

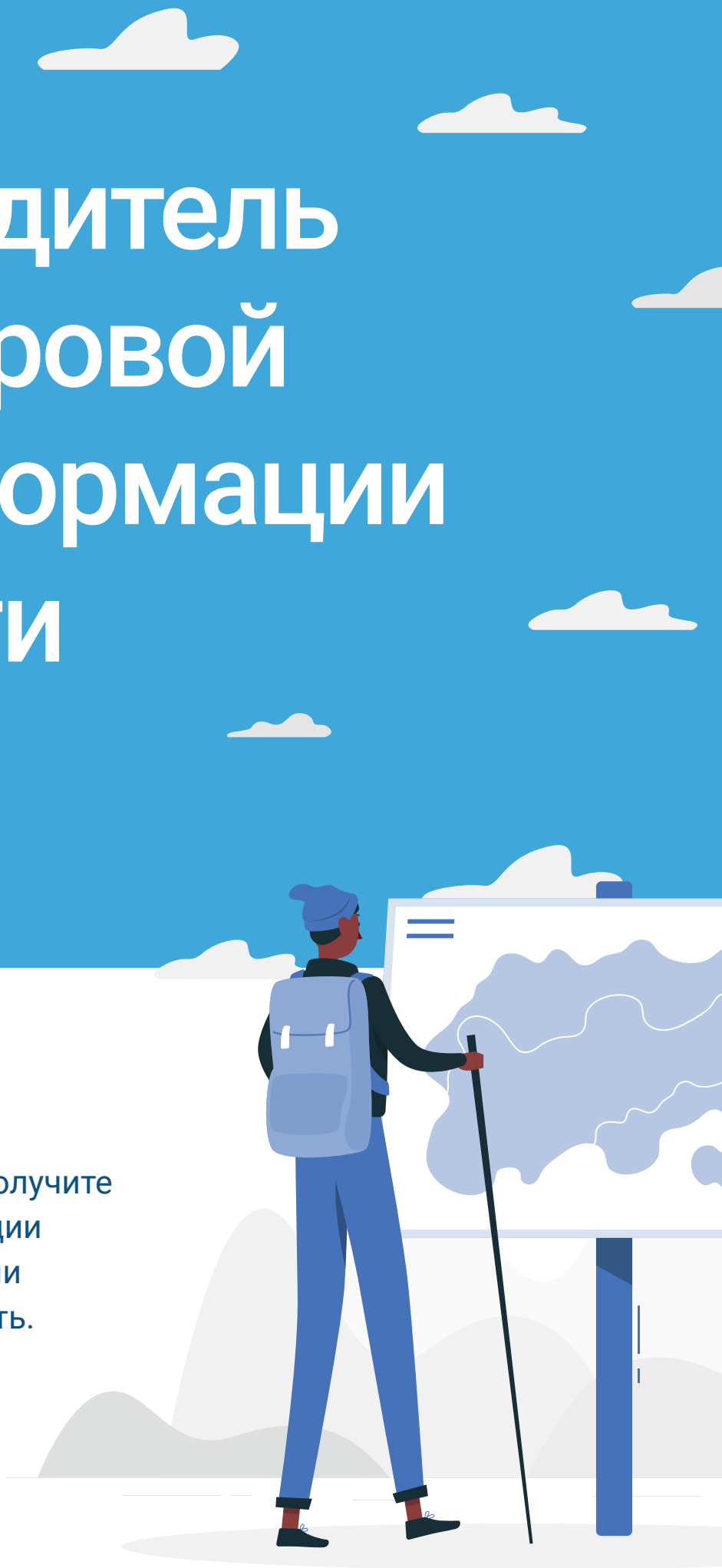
Путеводитель по цифровой трансформации в печати

Пошаговое руководство
по проведению цифровой
трансформации
процессов печати

Это рабочая тетрадь,
заполнив которую Вы получите
инструмент цифровизации
документов и интеграции
оргтехники в единую сеть.



Бюро
офисных
машин



Содержание

ЧАСТЬ 1

О компании (общая информация).....	03
Статистика и сравнения.....	04
Готовые решения.....	05
Индивидуальные решения.....	06

ЧАСТЬ 2

О структуре (подробная информация).....	07
Готовые решения.....	07
Индивидуальные решения.....	08

ЧАСТЬ 3

О сотрудниках (статистика).....	09
Готовые решения.....	09
Индивидуальные решения.....	10

ЧАСТЬ 4

Устройства (статистика).....	11
Готовые решения.....	12
Индивидуальные решения.....	13
Чек-лист.....	14-15

О компании

Отрасль

Специфика деятельности

Объём печати в месяц ¹

Кол-во расходных материалов в месяц ²

Виды расходных материалов (типы картриджей) в месяц

Стоимость услуг печати в месяц

¹ Как посчитать объём печати в месяц?

- Открыть каждый аппарат и занести в таблицу показания счётчиков на начало и конец месяца
- Установить бесплатное ПО HP Web Jetadmin
- Узнать у закупщиков бумаги количество закупленных пачек в месяц или в год (и поделить на 12 месяцев) – очень неточная цифра, поскольку не учитывает двустороннюю печать, мусорную печать и сезонные перепады использования
- Заказать бесплатный мониторинг у компании Printroom

² Как посчитать количество расходных материалов в месяц?

1. Узнать объём печати по каждому устройству и расход каждого картриджа.

Спрогнозировать расход картриджей в месяц и в год.

Пример: в месяц принтер печатает 100 000 листов, картридж рассчитан на 20 000 листов. В теории нужно 5 картриджей в месяц и 60 – в год.

2. Узнать у закупщиков, сколько картриджей закупается в год, и сравнить с прогнозом.

Как правило, на практике покупают больше картриджей, поскольку расход на коробке рассчитывается по тестовым листам. Наполнение тестового листа ниже среднестатистического офисного документа. «Заливку» документов в формате ISO проверяют в Photoshop и онлайн.

Другой источник перерасхода картриджей – совместимая продукция.

О компании

СТАТИСТИКА ДЛЯ СРАВНЕНИЯ

Компании, которые производят цифровые продукты:

100 ЛИСТОВ

в месяц на сотрудника

Компании, которые имеют разветвлённую структуру:

200-300

листов в месяц на сотрудника

Ритейл, отделение сотового оператора:

1500-2000

листов в месяц на сотрудника

Компании, которые много печатают из-за требований КНО:
юридические фирмы, бюро кредитных историй, торговля, транс-
портировка, производственная логистика:

1000+

листов в месяц на сотрудника

О компании

ГОТОВЫЕ РЕШЕНИЯ:

Идеальное соотношение на одно устройство:

30-50 пользователей

Идеальное расположение от пользователя в метрах:

30-50 метров

если печать не входит в прямые должностные обязанности сотрудника

Средняя частота взаимодействия с принтером с учётом расхода картриджа:

раз в 3 месяца

Средняя частота взаимодействия с принтером с учётом ёмкости лотков для бумаги:

раз в неделю

- ❗ Если чаще меняете картридж и бумагу, то Вы переплачиваете за расходные материалы. Если реже, то Вы приобрели чересчур мощное устройство. Мощность – это дорого.

Пример: Школе подарили мощное МФУ за 1 млн. рублей. С учётом амортизации сегодня устройство стоит 800 тыс. рублей. Новые фотобарабаны стоят 100 тыс. рублей, «печка» – 30 тыс. рублей, лента – 40 тыс. рублей, визит инженера – 10 тыс. рублей.

- ❗ **Нестандартный подход:** подумайте, может ли устройство с другой конфигурацией и более приемлемым ценовым диапазоном решить Ваши задачи?

Пример: МФУ формата А3 HP 436 начального уровня стоит как принтер А3 среднего уровня, но имеет сканер. Это же устройство подойдёт для печати формата А4: чуть ниже скорость работы, но Вы экономите на расходных материалах даже при покупке оригинальных тонеров.

О компании

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ:

Моя цель

Время на достижение

Что даст достижение

Почему не достигаю сейчас

Что поможет достигнуть:

- Аренда оборудования** – аренда офисной техники. Заказчик сам оптимизирует парк техники и сокращает расходы.
- Мониторинг** ³ – внедрение ПО в каждую единицу техники для подсчёта объёмов печати и контроля состояния оборудования. Статистика, на основании которой сокращают объёмы печати и оптимизируют парк техники.
- Аудит** – мониторинг, анализ полученных данных и разработка стратегии оптимизации. Готовый план действий для сокращения объёмов печати и оптимизации парка техники.
- Аутсорсинг** – передача процессов печати сторонней организации, которая проведёт мониторинг и аудит, оптимизирует парк техники и сократит расходы заказчика.
- MPS** – расширенный аутсорсинг, управляемые услуги печати, постоянная оптимизация процессов и сокращение расходов заказчика.
- Иное**

- ³ ПО для самостоятельного мониторинга: MyQ, Papercut, OneQ или ПО от компании Printroom. Для программы потребуется установка дополнительного сервера и выезд инженера на 1 рабочий день.

0 структуре

Тип структуры компании (один офис или разветвлённая)

Центр принятия решений (головной офис или руководители на местах)

ГОЛОВНОЙ ОФИС

Кол-во устройств

Объём печати в месяц

Расходы на печать в месяц

ФИЛИАЛ

Кол-во устройств

Объём печати в месяц

Расходы на печать в месяц

ГОТОВЫЕ РЕШЕНИЯ:

Заказчик Printroom снизил объёмы печати документов почти в 2 раза, когда внимательно изучил процессы внутри компании:

- Для чего печатается документ
- Сколько документ «живёт» после печати
- Как документ архивируется

В результате он снизил
ежемесячное количество отпечатков

с 460 тыс. до 250 тыс.

О структуре

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ:

Моя роль

Моя цель (для одного филиала, для головного офиса или для всей структуры в целом)

Время на достижение

Что даст достижение

Почему не достигаю сейчас

Что поможет достигнуть:

- Аренда оборудования** – аренда офисной техники. Заказчик сам оптимизирует парк техники и сокращает расходы с учётом структуры компании.
- Мониторинг** – внедрение ПО в каждую единицу техники для подсчёта объёмов печати и контроля состояния оборудования. Статистика, на основании которой сокращают объёмы печати и оптимизируют парк техники для конкретной структуры компании.
- Аудит** – мониторинг, анализ полученных данных и разработка стратегии оптимизации. Готовый план действий для сокращения объёмов печати и оптимизации парка техники для конкретной структуры компании.
- Аутсорсинг** – передача процессов печати сторонней организации, которая проведёт мониторинг и аудит, оптимизирует парк техники и сократит расходы заказчика с учётом структуры компании.
- MPS** – расширенный аутсорсинг, управляемые услуги печати, постоянная оптимизация процессов и сокращение расходов заказчика с учётом структуры компании.
- Иное**

О сотрудниках

Сколько сотрудников в компании

Сколько в головном офисе

Сколько в каждом филиале

Количество устройств

на 1 сотрудника или сотрудников на 1 устройство (нужное подчеркнуть)

Объём печати в месяц на 1 сотрудника ⁴

Расходы на печать в месяц на 1 сотрудника

ГОТОВЫЕ РЕШЕНИЯ:

Внимательно изучите процессы работы сотрудников.

Иногда внедрение электронного документооборота приводит к повышению объёмов печати. Например, если сотрудники привыкли работать с бумажными носителями.

Клиент Printroom внедрил ЭДО и ввёл электронное согласование договора. Шесть сотрудников, которые подписывают договор, перестали получать один лист согласования и один экземпляр договора в печатном виде.

Сотрудники начали печатать договор для вычитки. Хотя правки вносили в онлайн документ и лист согласования, где ставили электронную подпись. Объём печати договоров увеличился в 6 раз.

⁴ Как посчитать объём печати на одного сотрудника?

- Использовать Windows Print Server
- ПО для самостоятельного мониторинга: MyQ, Papercut, OneQ или ПО от компании Printroom. Для программы потребуется установка дополнительного сервера и выезд инженера на 1 рабочий день

О сотрудниках

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ:

Моя роль

Моя цель (для сотрудников)

Время на достижение

Что даст достижение

Почему не достигаю сейчас

Что поможет достигнуть:

- Аренда оборудования** – аренда офисной техники. Заказчик сам оптимизирует парк техники и сокращает расходы с учётом потребностей пользователей.
- Мониторинг** – внедрение ПО в каждую единицу техники для подсчёта объёмов печати и контроля состояния оборудования. Статистика, на основании которой сокращают объёмы печати и оптимизируют парк техники в разрезе пользователей.
- Аудит** – мониторинг, анализ полученных данных и разработка стратегии оптимизации. Готовый план действий для сокращения объёмов печати и оптимизации парка техники в соответствии с потребностями сотрудников.
- Аутсорсинг** – передача процессов печати сторонней организации, которая проведёт мониторинг и аудит, оптимизирует парк техники и сократит расходы заказчика с учётом потребностей пользователей.
- MPS** – расширенный аутсорсинг, управляемые услуги печати, постоянная оптимизация процессов и сокращение расходов заказчика с учётом потребностей пользователей.
- Иное**

Об устройствах

Общее кол-во устройств

Кол-во в головном офисе

Кол-во в каждом филиале

Виды устройств

Производители устройств

Модели устройств

Объём печати в месяц на 1 устройство

Количество расходных материалов в месяц на 1 устройство

Расходы на печать в месяц на 1 устройство

ГОТОВЫЕ РЕШЕНИЯ:

Установите в устройства ПО для мониторинга. Вы увидите, насколько мощность оборудования отвечает задачам компании и насколько эффективно вы используете технику.

Пример: Устройство печатает 60 страниц в минуту, используется 2 пользователями для печати 2 листов в час. Мощная машина печатает дольше маленького персонального принтера, потому что засыпает в течение часа и долго прогревается. Кроме того, постоянная самодиагностика при запуске изнашивает ресурс узлов и печки аппарата.

Печатать 1000 листов в час на таком устройстве дешевле, чем 2 листа.

Об устройствах

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ:

Моя роль

Моя цель (по устройствам)

Время на достижение

Что даст достижение

Почему не достигаю сейчас

Что поможет достигнуть:

- Аренда оборудования** – аренда офисной техники. Заказчик сам оптимизирует нагрузку на каждое устройство и парк техники, сам сокращает расходы.
- Мониторинг** – внедрение ПО в каждую единицу техники для подсчёта объёмов печати и контроля состояния оборудования. Статистика, на основании которой сокращают объёмы печати и оптимизируют парк техники с расчётом оптимальной нагрузки на каждое устройство.
- Аудит** – мониторинг, анализ полученных данных и разработка стратегии оптимизации. Готовый план действий для сокращения объёмов печати и оптимизации парка техники в соответствии с оптимальной нагрузкой на каждое устройство.
- Аутсорсинг** – передача процессов печати сторонней организации, которая проведёт мониторинг и аудит, оптимизирует парк техники и сократит расходы заказчика с оптимальной нагрузкой на каждое устройство.
- MPS** – расширенный аутсорсинг, управляемые услуги печати, постоянная оптимизация процессов и сокращение расходов заказчика с учётом оптимальной нагрузки на каждое устройство.
- Иное**

Этапы цифровой трансформации

ЭТАП 1 Сбор данных через счётчики (качественные)

Часто заказчики за время ведения бизнеса накапливают избыточное количество устройств. При поломке покупают новый аппарат, чтобы не останавливалась работа. Потом к нему добавлялся починенный старый. Используют совместимые картриджи, привыкли к регулярным сбоям и закупают оборудование с запасом. В итоге аппаратов много, но на каждый минимально нагружен.

Сбор данных по: аппаратам, пользователям, местам расположения

ЭТАП 2 Анализ данных: частота использования и нагрузка на аппараты

Сопоставление нагрузки на аппарат оптимальной нагрузке на аналогичное оборудование (статистика)

Выводы: перегруженный или недогруженный аппарат – потерянные деньги

ЭТАП 3 Поиск оптимального решения. Привлечение специалистов или поиск человека, который разбирается в технике

Пример: Заказчики, которые пробовали различные виды сервиса, хотят только профессиональные решения: оптимальный бюджет, оптимальные расходы, оптимальную надёжность. Их не волнует цена, только качество обслуживания. И это подтверждают результаты опроса Global CIO.

ЭТАП 4 Выбор устройств

Анализ характеристик, которые важны для удовлетворения потребностей заказчика. Ёмкость лотков, время прогрева и выхода отпечатка часто важнее, чем скорость печати.

ЭТАП 5 Перспектива использования устройств

Цена на рынке, как долго производятся, какой срок службы, срок поддержки запчастей и расходных материалов производителем, какую систему контроля печати выбрать и внедрить (на рынке существует много разных систем).

ЭТАП 6 Оптимизация парка техники и цифровизация печатных документов в разрезе пользователей.

Анализ цветности и заливки документов. Анализ количества пользователей и анализ по каждому пользователю: типы документов, которые он печатает. Настройка политик оборудования.

Чек-лист по проведению цифровой трансформации в печати

- Для достижения моей цели _____ за _____
название компании период времени
мне нужно устранить _____
почему не достигаю сейчас
с помощью _____
Инструмент из списка
- Для достижения моей цели для _____ за _____
головного офиса, филиала, всей структуры компании период времени
мне нужно устранить _____
почему не достигаю сейчас
с помощью _____
Инструмент из списка
- Для достижения моей цели для _____ за _____
головного офиса, филиала, всей структуры компании период времени
мне нужно устранить _____
почему не достигаю сейчас
с помощью _____
Инструмент из списка
- Для достижения моей цели по сотрудникам _____
за _____ мне нужно устранить _____
период времени почему не достигаю сейчас
_____ с помощью _____
Инструмент из списка

Отправьте скан заполненной тетради специалисту Printroom и получите бесплатный экспресс-аудит, включая точное сравнение с показателями компаний в Вашей отрасли.

Оставьте заявку на сайте Printroom на **Мониторинг** и получите 50% скидку – 80 руб. за 1 устройство в месяц вместо 160 руб. Передайте заполненную тетрадь специалистам и получите бесплатный экспресс-аудит, включая сравнение с показателями компаний в Вашей отрасли.



Чек-лист по проведению цифровой трансформации в печати

Какой инструмент встречается чаще других? Как получить данный инструмент?

Кто принимает решение об использовании данного инструмента?

Как убедить принимающего решение? (Нужна статистика?)

Какие ещё встречаются инструменты?

Как получить данные инструменты?

Кто принимает решение об использовании данных инструментов?

Как убедить принимающего решение? (Нужна статистика?)

Содержат ли одни инструменты внутри другие (пример: аудит включает мониторинг, аутсорсинг включает аренду)?

Можно ли заменить несколько инструментов одним, который включает в себя остальные (пример: MPS включает мониторинг, аудит, аренду оборудования, аутсорсинг)?

Сколько времени на внедрение?

Когда нужен результат?

Сколько стоит внедрение?

Какой бюджет?

Желаемый результат внедрения?

Какие цели в цифрах?

Цифровая трансформация покажет истинный размер расходов на печать

И ТОГДА ВЫ СМОЖЕТЕ ИХ КОНТРОЛИРОВАТЬ

Руководители компаний не видят более 80% расходов на печать

Что видят руководители до проведения цифрового мониторинга

- Оборудование
- Картриджи
- Профилактическое обслуживание и ремонт
- Бумага
- Запасные части

Что видят руководители после проведения цифрового мониторинга

- Ошибки при печати документов
- Утечка информации
- Управление парком техники
- Управление закупками
- Замена картриджей и администрирование
- Печать в личных целях
- Неликвидные складские запасы
- Простой оборудования
- Налоги
- Жульничество со стороны сотрудников и подрядчиков
- Нерациональное использование времени сотрудников

Как оптимизировать процессы печати до цифровой трансформации?

Снизить расходы

Посмотрите вебинар [«Как печать документов незаметно «съедает» от 5% до 15% выручки»](#) и получите 3 эффективных сценария снижения расходов.

Повысить качество печати

Узнайте, как получить качественные отпечатки и защитить здоровье сотрудников из исследования [«Оригинальные тонеры против совместимых!»](#).

Выбрать правильного подрядчика

Посмотрите вебинар [«Страх и ненависть аутсорсинга печати: что не так с популярным сервисом?»](#) и проверьте, насколько эффективна компания, с которой Вы работаете.

Быть в курсе последних событий в индустрии печати

Подписывайтесь на [блог Printroom](#) и узнайте первыми об изменении цен на технику и расходники, выпуске новых устройств и влиянии мировых событий на Ваши расходы на печать.



Бюро офисных машин

Москва

м. Шаболоская
ул. Хавская, 3

+7 (495) 925-88-95
+7 (499) 237-45-82
+7 (499) 237-34-02
+7 (499) 237-39-88

info@printroom.ru

Пн–Пт – 9:00–18:00
Без перерыва на обед
Сб, Вс – выходные дни

У нас есть парковка

Красногорск

м. Тушинская
ул. Первомайская, 16

+7 (495) 925-88-95
+7 (495) 563-32-84
+7 (495) 565-65-80
+7 (495) 564-62-43

info@printroom.ru

Пн–Пт – 8:00–18:00
Без перерыва на обед
Сб, Вс – выходные дни

