

## Audits via Website anlegen und bearbeiten

In Pegasus haben wir die Online-Bearbeitung von Audits wesentlich verbessert und vereinfacht: Es ist jetzt möglich, direkt über die Website neue Audits anzulegen und zu bearbeiten. Dafür wird die neue Schnellerfassung genutzt, die alle Funktionen der Backend-Anwendung in einer neuen, einfach zu bedienenden Weboberfläche zur Verfügung stellt, die auch für Tablets und Smartphones geeignet ist.

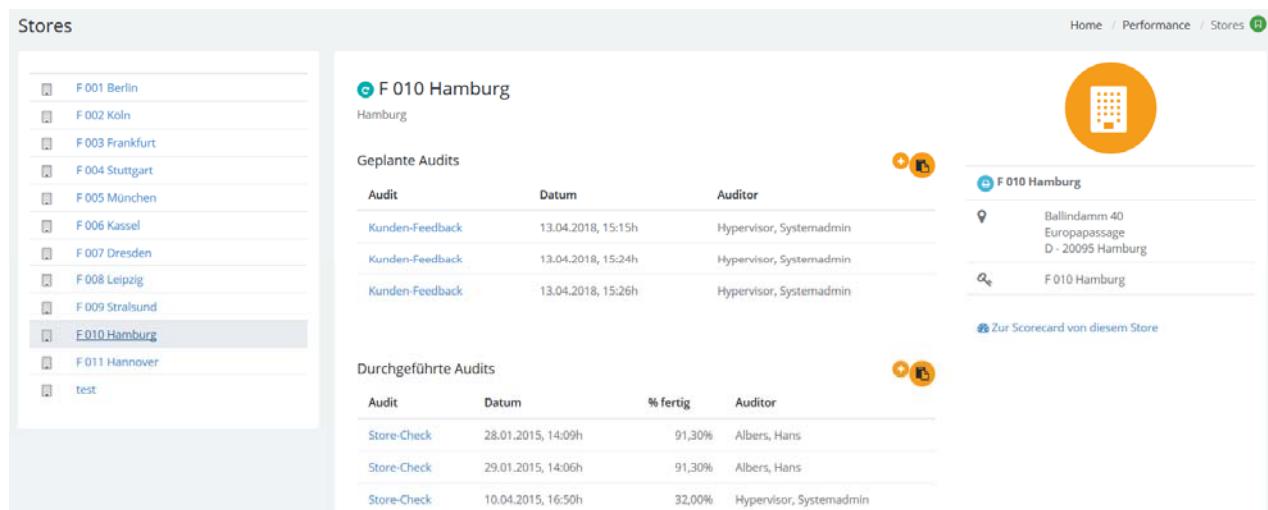
Die neue Schnellerfassung muss nicht freigeschaltet werden und steht automatisch für alle Audits zur Verfügung.

## Audits auf der Website

Folgende Möglichkeiten gibt es, Audits via Website durchzuführen:

### Aufruf über die Store-Homepage

Die Store-Homepage zeigt links eine Liste der Stores, die der aktuelle User lesen darf und rechts nach dem Anklicken eines Stores die zugehörige Store-Homepage an:



The screenshot shows the Pegasus website interface. On the left, a sidebar lists stores: F 001 Berlin, F 002 Köln, F 003 Frankfurt, F 004 Stuttgart, F 005 München, F 006 Kassel, F 007 Dresden, F 008 Leipzig, F 009 Stralsund, F 010 Hamburg (which is selected and highlighted in blue), F 011 Hannover, and test. The main content area is for store F 010 Hamburg, Hamburg. It features a large orange circular icon with a smartphone and a magnifying glass. Below it, there are two tables: 'Geplante Audits' and 'Durchgeföhrte Audits'. The 'Geplante Audits' table shows three entries for 'Kunden-Feedback' on 13.04.2018 at 15:15h, 15:24h, and 15:26h, all assigned to 'Hypervisor, Systemadmin'. The 'Durchgeföhrte Audits' table shows three entries for 'Store-Check' on 28.01.2015, 29.01.2015, and 10.04.2015, all completed at 91,30% by 'Albers, Hans' or 'Hypervisor, Systemadmin'. At the bottom right, there is a link 'Zur Scorecard von diesem Store'.

Hier werden die geplanten und zuletzt durchgeföhrten Audits angezeigt und können durch Klick auf den Namen bearbeiten werden. Mit dem (+) Button kann man auch neue Audits anlegen.

### Aufruf über die Liste „Meine Audits“

Hinweis: Diese Liste kann wegen der vielen Spalten und Filter leider nur für Tablets, nicht aber für Smartphones optimiert dargestellt werden. Wenn Sie Audits via Smartphone benutzerfreundlich anlegen und bearbeiten wollen, sollten Sie das über die Store-Homepage tun.

Store/Orga	Name der Auditdefinition	PlanDatum	Status	Auditor	% fertig	% erreicht
F 003 Frankfurt	Beispielaudit mit allen Fragetypen	15.08.2019 (09:38)	durchgeführt	Hypervisor, Systemadmin	100	100
F 001 Berlin	Zufriedenheitsbefragung	14.08.2019 (16:14)	überfällig	Berger, Isabell	0	0
F 003 Frankfurt	Beispielaudit mit allen Fragetypen	14.08.2019 (14:30)	durchgeführt	Hypervisor, Systemadmin	67	86
test	Zufriedenheitsbefragung	16.07.2019 (12:44)	abgeschlossen	Hypervisor, Systemadmin	100	63
F 003 Frankfurt	Zufriedenheitsbefragung	16.07.2019 (12:43)	durchgeführt	Hypervisor, Systemadmin	100	67
F 004 Stuttgart	Store-Check	24.04.2019 (12:14)	durchgeführt	Schmidt, Jasmin	20	80
F 002 Köln	Store-Check	29.11.2018 (15:26)	durchgeführt	Hypervisor, Systemadmin	12	32
F 003 Frankfurt	Store-Check	29.11.2018 (09:12)	überfällig	Hypervisor, Systemadmin	0	0
F 009 Stralsund	Kunden-Feedback	13.04.2018 (13:35)	überfällig	Hypervisor, Systemadmin	0	0
F 009 Stralsund	Kunden-Feedback	13.04.2018 (13:33)	überfällig	Hypervisor, Systemadmin	0	0
F 009 Stralsund	Kunden-Feedback	13.04.2018 (13:31)	überfällig	Hypervisor, Systemadmin	0	0

Neue Audits legen Sie dort wie gewohnt mit dem blauen (+) Button an.

Zur Bearbeitung haben Sie die Wahl zwischen der klassischen PC-Audit-Anwendung im Hauptprogramm (1) ODER der neuen Schnellerfassung (2):

Store/Orga	Name der Auditdefinition
F 003 Frankfurt	Beispielaudit mit allen Fragetypen
F 001 Berlin	Zufriedenheitsbefragung
F 003 Frankfurt	Beispielaudit mit allen Fragetypen
test	Zufriedenheitsbefragung
F 003 Frankfurt	Zufrieden

## Neues Audit

Wir haben den Assistenten für neue Audits für die mobile Darstellung optimiert und neue Filter für eine schnelle Store-Auswahl hinzugefügt:

## Tablet-Darstellung (empfohlen)

## Smartphone-Darstellung:

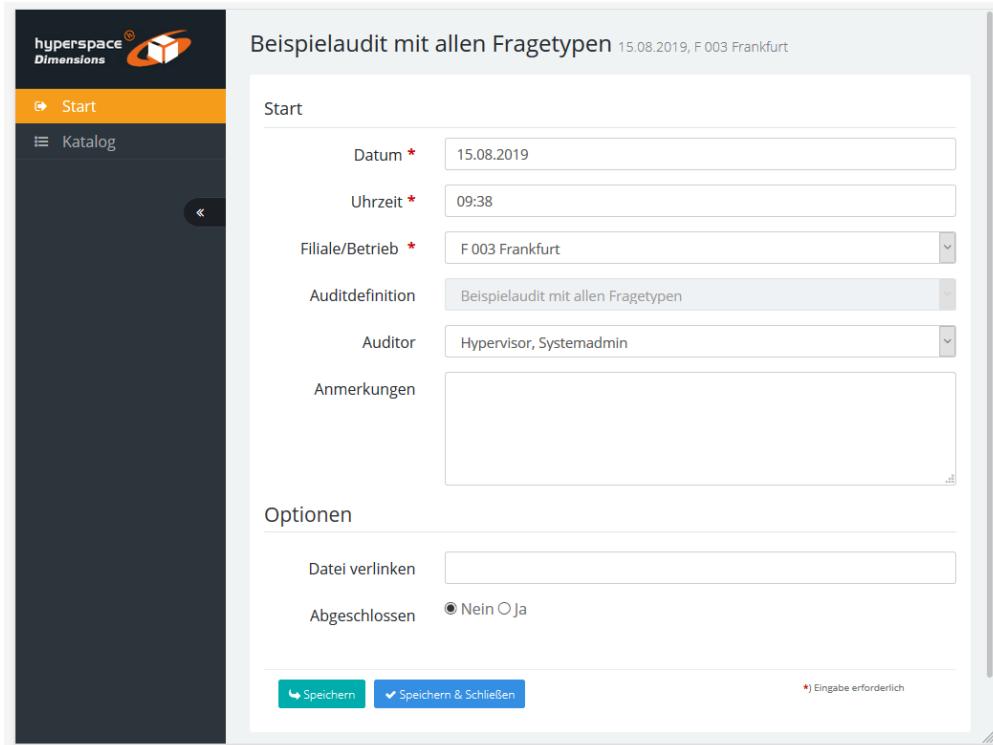
Hinweis: Wenn Sie ein neues Audit von der Store-Homepage aus anlegen, wird die erste Registerkarte zur Store-Auswahl automatisch übersprungen.

## Audit-Schnellerfassung

Die neue Audit-Schnellerfassung verfügt über alle Funktionen der klassischen PC-Auditanwendung. Sie ist für die Nutzung via Notebook oder Tablet optimiert, kann jedoch auch mit dem Smartphone genutzt werden. Die Schnellerfassung funktioniert ähnlich wie die neue Audit-App, benötigt jedoch eine ständige Online-Verbindung.

### Start: Stammdaten

Hier können Sie die Stammdaten des Audits bearbeiten und das Audit abschließen und wieder öffnen.



The screenshot shows a web-based audit form titled "Beispielaudit mit allen Fragetypen" (Audit example with all question types) dated 15.08.2019, F 003 Frankfurt. The form is divided into sections: "Start" and "Optionen".

**Start** (Audit Details):

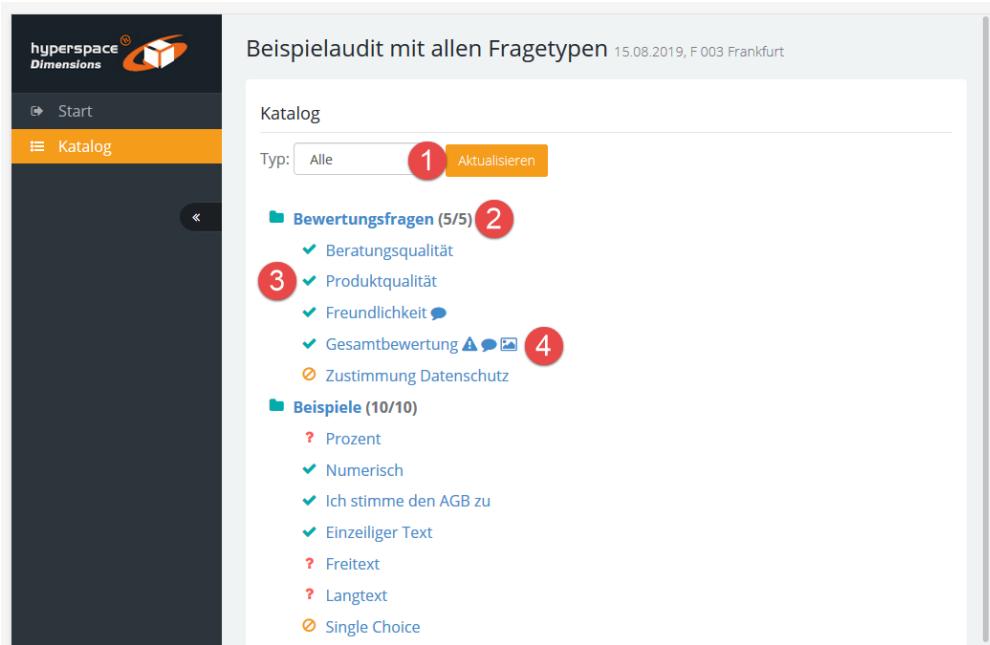
- Datum \*: 15.08.2019
- Uhrzeit \*: 09:38
- Filiale/Betrieb \*: F 003 Frankfurt
- Auditdefinition: Beispielaudit mit allen Fragetypen
- Auditor: Hypervisor, Systemadmin
- Anmerkungen: (Text area)

**Optionen** (Options):

- Datei verlinken: (Text input field)
- Abgeschlossen:  Nein  Ja

Buttons at the bottom: **Speichern** (Save) and **Speichern & Schließen** (Save and Close). A note indicates: **\*) Eingabe erforderlich** (Input required).

## Katalog



The screenshot shows the 'Beispielaudit mit allen Fragetypen' (Example audit with all question types) from 15.08.2019, F 003 Frankfurt. The interface has a dark theme with orange highlights. On the left is a sidebar with 'Start' and 'Katalog' buttons. The main area is titled 'Katalog' and shows a list of audit positions. At the top of the list is a folder icon labeled 'Bewertungsfragen (5/5)' with a red circle containing the number '2'. To the left of this is a red circle containing the number '3', which corresponds to the status icon for 'noch nicht beantwortet' (not yet answered). Below the folder are five checkmark icons with labels: 'Beratungsqualität', 'Produktqualität', 'Freundlichkeit', 'Gesamtbewertung' (with a comment, image, and document icon), and 'Zustimmung Datenschutz'. To the right of the 'Gesamtbewertung' item is a red circle containing the number '4', which corresponds to the status icon for 'Kommentar' (comment). Below the folder is a section titled 'Beispiele (10/10)' with ten items, each preceded by a question mark icon.

Hier wird der Fragenkatalog des Audits dargestellt. Durch Anklicken können Sie gezielt zu einer Position navigieren oder die Optionen eines Abschnittes bearbeiten (s.u.)

Oben (1) können Sie die Anzeige filtern: Offene, ignorierte, Mit Maßnahmen, mit Kommentar

Darunter werden die einzelnen Abschnitte (2) mit den darin enthaltenen Auditpositionen dargestellt.

Icons (3) links neben den Positionen zeigen den Status an:

 noch nicht beantwortet

 beantwortet

 ignoriert

Icons (4) rechts neben den Positionen zeigen an, ob es Kommentare, Bilder oder Maßnahmen zu dieser Position gibt.

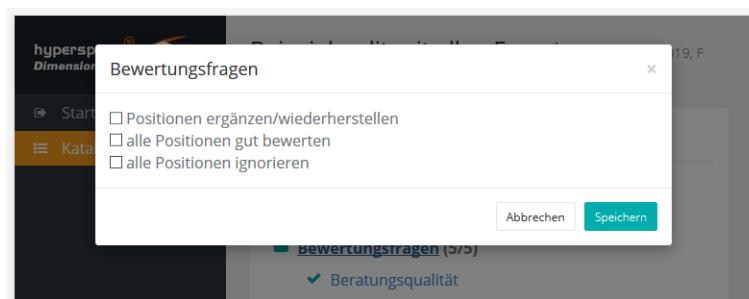
 Maßnahme(n)

 Kommentar

 Bild(er)

## Optionen für einen Abschnitt (2)

Klicken Sie einen Abschnitt im Katalog an, um folgende Optionen zu setzen:



## Positionen ergänzen / wiederherstellen

Übernimmt die aktuellen Einstellungen der Auditdefinition für diesen Themenabschnitt. Das ist nur dann wichtig, wenn die Auditdefinition seit dem Anlegend des Audits geändert wurde und diese Änderungen in das aktuelle Audit übernommen werden sollen.

## Alle Positionen gut bewerten

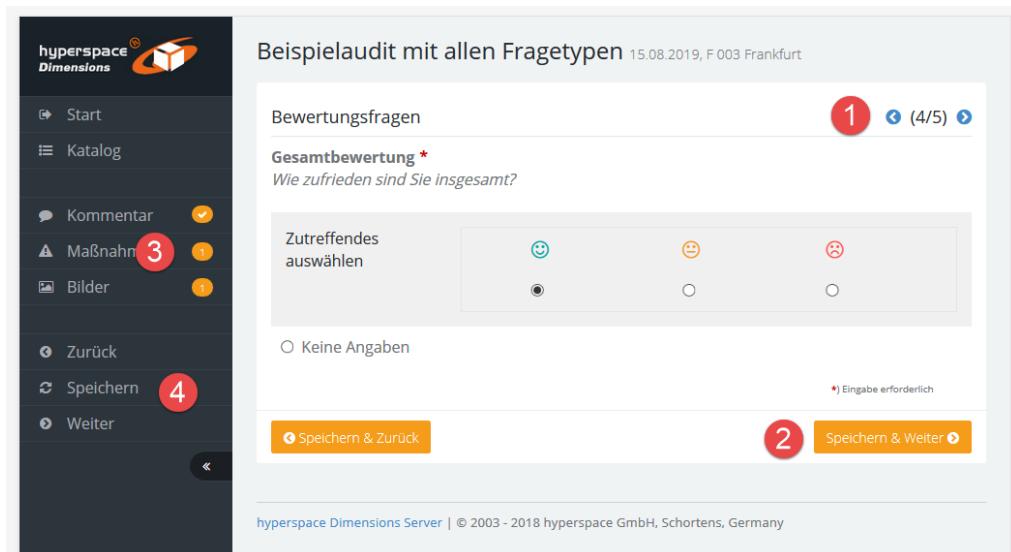
Setzt alle Auditpositionen auf den besten Wert und kreuzt bei Multiple Choice Fragen alle Auswahlmöglichkeiten an.

## Alle Positionen ignorieren

Setzt alle Positionen dieses Abschnitts auf „ignoriert“

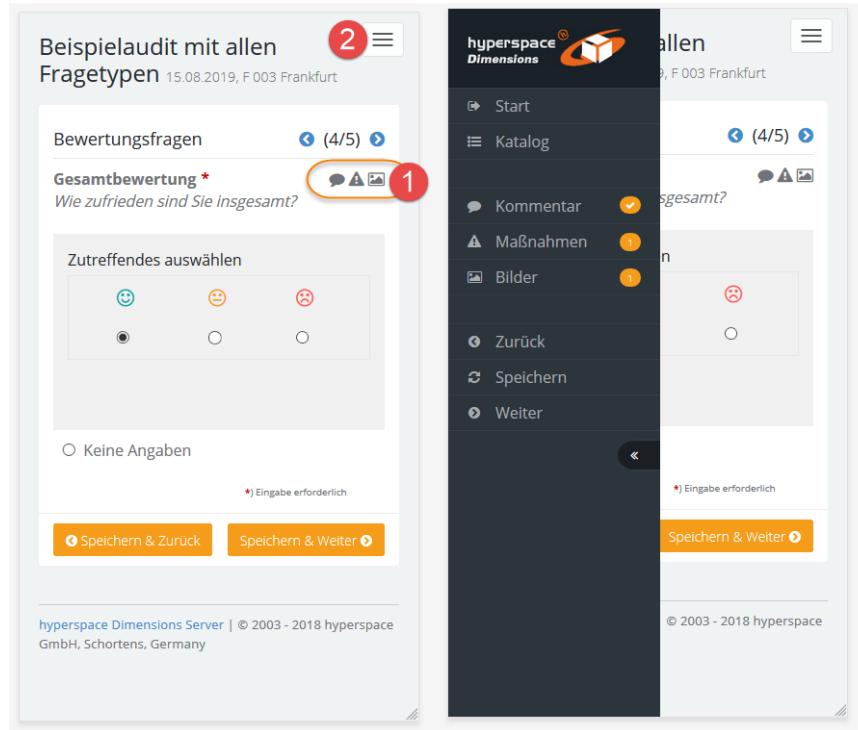
## Auditposition bearbeiten

### Tablet-Darstellung



1. Navigation zur vorherigen / nächsten Position, OHNE zu speichern
2. Speichern und Navigation zur vorherigen / nächsten Position
3. Kommentare, Maßnahmen und Bilder zuweisen
4. Speichern, ohne die aktuelle Frage zu verlassen

## Smartphone-Darstellung

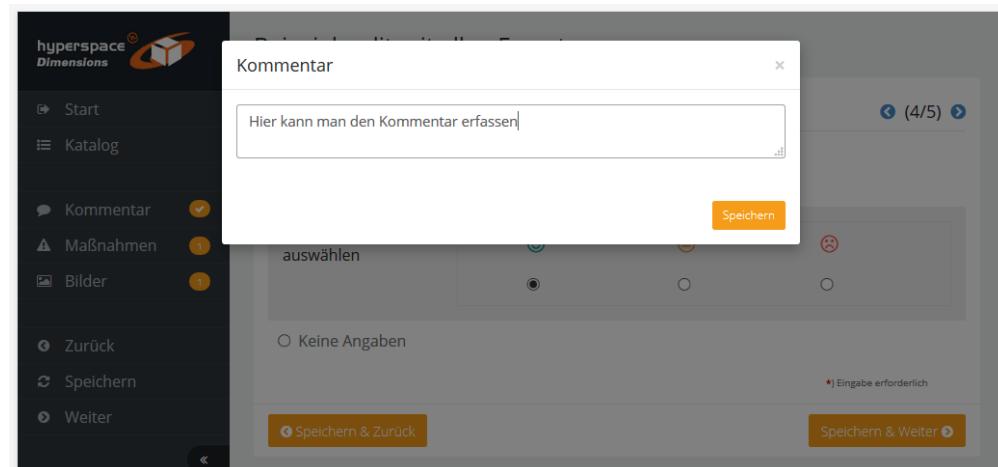


In der Smartphone-Darstellung müssen Sie den Menü-Button (2) antippen, um das linke Menü auszuklappen. Über das linke Menü können Sie dann Kommentare und Massnahmen erfassen und Bilder machen und zuordnen.

Wenn es zu der aktuellen Frageposition bereits Kommentare, Maßnahmen oder Bilder gibt, wird dies durch entsprechende Icons (1) im Text der Frageposition angezeigt.

## Kommentar

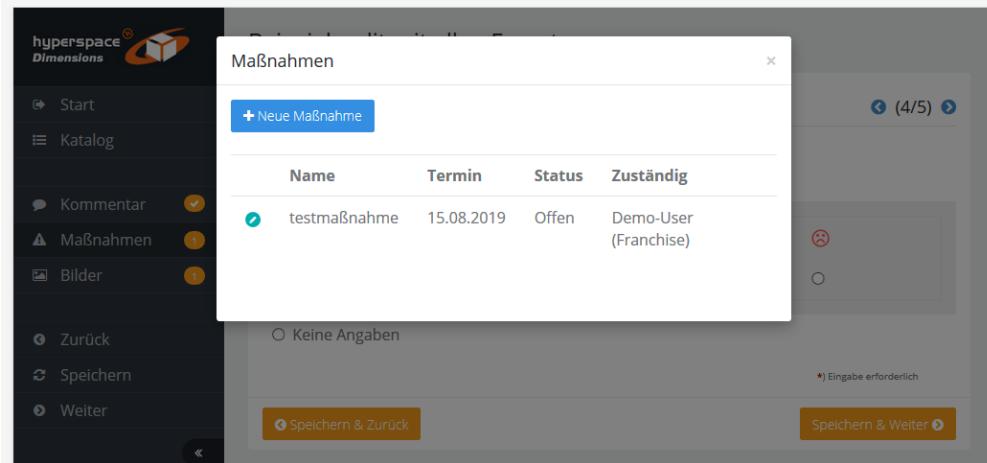
Klicken Sie im linken Menü auf den Kommentar-Link, um den Kommentar zu erfassen:



Schließen Sie nach dem Speichern das Dialogfenster durch Tippen auf das „X“

## Maßnahmen

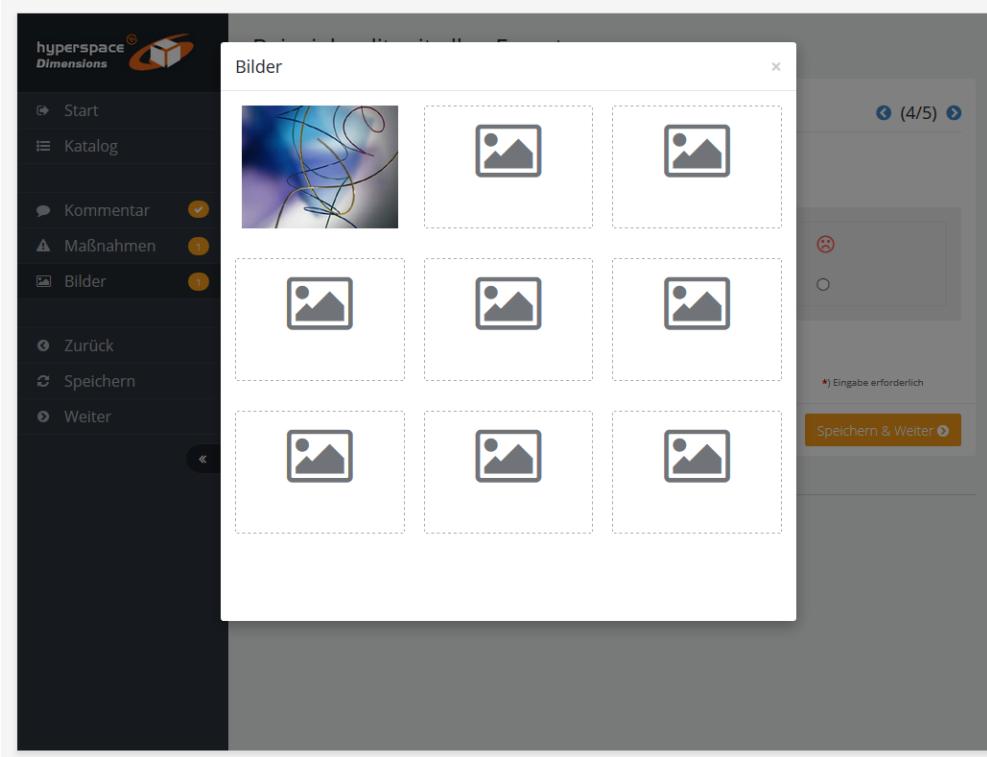
Klicken Sie im linken Menü auf den Maßnahmen-Link, um eine oder mehrere Maßnahmen zu erfassen. Die Anzahl der Maßnahmen zu einer Frageposition ist nicht begrenzt.



Schließen Sie nach dem Speichern das Dialogfenster durch Tippen auf das „X“

## Bilder

Klicken Sie im linken Menü auf den Bilder-Link, um Bilder zuzuordnen. Bis zu 9 Bilder können einer Frageposition zugeordnet werden.



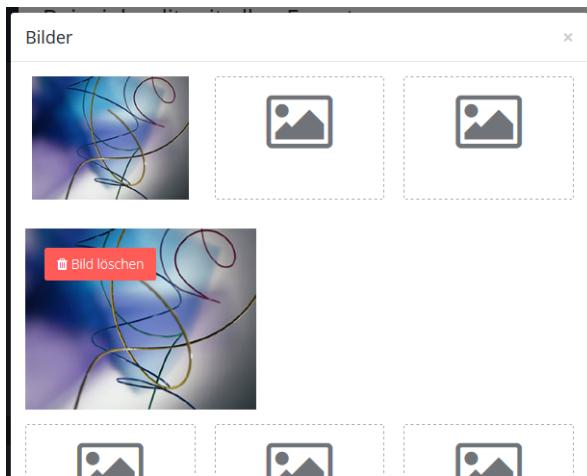
Schließen Sie nach dem Speichern das Dialogfenster durch Tippen auf das „X“

## Neues Bild

Tippen Sie auf einen Bild-Platzhalter, um ein Foto zu machen oder ein Bild aus der Galerie bzw. vom Computer zu wählen.

## Bild anzeigen oder löschen

Tippen Sie auf ein Bild, um es in voller Breite zu sehen. Dabei wird über dem Bild ein roter Löschen-Button angezeigt, mit dem Sie das Bild löschen können.



## Statusbericht

Versenden als PDF mit Bildern

\*\*\* Wird noch ergänzt \*\*\*