

A CANON FELHŐCSATLAKOZÁSI MEGOLDÁSAI

Hozzon ki többet
nyomtatási beruházásaiból

Canon

A NYOMTATÁS JÖVŐJE? A FELHŐBEN VAN

61%

**A szervezetek több mint fele
2025-re teljesen vagy nagyrészt
a felhőben fogja kezelni a
nyomtatást**

Quocirca: Nyomdaipari trendek, 2023

94%-A

**a szervezeteknek a
következőket használja:**



Microsoft 365

Google Workspace

Éppen ezért a munkahelyi többfunkciós nyomtatókból (MFP) álló portfóliónk teljes mértékben felhőalapú, ami magasabb termelékenységet biztosít napjaink csatlakoztatott korának megfelelően.

Felhőalapú eszközök



 **imageFORMULA**

imageRUNNER

PIXMA

 **imageRUNNER
ADVANCE**

imagePRESS

i-SENSYS X

MAXIFY

FELHŐALAPÚ BEOLVASÁS ÉS NYOMTATÁS, JOBB HIBRID MUNKAVÉGZÉS

Az eszközeinken elérhető natív felhőalapú csatlakozási lehetőségekkel egyszerűen nyomtathat és olvashat be olyan felhőalapú tárhelyszolgáltatókon keresztül, mint például az OneDrive, a Dropbox vagy a Google Drive.



A Felhőalapú nyomtatás funkció lehetővé teszi az oldalak elküldését nyomtatáshoz, ezután a dokumentum bármilyen eszközről elérhető a felhőben, bárhol is dolgozzon Ön és csapata.

A Beolvasás a felhőbe funkció segítségével dokumentumokat olvashat be közvetlenül egy felhőalapú tárhelyre, ahol feldolgozhatja, kinyomtathatja vagy archiválhatja azokat.

MAXIMALIZÁLJA IDEJÉT ÉS ERŐFORRÁSAIT

A munkahelyek szokásos nyomtatási és beolvasási gyakorlatával ritkán használják ki teljes mértékben az eszközök – és szervezetek – felhőalapú funkcióit. Ez azt jelenti, hogy sok szervezet termelékenysége nem olyan magas, mint amilyet elérhetne.

Felismeri az alábbi szokások valamelyikét a vállalati nyomtatás és beolvasás során?

88%

A tavalyi évben az EMEA régióban lévő Canon többfunkciós nyomtatókkal végzett 19 millió beolvasás közül 17 millió e-mailbe történő beolvasás volt.

80%

Ennyi üzleti információt tartalmaznak a dokumentumok.

2 ÓRA

Az alkalmazottak naponta akár két órát is elvesztegetnek az adatok keresésével.

69%

Ennyi alkalmazott tárol fontos dokumentumokat levelezőszervereken.

60%

Ennyi alkalmazottnak van távoli/ mobil hozzáférésre szüksége.

17

Egy átlagos dokumentum 17 különálló példányban létezik.

65%

Ennyi alkalmazott nyomtat papíralapú dokumentumokat, hogy aláírassa őket.

68%

Ennyi vállalat használ Microsoft Outlookot a jóváhagyási folyamatokhoz.



Az együttműködés és a dokumentummegosztás csak e-mailekre korlátozódik.

76%

Ennyi alkalmazott tárol a dokumentumokból helyi példányt.

Számos eszközzel segítünk a termelékenység növelésében a nyomtatás és a beolvasás során, valamint a vállalat információbiztonságának és megfelelőségének javításában.

ÖT LÉPÉS A HATÉKONYABB NYOMTATÁSHOZ ÉS BEOLVASÁSHOZ

NYOMTATÁS FELHŐBŐL



Nyomtatási feladatokat szeretnék küldeni számítógépről, mobilról vagy táblagépről, és begyűjteni azokat bármilyen tetszőleges helyről.

FŐ ELŐNY:	Mobilitás	AZ ÖN IGÉNYEI:	DOKUMENTUMTÍPUSOK:	TIPIKUS NYOMTATÁSI ÉS BEOLVASÁSI ESZKÖZÖK:	MINIMÁLISAN SZÜKSÉGES MEGOLDÁS: ESZKÖZÖK:
		Zökkenőmentes hibrid munkavégzés különböző helyszíneken dolgozó alkalmazottakkal: otthonról, közösségi irodákban, mobilról vagy irodából.	Általános irodai dokumentumok, például értekezletek jegyzetei, prezentációk, prospektusok, aláíráshoz szükséges dokumentumok	Otthon: tintasugaras készülék, iroda: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER vagy i-SENSYS X	Cloud Connector

HOGYAN MŰKÖDIK?

1. Oldalak elküldése nyomtatáshoz bárholonnan.
2. Hitelesítés bármilyen eszközön.
3. A uniFLOW Online rendszerhez csatlakozva otthonról, az irodából vagy a közösségi irodából is biztonságosan elindíthatók a nyomtatási feladatok.

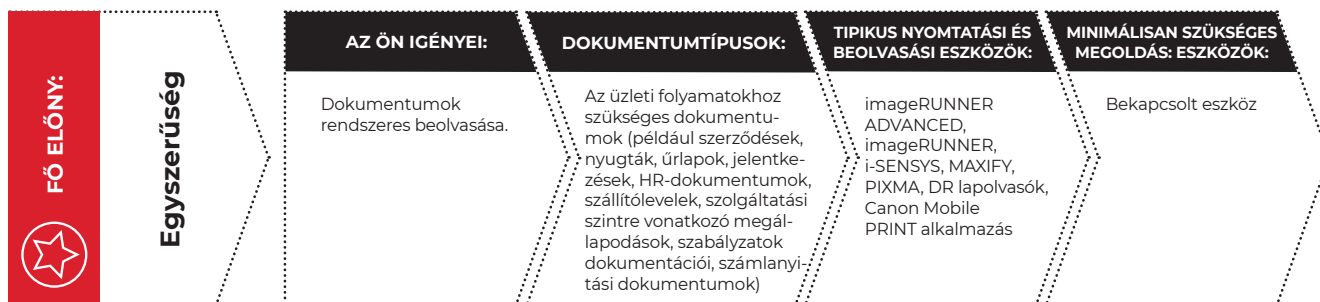
ALKALMAZOTT	INFORMATIKAI CSAPAT	SZERVEZET
ELŐNYÖK Könnyedén hozzáférhet a vállalati dokumentumokhoz, és kinyomtathatja azokat az irodában, otthonról vagy egy közösségi irodából. Bármely uniFLOW Online megoldást használó helyszínről küldhet és indíthat nyomtatási feladatokat.	ELŐNYÖK Lehetővé teszi az alkalmazottak hatékony és biztonságos munkavégzését. Maximalizálhatja a Microsoft 365 Suite vagy a Google Workspace Suite, a uniFLOW Online és a Canon eszközök meglévő beruházásainak kihasználását. Nyomon követheti, jelentést készíthet, sőt akár visszatérítést is fizethet az otthoni alkalmazottaknak a nyomtatási szintek alapján.	ELŐNYÖK Gondtalan használat az érzékeny dokumentumok védelme érdekében alkalmazott eljárásoknak és munkafolyamatoknak köszönhetően.
HÁTRÁNYOK Papíralapú másolatokat eredményez, amelyek hatással vannak a fenntarthatósági célokra. A vállalkozások 36%-a nyilatkozta azt, hogy a fenntarthatóság érdekében csökkenti a papírfogyasztását – az IDC 2023. júliusi irodapiaci jelentése alapján.	HÁTRÁNYOK Az eszközkiadások és a használati szintek felügyelete kiemelten fontos, ezért az informatikai csapatoknak a szervezet támogatásához az eszközök, megoldások és szolgáltatások legjobb kombinációjára van szükségük.	HÁTRÁNYOK A potenciálisan érzékeny adatokat tartalmazó fizikai másolatok több helyen találhatók, ami kockázatot jelent az információbiztonságra és a megfelelőségre nézve.

Felhasználói produktivitási besorolás: ***
Biztonsági és irányítási besorolás: **

BEOLVASÁS E-MAILBE



Szeretnék beolvasni egy dokumentumot, és azt az e-mail-kliensemben mellékletként elérni, megosztani másokkal, helyileg használni a számítógépen, vagy menteni egy központi hálózati tárhelyre.



HOGYAN MŰKÖDIK?

1. Dokumentum beolvasása a készüléken.
2. E-mail-cím kiválasztása célhelyként.
3. E-mail megnyitása, a beolvasott dokumentum az e-mail mellékleteként érhető el.
4. Átnevezheti a dokumentumot, és/vagy továbbíthatja a munkatársainak.



BEOLVASÁS FELHŐALAPÚ TÁRHELYRE



Papíralapú dokumentumokat kell beolvasnom közvetlenül felhőalapú tárhelyre.

FŐ ELŐNY:	Biztonság	AZ ÖN IGÉNYEI:	DOKUMENTUMTÍPUSOK:	TIPIKUS NYOMTATÁSI ÉS BEOLVASÁSI ESZKÖZÖK:	MINIMÁLISAN SZÜKSÉGES MEGOLDÁS: ESZKÖZÖK:
		Rendszeres nyomtatás és beolvasás.	Az üzleti folyamatokhoz szükséges dokumentumok (pl. szerződések, nyugták, űrlapok, jelentkezések, HR-dokumentumok, szállítólevelek, szolgáltatási szintre vonatkozó megállapodások, szabályzatok dokumentációi, számlanyitási dokumentumok)	imageRUNNER ADVANCED, imageRUNNER, i-SENSYS, MAXIFY, PIXMA, DR lapolvasók, Canon Mobile, PRINT alkalmazás	A vállalat által kiválasztott felhőalapú tárolási megoldás

HOGYAN MŰKÖDIK?

1. Beolvasás a készüléken.
2. Célhelyként ki kell választani a felhőalapú tárhelyet (például OneDrive, Google Drive vagy Dropbox).
3. A dokumentumot automatikusan elmenti a kiválasztott helyre.

ALKALMAZOTT	INFORMATIKAI CSAPAT	SZERVEZET
ELŐNYÖK Egyszerűsített munkafolyamat: egy dokumentum adott célhelyre történő beolvasása megkönnyíti a felhasználó számára a dokumentumok kezelését és visszakeresését. Növeli a termelékenységet és a potenciális időmegtakarítást.	ELŐNYÖK Könnyen létrehozható munkafolyamatok a felhasználók számára. Központi felhasználó- és csoportkezelés és hitelesítés az alkalmazásokon keresztül. A beolvasási profilok kezelése egyszerű. Közvetlen beolvasás a felhőből. A végfelhasználók bármilyen eszközről nyomtathatnak anélkül, hogy nyomtatókiszolgálókat és illesztőprogramokat kellene beállítani és karbantartani. Összhangban van a felhőalapú megoldások piaci térnyerésével.	ELŐNYÖK A vállalat már meglévő felhőalapú tárhelyre és infrastruktúrára költött beruházásait használja. A hibrid munkavégzést támogatja. A dokumentumok biztonságos és ellenőrzött körülmények között oszthatók meg. A verziókezelés könnyebben vezérelhető.
HÁTRÁNYOK Ha a megfelelő mappa eléréséhez át kell böngésznie a készüléket, az munkaigényes, és közben könnyen hibákat követhet el.	HÁTRÁNYOK A felhőalapú tárhelyeknél az engedélykezelés meglehetősen munkaigényes és kevésbé pontos, mint egy dokumentumkezelő rendszer használata dokumentumjellemezőkkel és címkékkel.	HÁTRÁNYOK Kevésbé pontos keresési és visszakeresési lehetőségek. Személyes logikát alkalmaz, ami a dokumentumok következtelen kezelését eredményezi. Az üzleti teljesítmény csak korlátozottan átlátható a dokumentumokban található adatok, illetve statisztikák alapján. Korlátozott lehetőségek a munkafolyamatoknál.

Felhasználói produktivitási besorolás: ****
Biztonsági és irányítási besorolás: **

KÖTEGELT BEOLVASÁS



Rendszeresen kell beolvasnom egyszerre több azonos típusú dokumentumot.

FŐ ELŐNY:	Egyszerűség	AZ ÖN IGÉNYEI:	DOKUMENTUMTÍPUSOK:	TIPIKUS NYOMTATÁSI ÉS BEOLVASÁSI ESZKÖZÖK:	MINIMÁLISAN SZÜKSÉGES MEGOLDÁS: ESZKÖZÖK:
		Érzékeny beszállítói, alkalmazotti vagy ügyfélszerződések rendszeres és nagy mennyiségű feldolgozása. Ezeket egy kulcsfontosságú üzleti folyamat részeként használják, ezért biztonságosnak és könnyen visszakereshetőnek kell lenniük.	Cyártási űrlapok, minőség-ellenőrzési űrlapok, beszállítói szerződések, megrendelések, munkavállalói feltételek, önéletrajzok, szolgáltatási szintre vonatkozó megállapodások	imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER, i-SENSYS X, MAXIFY	uniFLOW Online

HOGYAN MŰKÖDIK?

1. Jelentkezzen be az eszközre, és válassza ki az informatikai részleg által beállított beolvasás ikont, hogy egy előre beállított felhőtárhelyhez kapcsolódjon (pl. Beolvasás a OneDrive Filing Assistba).
2. Olvasson be több dokumentumot az automatikus dokumentumadagoló használatával, egy menetben.
3. Több oldal elkülönítve a kiválasztott felhőtárhelyen a megfelelő különálló dokumentumokhoz.



ALKALMAZOTT

ELŐNYÖK

Az automatikus elválasztás és címkézés révén a dokumentumok egyszerűen irattározhatók, kereshetők és visszakereshetők.

Időt takaríthat meg a fájlok manuális feldolgozásán, elnevezésén és rendszerezésén.

Növelheti a termelékenységet az ismétlődő feladatok csökkentésével.

Csökkentheti a kézi iktatás okozta hibákat.

HÁTRÁNYOK

Ha egy vonalkód még nincs integrálva a dokumentumba, azt kézzel kell hozzáadni, ami munkaigényes



INFORMATIKAI CSAPAT

ELŐNYÖK

A beállítás és a végrehajtás gyors, egyszerű és egyértelmű.

HÁTRÁNYOK

A rendszerértékek és vonalkódok korlátozott lehetőségeket kínálnak a dokumentumok azonosítására és kezelésére szolgáló értelmezhető címkék hozzáadásához.

Szükség lehet a vállalati űrlapok áttekintésére.



SZERVEZET

ELŐNYÖK

Nagyobb produktivitás az alkalmazottaknál: a hatékonyság növelésével időt és költségeket takaríthat meg.

HÁTRÁNYOK

A mappaszerkezetek használata kevesebb lehetőséget kínál a dokumentumokon belüli adatok elemzéséhez.

Kevesebb mód van az adatok értelmes módon történő felhasználásához, ha az előrehaladást, az eredményeket, a bevált gyakorlatokat stb. szeretnénk belőlük kinyerni.

FILE ASSIST



Könnyedén tárolhatók, kereshetők és oszthatók meg a dokumentumok a tartalom alapján.

FŐ ELŐNY:	Automatizálás	AZ ÖN IGÉNYEI:	DOKUMENTUMTÍPUSOK:	TIPIKUS NYOMTATÁSI ÉS BEOLVASÁSI ESZKÖZÖK:	MINIMÁLISAN SZÜKSÉGES MEGOLDÁS: ESZKÖZÖK:
		Szabványosított és ismétlődő üzleti funkciók végrehajtása, például az ügyfelektől származó kifizetések begyűjtése vagy a beszállítóknak történő kifizetések, strukturált és félig strukturált dokumentumok (például válaszürlapok vagy minőség-ellenőrzési űrlapok) feldolgozása.	Az üzleti folyamatokhoz szükséges dokumentumok (például szerződések, számlák, jelentkezések, HR-dokumentumok, megrendelések, költségek, minőség-ellenőrzési űrlapok)	Otthon: tintasugaras készülék Iroda: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER vagy i-SENSYS X	uniFLOW Online

HOGYAN MŰKÖDIK?

1. A kiválasztott dokumentumok beolvasása egy adott üzleti folyamathoz a készüléken.
2. Az asztalon lévő Filing Assist használatával ellenőrizheti a fontos adatokat (például a megrendelés számát, a számla hivatkozási számát, az ügyfél nevét stb.), és mentheti a kiválasztott felhő tárhelyre.
3. A dokumentumot irattárazza és indexeli a rendszer a benne található adatok alapján, a további feldolgozáshoz kész állapotban.

ALKALMAZOTT	INFORMATIKAI CSAPAT	SZERVEZET
ELŐNYÖK A File Assist használatával a dokumentumok beolvasása és indexelése interaktív, az ismétlődő feladatok csökkentésével pedig kevésbé fárasztó. A dokumentumok automatikus, szükségyszerű elválasztásával, elnevezésével és indexelésével (címkézésével) egyszerűen irattározhatók, kereshetők és visszakereshetők. A minimalizált kézi iktatás okozta hibák száma csökken.	ELŐNYÖK A beállítás és a végrehajtás gyors, egyszerű és egyértelmű. Csökkenti a nyomtatószerverek iránti igényt.	ELŐNYÖK A dokumentumokat értelmezhető indexértékekkel archiválja, így több lehetőség áll rendelkezésre a dokumentumbiztonsághoz és a megfelelőség növeléséhez. A továbbfejlesztett folyamatoknak és a kevesebb kézzel végzett ismétlődő feladatnak köszönhetően hatékonyabb munkafolyamatok javítják az alkalmazottak elkötelezettségét.
HÁTRÁNYOK A dokumentumok indexelése kezdetben több időt vehet igénybe, de időt takaríthat meg a munkafolyamat automatizálásának, valamint a továbbfejlesztett keresési és visszakeresési lehetőségeknek köszönhetően.	HÁTRÁNYOK N/A	HÁTRÁNYOK N/A

A CANON FELHŐ- CSATLAKOZÁSI MEGOLDÁSAI

NYOMTA- TÓK ÉS MUL- TIFUNKCIÓS KÉSZÜLÉ- KEK



DÍJNYERTES ESZKÖZPORTFÓLIÓ

Többek között a BLI Az év A3-
as termékcsaládja (2022) és A
legmegbízhatóbb A3-as márka
(2022–2024) díjának nyertesei

SZOFTVER- MEGOLDÁ- SOK



CANON uniFLOW ONLINE

Buyers Lab (BLI) díj
hat egymást követő
évben (2019–2024) az
Outstanding Cloud
Output Management
kategóriában



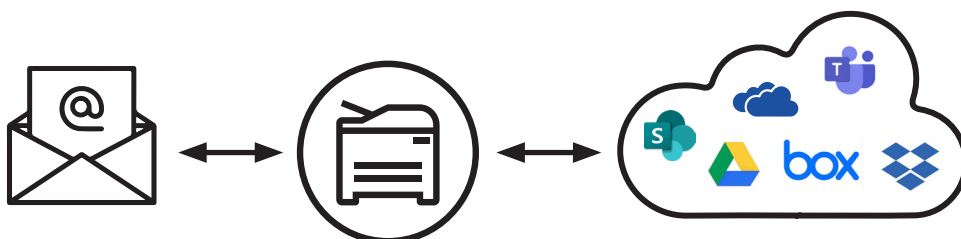
CLOUD CONNECTOR

Egyszerű
megoldás a nagy
teljesítményű
felhőalapú
csatlakoztatáshoz



Szeretne többet megtudni arról, hogy a Canon hogyan segíthet a legtöbbet kihozni felhőalapú flottájából?

Lépjen kapcsolatba a Canon helyi szervezetével még ma.



Canon

Canon inc.
canon.com

Canon Europe
canon-europe.com

Hungarian edition
© Canon Europa N.V. 2024

Canon Hungária Kft.
1031 Budapest,
Graphisoft Park 1.
(Záhony utca 7.)
Telefon: (+361) 2375904
Fax: (+361) 2375901
canon.hu