



**Panasonic**  
BUSINESS

## UN CONTRIBUTO PER AIUTARE IL VOSTRO BUSINESS

L'importanza della scansione  
dei documenti



# COLMARE IL DIVARIO TRA LA CARTA E IL MONDO DIGITALE



Nel mondo odierno, sempre più digitale, la fornitura di dati e informazioni istantaneamente accessibili, memorizzabili e condivisibili non è mai stata più necessaria o più richiesta. Tuttavia, per le aziende che utilizzano la carta in modo intensivo dove i processi tradizionali basati su "copie cartacee" sono affiancati da operazioni semplificate e digitalizzate, vi è la necessità fondamentale di colmare il divario tra questi due sistemi, integrando il vecchio con il nuovo.

# VARIO TRA LA NDO DIGITALE

Quindi, come assicurate che i dati passino in maniera sicura e semplice, dalla carta ai vostri sistemi online? E come vi assicurate che nessuna informazione critica per la vostra azienda si perda in questo passaggio?

La risposta è data dalla nuova generazione odierna di scanner per documenti e dalla moltitudine di tecnologie e software che supportano le loro operazioni.

Se non avete già preso in considerazione gli scanner per la vostra azienda, questo documento vi fornirà una guida sulle loro applicazioni più preziose e alle considerazioni da tenere a mente nel prendere una decisione di acquisto in merito.

**Panasonic KV-S8147**  
Scanner per documenti A3



# UNA SOLUZIONE PER RISPARMIARE SUI TEMPI



L'adozione di scanner per documenti per un'impresa moderna non rappresenta semplicemente una decisione volta a risparmiare carta. Può presentare notevoli vantaggi anche in termini di risparmio di tempo.

La capacità di trasformare documenti cartacei in registrazioni digitali significa che una persona può svolgere compiti che tradizionalmente avrebbero coinvolto numerosi membri del vostro personale. Di conseguenza la duplicazione del lavoro viene ridotta al minimo, l'efficienza viene migliorata e la produttività è più elevata che mai.

## Scansione di documenti

In ogni azienda la registrazione accurata dei dati provenienti dalla documentazione è assolutamente critica, tanto dal punto di vista operativo quanto da quello normativo. Di conseguenza, una soluzione per la scansione di documenti di buona qualità, che offre affidabilità e precisione, è lo strumento ideale per eseguire questa attività. La capacità dei moderni scanner di gestire diversi tipi e formati di carta semplifica la gestione della scansione di documenti multi-formato.

## Operazioni di interazione con i clienti

La scansione dei documenti può contribuire a migliorare i vostri standard di servizio nei confronti di clienti e fornitori, fin dal momento in cui arrivano presso la vostra sede. Il personale della reception può acquisire facilmente documenti ID, memorizzarli in maniera sicura e associarli immediatamente alle registrazioni digitali esistenti. Allo stesso modo, qualsiasi modulo che accompagna le consegne destinate alla vostra reception può essere acquisito immediatamente, effettuando una registrazione istantanea, dotata di contrassegno temporale, di tale consegna e dell'esito positivo della sua ricezione.





**Panasonic KV-S7097C**  
Scanner a colori piano, ad alta velocità

### Al centro dell'azione

Ambienti in rapido movimento e soggetti a pressioni lavorative come ad esempio magazzini, fabbriche, punti vendita e impianti di produzione a volte possono sembrare un cimitero per la documentazione cartacea. Nel trambusto delle attività lavorative è molto facile che le copie cartacee delle registrazioni vengano trascurate o addirittura perse.

Con uno scanner per documenti, tali registrazioni fondamentali vengono trasferite immediatamente a un sistema digitale sicuro e sempre disponibile, il che significa che non vengono mai perse o archiviate in maniera erranea. Inoltre, dato che l'accesso alle informazioni può essere effettuato da remoto, è assolutamente possibile avere una comunicazione coordinata tra tutti i vostri uffici e le vostre sedi.

### Processi di back-office

Fatture, ordini di acquisto, ricevute, istruzioni di consegna... sono tutti documenti presenti nella quotidianità dei vostri back office e devono tutti essere gestiti con cura. La gestione di questa documentazione cartacea, tuttavia, richiede tempo al vostro personale d'ufficio e spazio per la loro archiviazione.

Ancora una volta, gli scanner per documenti forniscono una soluzione moderna a questa sfida. La scansione dei documenti e la loro memorizzazione elettronica riducono la necessità di spazio nei vostri uffici, consentendovi di creare aree di lavoro più efficienti che favoriscano una maggiore produttività. Allo stesso modo, dopo che un documento è stato digitalizzato, è molto più facile da gestire e da utilizzare in qualsiasi modo necessario.



# DOMANDE CHIAVE

## da porre quando si valutano le possibili opzioni di scansione

La tecnologia di scansione sta evolvendo rapidamente, grazie alle nuove funzionalità costantemente introdotte. Quindi, che cosa dovrete prendere in considerazione nell'ambito della vostra prossima decisione di acquisto di scanner per documenti? E quali caratteristiche dovrete cercare?



### **Sarà adatto al mio budget?**

Ovviamente il prezzo di acquisto iniziale è una considerazione fondamentale quando si sceglie lo scanner per documenti più adatto. Tuttavia, al fine di comprenderne veramente l'impatto, positivo o negativo, sui vostri risultati di bilancio, dovete andare oltre il cartellino del prezzo iniziale.

Un aspetto più rilevante nel contesto della vostra spesa corrente è il costo totale di proprietà della vostra soluzione di scansione. Di conseguenza, dovete confrontare tale costo iniziale con fattori quali l'affidabilità, i requisiti di manutenzione, il ciclo di vita del prodotto e la velocità di scansione.

### **È in grado di gestire i tipi di documento utilizzati dalla mia azienda?**

Nella vostra azienda, è probabile che dobbiate gestire documenti di molti formati, dimensioni e forme diversi. Pertanto dovete assicurarvi che lo scanner per documenti da voi scelto sia in grado di gestire esattamente ciò di cui avete bisogno.

Che si tratti di A3 o A4, i principali scanner odierni sono in grado di elaborare documenti in molteplici formati, inclusi passaporti, carta plastificata o carta di forma lunga. La capacità di farlo premendo un pulsante è certamente qualcosa che dovrete cercare quando valutate se un dispositivo è quello giusto per voi.

### **Riesce a tenere il passo con la mia velocità di lavoro?**

Sono passati i tempi in cui la scansione era un compito difficile e laborioso. I migliori scanner odierni raggiungono prestazioni attorno a 80 pagine al minuto, a volte con poca differenza di velocità tra elaborazione bianco/nero e a colori.

Se la vostra azienda gestisce grandi quantità di documenti, vi consigliamo di considerare un alimentatore automatico di documenti di grande capacità, ideale per la scansione di lotti più grandi di documenti su due facciate e con capacità di carta che possono raggiungere i 100 fogli.



## **Può collegarsi direttamente ai miei sistemi esistenti?**

Avete deciso che gli scanner per documenti sono una buona idea per la vostra impresa e riconoscete il valore del trasferimento delle informazioni cartacee nei vostri sistemi digitali. Ma come vi assicurate che i dati digitali siano memorizzati e condivisi nella maniera corretta, senza creare interruzioni alle vostre operazioni?

Uno scanner di rete potrebbe essere la soluzione ideale.

Gli scanner di rete odierni possono essere collegati direttamente alle vostre reti, tramite una facile configurazione via browser web. Quelli disponibili con una funzione di scansione preimpostata consentono persino di scansionare direttamente con salvataggio su un server FTP, una cartella SMB o invio via posta elettronica, senza dover utilizzare un PC.

## **I materiali di consumo e gli accessori sono prontamente disponibili?**

E' possibile garantire delle prestazioni ottimali grazie ad un intero eco-sistema di accessori e di materiali di consumo che assiste il vostro scanner per documenti. La disponibilità e la facilità di fornitura di tali elementi accessori è fondamentale se si desidera massimizzare il tempo di utilizzo e non avere interruzioni nel servizio.

I tipi di materiali di consumo e accessori che dovete prendere in considerazione sono...

- Kit di sostituzione rulli
- Cartucce di inchiostro
- Opzioni aggiuntive per scanner piano
- Detergente per rulli

## **Riceverò l'assistenza tecnica della quale ho bisogno?**

L'integrazione di una soluzione di scansione dei documenti all'interno della vostra azienda può avere implicazioni fondamentali per il modo in cui alcuni vostri processi vengono eseguiti.

Tuttavia, con la giusta consulenza, e l'assistenza tecnica continua, è un'impresa tutt'altro che difficile e dispendiosa in termini di tempo.

Tanto nella fase antecedente l'acquisto, quanto in quella successiva, dovrete attendervi un'assistenza attenta e proattiva da parte del vostro fornitore, nell'aiutarvi a implementare la vostra nuova tecnologia con il minimo trambusto e disagio. E per l'intera durata di vita del prodotto, dovrete sempre avere a portata di mano l'assistenza di un esperto pronto a rispondere in caso di necessità.

Assicuratevi quindi di chiedere informazioni in merito al servizio e all'assistenza quando discutete dello scanner per documenti di vostra scelta.

## **Qual è la differenza tra "Twain Scan" e "Network Scan"?**

La funzione Twain Scan, nota anche come "Pull Scan", acquisisce la scansione sul PC utilizzando un software per recuperare e visualizzare l'immagine acquisita. È un processo in quattro fasi che prevede l'avvio del software, il caricamento delle immagini che devono essere scansionate, l'esecuzione del software per trasferire l'immagine al PC e, quindi, il salvataggio dell'immagine. La funzione Network Scan, anche nota come "Push Scan", inoltra la scansione dalla fotocopiatrice/ dallo scanner al PC. Si tratta di un processo che prevede una fase unica, di caricamento dei documenti, selezionando una destinazione preimpostata, e di invio della scansione. Questo processo consente di salvare automaticamente il documento nella cartella specificata sul PC.

## **Scegliete la soluzione di scansione giusta per voi**

Ogni azienda è unica e presenta requisiti specifici. E sebbene il presente documento evidenzia i vantaggi offerti da uno scanner per documenti a un'azienda come la vostra, otterrete il massimo valore parlando delle vostre esigenze specifiche con uno specialista in materia di scanner.

In qualità di produttore leader di soluzioni di scansione, la gamma di scanner da tavolo Panasonic, ad alimentazione automatica ad alta velocità o a letto piano, multi-formato e a colori, con prestazioni che vanno da 20 a 100 pagine al minuto, vi garantisce di avere una soluzione di scansione adatta a soddisfare le vostre esigenze di scansione e a coprire tutti i requisiti del settore.

La nostra gamma di modelli di scanner da tavolo di dimensioni minori vi consente di scegliere tra capacità di scansione in bianco e nero o a colori, scansione su lato singolo o fronte-retro, per tutte le dimensioni pagina dal biglietto da visita all'A4, nonché la possibilità di eseguire scansioni di carta o cartoncino di vario spessore.

Se avete bisogno di uno scanner in grado di scansionare documenti fino al formato A3, la nostra gamma di scanner di dimensioni maggiori offre la scansione su piano oppure opzioni di scansione ad alimentazione automatica con una varietà di velocità, capacità di modifica semplice delle immagini e riproduzione delle immagini ad alta qualità. I modelli di dimensioni maggiori sono progettati per offrire fino a 100.000 pagine al giorno, garantendo uno scanner Panasonic adatto a qualsiasi dimensione di azienda.

Naturalmente, qualunque sia la soluzione consigliata, sarà completamente focalizzata sul modo in cui voi lavorate e su quello che state cercando.



Per discutere senza impegno delle vostre esigenze  
di scansione, contattate i nostri specialisti:

chiamate: +39 0230464814  
[business.panasonic.it/Scanner-A4](https://business.panasonic.it/Scanner-A4)