

DOCUMENOS NEDİR? NEYİ ÇÖZER?

İşletmelere dijital dönüşüm yolculuklarında uçtan uca destek sunan, kullanıcı dostu ve esnek bir e-dönüşüm platformudur.

Her sektöre adapte edilebilen yapısıyla süreçlerinizi modernize eder, verimliliğinizi artırır ve belgelerinizi güvenle yönetmenizi sağlar.

Documenos, karmaşık iş süreçlerini düzenleyerek kayıt tutma, süreç yönetimi ve performans takibi gibi kritik alanlarda verimliliği artırır.

Belge yönetiminin ötesine geçerek verilerinizi analiz eder ve anlamlı istatistikler üretir. Bu istatistikler ile daha bilinçli iş kararları almanızı destekler.

Verimliliği artırmak ve süreçlerinizi otomatikleştirmek için her işlemi kayıt altına alır ve analizler sağlar.

Böylece, kurumların stratejik hedeflerine daha hızlı ve etkin şekilde ulaşmalarını sağlar.



01. Belge Yönetimi Sistemi:

Documenos, her sektöre uyarlanabilir, kullanıcı dostu, tüm diğer modüllerle tamamen entegre ve sadece belgeyi değil içeriğindeki bilgileri de yöneterek istatistik veriler üreten bir belge yönetim sistemi sunar.

02. Arşiv Yönetimi Sistemi:

Documenos'un arşiv yönetim sistemi, kurumsal hafızanızı dijitalleştirmenize, bir araya getirmenize, ayrıştırıp, ayıklayıp, düzenleyip, indekslemenize, güvenliğini tanımlayabilmenize, kurum içi veya dışı kişilerle paylaşabilmenize, ve yüzyıllarca koruyabileceğiniz şekilde arşivlemenize olanak tanır.

03. Süreç Yönetimi Sistemi:

Documenos ile, iş süreçlerinizin (senkron veya asenkron) karmaşık adımlarını, ihtiyaçlarınıza göre tanımlanan, ölçülebilir kurallar ve görev zincirleriyle kolayca ve hızlı bir şekilde tanımlayabilir, takip edebilir ve yönetebilirsiniz.



04. Form Yönetimi Sistemi:

Documenos ile, bir form içine, alanları birbirinden farklı, sınırsız sayıda tablo tanımlayabilir, esnek ve zengin form alanı türlerini kullanarak ihtiyaçlarınıza uygun formlar oluşturabilirsiniz. Bu formları iş süreçlerinize dahil edebilir, kurum içinde veya webde yayınlayabilir ve topladığınız verileri analiz edebilirsiniz.

05. İş Akışı Yönetimi Sistemi:

Documenos' un gelişmiş iş akışı yönetimi sayesinde tüm paydaşları sürece dahil edebilir ve süreci her yönüyle kontrol altına alabilirsiniz.

06. Görev Yönetimi Sistemi:

Documenos görev yönetimi sistemiyle, işlerinizi esnek bir şekilde düzenleyebilirsiniz. Ön tanımlı görev şablonları oluşturabilir veya anlık durumlar için görev kaydı girebilirsiniz. Görevleri analiz edip istatistikler üretebilirsiniz.

07. Sözleşme Yönetimi Sistemi:

Documenos sözleşme yönetimi sistemi, sözleşmelerinizi çalışanlarınızla, yöneticilerinizle ve dışarıdaki kişilerle işbirliği içinde hazırlamanıza olanak tanır.

09. Kalite Standartları Yönetimi Sistemi:

Documenos kalite yönetimi sistemi, mükemmelliğinizde ortağınızdır. Hiçbir kalite yönetim sistemi bu kadar esnek değildir. Tüm diğer modüllerle tam entegredir.

08. Kurumsal Drive Yönetimi Sistemi:

Çalışanlarınızın işlerini yaparken ürettikleri hassas verileri kaydedip birbirleriyle veya dış kullanıcılarla güvenli bir şekilde paylaşabilecekleri, kuruluşunuzun dosya depolama sistemleri üzerinde çalışan Google Drive, DropBox veya OneDrive gibi bir ürüne mi ihtiyacınız var? Documenos işletmenizin uygulamasıdır.

10. Stok Yönetimi Sistemi:

Documenos stok yönetimi sistemi, uçtan uca stok süreçlerinizi yöneterek, sipariştan depolamaya, satıştan üretime kadar tüm aşamaları bir araya getirir. Dinamik kural bazlı yönetim sistemleriyle esnek bir yapı sunar ve işletmenizin verimliliğini artırır.

11. Raporlar:

Documenos içinde üretilen veya Documenos' a bağlayacağınız tüm dış verileri, web tabanlı sorgu oluşturucuyla ve onlarca farklı grafik türüyle raporlayabilirsiniz.