

Proje Adı:	Doküman Tarama Sistemi
Proje Süresi:	2 ay
Yazılım Dili:	-
Proje Tipi:	Web Tabanlı Uygulama
Katılımcılar:	5 Kişi Stajer Grub
Software Development Life Cycle:	Agile
Proje Başlangıç Tarihi:	04.07.2024
Proje Gizliliği*	<input checked="" type="checkbox"/> Proje Gizlidir <input type="checkbox"/> Proje Gizli Değildir

A. PROJE TANIM ve AMAÇ:**1. PROJE sonucunda amaçlananın kısa tanımı:**

Müşterilerin dekont, pasaport ve bankacılık ile ilgili dokümanlarının taranarak sisteme aktarılmasını sağlayan web tabanlı bir uygulama geliştirmek.

2. PROJE sonucunda oluşacak yenilik kategorisi:(ürün, hizmet, süreç, otomasyon...)

☐ Ürün/Hizmet ☐ Süreç ☒ Dijitalleşme ☒ Otomasyon ☐ Müşteri Deneyimi ☐ Karlılık

3. PROJE gereksinimlerini kapsayan şekilde proje kurgusunun tanımı:

- Login ve Kullanıcı Bazlı Yetkilendirme:
 - a. Kullanıcılar sisteme güvenli bir şekilde giriş yapılabilmesi
 - b. Kullanıcıların yetkilerine göre farklı erişim seviyeleri olması
- Müşteri arama ve kaydetme:
 - a. Kimlik bilgileri sisteme aktarılmalı
 - b. Her müşteriye unique bir numara atanmalı
- Müşteri Hesap Tanımlamaları:
 - a. Müşteri hesap bilgileri sisteme girilmeli ve güncellenebilmeli
- Müşteri ait dokümanların taranarak sisteme aktarılması
 - a. Taranan dokümanlar sisteme aktarılmalı
 - b. Aynı doküman yükleniyorsa kendi içerisinde versiyonlanmalı ve istenildiği takdirde bir önceki versiyon da görüntülenebilmeli
 - c. Sisteme aktarılan dokümanlar üzerinden Keyword/Kategorilere göre arama yapılabilmesi
 - d. (Challenge)Kullanıcı istediği takdirde bir önceki versiyon ile karşılaştırma yaparak doküman içerisindeki değişikliklerin algılanıp kullanıcıya göstermesi

B. PROJE Destek Bilgileri**1. Olası Riskler ve Önlemler**

- Proje başlangıcında kapsamlı teknik analiz ve araştırmanın yapılması. Alternatif teknolojilerin belirlenmesi

- Realistik bir zaman çizelgesinin oluşturulması. Sprint değerlendirmelerinin düzenli yapılması ve gerektiğinde planın revize edilmesi
- Kaynakların verimli bir şekilde kullanılarak ihtiyaç duyulan kaynakların belirlenmesi ve temini
- Her hafta Pazartesi günleri toplantıların düzenli bir şekilde yapılması ve bir önceki hafta ile bir sonraki hafta yapılacakların sunumlarda belirtilmesi
- Güvenlik standartlarına uygun bir şekilde geliştirme yapılarak sistemin güvenliğinin sağlanması

2. Ekip Üyelerinin Görev Dağılımı

- Yazılım ekibi kendi içerisinde Analist, Tasarımcı ve Geliştirici(Kod ve Veritabanı) şekilde gruplara ayrılarak iş bölümünün yapılması
- Tüm grup üyeleri ihtiyaç halinde diğer üyelere de destek vermesi

3. İletişim Kanalları

- Haftalık durum değerlendirme toplantıları ile Whatsapp üzerinden iletişim sağlanması

Roadmap

Team Setup + Hosting

Diagram + UI Tasarım

API

creditwest Creditwest Bank Kıbrıs	Elektronik Cihaz Zimmet Formu		Yayın Tarihi	3/15/2022
			Döküman No	FR.06.03
			Revizyon No	01/ -
TESLİM TARİHİ	3/7/2024	Bağlı Olduğu Şube / Birim		
SERİ NO / IMEI NO	CİHAZ TİPİ	MARKA	MODEL	EK AÇIKLAMA
1 JAY A7584	Scanner	Canon	DR-C230	Elif Ilgın Savaş

GENEL KURALLAR

Yukarıda Demirbaş Kodu, Marka, Model ve Özellikleri; nereye veya kime verildiği yazılı olan demirbaş, makine ve cihaz çalışır durumda teslim edilmiştir. İş bu Elektronik Cihaz Demirbaş Zimmet Formu' nun onayı ile Şube/Birim çalışanları aşağıdaki beyan edilen kurallara uyacağını kabul ve beyan eder;

İş Bu Elektronik Cihaz Zimmet Formu ile teslim edilen demirbaş iş ile ilgili konularda kullanılmak üzere tahsis edilmektedir. Çalışan kendisine bu form ile teslim edilen demirbaşları; Demirbaşın geri istenmesi durumunda veya çalışanın işten ayrılması durumunda çalışır durumda geri iade edecektir.

Ayrıca teslim edilen BT donanımların yüklenmiş olan yazılımların lisans hakları Creditwest Bank' a ait olup Bilgi Güvenliği Politikaları ve Kabul Edilebilir Kullanı Presedürü' nde beyan edilen kurallara göre kullanılmalı ve Creditwest Banka tarafından izin verilmemiş hiçbir yazılım yüklenmemelidir.

Çalışanlar Kendilerine teslim edilen ekipmanları özenle kullanma yükümlülüğündedir. Ekipmanların çalınması(şikayetçi ifade tutanağı,polis tutanağı,vs. ile beraber) arızalanması veya hasar görmesi halinde, bu durum derhan Bilgi Sistemleri Ağ ve Sistem Yönetimi Birimi' ne bildirilmelidir.

Creditwest Bank, teslim edilen ekipmanlara ilişkin sık tekrar eden kullanıcı hataları ve ağır ihmalden kaynaklanan hasar ve kayıpları, adına tahsis yapılan çalışma karşılmasını isteme hakkını saklı tutmaktadır.

Çalışanlar, iş bu form ile teslim edilen ekipmanın başkasının kullanımına sunulmasından dolayı fiziksel yada mantıksal yetkisiz erişime sebebiyet verebileceğinden ötürü disiplin sürecinin başlayacağını kabul ve taahhüt eder.

Çalışanlar ekipmanlarını iade ederken ekipman üzerinde hiçbir kişisel veri bırakmayacak şekilde teslim etmelidir. Çalışan, işbu Elektronik Cihaz Teslim Formu' nun onayı ile iade sonrasında kişisel verilerin temizlenmemesinden ötürü Creditwest Bank aleyhine herhangi cezai/hukuki müeyyide uygulanması halinde doğabilecek kayıp ve zararların şahsına rücu edilebileceğini kabul, beyan ve taahhüt etmiş olur.

Teslim Eden	Teslim Alan
BERTU DOĞELER	Elif Ilgın Savaş
	Aug. Savaş

