TRUSTEE™
Evrak Takip Sistemi

http://www.trustee.com.tr

Evrak Takip Sistemi Nedir?

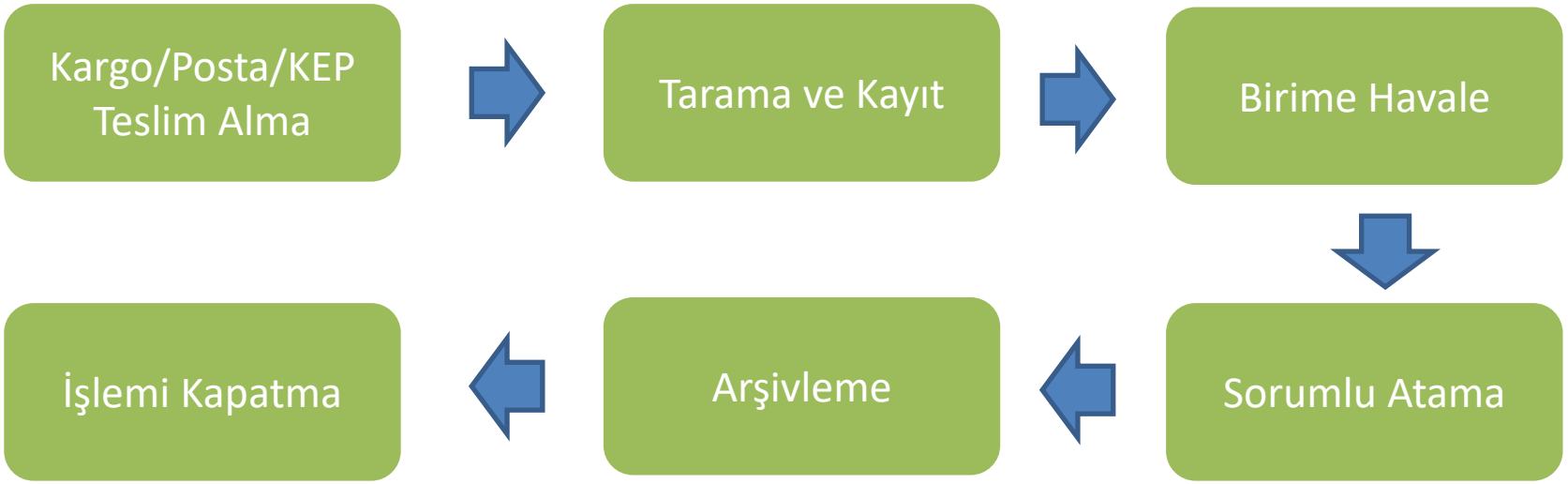
- Doküman Yönetim Sistemi ile entegre çalışır

- Gelen ve Giden belgeleri kayıt altına alır, gönderim, havale, teslim, iade, iptal süreçlerini kontrol eder

Gelen Evrak

Gelen Evrak

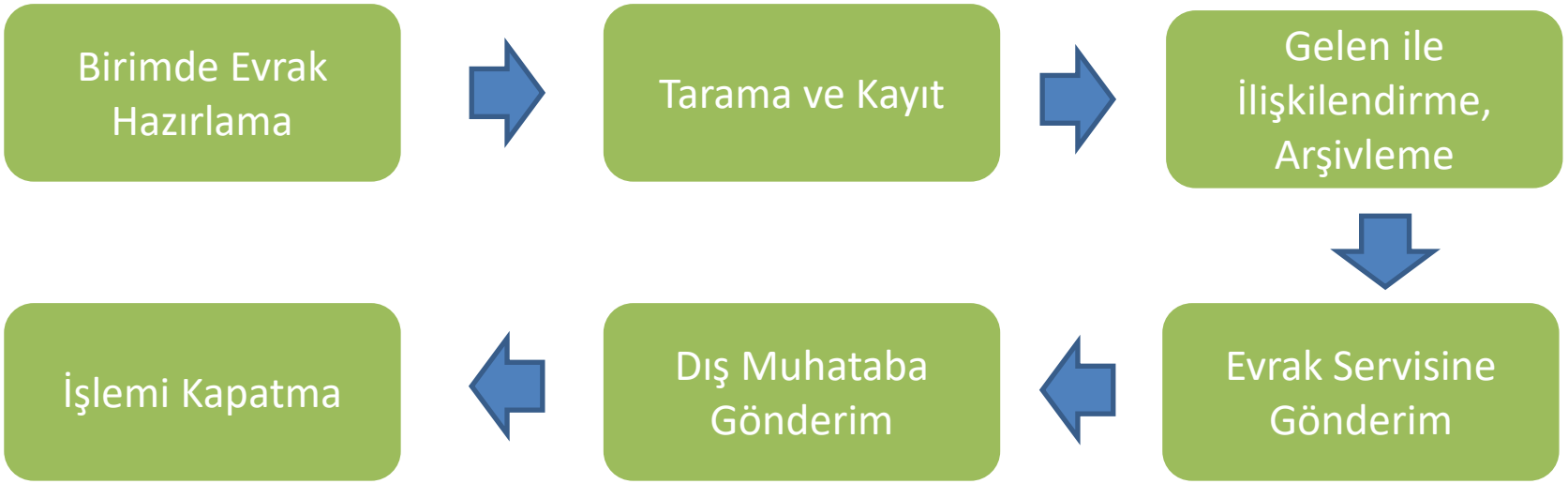
İşletmeye veya birime dış muhataplardan gelen belgeleri kaydeder ve işlemi kapatılana kadar kontrol eder.



Giden Evrak

Gelen Evrak

İşletmede veya birimde hazırlanan belgelerin dış muhataplara gönderilmek üzere kurumsal kaydını sağlar ve işlemi kapatılana kadar kontrol eder.



Defterler

Kurum Defterleri;

- Ana muhaberat noktalarıdır
- Birden fazla olabilir
- Dış muhataplarla kurumsal yazışmaları takip eder

Birim Defterleri;

- Birime yapılan havaleleri ve birimden çıkan yazıları kontrol eder
- Birimler arası yazışmaya izin verir

Şahıs Defterleri;

- Kişisel görevleri takip eder

Kayıt/Gönderim/Havale

- Belgeler kayıt altına alınır
- Dağıtım yerleri havale yetkilileri tarafından belirlenir
- Sorumlusuna online olarak teslim edilir

Evrak Kapatma

- Sorumlular kendi işlerini kapatınca üst kayıtlar hiyerarşik olarak kapanır
- Böylece tüm işletmede açıkta bekleyen işler tam olarak kontrol altına alınabilir
- Belgeye bağlı gecikmeler ortadan kalkar

Otomatik Arşivleme

- Arka planda her belge ilgili klasör ile ilişkilendirilir
- Böylece arşivler günlük olarak oluşur
- Evraklara hem defterler üzerinden hem de klasörlerden erişilebilir

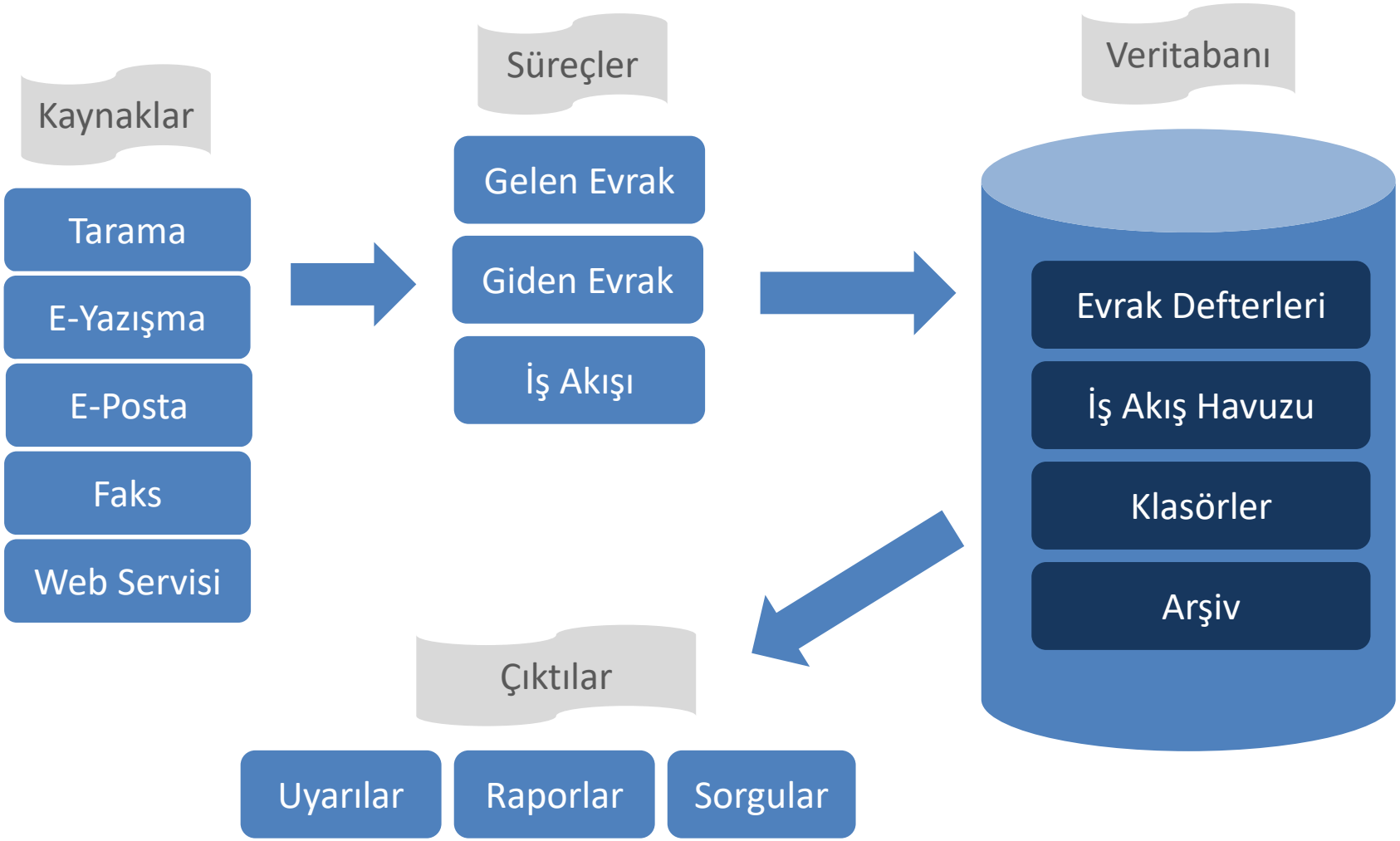
Son Tarih (Miat) Kontrolü

- Her belge için son tarih belirlenir
- Yaklaşan işleri ve Gecikmeleri raporlar
- Birimlerin ve Şahısların zamanında kapatmadıkları işler kolaylıkla izlenebilir

Hangi Faydaları Sağlar?

- Kurumsallaşma
- Belgelere kolay ulaşım
- Sorumlunun takip edilebilmesi
- Arşivleme
- Yetkilendirme
- Uyarılar ve Raporlar

Neleri Önler?

- Dağınık arşiv yapısı
- Yanlış dosyalama/ilişkilendirme
- Kaybolan hukuki/parasal belgeler
- Gereksiz kopyalama/yazdırma
- Zorlaşan evrak arama

TRUSTEE™ sistemi nasıl çalışır?