



## Doküman Yönetim Sistemi Nedir?

Doküman yönetimi; "mümkün olan en az kâğıt kullanımı" düşüncesi ile bağlantılı olarak, bir firmanın ya da kurumun organizasyonu dâhilinde oluşturulan, tüm elektronik dokümanlarının; ilk oluşturulma tarihinden son arşiv tarihine kadarki hayat döngüsü boyunca elektronik ortamda izlenmesi, saklanması ve yönetilmesidir.

Bir kurum için en önemli değerlerden biri arşivdir. Kurum içi ya da kurum dışı evrakların içindeki bilgilerin nasıl saklandığı, nasıl ve ne kadar çabuk erişildiği ve tekrar kullanılıp kullanılmadığı ise arşivin ne kadar değerli olduğunu belirleyen unsurlardır. Çoğumuz için arşiv sadece evrak ve klasörleri çağırıştırır ancak pek çok kurum için arşiv kâğıt evrakların yanında; fotoğraf, ses kaydı, video, elektronik posta ve dokümanlar gibi saklanması gereken diğer dosyaların da bulunduğu bir bütündür. İşte bu nedenle tüm bu değerli bilginin doğru şekilde işlenmesi, saklanması ve değerlendirilebilmesi için bir doküman yönetim sistemi (DYS) gerekmektedir.

## InfoStore'un Getirileri

**Birikim Otomasyon Sistemleri'nin** .Net ortamında web tabanlı mimaride geliştirdiği doküman yönetim sistemi olan InfoStore'u kullanan kurum ve kuruluşlarda, dokümanların oluşturulması, izlenmesi, raporlanması, depolanması, erişilmesi, dağıtılması gibi süreçlerde kullanılan kaynakları minimuma indirmekte ve bu konularda büyük tasarruflar sağlamaktadır. Kurum genelindeki süreç ve dokümanlarda standardın oluşmasında alt yapı oluşturmaktadır.

- Doküman oluşturma ve saklama maliyetleri azalır.
- Kırtasiye giderleri, zamandan ve iş gücünden tasarruf sağlar.
- Güvenli ve mekandan bağımsız erişim imkanı sağlar.
- Evrak akışını hızlı ve doğru sonuçlandırır.
- Süreçlerde tıkanan noktaları raporlar.
- Saklanan belgeyi, yönetilen bilgiye dönüştürür.



## InfoStore Bileşenleri :

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

## InfoStore Bünyesinde Bulunanlar:

- Paylaşımsız dosya transferi
- Kriptolu belge saklama ve dolaştırma
- Full-Text arama
- Arayüz özelleştirme
- Sanal değişiklik
- Sürüm kontrolü
- OCR / ICR / OMR / Barkod okuma
- Faks entegrasyonu
- E-mail entegrasyonu
- Dijital imza entegrasyonu
- İşlem bazında yetkilendirme
- Kayıt bazında yetkilendirme
- Belge bazında yetkilendirme
- Windows ve Office Entegrasyonu
- İşlem günlüğü tutma
- Kullanıcılar arasında vekalet işlemleri
- Sorgu kaydı ve kullanıcı bazlı rapor özelleştirme
- Kullanıcı bazlı kısayol tanımlayabilme
- Belge Kilitleme (Check-in, Check-Out) Desteği