

REŠENJA KOMPA NIJE CANON ZA POVEZIVANJE SA INFORMATIČKIM OBLAKOM

Na bolji način iskoristite
investicije u štampu

Canon

BUDUĆNOST ŠTAMPE? NALAZI SE U INFORMATIČKOM OBLAKU

61%

Više od polovine organizacija očekuje se da će do 2025. u potpunosti ili uglavnom upravljati štampanjem iz informatičkog oblaka

Quocirca trendovi industrije štampe 2023.

94%

organizacija koristi:



Microsoft 365

Google Workspace

Zbog toga naš portfolio višefunkcionalnih poslovnih štampača ima punu podršku za informatički oblak, što omogućava veću produktivnost u povezanom dobu.

Uređaji sa podrškom za informatički oblak



 imageFORMULA

imageRUNNER

PIXMA

 imageRUNNER
ADVANCE

imagePRESS

i-SENSYS X

MAXIFY

SKENIRANJE I ŠTAMPANJE POMOĆU INFORMATIČKOG OBLAKA BOLJI HIBRIDNI RAD

Ugrađena mogućnost povezivanja sa informatičkim oblakom na našim uređajima omogućava vam da za štampanje i skeniranje lako koristite dobavljače usluga memorije u informatičkom oblaku, kao što su OneDrive, Dropbox i Google Drive.



Štampanje pomoću informatičkog oblaka vam omogućava da šaljete stranice na štampanje, a zatim da oslobodite dokument iz informatičkog oblaka na bilo kojem uređaju, gde god da vi i vaš tim radite.

Skeniranje u informatički oblak omogućava vam da skenirate dokumente direktno na lokaciju za skladištenje u informatičkom oblaku radi obrade, štampanja ili arhiviranja po potrebi.

MAKSIMALNO KORIŠĆENJE VREMENA I RESURSA

Česti oblici ponašanja u vezi sa štampanjem i skeniranjem na radnom mestu retko u potpunosti koriste mogućnosti informatičkog oblaka uređaja i organizacije. To znači da produktivnost u mnogim organizacijama nije na nivou na kojem može da bude.

Da li prepoznajete neko od ovih ponašanja u načinu na koji vi ili vaš tim štamplate i skenirate?

88%	Od 19 miliona skeniranih dokumenata na višefunkcionalnim štampačima kompanije Canon u regionu EMEA prošle godine, 17 miliona je bilo skeniranje u e-poštu.	80%	poslovnih informacija nalazi se u dokumentima.
2 H	Zaposleni gube do dva sata dnevno tražeći informacije.	69%	zaposlenih čuvaju važne dokumente na serverima e-pošte.
60%	zaposlenih je potreban daljinski/ mobilni pristup.	17	Prosečan dokument postoji u 17 odvojenih kopija.
65%	zaposlenih štampaju papirne primerke dokumenata da bi ih potpisali.	68%	preduzeća koriste Microsoft Outlook za procese odobravanja.
	Saradnja i deljenje dokumenata ograničeni su na e-poštu.	76%	zaposlenih čuva lokalne kopije dokumenata.

Imamo paket alatki koji će vam pomoći da povećate produktivnost prilikom štampanja i skeniranja – i da poboljšate bezbednost i usklađenost informacija svoje kompanije.

PET KORAKA DO PRODUKTIVNIJEG ŠTAMPANJA I SKENIRANJA

ŠTAMPAJTE IZ INFORMATIČKOG OBLAKA



Želim da šaljem zadatke za štampanje sa računara, mobilnog telefona ili tableta i da ih preuzmem sa bilo koje lokacije koju izaberem.

KLJUČNA PREDNOST:	Mobilnost	VAŠE POTREBE:	TIPOVI DOKUMENATA:	TIPIČNI UREĐAJI ZA ŠTAMPANJE I SKENIRANJE:	MINIMALNO POTREBNO REŠENJE: UREĐAJI:
		Omogućavanje besprekornog hibridnog rada sa zaposlenima na različitim lokacijama – kod kuće, u zajedničkim radnim prostorima, u pokretu ili u kancelariji.	Opšti kancelarijski dokumenti, kao što su beleške za sastanaka, prezentacije, brošure, dokumenti za potpisivanje	Kod kuće: inkdžet uređaj Kancelarija: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER ili i-SENSYS X	Cloud Connector

KAKO FUNKCIONIŠE:

1. Pošaljite stranicu za štampanje sa bilo koje lokacije.
2. Potvrdite identitet na bilo kom uređaju.
3. Bezbedno oslobodite zadatak štampe kod kuće, u kancelariji ili u zajedničkom radnom prostoru koji je povezan na uniFLOW Online.

ZAPOSLENI	IT TIM	ORGANIZACIJA
PREDNOSTI Lako pristupite kompanijskim dokumentima radi štampanja u kancelariji, kod kuće ili u zajedničkom radnom prostoru. Šaljite zadatke za štampanje i oslobađajte zadatke štampe na bilo kojoj uniFLOW Online lokaciji.	PREDNOSTI Omogućite zaposlenima da rade efikasno i bezbedno. Maksimalno iskoristite postojeću investiciju u Microsoft 365 Suite ili Google Workspace Suite, uniFLOW Online i Canon uređaje. Pratite, kreirajte izveštaje, pa čak i isplaćujte nadoknade radnicima od kuće na osnovu nivoa štampe.	PREDNOSTI Bezbriznost zato što su na snazi procesi i radni procesi za zaštitu osetljivih dokumenata.
NEDOSTACI Kreira papirne kopije koje utiču na ciljeve održivosti. 36% preduzeća kaže da smanjuju potrošnju papira u svrhu održivosti – IDC Office Market Update, jul 2023.	NEDOSTACI Kontrola troškova uređaja i nivoa upotrebe je prioritet, pa je IT timovima potrebna najbolja kombinacija uređaja, rešenja i usluga radi pružanja podrške organizaciji.	NEDOSTACI Ručne kopije koje sadrže potencijalno osetljive podatke nalaze se na više mesta, što predstavlja rizik po bezbednost i usaglašenost.

Ocena produktivnosti korisnika: ***
Ocena bezbednosti i upravljanja: **

SKENIRANJE U E-POŠTU



Želim da skeniram dokument i da mu pristupim kao prilogu u klijentu e-pošte, da ga delim sa drugima, da ga koristim lokalno na računaru ili da ga sačuvam na centralnoj mrežnoj lokaciji za skladištenje.

KLJUČNA PREDNOST:	Jednostavnost	VAŠE POTREBE:	TIPOVI DOKUMENATA:	TIPIČNI UREĐAJI ZA ŠTAMPANJE I SKENIRANJE:	MINIMALNO POTREBNO REŠENJE: UREĐAJI:
		Redovno skeniranje dokumenata.	Dokumenti potrebni za poslovne procese, kao što su ugovori, računi, obrasci, prijave, HR dokumenti, obaveštenja o isporuci, ugovori o nivou usluga, dokumentacija o smernicama, otvaranje naloga	imageRUNNER ADVANCED, imageRUNNER, i-SENSYS, MAXIFY, PIXMA, DR skeneri, aplikacija Canon Mobile PRINT	Uređaj sa podrškom

KAKO FUNKCIONIŠE:

1. Skenirajte dokument na uređaju.
2. Izaberite e-adresu kao odredište.
3. Otvorite e-poštu i pronađite skenirani dokument kao prilog e-pošte.
4. Preimenujte dokument i/ili ga prosledite kolegama.

 ZAPOSLENI	 IT TIM	 ORGANIZACIJA
PREDNOSTI Jednostavan i intuitivan proces – potrebno je malo obuke korisnika. Standardna praksa na mnogim radnim mestima. Pristupačno većini korisnika, bez obzira na IT stručnost.	PREDNOSTI Jednostavno podešavanje i održavanje profila skeniranja korisnika. Nema sistema za upravljanje dokumentima koji se konfiguriše ili se njim upravlja.	PREDNOSTI Zaposleni mogu da skeniraju dokumente gde god da se nalaze.
NEDOSTACI Neefikasno korišćenje vremena, loša produktivnost. Pronalaženje i preuzimanje datoteka je teško. Datoteke se često dele e-poštom sa kolegama, koji čuvaju lokalno, pa se kreira više verzija istog dokumenta. Loša saradnja jer se dokument ne deli i nije dostupan svima. Nema automatske kontrole verzija. Mogućnost nastanka pravopisnih grešaka prilikom slanja e-poruka.	NEDOSTACI Malo upravljanja ili nadzora. Nedostatak bezbednosti ili upravljanja nad dokumentima koji se skeniraju. Ne kreira se radni proces za zaposlene. Ne koristi u potpunosti investicije kompanije u informatički oblak.	NEDOSTACI Rizici po bezbednost dokumenata i podataka. Dokumenti se ne arhiviraju niti se njima upravlja centralno, pa mogu da se izgube. Nema centralnih konvencija imenovanja za dokumente. Nekontrolisano deljenje dokumenata, čime se rizikuje kršenje usaglašenosti.

SKENIRANJE U INFORMATIČKI OBLAK



Potrebno je da skeniram papirne dokumente direktno u informatički oblak.

KLJUČNA PREDNOST:	Bezbednost	VAŠE POTREBE:	TIPOVI DOKUMENATA:	TIPičNI UREĐAJI ZA ŠTAMPANJE I SKENIRANJE:	MINIMALNO POTREBNO REŠENJE: UREĐAJI:
		Redovno štampanje i skeniranje.	Dokumenti potrebni za poslovne procese, kao što su ugovori, računi, obrasci, prijave, HR dokumenti, obaveštenja o isporuci, ugovori o nivou usluga, dokumentacija o smernicama, otvaranje naloga	imageRUNNER ADVANCED, imageRUNNER, i-SENSYS, MAXIFY, PIXMA, DR skeneri, aplikacija Canon Mobile PRINT	Rešenje za skladištenje u informatičkom oblaku koje je izabrala kompanija

KAKO FUNKCIONIŠE:

1. Skenirajte na uređaju.
2. Kao odredište izaberite lokaciju za skladištenje u informatičkom oblaku, kao što je OneDrive, Google Drive ili Dropbox.
3. Dokument se automatski čuva na izabranoj lokaciji.

 ZAPOSLENI	 IT TIM	 ORGANIZACIJA
PREDNOSTI Pojednostavljen radni proces – skeniranje dokumenta na konkretno odredište olakšava korisniku upravljanje dokumentima i njihovo preuzimanje. Povećanje produktivnosti i potencijalna ušteda vremena.	PREDNOSTI Lako kreiranja radnih procesa kojima korisnici mogu da pristupe. Centralno upravljanje korisnicima i grupama i potvrda identiteta u različitim aplikacijama. Možete jednostavno da upravljate profilima skeniranja. Direktno skeniranje iz informatičkog oblaka. Krajnji korisnici mogu da štampaju sa bilo kog uređaja bez potrebe za podešavanjem i održavanjem servera i upravljačkih programa štampača. U skladu je sa tržišnim prebacivanjem u informatički oblak.	PREDNOSTI Koristi postojeće investicije kompanije u skladište u informatičkom oblaku i infrastrukturu. Hibridni rad je podržan. Bezbedno i kontrolisano deljenje dokumenata. Upravljanje verzijama je lakše.
NEDOSTACI Kada je potrebno da pretražite uređaj da biste pronašli odgovarajuću fasciklu, lako možete da pravite greške i naporno je.	NEDOSTACI Upravljanje dozvolama za lokacije za skladištenje u informatičkom oblaku prilično je zahtevno i manje precizno od korišćenja sistema za upravljanje dokumentima sa atributima i oznakama dokumenata.	NEDOSTACI Manje precizne opcije pretrage i preuzimanja. Koristi ličnu logiku, što dovodi do nedostatka konzistentnosti prilikom upravljanja dokumentima. Ograničena sposobnost razumevanja ukupnog poslovnog učinka na osnovu podataka ili statistike sadržanih u dokumentima. Ograničene opcije radnog procesa.

Ocena produktivnosti korisnika: ****
Ocena bezbednosti i upravljanja: **

GRUPNO SKENIRANJE



Redovno istovremeno skeniram više dokumenata istog tipa.

KLJUČNA PREDNOST:	Jednostavnost	VAŠE POTREBE:	TIPOVI DOKUMENATA:	TIPIČNI UREĐAJI ZA ŠTAMPANJE I SKENIRANJE:	MINIMALNO POTREBNO REŠENJE: UREĐAJI:
		Redovno i u velikoj količini obrađujete osetljive ugovore sa dobavljačima, zaposlenima ili klijentima. Oni se koriste kao deo ključnog poslovnog procesa, pa je potrebno da budu bezbedni i lako dostupni.	Proizvodni obrasci, obrasci za proveru kvaliteta, ugovori sa dobavljačima, porudžbenice, uslovi i odredbe za zaposlene, radne biografije, ugovori o nivou usluga	imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER, i-SENSYS X, MAXIFY	uniFLOW Online

KAKO FUNKCIONIŠE:

1. Prijavite se na uređaj i izaberite ikonu za skeniranje koju je IT služba podesila tako da upućuje na unapred podešenu lokaciju u informatičkom oblaku, npr. skeniranje u OneDrive Filing Assist.
2. Skenirajte više dokumenata pomoću automatskog mehanizma za uvlačenje dokumenata u jednom prolazu.
3. Više stranica razdvojeno na relevantne pojedinačne dokumente na izabranoj lokaciji u informatičkom oblaku.

 ZAPOSLENI	 IT TIM	 ORGANIZACIJA
PREDNOSTI Dokumenti koji se lako arhiviraju, pretražuju i preuzimaju pošto su automatski razdvojeni i označeni. Uštedite vreme koje biste potrošili na ručnu obradu, imenovanje i organizovanje datoteka. Povećajte produktivnost smanjivanjem ponavljajućih zadataka. Smanjite broj grešaka usled ručnog zavođenja.	PREDNOSTI Podešavanje i izvršavanje su brzi i jednostavni.	PREDNOSTI Poboljšana produktivnost za zaposlene – čime se štedi na vremenu i troškovima obrade povećavanjem efikasnosti.
NEDOSTACI Kada bar-kôd nije već integrisan u dokument, mora da se doda ručno, što zahteva dodatni rad	NEDOSTACI Vrednosti sistema i barkodovi vam pružaju ograničene opcije za dodavanje smislenih oznaka radi identifikacije i upravljanja dokumentima. Potencijalna potreba za redizajniranjem kompanijskih obrazaca.	NEDOSTACI Rad sa strukturama fascikli znači manje opcija za analiziranje podataka koji se nalaze u dokumentima. Postoji manje načina da se podaci koriste na smislen način za informisanje o napredovanju, rezultatima, najboljoj praksi itd.

POMOĆ PRI EVIDENTIRANJU



Jednostavno čuvajte, pronalazite i delite dokumente po sadržaju.

KLJUČNA PREDNOST:	Automatizacija	VAŠE POTREBE:	TIPOVI DOKUMENATA:	TIPičNI UREĐAJI ZA ŠTAMPANJE I SKENIRANJE:	MINIMALNO POTREBNO REŠENJE: UREĐAJI:
		Obavljanje standardizovanih i ponavljajućih poslovnih funkcija, npr. prikupljanje uplata od klijenata ili plaćanje dobavljačima, obrada strukturiranih i polustrukturiranih dokumenata, kao što su obrasci za odgovor ili obrasci za proveru kvaliteta.	Dokumenti potrebni za poslovne procese, kao što su ugovori, fakture, prijave, HR dokumenti, porudžbenice, troškovi, obrasci provere kvaliteta	Kod kuće: inkdžet uređaj Kancelarija: Canon imageRUNNER ADVANCE DX, imageRUNNER ili i-SENSYS X	uniFLOW Online

KAKO FUNKCIONIŠE:

1. Skenirajte izabrane dokumente za određeni poslovni proces na uređaju.
2. Koristite pomoć pri evidentiranju na radnoj površini za proveru ključnih podataka, kao što su broj porudžbenice, referenca fakture, ime klijenta itd. Zatim sačuvajte na izabranoj lokaciji u informatičkom oblaku.
3. Dokument je arhiviran i indeksiran na osnovu podataka koje sadrži, spreman za dalju obradu.

 ZAPOSLENI	 IT TIM	 ORGANIZACIJA
PREDNOSTI Korišćenje funkcije pomoću pri evidentiranju čini skeniranje i indeksiranje dokumenata interaktivnim i angažujućim tako što smanjuje ponavljajuće zadatke. Dokumenti se jednostavno evidentiraju, pretražuju i preuzimaju pošto se po potrebi automatski razdvajaju, imenuju i indeksiraju (označavaju). Smanjivanje grešaka svođenjem ručnog arhiviranja na minimum.	PREDNOSTI Podešavanje i izvršavanje su brzi i jednostavni. Smanjivanje potrebe za serverima za štampanje.	PREDNOSTI Dokumenti se arhiviraju sa smislenim indeksnim vrednostima, čime se dobija više opcija za bezbednost dokumenata i povećava usaglašenost. Efikasniji procesi poboljšavaju angažovanost zaposlenih usled poboljšanih procesa i manje ponavljajućih ručnih zadataka.
NEDOSTACI Indeksiranje dokumenata može da oduzme više vremena u početku, ali štedi vreme zahvaljujući automatizaciji radnog procesa i poboljšanim opcijama pretraživanja i preuzimanja.	NEDOSTACI nije dostupno	NEDOSTACI nije dostupno

CANON REŠENJA ZA POVEZIVANJE SA INFORMATIČKIM OBLAKOM

**ŠTAMPAČI I
VIŠEFUNKCIONALNI
UREĐAJI**



NAGRAĐIVANI PORTFOLIO UREĐAJA

uključujući nagrade BLI A3
Line Of The Year 2022 i Most
Reliable A3 Brand (2022–2024)

REŠENJA



CANON uniFLOW ONLINE

Buyers Lab (BLI)
nagrada šest uzastopnih
godina (2019–2024) za
izvanrednu platformu
u informatičkom
oblaku za upravljanje
štampanjem

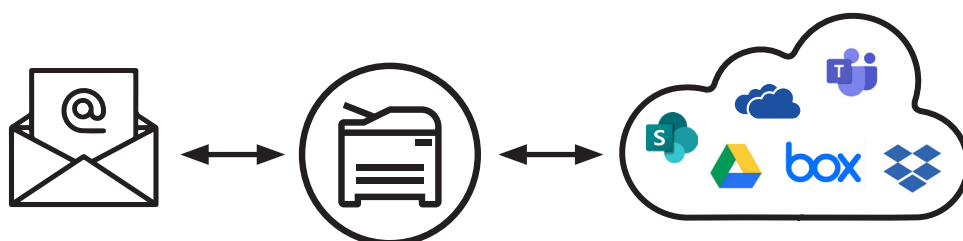


CLOUD CONNECTOR

Jednostavno
rešenje za snažno
povezivanje sa
informatičkim
oblakom



Želite da saznate više o tome kako Canon može da vam pomogne da na najbolji način iskoristite sistem uređaja sa podrškom za informatički oblak?
Obratite se lokalnoj Canon organizaciji.



Canon

Canon inc.
canon.com

Canon Europe
canon-europe.com

Serbian edition
© Canon Europa N.V. 2024

Canon CEE GmbH Predstavništvo Beograd
Omladinskih brigada 90v
11070 Novi Beograd
Srbija
Tel: +381 11 3533 480
canon.rs