

## KETS HAKKINDA

Kurulduğu günden itibaren, sektördeki rakiplerinden farklı olarak, çözümleri yalnızca bir donanım ve yazılım ürünü veya bilgi sistem aracı olarak tanımlamak yerine, kullanıcıların iş süreçlerini temelden, yeniden düzenleyecek ve rekabete dayalı bilgi sistemlerini destekleyecek yeni teknolojiler sunmayı ilke edinmiştir.

Ofis otomasyonu ve iletişimi, doküman yönetimi ve iş akış sistemleri ile ilgili teknolojilerin tanıtılması, geliştirilmesi ve satış çalışmalarını, temsilcisi olduğu firmaların yeni ürünleri ile destekleyen KETS, uzmanlaştığı bu alandaki en son yenilikleri ülkemiz pazarına sunmaktadır.

KETS, kurumlarda yaratılan veya dışarıdan gelen her çeşit yazılı veya basılı dokümanın bilgisayar ortamında belirli kriterlere göre dizinlenerek saklanmasına, erişilmesine ve faksınmasına olanak tanıyan pratik ve ekonomik çözümler sunmakta, aynı zamanda görüntülerin optik olarak okunması, işlenmesi, saklanması ve iletimi konularında da faaliyet göstermektedir.

KETS, işinizde size gereken her türlü bilgiyi doğru zamanda, doğru yere ulaştırır.

Büyük bir olasılıkla, kurumunuzun herhangi bir köşesinde çalışan bir KETS çözümü mutlaka mevcuttur. Verileriniz, sistemleriniz veya iş süreçlerinizdeki işlevini öyle sessizce, bütünlük ve sorunsuz olarak sürdürmektedir ki, çözümlerimizi kullandığınızı farkına bile varmamış olabilirsiniz. Kurumunuzda varolan farklı sistemlerin birbiri ile iletişimini sağlayarak, şirketiniz için gereken içeriğin herhangi bir kaynaktan, istediğiniz formatta ulaştırılmasında en büyük yardımcınızdır.

KETS, iş ve doküman dağıtım süreçlerinizi otomatik hale getirerek yeteneklerinizi, zamanınızı gerçekten yapmanız gereken ana işinize odaklanıp, önemli görevlerinize kullanmanızı ve işletmeniz için gerekli bilgiyi, doğru kanallara zamanında ulaştırarak, şirketinize rekabetçi ortamda gereken verimi ve en yüksek değeri yaratmanızı sağlar.

Bilgisayar sektöründe faaliyet gösteren bir çok şirkete göre farklı bir yaklaşımla tek konuda uzmanlaşmayı seçen KETS bu konudaki geniş bilgi birikimi ve tecrübe ile haklı bir üstünlük ve liderlik elde etmiştir.

KETS, hızlı, risksiz ve başarılı çözümler sağlayan ofis otomasyonu, doküman yönetimi ve arşiv sistemleri ile iş akış teknolojilerinde üstün kalitede ürünler ve çözümler sunmaktadır.

# Kets®

OPENTEXT Partner  
PREMIER ASP FAX MANAGEMENT

ABBYY

Dialogic  
Making Innovation Thrive

### KETS BİLGİSAYAR ELEKTRONİK İLETİŞİM HİZMETLERİ

Ferah Sokak No: 27/5 Teşvikiye 34365 İSTANBUL  
Telefon: (212) 232 56 66 (PBX) Faks: (212) 240 18 28  
www.kets.com e-posta: docplace@kets.com

**LOGO**  
BUSINESS SOLUTIONS

ÇÖZÜM ORTAĞI

# Kets®

## docplace

### Bütünlük Doküman Yönetim Sistemi



**LOGO**  
BUSINESS SOLUTIONS

ÇÖZÜM ORTAĞI



## Kâğıt yığınlarını düzenli sayısal dosyalara çevirin!

İş yaparken sizi en çok ne daha iyi hissettirir, bir düşünün...

Organizasyon? Beceriklilik? Verimlilik? Hız?

Kets DocPlace ile bunlara ve daha fazlasına sahip olabilirsiniz. Kets DocPlace şirketinizin kritik dokümanlarını düzenleme ve depolama imkânını en yeni çözümlerle ve en uygun maliyetlerle sağlama gücü verir.

Taranmış ve yakalanmış dokümanları güvenli bir dijital arşivde depolayarak, fiziksel depolama alanlarını gereksiz hale getirir ve sabit diskinizi rahatlatır. Kets DocPlace sunduğu eşsiz çözüm esnekliği ile çalışanlarınızı ve firmanızı denetleyen yetkililerin takdirini sağlar. Bunun sonucu olarak çok önemli iş süreçleriniz otomasyona dahil edilir ve kârlılığınız artar. Ayrıca ürünün açık ve basit yapısı, kısıtlı bilgi işlem bütçesi olan orta ve küçük ölçekteki şirketler için de çok uygundur.

### DocPlace kullanarak elde edebileceğiniz faydalar:

- İş süreçlerinizi yavaşlatan ve veriminizi düşüren kağıtlardan kurtulabilirsiniz.
- Fiziksel evrak dolaşımının getirdiği kayıplar, paylaşımama, zor erişim gibi sorunları ortadan kaldırarak iş süreçlerinizi otomatikleştirebilirsiniz.
- Elektronik ortama aktarılan dokümanları, kolaylıkla paylaşabilir, gerektiği kadar sanal kopyasını oluşturabilirsiniz.
- Evrakların fiziksel dosya ve dolaplarda saklanması kaynaklanan yetersiz indeksleme, fotokopi çekme zorunluluğu, dağınık yapı ve değerli ofis alanlarının israfına kalıcı çözümler getirebilirsiniz.
- Kağıt ve kırtasiye masraflarınızı büyük oranda azaltabilirsiniz.
- İşletmenizin verimliliğini, dolayısıyla kârlılığını artırarak, benzersiz bir müşteri memnuniyeti elde edilmesini sağlayabilirsiniz.



### Bütünleşik İçerik Yönetimi

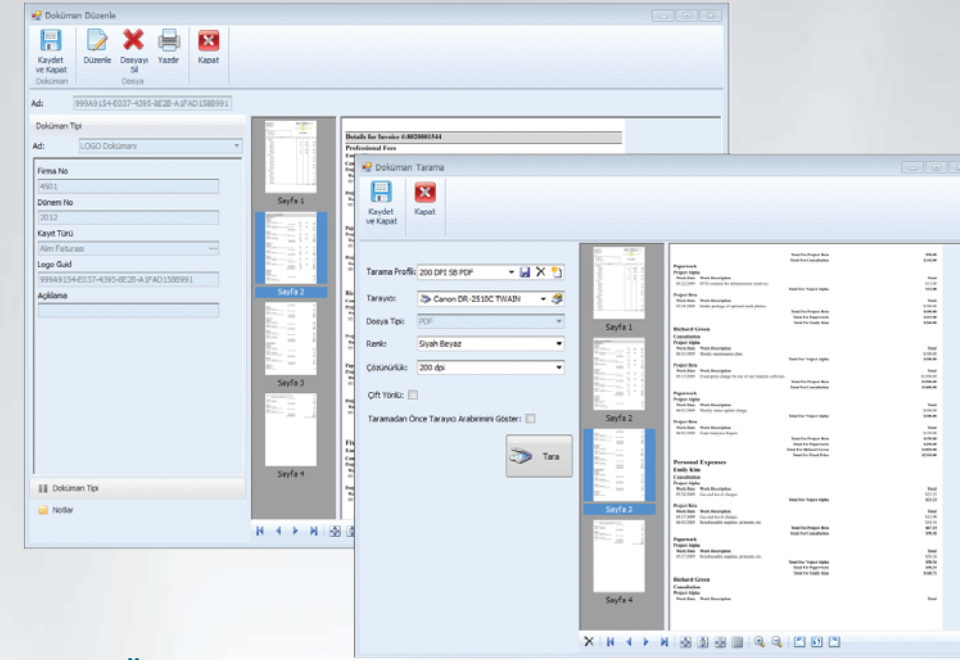
- Yapısal olmayan içeriğin yaratılması, yakalanması ve yönetilmesi.
- Yapısal olmayan dokümana bağlı işin, yapısal verilere bağlı iş uygulamaları ile entegrasyonu ve sonuçlarının müşteri, iş ortağı ve çalışanlara en verimli ve hızlı yöntem ile dağıtılması.

Kets DocPlace ile kuruluşların her türlü sabit içerik deposu için farklı uygulama ve gereksinimlerini karşılamak ve tek noktadan sistem yönetimi sağlamak amaçlanmıştır. Kets DocPlace, sabit içeriklerin yönetilmesini, kolayca yedeklenmesini, uzaktan güvenli bir şekilde erişilebilmesini, içerik deposu grupları için rol özelliklerinin yönetim yeteneği gibi birçok özellik sağlar.

### LOGO Ürün Ailesi ile Tam Entegrasyon

Kets DocPlace basit kullanımı ve yüksek performansı ile tüm LOGO ürünlerine zengin doküman yönetimi özellikleri kazandırmaktadır. Sağlanan doğal entegrasyon sayesinde kullanıcılar LOGO ekranlarındaki doküman tuşlarını kullanarak ilgili kayıtlara tarayıcı aracılığı ile veya sabit disklerindeki bir dosyayı seçerek doküman ilişkilendirebilirler. Çoklu sayfa ve dosya desteği ile sunulan gelişmiş görüntüleme özellikleri kullanıcıların doküman yönetimi ihtiyaçlarına hızlı ve etkin bir şekilde çözüm sunmaktadır.

Kets DocPlace uygulamasının geniş kütüphane servisleri sayesinde, dokümanın farklı sürümünü yönetme, check-in ve check-out işlemleri ve dokümanın durumunu kontrol etmek için kullanılan kolay yönetim araçları aracılığıyla her türlü içeriğin yönetilmesi mümkündür.



### Sistem Özellikleri

- Her türlü doküman kaydedilebilir.
- Dokümanlar merkezi bir yapıda depolanır.
- Dokümanların saklanacağı dizin yapısı kullanıcılar tarafından belirlenebilir.
- Kullanıcılara farklı yetkiler tanımlanabilir ve dokümanlara erişim bu yetkilere göre gerçekleşir.
- Dokümanları sınıflandırabilmek için doküman tipleri ve sahaları tanımlanabilir.
- Üyelik ve bilgilendirme sistemi mevcuttur.
- Dokümanlar üzerinde sürüm takibi yapılabilir ve dokümanların eski sürümlerine hızlı bir şekilde erişilebilir.
- Entegre doküman tarama arayüzü mevcuttur.
- Kullanıcı tanımlı doküman numaralama yapılabilir.
- Mesajlaşma altyapısı mevcuttur.
- Active Directory entegrasyonu bulunmaktadır.
- Dokümanların özellikleri içinde arama yapılabilir.
- Desteklenen dokümanların içeriğinde arama yapılabilir.
- Dokümanlar kullanılmak üzere sunucudan alındığında doküman değişime kilitlenebilir.
- Çoklu dil desteği mevcuttur.

### Sistem Gereksinimleri

- Microsoft Windows 2000/2003/2008, XP, Vista, Windows 7, Windows 8
- Microsoft SQL Server 2005 Express veya üzeri
- Yaklaşık 100GB disk alanı
- 2GB RAM veya üzeri

### Kets DocPlace Modül Seçenekleri

- OCR/ICR Sunucu Modülü
- Form Tanıma ve Ayrıştırma Modülü
- Open Text RightFax Arşiv Modülü

### REFERANSLARIMIZ

Borusan Otomotiv



TÜRK YAPISAL ÇELİK DERNEĞİ

