

# edys

*Elektronik Doküman Yönetim Sistemi*

**ELEKTRONİK DOKÜMAN  
YÖNETİM SİSTEMİ**

*"Kağıtsız ofis ortamı, zamandan tasarruf..."* >>>



### EDYS özellikleri:

- Paylaşımsız dosya transferi
- Şifreli belge saklama ve dolaştırma
- Full-Text (Tam Metin) arama
- Sürüm kontrolü
- Barkod okuma
- OCR (Otomatik Karakter Tanıma)
- Faks entegrasyonu
- E-mail entegrasyonu
- Sms entegrasyonu
- Dijital imza entegrasyonu
- İşlem bazında yetkilendirme
- Kayıt bazında yetkilendirme
- Belge bazında yetkilendirme
- Microsoft Office Entegrasyonu
- İşlem günlüğü tutma
- Kullanıcılar arasında vekalet işlemleri
- Sorgu kaydı ve kullanıcı bazlı rapor özelleştirme
- Kullanıcı bazlı kısayol tanımlayabilme
- Çok katmanlı hiyerarşi
- Tarayıcı ile seri belge tarama (1 dakikada 30 belge)
- Web tabanlı mimari sayesinde bütün ortamlardan erişim
- İleri düzeyde güvenlik ve yetki sistemi

### EDYS Bileşenleri:

- Doküman Yönetim Sistemi
- İş Akış Yönetim Sistemi
- Doküman Arşiv Sistemi
- Mesaj Yönetim Sistemi
- İndeksleme Sistemi
- Ajanda
- Raporlama
- Faks Yönetim Sistemi

### Kağıt Merkezli gerçekleştirilen süreçlerin zararları

- İnsan gücü ile kâğıt üzerindeki bilginin sisteme aktarılmasında hata oranı yüksektir
- Faturaların insan gücü kullanılarak sisteme girilmesi çok büyük bir zaman almaktadır
- Ayrıca bir sorun oluştuğunda faturanın fakslanması, kargo ile yollanması gibi işlemler toplamda büyük maliyetlere neden olmaktadır
- Dokümanların saklama ve arşivleme maliyetleri yüksektir Bu dokümanlar içinde istenilen bilginin bulunması çok zaman almaktadır
- Bulunan bilginin paylaşılması, dağıtılması da maliyetli ve zaman kaybettiricidir.
- Bilgi doküman üzerinde kaldığında, süreçler çok yavaş ilerlemektedir.
- Genelde gelen dokümanlar önemli bilgiler içermekte ve bu bilgilere birden fazla departman aynı anda ihtiyaç duymaktadır.

## ARŞİV YÖNETİMİ

- Her bir kayıt ve sorgu ara yüzü tasarımının ayrıca farklı sürümleri (versiyonları) tasarlanacaktır. Tasarlanan her bir ara yüz ve bunların sürümleri için farklı kullanıcı veya kullanıcılara yetki verilecektir. Bu yetkilendirme esnasında program yetki tutarsızlığını önleyecek ve programa giriş yapan her kullanıcı yetkili olduğu kayıt ve sorgu ara yüzlerine erişecektir. Yazılım seçilen bir arşiv belgesine ek dosya kaydetme özelliğine sahip olacaktır. İstenildiği takdirde ek olarak kaydedilen dosyalar yazılım tarafından açılabilir. Evrak bazında kaydedilen ek dosyalar dosya sisteminde tutulacaktır.
- Arşivlenen belgelerin aslı üzerinde asla değişiklik yapılamayacak ve arşiv belgelerinin program içerisinden silinmesine asla izin verilmeyecektir. Arşivlenen bütün belge ve ekleri dağınık sistem yapısını (aynı veya farklı fiziksel mekanlarda bulunan çok sayıda sunucu bilgisayar) destekleyecek şekilde dosya sisteminde tutulacaktır.
- Program sadece evrakları değil, kurum ile ilgili diğer belgeleri de (arşiv belgeleri) arşivleme yeteneğine sahip olacaktır.
- Arşivlenen aynı isme sahip dosyaların birbirlerinin üzerine yazılması engellenecektir.
- Arşiv belgelerinin yetkili olan kullanıcılar tarafından başka kullanıcılara/kullanıcı gruplarına gönderilebilmesi sağlanacaktır. Ancak yapılan işlem ile ilgili ayrıntılar kayıt altına alınacaktır ("log"lanacaktır.)
- Arşiv belgesinin aslı sistemde bir tane olacak ve isteyen kullanıcı yetkisi dahilinde belgeye ulaşabilecektir. Her birim isterse kendi arşivlediği belgeleri listeleyip görüntüleyebilecektir. Uygulamaya, diğer uygulamalar içinde erişilebilmesi için gerekli api'ler verilecek, ayrıca xml ve web servisleri ile de veri alışverişi yapılabilecektir.
- Arşivlenmiş verilere erişim için yetki kısıtlaması yapılabilecektir.

## İŞ AKIŞI YÖNETİMİ

- İş akışları grafiksel olarak tasarlanabilmesini sağlayan modül sistemin bir parçası olarak teslim edilecektir
- Program üzerinde evrak hareketlerinin tanımlanmasını sağlayacak iş akışları tanımlanacaktır.
- Sistemde alt iş akış şablonları da oluşturulacaktır.
- Kuruma gelen/giden ve iç yazışma olarak kaydedilen dokümanlar, kurumda mevcut iş akışı kullanılarak otomatik olarak dolaştırılabilecektir.
- İş akışı üzerinde hiyerarşik yapıya uygun birimler, birimler arası akış ve gerekli işlemler (onay, ret, yetki verme, fiziksel arşive kaldırma gibi) tanımlanabilecektir.
- Evrak kuruma birden fazla merkezden girip birden fazla merkezden çıkacaktır.
- Evrak hareketlerinin tanımlanması süper kullanıcılar tarafından yapılabilecek ve evrakların izleyeceği yollar, evrak türlerine göre ayrı ayrı belirlenecektir. Kullanıcılar kendilerine gelen evrakları, havale edecekleri birimleri bu sistemden yararlanarak belirleyebilecek böylece yanlış havalelerin önüne geçilecektir. Evrakların EDYS sistemini kullanan kurum veya kuruluş içindeki hareketleri bu sisteme göre olacaktır. Evrakın hareketi esnasında ilgili evrak üzerinde her birimin yapması gereken işlemler (onay, evrak türünün seçimi, evrak yetkilendirmesi) sistem tarafından belirlenecektir. İstenildiğinde hazırlanan sistemin yazıcı çıktısı alınarak birimlere dağıtılması sağlanacaktır.
- İş akışı seri veya paralel olarak yapılabilecektir. Onay aşamasında "ret" edilen işlem daha sonraki aşamaya geçmeyecek ve başlatana yada iş akışının niteliğine göre bir önceki adıma geri dönecektir.
- Evrak, ilgili tarafından iş akışı dahilinde bir birimden, diğer bir birime havale edilecektir.
- Evrak/doküman hazırlandıktan sonra, onay için gönderildiği kullanıcı tarafından evrakta/dokümanda bir değişiklik yapılması halinde, evrakı/dokümanı hazırlayan kullanıcıya istenildiği takdirde otomatik olarak dönecektir.
- Evrak/doküman onaylandığında veya reddedildiğinde iş akışı içerisinde evrakın/dokümanın gittiği kadrolara onay veya red bilgisi otomatik olarak yazılım içerisinde bulunacak mesaj sistemi ile gönderilecektir.





## HER TÜRLÜ ORTAMDAN ERİŞMENİN KEYFİNİ YAŞAYIN

Web tabanlı mimarisi sayesinde EDYS çok farklı ortamlardan yalnızca bir Web Tarayıcı aracılığı ile kullanılabilir. Cep telefonundan Cep bilgisayarlarına, Dizüstü bilgisayarlardan Tablet Bilgisayarlara kadar her türlü ortamdan evraklarınızı takip edebilir ve yönetebilirsiniz.

Yaptığınız işlemlerin performansı ortama göre değişkenlik göstermemektedir. İşlem yükü sunucu üzerinde olduğu için kullandığınız cihaz performansı düşük dahi olsa yaptığınız işlemler hızlı olacaktır. Merkezi çalışma söz konusu olduğundan bir bilgisayarda hazırlamaya başladığınız bir evrağı taslak olarak kaydettikten sonra cep telefonunuzdan evrağı hazırlamaya devam edebilirsiniz. Esnek yapısı sayesinde EDYS'den maksimum performansı alacak, acil durumlarda sisteme erişiminizin kolaylığı sayesinde zor durumda kalmayacaksınız.

## BULUT BİLİŞİM MİMARİSİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bulut Bilişim ihtiyacımız olan uygulamaları kullanırken donanım ve yazılım alt yapısının kaynağını yani somut varlığını bilmeden soyut bir şekilde kullanmamızı, eskisine göre gerektiğinde hızlı ve daha esnek kaynak ayırabilmemizi sağlayan IT zaman ve maliyetlerini önemli ölçüde düşüren teknolojidir. Asıl adı Cloud Computing'dir.

## AVANTAJLARI

**Kolay Erişilebilirlik:** İnternet'in bulunduğu her yerden sisteminize uygulamalarınıza ve verilerinize erişim kolaylığı sağlıyor.

**Kolay Yönetilebilme :** İstedikinizde tüm sunucularınızı tek konsoldan kontrol etme şansınız bulunuyor.

**Güvenlik :** Önceden Birden fazla fiziksel sunucunuz olduğunu varsayalım. Bunların bir çoğu internet etkileşimli uygulama kullanıyor. Bu sunucular her ne kadar Firewall arkasında bulunsun bile her bir sunucuda unutulabilecek gözden kaçmış olan bir açık tehlike oluşturacaktır. Ancak tek yerden yönetilebilme bazı dezavantajları olsa bile daha fazla güvenlik sağlayacaktır. Bunlar kadar önemli olan diğer konu ise kullanıcı güvenliğidir. Kullanıcıların, buluta bağlandığında tüm verileri güvenli altyapıda muhafaza edileceği için bilgi kaybı ve çalınması gibi durumlar ile karşılaşma oranı minimum seviyede oluyor.

**Yük Paylaşımı:** Bulut üzerinde herhangi bir sunucunun yükü arttığında yükünü azaltmak için herhangi bir donanımsal müdahaleye gerek duymadan o sunucunun yükünü yazılımsal olarak düşürebilme imkanına kavuşuyoruz. Bu IT çalışanları ve sistem yükünü azaltma esnasında önceden donanımsal değişiklikler yapılacağı için oluşacak zaman kaybindan kurtulmuş olmak göz önüne alındığında bulunmaz bir fırsattır.

**Kullanıcı tarafı donanım maliyeti azalışı:** Yük bulut içine dağılacığı için kullanıcı bilgisayarların kapasitelerinin büyük olmasına gerek kalmayacak. Kullanıcılara gelen internetin bilgisayar içindeki parçaların birbiri ile haberleşmesi kadar hızlı olması durumunda bu maliyet azaltma yöntemi çok kullanılacaktır.

# "İNTERNETİN BULUNDUĞU HER YERDEN ERİŞİM"





## HIZLI

EDYS aradığınız evrakları binlerce dosya arasından birkaç saniye içinde bulabilme imkânı sunar. Yüzlerce kullanıcı aynı anda sisteme bağlansa dahi yüksek sunucu teknolojisi ile performansta herhangi bir azalma yaşanmaz. Web tabanlı çalışma söz konusu olduğu için hangi ortamdand girilirse girilsin iş yükünü sunucu çeker, ortama girilen cihazın hızının düşük olması performansta bir düşüş meydana getirmez.

## GÜVENİLİR

Bilgi güvenliği sertifikasına ( ISO 27001 ) sahip EDYS, evraklarınızın güvenliğini garanti etmektedir. Son teknoloji güvenlik önlemleri ile sunucunuz zararlı yazılımlardan ve art niyetli kişilerden korunacaktır. TÜBİTAK onaylı E-imza entegrasyonu, mobil imza desteği ve parmak izi okuyucu desteği ile güvenliğiniz için gerekli her şey düşünülmüştür.



## VERİMLİ

EDYS sayesinde evrakların posta ile taşınması, onaylanması ya da başka sebepler ile kurumlar arasında ya da kurum içerisinde gezmesi çok daha kolaylaşmış olacaktır. Bir evrağın işlem görmek için günlerce beklediği durumlar söz konusu olmaktadır. EDYS sayesinde evrağın onaylanması tek tık ile yapılabileceği gibi, evrağın ilgili kişilere dağıtılması da aynı kolaylıkta olacaktır. Bu arada evrak için harcanan zaman azalacağından kurum içerisindeki iş gücü daha verimli olarak kullanılacaktır. Ayrıca insanlar evraklar içerisinde aradıkları bilgileri bulmak için vakitlerinin %30'unu harcıyorlar. EDYS sayesinde aranan bir evrağı ya da içerisindeki bilgileri bulmak saniyeler içerisinde tamamlanabilmektedir. Bu da yine iş gücünüzün daha verimli olarak kullanılacağı anlamına gelmektedir.

# edys

Elektronik Doküman Yönetim Sistemi

## EKONOMİK

Bir çok büyük şirket üzerinde yapılan araştırmada şirketlerin son yılda kaybolan resmi dokümanlar nedeniyle 1.5 Milyon TL yasal ceza ödediği bildirildi. EDYS sayesinde dokümanlarınızın kaybolma riski kalmayacak. Bunun yanı sıra kağıt kullanımı için harcadığınız parasal miktar da şirketinizde kalacaktır.



## DOĞA DOSTU

Her yıl kâğıt kullanımı için geri dönüşümlerin haricinde binlerce ağaç kesilmektedir. EDYS kâğıt kullanımını sıfıra indirmesi nedeniyle ağaç kesimini azaltacak, doğanın korunmasına yardımcı olacaktır. İstatistiklere göre Ülkemizde iş bilgilerinin %97'si hala kâğıt üzerinde saklanmaktadır. Türkiye ormanlarından Orman Genel Müdürlüğü tarafından kesilen yıllık ortalama 18 milyon m<sup>3</sup> ağaç söz konusu. EDYS kullanımının bu ağaç kesimi sayısını azaltmasını umuyoruz.

## KOLAY KULLANIM

EDYS rahat kullanım için tasarlanmış olup, aranan her türlü işleme tek menü ile erişim mümkündür. Hatalı girişlerde kullanıcıyı yönlendiren uyarı mekanizmalarının yanı sıra yardım menüsü, videolu anlatım ve kılavuz ile kullanıcının sisteme alışması amaçlanmaktadır. EDYS hazırlanırken kullanıcının rahat kullanımı ön planda tutulmuş, her türlü işlem için kolaylıklar sağlanmıştır.



