

**TS 13298 BELGELİ,  
YASAL MEVZUATLARA TAM UYUMLU BELGE,  
ARŞİV VE SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ**

**documents**   
innova

# Documents İnnova

## Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi

Kurumun en değerli varlığı olarak kabul edilen bilgiyi üzerinde taşıyan belgeler, fiziksel ortamdan sanal ortama doğru hızlı bir geçiş yaşamaktadır. Her yıl milyonlarca sayfanın üretildiği büyük kurumların gittikçe büyüyen sayısal arşivleri içinde belgeleri saklamak ve yönetmek gün geçtikçe daha zor hale gelmektedir. Documents İnnova (Di) Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi, kamu kurumları başta olmak üzere, belgenin 'değer' olduğu tüm işletmeler için yasal mevzuatın gereklerini tam olarak yerine getiren, TSE tarafından belirlenen standartlara uygun bir çözüm sunmaktadır. Bu çözümle kurumlar belgelerini, yasaların belirlediği şartlar çerçevesinde üretmekte, arşivlemekte ve bilgilere gerektiğinde hızlıca erişme imkânı bulmaktadır.

## Bilgi sermayesinin doğru kullanımı

Bilgi ve iletişim teknolojileri her geçen gün gelişmekte ve bilgi çağına geçiş dönemi yaşanmaktadır. Son yıllarda sıkça duyduğumuz e-kurum, e-dönüşüm ve e-devlet gibi kavramlar bu gelişmelerin bir sonucudur. E-kurum yapısının temelini ise elektronik bilgi sistemleri oluşturmaktadır. Kurumların faaliyetlerine ilişkin belgeleri kayıt altına almasında kurumsal aktivitelerin ayrılmaz bir parçası olan Elektronik Belge Yönetim Sistemleri, kurum personelinin her zaman, her yerden kolaylıkla ulaşabileceği şeffaf, verimli ve sade bir elektronik devlet yapısının oluşumuna katkı sağlamaktadır.



Her gün binlerce belge üreten kurumlarda bu içeriğin güvenli bir şekilde saklanması, belgelerin yönetilebilir bir düzen içinde arşivlenmesi, yönetilmesi ve istenen belgeye ulaşılabilmesi hayati ihtiyaçlara dönüşmüştür.

Di Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi, kurumların, belgelerini web tabanlı olarak, en etkin biçimde saklamalarını, yönetmelerini ve kullanmalarını sağlamaktadır. Di çözümü, kurumların mevcut belgelerini oluşturma ve saklama maliyetlerini düşürmelerine, belge akışını hızlı ve doğru bir şekilde yönetebilmelerine, kırtasiye masrafları ile iş gücü ve zamandan tasarruf etmelerine imkân tanımaktadır. Ayrıca, değişen iş ve doküman süreçlerinin personele aktarılması, hiç bir eğitim maliyeti ya da ek bir yazılım geliştirmeye ihtiyaç duymaksızın kurum personeli tarafından hızlı bir şekilde sisteme eklenerek gerçekleştirilebilmektedir.

## Vatandaşa daha hızlı hizmet

Di çözümü sadece kurumların kendi iş süreçlerinde olumlu bir etki yaratmakla kalmayıp, kurumun ana amacı doğrultusunda da birçok faydayı beraberinde getirmektedir. Bunlardan en önemlisi de kuşkusuz kamu kurumları tarafından vatandaşa verilen hizmetteki olumlu değişimlerdir. Sayısal ortama geçirilen belgeler saklama, kırtasiye ve iş gücü gibi birçok kaybın önüne geçerken, başarılı bir belge ve arşiv yönetiminin kullanılması belgeye ve dolayısıyla da bilgiye erişim süresini kısaltmaktadır. Hizmet götürme noktasında, aranan bilgiye hemen ulaşabilen ve e-imza gibi teknolojileri yasal mevzuata uygun bir şekilde kullanarak hizmetin kalitesini artıran kurumlar daha bugünden geleceğin vizyonunu oluşturmaktadır.

İşte bu noktada Di, güvenli ortamda belgeye ve bilgiye erişim sağlamakta, standartlara ve mevzuata uyumlu, esnek yapısıyla kullanışlı bir elektronik belge, arşiv ve süreç yönetim çözümü sunmaktadır. Ayrıca Di'nin 'arşiv imza' özelliği sayesinde belgelerin elektronik imzalarının uzun yıllar boyunca doğrulanabilmesi sağlanmaktadır. Bu da kurumların geriye dönük olarak yapacakları tüm tarama ve incelemelerde, fiziksel belgeler kadar güvenilir bir kaynağa ulaşabilmelerini sağlamaktadır.

## e-Yazışma Projesi kapsamında

Kamu kurum ve kuruluşları arasındaki resmi yazışmaların elektronik ortamda yürütülmesini sağlayacak ortak kuralların ortaya konmasını ve standartların belirlenmesini amaçlayan e-Yazışma Projesi ile uyumlu olarak geliştirilen Di Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi, uygulamanın yaygınlaşmasının ardından, kullanılan tüm kurumlarda sorunsuz bir bütünleşme sürecine olanak tanıyacaktır. Böylece Di çözümüyle yönetilen tüm belgeler başka kurumlarla, sorunsuz bir şekilde paylaşılacak, kurumlar arası iş akışının güvenli ve hızlı bir şekilde tamamlanması mümkün olacaktır.

*Di Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi, kurumların, belgelerini web ortamında en etkin biçimde saklamalarını, yönetmelerini ve kullanmalarını sağlamaktadır.*

### **E-İmzada Kanun Esası**

Fiziksel belgelerden sayısal belgelere geçişte ıslak imza da tarihe karışarak yerini 'elektronik imzaya (e-imza) bırakmaktadır. E-İmzaya geçiş, sayısal olarak üretilmiş / kaydedilmiş tüm içeriği 'resmi belge'ye dönüştürürken, bir taraftan da bu teknoloji ile ilgili olarak yasalar nezdinde birtakım düzenlemeler yapılması gündeme gelmiştir.

Bu doğrultuda hazırlanan ve 23 Ocak 2004 tarihinde resmi gazetede yayımlanan 5070 sayılı 'Elektronik İmza Kanunu', elektronik imzanın hukuki, teknik yönleri ve kullanımına ilişkin esasları düzenlemektedir. Bu kanunla e-imzanın, elle atılan imza (ıslak imza) ile aynı ispat gücüne sahip olduğu vurgulanmaktadır. Di, bu kanunda belirtilen şartlara uygun bir e-imza kullanımı sağlamaktadır.

### **Yasal Mevzuatlara %100 Uygun**

- TS 13298,
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu,
- 2008/16 Sayılı Elektronik Belge Standartları Genelgesi,
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı Konulu Başbakanlık Genelgesi,
- Kalkınma Bakanlığı E-Yazışma Projesi,
- Kalkınma Bakanlığı E-Dönüşüm Projesi Birlikte Çalışabilirlik Esasları,
- 2011/1 Sayılı Devlet Teşkilatı Veritabanı Genelgesi

### **Kamu Alanında İnnova Tecrübesi**

Di Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi'ni bu noktada farklı kılan en önemli özellik, tüm yasal mevzuatlara tam anlamıyla uyumlu olmasının yanında, İnnova'nın kamu alanındaki tecrübesiyle sunulan bir çözüm olmasıdır. Kamu alanında birçok önemli referansa sahip olan İnnova'nın, kurumların işleyişine hakim, deneyimli proje ve destek ekipleri tarafından geliştirilen ürünü, kurumun ihtiyacına göre yine İnnova titizliğiyle uyarlanarak tam bir çözüm haline getirilmektedir.

Ön analizle başlayan her projede müşteri ihtiyaçlarına en uygun uyarılama ve konfigürasyon seçenekleri tespit edilmekte, sistemin; yönetim bilgi, kurumsal kaynak planlama vb. sistemlerle bütünleşik çalışabilmesi hedeflenmektedir. Bu nedenle ön analiz sırasında mevcut sistemlerin incelenerek olası entegrasyon ihtiyaçları da ortaya çıkarılmaktadır. Tüm bu süreçlerde İnnova'nın Elektronik Belge Yönetim Sistemi konusundaki tecrübesi, sistemin en yüksek verimle işler hale getirilmesinde farkı ortaya koymaktadır.

Bilgi Teknolojileri ve İletişim İhtisas Grubu tarafından geçtiğimiz yıllarda hazırlanan 'Elektronik belge yönetimi' başlıklı çalışma, TS 13298 numarasıyla Türk standartları arasındaki yerini almış ve yürürlüğe girmiştir. TS 13298 standardı ile kurumlarda üretilecek çeşitli elektronik dokümanların 'belge' niteliğinin korunabilmesi için gerekli esaslar belirlenmiş bulunmaktadır. Başbakanlığın 2008/16 no'lu genelgesinde, kamu kurumlarında kullanılması planlanan belge ve arşiv yönetim sisteminin TS 13298 belgesine sahip olması şart koşulmuştur.

## İş süreçleri açısından Di çözümü

Hem maliyet hem de işgücü avantajı sağlayan Di çözümü, en geniş anlamıyla, kurum içinde oluşturulan ve farklı, çok sayıda kullanıcı tarafından kullanılan tüm belgelerin, sistematik olarak elektronik ortamda saklanıp etkin bir şekilde yönetilebilmesini sağlamaktadır.

Web tabanlı bir çözüm olan Di, mekân ve zamanın ötesinde, tamamen özgür bir çalışma ortamı yaratmakta; dinamik sorgu oluşturma, belgenin kategorisine göre dinamik üstveri alanları ekleme, farklı formlar tasarlama ve dinamik iş akışları oluşturabilme gibi gelişmiş özellikler sunmaktadır.

## Kurumsal hafızaya büyük katkı

Kurum için stratejik bir yapıtaşı olan bilginin yönetimi, kurumsal hafızanın oluşmasında önemli bir rol üstlenmektedir. Kurumun uzun vadede alacağı kararları etkileyebilecek kadar önemli olan belgelerin yönetimi, aynı zamanda belgelerin, yaşam döngüsü boyunca, tanımlanan iş akışlarına uygun bir şekilde ve güvenli olarak; yönetilmesini, düzenlenmesini, versiyonlanmasını, indekslenerek depolanmasını ve arşivlenmesini sağlamaktadır. Di çözümü, 'süreç yönetimi' işlevi sayesinde süreçlerde tıkanmaya neden olan noktaların raporlanmasını ve bu sayede tespit edilmesini sağlamaktadır.

Di Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi, dosya depolama ihtiyacı için veritabanı ve dosya sistemi arasında seçim yapılabilmesini sağlayan esnek bir çözümdür. Ayrıca çoklu dil desteği ve kişiselleştirme özellikleriyle kullanıcılar için kullanımı kolay bir yönetim platformu haline gelmektedir. Kullanıcılar, arayüz ve menüleri kendi istekleri ve ihtiyaçları doğrultusunda kişiselleştirebilmektedirler.

## Uzun vadeli saklama ve doğrulama imkânı

Di Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi, getirdiği ayrıcalıklı çözümler sayesinde her zaman bir adım öndedir. Di içerisinde yer alan 'arşiv imza' özelliği, belgelerin elektronik imzalarının uzun yıllar boyunca doğrulanabilmesini sağlamakta, bu da kurum için, belgelerin ve sunulan hizmetin değerini artırmaktadır. Ayrıca, Di ile üretilen belgelerde kullanılan doküman formatı sayesinde uluslararası standartlarda da kabul görmüş uzun süreli saklama ve 'arşiv imza' özelliği sayesinde uzun süreli doğrulama mümkün olmaktadır.

### TS 13298 nedir?

- Elektronik ortamda üretilmiş ya da üretilmemiş tüm belgelerin yönetilebilmesi için gereksinimleri,
- Elektronik belgelerde bulunması gereken diplomatik özellikleri,
- Elektronik belgelerin hukuki geçerliliklerinin sağlanması için alınması gereken önlemleri,
- Güvenli elektronik imza ve mühür sistemlerinin uygulanması için gerekli sistem alt yapısının tanımlanmasını içerir.
- Documents İnnova Belge, Arşiv ve Süreç Yönetim Sistemi, TS 13298'in tüm bu gereksinimlerini sağlayan, güvenilir bir çözümdür.

www.innova.com.tr

Bir Türk Telekom Şirketi.



**İstanbul**

İTÜ Ayazağa Kampüsü,  
Teknokent ARI4 Binası  
34469, Maslak, İstanbul  
T +90 212 329 70 00  
F +90 212 286 44 02

**Ankara**

ODTÜ İkizleri  
Ar-Ge Binası  
06531 Ankara  
T +90 312 201 70 00  
F +90 312 210 16 96

**Dubai**

Dubai İnternet City  
Shatha Tower  
Office No: 3309 UAE  
T +09 714 431 39 44  
F +09 714 390 87 23

**innova**

facebook.com/innovabilisim

twitter.com/innovabilisim