

CANON CLOUD CONNECTIVITY- LÖSUNGEN

Holen Sie noch mehr aus
Ihrer Druck-Investition

Canon

DIE ZUKUNFT DES DRUCKS LIEGT IN DER CLOUD

61%

Mehr als die Hälfte der Unternehmen erwartet, dass sie das Drucken bis 2025 vollständig oder überwiegend in der Cloud verwalten werden

Quocirca Print Industry Trends 2023

94%

der Unternehmen nutzen:



Microsoft 365

Google Workspace

Deshalb ist unser Portfolio an Workspace-Multifunktionsdruckern (MFP) vollständig Cloud-fähig und unterstützt höhere Produktivität im vernetzten Zeitalter.

Cloudvernetzte Systeme



 imageFORMULA

imageRUNNER

PIXMA

 imageRUNNER
ADVANCE

imagePRESS

i-SENSYS X

MAXIFY

IN DER CLOUD SCANNEN UND DRUCKEN BESSERES HYBRIDES ARBEITEN

Die Cloud-Konnektivität unserer Geräte macht es leicht, von Cloud-Speicheranbietern wie OneDrive, Dropbox oder Google Drive zu drucken und dorthin zu scannen.



Mit Cloud Print können Sie Seiten zum Druck senden und das Dokument dann über die Cloud auf einem beliebigen Gerät freigeben, egal wo Sie oder Ihr Team gerade arbeiten.

Mit Scan to Cloud können Sie Dokumente direkt zu einem Cloud-Speicherort scannen, um sie je nach Bedarf zu verarbeiten, zu drucken oder zu archivieren.

MAXIMIEREN SIE IHRE ZEIT UND RESSOURCEN

Das übliche Druck- und Scanverhalten am Arbeitsplatz nutzt die Cloud-Funktionen der Systeme – und der Unternehmen – nur selten vollständig aus. Das bedeutet, dass die Produktivität in vielen Unternehmen nicht so hoch ist, wie sie sein könnte.

Erkennen Sie einige dieser Verhaltensweisen in Ihrem Druck- und Scanverhalten oder dem Ihres Teams wieder?

88 %	Von den 19 Millionen Scans, die Canon MFPs in der EMEA-Region im vergangenen Jahr erzeugt haben, wurden 17 Millionen an E-Mails gescannt.	80 %	der Geschäftsinformationen sind in Dokumenten enthalten.
2 Std.	Mitarbeitende verlieren bis zu zwei Stunden pro Tag bei der Suche nach Informationen.	69 %	der Mitarbeitenden speichern wichtige Dokumente auf Mailservern.
60 %	der Mitarbeitenden benötigen Fernzugriff/Mobilzugang.	17	Ein durchschnittliches Dokument existiert aus 17 Kopien.
65 %	der Mitarbeitenden drucken Dokumente in Papierform aus, um sie unterschreiben zu lassen.	68 %	der Unternehmen nutzen Microsoft Outlook für Freigabeprozesse.
	Zusammenarbeit und Austausch von Dokumenten ist auf E-Mail beschränkt.	76 %	der Mitarbeitenden erzeugen lokale Kopien der Dokumente.

Wir bieten eine Reihe von Tools, die Ihnen helfen, Ihre Produktivität beim Drucken und Scannen zu steigern – und die Informationssicherheit und Compliance Ihres Unternehmens zu verbessern.

FÜNF SCHRITTE FÜR PRODUKTIVERES DRUCKEN UND SCANNEN

DRUCKEN AUS DER CLOUD



Ich möchte Druckaufträge von meinem PC, Handy oder Tablet senden und an einem beliebigen Ort abholen.

WICHTIGE VORTEILE:	IHRE ANFORDERUNGEN:	DOKUMENTTYPEN:	TYPISCHE DRUCK- UND SCANGERÄTE:	ERFORDERLICHE MINIMAL-LÖSUNG: GERÄTE:
Mobilität 	Ermöglicht nahtloses hybrides Arbeiten mit Mitarbeitenden, die sich an verschiedenen Orten befinden – zu Hause, in Co-Working-Spaces, mobil oder im Büro.	Allgemeine Büro-dokumente, wie Sitzungsprotokolle, Präsentationen, Broschüren, Dokumente zur Unterschrift	Home: Inkjet-System, Büro: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER oder i-SENSYS X	Cloud Connector

SO FUNKTIONIERT ES:

1. Senden Sie Seiten zum Drucken von einem beliebigen Ort aus.
2. Authentifizieren Sie sich an einem beliebigen Gerät.
3. Geben Sie die Druckaufträge sicher von zu Hause, vom Büro oder aus einem mit uniFLOW Online verbundenen Arbeitsbereich frei.

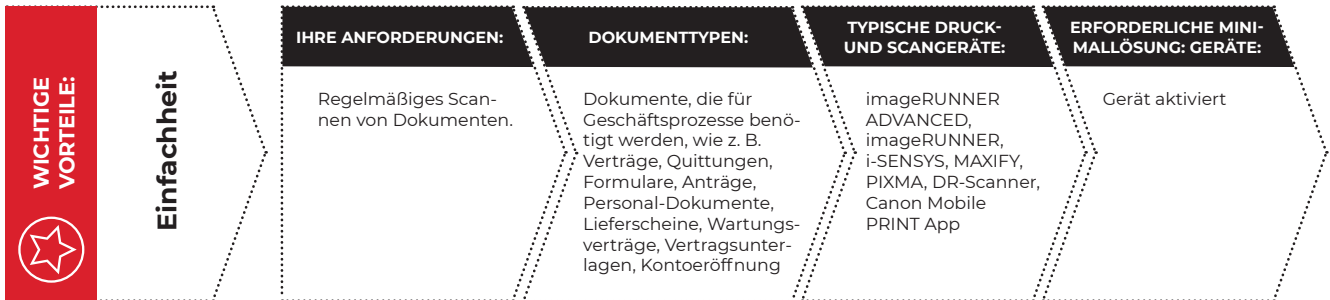
MITARBEITENDE	IT-TEAM	UNTERNEHMEN
VORTEILE Einfacher Zugriff auf Unternehmensdokumente zum Ausdrucken im Büro, zu Hause oder im Co-Working-Space. Senden Sie Aufträge zum Druck und geben Sie Druckaufträge von jedem uniFLOW Online-Standort aus frei.	VORTEILE Ermöglichen Sie Ihren Mitarbeitern ein effektives und sicheres Arbeiten. Optimieren Sie Ihre bereits getätigten Investitionen in Microsoft 365 Suite oder Google Workspace Suite, uniFLOW Online und Canon Geräte. Nachverfolgung, Berichterstattung und sogar Vergütung von Heimarbeitern auf der Grundlage der Druckmengen.	VORTEILE Die beruhigende Gewissheit, dass Prozesse und Arbeitsabläufe zum Schutz sensibler Dokumente eingerichtet sind.
NACHTEILE Es müssen Papierkopien erzeugt werden, was sich auf die Nachhaltigkeitsziele auswirkt. 36 % der Unternehmen geben an, dass sie den Papierverbrauch aus Gründen der Nachhaltigkeit reduzieren – IDC Office Market Update Juli 2023.	NACHTEILE Die Kontrolle der Gerätekosten und des Nutzungsgrads ist eine Priorität, so dass IT-Teams die beste Kombination von Geräten, Lösungen und Diensten zur Unterstützung des Unternehmens benötigen.	NACHTEILE Manuelle Kopien mit potenziell sensiblen Daten befinden sich an verschiedenen Orten, was ein Risiko für die Informationssicherheit und die Einhaltung von Vorschriften darstellt.

Bewertung der Benutzerproduktivität: ***
 Bewertung von Sicherheit und Governance: **

SCAN-TO-EMAIL



Ich möchte ein Dokument einscannen und es als Anhang in meinem E-Mail-Client aufrufen, um es mit anderen zu teilen, es lokal auf meinem Computer zu verwenden oder es in einem zentralen Netzwerkspeicher zu speichern.



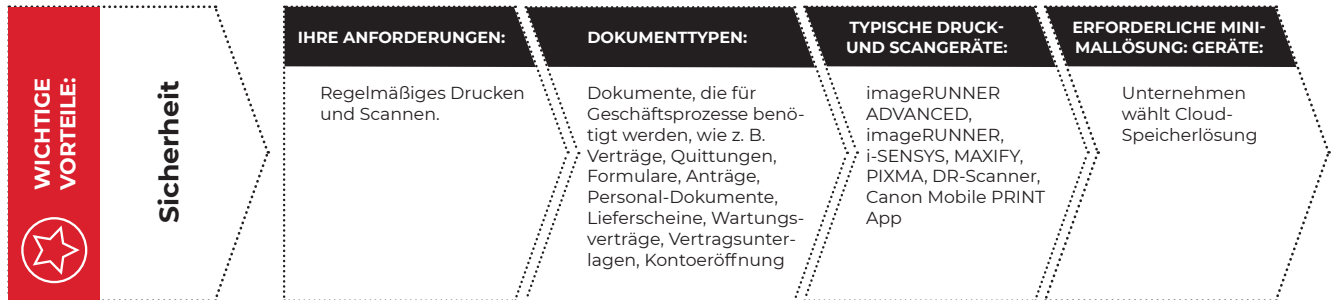
- SO FUNKTIONIERT ES:**
1. Scannen Sie das Dokument am Gerät.
 2. Wählen Sie als Ziel Ihre E-Mail-Adresse.
 3. Öffnen Sie eine E-Mail und suchen Sie das gescannte Dokument als E-Mail-Anhang.
 4. Benennen Sie das Dokument um und/oder leiten Sie es an Kollegen weiter.

MITARBEITENDE	IT-TEAM	UNTERNEHMEN
VORTEILE Einfacher, leicht zu verstehender Prozess – wenig Benutzerschulung erforderlich. Dies ist an vielen Arbeitsplätzen gängige Praxis. Für die meisten Benutzer zugänglich, unabhängig von ihren IT-Kenntnissen.	VORTEILE Einfache Einrichtung und Pflege von Scan-Profilen der Benutzer. Es wird kein Dokumentenmanagementsystem konfiguriert oder verwaltet.	VORTEILE Die Mitarbeitenden können ortsunabhängig Dokumente scannen.
NACHTEILE Zeitlich ineffiziente Nutzung, geringe Produktivität. Es ist schwierig, Dateien zu finden und abzurufen. Dateien werden oft per E-Mail an andere Kollegen weitergeleitet, die sie lokal speichern, wodurch mehrere Versionen desselben Dokuments entstehen. Schlechte Zusammenarbeit, da das Dokument nicht gemeinsam genutzt wird und nicht für alle zugänglich ist. Keine automatische Versionskontrolle. Möglichkeit von Tippfehlern beim Senden der E-Mails.	NACHTEILE Management und Übersicht sind mangelhaft. Fehlende Sicherheit oder Kontrolle der gescannten Dokumente. Kein bestehender Workflow für Mitarbeitende. Die Cloud-Investitionen des Unternehmens werden nicht vollständig genutzt.	NACHTEILE Risiken für die Dokumenten- und Datensicherheit. Dokumente werden nicht zentral archiviert oder verwaltet und können verloren gehen. Keine zentralen Benennungskonventionen für Dokumente. Unkontrollierte gemeinsame Nutzung von Dokumenten mit dem Risiko von Compliance-Verstößen.

SCAN TO CLOUD-SPEICHERUNG

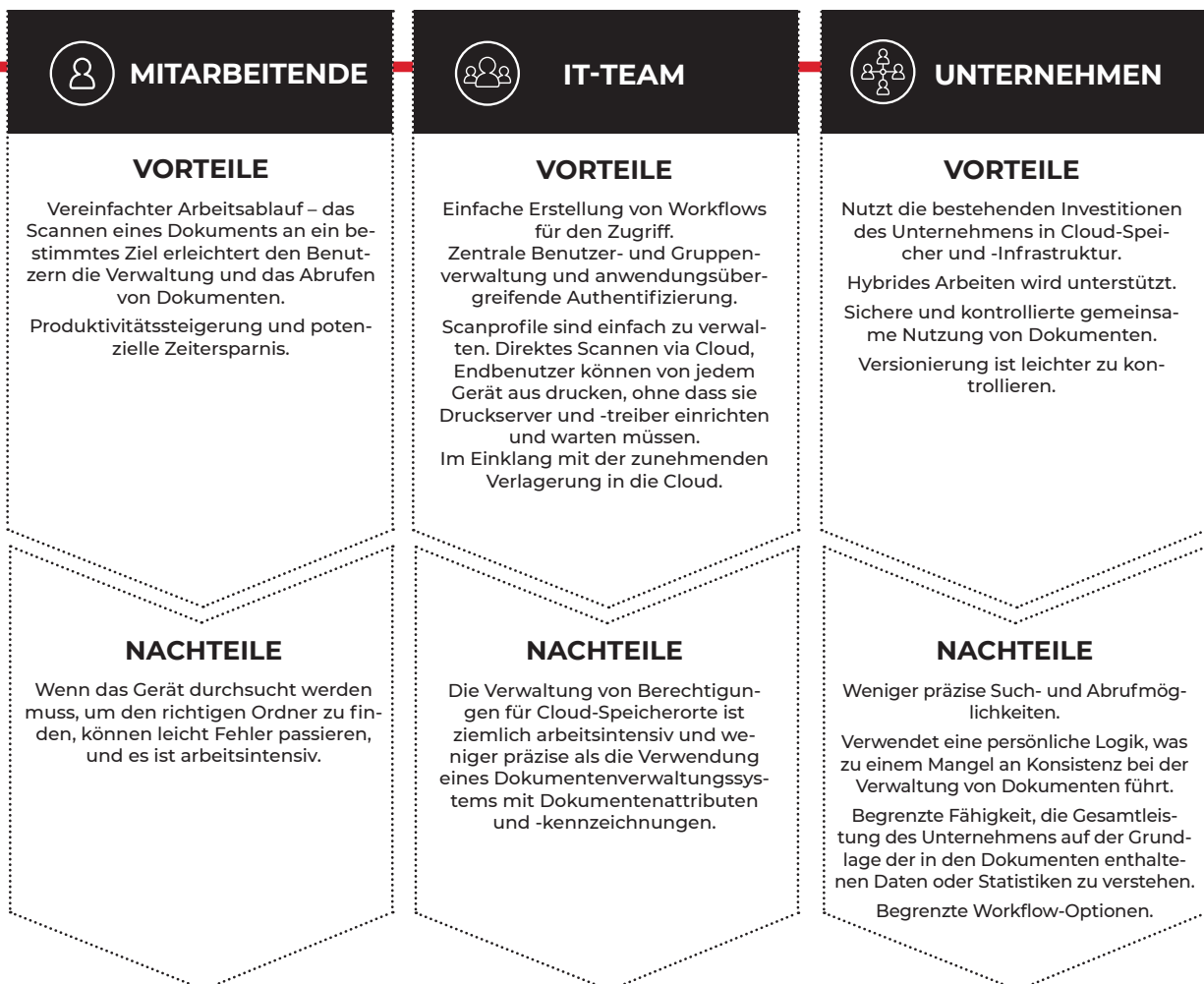


Ich muss Papierdokumente direkt in den Cloud-Speicher scannen.



SO FUNKTIONIERT ES:

1. Scannen am Gerät.
2. Auswahl des Cloud-Speicherorts als Ziel, z. B. OneDrive, Google Drive oder Dropbox.
3. Dokument wird automatisch am ausgewählten Ort gespeichert.

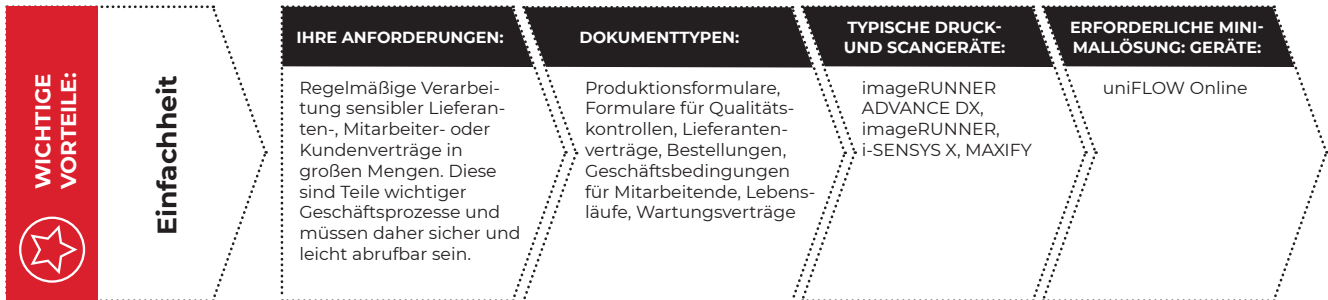


Bewertung der Benutzerproduktivität: ****
 Bewertung von Sicherheit und Governance: **

STAPELSCANNEN

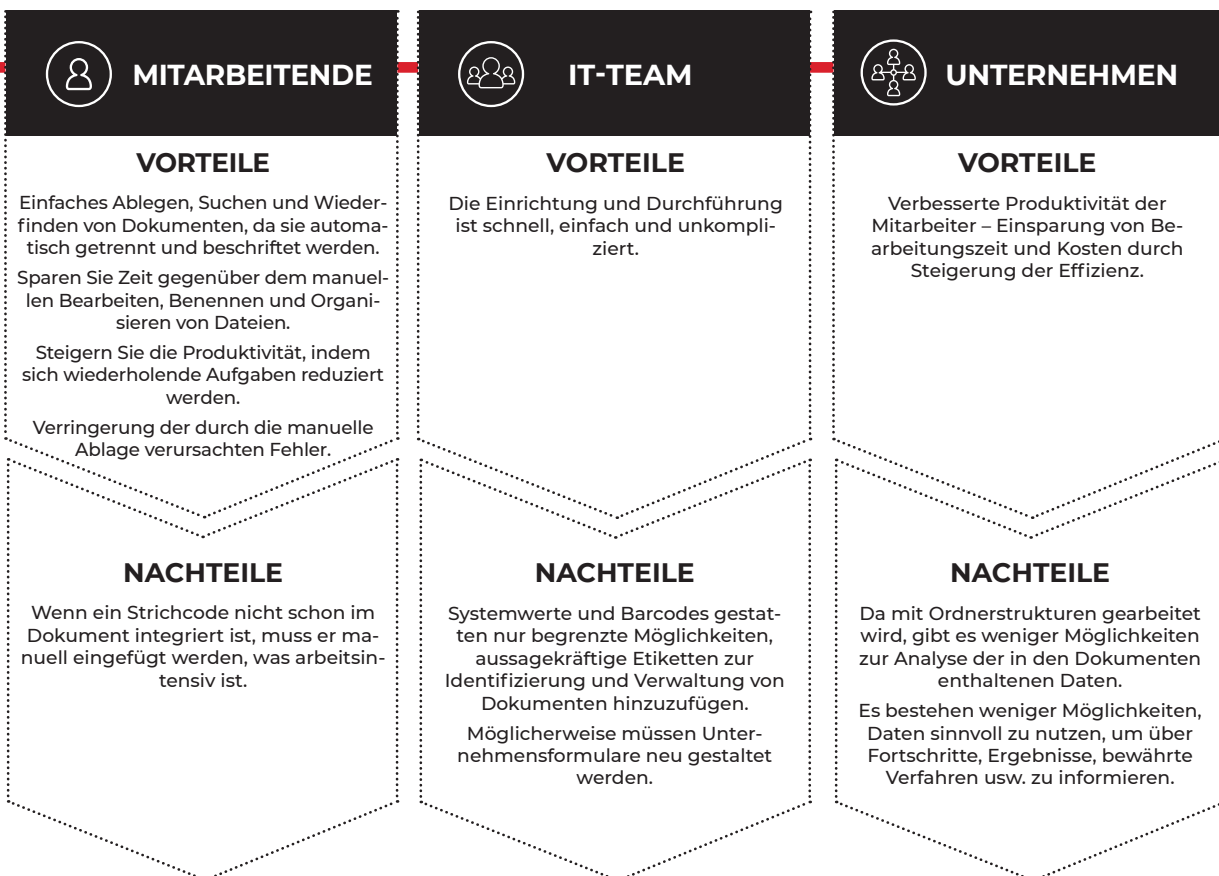


Ich scanne regelmäßig mehrere Dokumente desselben Typs zur gleichen Zeit.



SO FUNKTIONIERT ES:

1. Melden Sie sich am Gerät an und wählen Sie das von der IT-Abteilung eingerichtete Scan-Symbol, um eine Verknüpfung mit einem voreingestellten Cloud-Speicherort herzustellen, z. B. Scan to OneDrive Filing Assist.
2. Scannen Sie mehrere Dokumente über den ADF in einem Durchgang.
3. Mehrere Seiten, die in die jeweiligen Einzeldokumente aufgeteilt sind, werden im ausgewählten Cloud-Speicherort gespeichert.



FILE ASSIST



Einfaches Speichern, Suchen und Freigeben von Dokumenten anhand ihres Inhalts.

WICHTIGE VORTEILE: 	Automatisierung	IHRE ANFORDERUNGEN: Ausführung standardisierter und sich wiederholender Geschäftsfunktionen, z. B. Verbuchung von Kundenzahlungen oder Überweisungen an Lieferanten, Bearbeitung strukturierter und halbstrukturierter Dokumente wie Antwortformulare oder Formulare für Qualitätsprüfungen.	DOKUMENTTYPEN: Dokumente, die für Geschäftsprozesse erforderlich sind, wie Verträge, Rechnungen, Anträge, Personal-Dokumente, Bestellungen, Ausgabenbelege, Formulare für Qualitätsprüfungen	TYPISCHE DRUCK- UND SCANGERÄTE: Home: Inkjet-System, Büro: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER oder i-SENSYS X	ERFORDERLICHE MINIMALAUFLÖSUNG: GERÄTE: uniFLOW Online

- SO FUNKTIONIERT ES:**
1. Scannen von ausgewählten Dokumenten für einen bestimmten Geschäftsprozess am Gerät.
 2. Verwendung von Filing Assist auf dem Desktop, Validierung von Schlüsseldaten wie Bestellnummer, Rechnungsreferenz, Kundenname usw. und Speicherung im ausgewählten Cloud-Speicher.
 3. Dokument wird auf der Grundlage der darin enthaltenen Daten abgelegt und indiziert und für die weitere Bearbeitung bereitgestellt.

MITARBEITENDE	IT-TEAM	UNTERNEHMEN
VORTEILE Mit File Assist wird das Scannen und Indizieren von Dokumenten interaktiv und angenehm, da wiederkehrende Aufgaben reduziert werden. Einfaches Ablegen, Suchen und Wiederfinden von Dokumenten, da sie automatisch getrennt, benannt und indiziert (beschriftet) werden. Verringerung der durch die manuelle Ablage verursachten Fehler.	VORTEILE Die Einrichtung und Durchführung ist schnell, einfach und unkompliziert. Verringerung des Bedarfs an Printservern.	VORTEILE Dokumente werden mit aussagekräftigen Indexwerten archiviert, was mehr Möglichkeiten für die Dokumentensicherheit schafft und die Einhaltung von Vorschriften verbessert. Effizientere Prozesse verbessern das Engagement der Mitarbeitenden, da die Abläufe verbessert werden und weniger wiederkehrende manuelle Aufgaben anfallen.
NACHTEILE Die Indizierung von Dokumenten kann anfangs mehr Zeit in Anspruch nehmen, spart aber durch die Automatisierung von Arbeitsabläufen und verbesserte Such- und Abrufoptionen auf lange Sicht Zeit.	NACHTEILE -	NACHTEILE -

Bewertung der Benutzerproduktivität: *****
 Bewertung von Sicherheit und Governance: *****

CANON CLOUD CONNECTIVITY-LÖSUNGEN

DRUCKER UND MFPS



PREISGEKRÖNTES SYSTEMPORTFOLIO

einschließlich der „BLI A3 Line Of The Year 2022“ und „Most Reliable A3 Brand (2022-2024)“

LÖSUNGEN



CANON uniFLOW ONLINE

Buyers Lab (BLI) Auszeichnung für sechs aufeinanderfolgende Jahre (2019 – 2024): „Outstanding Cloud Output Management Platform“



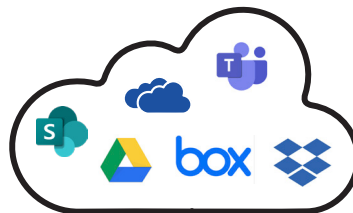
CLOUD CONNECTOR

Eine einfache Lösung für leistungsstarke Cloud-Konnektivität



Möchten Sie mehr darüber erfahren, wie Canon Ihnen helfen kann, das Beste aus Ihrer Cloud-fähigen Flotte herauszuholen?

Wenden Sie sich an Ihre lokalen Canon Vertriebsorganisation.





Canon

Canon inc.
canon.com

Canon Europe
canon-europe.com

German edition
© Canon Europa N.V. 2024

Canon Deutschland GmbH
Europark Fichtenhain A10
D-47807 Krefeld
Canon Helpdesk
Tel.: +49 30 9158 9012
canon.de

Canon Austria GmbH
Oberlaaer Straße 233
A-1100 Wien
Canon Helpdesk
Tel. +43 1 360 277 4567
canon.at

Canon (Schweiz) AG
Richtstrasse 9
CH-8304 Wallisellen
Canon Helpdesk
Tel. +41 22 567 5858
canon.ch