

CANON- PILVIRATKAISUT

Maksimoi
tulostusinvestointiesi hyödyt

Canon

TULEVAISUUDESSA TULOSTUS TAPAHTUU PILVESSÄ

61 %

Yli puolet organisaatioista aikoo hallinnoida tulostustöitä enimmäkseen tai kokonaan pilvessä vuoteen 2025 mennessä

Quocirca Print Industry Trends 2023

94 %

organisaatioista käyttää:



Microsoft 365

Google Workspace

Tästä syystä työtiloihin suunniteltu monitoimitulostinvalikoimamme tukee täysin tuottavuutta tehostavien pilvipalveluiden käyttöä.

Pilvipalveluita tukevat laitteet



 imageFORMULA

imageRUNNER

PIXMA

i-SENSYS X

 imageRUNNER
ADVANCE

imagePRESS

MAXIFY

SKANNAUS JA TULOSTUS PILVIRATKAISUNA: TEHOKKAAMPAA HYBRIDITYÖSKENTELYÄ

Pilviliitettävyys on laitteissamme sisäänrakennettuna, ja siksi voit helposti tulostaa sisältöä pilvipalveluista, kuten OneDrivesta, Dropboxista ja Google Drivesta, sekä skannata sisältöä niihin.



Pilvitulostuksen avulla voit lähettää sivuja tulostettavaksi ja sitten vapauttaa asiakirjan pilvipalvelusta millä tahansa laitteella, missä ikinä sinä ja tiimisi työskentelettekin.

Pilviskannauksella voit skannata asiakirjoja suoraan pilvipalveluun käsittelyä, tulostusta tai arkistointia varten tarpeen mukaan.

TEHOKASTA AJAN- JA RESURSSIENHALLINTAA

Yleisimmät tulostus- ja skannaustavat työpaikalla hyödyntävät vain harvoin laitteiden ominaisuuksia ja organisaatioiden pilvipalveluita parhaalla mahdollisella tavalla. Monissa organisaatioissa tuottavuus ei ole siis paras mahdollinen.

Tunnistatko näitä toimintatapoja omissa tai tiimisi skannaus- ja tulostustavoissa?

88 %

Viime vuonna 19 miljoonasta EMEA-alueella Canonin monitoimitulostimella tehdystä skannauksesta 17 miljoonaa skannattiin sähköpostiin.

80 %

yrityksen tiedoista on asiakirjoissa.

2 H

Työntekijät kuluttavat jopa kaksi tuntia päivässä tiedonhakuun.

69 %

työntekijöistä tallentaa tärkeät asiakirjat sähköpostipalvelimille.

60 %

työntekijöistä tarvitsee pääsyn etäyhteydellä tai mobiililaitteella.

17

Keskimääräisestä asiakirjasta on olemassa 17 kopiota.

65 %

työntekijöistä tulostaa paperikopioita asiakirjoista allekirjoitettavaksi.

68 %

yrityksistä käyttää hyväksymisprosesseissa Microsoft Outlookia.



Yhteistyö ja asiakirjojen jakaminen tapahtuu vain sähköpostitse.

76 %

työntekijöistä säilyttää itsellään kopiot asiakirjoista.

Meillä on työkaluja, joiden avulla voit tehostaa tulostuksen ja skannauksen tuottavuutta ja parantaa yrityksen tietoturvaa ja vaatimustenmukaisuutta.

VIISI VAIHETTA TEHOKKAAMPAAN TULOSTUKSEEN JA SKANNAUKSEEN

TULOSTUS PILVESTÄ



Haluan lähettää töitä tulostettavaksi tietokoneelta, mobiililaitteelta tai tablettilta ja noutaa tulosteet valitsemastani paikasta.

TÄRKEIN ETU: 	Liikkuvuus	TARPEET:	ASIAKIRJATYYPIT:	TYYPILLISET TULOSTUS- JA SKANNAUSLAITTEET:	TARVITTAVA VÄHIMMÄISRATKAISU: LAITTEET
		Saumattoman hybridityöskentelyn mahdollistaminen työntekijöiden välillä, jotka työskentelevät eri paikoissa, kuten kotona, yhteistyötiloissa, mobiililaitteiden välityksellä tai toimistossa	Yleiset toimistoasiakirjat, kuten kokousmuistiinpanot, esitykset, esitteet ja allekirjoitettavat asiakirjat	Koti: Mustesuihkulaite tai pöytälasertulostin Toimisto: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER tai i-SENSYS X	uniFLOW Online

NÄIN SE TOIMII:

1. Lähetä sivuja tulostettavaksi mistä tahansa.
2. Tunnistaudu mille tahansa laitteelle.
3. Vapauta tulostustyö tietoturvallisesti kotona, toimistossa tai yhteistyötilassa laitteella, joka on yhdistetty uniFLOW Online -ratkaisuun.

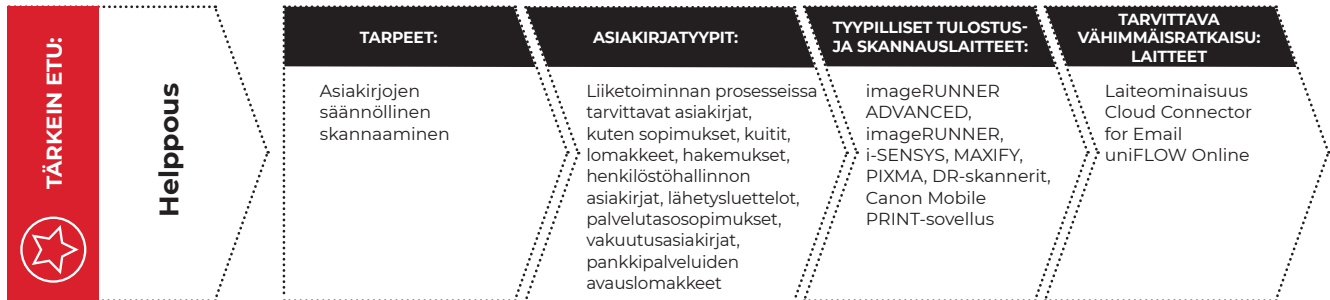
TYÖNTEKIJÄ	IT-TIIMI	ORGANISAATIO
HYÖDYT Helppo pääsy yrityksen asiakirjoihin tulostusta varten toimistossa, kotona tai yhteistyötilassa. Töiden lähettäminen tulostettavaksi ja tulostustöiden vapauttaminen mistä tahansa uniFLOW Online -sijainnista.	HYÖDYT Anna työntekijöille mahdollisuus työskennellä tehokkaasti ja tietoturvallisesti. Maksimoi jo hankittujen Microsoft 365- tai Google Workspace -ratkaisujen sekä uniFLOW Onlinen ja Canon-laitteiden hyödyt. Voit seurata myös etätyöntekijöiden tulostusmääriä, luoda niistä raportteja ja jopa maksaa niistä hyvityksiä.	HYÖDYT Voit luottaa siihen, että prosessit ja työnkulut suojaavat arkaluontoisia asiakirjoja.
HAASTEET Syntyy paperikopioita, jotka vaikuttavat kestäväen kehityksen tavoitteisiin. 36 % yrityksistä on ilmoittanut vähentävänsä paperin kulutusta edistääkseen kestävää kehitystä (IDC Office Market Update, heinäkuu 2023).	HAASTEET Laittekustannusten ja käyttötasojen hallinta on ensisijaisen tärkeää, joten IT-tiimit tarvitsevat parhaan mahdollisen yhdistelmän laitteita, ratkaisuja ja palveluja voidakseen tukea organisaatiota.	HAASTEET Mahdollisesti arkaluontoisia tietoja sisältävät fyysiset kopiot sijaitsevat useissa paikoissa, mikä voi vaarantaa tietoturvan ja vaatimustenmukaisuuden.

Käyttäjän tuottavuusluokitus: ***
Tietoturva- ja hallinnointiluokitus: **

SKANNAUS SÄHKÖPOSTIIN

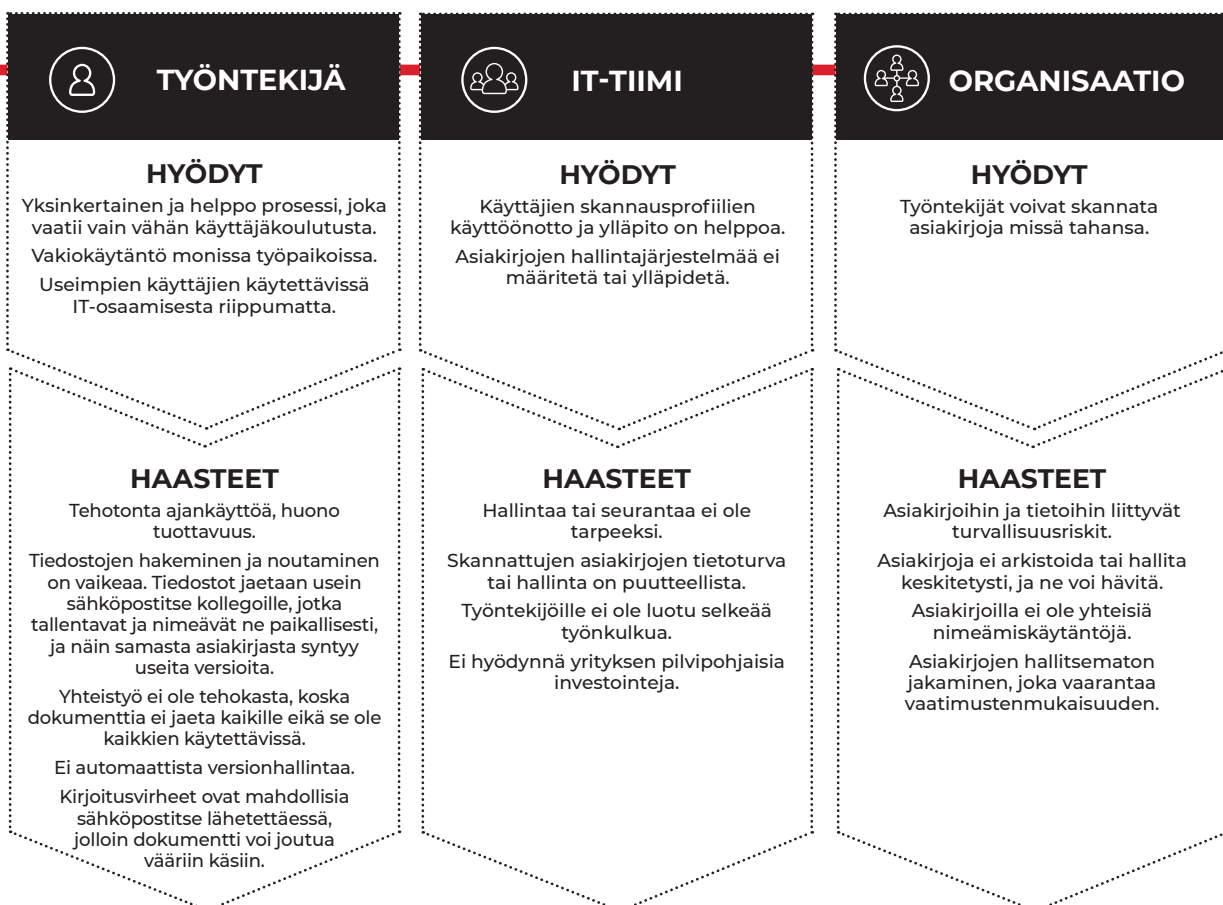


Haluan skannata asiakirjan ja käyttää sitä liitteenä sähköpostiohjelmassa, jakaa sen muiden kanssa, käyttää sitä paikallisesti tietokoneella tai tallentaa sen keskitettyyn verkkotallennussijaintiin.



NÄIN SE TOIMII:

1. Skannaa asiakirja laitteella.
2. Valitse kohteeksi sähköpostiosoite.
3. Avaa sähköposti ja sähköpostin liitteenä oleva skannattu asiakirja.
4. Nimeä asiakirja uudelleen, tallenna ja/tai välitä se kollegoille.



SKANNAUS PILVIPALVELUUN

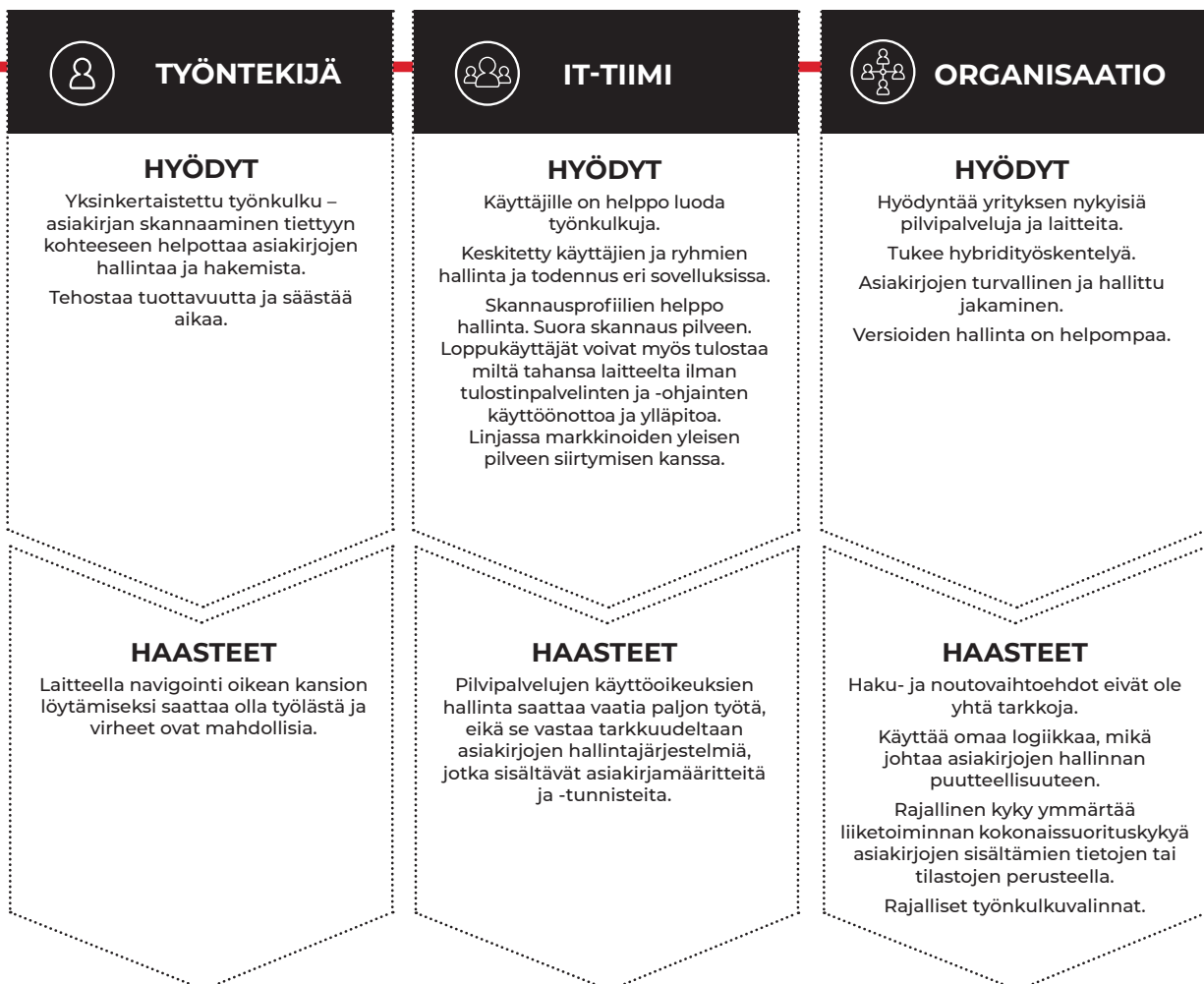


Minun on skannattava paperiasiakirjat suoraan pilvipalveluun.



NÄIN SE TOIMII:

1. Skannaa laitteella.
2. Valitse kohteeksi pilvipalvelu, kuten OneDrive, Google Drive tai Teams ja tarvitsemasi työnkulku.
3. Asiakirja tallennetaan automaattisesti valittuun sijaintiin.

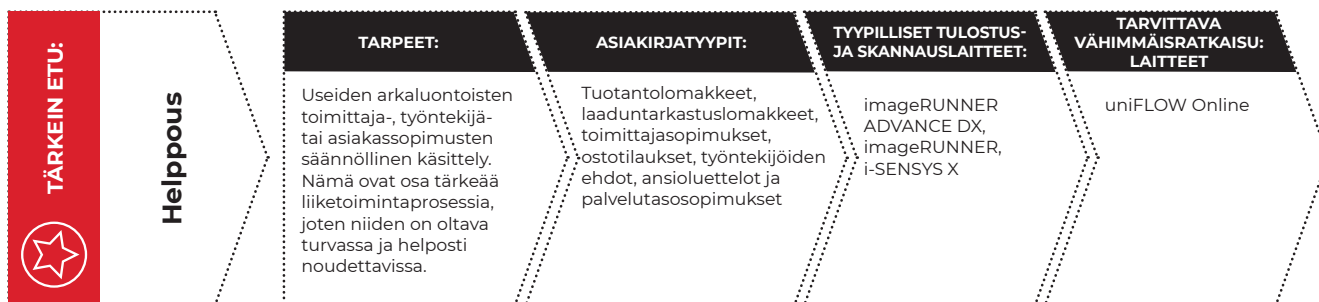


Käyttäjän tuottavuusluokitus: ****
Tietoturva- ja hallinnointiluokitus: **

ERÄSKANNAUS

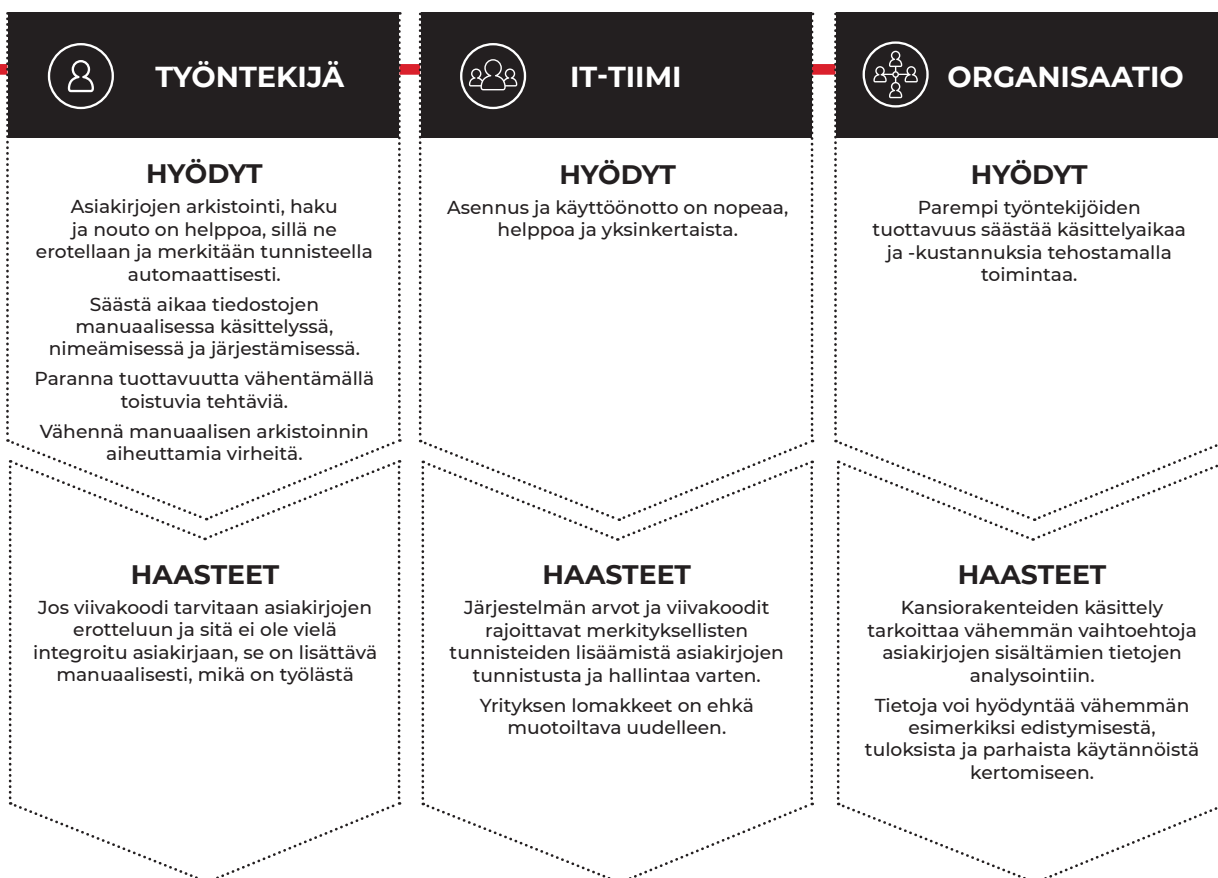


Skannaan säännöllisesti useita samantyyppisiä asiakirjoja samanaikaisesti.



NÄIN SE TOIMII:

1. Kirjautu laitteeseen ja valitse IT-tiimin asettama skannauskuvake, jos haluat linkittää johonkin esimääritettyyn pilvisijaintiin, kuten OneDriveen uniFLOW Online Filing Assist -tiedostoavustajan kautta.
2. Skanna useita asiakirjoja laitteen syöttölaitteelta.
3. Useat sivut erotetaan yksittäisiksi asiakirjoiksi valitussa pilvipalvelussa.



FILING ASSIST -TIEDOSTOAVUSTAJA



Tallenna, etsi ja jaa asiakirjoja helposti sisällön perusteella.

TÄRKEIN ETU: 	Automaatio	TARPEET: Toistuvien vakiotoimintojen suorittaminen ja standardilomakkeiden, kuten kuittien, laskujen, lähetylistojen, vastauslomakkeiden, laaduntarkastuslomakkeiden ja muiden jäsenneiltyjen tai puolijäsenneiltyjen asiakirjojen käsittely.	ASIAKIRJATYYPIT: Liiketoimintaprosesseissa tarvittavat asiakirjat, kuten sopimukset, laskut, hakemukset, henkilöstöhallinnon asiakirjat, ostotilaukset, kulut ja laaduntarkastuslomakkeet	TYYPILLISET TULOSTUS- JA SKANNAUSLAITTEET: Koti: i-SENSYS X tai MAXIFY Toimisto: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER tai i-SENSYS X	TARVITTAVA VÄHIMMÄISRATKAISU- LAITTEET uniFLOW Online
-------------------------	-------------------	---	---	--	---

NÄIN SE TOIMII:

1. Skannaa valitut asiakirjat laitteella tiettyä liiketoimintaprosessia varten.
2. Käytä työasemalla olevaa uniFLOW Online Filing Assist -tiedostoavustajaa ja tarkista keskeiset tiedot, kuten ostotilauksen numero, laskun viite ja asiakkaan nimi, ja tallenna valittuun pilvitallennussijaintiin.
3. Asiakirja on arkistoitu ja indeksoitu sen sisältämien tietojen perusteella, ja se on valmis lisäkäsittelyyn.

TYÖNTEKIJÄ	IT-TIIMI	ORGANISAATIO
HYÖDYT Filing Assist -tiedostoavustaja tekee asiakirjojen skannauksesta ja indeksoinnista interaktiivista ja vuorovaikutteista vähentämällä toistuvia tehtäviä. Asiakirjojen arkistointi, haku ja nouto on helppoa, sillä asiakirjat erotellaan, nimetään ja indeksoidaan (merkitään tunnisteella) automaattisesti tarpeen mukaan. Virheiden välttäminen vähentämällä manuaalista arkistointia.	HYÖDYT Asennus ja käyttöönotto on nopeaa, helppoa ja yksinkertaista. Tulostuspalvelinten tarve vähenee.	HYÖDYT Asiakirjat arkistoidaan merkityksellisillä indeksiarvoilla, mikä lisää asiakirjojen suojausvaihtoehtoja ja parantaa vaatimustenmukaisuutta. Prosessien tehostaminen parantaa työntekijöiden sitoutumista parannettujen prosessien ja vähemmän toistuvien manuaalisten tehtävien ansiosta.
HAASTEET Asiakirjojen indeksointi voi viedä alussa enemmän aikaa, mutta säästää jatkossa aikaa työnkulun automatisoinnin ja parannettujen hakutoimintojen ansiosta.	HAASTEET Ei ole	HAASTEET Ei ole

CANON-PILVIRATKAISUT

TULOSTIMET JA MONITOIMI- LAITTEET



PALKITTU LAITEVALIKOIMA

Mukaan lukien BLI A3 Line
Of The Year 2022- ja Most
Reliable A3 Brand (2022–2024)
-palkinnot

RATKAISUT



CANON uniFLOW ONLINE

Buyers Lab (BLI) antoi
uniFLOW Onlinelle
Outstanding Cloud Output
Management Platform
-palkinnon kuutena
peräkkäisenä vuotena
(2019–2024)



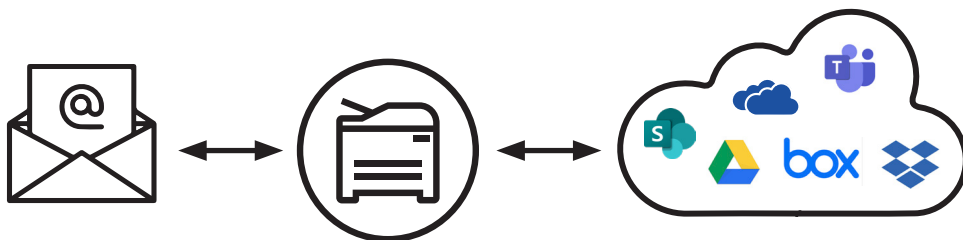
CLOUD CONNECTOR

Helppo ratkaisu
tehokkaaseen
pilviyhteyteen



Haluatko lisätietoja siitä, miten Canon voi auttaa sinua hyödyntämään pilvivalmista laitekantaasi parhaalla mahdollisella tavalla?

Ota yhteyttä paikalliseen Canon-organisaatioon.



Canon

Canon inc.
canon.com / canon.fi

Canon Europe / Canon Oy
canon-europe.com / canon.fi

Finnish edition
© Canon Europa N.V. 2024

Canon Oy
Huopalahdentie 24, PL 1
00351 Helsinki
puhelin 010 544 20
canon.fi