ZEPER 4.1

Manual Oficial de Usuario

MÓDULO

AUDITS

Producto	Zeper 4.1
Módulo	Audits
Versión	v1.0
Fecha	Mayo 2026
Clasificación	Confidencial — Uso interno y clientes autorizados
Control documental	DOC-ZEPER-AUDITS-v1.0

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Índice de Contenidos

Zeper 4.1 — Manual Oficial | Módulo Audits

1. Empezar una Audit 3

1.1 Seleccionar el tipo de Audit para iniciar 3

1.2 Escoger el elemento / entidad a auditar 4

2. Realizar una Audit 5

2.1 Rellenar los campos de información adicional obligatorios 5

2.2 Responder todas las preguntas 5

2.3 Indicar no conformidad / desviación 7

2.4 Finalizar la Audit 9

2.5 Resultado de la Audit 9

3. Otras Consideraciones 11

3.1 Cancelar una Audit 11

3.2 Continuar una Audit 12

3.3 Consultar otras Audits realizadas 12

Vista: Mis Audits 12

Vista: Mis Audits Planificadas 13

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Módulo Audits – Zeper 4.1

Proceso de auditoría

1. Empezar una Audit

Las Audits se pueden realizar bajo demanda (sin quedar registradas en el calendario del planificador) o según la planificación realizada previamente, desde diferentes ubicaciones del sistema.

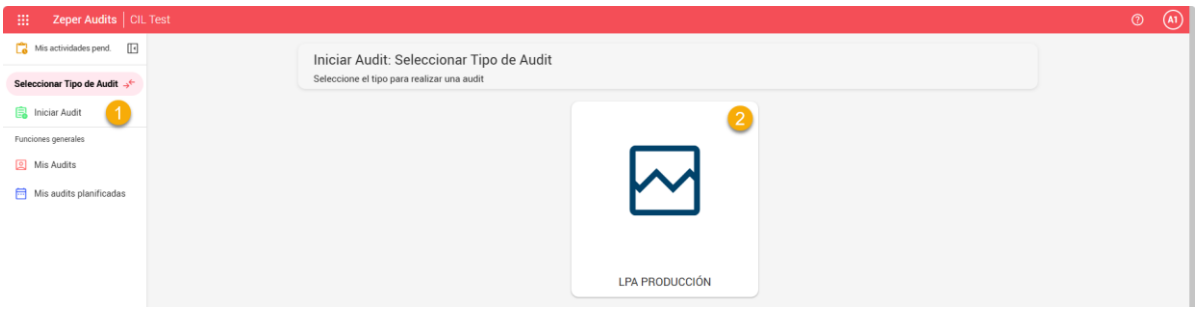
> **INFORMACIÓN**
> Las Audits bajo demanda no quedan registradas en el calendario del planificador. Las Audits planificadas sí aparecen en el calendario y están vinculadas a la planificación previa.

1.1 Seleccionar el tipo de Audit para iniciar

Para iniciar una Audit nueva, es necesario acceder al selector de tipo de Audit y elegir la categoría deseada.

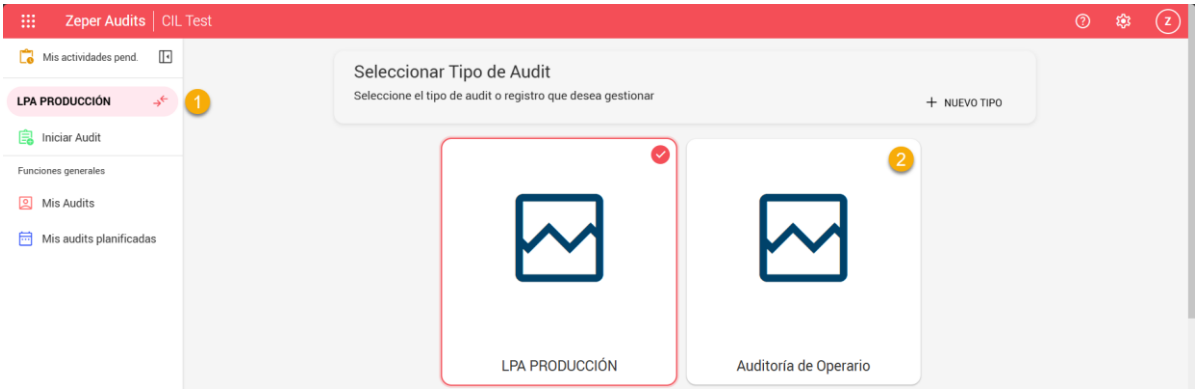
Paso 1: Acceder al punto de Iniciar Audit (1).

Paso 2: Seleccionar la caja (2) con el tipo de Audit deseado.



© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

> **NOTA**
> En la **versión 4.1**, el sistema recuerda el último tipo de Audit seleccionado. Si desea cambiar el tipo, puede hacerlo desde (**1**) y seleccionando de nuevo la caja (**2**).

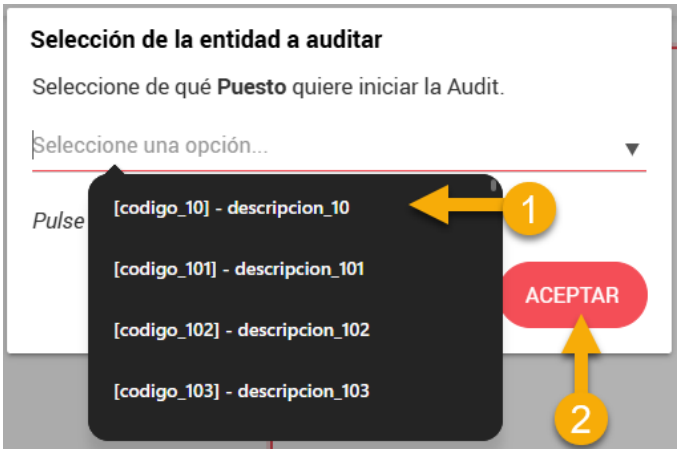


1.2 Escoger el elemento / entidad a auditar

Una vez seleccionado el tipo de Audit, deberá indicar el usuario o entidad que será objeto de la auditoría.

Paso 1: Seleccionar el usuario o entidad a auditar en el campo (**1**).

Paso 2: Pulsar el botón de confirmación (**2**) para crear la Audit y acceder al entorno de realización.



> **INFORMACIÓN**
> **Después** de aceptar, el sistema creará la Audit con la fecha de inicio actual y redirigirá automáticamente al entorno de realización.

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

2. Realizar una Audit

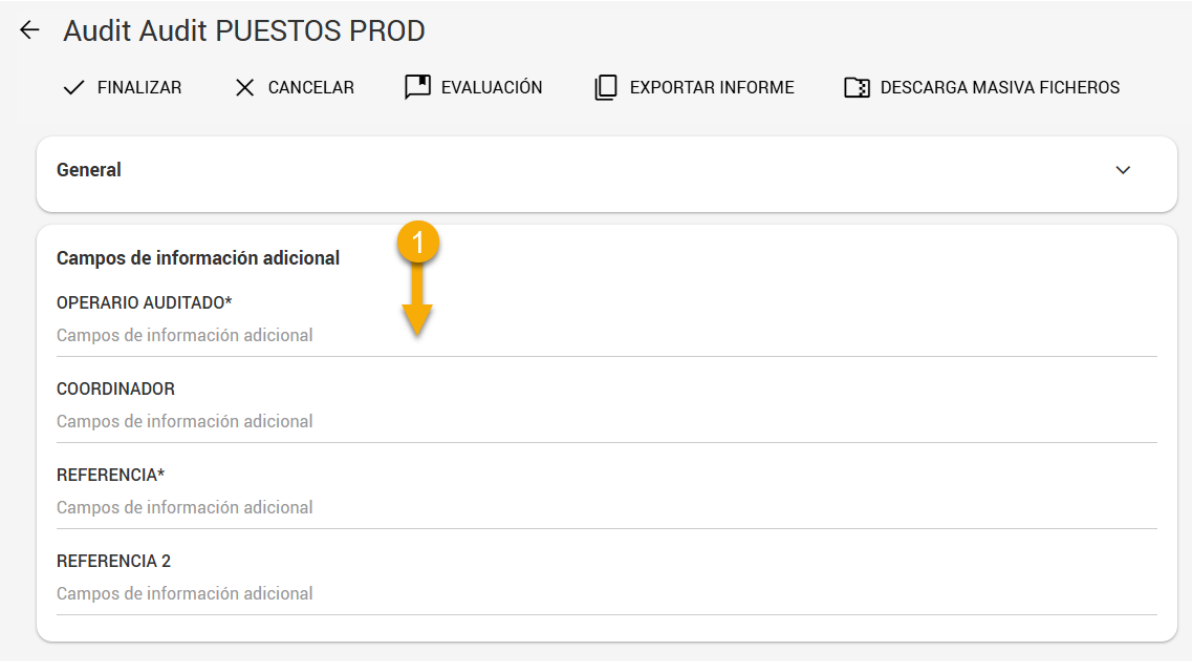
2.1 Rellenar los campos de información adicional obligatorios

Antes de responder las preguntas de la auditoría, es imprescindible completar los campos obligatorios definidos en la configuración.

> **!** IMPORTANTE
> Los campos marcados con (*) **son obligatorios**. No será posible finalizar la Audit sin haberlos completado todos correctamente.

Paso 1: Localizar todos los campos marcados con (*) situados en **(1)** de la imagen inferior.

Paso 2: Rellenar todos los campos obligatorios antes de continuar.



2.2 Responder todas las preguntas

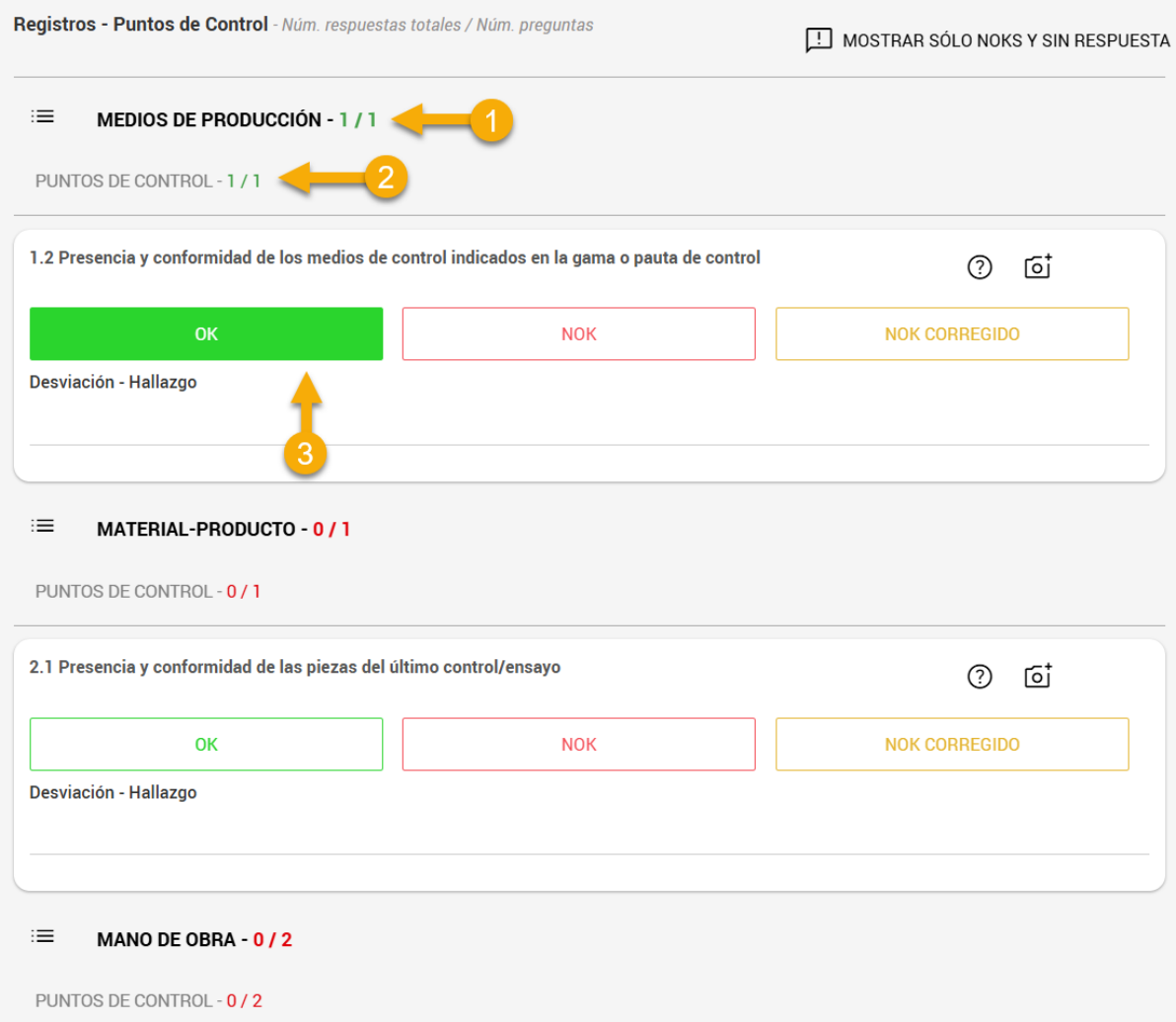
Los puntos de control de la Audit están organizados en secciones y subsecciones para facilitar su navegación y cumplimentación.

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Paso 1: Los puntos de control estarán divididos en secciones (1) y subsecciones (2), que se pueden mostrar u ocultar haciendo clic en sus nombres respectivos.

Paso 2: Responder todos los puntos de control seleccionando el botón que corresponda a cada pregunta.

Paso 3: Al pulsar en un botón de respuesta (3), el sistema registrará automáticamente la respuesta y la coloreará visualmente.



En (1) y (2) también se indica el número de preguntas respondidas a medida que se van completando.

> **CONSEJO**
> Cada vez que se escribe un texto o se selecciona una respuesta, la información queda guardada automáticamente en el sistema. En cualquier momento puede salir de la Audit y luego continuar desde donde la dejó.

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

2.3 Indicar no conformidad / desviación

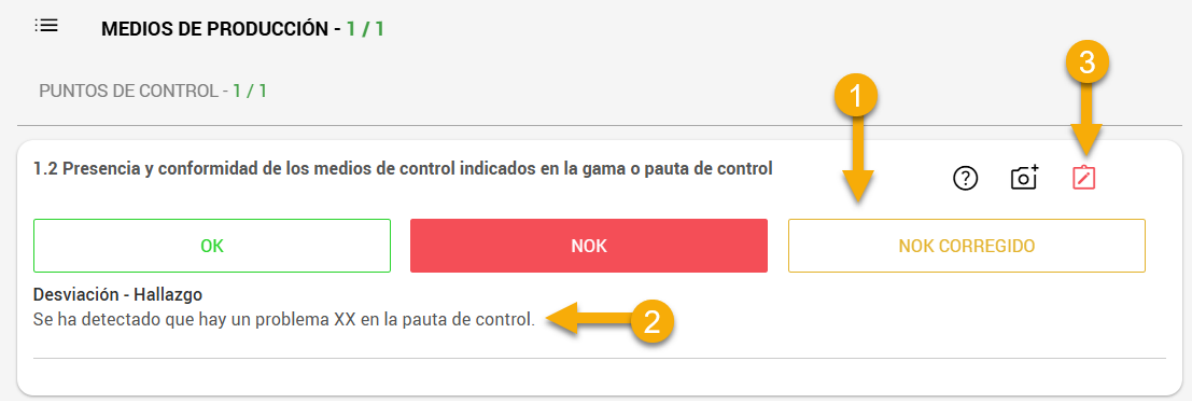
Cuando se detecta un problema o desviación en una pregunta de la Audit, el sistema requiere documentar dicha no conformidad antes de poder continuar.

> ⚠ ADVERTENCIA
> Si una pregunta se responde de forma negativa (indicando una desviación o problema), será necesario registrar la descripción de la desviación detectada. Sin este paso, no podrá finalizar la Audit.

Paso 1: Responder la pregunta indicando la respuesta negativa (1).

Paso 2: Escribir la 'Desviación – Hallazgo' detectada en el campo (2) que aparecerá automáticamente.

Paso 3: Observar la aparición del botón indicador (3), que confirma que hay una no conformidad registrada.



Dependiendo de la configuración del sistema, puede ser necesario pulsar el botón (3) para abrir una ventana emergente y completar la información de la no conformidad.

> NOTA
> Si los campos de la ventana emergente están deshabilitados (imagen izquierda), no será necesario realizar ninguna acción adicional. Si los campos están habilitados (imagen derecha), deberá introducir la información necesaria (1) y (2) y guardarla con el botón (3).

Campos deshabilitados	*Campos habilitados*

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

ℹ INFORMACIÓN

Después de finalizar la Audit actual con no conformidades registradas, el sistema requerirá ejecutar una 'acción correctora' para resolver cada desviación identificada.

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

2.4 Finalizar la Audit

Una vez respondidos todos los puntos de control, el sistema habilitará la opción de finalización de la Audit.

Paso 1: Verificar que todas las preguntas han sido respondidas.

Paso 2: Pulsar el botón 'Finalizar'.

Paso 3: Confirmar la acción pulsando 'Aceptar' en el diálogo de confirmación.

2.5 Resultado de la Audit

Al finalizar la Audit, el sistema mostrará una ventana emergente con el resultado global de la auditoría.

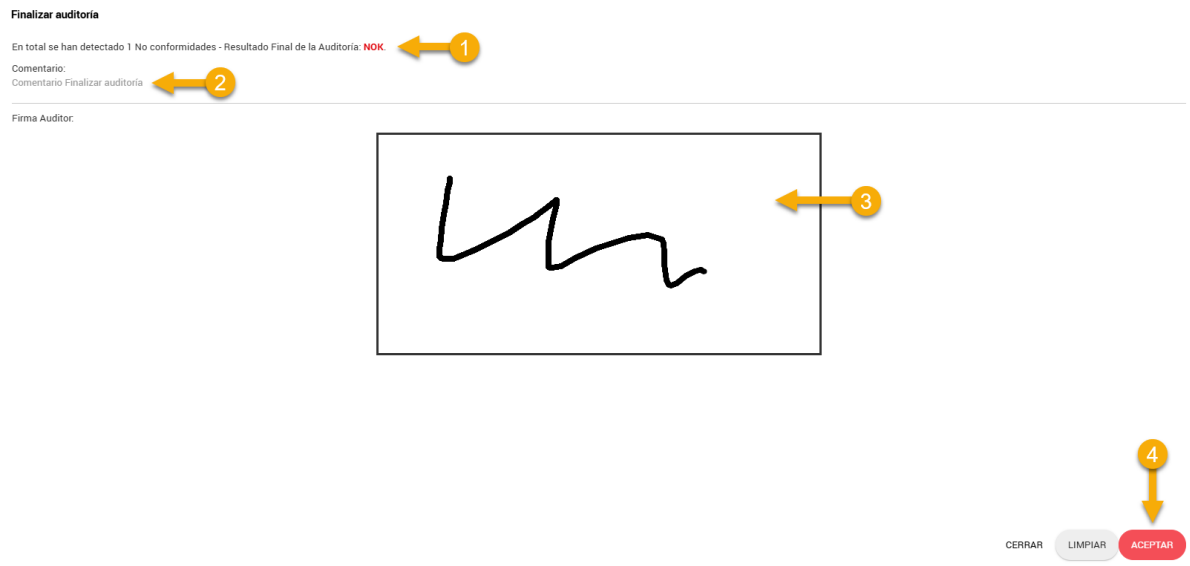
Resultado	Descripción
✓ OK	La Audit se ha superado satisfactoriamente.
✗ NOK	La Audit ha finalizado con acciones correctivas pendientes de resolver.

En el campo (1) se mostrará el resultado de la Audit junto al número de 'No conformidades' (desviaciones encontradas). Dependiendo de la configuración, el resultado también puede ser numérico.

> **NOTA**
> De forma opcional, puede añadir un comentario antes de cerrar la Audit en el campo (2). Si aparece el recuadro de firma (3), también deberá dibujar su firma manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón.

Paso 4: Para cerrar definitivamente la audit con la fecha actual, pulse el botón (4).

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.



© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

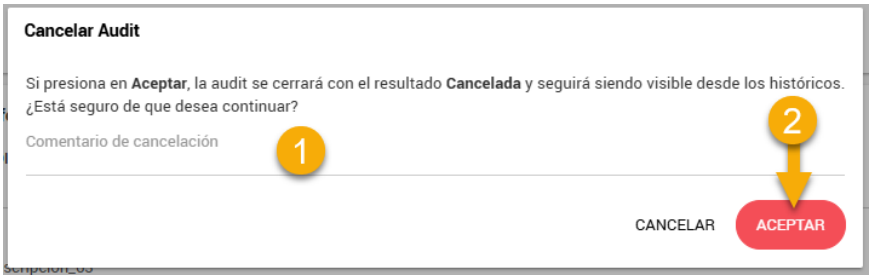
3. Otras Consideraciones

3.1 Cancelar una Audit

Si se ha iniciado una Audit por error o desea anularla, el sistema permite cancelarla en cualquier momento durante su realización.

Paso 1: Pulsar el botón de cancelación (1) dentro del entorno de la Audit.

Paso 2: De forma opcional, introducir un mensaje con el motivo de la cancelación.



⚠ ADVERTENCIA

La Audit cancelada quedará registrada en el sistema como 'Cancelada' y no tendrá un resultado computable. Esta acción no puede deshacerse.

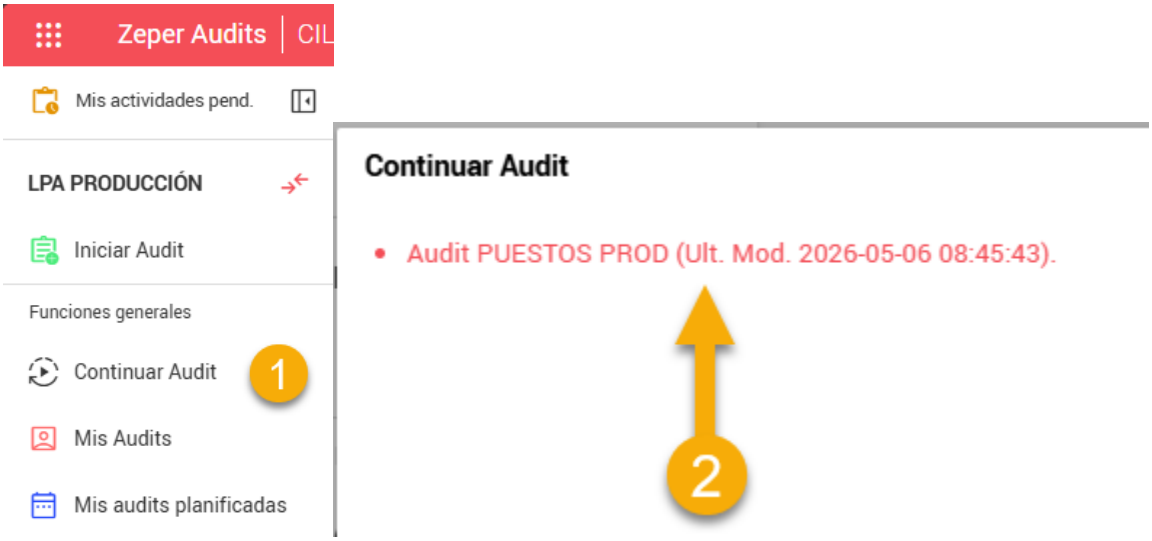
© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

3.2 Continuar una Audit

Si ha dejado una Audit a medias (sin finalizar), el sistema permite reanudarla desde el punto en que fue interrumpida.

Paso 1: Pulsar en el botón 'Seguir auditando' de la barra lateral izquierda (1).

Paso 2: Seleccionar el nombre de la Audit que desea continuar en el listado desplegado.



> CONSEJO
> Gracias al guardado automático del sistema, toda la información introducida antes de salir se recupera íntegramente al retomar la Audit. No perderá ningún dato.

3.3 Consultar otras Audits realizadas

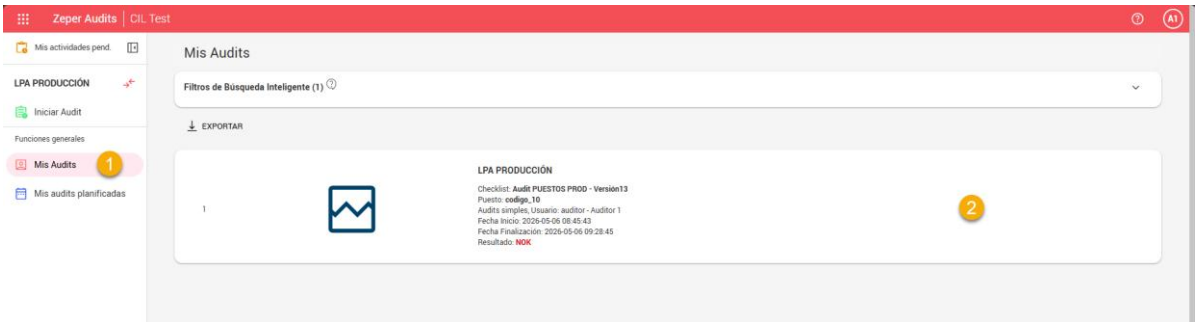
El sistema dispone de dos vistas para consultar el historial de Audits: las Audits propias realizadas y las Audits planificadas.

Vista: Mis Audits

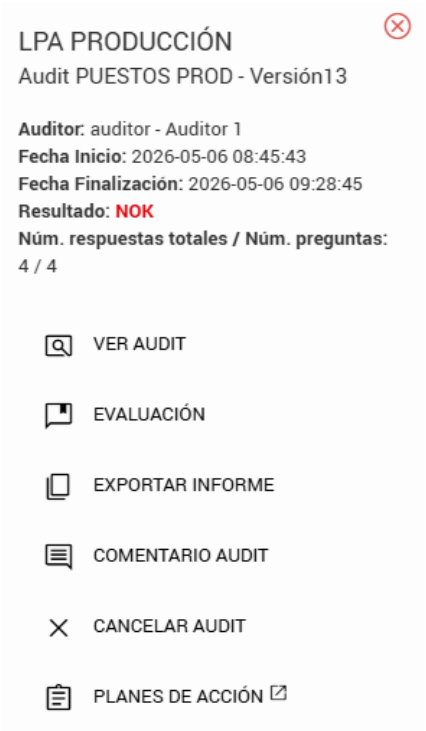
Paso 1: Pulsar el botón 'Mis Audits' de la barra lateral izquierda (1).

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Paso 2: Pulsar en el registro deseado (2) para abrir la barra lateral con la información completa de la Audit.



En la barra lateral desplegada, podrá ver y exportar toda la información registrada de la audit seleccionada.

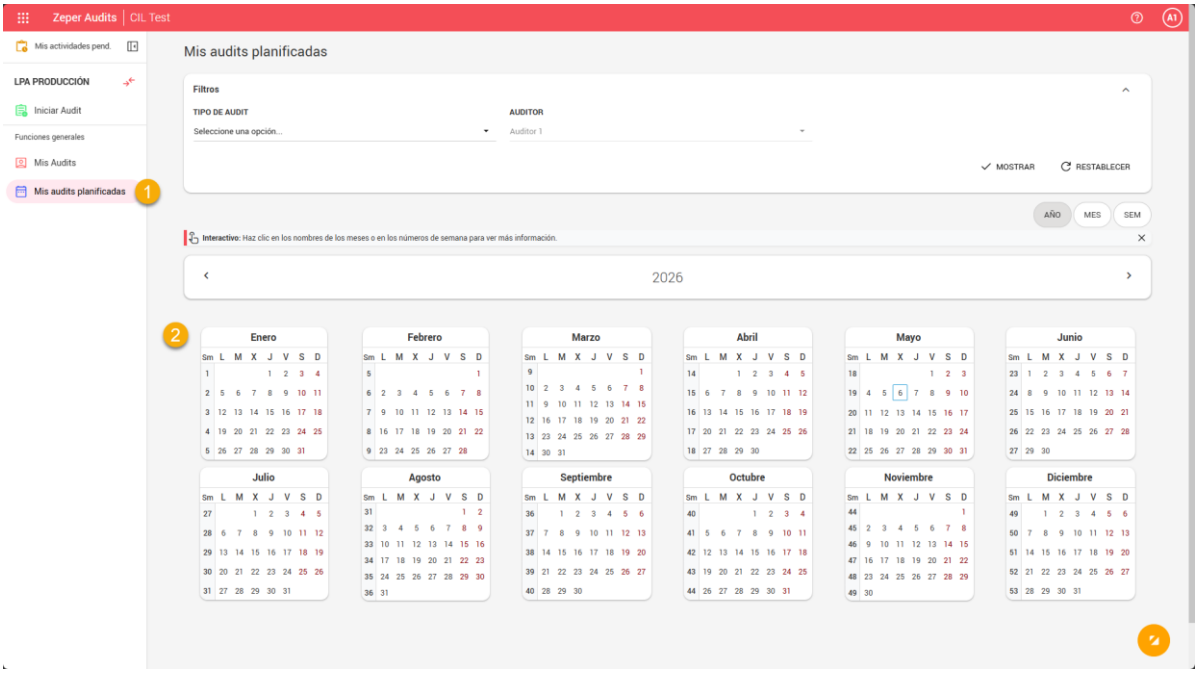


Vista: Mis Audits Planificadas

Paso 1: Pulsar el botón 'Mis audits planificadas' de la barra lateral izquierda (1).

Paso 2: Comprobar los días marcados en el calendario (2) para identificar las audits planificadas.

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.



© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Control Documental

Información oficial del documento

Nombre del documento	Manual Oficial de Usuario — Módulo Audits
Referencia	DOC-ZEPER-AUDITS-v1.0
Módulo	Audits
Versión del software	Zeper 4.1
Versión del documento	v1.0
Estado	Aprobado
Fecha de creación	Mayo 2026
Última modificación	Mayo 2026
Cliente	CIL
Autor	Equipo Zeper
Clasificación	Confidencial — Uso interno y clientes autorizados
Idioma	Español

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Audits l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.