

Intro

Hallo und herzlich willkommen zu einer neuen Folge Canon OnAIR Let's Talk, dem B2B-Podcast der Canon Deutschland GmbH, moderiert von Heidi Kiser.

Heidi Kiser

Herzlich willkommen zu einer neuen Folge von Canon on Air Let's Talk. Heute sprechen wir über ein Thema, das auf den ersten Blick vielleicht überraschend wirkt. Dokumentenscanner. Und das in einer Zeit, in der wir viel über digitale Transformation, Cloud-Lösungen, Automatisierung und künstliche Intelligenz sprechen. Die Frage ist also, warum spielt das Scannen von Dokumenten auch heute noch so eine wichtige Rolle? Ich freue mich sehr dazu, einen ausgewiesenen Experten begrüßen zu dürfen. Bei mir ist Martin Falk, Produktmanager für Dokumentenscanner bei Canon. Schön, dass du da bist. Vielleicht stellst du dich zuerst einmal selber kurz vor.

Martin Falk

Ja, sehr gerne. Mein Name ist Martin Falk. Ich arbeite bei Canon in Deutschland, bin der zuständige Produktmanager für Dokumentenscanner, mache das schon über viele, viele Jahre und freue mich heute wirklich sehr, dieses Thema euch näher zu bringen. Sprich, es ist ein wichtiges Thema, das wir haben, auch speziell in der Welt der Digitalisierung. Vieles wird digital, vieles ist aber auch noch in Papierform vorhanden. Und darum vielleicht ein paar Tipps und Hinweise im heutigen Podcast, warum Dokumentenscanner in der heutigen Welt wirklich unverzichtbar sind.

Heidi Kiser

Ja, ich bin auch schon ganz neugierig. Martin, viele Menschen gehen davon aus, dass wir heute schon nahezu papierlos arbeiten. Teilst du die Einschätzung oder ist es eher noch ein Idealbild?

Martin Falk

Es wäre wirklich schön, wenn alles digital wäre, aber man muss nur durch die Unternehmen gehen, man muss nur in Arztpraxen reinschauen, man muss den ganzen Health Care Bereich sich anschauen. Es gibt eben noch super viele Papierunterlagen, die es zu digitalisieren gilt. Warum es so wichtig ist, alles zu digitalisieren, da kommen wir später noch zu. Nichtsdestotrotz, ich glaube, da wird mir jeder recht geben, es gibt viel Papier, nur für einen unterbrechungsfreien Workflow muss dieses eben digitalisiert werden. Und Dokumentenscanner sind hier ein ganz, ganz wichtiges Tool, um dies zu tun.

Heidi Kiser

Warum spielen denn Dokumentenscanner gerade in der hybriden Arbeitswelt eine so wichtige Rolle?

Martin Falk

Das ist nämlich das ganz wichtige Thema, was wir heute zu besprechen haben. In der hybriden Arbeitswelt, das heißt also, wo einmal A, die hybride Arbeitswelt so gesplittet ist, dass viele im Homeoffice arbeiten und hier digital auf Dokumente zugreifen müssen, aber auch noch vieles in

Papierform vorliegt, andere Sachen in digitaler Form vorliegen, ist es eben wichtig, hier eine homogene digitale Welt zu schaffen. Das heißt, dass ich auf komplette Unterlagen, komplette Vorgänge zentral zugreifen kann. Das heißt, egal ob ich im Homeoffice bin, egal ob ich im Büro arbeite, egal ob ich unterwegs bin, ich muss eben halt hier auf wichtige Informationen schnell zugreifen können und diese wichtigen Informationen müssen eben, egal ob sie digital ins Unternehmen gekommen sind oder analog vorliegen, an einer Stelle zentral in den Workflow gegeben werden und an einer Stelle zentral nachgeschlagen werden können.

Heidi Kiser

Ich glaube, die Situation kennt jeder, dass gerade so im Wechsel zwischen Homeoffice und Büro einfach auf alle Dokumente jederzeit Zugriff vorhanden sein muss. Ja. Ja, jetzt hattest du schon ein paar Orte genannt, in denen papierlos noch gar nicht so üblich ist, unter anderem Arztpraxen. Wenn wir jetzt anschauen, welche Dokumente sind es denn überwiegend, die gescannt werden?

Martin Falk

Also überwiegend sind es noch immer Rechnungen, obwohl es schon x Rechnungen gibt. Das heißt also eigentlich müsste jedes Unternehmen, jedes große Unternehmen halt hier schon den kompletten Rechnungseingang digitalisiert haben. In der Realität sieht das etwas anders aus. In der Realität gibt es noch immer viele Papierrechnungen oder wenn ich ganz einfach an Quittungen denke, Tankquittungen, Taxiquittungen, die noch in Papierform vorliegen und die zu einem Vorgang eben hinzugespielt werden müssen, ist es eben immens wichtig, diese Unterlagen zu digitalisieren. Weiterhin gibt es hier noch im Speditionsbereich zum Beispiel, halt hier auch als kleines Beispiel mal rausgepickt, viele Lieferscheine, die zwar teilweise schon digital halt hier abgezeichnet werden, teilweise aber noch in Papierform vorliegen. Um hier eben beides zusammenzufassen und beides zusammen halt hier digitalisiert in einen Workflow zu geben, damit sie Prozesse anstoßen oder auch zu archivieren, damit nachher der Wirtschaftsprüfer halt hier auf Unterlagen, auf Vorgänge komplett zugreifen kann.

Heidi Kiser

Aber Scannen dient längst nicht mehr nur der Archivierung, oder?

Martin Falk

Ne, das war früher einmal so, dass am Ende eines Prozesses gescannt wurde. Das heißt, der Prozess wurde komplett halt in Papierform durch ein Unternehmen geleitet. Das heißt also mit Unterschriften halt, nehmen wir das einfache Beispiel Vertragsunterlagen. Vertragsunterlagen gingen früher einmal an, wurden erstellt halt von einer Firma, gingen dann an den Unterzeichner, der Unterzeichner hat analog unterzeichnet, Papierunterlagen gingen zurück und am Ende des kompletten Prozesses wurde dann archiviert. War schon ein Vorschrift, mittlerweile ist es aber wirklich so, dass auch Papierdokumente Prozesse anstoßen. Das heißt also, ich muss scannen, um Dokumente digital in einen Workflow zu geben, um diesen Workflow eben halt hier schnell durch ein Unternehmen zu routen und hier Prozesse zu automatisieren und schlicht und einfach Geld zu sparen, weil eben diese Prozesse dann schneller von der Hand gehen und auch schneller nachvollziehbar sind am Ende des Tages.

Heidi Kiser

Jetzt hast du selber schon digitale Workflows angesprochen, die spielen ja in Unternehmen eine immer größere Rolle. Warum ist das Thema aktuell so relevant?

Martin Falk

Das Thema ist aktuell so relevant, weil es gibt natürlich halt Gesetzesvorlagen, die wirklich vorschreiben, hallo, du musst in einem Unternehmen digital arbeiten. Nichtsdestotrotz ist es aber auch hier sehr viel einfacher, einen digitalen Workflow, nehmen wir wieder den Vertragsworkflow, durch ein Unternehmen zu routen, indem ich dann alle Unterschriften habe oder halt, wenn Verträge sich einmal ändern, ich viel schneller darauf reagieren kann. Darum ist es eben immens wichtig, hier einen Workflow zu haben und nicht wie früher nur zum Archivieren halt am Ende eines Prozesses zu digitalisieren, sondern direkt den Prozess so schnell wie möglich digital einzuleiten. Und das kann man eben machen halt hier, indem ich Papiervorlagen entweder durch einen Scanner oder durch auch ein Multifunktionsgerät halt hier digitalisiere. warum ein Scanner eben noch immer einige Vorteile hat im Gegensatz zu einem Multifunktionssystem. Da kommen wir, glaube ich, später nochmal zu.

Heidi Kiser

Ja, auf jeden Fall. Ein Riesenthema oder ein Riesenproblem sind auch Medienbrüche. Welche Rolle spielt denn das Scannen konkret bei der Vermeidung von Medienbrüchen?

Martin Falk

Weil ich eben alles digital vorliegen habe, sowohl in Papierform als auch digital, habe ich eben einen kompletten Vorgang. Das ist auch ganz, ganz wichtig, einen kompletten Vorgang zu haben, weil, jetzt kommen wir wieder zu den Gesetzesvorlagen, auch ein Beispiel aus der Praxis, zum Beispiel müssen Bewerbungen nach sechs Monaten halt definitiv gelöscht werden. Diese Bewerbungsunterlagen halt kommen sowohl in Papierform an, als auch jetzt mittlerweile halt wirklich sehr, sehr viel in digitaler Form. Und um hier eine automatische Löschung halt hier nach sechs Monaten wirklich zu gewährleisten, ist natürlich halt ein Dokumentenmanagementsystem. Die Wahl, die jeder treffen sollte. Auch ERP-Systeme arbeiten hier viel digital. Darum auch hier Rechnungseingang muss sowohl einmal durch den digitalen Fluss gehen, sprich also wenn ich X-Rechnungen bekomme oder E-Rechnungen bekomme oder Zugpferdrechnungen bekomme, die dann automatisch vom ERP-System verarbeitet werden können, als auch Rechnungen, die halt hier noch manuell eben halt hier mit der Post geschickt werden, die ich dann einscannen und dann über einen Bezahlworkflow genehmigen lassen kann, um sie dann letztendlich nachher zu kontieren und zu bezahlen.

Heidi Kiser

Das heißt, so ein End-to-End-Workflow, wie du ihn jetzt beschrieben hast, spart natürlich dann auch Zeit und minimiert auch Fehler.

Martin Falk

Ja, das auf jeden Fall. Es spart Zeit, minimiert Fehler und ich habe eine hundertprozentige Nachvollziehbarkeit. Wer hat wann an welchen Unterlagen gearbeitet? Das ist eben immens

wichtig, wenn es zu Streitfällen kommt zum Beispiel, wo man nicht genau weiß, wo liegt denn halt hier jetzt die letzte Version vom Vertrag oder wer hat den Vertrag alles gezeichnet, durfte er ihn überhaupt gegenzeichnen. Zudem ist es auch sehr viel sicherer, hier einen digitalen Workflow so aufzubauen, dass eben nur Personen auf Informationen Zugriff haben, die wirklich berechtigt sind. Personen, die eben unberechtigt sind, konnten früher halt hier an den Ordner gehen, sich die nötigen Unterlagen halt hier ziehen und letztendlich halt hier auf unbefugte Informationen zugreifen. Digital ist es natürlich sehr viel schneller nachvollziehbar und sehr viel sicherer, dass ich meine Unterlagen nur den Personen zur Verfügung stellen kann, die wirklich tatsächlich das Recht haben, auf die Informationen zuzugreifen.

Heidi Kiser

Absolut. Und wenn wir beim Thema Digitalisierung sind, dann spielt ja natürlich auch beim Scannen Automatisierung und künstliche Intelligenz eine Rolle. Welche Bedeutung hat das denn?

Martin Falk

Ja, da bin ich auch ganz froh, dass wir diesen Schritt gemacht haben zum Thema künstliche Intelligenz. Wir von Canon, wir haben schon recht früh Informationen, die auch in großer Zahl in ein Unternehmen geflossen sind, über Barcodes kodieren können. Das heißt also, die wurden dann indexiert und der Barcode wurde als Index genommen. Danach kam eben der Step, dass man hier aus den Dokumenten halt die Informationen rausziehen konnte. Mit dem Thema künstliche Intelligenz ist hier der Fehlerfaktor, dass wirklich unsere Steuer-ID-Nummer halt hier nicht erkannt worden ist, viel geringer geworden. Künstliche Intelligenz hat aber auch den ganz, ganz großen Vorteil, dass in einem digitalen Posteingang zum Beispiel Informationen rausgelesen können und direkt automatisch in einen richtigen Workflow geleitet werden können. Allen die, die sagen, hey, wir brauchen nur noch künstliche Intelligenz, muss ich allerdings dazu sagen. Ja, künstliche Intelligenz hilft uns in dieser Form halt hier wirklich schon sehr weiter. Nichtsdestotrotz ist der menschliche Faktor immer noch ein ganz, ganz großes Thema, wo ich sagen muss, hier muss nochmal gecheckt werden, hier muss nochmal geprüft werden. Allerdings 80 Prozent halt hier aller Arbeit, die sonst in einem manuellen Posteingang passiert worden sind, kann nicht durch künstliche Intelligenz und durch die richtigen Erfassungssysteme, Capture-Systeme wirklich auffangen.

Heidi Kiser

Ich hoffe, das ist ein wichtiger Punkt, den du gerade angesprochen hast. Man kann KI nutzen, um sich unterstützen zu lassen, aber die Verantwortung bleibt beim Menschen.

Martin Falk

Exakt. Das sagt übrigens auch der Gesetzgeber. Es gibt zum Beispiel die technische Richtlinie TR-Resis-Scan, die in vielen öffentlichen Verwaltungen wirklich als Status genommen wird. Hier werden Dokumente klassifiziert als ziemlich unwichtig, mittelwichtig und sehr hochconfidential. Das muss eben einmal festgelegt werden. Das heißt also, hier haben viele Unternehmen oder viele öffentliche Verwaltungen auch den ganz großen Vorteil, ihre Workflows zu strukturieren. Das heißt also, digital Workflows anzupacken, Prozesse zu optimieren und zu beschleunigen und letztendlich auch eine sichere Archivierung zu gewährleisten. Wir sind auch froh, dass alle unsere Dokumentenscanner TR-Resi-Scan-kompatibel sind. Das heißt also, hier gibt es auch

gesetzliche Vorlagen. Wie muss ein Dokumentenscanner aussehen? Er muss zum Beispiel Duplex können, er muss halt fix eingestellt sein und der muss eben halt hier in optimaler Qualität die Informationen auch aus schlecht lesbaren Dokumenten auslesen können.

Heidi Kiser

Wenn ich jetzt als Unternehmen oder auch als Endkunde einen Scanner anschaffen möchte, welche Tipps hast du und worauf sollte ich besonders achten?

Martin Falk

Ja, da gibt es einige Tipps. Es gibt viele, viele, viele Hersteller von Dokumentenscanner. Einige sind richtig gut, andere sind, geht so. Man sollte, wenn ich einen Dokumentenscanner anschaffe, auf drei Dinge eigentlich Acht geben. Einmal, er muss leicht zu bedienen sein. Das heißt also, man möchte sich nicht durch 15 verschiedene Fenster klicken, bevor man einen optimalen Scan hat. Das heißt, er muss eine automatische Bildverbesserung haben. Haben unsere Scanner Gott sei Dank an Bord, weil wir wirklich viele, viele Jahre mit diesem Thema schon arbeiten. Zum Zweiten ist aber auch sehr, sehr wichtig, dass neben der einfachen Bedienung des Scanners und der optimalen Bildqualität eines Scanners hier auch gewährleistet ist, dass ein Scanner robust ist. Das heißt, er muss hier auch von schlechten Vorlagen, die müssen eingelesen werden, man stellt sich nur vor, Durchschlagspapier, was wirklich sehr, sehr schwierig ist und teilweise auch schon von Menschen nicht zu lesen ist. Das muss zum Beispiel hier in einem Digitalisierungsprozess optimal dargestellt werden. Das liegt aber auch daran, dass im zweiten Step, da sind wir wieder beim Thema KI und OCR, OCR für Optical Character Read, dass hier optimale Vorlagen halt hier aus einem gescannten Dokument rauskommen müssen. Ansonsten habe ich eine Nacharbeit. Nacharbeit, das möchte wirklich keiner haben.

Heidi Kiser

Absolut. Und ich kann auch nur bestätigen, einfache Bedienung und Bildqualität ist ja wirklich auch was, da achtet man selber auch drauf, wenn man einen Scanner sich anschafft. Und welche Rolle spielt die Software im Vergleich zur Hardware?

Martin Falk

Die Software ist natürlich auch sehr, sehr wichtig. Das heißt also, keine Hardware ohne Software. Unsere Kunden wollen Lösungen. Unsere Kunden wollen nicht ein Stück Hardware, das da steht, sondern unsere Kunden wollen Lösungen. Ich vergleiche es mal ganz gerne halt hier, wenn ich in einen Baumarkt gehe, möchte ich gerne halt einen Bohrer kaufen, um ein Loch in der Wand zu haben. Eigentlich halt hier brauche ich nur das Loch in der Wand und nicht den Bohrer. Und darum hilft die Software eben halt hier sehr, sehr viel weiter. Software sollte eben so aufgebaut sein, dass beim Capture-Verfahren, das heißt also beim Erfassungsverfahren der Dokumente, vieles, vieles schon optimiert wird, automatisiert wird und letztendlich auch halt viele Schnittstellen gegeben sind, um hier in die Cloud zum Beispiel zu scannen, auf den SharePoint-Ordner zu scannen oder auch zweiseitige Duplex-Scans zu machen, die dann eventuell halt hier einmal an meinen Arbeitsplatz gehen, zum zweiten ins Archiv direkt gehen und zum dritten in die Cloud-Ordner. in den Workflow gehen. Das heißt also, ich habe einmal gescannt und habe direkt halt drei verschiedene Scan-Destinations mit abgedeckt. Spart auch jede Menge Zeit und jede Menge Arbeit.

Heidi Kiser

Jetzt hattest du vorher schon angesprochen, dass viele Unternehmen Multifunktionssysteme im Einsatz haben und du würdest aber trotzdem den Unternehmen empfehlen, separate Desktop-Scanner sich anzuschaffen. Warum?

Martin Falk

Das ist eigentlich ganz einfach. Sprich, Multifunktionsgeräte sind Multitalente. Sprich schon der Name Multifunktionsgeräte. Das heißt also, viele Multifunktionsgeräte können eben optimal drucken, sind im Netzwerk eingebunden und, ich kann es jetzt nur von den Canon-Multifunktionssystemen sagen, haben auch mittlerweile wirklich sehr, sehr gute Scaneinheiten drin. Nichtsdestotrotz kann jedes Unternehmen halt hier sehr viel Geld sparen und Zeit sparen, indem ich an einen Arbeitsplatz halt einen separaten Scanner stelle. Warum ist das so? Weil meistens sind die Wege vom Arbeitsplatz zum Multifunktionsgerät, ich scanne zwei Seiten ein, gehe dann wieder zurück zum Arbeitsplatz. Kann schon mal fünf Minuten dauern, wenn halt hier mein Multifunktionsgerät auch auf derselben Etage ist. Das kann schon mal 10 Minuten dauern oder 15 Minuten dauern, wenn das Multifunktionsgerät irgendwo anders steht. Desktop-Scanner haben auch den großen Vorteil: Ich kann sie dann individuell nutzen und individuell halt hier auch verschieben. Das heißt also, wenn mein Scann-Arbeitsplatz halt hier oder wenn ich sehe, dass an einem Arbeitsplatz mehr gescannt wird als an einem anderen Arbeitsplatz, kann ich automatisch halt hier die Scanner tauschen. Darum fragt auch der eine oder andere, warum wir so viele Modelle haben im Bereich Dokumenten. Wir haben eben so viele Modelle im Bereich Dokumentenscanner, weil wir für jede Anforderung eben den richtigen Scanner stellen. Wir haben eben einmal die Scanner, die für wirklich hochvolumiges Scannen ausgelegt sind. Die machen dann halt hier mal locker vom Hocker 10.000 bis 15.000 Seiten halt hier pro Minute mit einer Geschwindigkeit von 280 Bildern pro Minute. Wir haben halt hier im mittleren Segment die Desktop-Scanner, die wirklich sehr gut nachgefragt werden, die dann in der Arztpraxis stehen, hat bestimmt jeder schon mal gesehen auf dem Schreibtisch. Und wir haben zusätzlich noch mobile Scanner. Mobile Scanner heißt, wenn ich im Außendienst arbeite, komme ich zu einem Kunden, der einen Vertrag hat, scanne ich den Vertrag schlicht und einfach ein, ich habe die Unterschrift vom Kunden und kann das von unterwegs direkt in den Workflow geben, damit der Prozess angestoßen wird und eben der Vorgang vom Kunden bearbeitet werden kann.

Heidi Kiser

Jetzt hattest du auch schon angesprochen, dass Kunden heute Lösungen erwarten und Canon wird ja häufig immer noch mehr mit Hardware verbunden. Wie ordnest du jetzt konkret die Dokumentenscanner in den heutigen Lösungsansatz von Canon ein?

Martin Falk

Selbstverständlich haben wir einen ganz, ganz großen Fokus auf Hardware. Und da bin ich auch ehrlich gesagt ganz froh, dass wir hier bei Canon Electronics, wo die Scanner hergestellt werden, ein separates Unternehmen haben, das von Canon Inc. abgesplittet ist, das sich nur um die Entwicklung und die Weiterentwicklung und die Verbesserung von Dokumentenscannern kümmert. Da werden die Scanner halt hier produziert. Der Qualitätsstandard ist sehr, sehr hoch, den wir hier haben. Und hier werden natürlich auch

Softwarelösungen halt hier zusätzlich entwickelt. Das heißt also Softwarelösungen, die eben künstliche Intelligenz unterstützen, Softwarelösungen, die halt hier Schnittstellen bieten, zum Beispiel zu DATEV, zu ERP-Systemen, zu Cloud-Systemen, die wir hier haben. Und da wird großen Wert drauf gelegt, auch hier KI-Themen halt hier mit einzubinden. Viele Softwarehersteller haben KI schon in den Workflows integriert. Wir schauen immer zu, auch hier mit der Zusammenarbeit mit Iris. Iris ist eine Capture-Lösung, die wir zusätzlich anbieten, on top. Hier Dokumente direkt beim Scan zu klassifizieren und dann in die entsprechenden Workflows, je nachdem, was mit den Dokumenten passieren soll, einzubinden. Aber auch unsere Software, die wir mitliefern, das heißt im Standard liefern wir hier schon Software mit, nennt sich Capture on Touch unsere Softwarelösung, die wir haben, die kostenlos mit dabei ist und auch hier schon viele Scan-Ziele anbietet und für kleinere Unternehmen eigentlich optimal ist. Das heißt also, kleinere Unternehmen sparen sich wirklich halt hier den Step, nochmal eine separate Software zu kaufen, die dann diese Bildverbesserungen eben für sie durchführt.

Heidi Kiser

Jetzt hast du uns umfassend über Dokumenten-Scanner informiert. Zum Abschluss noch vielleicht der Blick nach vorne. Wie wird sich das Thema Scannen in den kommenden Jahren weiterentwickeln?

Martin Falk

Weil sich eben, gut, Papier wird sich reduzieren. Da sind wir uns, glaube ich, alle einig. Es wird weniger Papier geben. Es wird halt hier mehr auf Tablets halt hier Informationen gesucht. Nichtsdestotrotz, es wird immer noch ganz, ganz viel in Papierform vorliegen. Man stellt sich halt hier nur vor, ältere Menschen zum Beispiel, die eben nicht die Möglichkeit haben, mobil über ein Tablet ihre Informationen preiszugeben. Die werden immer noch von Krankenkassen gefragt werden, Dokumente auszufüllen, Formulare auszufüllen und hier weiterzuarbeiten. Es wird allerdings hier wirklich den Trend geben. Ja, es wird weniger Papier da sein, aber es sind wichtige Dokumente, die eben in Papierform erfasst werden können. Das Thema KI wird immer mehr eine Rolle spielen. Das heißt also, dieser Prozess, um die wichtigen Informationen aus diesen Dokumenten halt hier auszulesen, wird auch immer mehr oder stärker in den Vordergrund treten. Und eben halt hier auch die KI, die wirklich ein ganz, ganz wichtiges Thema ist, was wir, glaube ich, mal separat behandeln werden, wird es eben halt möglich machen, auch hier komplette Prozesse zu automatisieren, dass wirklich ganz, ganz wenig menschlicher Input halt hier noch gebraucht wird, um eben hier diese automatisierten Prozesse zu überwachen.

Heidi Kiser

Vielleicht noch eine Botschaft, die du unseren Zuhörerinnen und Zuhörern mitgeben möchtest.

Martin Falk

Wenn ihr Dokumentenscanner braucht, denkt an uns. Wir haben also ein ganz, ganz starkes Sales Team, speziell in Deutschland, was euch bei der Auswahl der Dokumentenscanner unterstützt, was euch bei der Installation der Dokumentenscanner unterstützt. Plus wir bieten hier als Service auch noch Service-Pakete, die entweder halt hier als Garantie-Pakete gepackt sind. Für unsere neuen Scanner bieten wir zum Beispiel eine 5-Jahres-Garantie, weil wir eben sicher sind, unsere Scanner sind einige der robustesten Scanner halt hier, die es überhaupt auf

dem Markt gibt. Nichtsdestotrotz halt für Kunden, wo es wirklich businesskritisch ist, einen Dokumenten-Scanner zu haben, bieten wir sogenannte ESP-Pakete, Nennt sich Easy Service Plan Pakete, wo hier ein Swap Service angeboten wird. Das heißt, Scanner ist defekt, Kunde ruft an und bekommt einen Ersatzscanner direkt rausgeschickt. Das heißt, dass er unterbrechungsfrei arbeiten kann und dass kein Backlog erfolgt. Backlog nennt man, wenn sich dann die Seiten stapeln, die ich eben nicht verarbeiten kann.

Heidi Kiser

Vielen Dank. Bevor ich dich jetzt entlasse, kommen wir noch zu unserem traditionellen Fragenhagel. Du hast schon damit gerechnet, so wie du lachst. Ich nenne dir jeweils zwei Begriffe und du entscheidest dich möglichst spontan für einen von den beiden. Dann starten wir. Papier oder digital?

Martin Falk
Digital.

Heidi Kiser
Ordnung oder Geschwindigkeit?

Martin Falk
Geschwindigkeit.

Heidi Kiser
Manuell erfassen oder automatisiert verarbeiten?

Martin Falk
Auf jeden Fall automatisiert.

Heidi Kiser
Scanner am Arbeitsplatz oder zentraler Scanpunkt?

Martin Falk
Beides.

Heidi Kiser
Einzelne Dokumente oder durchgängige Prozesse?

Martin Falk
Durchgängige Prozesse.

Heidi Kiser
Standardisieren oder individuell anpassen?

Martin Falk

Eigentlich auch beides. Standardisieren ist mal besser, individuell anpassen. Da werden wir nicht umhinkommen, wenn es wirklich in Prozesse geht.

Heidi Kiser

Dann scannen als Pflicht oder als Mehrwert?

Martin Falk

Als Mehrwert, definitiv.

Heidi Kiser

Vielen Dank, dass du uns so spannende Einblicke zum Thema Dokumentenscanner heute gegeben hast.

Martin Falk

Vielen, vielen Dank. Ich hoffe, ich habe einige nützliche Informationen weitergeben können. Und ich hoffe auch, dass wir in Zukunft halt hier auch von Ihnen hören. Wenn Sie Themen haben rund um das Thema Scanning, sprechen Sie uns wirklich gerne an.

Heidi Kiser

Wenn ihr noch Fragen habt, dann sprecht gerne Martin und unser kompetentes Sales Team an. Und damit sind wir jetzt auch schon am Ende unserer heutigen Podcast-Folge angekommen. Vielen Dank fürs Zuhören und bis zum nächsten Mal.

Outro

Das war Canon On Air Let's Talk. Weitere Informationen finden Sie auch immer in den Shownotes oder unter [Canon.de/business](https://www.canon.de/business).

Freuen Sie sich schon jetzt auf die neuen Folgen von Canon On Air Let's Talk. Bis zum nächsten Mal.