivo e larghezza delle colonne. Sul tablet in orizzontale la tabella resta, un po' più compatta.



La Cue Sheet su telefono

Installare l'app. Con il pulsante **Install app** in alto a destra l'app si installa sul computer, sul telefono o sul tablet, con la sua icona a quattro barrette inclinate (capitolo 2).

Questa guida. Il **punto interrogativo**, oppure **Guide** nel menu del tuo nome, apre la guida dentro l'app, per tutti i ruoli: indice a sinistra, ricerca in alto e **Download PDF** per la versione con le immagini. Accanto al titolo c'è il numero della versione dell'app, che trovi anche in fondo alla Cue Sheet.

25. Domande frequenti

- *Come rifaccio il tutorial?* Clicca il tuo nome in alto a destra e scegli **Tutorial** (capitolo 3). Si esce quando vuoi con **Exit the tutorial**.
- *Non vedo il progetto che mi aspetto.* Controlla di aver creato l'account con la stessa email inserita in Users e di averla confermata (capitolo 2).
- *Non vedo + New project.* Per creare progetti serve un accesso: premi **Request access…** in fondo a Open project (capitolo 2).
- *Il progetto è diventato «read-only» e c'è una striscia rossa.* È scaduto l'accesso dell'owner: si legge e si esporta, ma non si cambia finché l'owner non rinnova (capitolo 2).
- *Il link della mail di accesso non funziona.* Vale una volta sola e per un'ora: scrivi a support@2pop.it e te ne mandiamo un altro.
- *Non vedo + Cue, Del, la × o la barra delle modifiche multiple.* Dipende dal ruolo: i viewer leggono soltanto e gli editor non vedono la × (capitolo 23).
- *Perché il MOD si è acceso da solo?* Qualcuno ha cambiato Cue o Character di una battuta già in Pro Tools (capitolo 6). Toglilo a mano dopo aver aggiornato la sessione.
- *Perché alcune righe sono gialle?* Le ha cambiate un collega dopo la tua ultima visita (capitolo 11). Clicca la riga o premi Mark all as seen.
- *Due battute sono finite una sotto l'altra con la lettera A.* Hanno lo stesso personaggio e lo stesso TC: sono alternative (capitolo 7). Se non lo sono, cambia il TC di un fotogramma.
- *Ho eliminato una battuta per sbaglio.* Se è segnata Del, clicca la pillola Del. Se è stata cancellata con la × serve un backup (capitolo 21).
- *L'app non accetta il TC che ho scritto.* Non è valido per gli fps del progetto, per esempio fotogramma 25 a 25 fps. Un TC rosso arriva invece da un import da Excel: correggilo.
- *L'import da Pro Tools dice che mancano dei caratteri.* L'export non era in UTF-8: riesporta con File Format UTF-8 «TEXT» (capitolo 14).
- *Non posso più fare Update from Pro Tools.* La pagina è in LOCK (capitolo 18): aggiungi le battute a mano, oppure fai Replace se vuoi ricominciare la pagina.
- *Ho scritto un Cue No e l'app non lo accetta.* È già usato in quella pagina: l'avviso propone il primo libero (capitolo 13).
- *Cosa vuol dire CHANGED?* Il testo è cambiato dopo il LOCK della pagina: in verde le parole nuove, barrate in rosso quelle tolte (capitolo 18).
- *È comparsa la striscia rossa Offline.* La connessione è caduta: continua pure, le modifiche si salvano quando torna. Non chiudere la pagina finché la striscia non sparisce.
- *Ho premuto ✉ e non si apre niente.* Sul computer non c'è un programma di posta predefinito: impostalo (per Gmail nel browser, va scelto Gmail come gestore dei link mailto). Per gli inviti puoi anche usare **Copy text** e incollare il testo dove vuoi.
- *Le modifiche di un collega non compaiono.* Gli aggiornamenti sono in tempo reale ma dipendono dalla connessione: ricarica la pagina.
- *Dopo un aggiornamento vedo ancora la versione vecchia.* Ricarica la pagina, oppure chiudi e riapri l'app installata. Se ancora non basta, ricarica con Cmd+Maiusc+R (Ctrl+Maiusc+R su Windows). Il numero di versione è in fondo alla Cue Sheet.

- *Non vedo il pulsante Install app.* L'app è già installata e la stai usando da lì, oppure il browser non permette di installarla (per esempio Firefox sul computer): usa Chrome, Edge o Safari (capitolo 2).

26. About

ADR Tracker was created and is maintained by **Dario Ramaglia**, Dialogue Editor & Re-Recording Mixer.

For information, support or feedback write to support@2pop.it.

© 2026 Dario Ramaglia. All rights reserved.