

SOLUȚIILE CANON DE CONECTIVITATE LA CLOUD

Obțineți mai mult din
investițiile în imprimare

Canon

VIITORUL IMPRIMĂRII? ESTE ÎN CLOUD

61 %

Mai mult de jumătate dintre organizații estimează că până în 2025 vor gestiona complet sau în mare parte în cloud activitățile de imprimare

Quocirca, Tendințele din industria de imprimare 2023

94 %

din organizații utilizează:



Microsoft 365

Google Workspace

De aceea, portofoliul nostru de multifuncționale (MFP) pentru spațiile de lucru este complet compatibil cu tehnologia cloud, susținând o productivitate mai mare într-o epocă conectată.

Dispozitive pregătite pentru tehnologia cloud



 imageFORMULA

imageRUNNER

PIXMA

 imageRUNNER
ADVANCE

imagePRESS

i-SENSYS X

MAXIFY

SCANARE ȘI IMPRIMARE ÎN CLOUD LUCRU HIBRID MAI BUN

Conectivitatea nativă la cloud a dispozitivelor noastre vă dă posibilitatea să imprimați din și să scanați cu ușurință către servicii de stocare în cloud, cum ar fi OneDrive, Dropbox sau Google Drive.



Cloud Print vă ajută să trimiteți pagini pentru imprimare și apoi să autorizați documentul din cloud pentru imprimare pe orice dispozitiv, oriunde lucrați dumneavoastră și echipa dumneavoastră.

Cu opțiunea Scanare în cloud, puteți scana documente direct într-o locație de stocare din cloud pentru a fi procesate, imprimate sau arhivate, după cum este necesar.

MAXIMIZAȚI-VĂ TIMPUL ȘI RESURSELE

Comportamentele obișnuite de imprimare și scanare la locul de muncă rareori utilizează pe deplin capacitățile cloud ale dispozitivelor – și organizațiilor. Aceasta înseamnă că productivitatea în multe organizații nu este atât de ridicată pe cât ar putea fi.

Recunoașteți oricare dintre aceste comportamente în modul în care dumneavoastră sau echipa dumneavoastră imprimați și scanați?

88 %	Din cele 19 milioane de scanări realizate cu echipamentele MFP Canon în regiunea EMEA anul trecut, 17 milioane au fost scanate către e-mail.	80 %	din informațiile comerciale sunt conținute în documente.
2 ORE	Angajații pierd până la două ore pe zi căutând informații.	69 %	din angajați stochează documente importante pe serverele de e-mail.
60 %	din angajați au nevoie de acces la distanță/de pe dispozitivul mobil.	17	În medie, un document este disponibil în 17 exemplare separate.
65 %	din angajați imprimă exemplare pe hârtie ale documentelor pentru a le semna.	68 %	din companii utilizează Microsoft Outlook pentru procesele de aprobare.
	Colaborarea și distribuirea documentelor se limitează la e-mail.	76 %	din angajați păstrează copii locale ale documentelor.

Avem o suită de instrumente care vă ajută să vă creșteți productivitatea la imprimare și scanare – și să îmbunătățiți securitatea și conformitatea informațiilor companiei.

CINCI PAȘI PENTRU IMPRIMARE ȘI SCANARE MAI PRODUCTIVE

IMPRIMARE DIN CLOUD



Vreau să trimit lucrări de imprimare de pe PC, telefonul mobil sau tabletă și să le colectez din orice locație doresc.

AVANTAJ CHEIE:	Mobilitate	CERINȚELE DUMNEAVOASTRĂ:	TIPURI DE DOCUMENTE:	DISPOZITIVE TIPICE DE IMPRIMARE ȘI SCANARE:	SOLUȚIE MINIMĂ NECESARĂ: DISPOZITIVE:
		Permiterea lucrului hibrid fără probleme, cu angajați aflați în diferite locații: acasă, în spații de co-working, în deplasare sau la birou.	Documente generale de birou, cum ar fi note de întâlnire, prezentări, broșuri, documente de semnat	Acasă: dispozitiv cu jet de cerneală La birou: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER sau i-SENSYS X	Cloud Connector

CUM FUNCȚIONEAZĂ:

1. Trimiteți paginile la imprimat din orice locație.
2. Autentificați-vă pe orice dispozitiv.
3. Autorizați în siguranță lucrarea de imprimare acasă, la birou sau în spațiul de co-working conectat la uniFLOW Online.

ANGAJAȚI	ECHIPA IT	ORGANIZAȚIE
AVANTAJE Accesați cu ușurință documentele companiei pentru a le imprima la birou, acasă sau în spațiul de co-working. Trimiteți lucrări pentru a imprima și autorizați lucrări de imprimare în orice locație uniFLOW Online.	AVANTAJE Permiteți angajaților să lucreze sigur și eficient. Maximizați investiția pre-existentă în Microsoft 365 Suite sau Google Workspace Suite, în uniFLOW Online și dispozitive Canon. Monitorizați, raportați și chiar rambursați angajații de acasă pe baza nivelurilor de imprimare.	AVANTAJE Siguranța că aveți procesele și fluxurile de lucru necesare pentru a proteja documentele sensibile.
DEZAVANTAJE Creează copii pe hârtie, ceea ce afectează obiectivele de sustenabilitate. 36 % dintre companii spun că reduc consumul de hârtie în scopuri de sustenabilitate – IDC Office Market Update iulie 2023.	DEZAVANTAJE Controlul costurilor cu dispozitivele și al nivelurilor de utilizare este o prioritate, astfel încât echipele IT au nevoie de cea mai bună combinație de dispozitive, soluții și servicii pentru a susține organizația.	DEZAVANTAJE Exemplele manuale care conțin date potențial sensibile se află în mai multe locuri, prezentând un risc pentru securitatea și conformitatea informațiilor.

Evaluarea productivității utilizatorilor: ***
Evaluarea securității și guvernantei: **

SCANARE CĂTRE E-MAIL



Doresc să scanez un document și să îl accesez ca atașament în clientul meu de e-mail, să îl trimit altor persoane, să îl utilizez local pe calculator sau să îl salvez într-o locație de stocare din rețeaua centrală.

AVANTAJ CHEIE:	Simplitate	CERINȚELE DUMNEAVOASTRĂ:	TIPURI DE DOCUMENTE:	DISPOZITIVE TIPICE DE IMPRIMARE ȘI SCANARE:	SOLUȚIE MINIMĂ NECESARĂ: DISPOZITIVE:
		Scanarea de documente în mod regulat.	Documente necesare pentru procesele comerciale, cum ar fi contracte, chitanțe, formulare, cereri, documente HR, note de livrare, Acorduri privind calitatea serviciilor, documentație a politicilor, deschiderea de conturi	imageRUNNER ADVANCED, imageRUNNER, i-SENSYS, MAXIFY, PIXMA, scanere DR, aplicația Canon Mobile PRINT	Dispozitiv compatibil

CUM FUNCȚIONEAZĂ:

1. Scanați documentul pe dispozitiv.
2. Alegeți-vă adresa de e-mail ca destinatar.
3. Deschideți e-mailul, găsiți documentul scanat ca atașament la e-mail.
4. Redenumiți documentul și/sau redirecționați-l către colegi.

ANGAJAȚI	ECHIPA IT	ORGANIZAȚIE
AVANTAJE Proces simplu, ușor de înțeles – este nevoie de puțină instruire a utilizatorului. Practică standard în multe locuri de muncă. Accesibil pentru majoritatea utilizatorilor, indiferent de competența IT.	AVANTAJE Simplu de configurat și întreținut profilurile de scanare ale utilizatorilor. Nu este configurat sau gestionat niciun sistem de gestionare a documentelor.	AVANTAJE Angajații pot scana documente oriunde s-ar afla.
DEZAVANTAJE Utilizare ineficientă a timpului, productivitate scăzută. Dificil de găsit și de recuperat fișierele. Fișierele sunt adesea trimise prin e-mail altor colegi, care le stochează local, creând mai multe versiuni ale aceluiași document. Colaborare slabă deoarece documentul nu este partajat și accesibil tuturor. Fără control automat al versiunilor. Potențial pentru erori de tastare la trimiterea e-mailurilor.	DEZAVANTAJE Nivel redus de gestionare sau supraveghere. Lipsă de securitate sau de guvernanță asupra documentelor scanate. Niciun flux de lucru creat pentru angajați. Nu utilizează pe deplin investițiile companiei în tehnologia cloud.	DEZAVANTAJE Riscuri de securitate a documentelor și a datelor. Documentele nu sunt arhivate sau gestionate central și pot fi pierdute. Nu există convenții centralizate de denumire a documentelor. Partajare necontrolată a documentelor, riscând încălcări ale conformității.

SCANARE ÎN SERVICII DE STOCARE CLOUD



Trebuie să scanez documente pe hârtie direct într-un serviciu de stocare în cloud.

AVANTAJ CHEIE:	Securitate	CERINȚELE DUMNEAVOASTRĂ:	TIPURI DE DOCUMENTE:	DISPOZITIVE TIPICE DE IMPRIMARE ȘI SCANARE:	SOLUȚIE MINIMĂ NECESARĂ: DISPOZITIVE:
		Imprimare și scanare regulate.	Documente necesare pentru procesele comerciale, cum ar fi contracte, chitanțe, formulare, cereri, documente HR, note de livrare, Acorduri privind calitatea serviciilor, documentație a politicilor, deschiderea de conturi	imageRUNNER ADVANCED, imageRUNNER, i-SENSYS, MAXIFY, PIXMA, scanere DR, aplicația Canon Mobile PRINT	Soluție de stocare în cloud selectată de companie

CUM FUNCȚIONEAZĂ:

1. Scațați de pe dispozitiv.
2. Selectați serviciul de stocare în cloud, cum ar fi OneDrive, Google Drive sau Dropbox, ca destinație.
3. Document salvat automat în locația selectată.

ANGAJAȚI	ECHIPA IT	ORGANIZAȚIE
AVANTAJE Flux de lucru simplificat – scanarea unui document într-o anumită destinație facilitează gestionarea și recuperarea documentelor de către utilizator. Creșterea productivității și potențiale economii de timp.	AVANTAJE Ușor de creat fluxuri de lucru pentru a fi accesate de utilizatori. Gestionare și autentificare centralizată a utilizatorilor și a grupurilor în toate aplicațiile. Profilurile de scanare sunt ușor de gestionat. Scanare directă din cloud. Utilizatorii finali pot să imprime de pe orice dispozitiv fără a fi nevoie să configureze și să întrețină servere și drive-uri de imprimantă. În concordanță cu tranziția pieței către cloud.	AVANTAJE Utilizează investiția existentă a companiei în stocarea și infrastructura cloud. Susține lucrul hibrid. Distribuire securizată și controlată a documentelor. Controlul versiunilor este mai ușor.
DEZAVANTAJE Când trebuie să navigați pe dispozitiv pentru a ajunge la folderul potrivit, puteți face cu ușurință greșeli, iar procesul este laborios.	DEZAVANTAJE Gestionarea permisiunilor pentru locațiile de stocare în cloud este destul de laborioasă și mai puțin precisă decât utilizarea unui sistem de gestionare a documentelor cu atribute și etichete de documente.	DEZAVANTAJE Opțiuni de căutare și recuperare mai puțin precise. Folosește logica personală, ceea ce duce la lipsă de consecvență în gestionarea documentelor. Capacitate limitată de a înțelege performanța generală a afacerii pe baza datelor sau statisticilor conținute în documente. Opțiuni limitate pentru fluxul de lucru.

Evaluarea productivității utilizatorilor: ****
Evaluarea securității și guvernantei: **

SCANARE PE LOTURI



Scanez în mod regulat mai multe documente de același tip în același timp.

AVANTAJ CHEIE:	Simplitate	CERINTELE DUMNEAVOASTRĂ:	TIPURI DE DOCUMENTE:	DISPOZITIVE TIPICE DE IMPRIMARE ȘI SCANARE:	SOLUȚIE MINIMĂ NECESARĂ: DISPOZITIVE:
		Procesarea contractelor sensibile cu furnizorii, angajații sau clienții în mod regulat și la volume mari. Acestea sunt utilizate ca parte a unui proces de afaceri cheie, deci trebuie să fie securizate și ușor de recuperat.	Formulare de producție, formulare de verificare pentru inspecția calității, contracte cu furnizorii, comenzi de achiziție, termeni și condiții pentru angajați, CV-uri, Acorduri privind calitatea serviciilor	imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER, i-SENSYS X, MAXIFY	uniFLOW Online

CUM FUNCȚIONEAZĂ:

1. Conectați-vă pe dispozitiv și alegeți pictograma de scanare configurată de departamentul IT pentru a accesa o locație presetată din cloud, de ex., Asistență la îndosariere pentru Scanare în OneDrive.
2. Scanați mai multe documente utilizând alimentatorul automat de documente cu o singură trecere.
3. Mai multe pagini împărțite în documente separate relevante în locația de stocare în cloud selectată.

ANGAJAȚI	ECHIPA IT	ORGANIZAȚIE
AVANTAJE Simplu de îndosariat, căutat și recuperat documente, deoarece acestea sunt separate și etichetate automat. Economisiți timp la procesarea, denumirea și organizarea fișierelor. Creșteți productivitatea prin reducerea sarcinilor repetitive. Reduceți erorile cauzate de îndosărirea manuală.	AVANTAJE Configurarea și execuția sunt rapide și ușoare.	AVANTAJE Productivitate îmbunătățită pentru angajați – reducând timpul de procesare și reducând costurile prin creșterea eficienței.
DEZAVANTAJE Dacă un cod de bare nu este deja integrat în document, acesta trebuie adăugat manual, un proces laborios	DEZAVANTAJE Valorile de sistem și codurile de bare vă oferă opțiuni limitate pentru a adăuga etichete semnificative pentru identificarea și gestionarea documentelor. Poate fi necesară reproiectarea formularelor companiei.	DEZAVANTAJE Lucrul cu structuri de foldere înseamnă mai puține opțiuni de analiză a datelor conținute în documente. Există mai puține modalități de a utiliza datele într-un mod semnificativ pentru a informa cu privire la progres, rezultate, cele mai bune practici etc.

ASISTENȚĂ LA ÎNDOSARIERE



Stocați, găsiți și distribuiți cu ușurință documente în funcție de conținutul lor.

AVANTAJ CHEIE:	Automatizare	CERINȚELE DUMNEAVOASTRĂ:	TIPURI DE DOCUMENTE:	DISPOZITIVE TIPICE DE IMPRIMARE ȘI SCANARE:	SOLUȚIE MINIMĂ NECESARĂ: DISPOZITIVE:
		Realizarea unor activități comerciale standardizate și repetitive, de exemplu, colectarea plăților de la clienți sau efectuarea de plăți către furnizori, prelucrarea documentelor structurate și semistructurate, cum ar fi formularele de răspuns sau formularele de inspecție a calității.	Documente necesare pentru procesele comerciale, cum ar fi contracte, facturi, cereri, documente HR, comenzi de achiziție, cheltuieli, formulare de inspecție a calității	Acasă: dispozitiv cu jet de cerneală La birou: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER sau i-SENSYS X	uniFLOW Online

CUM FUNCȚIONEAZĂ:

1. Scanați pe dispozitiv documentele selectate pentru un anumit proces operațional.
2. Utilizați Asistența la Îndosariere pe desktop, validând date cheie precum numărul comenzii de achiziție, referința facturii, numele clientului etc. și salvând în locația de stocare în cloud selectată.
3. Document este arhivat și indexat pe baza datelor pe care le conține, pregătit pentru prelucrare suplimentară.

ANGAJAȚI	ECHIPA IT	ORGANIZAȚIE
AVANTAJE Utilizarea Asistenței la Îndosariere face scanarea și indexarea documentelor interactive și captivante prin reducerea sarcinilor repetitive. Simplu de Îndosariat, căutat și recuperat documente, deoarece acestea sunt separate, denumite și indexate (etichetate) automat după necesități. Reducerea erorilor prin reducerea la minimum a Îndosarierii manuale.	AVANTAJE Configurarea și execuția sunt rapide și ușoare. Reduceți nevoia de servere de imprimare.	AVANTAJE Documentele sunt arhivate cu valori de indexare semnificative, creând mai multe opțiuni pentru securitatea documentelor și sporind conformitatea. Eficientizarea proceselor îmbunătățește implicarea angajaților datorită proceselor îmbunătățite și sarcinilor manuale mai puțin repetitive.
DEZAVANTAJE Indexarea documentelor poate dura mai mult inițial, dar economisește timp datorită automatizării fluxului de lucru și opțiunilor îmbunătățite de căutare și recuperare.	DEZAVANTAJE Nu este cazul	DEZAVANTAJE Nu este cazul

SOLUȚIILE CANON DE CONECTIVITATE LA CLOUD

**IMPRIMANTE
ȘI DISPOZITIVE
MULTIFUNCȚI-
ONALE**



PORTOFOLIU PREMIAT DE DISPOZITIVE

inclusiv premiile BLI Gama A3
a anului 2022 și Cea mai fiabilă
marcă A3 (2022-2024)

SOLUȚII



CANON uniFLOW ONLINE

Premiul Buyers Lab
(BLI) timp de șase ani
consecutivi (2019 – 2024)
pentru o platformă
remarcabilă de
gestionare a producției
în cloud



CLOUD CONNECTOR

O soluție
simplă pentru
conectivitate
puternică la
cloud



Doriți să aflați mai multe despre modul în care Canon vă poate ajuta să profitați la maximum de flota dumneavoastră de dispozitive compatibile cu tehnologia cloud?

Luați acum legătura cu organizația locală Canon.



Canon uniFLOW Online
Outstanding Cloud Output Management Solution



Canon uniFLOW Online
Outstanding Cloud Output Management Solution



Canon uniFLOW Online
Outstanding Cloud Output Management Solution



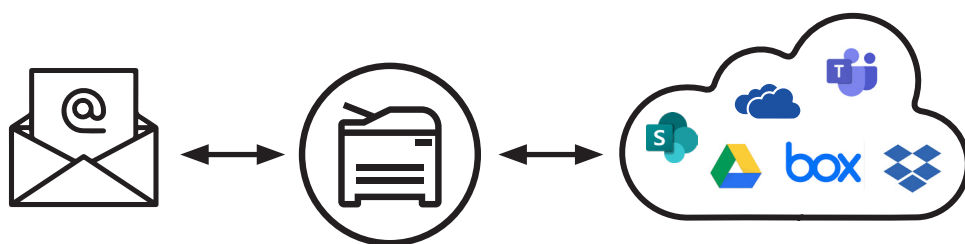
Canon uniFLOW Online
Outstanding Cloud Output Management Solution



Canon uniFLOW Online
Outstanding Cloud Output Management Solution



Canon uniFLOW Online
Outstanding Cloud Output Management Platform





Canon

Canon Inc.
canon.com

Canon Europe
canon-europe.com

Romanian edition
© Canon Europa N.V. 2024

Canon Romania
Cladirea Euro Tower, Etaj 16,
Strada Dinu Vintila , nr. 11, sector 2,
Cod postal 021101, Bucuresti, Romania
Tel: +40 21 318 38 56
www.canon.ro