

İş Akış Yönetimi

İş akış yönetim sistemi ile iş akışları ve onay mekanizmaları tanımlanarak, sağlıklı iletişim ve iş süreçlerinin otomasyonu sağlanır, operasyonlar hızlı ve hatasız yürütülür, işlem maliyetleri en aza indirilir, onay ve kontrol işlemleri elektronik ortamda izlenir. Böylece kağıda dayalı veya elle yapılan işler azaltılarak iş akışlarının hızlanması, verimlilik artışı ve karlılık sağlanır.

İş Akış Yönetimi Bölümü Menüleri şunlardır:

İşlemler	Görevler , Mesajlar
Raporlar	Rol Tanımları Listesi , İş Akışları Listesi , İş Akış Tarihçesi Raporu , Görev Listesi

[İş Akış Rol Tanımları](#) ve [İş Akış Tanımları](#) Ana Kayıtlar modülü altında yer alan İş Akış Yönetimi menüsünden tanımlanır.

İş Akış Yönetimi ile yapılabilecekler şunlardır:

- Sipariş, sevkiyat ve faturalama süreçlerinde kullanıcı ve rol bazında onay akış sistemi tanımlayabilirsiniz.
- Bu görevleri zamana bağlı tekrarlanabilen görevler olarak kaydedebilirsiniz.
- İş akışlarının planlı, denetlenebilir ve izlenebilir olmasını sağlayabilirsiniz.