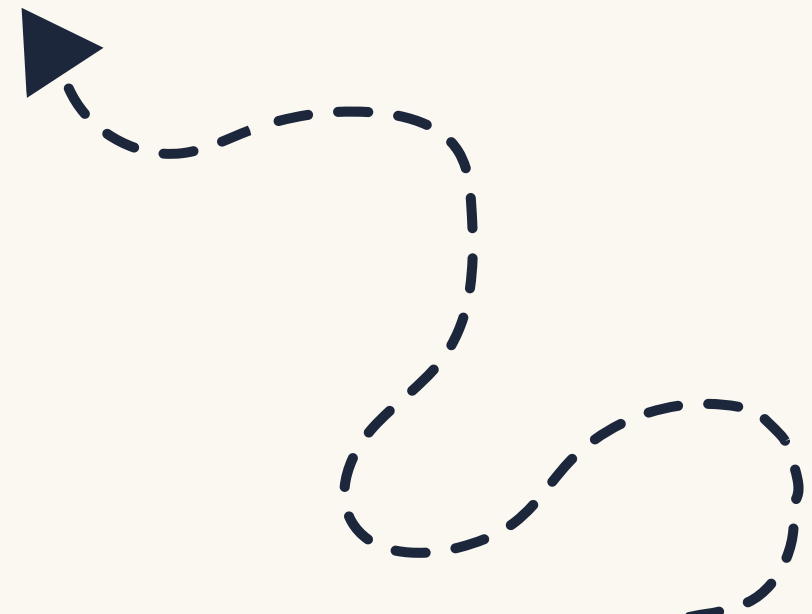




Docuimentos

DİJİTAL DÖNÜŞÜM PLATFORMU



DOCUMENTENOS NEDİR?

- Documenos, şirketler ve kurumlar için geliştirilmiş, tüm dijitalleşme süreçlerini bir arada sunan bir e-dönüşüm platformudur.
- Her sektöre uyarlanabilen, kullanıcı dostu, entegre bir araç seti ile dijitalleşmeye öncülük eder.
- Paradigma Değişimi – Sadece bir yazılım değil, kurumsal verimliliğe bütüncül bir yaklaşım sunar.



DOCUMENTENOS NEYİ ÇÖZER?



- Documentenos, kurumların belgelerini kayıt altına alarak kurumsal hafıza oluşturur.
- Tekrarlayan ve karmaşık iş süreçlerini disiplin altına alır, verimliliği artırır.
- İş süreçlerini belgeler ve analiz edebilir. Bu sayede verimliliği, maliyet kontrolünü sağlar.





documenos

Modüller

Belge Yönetimi

Disk-Dosya Yönetimi

Süreç Yönetimi

Form Yönetimi

İş Akışı Yönetimi

Görev Yönetimi

Kalite Yönetimi

Sözleşme Yönetimi

Stok Yönetimi

Arşiv Yönetimi

İş Zekası Raporlama

BELGE VE SÜREÇ YÖNETİMİ MODÜLLERİ

- Belge Yönetimi: Belgelerin içerik ve yaşam döngüsünün kontrolünü sağlar.
- Süreç Yönetimi: Kurallara bağlı süreçleri farklı adımlarla modellemeyi, belgeleri, görevleri ve birimleri ilişkilendirmeyi sağlar.



İŞ AKIŞI YÖNETİMİ MODÜLÜ

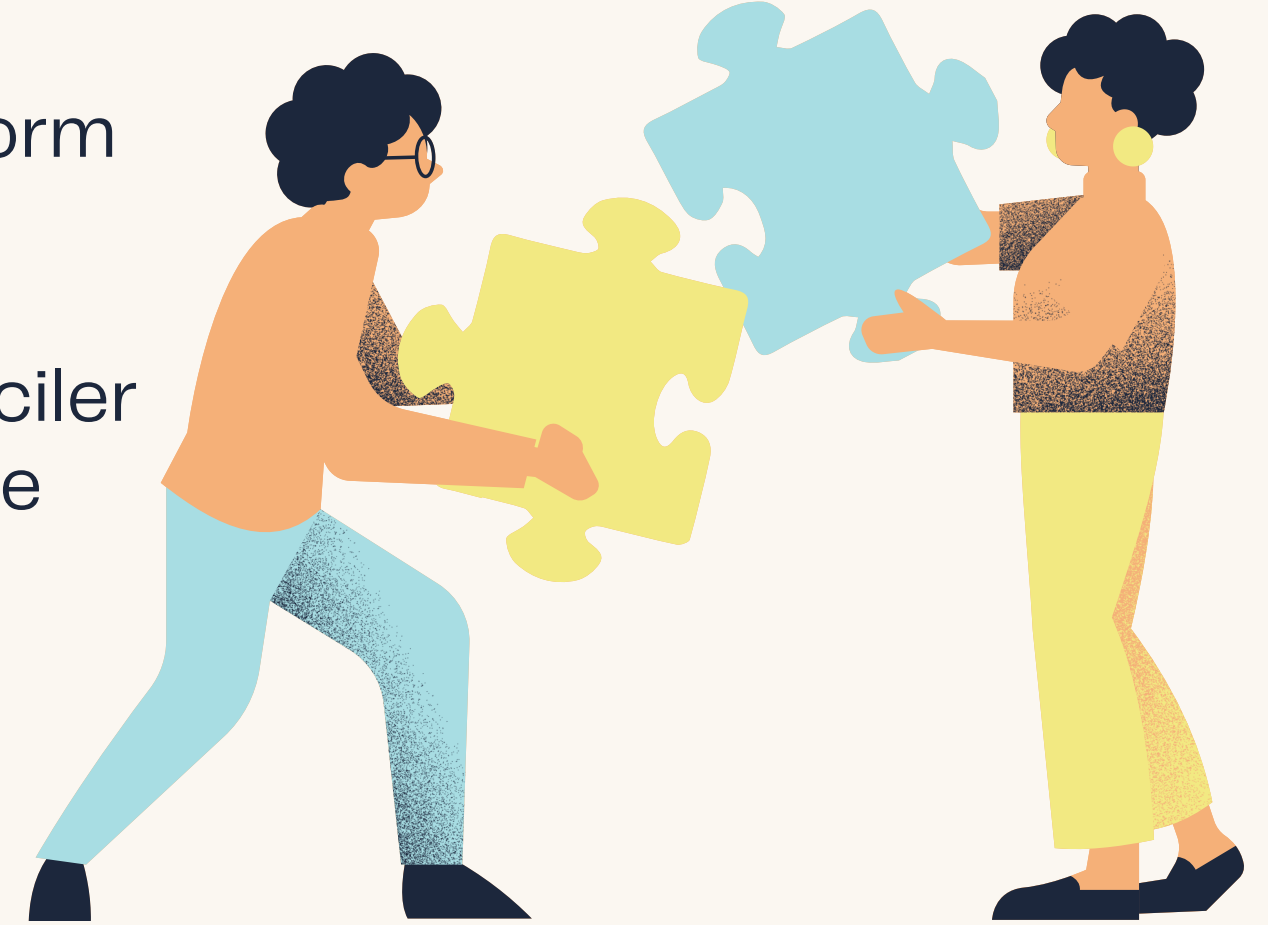
- İş Süreçleri belirli belgeler veya görevler için tanımlanabilir.
- Her iş akışı için esnek olay tetikleyiciler tanımlanabilir.
- Adım yetkilileri ve yönlendirme kolayca düzenlenebilir.
- Her iş akışı adımının durumu ve ilerlemesi izlenebilir.



FORM YÖNETİMİ MODÜLÜ



- Veri setleri oluşturarak bu veri setlerinden gelen bilgileri formlarınızda kullanabilir, formlardan elde edilen verileri veri setlerinize ekleyebilirsiniz.
- Alanlara özel kurallar ve açıklamalar tanımlayarak form doldurma sürecini özelleştirebilirsiniz.
- İmza ve onay süreçlerindeki adımlara olay tetikleyiciler ekleyerek, formlarınızı şirketinizin diğer sistemleriyle entegre edebilirsiniz.
- Formlardan topladığınız verilerle iş akışlarınızı otomatikleştirebilirsiniz.
- Tasarladığınız formları PDF formatında kaydedebilir veya internet üzerinden yayınlayarak halktan veri toplayabilirsiniz.



GÖREV YÖNETİMİ MODÜLÜ



- Görevlerin hızlıca oluşturulmasına ve atama yapılmasına olanak tanır.
- Görevlerin yetki bazlı düzenlenmesi mümkündür.
- Görevlerin ilerleme durumlarının anlık olarak takip edilebilmesini sağlar.
- Tamamlanmamış görevlerin hatırlatılmasını sağlar.
- Görev bazlı verimlilik analizi yapmaya imkan verir.



ARŞİV YÖNETİMİ MODÜLÜ

- Dijital ve fiziksel arşivleme imkanı: Belgeler, fotoğraflar, videolar, ses dosyaları için esnek arşiv araçları.
- Fiziksel Arşiv Yönetimi: Arşiv ağaçları, depolama mekanları ve etiket alanları tanımlama.
- Dijital Arşiv Yönetimi: Disk veya FTP'den dosya yükleme, arama, arşiv istatistikleri ve yayınlama.



DİSK-DOSYA YÖNETİMİ MODÜLÜ

- Google Drive veya OneDrive'a alternatif bir kurumsal dosya yönetim çözümü sunar.
- Kişisel klasörler, dosya paylaşımı, kotanın yönetimi, silinen dosyaların geri kazanılmasını imkanı sağlar.
- Dış kullanıcılarla güvenli paylaşım ve erişim imkanı sunar.



SÖZLEŞME YÖNETİMİ MODÜLÜ

- Sözleşme hazırlama, düzenleme ve onay süreçlerinde kolaylık sağlar.
- Kolay Paylaşım: Sözleşmeleri e-posta ile işbirliği yapılan taraflara gönderme imkanı sağlar.
- Revizyon Yönetimi: İlgili kişilerle sözleşme üzerinde yorum ve düzenleme yapabilme imkanı sunar.



STOK YÖNETİMİ MODÜLÜ

- Sipariş, Satın Alma, Depo Yönetimi: Tedarikten üretime kadar tüm stok yönetimi sürecini sağlar.
- Rezerv Yönetimi: Satış ekibi için özel stok rezerv yönetimi vardır.
- Dinamik Kural Tabanlı Yönetim: Fiyat listeleri, sipariş onayı gibi yönetici onay süreci imkanı sağlar.



KALİTE STANDARTLARI YÖNETİMİ MODÜLÜ



- Kalite standartlarını dokümantasyon, revizyon ve onay süreçleri ile entegre olarak yönetir.
- Doküman ve İnceleme Yönetimi: Kaliteye yönelik tüm belgeleri hazırlama ve güncelleme sağlar.
- İç veya Dış Ağda Yayınlama: Belge ve incelemelerin yayına alınması imkanı verir.



İŞ ZEKASI RAPORLAMA MODÜLÜ



- Veri Panoları: Dinamik ve görselleştirilmiş veri sunumuyla kullanıcıların sistem performansı ve süreçlere dair kapsamlı bilgiye ulaşmasını sağlar.
- Sistem Günlükleri: Erişim ve işlem detaylarının izlendiği raporlar (örneğin, belge, arşiv veya servis günlüğü).
- İstatistiksel Analizler: Arşiv içerik özetleri, süreç analiz raporları ve belge içerik analiz raporlarıyla kurumsal performans takibi.
- Hatırlatıcı Günlükleri: Süreç hatırlatıcılarının detaylı takibi ve yönetimi.
- Özelleştirilebilir Raporlama: Kullanıcıya özel ihtiyaçlar doğrultusunda detaylandırılabilen raporlar.



MODÜLLERİN ENTEGRASYONU VE DOCUMENOS'UN FAYDALARI

- Tam Entegrasyon: Tüm modüllerin birbirine entegre çalışması.
- Her Şey Bir Arada: Belge, süreç, arşiv, dosya, sözleşme, stok, kalite ve içerik yönetimi için tek platform.
- Verimlilik ve Güvenlik: Daha az manuel işlem, yüksek güvenlik ve verimlilik.



DOCUMENOS TEKNİK ALTYAPISI

- Platform: Web tabanlı, modern tarayıcılarla uyumlu.
- Teknolojiler: .Net Core, C#, Java, PostgreSQL, Elasticsearch.
- Yatay/Dikey Ölçeklenebilirlik: İhtiyaca göre sunucu kümeleme (cluster) ve yük dengeleme.



ÇOK ŞİRKETLİ (MULTI-TENANT) ÇALIŞMA MİMARİSİ

- Documenos, aynı sunucu üzerinde birden fazla şirket/kurumun izole çalışabilmesine izin verir.
- Her şirket için ayrı ayarlar (örneğin, LDAP ve SMTP) yapılabilir.



ERİŞİM VE GÜVENLİK AYARLARI

- LDAP ve Dahili Parola Sistemleri:
Tek veya çoklu LDAP desteği,
manuel parola seçeneği.
- İkincil Doğrulama (MFA): OTP,
Eposta, SMS ile iki aşamalı
doğrulama.
- İzinler: IP, gün/saat kısıtlamaları
ve gruplar üzerinden
yetkilendirme.



VERİ GÜVENLİĞİ VE GİZLİLİK

- Veri Güvenliği Politikası: Müşteri verilerine asla erişim sağlanmaması garantisidir.
- AB Standartlarında güvenlik ve şifreleme. Çok boyutlu erişim ve işlem bazlı yetkilendirme mekanizması.



LİSANSLAMA MODELLERİ

- Yıllık Kiralama Modeli: Kullanıcı, sunucu, şirket ve modül sayısına göre fiyatlandırma.
- Esneklik: Modüllerin artırılabilmesi veya kısıtlanması, çok şirketli lisanslama opsiyonları.



KULLANICI ARAYÜZÜ VE YÖNETİM ÖZELLİKLERİ

- Yönetim Paneli: Kullanıcı profilleri, yetkilendirme, zamanlayıcı tanımları, duyuru sistemleri.
- Bildirimler ve Duyurular: E-posta, anlık mesajlaşma ve SMS ile kullanıcı bilgilendirmeleri.



DOCUMENOS İLE DİJİTALLEŞMENİN AVANTAJLARI

- Entegre Yapı: Her modülün %100 uyumlu çalışması.
- Esneklik: Her sektöre uyarlanabilir iş akışı ve süreç yönetimi.
- Güvenlik ve Destek: Yüksek güvenlik önlemleri ve müşteri verilerinde mutlak gizlilik.





TEŞEKKÜRLER

<https://documenos.com>
info@documenos.com