

РЕШЕНИЯ ЗА ОБЛАЧНА СВЪРЗАНОСТ НА CANON

Спечелете повече от
инвестициите си в печат

Canon

БЪДЕЩЕТО НА ПЕЧАТА? Е В ОБЛАКА

61%

Повече от половината организации очакват да управляват печата изцяло или предимно в облачното пространство до 2025 г.

Тенденции в индустрията с печатни продукти според Quocirca 2023 г.

94%

от организациите използват:



Ето защо портфолиото ни от многофункционални принтери (MFP) за работно пространство е изцяло с възможност за работа в облак, което подпомага по-високата производителност в ерата на свързаността.

Устройства с облачна свързаност



 imageFORMULA

imageRUNNER

PIXMA

 imageRUNNER
ADVANCE

imagePRESS

i-SENSYS X

MAXIFY

СКАНИРАНЕ И ПЕЧАТ В ОБЛАКА ПО-ДОБРА ХИБРИДНА РАБОТА

Свързаността с облака на нашите устройства ви позволява лесно да отпечатвате от и да сканирате към доставчици на услуги за съхранение в облака, като OneDrive, Dropbox или Google Drive.



Облачният печат ви позволява да изпращате страници за печат и след това да освобождавате документа от облака на всяко устройство, където и да работите вие и вашият екип.

Със „Сканиране в облак“ можете да сканирате документи директно в място за съхранение в облака, за да бъдат обработени, отпечатани или архивирани според нуждите.

МАКСИМАЛНО ОПТИМИЗИРАНЕ НА ВРЕМЕТО И РЕСУРСИТЕ ВИ

Често срещаните практики за печат и сканиране на работното място рядко използват пълноценно възможностите на устройствата – и организациите – в облака. Това означава, че производителността в много организации не е толкова висока, колкото би могла да бъде.

Разпознавате ли някои от тези практики в начина, по който вие или вашият екип печатате и сканирате?

88%	От 19 милиона сканирания с многофункционални принтери на Сапон в региона на EMEA миналата година 17 милиона са сканирани към имейл.	80%	от бизнес информацията се съдържа в документи.
2 ЧАСА	Служителите губят до два часа на ден в търсене на информация.	69%	от служителите съхраняват важни документи в пощенските сървъри.
60%	от служителите се нуждаят от отдалечен/мобилен достъп.	17	Средно всеки документ има 17 отделни копия.
65%	от служителите отпечатват хартиени копия на документи, за да ги подпишат.	68%	от бизнесите използват Microsoft Outlook за процесите на одобрение.
	Сътрудничеството и споделянето на документи е ограничено до имейли.	76%	от служителите съхраняват копия на документи локално.

Ние разполагаме с набор от инструменти, които да ви помогнат да повишите производителността си при печат и сканиране – и да подобрите информационна сигурност и регулаторното съответствие на вашата компания.

ПЕТ СЪПКИ ЗА ПО-ПРОДУКТИВЕН ПЕЧАТ И СКАНИРАНЕ ПЕЧАТ ОТ ОБЛАКА



Искам да изпращам задачи за печат от моя компютър, мобилно устройство или таблет и да получавам такива от всяко избрано от мен място.

КЛЮЧОВО ПРЕДИМСТВО:	МОБИЛНОСТ	ВАШИТЕ НУЖДИ:	ТИПОВЕ ДОКУМЕНТИ:	ТИПИЧНИ УСТРОЙСТВА ЗА ПЕЧАТ И СКАНИРАНЕ:	МИНИМАЛНО НЕОБХОДИМО РЕШЕНИЕ: УСТРОЙСТВА:
		Осигуряване на безпроблемна хибридна работа със служители, базирани на различни места – дома, споделени работни пространства, мобилни устройства или офиса.	Общи офис документи, като записки от срещи, презентации, брошури, документи за подпис	За дома: мастиленоструйно устройство; за офиса: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER или i-SENSYS X	Cloud Connector

КАК РАБОТИ:

1. Изпращайте страници за печат от всяко място.
2. Удостоверявайте се във всяко устройство.
3. Освобождавайте сигурно задачи за печат у дома, в офиса или споделено работно пространство, свързано с uniFLOW Online.

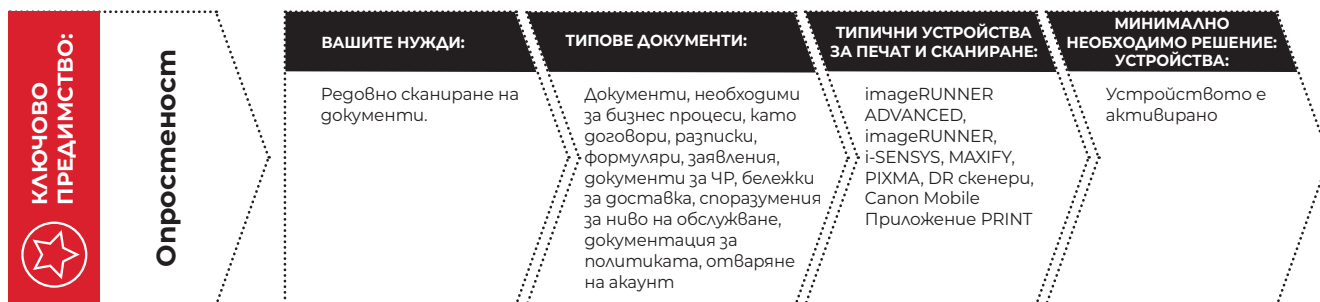
СЛУЖИТЕЛ	ИТ ЕКИП	ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРЕДИМСТВА Осигурява лесен достъп до фирмени документи за печат в офиса, у дома или в споделено работно пространство. Изпращане на задачи за печат и освобождаване на задачи за печат от всяко място в uniFLOW Online.	ПРЕДИМСТВА Осигуряване на възможност на служителите да работят ефективно и сигурно. Максимално увеличаване на съществуващите инвестиции в Microsoft 365 Suite или Google Workspace Suite, uniFLOW Online и устройства Canon. Проследяване, отчитане и дори възстановяване разходите на надомните работници въз основа на нивата на печат.	ПРЕДИМСТВА Спокойствие, че са въведени процеси и работни практики за защита на поверителни документи.
НЕДОСТАТЪЦИ Създава хартиени копия, което влияе на целите за устойчиво развитие. 36% от бизнесите заявяват, че намаляват потреблението на хартия с цел устойчиво развитие – актуализация за пазара за офиси от IDC от юли 2023 г.	НЕДОСТАТЪЦИ Контролът върху разходите за устройства и нивата на използване е приоритет, така че ИТ екипите се нуждаят от най-добрата комбинация от устройства, решения и услуги, за да поддържат организацията.	НЕДОСТАТЪЦИ Ръчно направените копия, съдържащи потенциално чувствителни данни, се намират на няколко места, което представлява риск за информационната сигурност и регулаторното съответствие.

Потребителска оценка на производителността: ***
Оценка на сигурността и управлението: **

СКАНИРАНЕ КЪМ ИМЕЙЛ



Искам да сканирам документ и да имам достъп до него като прикачен файл в моя имейл клиент, за да го споделя с други хора, да го използвам локално на моя компютър или да го запазя в централно мрежово място за съхранение.



КАК РАБОТИ:

1. Сканирайте документ чрез устройството.
2. Изберете имейл адреса си като дестинация.
3. Отворете имейла, намерете сканирания документ като прикачен файл към имейл.
4. Преименувайте документа и/или го препратете на колегите.



СКАНИРАНЕ КЪМ МЯСТО ЗА ОБЛАЧНО СЪХРАНЕНИЕ



Трябва да сканирам хартиени документи директно в място за облачно съхранение.

КЛЮЧОВО ПРЕДИМСТВО:	СИГУРНОСТ	ВАШИТЕ НУЖДИ:	ТИПОВЕ ДОКУМЕНТИ:	ТИПИЧНИ УСТРОЙСТВА ЗА ПЕЧАТ И СКАНИРАНЕ:	МИНИМАЛНО НЕОБХОДИМО РЕШЕНИЕ: УСТРОЙСТВА:
		Редовно отпечатване и сканиране.	Документи, необходими за бизнес процеси, например договори, разписки, формуляри, заявления, документи за ЧР, бележки за доставка, споразумения за ниво на обслужване, документация за политиката, отваряне на акаунт	imageRUNNER ADVANCED, imageRUNNER, i-SENSYS, MAXIFY, PIXMA, DR скенери, приложение Canon Mobile PRINT	Решение за съхранение в облака, избрано от компанията

КАК РАБОТИ:

1. Сканирайте чрез устройството.
2. Изберете място за съхранение в облака, като например OneDrive, Google Drive или Dropbox, като дестинация.
3. Документът се запазва автоматично на избраното място.

СЛУЖИТЕЛ	ИТ ЕКИП	ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРЕДИМСТВА Опростен работен процес – сканирането на документ до конкретно местоназначение улеснява потребителя при управлението и извличането на документи. Увеличаване на производителността и потенциално пестене на време.	ПРЕДИМСТВА Лесно създаване на работни процеси за достъп на потребителите. Централно управление на потребители и групи и удостоверяване в различни приложения. Профилите за сканиране са лесни за управление. Директно сканиране от облака. Крайните потребители могат да печатат от всяко устройство, без да е необходимо да създават и поддържат сървъри и грайвери на принтери. В съответствие с преминаването на пазара към облачни услуги.	ПРЕДИМСТВА Използва съществуващата инвестиция на компанията в облачно съхранение и инфраструктурата. Поддържа се хибридната работа. Сигурно и контролирано споделяне на документи. Управлението на версиите е по-лесно.
НЕДОСТАТЪЦИ Когато трябва да презгледате устройството, за да достигнете до правилната папка, можете лесно да допуснете грешки и това е трудоемко.	НЕДОСТАТЪЦИ Управлението на разрешенията за места за съхранение в облака е доста трудоемко и по-малко прецизно от използването на система за управление на документи с атрибути и етикети на документи.	НЕДОСТАТЪЦИ По-малко прецизни опции за търсене и извличане. Използва лична логика, което води до липса на последователност в управлението на документите. Ограничена способност за разбиране на цялостната бизнес ефективност въз основа на данни или статистика, съдържащи се в документите. Ограничени варианти на работния процес.

Потребителска оценка на производителността: ****
Оценка на сигурността и управлението: **

СКАНИРАНЕ НА ГРУПИ ДОКУМЕНТИ



Редовно сканирам няколко документа от един и същи тип едновременно.

КЛЮЧОВО ПРЕДИМСТВО:	Опростеност	ВАШИТЕ НУЖДИ:	ТИПОВЕ ДОКУМЕНТИ:	ТИПИЧНИ УСТРОЙСТВА ЗА ПЕЧАТ И СКАНИРАНЕ:	МИНИМАЛНО НЕОБХОДИМО РЕШЕНИЕ: УСТРОЙСТВА:
		Обработване на чувствителни договори с доставчици, служители или клиенти редовно и в големи обеми. Те се използват като част от ключов бизнес процес, така че трябва да бъдат защитени и лесно извличани.	Формуляри за производство, формуляри за проверка на качеството, договори с доставчици, поръчки за покупка, ОБЩИ условия за служителите, автобиографии, споразумения за ниво на обслужване	imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER, i-SENSYS X, MAXIFY	uniFLOW Online

КАК РАБОТИ:

1. Влезте в устройството и изберете иконата за сканиране, която е настроена от ИТ, за да се свържете с предварително зададено местоположение на облака, напр. Scan to OneDrive Filing Assist.
2. Сканирайте множество документи с помощта на еднопасово ADF устройство.
3. Няколко страници, разделени на съответните отделни документи в избрано място за съхранение в облака.

СЛУЖИТЕЛ	ИТ ЕКИП	ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРЕДИМСТВА Лесно се съхраняват, търсят и извличат документи, тъй като те автоматично се разделят и етикетират. Спестява време за ръчна обработка, именуване и организиране на файловете. Увеличава производителността чрез намаляване на повтарящите се задачи. Намалява грешките, причинени от ръчно съхраняване.	ПРЕДИМСТВА Настройката и изпълнението са бързи, лесни и ясни.	ПРЕДИМСТВА Погобрана производителност за служителите – спестяване на време за обработка и разходи чрез повишаване на ефективността.
НЕДОСТАТЪЦИ Когато в документа вече не е вграден баркод, той трябва да бъде добавен ръчно, което е трудоемко	НЕДОСТАТЪЦИ Системните стойности и баркодовете дават ограничени възможности за добавяне на полезни етикети за идентифициране и управление на документи. Възможно е да се наложи промяна на оформлението на фирмените формуляри.	НЕДОСТАТЪЦИ Работата със структури от папки означава по-малко възможности за анализ на данните, съдържащи се в документите. Има по-малко начини за използване на данните по полезен начин за информиране относно напредъка, резултатите, най-добрите практики и т.н.

FILE ASSIST



Съхранявайте, намирайте и споделяйте документи лесно по тяхното съдържание.

КЛЮЧОВО ПРЕДИМСТВО:	Автоматизация	ВАШИТЕ НУЖДИ:	ТИПОВЕ ДОКУМЕНТИ:	ТИПИЧНИ УСТРОЙСТВА ЗА ПЕЧАТ И СКАНИРАНЕ:	МИНИМАЛНО НЕОБХОДИМО РЕШЕНИЕ: УСТРОЙСТВА:
		Извършване на стандартизирани и повтарящи се бизнес функции, например събиране на плащания от клиенти или извършване на плащания към доставчици, обработка на структурирани и полуструктурирани документи, като например формуляри за отговор или формуляри за проверка на качеството.	Документи, необходими за бизнес процеси, като договори, фактури, заявления, документи на ЧР, поръчки за покупка, разходи, формуляри за проверка на качеството	За гома: мастиленоструйно устройство; за офиса: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER или i-SENSYS X	uniFLOW Online

КАК РАБОТИ:

1. Сканирайте избрани документи за даден бизнес процес на устройството.
2. Използвайте Filing Assist на работния плот, като валидира ключови данни, като например номер на поръчка за покупка, справка за фактура, име на клиент и т.н., както и запазване на избрано местоположение за съхранение в облак.
3. Документът е съхранен и индексирани въз основа на данните, които съдържа, готов за по-нататъшна обработка.

СЛУЖИТЕЛ	ИТ ЕКИП	ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРЕДИМСТВА Използването на File Assist прави сканирането и индексиранието на документи интерактивно и ангажиращо чрез намаляване на повтарящите се задачи. Лесно се съхраняват, търсят и извличат документи, тъй като те автоматично се разделят, именува и индексират (етикетират) според нуждите. Намаляване на грешките чрез свеждане до минимум на ръчното съхраняване.	ПРЕДИМСТВА Настройката и изпълнението са бързи, лесни и ясни. Намалява нуждата от сървъри за печат.	ПРЕДИМСТВА Документите се архивират с полезни стойности на индексите, което създава повече възможности за сигурността на документите и повишава регулаторното съответствие. Подобряването на ефективността на процесите подобрява ангажираността на служителите поради подобрените процеси и по-малко повтарящи се ръчни задачи.
НЕДОСТАТЪЦИ Първоначално индексиранието на документи може да отнеме повече време, но спестява време поради автоматизацията на работния процес и подобрени опции за търсене и извличане.	НЕДОСТАТЪЦИ Не е приложимо	НЕДОСТАТЪЦИ Не е приложимо

РЕШЕНИЯ ЗА ОБЛАЧНА СВЪРЗАНОСТ НА CANON

**ПРИНТЕРИ И
МНОГОФУНК-
ЦИОНАЛНИ
УСТРОЙСТВА**



**НАГРАЖДАВАНО
ПОРТФОЛИО ОТ
УСТРОЙСТВА**

Включително А3 гама на
годината за 2022 г. и
най-надежната А3 марка
(2022 г. – 2024 г.) на BLI

РЕШЕНИЯ



**CANON uniFLOW
ONLINE**

Награда за шест
последователни години
(2019 г. – 2024 г.) на Buyers
Lab (BLI) за изключителна
платформа за облачно
управление на печата

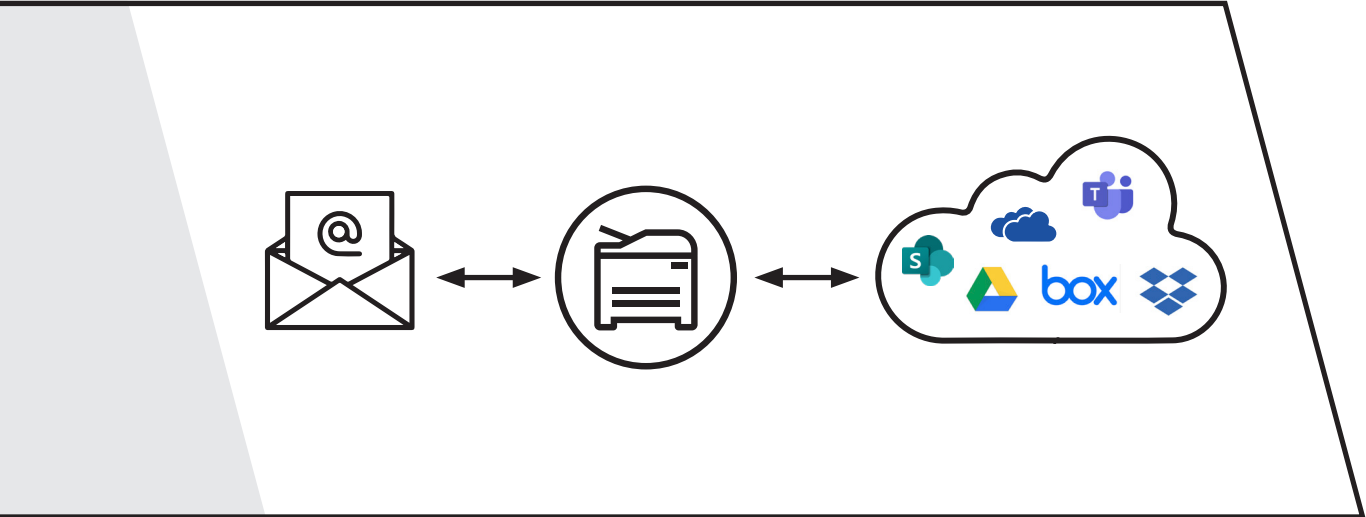


**CLOUD
CONNECTOR**

Опростено
решение за
мощна облачна
свързаност



Искате да научите повече за това как Canon може да ви помогне да извлечете максимума от вашия печатен парк, готов за работа в облак?
Свържете се с местната организация на Canon сега.





Canon

Canon inc.
canon.com

Canon Европа
canon-europe.com

Bulgarian edition
© Canon Europa N.V. 2024

Canon България
бул. Цариградско шосе № 121
София 1784
България
Tel. +359 2 975 1630
Fax +359 2 975 1636
canon.bg