

# KolayOfis Kurumsal Hukuk Otomasyon Sistemi

Yarının Teknolojilerini Bugünden Denemeye Hazır Mısınız ?

*Tanıtım Dokümanı*

# böölüm

## 01

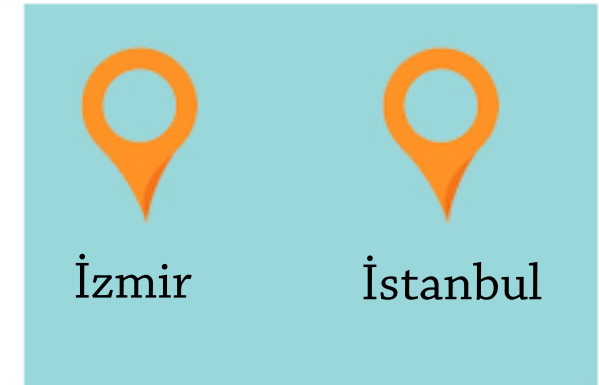
MicroDestek Hakkında

# MicroDestek Hakkında

---

MicroDestek orta seviye bilgisayar uygulamaları konusunda uzmanlaşmış bir danışmanlık firması olarak 2007 yılında kurulmuştur. 2009 yılından bu yana hukuk sektöründe faaliyet vermeye başlamıştır ve sektör içerisinde ki sofistike terimleri ( zaman, fatura ve muhasebe ) karşılayacak şekilde hazırlanmıştır. Yıllar içerisinde bir çok işletme ve hukuk bürosuna hizmet vermiştir. İşletme ve hukuk bürolarına özel dava ve dava yönetimi modelleri tasarlamıştır. %100 yerli yatırım ve yerli üreticiler ile tasarlanıp geliştirilen KolayOfis Hukuk Otomsayon Sistemi, geliştiricilerinin sektör içerisine yakın olması sebebi ile hukukçuların ihtiyaçlarını birebir karşılamakta ve çok kolay bir kullanıma sahip olmaktadır.

MicroDestek 2007 yılında İzmir merkezli olarak kurulmuştur. 2014 yılında İstanbul 'da bir irtibat bürosu kurarak; eğitim, sunum, toplantı, gelişimsel ve operasyonel faaliyetlerini bu büro üzerinde yönetmeye başlamıştır.



# bölüm

# 02

| KolayOfis'e Genel Bakış

# KolayOfis'e Genel Bakış

---

KolayOfis Kurumsal Hukuk Otomasyon Sistemi özellikle özel ve kamu sektörlerinde faaliyet gösteren kurumların hukuk departmanları için tasarlanmıştır. Hukuk departmanlarına, web tabanlı oluşu, kolay kullanımı ve ilişkisel veritabanı sayesinde çok geniş bir fonksiyon ile hizmet verir.



KolayOfis Kurumsal Hukuk Otomasyon Sistemi, kullanıcı sayısı çok olan kurum, kuruluş, büyük ölçekli şirket ve holdinglerin merkez hukuk müşavirlikleri, sözleşmeli hukuk büroları ve tahsilat için kurulmuş olan çağrı merkezlerinin operasyonel süreçleri, dava süreçleri takibi ve yasal alacak takip sistemlerini yönetmek için geliştirilmiş merkezden yönetimi sağlayan bir pakettir.

# KolayOfis'e Genel Bakış

---

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile sizler için önemli olan her türlü işlemi yönetebilirsiniz. Tam donanımlı dava ve icra yönetim sistemi sizlere, tüm dokümanlarınızı, kontak noktalarınızı, önemli günlerinizi ve verilerinizi, esnek ve rahat kullanımınız için tasarlanmış arayüzü ile kontrol etmenizi ve yönetmenizi sağlar. Bu işlemleri yaparken, ihtiyaç duyacağınız her adım da hızlı ve güvenilir çözümler üreten eğitim ve destek departmanı ile sorunlarınızı rahatlıkla çözebilirsiniz.

Web tabanlı yapısı sayesinde mobil cihazlarınız (tablet, akıllı telefon) ile KolayOfis'i kullanabilirsiniz. Kurumların bilgi gizliliği hassasiyetine özen gösteren KolayOfis, tüm bilgilerin sizin serverlarınızda depolanmasını sağlar. Hızlı ve güvenilir kullanımı destekleyen KolayOfis depolanan bilgilerinizin yedeklenmesinde yine sizin serverlarınız üzerinde işlem yaparak tüm bilgilerin sizde kalmasını sağlamaktadır.



böölüm

03

| Dava Takibi

# Dava Takibi

---

Dava dosyalarınız ile ilgili her türlü işlemi KolayOfis ile rahatlıkla gerçekleştirebilirsiniz. Ana kapak bilgilerinden başlayarak , ara karar , duruşma günleri ve davanın seyrine göre meydana gelebilecek her türlü değişimi tek bir ekran üzerinden rahatlıkla yönetebilirsiniz. Dava dosyalarınızın en ince detaylarına kadar (teminat mektupları, dosya son durumu, manual raporlama alanı, ıslah işlemleri, dosya istatistikleri) her türlü işlemleri rahatlıkla gerçekleştirebilirsiniz.

Sizlere bağlı olarak çalışan hukuk bürolarının takibini dosya bazlı olarak yapabilirsiniz. Hangi dosyanın hangi büroya ait olduğunu ve dosya üzerinde yapılan işlemlerin takibini yapmanız mümkün olacaktır. Hatırlatma ve uyarı mekanizması sayesinde yönetim ve kontrol işlemlerinizi en üst seviyeye çıkartabilirsiniz. Eksik ve yapılması gereken işlerinizi ,mail adreslerinizden ve dinamik KolayOfis takviminden takip edebilir, yönetebilirsiniz.



# bölüm

# 04

Yasal Alacak Takibi

# Yasal Alacak Takibi

---

KolayOfis Kurumsal , Yasal alacak takip süreçleri ve dava süreçlerinin başlangıcından dosya kapanana kadar dosyanın tüm süreçlerini tek bir merkez üzerinde tüm Türkiye de yönetme olanağı verir. Yasal alacak takibi ve dava süreçleri ile beraber hukuk otomasyonundaki deneyimi ve bilgi birikimini kurumsal pakette birleştiren KolayOfis merkezden tüm Türkiye'deki planlamaları ve raporlamaları kuruma özel sunmakta ve kurumunuza destek vermektedir.

Tüm alacak takiplerinizi ve bunlarında dışında kalan tüm muhasebe işlemlerinizi KolayOfis üzerinden yönetebilirsiniz. Merkezi bir yapı üzerinden alacaklarınızın yönetimini ve hızlı bir şekilde tahsilat işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıca muhasebe işlemleri sayesinde farklı departmanlar ile entegrasyon kurarak, genel anlamda tüm şirketiniz ile efektif bir kullanıma sahip olabilirsiniz. Çağrı merkezinizle de entegrasyon sağlayabilir ve yasal alacak takibinizi en üst seviyeye çıkartabilirsiniz.



# böölüm

# 05

Doküman Yönetimi

# Doküman Yönetimi

---

Tüm dokümanlarınızı tek bir sistem üzerinde güvenli bir şekilde saklayabilir ve yönetimini gerçekleştirebilirsiniz. Dava ve yasal alacak ile ilgili dokümanlarınızın yanı sıra, kontrat, sözleşme ve poliçelerinizi sistem üzerinden kayıt altına alabilir ve en efektif şekilde yönetilmesini sağlayabilirsiniz. Hazır olan matbu evrak ve dilekçelerinizin dışında özel olarak formlarınızı ve dilekçelerinizi oluşturabilir ve kalıcı olarak sistem içerisinde kullanıma hazır olarak depolayabilirsiniz.

Eklemiş olduğunuz tüm dokümanları sistem içerisinde dosyalar ile ilişkilendirebilirsiniz. Böylece hangi dokümanın hangi dosya ile ilişkili olduğunu, benzer şekilde poliçelerin veya sözleşmelerin hangi cari ile ilişkili olduğunu rahatlıkla tespit edebilirsiniz. Dilediğiniz tarih aralığına göre doküman envanteri oluşturabilir ve raporlayabilirsiniz. Önemli olan doküman türlerinizin sisteme eklendiğinde, sizlerin belirlemiş olduğunuz kişilere otomatik olarak sistem içerisinden, bir örneği ile birlikte mail gönderilmesini sağlayabilirsiniz.



# bölüm

# 06

Risk Analizi ve Raporlar

# Risk Analizi ve Raporlar

---

Dosyalarınız ile ilgili risklerinizi KolayOfis Kurumsal ile güvenilir ve hızlı bir şekilde hesaplayabilirsiniz. Hukuk dosyalarınıza ait risk raporlarınızı, iş ve işçi alacaklarına ilişkin muallak risk raporlarınızı ve icra dosyalarınıza ilişkin son durum raporlarınızı kolayca hazırlayabilirsiniz. Risk raporları ve diğer departmanlar ile uygulanabilir entegrasyonlar sayesinde karşılık ayırma ve provizyon gibi işlemlerinizi doğru şekilde ayırabilir, tüm kurumunuzun genel yapısını düzenleyecek bir sisteme sahip olursunuz.

Uygulayacağınız risk analizleri sonrasında ilk hedefiniz olan potansiyel risklerinizi tespit edebilirsiniz. Böylece ortaya çıkabilecek olan maliyetlerinizi tespit eder ve bunlara karşı tedbirlerinizi alabilirsiniz. Hızlı bir şekilde oluşturabileceğiniz raporlar sayesinde aylık olarak risklerinizi hesaplayabilir ve ortaya çıkabilecek maliyetlerinizi asgari seviyede tutabilirsiniz.



# Risk Analizi ve Raporlar

---

KolayOfis Kurumsal Hukuk Otomasyon Sistemi raporlama anlamında sizleri en yüksek faydaya ulaştıracaktır. 30 adetın üzerinde hazır rapor seçeneği dışında, manual olarak raporlarınızı hazırlayabilir ve şirketinizde aktif olarak kullanmış olduğunuz raporların bire bir aynılarını KolayOfis ile hazırlayabilirsiniz. Hukuksal anlamda, en temel aşamada ihtiyaç duyacağınız raporlardan (duruşma takvimi, borçlu bilgileri raporları, arakarar ve iş planları), en detaylı raporlara kadar (iş birimi raporları, toplam dava değerleri, dosya bazlı veya genel anlamda risk ölçümleri) raporlarınız KolayOfis ile hazırlayabilirsiniz. Raporlarınızı efektif bir şekilde KolayOfis ile hazırlamaya başladığınızda boşa çıkan zamanlarınızı, iş kalitenizi artırma ve benzeri konulara yönlendirebilirsiniz. Sizin için önemli derece de vakit alan raporları KolayOfis güvenilir, kolay ve hızlı bir şekilde hazırlayabilirsiniz.



# bölüm

# 07

Süreç ve Performans  
Yönetimi

# Süreç ve Performans Yönetimi

---

Prosedürlerinizi ve mevcut veya açılacak olan dosyalarınıza yönelik iş akışlarınızı KolayOfis ile oluşturabilirsiniz. Böylece hangi işin kım tarafından, hangi tarihte yapılacağını ve ihtiyaç duyacağınız tüm iş tanımlamalarını KolayOfis ile gerçekleştirebilirsiniz. Süreçlerinizi; tutarlılık, verimlilik hesap verilebilirlik üzerine, otomatik şekilde yapılandırabilirsiniz. Çalışan kademesi oluşturma, iş tanımlamaları, yetki işlemleri gibi bir çok işlemi Süreç Yönetimi kapsamında yönetebilirsiniz.

Süreçlerinize yönelik özel menüler ve özel hatırlatma ekranları sayesinde, yapacağınız işe yönelik hata oranını minimum seviyede tutabilirsiniz. Ayrıca yapmayı unuttuğunuz veya tamamlamayı atlamış olduğunuz işleri, sizlerin belirlemiş olduğu tarihe göre (tamamlanmamış ve üzerinden 3 gün geçmiş gibi) otomatik olarak sistem üzerinden hatırlatılmasını sağlayabilirsiniz. Hatırlatma işlemleri e-posta ile yapıldığından dolayı, sisteme giriş yapmasanız dahi bilgilendirmelere ulaşabilirsiniz.



# Süreç ve Performans Yönetimi

---

Sizlere bağılı olarak çalışan hukuk bürolarının veya iç personelinizin performans ölçümlerini KolayOfis ile yapabilirsiniz. Performans ölçümü konusunda, dilerseniz hazır olarak sistemde bulunan raporlama seçeneğini kullanabileceğiniz gibi dilerseniz de performans anlamında sizler tarafından önem arz eden durumlara göre de performans raporlarınızı hazırlayabilirsiniz. Böylece anlaşmalı olarak çalıştığınız hukuk bürolarının başarı grafiklerini oluşturabilir ve reel anlamda belirli sonuçlara ulaşabilirsiniz.

Sadece rapor bazında değil, performans yönetiminin aşamalarından olan iş planları ve planlanan işlerin hangi ölçüde tamamlandığını da ölçümleyebilirsiniz. Verilen işler ve sonuçlarını hızlı ve kolay bir şekilde görüntüleyebilirsiniz. Ayrıca özel kayıt tutma işlemi ile hangi büronun veya kullanıcının kişi veya büro bazlı olarak toplam yapmış olduğu iş hacmine de ulaşabilirsiniz.



# böölüm



Sözleşme Yönetim  
Sistemi

# Sözleşme Yönetim Sistemi

---

Sözleşmenin başlangıç aşamasından, imza aşamasına ve arşivlenmesine kadar her türlü işlemi Contract Flow ile gerçekleştirebilirsiniz. Sizlere özel olarak tasarlanacak süreç ve akış yönetimi sayesinde, iş takibini otomatize edebilir, örnek sözleşmelerinizi (gizlilik sözleşmesi v.b.) sisteme tanımlayabilir ve hangi dokümanların sisteme eklendiğini ne zaman ve kim tarafından eklendiğini kolaylıkla kontrol altına alabilirsiniz. Bunun yanı sıra bilgilendirme e-postaları ve hatırlatma ekranları sayesinde sona ermek üzere olan veya üzerinde yapılan sözleşmeleri takip edebilirsiniz.

Şirketlerdeki kontrat ve sözleşme yönetimlerindeki karmaşıklığı sona erdirmek, iş takiplerinin planlamaların daha rahat ve daha kolay takip edilebilirliğini sağlamak amacı ile sürdürülebilir, ölçülebilir bir sistem yapısıyla kullanıma sunulan KolayOfis Kurumsal Hukuk Otomasyon Sistemi ürünü ile şirket içi karmaşalara son vermeyi hedefliyoruz.



# teşekkürler

*Sunum Taleplerinizi Aşağıda Yer Alan  
MicroDestek Müşteri Hizmetleri Hattından  
ya da  
Web Sitemiz Üzerinden Gerçekleştirebilirsiniz.*

*Müşteri Hizmetleri Hattı : 0232 465 14 88 - 99*

*Web Sitesi : [www.microdestek.com.tr](http://www.microdestek.com.tr)*

*E-Posta : [info@microdestek.com](mailto:info@microdestek.com)*