KONICA MINOLTA

# SafeQ ENTERPRISE & PRINTMANAGEMENT SUITE

## Kategorier

Utskriftshantering

Produktionshantering

Användar- och kostnadshantering

Säkerhet

## Funktioner

- Verifiering
- Utskriftsroaming
- Rapportering
- Regelbaserad utskrift
- Debitering
- Mobilutskrift
- Skannerhantering
- Avancerade arbetsflöden

Giving Shape to Ideas

# FOKUS PÅ
# SMARTARE SÄTT ATT ARBETA

**Företag idag är på jakt efter smidigare sätt att arbeta när de implementerar kontorslösningar. Att minska kostnaderna, öka produktiviteten och förbättra dokumentsäkerheten är viktiga faktorer – oavsett hur långt företaget har kommit i sitt arbete med att optimera sin utskriftshantering och digitalisera sina processer. Ett smidigare sätt att arbeta på innebär också att lösningarna är enklare att använda. Konica Minolta förstår dessa behov och introducerar den mest omfattande och mest flexibla lösningen hittills för såväl stora som små företag.**

SafeQ är en lösning för utskriftshantering och är framtagen för att möta de växande behoven hos företag som effektivt vill hantera och minska utskriftskostnaderna för att kunna skapa ett effektivare digitalt arbetsflöde och öka dokumentsäkerheten. Lösningen är mycket funktionsrik och skalbar som erbjuder företag ökad effektivitet och flexibilitet.

SafeQ Enterprise Suite eller Print Management Suite
är perfekt för företag med den här typen av behov:

- Du vill minska företagets utskriftskostnader och kringkostnader. Samtidigt ska all personal alltid ha tillgång till skrivare och kopiatorer – även om en skrivare havererar.
- Du måste kunna rapportera vad varje användare har skrivit ut, när, var och i vilka volymer, för att säkerställa att endast arbetsrelaterade dokument skrivs ut och att alla utskriftskostnader debiteras korrekt.
- Du vill säkra hela utskriftsmiljön, förhindra obehörig åtkomst till konfidentiella dokument och känslig företagsinformation.
- Du behöver koppla samman alla företagets kontor och filialer för att möjliggöra utskrift oavsett var användarna befinner sig.
- Du vill förenkla skannings- och dokumentarbetsflöden inom hela företaget.
- Du behöver digitalisera flera processer och arbetsrutiner.
- Du vill förbättra effektiviteten generellt genom att automatisera arbetsflödet ytterligare.

Kort sagt – du förväntas sköta och skydda hela företagets skrivarinfrastruktur på effektivast möjliga sätt – vilket är exakt vad den här lösningen gör åt dig!

# ENTERPRISE & PRINT MANAGEMENT SUITE

**Båda programvarusviterna ger hög flexibilitet och en stor mängd funktioner som tillgodoser praktiskt taget alla behov. Lösningen ger möjlighet att spåra alla utskrifter i nätverket. Inte bara multifunktionsskrivare och nätverksanslutna enheter kan övervakas med lösningen – även lokala skrivare kan anslutas för fullständig kontroll av vilka användare som skrivit ut vad, när och på vilka skrivare.**

Programvaran styrs via ett intuitivt webbaserat och anpassningsbart administratörsgränssnitt. Detta möjliggör snabb och effektiv administration av företagets skrivarnätverk utan någon lång inlärningstid. Användarna kan dra nytta av säkra utskrifter eftersom inga utskrifter riskerar att glömmas kvar i utskriftsfacken där de kan hamna i fel händer.

Enterprise Suite består av totalt åtta olika moduler som tillsammans erbjuder optimal flexibilitet och skalbarhet:

## Två sviter

MODULER

| Enterprise Suite | Print Management Suite |
|---|---|
| Mobil-utskrift | Mobil-utskrift |
| Utskrifts-roaming | Utskrifts-roaming |
| Debitering | Debitering |
| Rapportering | Rapportering |
| Skannerhantering | Skannerhantering |
| Regelbaserad utskrift | Regelbaserad utskrift |
| verifiering | verifiering |
| Avancerade arbetsflöden | Avancerade arbetsflöden |

- **Verifiering** ger smidig användarverifiering direkt vid skrivaren med användarnamn och lösenord, PIN-kod eller ID-kort för ökad dokumentsäkerhet.
- **Utskriftsroaming** gör det möjligt för användarna att skriva ut till valfri nätverksansluten skrivare och sedan starta utskriften från önskad skrivare.
- **Rapportering** sköter spårning och redovisning av alla utskrifter – perfekt för företag som behöver full transparens för användarnas utskriftskostnader.
- **Regelbaserad utskrift** gör det möjligt för administratören att skapa individuella utskriftsvillkor för olika användare, exempelvis för att begränsa åtkomst till färgutskrift eller för att göra dubbelsidig utskrift obligatoriskt.
- **Debitering** är en grundläggande modul för utbildningsinstitut och projektmiljöer där användarna debiteras för utskrift, skanning och kopiering.
- **Skannerhantering** tillhandahåller omfattande skannerhanteringsfunktioner, inklusive skanning till användarbox, skanning till användarmappar, e-post och One-Click-Scan. Användarna kan även skapa egna anpassade skanningsskript.
- **Mobilutskrift** låter användare skicka utskrifter från mobila enheter via e-post eller en webbsida, vilket ger dem ökad rörlighet och gör dem oberoende av det fysiska kontoret.
- **Avancerade arbetsflöden** tillhandahåller många avancerade funktioner inklusive maskinläsning (OCR) i världsklass, bildredigering, avlägsnande av tomma sidor, textmarkering i dokument samt sökbara PDF:er, Word- och Exceldokument. Dessa flöden finns endast i Enterprise Suite

Dessutom erbjuder lösningen möjligheter för att förbättra funktionen tillsammans med ett växande utbud av valfria förbindelser till destinationer hos tredje part, i företagets lokaler eller i molnbaserade system såsom Box for Business, Google Drive och Microsoft OneDrive.

# VERIFIERING:
# FÖRHINDRA OBEHÖRIG ACCESS

**En viktig fråga som de flesta företag måste ta itu med är skyddet av företagsinterna data och information. Därför måste utskriftsenheter skyddas mot obehörig åtkomst genom att användarna måste verifiera sina användaruppgifter på multifunktionsskrivaren med PIN-kod, ID-kort eller användarnamn och lösenord innan de kan skriva ut eller kopiera.**

## Din situation:

- Du behöver ha kontroll över vilka personer inom företaget som skriver ut dokument.
- Du vill eliminera risken för att bortglömda utskrifter ligger kvar i skrivarnas utmatningsfack.
- Du vill förhindra att obehöriga användare skickar skannade dokument utanför företaget.

## Fördelarna:

- Känslig information och företagsdata säkras och riskerar inte att hamna i orätta händer.
- Endast behöriga personer får tillgång till funktionerna, vilket minskar risken för säkerhetsöverträdelser.
- Du kan hela tiden se vem som skriver ut vad och hur mycket.

## Vår lösning: Verifiering

Verifiering hjälper företag att öka säkerheten runt sina utskrifter. Det förhindrar att obehöriga får tillgång till enheter genom att låsa dem tills användaren verifieras. Detta kan göras antingen via enhetens inbyggda terminal eller via en extern terminal i anslutning till enheten. För att göra det ännu smidigare kan användare som verifierar sig med ID-kort dra nytta av självregistreringsfunktionen första gången de använder lösningen.

# UTSKRIFTSROAMING:
# VAR SOM HELST NÄR SOM HELST

**Globala företag behöver optimal flexibilitet inom verksamheten. När det gäller dokumentproduktion och dokumenthantering, ska det vara möjligt att skicka dokument för utskrift från en filial inom företaget och skriva ut dem på en skrivare i en annan filial.**

## Din situation:

- Du vill inte begränsa dokumentproduktionen till en enda byggnad eller plats.
- Personalen ska kunna skicka utskrifter från en plats och skriva ut dem på en annan.
- Du behöver denna funktion för att öka skrivarnätverkets effektivitet och bli oberoende av geografiska avstånd.

## Vår lösning: Utskriftsroaming

Med utskriftsroaming kan användare skicka utskrifter från en plats och skriva ut från valfri skrivare inom organisationen. Oavsett om det gäller ett annat kontor, en annan byggnad eller ett kontor på en annan kontinent kan användarna starta sina utskrifter utan några geografiska begränsningar. Denna funktion bygger på unik teknik som kräver mycket lite bandbredd för att snabbt överföra data.

## Fördelarna:

- Spara tid och hämta enkelt utskriftsjobb från vald skrivare oavsett var du befinner dig.
- Skriv ut redan utskrivna dokument snabbt och lätt tack vare funktionen som markerar ofta använda dokument som favoriter.
- Förbättra samarbetet inom ditt team eller din avdelning genom att dela utskriftsköer.

# RAPPORTERING:
# HÅLL KOLL PÅ KOSTNADERNA MED SKRIVARÖVERVAKNING

**Nyckeln till kostnadsbesparingar på lång sikt är en god överblick över användarnas utskrifts-, kopering- och skanningsrutiner.**

## Din situation:

- Du behöver kontrollera utskriftskostnaderna för att hålla dig inom företagets budget.
- Du vill veta vilka avdelningar, tjänster och användare som genererar vilka kostnader.
- Du behöver regelbundet generera rapporter, helst per automatik, som omfattar alla företagets filialer och dotterbolag.
- Du behöver sammanställa detaljerade men ändå begripliga rapporter för ledningen.

## Vår lösning: Rapportering

Få kontroll över utskriftskostnaderna med hjälp av rapportering: detta centralt installerade rapporteringsverktyg övervakar alla utskriftsaktiviteter inom organisationen och ger dig en detaljerad överblick med tabeller och diagram. Med rapportering övervakas alla aktiviteter som utskrift, kopiering och skanning och registrerar detaljerade uppgifter om varje jobb, inklusive jobbnamn och utskriftsdatum, en förhandsbild av förstasidan samt antalet sidor. Med denna information genererar du detaljerade rapporter med några få musklick. Det är också möjligt att generera administrativa rapporter som ger en bra översikt över hela utskriftsmiljön – med kostnadsställen, enheter och användare – för att se var kostnaderna uppstår. Ytterligare en praktisk funktion är miljörapporterna som visar effekterna av besparingarna vad gäller skogsråvara, vatten och minskade CO2-utsläpp. Rapporterna kan genereras per år, kvartal eller månad och kan förses med företagets logotyp. Rapporterna kan snabbt exporteras till olika filformat som PDF, HTML och DOC.

## Fördelarna:

- Optimerad utskriftseffektivitet baserad på detaljerade rapporter som identifierar var utskriftskostnaderna uppstår.
- Du får en detaljerad översikt över förhållandet mellan utskrifts- och skanningsjobb.
- Administratören sparar tid tack vare automatiserade funktioner för generering och vidarebefordring av rapporter via e-post till avsedda användare.
- Snabb generering av omfattande och anpassade rapporter för ledningen.
- Enkel generering av gröna rapporter för t.ex. CSR-dokument och liknande dokumentation som visar hur mycket naturresurser som sparas in.

# REGELBASERAD UTSKRIFT: **SPARA PENGAR OCH FÅ KONTROLL MED REGELBASERADE UTSKRIFTER**

**Regelbaserade utskrifter är en grundläggande förutsättning för företag som vill hantera sin skrivarinfrastruktur effektivt med målsättningen att minska de totala utskriftskostnaderna.**

## Din situation:

- Du vill skapa regler som optimerar arbetsflödet för utskrift.
- Du behöver minska utskriftskostnaderna genom att kontrollera vad och hur användarna skriver ut.
- Du vill begränsa antalet färgutskrifter för att minska tonerkostnaderna.
- Du vill begränsa utskrift av e-postmeddelanden eller åtminstone begränsa utskrift till svartvitt.

## Vår lösning: Regelbaserad utskrift

Modulen för regelbaserade utskrifter minskar snabbt och effektivt dina utskriftskostnader. Du får tillgång till en mängd olika användarroller som tilldelas individuella användare och användargrupper. Lösningen tillämpar sedan motsvarande regler på alla inkommande utskriftsjobb för den specifika användaren eller gruppen – och utskrift sker endast om reglerna uppfylls. När ett utskriftsjobb inte uppfyller villkoren avvisas det och användaren får ett meddelande om detta. Denna funktion är det perfekta verktyget för den som vill ta kontroll över sina utskriftskostnader.

## Fördelarna:

- Minska de totala utskriftskostnaderna effektivt genom tillämpning av specifika utskriftsregler som t.ex begränsning till utskrift i svart-vitt.
- Använd hela skrivarflottans kapacitet till fullo genom att fördela utskriftsjobb till den enhet som är lämpligast
- Stora utskriftsjobb bör fördelas till skrivare som är anpassade för stora volymer.
- Förbättra dokumentsäkerheten med automatisk vattenstämpling av dokument med känsligt innehåll.

# DEBITERING & FAKTURERING: **SMIDIG DEBITERING MED PAY-PER-PRINT**

**Skolor och universitet, kommunala bibliotek och liknande organisationer måste kunna erbjuda tillgång till utskrift, kopiering och skanning och naturligtvis även ta betalt för tjänsterna.**

## Din situation:

- Du måste kunna förhindra att användare skriver ut, kopierar eller skannar dokument utan att betala.
- Du vill kunna tilldela separata prislistor för olika användargrupper.
- Användarna ska kunna överföra pengar till sina konton online (PayPal).

## Vår lösning: Debitering

Debiteringsmodulen gör det möjligt för användare att snabbt och lätt överföra pengar till sina användarkonton, som även används för att betala för andra tjänster inom organisationen, t.ex. mat eller kaffe i universitetets kafeteria. Användarna kan dra nytta av en mängd olika utskriftstjänster, inklusive sidbaserad debitering samt säkra utskrifter från valfri skrivare i nätverket.

Debitering erbjuder flera metoder för överföring

- **Betalning i kassa:** användarna kan betala i en bemannad kassa och får beloppet överfört till användarkontot.
- **Onlinebetalning:** användarna kan överföra pengar till sina konton via PayPal eller andra betalningstjänster.

## Fördelarna:

- Administrationen minskar samtidigt som flexibiliteten ökar: du kan enkelt tilldela separata prislistor för olika användargrupper, kostnadsställen och/eller enheter.
- Spara tid och förbättra användarvänligheten tack vare flexibla alternativ för påfyllning av konton – även online när och var du vill.

# MOBILUTSKRIFT: FLEXIBILITET OCH EFFEKTIVITET FÖR DIN MOBILA ARBETSSTYRKA

**Dagens moderna, flexibla och innovativa arbetsmiljöer är inte längre begränsade till enbart kontorets arbetsstationer. Kontorsanställda använder i allt större utsträckning mobila enheter för sina arbetsuppgifter.**

## Din situation:

- Du vill ge personal som reser mycket – i synnerhet säljarna – möjligheten att skriva ut från alla företagets filialer.
- Du och dina anställda ska med kort varsel kunna skriva ut dokument på plats, t.ex. direkt före ett viktigt möte.

## Vår lösning: Mobilutskrift

Mobilutskrift erbjuder många fördelar för den mobila arbetsstyrkan: Skicka dokument för utskrift oavsett var du befinner dig och hämta sedan utskrifterna från valfri skrivare. Tack vare inbyggd dokumentkonvertering krävs varken MS Office eller LibreOffice vilket sparar licenskostnader. Mobilutskrift ger optimal flexibilitet och effektivitet och gör användarna oberoende av sina arbetsstationer.

## Fördelarna:

- Eftersom användarna kan skriva ut dokument oavsett var de befinner sig får de möjlighet att välja var de vill arbeta.
- Tack vare friheten att välja arbetsplats förbättras mobiliteten och flexibiliteten vilket leder till att användarnas effektivitet och produktivitet ökar.
- Maximal bekvämlighet och användarvänlighet uppnås tack vare att utskriftsjobben skickas via e-post, laddas upp via webben eller skickas från iOS-enheter via utskriftsfunktionen som redan finns inbyggd i iOS- och OS X-enheter. Eftersom det inte krävs någon app på den enhet som används är processen både tidssparande och effektiv.

# ARBETSFLÖDEN: SKANNINGSARBETSFLÖDEN SOM STÖDJER DIGITALISERING

**Förutom utskrift, redovisning och kostnadsfördelning utgör skanning en viktig komponent i dokumenthanteringslösningen. I de flesta miljöer är skanning idag en nödvändighet för att öka de digitaliserade arbetsflödena och göra det möjligt att arbeta effektivare och smartare.**

## Din situation:

- Du vill automatisera dina utskriftsarbetsflöden.
- Du behöver en effektiv skanningsfunktion som täcker in allt och förenklar distribution och delning av dokument inom hela företaget.
- Det ska vara enkelt för användare och administratörer att skanna.

## Vår lösning: Hantering av arbetsflöden

Du får tillgång till avancerade skannerfunktioner som maskinläsning (OCR) i världsklass, bildredigering, streckkodsavläsning, mappbläddring samt ett växande utbud av valfria förbindelser till destinationer hos tredje part såsom Microsoft OneDrive, Google Drive eller Box for Business så att du kan lagra dina dokument där. Dessutom kan du skapa individuella skanningsarbetsflöden för specifika enheter, platser, användare, roller och avdelningar. Om dessa funktioner ändå inte uppfyller dina specifika behov finns en Scan-to-Script-funktion som kan användas för att automatisera och anpassa arbetsflöden.

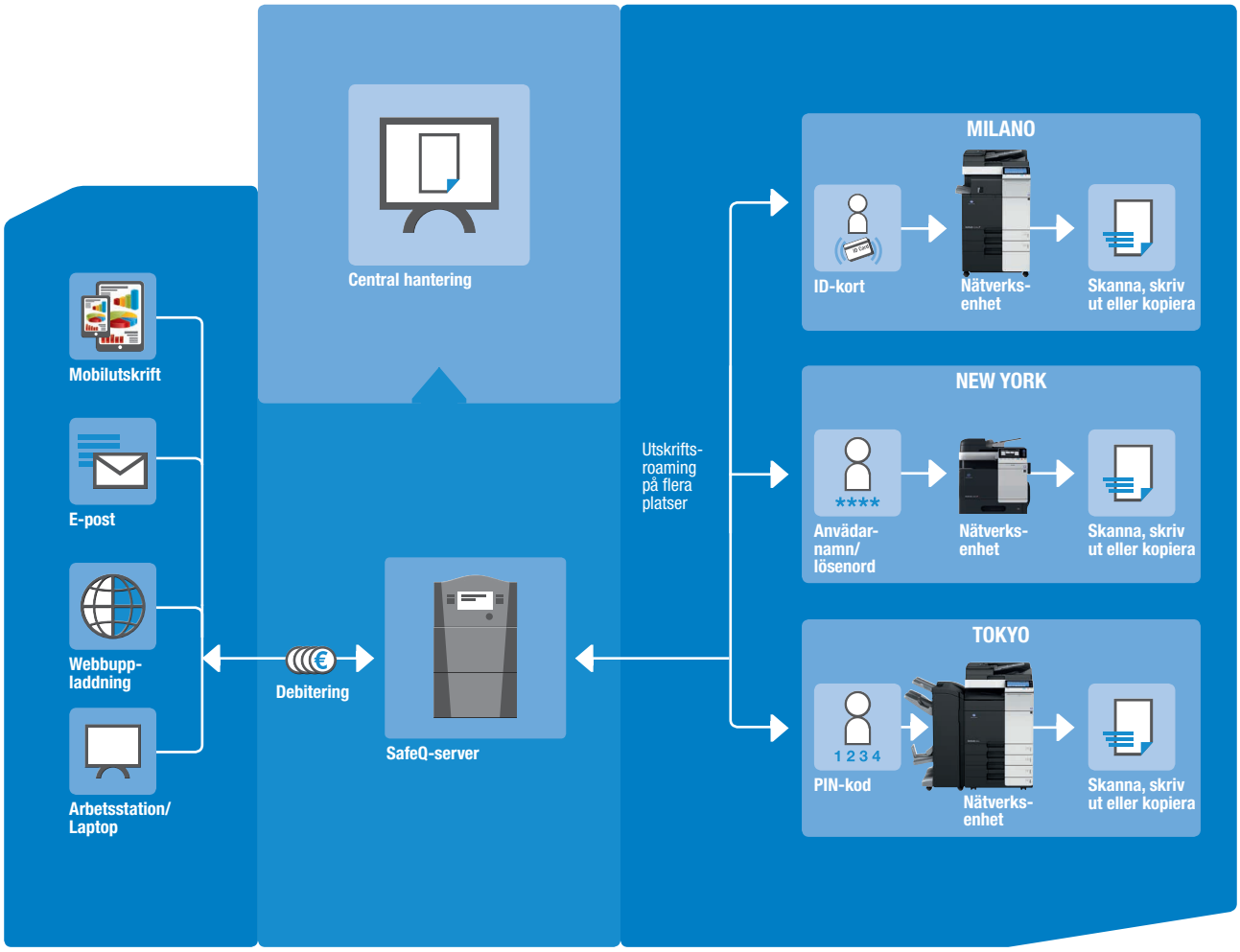
- **Skannerhantering** – denna modul ingår som standard i Print Management Suite och täcker behovet för grundläggande funktioner såsom skanning till användarmappar, e-post och One-Click-Scan. Scan-to-Script-funktionen låter dig dessutom skapa anpassade skanningsarbetsflöden.
- **Avancerade arbetsflöden ingår i Enterprise Suite** – denna modul erbjuder avancerade funktioner såsom maskinläsning (OCR) i världsklass, sökbara PDF:er, Word- och Exceldokument, borttagning av tomma sidor, bildredigering, bifogning av sidor i början eller slutet samt en enastående textmarkeringsfunktion som kallas highlight text naming och som låter användare markera specifika textavsnitt i originaldokumentet med färgpennor. Beroende på vilken färg texten har markerats med kan texten sedan användas som filnamn, dokumentmetadata eller helt enkelt redigeras bort från den digitala kopian.

Arbetsflödeshantering gör det enkelt för både administratörer och användare att skanna. Lösningen tillhandahåller fördefinierade mallar vilket gör det enkelt för administratörer att skapa arbetsflöden för enskilda användare eller grupper. Lösningens användarvänliga meny gör det enkelt för användare att välja skanningsfunktion och ser till att dokument skrivs ut korrekt och distribueras till de rätta destinationerna.

## Fördelarna:

- Enhetliga kontorsrutiner skapas med ökad effektivitet tack vare fördefinierade mallar och anpassningsbara skanningsarbetsflöden.
- Den användarvänliga menyn ökar produktiviteten, gör det smidigare för användarna att välja skanningsfunktion och ser till att dokument skrivs ut korrekt och distribueras till rätta destinationerna.
- Det är enkelt att dela dokument genom att skanna till SharePoint och Dropbox for Business eller via valfria förbindelser till populära destinationer i företagets lokaler eller i molnbaserade system för lagring av dokument såsom Box for Business, Microsoft Google Drive och Microsoft OneDrive.

# ARBETSFLÖDE



– **Dokumenthantering**
Workflow Suite-modulerna tar emot, hanterar och distribuerar innehåll från multifunktions-enheter till behöriga destinationer enligt företagets utskriftspolicy.

– **Utskriftshantering**
Ger smidig central administration av skrivar-köer och deras egenskaper för att fördela utskriftsvolymer och styra utskrifter enligt företagets utskriftspolicy.

– **Användar- och kostnadshantering**
Få bättre kostnadstransparens genom central administration och budgetkontroll för arbetsgrupper och kostnadsställen.

– **Säkerhet**
Minimerar risken för obehörig åtkomst till företagets utrustning och data genom smidig definition av åtkomstbehörigheter och central bevakning av användarnas aktiviteter.

**Konica Minoltas produktportfölj består av tolv kategorier. Skanna den här QR-koden för att läsa mer om de andra kategorierna och se hela produktutbudet.**

**https://www.konicaminolta.se/sv/business-solutions/produkter/programvaruloesningar.html**