

ZfP REVIEW AUDIT

Schritt-für-Schritt-Anleitung

Zerstörungsfreie Prufung | 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 Auditierte hinzufügen und verwalten

Fragenkatalog

Unterteilt in Abschnitte mit Bewertungsmöglichkeit

Fortschriffs Balken

Zeigt Bearbeitungsstand, Punkte und Prozentwert

3 | Teilnehmer verwalten

1

Auditoren & Auditierte 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 "Auditierter", 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 daürhaft 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	ZfPOperatorAudit	Cloud Upload
Audit löschen	ZfP-Review	Unwiderruflich!

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 daürhaft 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