

# KolayOfis

## Hukuk Otomasyon Sistemi

Yarının Teknolojilerini

Bugünden Denemeye Hazır Mısınız?

# İçindekiler

|                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| MicroDestek Hakkında                | 4-5   |
| KolayOfis Genel Bakış               | 6-9   |
| Dava Takibi                         | 10-11 |
| Yasal Alacak Takibi                 | 12-13 |
| Doküman Yönetimi                    | 14-15 |
| Risk Analizi ve Raporlamalar        | 16-17 |
| Süreç ve Performans Yönetimi        | 18-19 |
| Sözleşme Yönetimi                   | 22-23 |
| Finans ve Muhasebe Yönetimi         | 24-25 |
| Müvekkil İlişkileri Yönetimi        | 26-27 |
| Sistem Gereksinimleri               | 28-31 |
| Paket Farklılıkları                 | 32-35 |
| Yıllık Güncelleme ve Destek Hizmeti | 36-37 |
| MicroDestek İletişim                | 38    |

Siz oyuncular  idare  
etmeye bakın;

o zaman oyunlar  
kendi kendilerini  
idare ederler.

*George Bernard Shaw*

# bölüm

# 01

MicroDestek  
Hakkında

MicroDestek Yazılım kurulduğu günden itibaren yenilikçi uygulamalarıyla ülkemizi bilgi teknolojileri alanında lider ülkeler arasına sokmak ve hukuk yazılımları, sözleşme kontrat yönetim sistemleri, hukuk otomasyon sistemleri konusunda ülkemizdeki dışa bağımlılığını azaltmak hedefiyle hizmet vermektedir.

Özellikle kurumların ilgili departmanlarında MicroDestek yazılım tarafından geliştirilen karar destek sistemleri ve kurumsal kaynak yönetim sistemleriyle; kurumların ve hukuk bürolarının, personelleri veya müşterilerinin verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamaktadır.

MicroDestek, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Teknoloji Geliştirme Bölgesinde arge çalışmaları ve yazılım geliştirme faaliyetlerini sürdürmektedir.



# bölüm

## 02



KolayOfis

Genel Bakış

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi özel ve kamu sektörlerinde faaliyet gösteren kurumların hukuk departmanlarının süreçlerini ve tüm departmanların ihtiyacı olan sözleşmelerin ve sözleşme iş süreçleri için özel olarak tasarlanmıştır.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile 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.

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.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile hukuk departmanları için önemli olan süreçlerinin kişilere bağlı şekilde ilerlemesinin önüne geçilip; dava takibi, yasal alacak takibi, hukuki süreçlerin tanımlanması, düzenlenmesi ve uygulanması, risk analizi, süreç ve performans yönetimi ile sözleşme yönetim sistemi entegrasyonu sayesinde konularda belirli işlem adımları ve bunların otomatik takibini sağlamaktadır. Bu

---

sayede sürdürülebilir, raporlanabilen ve denetlebilen bir yapı oluşturulmaktadır. Oluşan bu yapı sayesinde KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi “**VERİMLİLİK ve KARLILIK**” sağlar.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi’nin kullanıcılarına sunmuş olduğu tüm özelliklerin yanı sıra kurumların;

- Organizasyonel yapı
- Operasyonel yapı
- Süreç stratejisi ihtiyaçlarına cevap vermektedir.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile;

- Daha az personel ile daha verimli şekilde risklerinizi yönetin
- Tüm bilgileriniz sadece sizin serverlarınızda depolansın.
- Esnek raporlamalar ile tüm raporlarınızı kendiniz oluşturun , isimlendirin ve kaydedin.
- Kısa mesaj, elektronik posta ve çağrı merkezini entegre edin.

Genel yapının yönetimi için, bir çok alan ile entegre ve tek bir yapı üzerinden çalışma avantajları sayesinde, vakit ve performans kaybı yaşamış olduğunuz bir çok konunun önüne geçebilecek, maksimum fayda ve maliyet optimizasyonunu şirketinize veya hukuk büronuza taşıyabileceksiniz.



## **KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile Neler Yapabilirsiniz?**

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile bir çok işlemi tek yapı üzerinden gerçekleştirebilirsiniz. Kullanabileceğiniz modüllerin başlıkları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır;

- 1. Dava Takibi,*
- 2. Yasal Alacak Takibi,*
- 3. Doküman Yönetim Sistemi,*
- 4. Risk Analizi ve Raporlar,*
- 5. Süreç ve Performans Yönetimi,*
- 6. Sözleşme Yönetim Sistemi,*
- 7. Finans ve Muhasebe Yönetim Sistemi,*
- 8. Müvekkil İlişkileri Yönetimi.*

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile yapabileceklerinizin ayrıntıları ve sistemin genel yapısına yönelik diğer detay bilgiler dokümanın ilerleyen sayfalarında yer almaktadır.

Sistem yapısı, yıllık güncelleme ve destek hizmeti ile diğer detaylar dokümanın son sayfalarında yer almaktadır.

# böölüm

## 03

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, bireysel 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, akıllı telefon, e-posta adresleri ve dinamik KolayOfis takviminden takip edebilir, yönetebilirsiniz.

Şablon evraklar, kısa mesaj bildirim ve hatırlatmaları, hızlı çalışma alanları, çok yönlü dosya takibi (hakem heyeti dosyaları başvuruları ve takibi, dosyalara dönüşmemiş olan yazışmaların takibi ve bu işlemlere yönelik doküman ve iş takibi) ve daha bir çok alan ile dosyaların hem açılmasından önce yapılan işlemleri hem de dosya açıldıktan sonra yapılan işlemlerin tümünü KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile takip edebilir, analiz edebilir ve yapılan tüm işlemleri hızlı ve kolay şekilde raporlayabilirsiniz.

# bölüm

## 04



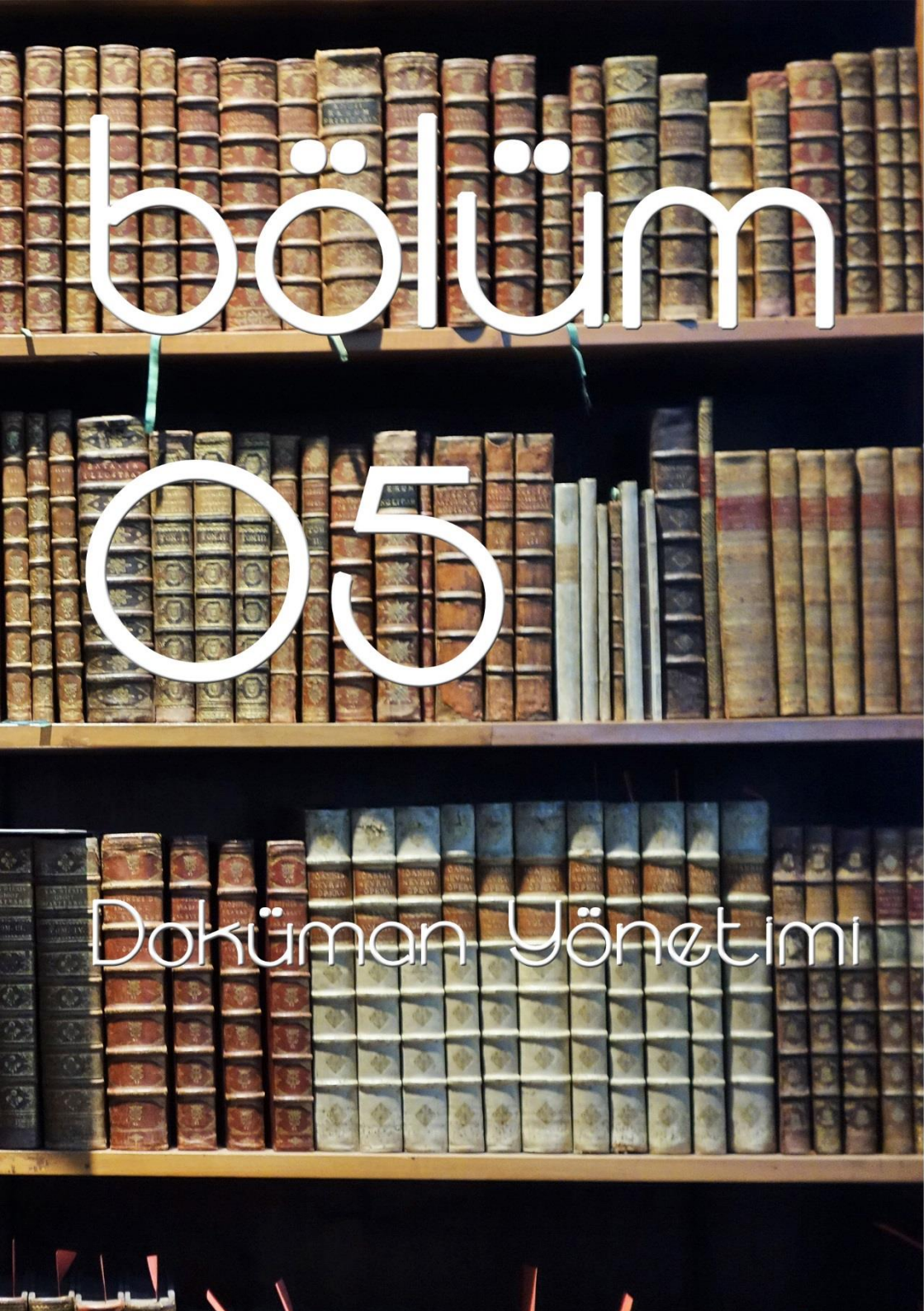
## Yasal Alacak Takibi

KolayOfis, 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.

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.

Toplu işlem seçenekleri ile toplu matbu evrak çıktısı, toplu xml hazırlama, toplu avans masraf girişleri, toplu iş planı hazırlama ve kapatma, toplu icra dosyası açma, toplu dosya sorumlusu değiştirme gibi seçenekler ile işlemlerinizi hızlı ve kolay şekilde tamamlayabilirsiniz. Böylelikle iş performans ve verimliliğinizi en üst düzeye çıkartabilirsiniz. Bunun yanı sıra borçlu ile yapılan görüşmeler dilerseniz otomatik olarak dilerseniz de tek tek kısa mesaj ile borçlulara bilgilendirme gönderebilirsiniz. Bu sayede borçlular ile yapılan görüşme ve bilgilendirme işlemlerini çok daha verimli şekilde yönetebilirsiniz.





# bölüm

## 05

### 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. Dilediğiniz tarih aralığına göre doküman envanteri oluşturabilir ve raporlayabilirsiniz.

Belirlenmiş olan doküman türlerinin (örneğin; bilirkişi raporu, duruşma tutanağı v.b.) sisteme eklendiğinde, yine belirlenmiş olan kullanıcılara otomatik olarak e-posta olarak gönderilmesini sağlayabilirsiniz.

Bu işlemlerin yanı sıra doküman alt kırılım seçeneği ile sisteme eklemiş olduğunuz dokümanları sınıflandırabilir ve doküman raporlamaları ile dokümana hızlı şekilde ulaşım da büyük kolaylık sağlayabilirsiniz.

Doküman ana tür, alt kırılım ve durumu gibi seçeneklerin efektif olarak kullanılması durumunda, dijital kütüphanenizi hazırlamış olursunuz.

Sisteminize eklenmiş olan dokümanların hangi tarih aralığında hangi kullanıcı tarafından eklendiğini takip edebilir, alt kırılım seçeneği sayesinde eklenen dokümanların son halleri mi yoksa şablon veya taslak halinde mi olduğunu da görüntüleyebilirsiniz.



# bölüm

# 06

Risk Analizi ve  
Raporlamalar

Dosyalarınız ile ilgili risklerinizi KolayOfis 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 hızlı ve kurumunuza özel olarak tasarlayabilir veya sistemin sunduğu raporlamaları kullanabilirsiniz.

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 raporlamaları departman içi ihtiyaçlarınız ve üst yönetim ihtiyaçları şeklinde tasarlamak mümkündür. Bu analiz ve raporlamalar sayesinde gerek departman için çalışmalar sonucu elde edilen sonuçlar gerekse dış hukuk büroları veya iş takibi gerçekleştiren yerler için sonuçları görmek ve bunları online olarak istenildiği anda ulaşabilmek imkanı sağlanmaktadır.

Sistem içerisinde yer alan hazır rapor seçeneklerinin yanı sıra kullanıcıların bireysel olarak tasarlayabilecekleri rapor seçenekleri de mevcuttur. Bu sayede kullanıcıların ihtiyaç duyacağı her türlü rapor seçeneği bir nevi sunulmuş olur.

# bölüm 07

Süreç ve  
Performans  
Yönetimi

Prosedürlerinizi ve mevcut veya açılacak olan dosyalarınıza yönelik iş akışlarınızı KolayOfis ile oluşturabilirsiniz. Böylece hangi işin kim 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 ve kısa mesaj ile yapıldığından dolayı, sisteme giriş yapmasanız dahi bilgilendirmelere ulaşabilirsiniz.

Sizlere bağlı olarak çalışan hukuk bürolarının veya iç personelinizin performans ölçümlerini KolayOfis ile yapabilirsiniz. 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.



# KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi 'ni Tercih Eden Kurumlar ve Hukuk Büroları



AHMET YUM  
AVUKATLIK BÜROSU



# bölüm

## 00

Sözleşme  
Yönetim  
Sistemi



Hem kamu hem de özel sektör, maliyetlerini azaltmak ve finansal ile operasyonel olarak performansını arttırmak konusunda ciddi çalışmalar yapmak durumunda kalmaktadır. Yeni yasal gereklilikler, küreselleşme gibi etkiler; sözleşmenin hem değerini hem de önemini bir hayli arttırmaktadır. Bu noktada sözleşme yönetim sistemi, artık şirketlerde ve kamu kurumlarında vazgeçilmezler arasında ki yerini almıştır. Sürekli olarak artan, otomatikleştirme ve belirli bir iş süreci üzerinden işlemlerin takip edilmesi ihtiyacı, sözleşmelerin bir yazılım üzerinden yönetilmesini gerekli kılmıştır. Daha resmi ve yapılandırılmış sözleşme yönetim prosedürleri, sözleşme yönetim yazılım ile birleştiğinde, büyük bir verimlilik artışı, maliyet optimizasyonu ve zaman kazancı ortaya çıkartacaktır.

Sözleşme yönetim sistemi sayesinde, herhangi bir sürpriz ile karşılaşmayacak, hata olasılığını asgari seviyeye indirgeyecek, raporlanabilir ve ölçeklendirilebilir bir sisteme sahip olacak, son derece profesyonel ve objektif olarak tüm sözleşmelerinizi kontrol altına alacaksınız.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile sözleşmenin başlangıç aşamasından, imza aşamasına ve arşivlenmesine kadar her türlü işlemi gerçekleştirebilirsiniz. Özel olarak tasarlanacak süreç ve akış yönetimi sayesinde, iş takibini otomatik hale getirebilir, örnek sözleşmelerinizi (gizlilik sözleşmesi ve benzeri) sisteme tanımlayabilir ve hangi dokümanların sisteme eklendiğini ne zaman ve kim tarafından eklendiğini kolaylıkla kontrol altına alabilirsiniz.

---

# bölüm

# 09

Finans ve  
Muhasebe  
Yönetimi

Artık kara kaplı eski nesil kasa defteri veya excel formları kullanmak yerine, hem işlemlerin çok daha hızlı yapılabilmesi hem de işlem yapılan kasaların daha efektif kontrol edilebilmesi adına tüm muhasebe işlemleri sanal ortamdan organize edilmeye başlandı. Hangi personelin hangi işlemi yaptığı, hangi müvekkil için ne kadar masraf yaptığını hızlı bir şekilde tespit edebilir ve hem kendi ofisinizde ki genel muhasebe tablosunu detaylı olarak inceleyebilir hem de müvekkillerinizin talep etmiş olduğu raporları hızlı bir şekilde sunabilirsiniz.

Finans ve Muhasebe Yönetimi başlığı altında; müvekkillerin, personellerin, bağlı olarak çalışan hukuk bürolarının, merkez kasanın ve tanımlı olan banka kartların takibi ve raporlanması sağlanabilir. Böylelikle genel istatistiki veriler ortaya çıkartılır; genel giderlerin minimum seviyeye indirilmesi ve gelirlerin arttırılması gibi işlemlerin sonucunda hukuk bürosunun veya departmanının daha karlı hale gelmesi sağlanır.

Temel işlevlerin yanı sıra, toplu avans masraf işlemleri, serbest meslek makbuzu takibi, muhasebe onay işlemleri ve daha bir çok işlemi KolayOfis ile gerçekleştirebilirsiniz. Bu işlemler sayesinde hata riskinizi asgari seviyeye indirebilir ve zaman kaybı ortaya çıkartan işlemlerin önüne geçerek çok daha kısa sürede çok daha fazla işlemi gerçekleştirebilirsiniz. İşlerinizi kolaylaştırarak, verimlilik ve performansınızı en üst düzeye çıkartabilirsiniz.

# bölüm

# 10

Müvekkil İlişkileri  
Yönetimi

Artan avukat ve hukuk bürosu sayısı, dolaylı olarak hukuk büroları arasında ki rekabeti en üst seviyeye çıkartmıştır. Bu ortamda, diğer hukuk bürolarına üstünlük sağlayabilmek adına efektif bir Müvekkil ilişkileri Yönetimine sahip olmaları gerekir.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi sayesinde mevcut müvekkilleriniz ile iletişiminizi arttırabilir, onlara daha iyi hizmet vererek bağlılığınızı yükseltebilirsiniz. Bunun yanı sıra yeni müvekkillere ulaşmak için ek uygulamalar ve analizlere de KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile yapabilirsiniz.

E-müvekkil uygulaması, web sitesi entegrasyonu, kurumsal hafıza oluşturma, e-posta ve kısa mesaj entegrasyonları ile müvekkil ilişkileri yönetiminde ihtiyaç duyacağınız her türlü işlemi KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi ile gerçekleştirebilirsiniz. Müvekkilleriniz ile yapacağınız özel anlaşmaları veya sözleşmeleri, danışmanlık kapsamında müvekkile özel olarak tanımlanan saatlik ücreti ve hesaplamasını, müvekkilinizin özel günlerinde otomatik e-posta veya kısa mesaj gönderimi ile daha bir çok işlemi yapabilirsiniz.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi; potansiyel müvekkil adaylarınıza ulaşmada, bununla beraber mevcut müvekkilleriniz ile iletişiminizi arttırmada ve daha bir çok alanda, kapsamlı bir Müvekkil ilişkileri Yönetimi deneyimi sunmaktadır. Etkin müvekkil ilişkileri yönetimi sayesinde, mevcut iş hacminizi bir üst seviyeye çıkartabilirsiniz.





# bölüm

11

Sistem  
Gerekksinimleri

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi kurulum işlemleri, MicroDestek Destek ekibi tarafından, uzaktan internet bağlantısı kurularak gerçekleştirilmektedir. Uzaktan bağlantının sağlanması için gerekli olan internet bağlantısı ve uzaktan erişim programı, satın alan kullanıcılarda kesinlikle bulunması gerekmektedir (uzaktan erişim programları ücretsiz olarak temin edilebilir).

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi asgari sistem gereksinimlerini aşağıda görüntüleyebilirsiniz.

### **Asgari Sistem Gereksinimleri – Ana Makine (server)**

#### *Sunucu*

İşletim Sistemi : Windows Server 2003 ve üstü O/S (Ms Server O/S sürümleri)

İşlemci : xenon işlemci E-3 ve üstü işlemci

Bellek : 8 gb Ram

Kapasite : 200 gb Disk (Kullanım oranınıza göre yükseltmeniz gerekebilir)

Ek Gereksinimler : Backup Tarafımızdan alınacak ise Harici Disk (200 GB)

#### *Masaüstü Bilgisayar*

İşletim Sistemi : Windows 7 Profesyonel ve üzeri veya Windows 8.1 Single Language ve üzeri

İşlemci : Intel i5 ya da üstü İşlemci

Bellek : 4 gb veya üstü

Hard Disk : 100 gb veya üstü

Ek Gereksinimler : Backup MicroDestek tarafından alınacak ise  
Harici Disk (200 GB) veya usb bellek (64gb)

*Önerilen Sistem Gereksinimleri – Ana Makine (server)*

İşletim Sistemi : Server 2012 R2

İşlemci : Intel Xeon Processor E5-2620 v2 (15M Cache, 2.10 GHz)

Bellek : 16 GB DDR3 RAM

Kapasite : 1200.2 SSD 400GB SAS Drive

Ek Gereksinimler : Backup Tarafımızdan alınacak ise Harici  
Disk (1 TB)

*Asgari Sistem Gereksinimleri – Ek Kullanıcılar*

Chrome Kernel 1.3 ve üstü Browser (İnternet Explorer sürümlerinde Menülerde Kullanılan jquery ve Html 5 ile Uyum Problemleri Yaşanmaktadır)

*Önerilen Sistem Gereksinimleri – Ek Kullanıcılar*

Chrome Kernel 1.3 ve üstü Browser (İnternet Explorer sürümlerinde Menülerde Kullanılan jquery ve Html 5 ile Uyum Problemleri Yaşanmaktadır)

## Önemli Notlar

- Server sanal makina olarak çalışabilmektedir.
- Kurulum yalnızca c sürücüsüne yapılmaktadır. Bu yüzden c sürücüsünde en az yukarıda belirtilen alan kadar yer olmalıdır.
- Ajax toolkit 1.1 kurulumu da yapılmaktadır.
- Database (veri tabanı) olarak sql embeded ve access kullanıldığı için herhangi bir lisans gerektirmemektedir.
- Sistem ssl sertifikası desteklemektedir. Ancak ssl sertifikası kullanılacak ise sertifika satın alma ve kurulum işlemleri iş sahibi tarafından tamamlanacaktır.
- Sistem web tabanlı olup VPN üzerinde problemsiz olarak çalışabilmektedir.

Sistemi kullanacak kullanıcı sayısına göre asgari sistem gereksinimleri üzerinde değişim meydana gelebilir. 50 ve üzeri kullanıcı sayısına sahip olan hukuk bürosu veya departmanlarının Müşteri Hizmetlerimiz ile iletişime geçerek kullanıcı sayısına uygun olan asgari sistem gereksinimlerine ulaşabilirsiniz.



# bölüm

# 12

Paket

Farklılıkları





| İçerik                        | Standart | Gold | Premium | Kurumsal |
|-------------------------------|----------|------|---------|----------|
| Günün İşlemleri               | var      | var  | var     | var      |
| Dosya İşlemleri               | var      | var  | var     | var      |
| KolaySohbet                   | var      | var  | var     | var      |
| İcra İşlemleri                | var      | var  | var     | var      |
| Gelen Evrak Havuzu            | var      | var  | var     | var      |
| Vekalet İşlemleri             | var      | var  | var     | var      |
| Ara Karar                     | var      | var  | var     | var      |
| İş Planları                   | var      | var  | var     | var      |
| Duruşma İşlemleri             | var      | var  | var     | var      |
| Muhasebe İşlemleri            | var      | var  | var     | var      |
| Merkez Kasa                   | var      | var  | var     | var      |
| Genel Gelir - Gider İşlemleri | var      | var  | var     | var      |
| SMM Hazırlama                 | var      | var  | var     | var      |
| Doküman Yönetimi              | var      | var  | var     | var      |
| Toplu XML Hazırlama           | var      | var  | var     | var      |
| SMS Modülü                    | var      | var  | var     | var      |
| Toplu Matbu Evrak             | var      | var  | var     | var      |
| Tahakkuk İşlemleri            | var      | var  | var     | var      |
| Arama Modülü                  | var      | var  | var     | var      |
| Esnek Rapor                   | yok      | var  | var     | var      |
| Dilekçe Editörü               | yok      | var  | var     | var      |
| Cari Onay İşlemleri           | yok      | var  | var     | var      |
| Komisyon İşlemleri            | yok      | yok  | var     | var      |
| E-Müvekkil Girişi             | yok      | yok  | var     | var      |
| Kayıt Defteri                 | yok      | yok  | var     | var      |
| Faks Entegrasyonu             | yok      | yok  | var     | var      |
| Teminat İşlemleri             | yok      | yok  | var     | var      |
| Esnek Rapor Kayıt             | yok      | yok  | var     | var      |
| İhtiyati Haciz İşlemleri      | yok      | yok  | var     | var      |
| Web Sitesi İletişim           | yok      | yok  | var     | var      |
| Toplu Avans Masraf            | yok      | yok  | var     | var      |
| Toplu Dosya Açma              | yok      | yok  | var     | var      |
| Menü Yapılandırma             | yok      | yok  | yok     | var      |
| Hakem Heyeti                  | yok      | yok  | yok     | var      |
| Süreç Yönetimi                | yok      | yok  | yok     | var      |
| Sözleşme Yönetimi             | yok      | yok  | yok     | var      |
| Performans Yönetimi           | yok      | yok  | yok     | var      |
| İş ve İşçi Alacakları         | yok      | yok  | yok     | var      |

Tabloda da görüleceği üzere KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi 'ne ait dört farklı paket seçeneği yer almaktadır. Her paketin farklı özellikleri yer almaktadır.

Ayrıca her paketin üst limiti olan kullanıcı sayısı mevcuttur. Standart paket en fazla 5 kullanıcı ile, gold paket en fazla 25 kullanıcı ile, premium paket ise en fazla 250 kullanıcı ile kullanılabilir (belirtilen kullanıcı sayıları ile sistemi kullanmak için o miktarda kullanıcı satın alınması gerekmektedir). KolayOfis Kurumsal Hukuk Otomasyon Sistemi 'nde ise herhangi bir kullanıcı sınırlaması yoktur. 1000 ve üzeri kullanıcıya sahip hukuk büroları veya kurumlar tarafından sorunsuz olarak kullanılmaktadır.

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi fiyatı, kullanıcı sayısı ve paket seçeneklerine göre farklılık göstermektedir. Paket farklılıkları ve kullanıcı sayısına göre hazırlanacak olan fiyat teklifinizi dilerseniz MicroDestek müşteri hizmetleri ile iletişime geçerek alabilir veya [www.microdestek.com.tr](http://www.microdestek.com.tr) adresini ziyaret ederek, satın al sayfası üzerinden bütün paket seçeneklerine göre fiyatları detaylı olarak inceleyebilirsiniz.

Satın alma işlemleri, eğitim ve kurulum prosedürleri ile dosya aktarım hizmeti detayları; fiyat teklifi sonrasında sizlere yönlendirilecek olan satın alma sözleşmesi içerisinde yer alacaktır.

# bölüm

# 13

Yıllık Güncelleme ve  
Destek Hizmeti

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi lisansı ile beraber satın aldığınız ürünler kategorisindedir. Ürünü satın aldığınızda güncelleme ve destek hizmetinde faydalanmadan da sorunsuz bir şekilde kullanmaya devam edebilirsiniz.

Yıllık Güncelleme ve Destek Hizmeti zorunlu bir hizmet değildir. Satın alındığında, kullanım lisansı ile birlikte kullanıcıların olur. Kullanıcılar güncelleme ve destek hizmetini yenilemeden KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi'ni kullanmaya devam edebilirler. Ancak ek geliştirme, yenilik ve destek hizmetinden faydalanamazlar.

Yıllık Güncelleme ve Destek Hizmetinden faydalanmaya devam etmek isteyen kullanıcılar, bu hizmet süresini uzatmak durumundadır

KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi Güncelleme ve Destek Hizmeti kapsamında kullanıcılar, MicroDestek tarafından yapılacak olan yeniliklerden ve geliştirmelerden faydalanmaktadır. Ayrıca uzaktan destek hizmetinden MicroDestek mesai saatleri içerisinde faydalanmaktadır. Bu iki temel hizmet dışında, en az 3 saat önceden rezervasyon yaptırmak koşulu ile uzaktan eğitim hizmetinden faydalanmaktadır.

Yıllık Güncelleme ve Destek Hizmeti, satın alınan fiyatın %13'ü olarak belirlenmektedir. Örneğin, 1.000,00 TL tutarında ki satın almış olduğunuz KolayOfis Hukuk Otomasyon Sistemi'nin, bir yıl sonraki güncelleme ve destek hizmeti fiyatı 130,00 TL şeklinde olacaktır.

---

### **Yönetim Adresi**

İzmir Teknoloji Geliştirme Bölgesi, İzmir Yüksek Teknoloji  
Üniversitesi Kampüsü A.3 Binası No:13  
Gülbahçe - Urla – İzmir

### **İletişim Numaraları**

0232 465 14 88  
0232 465 14 99

### **E-Posta Adresi**

info@microdestek.com

### **İnternet Adresi**

www.microdestek.com.tr

### **Önemli Not**

Bu doküman Mart,2016 tarihinde düzenlenmiştir. Bu tarihten itibaren yapılan yenilikler ve değişiklikler, doküman içerisinde yer alan bilgilerin değişmesine sebep olabilir. Yapılacak olan değişimlerin tamamını MicroDestek saklı tutar.



