

DİJİTAL FORM VE SÜREÇ YÖNETİMİ



DİJİTAL FORM VE SÜREÇ YÖNETİMİ

DİJİTAL FORM VE SÜREÇ YÖNETİMİ

- ▶ YÖNETİM KURULU
- ▶ İÇ MUHASEBE
- ▶ İK
- ▶ SATIN ALMA
- ▶ ARŞİVLEME

Birim Faaliyetlerinin Formal Hale Getirilerek Dijital Ortamda Yönetilmesi

YÖNTEM

- ▶ Formların dijital olarak tasarımı
- ▶ İş Süreçlerinin dijital olarak tasarımı
- ▶ Birimler ve çalışanlar arası yetkilendirme ve havale

- Cloud «Document Management System»

Doküman Yönetim Sistemi, her türlü doküman, dosya, elektronik form, taranmış belge, görüntü, ses, video, html, e-posta vb. içeriklerin, dijital olarak arşivlendiği, yetkilere göre Personel ve birimlerin çalışma ve onay ortamlarında canlı yaşam döngüsüne sunulduğu bir yazılım modülüdür. Sistem Cloud veya lokal olarak çalışmaktadır.

Aşağıda örneklemelerde olduğu gibi formal olarak iş süreçleri hazırlanarak dijital çalışma ortamı oluşturulur ve arşivlenir.

- ▶ Personel Sicil-Özlük Arşivi
- ▶ Fatura Arşivi
- ▶ Resim/Fotoğraf/Video/Ses Arşivi Proje Dokümanları Arşivi
- ▶ E-Posta Arşivi Toplantı Tutanağı
- ▶ Personel Atama/Görevlendirme Süreci - Personel İzin Formu/Süreci
- ▶ Masraf Formu/Süreci - Seyahat Formu/Süreci- Ödeme Emri
- ▶ Satın Alma Sipariş Formu/Süreci
- ▶ İhale Süreci
- ▶ İthalat-İhracat Beyanname Arşivi
- ▶ İşten Çıkış Süreci
- ▶ Hakediş Süreci

DYS

DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ

Karar Organları

Dijital Form Ve Süreç Yönetimi

Yönetim Kurulu ve Karar Organlarının iş süreç ve formlarının tasarlanması

► Form örnekleri

- Toplantıya çağırma formu
- Toplantı formu
- Birimlerin raporlama standartları
- Vb.

► İş süreçleri

- Karar alma süreçleri
- Alınan kararların iş süreçlerine dönüştürülmesi
- Vb.

► Dijital arşivleme standartları

- Birim dokümanlarının dijital olarak arşivleme standartlarının oluşturulması

İç Muhasebe Birimi

Dijital Form Ve Süreç Yönetimi

Form ve iş akış süreçlerinin tasarlanması

Form örnekleri

- ▶ Masraf Formu
- ▶ İş Avans Formu
- ▶ Personel Avans Formu
- ▶ Seyahat Harcama formu
- ▶ Ödeme Tablosu Formu
- ▶ Vb.

İş süreçleri

- ▶ Fatura Kontrol İş Süreci
- ▶ Fatura Onay İş Süreci
- ▶ Genel onay süreçleri

Raporlama türleri ve süreçleri

- ▶ Periyodik rapor tipleri ve yayınlama süreçleri

Dijital arşivleme standartları

- ▶ Birim dokümanlarının dijital olarak arşivleme standartlarının oluşturulması

İnsan Kaynakları Birimi

Dijital Form Ve Süreç Yönetimi

Form ve iş akış süreçlerinin tasarlanması

► Form örnekleri

- Özlük dosyası formları
- Personel izin Formu
- İşlem Tutanak Formu
- Avans Talep Formu
- Vekâlet Formu
- Toplantı Tutanak Formu
- Eğitim Tutanak Formu
- Yetki Verme Formu
- Vb.

► İş süreçleri

- İşe Alma süreci
- İşten Çıkartma süreci

► Dijital arşivleme standartları

- Birim dokümanlarının dijital olarak arşivleme standartlarının oluşturulması

Satın Alma Birimi

Dijital Form Ve Süreç Yönetimi

Form ve iş akış süreçlerinin tasarlanması

- ▶ **Form Örnekleri**
 - ▶ Satın alma talep formu
 - ▶ Diğer formlar
- ▶ **İş süreçleri**
 - ▶ Satın alma İş süreci
- ▶ **Dijital arşivleme standartları**
 - ▶ Birim dokümanlarının dijital olarak arşivleme standartlarının oluşturulması

Arşivleme Standartları

- ▶ Dijital arşivleme standartlarının oluşturulması
- ▶ Dijital arşivleme formlarının hazırlanması