

АВТОМАТИЗАЦИЯ
ЛАБОРАТОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

1

ДОБАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ЛАБОРАТОРИИ

Создается карточка сотрудника, в которую заносятся данные для работы с ПО: ФИО, СНИЛС, фото, контактные данные и т.д. Настраиваются права доступа (индивидуальные или присваивается из отдела).

2

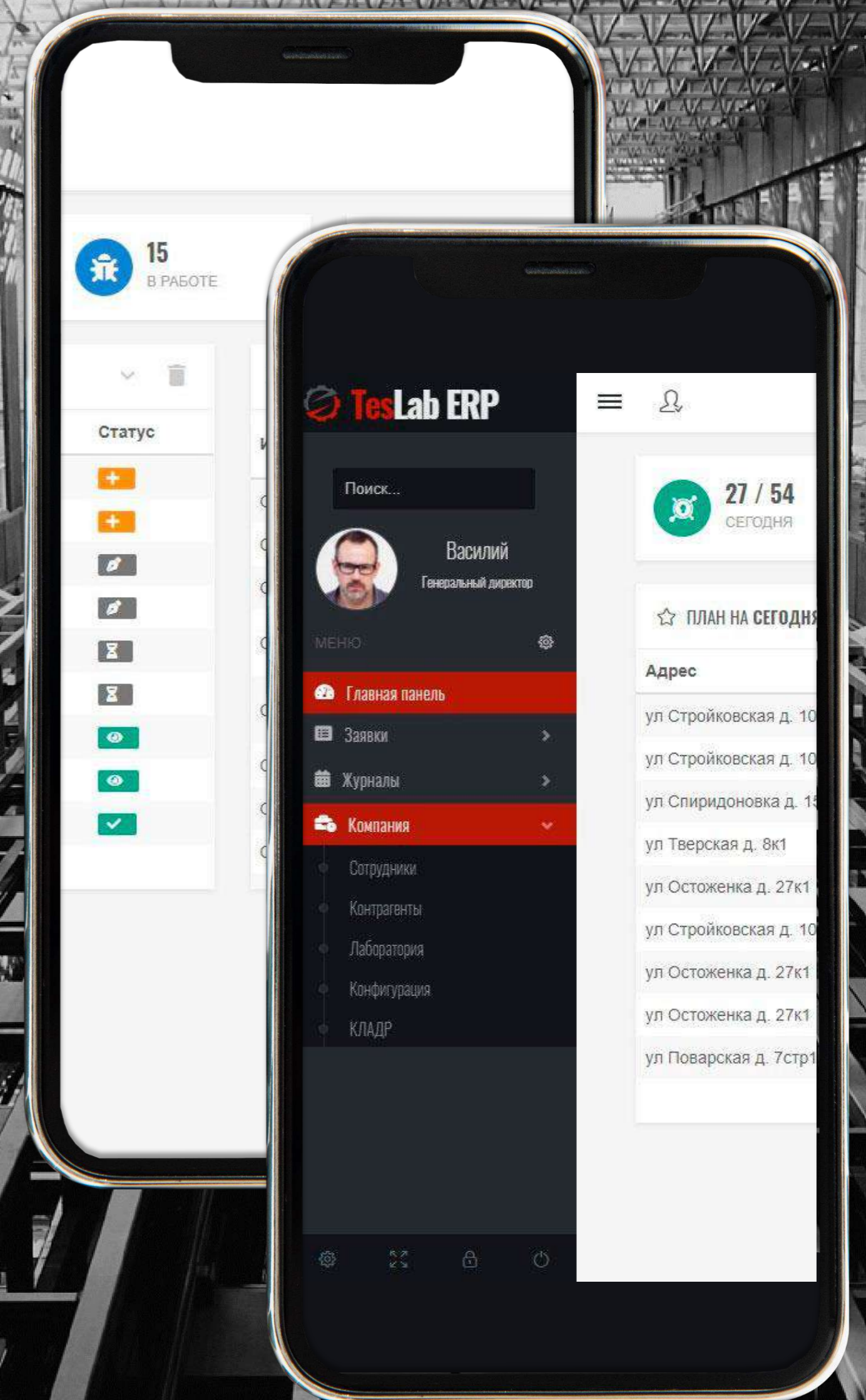
ДОБАВЛЕНИЕ КОНТРАГЕНТОВ

По ИНН организации автоматически заполняется информация о контрагентах (из выписки ЕГРЮЛ) и добавляются представители с контактной информацией. Отмечается категория контрагента (Заказчик, владелец и т.д.)

3

ДОБАВЛЕНИЕ СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЯ (СИ)

Заполняются учетные карточки СИ (либо импортируются из ФГИС ФСА), которые будут использоваться специалистами для оценки. Заполняется информация о поверке. СИ закрепляются за специалистами.



РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАЯВОК

1

Назначенный специалист подгружает план (или импортирует из Excel)

2

Полученные заявки распределяются между специалистами

3

Руководитель ИЛ согласовывает заявки и после этого они автоматически отображаются у специалистов

4

Специалист выходит на лифт и заполняет черновые записи в TesLab

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

- Все адреса проверяются по системе КЛАДР и автоматически подгружается дополнительная информация (индекс, район, геоданные и т.д.)
- Возможность посмотреть план на карте города
- Просмотр плана и отпусков на календаре
- Просмотр хода выполнения работ
- Быстрый отчет заказчикам о выполненных работах

ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ

Протоколы и акты технического освидетельствования формируются автоматически на основании черновых записей в TesLab

01.

УКАЗЫВАЕТСЯ ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ ИСПЫТАНИЙ

На основании этой даты подгружается список закрепленных СИ, информация о поверке, а также шаблон протокола.

03.

ЗАПОЛНЕНИЕ ЧЕРНОВЫХ ЗАПИСЕЙ

Ставятся отметки о результатах испытаний (отмечаются выявленные нарушения).

02.

ПРОВЕРКА ДАННЫХ

Необходимо проверить (дополнить) данные из заявки, указать ответственных лиц (спец. организации и владельца).

04.

СДАЧА РАБОТЫ

После заполнения всех записей специалист отправляет результаты на утверждение руководителю ИЛ.

УТВЕРЖДЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛОВ

1

Руководитель ИЛ проверяет правильность заполнения данных и составления протокола. После проверки и утверждению протоколу присваивается уникальный номер

2

После утверждения протокола – его подписывают квалифицированной ЭЦП руководитель ИЛ и специалист, проводивший испытания

3

Подписанный протокол выгружается в базу ФГИС Росакредитации. Предусмотрена пакетная выгрузка протоколов, что существенно облегчает данную операцию.

4

Из TesLab выгружаются готовые, заполненные акты технического освидетельствования

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

- Минимальный расход бумаги. Протоколы, журналы в электронном виде
- Групповое подписание документов ЭЦП
- Данные хранятся на сервере TesLab с ежедневным резервным копированием на Ваш сервер
- Мониторинг за контрагентами по базе налоговой
- Все в одном месте и всегда под рукой

ВОЗМОЖНОСТИ

ПРИМЕРЫ РЕАЛИЗОВАННЫХ ИНТЕГРАЦИЙ

МОСЛИФТ

Жители, при считывании QR кода в лифте попадают на сайт Мослифт с информацией о проведенной оценке лифта.

Пока у жителя загружается страница – сервер Мослифта делает запрос на сервер TesLab и получает информацию по последней оценке лифта: информация о лаборатории, дата проведения, информация о специалисте и т.д.

Жителю не нужно переходить на другие ресурсы, так как всё отображается на одной странице.


ПЕРВАЯ ЛИФТОВАЯ КОМПАНИЯ

Специалист при выходе на лифт может увидеть в TesLab информацию о заявках и жалобах (в том числе порталных) поступивших обслуживающей организации.

Благодаря этой информации специалист может выявить «скрытые» дефекты и нарушения, для улучшения работоспособности лифтового оборудования и понижения количества отрицательных обращений жителей.

QR-КОДЫ НА АКТАХ

При сканировании уникального QR кода на акте, можно проверить достоверность выданного документа и увидеть краткую информацию о нем (например: адрес, специалиста, заводской номер и т.д.)



TesLab имеет API интерфейс, что позволяет получать / передавать и синхронизировать данные со сторонними сервисами

ВОЗМОЖНОСТИ

ВЕДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формирование протоколов еще никогда не было таким простым и быстрым. Ваш сотрудник имеет всегда актуальную информацию под рукой где бы не находился



МОБИЛЬНОСТЬ

Можно оформлять во время выполнения работ с планшета или мобильного телефона



СТАНДАРТИЗАЦИЯ

Все формы будут строго в соответствии с вашими требованиями



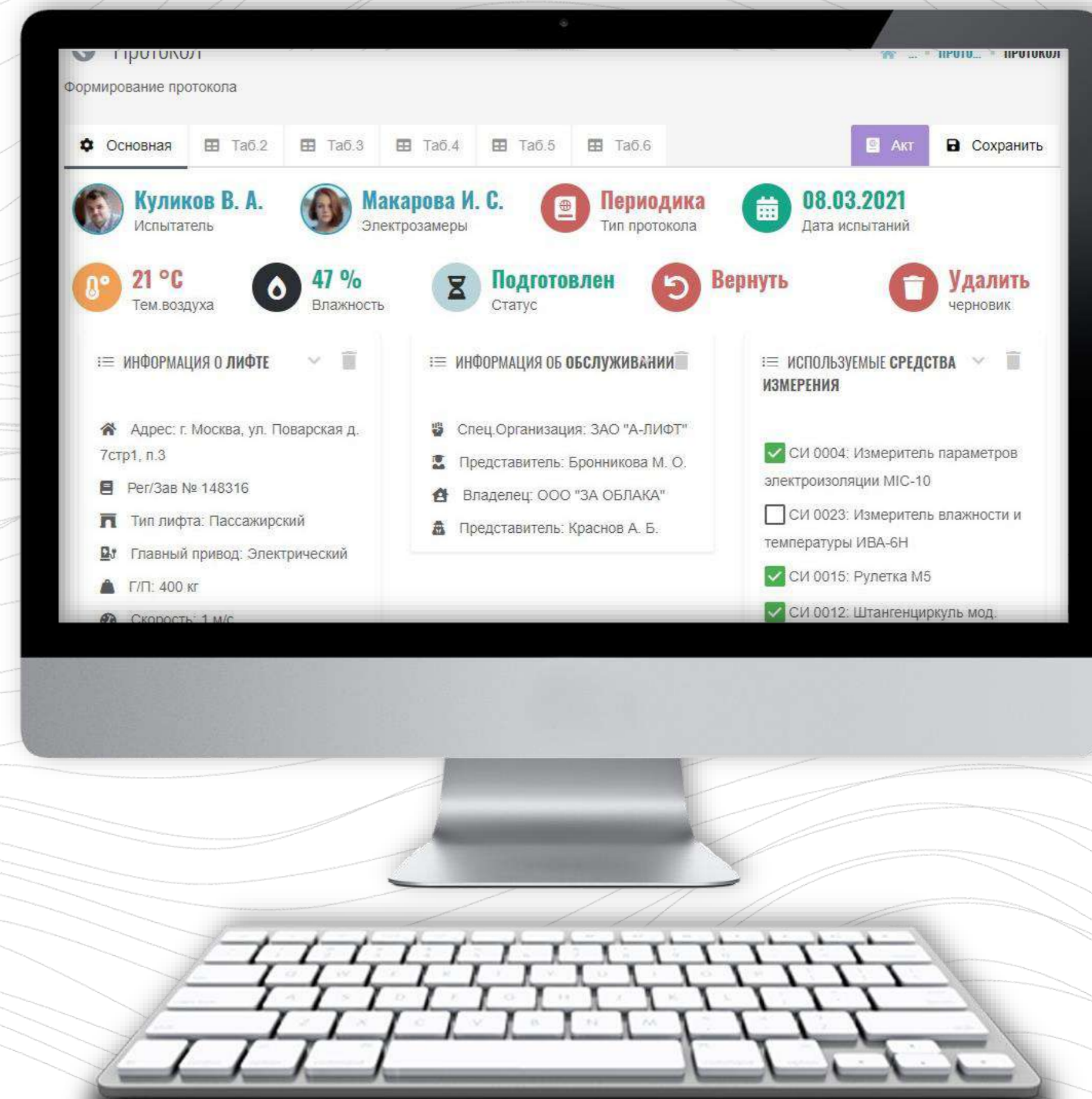
ПОДСКАЗКИ

Большинство данных заполняются выбором из готовых ответов



ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Программа автоматически создает печатную форму протокола и акта



ВОЗМОЖНОСТИ

СИНХРОНИЗАЦИЯ С ФГИС ФСА

Отправка информации о протоколах во ФГИС ФСА, включая
приложенные сканы протоколов

1

**ВЫГРУЗКА ЧЕРНОВИКОВ С ПРИЛОЖЕНИЕМ
СКАНА ПРОТОКОЛА**

2

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР И ОТПРАВКА
ЧЕРНОВИКОВ**

3

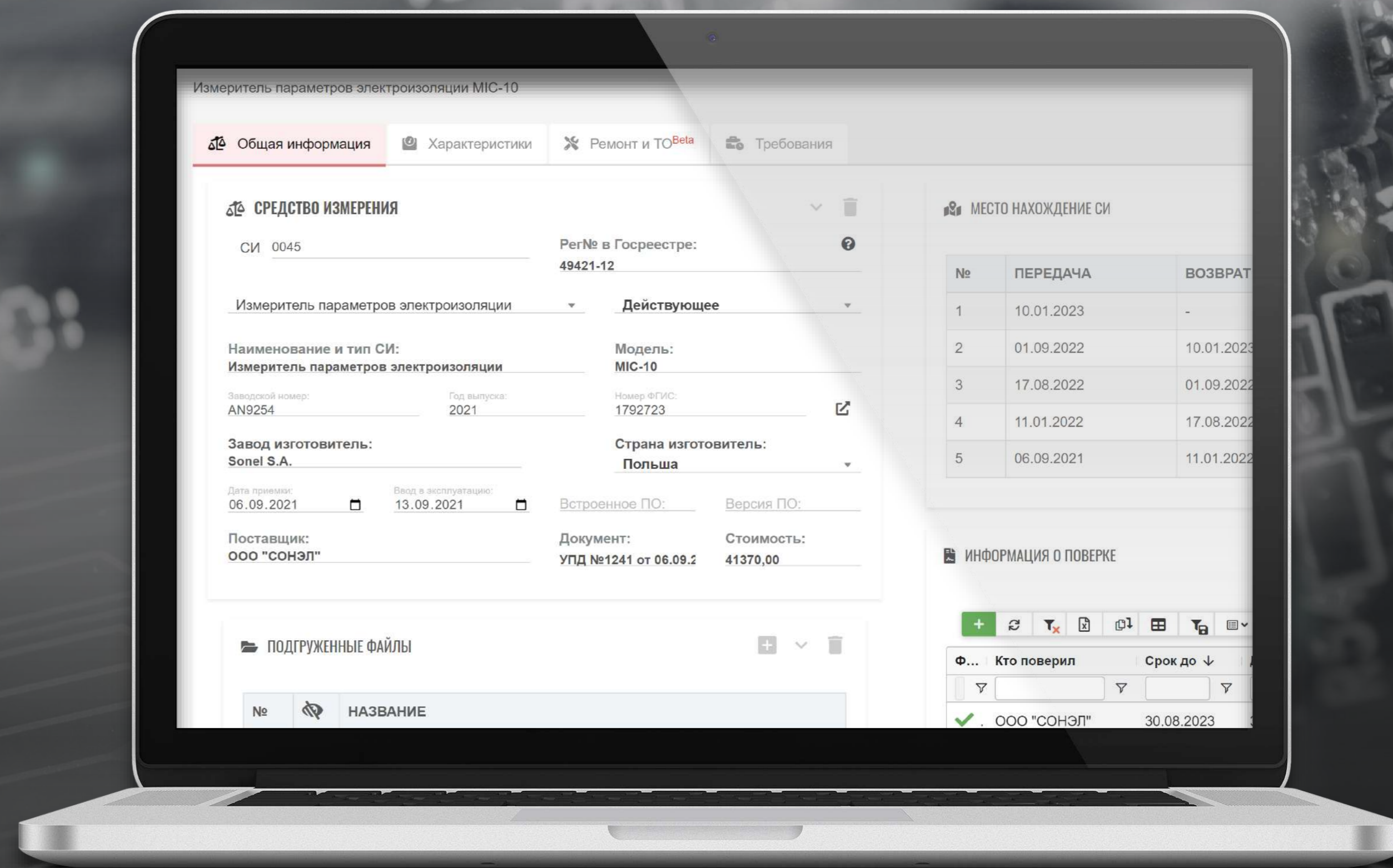
**ИМПОРТ СВЕДЕНИЙ О СРЕДСТВАХ
ИЗМЕРЕНИЯ ИЗ ФГИС В TESLAB**

Перед выгрузкой протоколов идет предварительный контроль
на совпадение баз КЛАДР и наличия скан-копии протокола.



СРЕДСТВА ИЗМЕРЕНИЙ

- Учетная карточка СИ
- Местонахождения СИ
- Журнал поверок СИ
- Журнал технического обслуживания
- Автоматический контроль:
 - Соблюдения условий эксплуатации
 - Поверки СИ





ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

Заказчик / Владелец / Спец. организация/
могут получить доступ к информации

- о ходе работы;
- получить акты освидетельствования;
- список заключенных договоров
- задания и планах на оценку



ИНТЕГРАЦИЯ С ДРУГИМИ СИСТЕМАМИ

Интеграция IP телефонией

- Входящие и исходящие звонки прямо в TesLab
- Определитель номера по базе контрагентов и выданным КП

Telegram

- Уведомления о новых заданиях
- Возврат на доработку
- Об утверждении протоколов

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

- Формирование коммерческих предложений
- Формирование бухгалтерских документов:
 - Договоры
 - Акты выполненных работы
 - Счета на оплату (с возможностью импорта информации об оплате из банк-клиента)
- Факсимиле на документы
- Блог компании
- Формирование статистики:
 - Ход выполненных работ
 - Выявленные несоответствия и нарушения
 - Нагрузка на специалистов

Журналы

- Документы СМК
- Входящая/Исходящая корреспонденция
- Выявленные несоответствия
- Нормативные документы
- Условия окружающей среды
- Реестр рисков
- Заявок
- Заданий
- Протоколов
- Средств измерений
- Документов сотрудников

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



12345, г. Москва, ул. Авангардная 3, оф. 1410
Режим работы: ПН-ПТ 09:00-18:00



www.TESLAB.ru



+7 (499) 403-3321



info@teslab.ru





СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

TESLAB.RU