

# ZfP REVIEW AUDIT

## Schritt-fur-Schritt-Anleitung

Zerstörungsfreie Prüfung | Version 1.0 | Februar 2026

Schäffler Technologies AG & Co. KG | WI/SW2-PQT | Daniel Hausner

## Standard

QP 29005

### Inhalt

Die ZfP Review Audit App unterstützt vier Prüfverfahren:

- Wirbelstromprüfung (ET)
- Magnetpulverprüfung (MT)
- Nital-Ätzen (CH)
- Ultraschallprüfung (UT)

## 1 | Anwendung starten

### Schritt 1: Browser öffnen

Öffnen Sie die Anwendung in einem modernen Browser (Chrome, Edge, Firefox oder Safari). Die Startseite zeigt Ihnen die verfügbaren Prüfverfahren als klar strukturierte Auswahlmöglichkeiten.

#### 1

#### Prüfverfahren auswählen

Klicken Sie auf einen der vier Buttons, um ein Prüfverfahren zu starten:

Symbol	Prüfverfahren	Button-Farbe	Kürzel
WS	Wirbelstromprüfung	Blau	ET – Eddy Current Testing
MP	Magnetpulverprüfung	Rot	MT – Magnetic Particle Testing
NA	Nital-Ätzen	Grün	CH – Chemical Etching
US	Ultraschallprüfung	Violett	UT – Ultrasonic Testing

#### 2

#### Theme umschalten (optional)

Klicken Sie auf das Symbol unten rechts, um zwischen Hell- und Dunkelmode zu wechseln. Das Theme wird lokal gespeichert und bleibt auch nach dem Schließen des Browsers aktiv.

## 2 | Audit starten & Detailansicht

Nach der Auswahl eines Prüfverfahrens wechseln Sie automatisch zur Detailansicht. Diese enthält alle Werkzeuge für die Durchführung des Audits.

### Teilnehmerverwaltung

Auditoren und Auditiertere hinzufügen und verwalten

### Fragenkatalog

Unterteilt in Abschnitte mit Bewertungsmöglichkeit

### Fortschrittsbalken

Zeigt Bearbeitungsstand, Punkte und Prozentwert

## 3 | Teilnehmer verwalten

### 1

#### Auditoren & Auditiertere hinzufügen

1. Geben Sie im Feld "Name" den Namen des Teilnehmers ein.
2. Klicken Sie auf das Plus-Symbol (+), um den Teilnehmer zur Liste hinzuzufügen.
3. Teilnehmer erscheinen in der Übersichtsliste und können jederzeit mit dem X-Symbol entfernt werden.

### 2

#### Mobile Ansicht (Smartphone)

Auf mobilen Geräten ist zusätzlich eine Auswahl des Teilnehmertyps nötig:

- Tippen Sie auf "Auditor" oder "Auditiertere", um den Typ zu wählen.
- Fügen Sie anschließend den Namen ein – die Bedienung ist identisch zur Desktop-Ansicht.



Tipp: Alle Teilnehmer werden im generierten PDF-Bericht ausgegeben und sind dauerhaft im Audit gespeichert.

## 4 | Fragen beantworten & bewerten

Der Fragenkatalog ist das Herzstück des Audits. Bewerten Sie jede Frage mit einer der vier Punktzahlen und erläutern Sie Ihre Beurteilung.

### Punkteskala

Punkte	Bewertung	Bedeutung
--------	-----------	-----------

10	I.O.	Anforderung vollständig erfüllt – kein Handlungsbedarf
8	Leicht verbessern	Geringfügige Abweichung – Verbesserung empfohlen
4	Kritisch	Wesentliche Abweichung – Maßnahme erforderlich
0	Nicht erfüllt	Anforderung nicht erfüllt – sofortiger Handlungsbedarf

## 1

**Punkte vergeben**

Klicken Sie für jede Frage auf den entsprechenden Punkte-Button (0, 4, 8 oder 10). Die Farbcodierung zeigt den Status sofort an.

## 2

**Nachweise & Bemerkungen**

Nutzen Sie das Freitextfeld unter jeder Frage, um Beobachtungen, Nachweise oder weitere Informationen zu dokumentieren.

## 3

**Abweichungen erfassen (bei 0, 4 oder 8 Punkten)**

4. Beschreiben Sie die Abweichung detailliert im vorgesehenen Textfeld.
5. Geben Sie einen Verantwortlichen für die Maßnahme an.
6. Laden Sie bei Bedarf Fotos von Mängeln per Drag & Drop oder Dateiauswahl hoch.

## 5 | Fortschritt & Auswertung

## 1

**Fortschrittsbalken lesen**

Der Balken am oberen Rand der Detailansicht zeigt jederzeit:

- Anzahl beantworteter Fragen (z.B. 12 / 24)
- Erzielte Gesamtpunktzahl (z.B. 100 / 240 Punkte)
- Prozentuale Erfüllung (z.B. 80 %)

## 2

**Auswertung anzeigen**

Klicken Sie auf den Button "Auswertung", um eine detaillierte Zusammenfassung zu erhalten:

- Punkteverteilung nach Abschnitten
- Liste kritischer Abweichungen (0 und 4 Punkte)
- Maßnahmenempfehlungen basierend auf dem Gesamtergebnis

## 6 | Audit in der Cloud speichern

## 1

**Speichern**

7. Klicken Sie auf den Button "Speichern" (Disketten-Symbol).
8. Das Audit wird in der Supabase-Cloud gesichert.
9. Alle Abweichungen und Bilder werden automatisch mitgespeichert.

## 2

**Gespeicherte Audits verwalten**

Klicken Sie auf "abgeschlossene Audits", um die Cloud-Liste zu öffnen. Für jedes gespeicherte Audit stehen folgende Aktionen zur Verfügung:

- Öffnen: Audit laden und weiterbearbeiten
- PDF öffnen: Fertigen Bericht anzeigen
- Löschen: Audit entfernen (Paßwort: ZfP-Review)

**Paßwortschutz**

Für Cloud-Operationen werden zwei Paßwörter verwendet:

Aktion	Paßwort	Hinweis
Audit speichern	<b>ZfPOperatorAudit</b>	Cloud Upload
Audit löschen	<b>ZfP-Review</b>	<b>Unwiderruflich!</b>

## 7 | PDF-Bericht erstellen

## 1

**Bericht generieren**

10. Klicken Sie auf den Button "Drucken" (Druckersymbol).
11. Der PDF-Bericht öffnet sich automatisch in einem neuen Fenster.
12. Der Bericht enthält: Zusammenfassung, Einzelbewertungen, Abweichungen und ggf. Bilder.

## 2

**Drucken oder speichern**

Nutzen Sie die Druckfunktion Ihres Browsers (Strg+P / Cmd+P), um das Dokument zu drucken oder als PDF-Datei auf Ihrem Gerät zu speichern.



Empfehlung: Speichern Sie den PDF-Bericht unmittelbar nach Abschluß des Audits, um eine lückenlose Dokumentation sicherzustellen.

## 8 | Abweichungen verwalten

## 1

**Abweichungsliste öffnen**

Klicken Sie auf den Button "Abweichungen" (Warnsymbol), um alle erfaßten Abweichungen des aktuellen Audits in einer Gesamtübersicht anzuzeigen.

## 2

**Abweichungen bearbeiten**

Für jede Abweichung stehen folgende Aktionen zur Verfügung:

- Bild anzeigen: Hochgeladenes Foto in der Vollansicht öffnen
- Abgeschlossen: Status der Abweichung auf "erledigt" setzen
- Löschen: Abweichung dauerhaft aus dem Audit entfernen

## 9 | Tipps & Hinweise

**Offline-Modus**

Audits werden lokal im Browser gespeichert und können später in die Cloud hochgeladen werden – auch ohne Internetverbindung nutzbar.

**Mobile Nutzung**

Die App ist touch-optimiert und paßt sich automatisch an Smartphones und Tablets an. Alle Funktionen sind vollständig verfügbar.

**Datenexport**

PDF-Berichte können gedruckt oder als Datei gespeichert werden. Alle Bilder und Abweichungen sind im Export enthalten.

**Paßwörter sicher aufbewahren**

Die Paßwörter sind fest vergeben. Bitte geben Sie diese nur an berechtigte Personen weiter und ändern Sie sie bei Bedarf direkt im System.

## Support & Kontakt

Bei Fragen oder Feedback wenden Sie sich an:

**Daniel Häusner**

Abteilung: WI/SW2-PQT

Version 1.0 | Februar 2026