

¿Qué es el Ad Hoc

El correo ad hoc consta de lotes pequeños de documentos (correo fusionado, cartas puntuales, etc.) destinados a ser enviados por correo. Estos documentos suelen crearse en procesadores de texto, como Microsoft Word, y se imprimen localmente en diferentes departamentos, servicios, sucursales u oficinas remotas.

El correo ad hoc es un proceso sumamente manual que suele requerir la impresión de un documento, su firma, su introducción en un sobre y su franqueo antes de su envío por correo.

Los documentos de correo ad hoc representan una oportunidad para que los servicios de impresión internos y externos aumenten y/o centralicen la impresión. Sin embargo, la gestión de estos trabajos de impresión puede resultar problemática y costosa si no se dispone de la solución adecuada.

Una solución Ad Hoc Mail puede ser utilizada por:

Salas de impresión internas o centros de reprografía corporativos (CRCs), para centralizar la impresión de documentos pequeños creados por usuarios de oficina o remotos. Esto elimina la necesidad de que los usuarios impriman documentos y los envíen por correo ellos mismos.

Proveedores de servicios de impresión (PSIs) para procesar trabajos de impresión pequeños de clientes externos y aumentar sus volúmenes de impresión.

Proceso inteligente para el correo ad hoc



¿Cuáles son los principales problemas?

Según AIIM, el 43 % de los responsables del departamento de impresión y envío postal quiere reducir costos y aumentar su velocidad.*

Un estudio de Quocirca reveló que los trabajadores en casa echan de menos la función de impresión en la oficina a la que están acostumbrados.**

* Fuente: AIIM ** Fuente: Quocirca Tendencias de impresión en casa 2021

¿Por qué es fundamental el Ad Hoc Mail?

Los documentos desempeñan un papel fundamental en todas las organizaciones. Desde las facturas o los extractos de cuentas hasta la correspondencia con los clientes, el volumen de comunicaciones transaccionales que se imprimen y envían cada año es considerable. Sin embargo, la mayoría de las organizaciones pasan por alto o desconocen el costo de la impresión y el envío de documentos puntuales o de pequeños lotes de documentos.

En este contexto, tanto si la impresión se subcontrata como si se gestiona internamente, es fundamental implementar procesos de impresión de oficina eficientes y seguros. Además, con la aceleración de los hábitos de trabajo híbridos, no se puede pasar por alto hacer posible la impresión a distancia para los empleados que trabajan en casa o se desplazan.

En el caso de los servicios de impresión subcontratados, la captura de tiradas más pequeñas puede ser determinante para contrarrestar los efectos de la disminución de los volúmenes de impresión, la falta de diversificación o los problemas de rentabilidad.

Industria objetivo

Todos los sectores, incluidos los servicios financieros y los servicios de impresión comercial.

Cliente objetivo

- Cualquier organización que genere un gran volumen de correo ad hoc internamente. Nuestra solución permite a los Centros de Reprografía Corporativos (CRCs) optimizar su infraestructura de impresión, a la vez que proporciona un servicio eficiente a los trabajadores de oficina y remotos.
- Los Proveedores de Servicios de Impresión (PSIs) que ofrecen servicios de impresión subcontratados. Nuestra solución ayuda a los PSIs que procesan trabajos pequeños a diferenciarse y a aumentar su volumen de impresión con servicios mejorados.

¿Cuál es el proceso típico?

Para los CRCs

- ▶ Se crea una carta, y el documento se imprime en la impresora del departamento.
- ▶ Se revisa el documento y se realizan los cambios necesarios, si procede.
- ▶ A continuación, se vuelve a imprimir el documento si es necesario.
- ▶ La carta se firma, se dobla y se mete en un sobre.
- ▶ Un empleado recoge las cartas.
- ▶ Las cartas se franquean y se entregan en la oficina de correos.

Para los PSIs

- ▶ El PSI recibe trabajos de impresión y envío por correo en lote y pequeños de varios clientes. Los documentos entrantes suelen entregarse a través de diferentes medios, como memorias USB, correos electrónicos o FTP.
- ▶ A continuación, los documentos deben ser procesados para su impresión, normalmente sin una forma eficiente de consolidar todos estos trabajos.
- ▶ Este proceso altamente manual implica varias comunicaciones con el cliente, para garantizar que únicamente se produzcan documentos aprobados.

La impresión y el correo ad hoc pueden ayudar a aliviar los retos comunes a los que se enfrentan los PSIs y los CRCs:

PSIs

- o Dificultad para mantener volúmenes de impresión estables que permitan seguir siendo rentable.
- o Disminución de los volúmenes de impresión, lo que repercute negativamente en los ingresos.
- o Mayores costos administrativos y de procesamiento, relacionados con la entrega de un flujo de trabajos pequeños que requieren mucho tiempo, en lugar de pedidos más fáciles y recurrentes.
- o Los procesos de pedido existentes, que implican varias rondas de comunicaciones con el cliente, antes de que los documentos sean aprobados y estén listos para la producción.
- o Tanto si producen trabajos de impresión grandes como más pequeños, suponen la misma cantidad de procesamiento y una excesiva manipulación manual.
- o Dificultad para gestionar los pedidos recibidos a través de diversos métodos, como FTP, memorias USB o correo electrónico.

CRCs

- o Capacidad de impresión infrautilizada y lucha por aportar más valor a la organización.
- o Competencia de proveedores de servicios de impresión externos e impresores de departamentos internos.
- o Dificultad para maximizar la productividad y reducir los costos de las operaciones de impresión, incluidos los consumibles, los suministros y el franqueo.
- o El rendimiento se ve afectado por la gestión de tiradas pequeñas y complejas, la gestión de los tiempos de inactividad y las situaciones de carga máxima.
- o La manipulación manual que implica la preparación de documentos impresos para su envío por correo aumenta la posibilidad de que surjan errores y menoscaba la experiencia del cliente.

Compradores objetivo y lo que quieren:

Para los PSIs

1. Los PSIs buscan ganar y retener nuevos clientes mediante la diversificación y el suministro de servicios con valor añadido.
2. El gerente de la instalación de impresión quiere mantener un alto volumen de impresión estable, al tiempo que mejora la eficiencia operacional..

Para los CRCs

1. El gerente de operaciones quiere reducir los costos operacionales y aumentar la productividad.
2. El gerente de TI quiere una solución que se adapte fácilmente a sus sistemas y procesos, y que al mismo tiempo ofrezca más opciones a los trabajadores de oficina y remotos.
3. El Director de Finanzas (CFO) espera reducir los gastos generales.

¿Por qué optar por OL Connect?

- ✓ Centralice la producción tanto de las comunicaciones transaccionales recurrentes como del correo ad hoc.
- ✓ Elimine los procesos manuales, como la impresión, el plegado, el ensobrado y el sellado, mediante la automatización.
- ✓ Permita el envío de documentos desde un ordenador de escritorio de forma sencilla y 24 horas al día, 7 días a la semana.
- ✓ Mejore la eficiencia mediante la entrega de documentos listos para imprimir a los procesos de producción para agilizar los plazos de entrega.

¿Cómo funciona OL Connect?

1. OL Connect crea y gestiona el portal Ad Hoc Mail que permite el acceso web a áreas específicas de los usuarios, con el control adecuado.
2. El remitente puede iniciar sesión y cargar directamente documentos PDF o instalar el controlador de impresión de Windows, para permitir la impresión desde su ordenador de escritorio. Puede revisar, mejorar y, dependiendo de cómo estén configurados, enviar sus documentos directamente o a través de un aprobador, a la cola de impresión.
3. El aprobador puede iniciar sesión para ver cualquier documento que requiera su aprobación. Este puede aceptar, rechazar o eliminar documentos, para asegurarse de que solo los aprobados se añadan a la cola de impresión.
4. El operador de impresión puede iniciar sesión para ver los trabajos, seleccionar los que desea imprimir directamente o enviarlos a un proceso de producción por lotes para su envío al cliente.

Principales beneficios de la solución Ad Hoc Mail de Objectif Lune

PSIs

- Aumente los volúmenes de impresión sin los gastos generales normalmente asociados al procesamiento de trabajos de impresión de una forma no estructurada.
- Simplifique el envío de documentos, así como los procesos de mejora, revisión y aprobación, a través de la web.
- Mejore la eficiencia y la productividad, consolidando los trabajos de impresión pequeños y recurrentes y de correo fusionado.
- Mejore la experiencia del cliente y las comunicaciones, con una interfaz web intuitiva y segura, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Acelere los plazos de entrega.
- Reduzca el tiempo de inactividad de la producción y aproveche al máximo la infraestructura de impresión existente.

CRCs

- Aumente la capacidad de la sala de correo, redirigiendo los volúmenes de impresión provenientes de las impresoras de los departamentos internos.
- Mejore la eficiencia del personal y de la sala de impresión eliminando las tareas manuales.
- Mejore el control de la impresión y el envío por correo de documentos, con una interfaz web.
- Reduzca el tiempo y los costos de producción reduciendo al mínimo los requisitos de impresión local.
- Valide, agrupe y clasifique fácilmente los trabajos entrantes de empleados, departamentos o sucursales, antes de su distribución.
- Empodere a los trabajadores remotos con un servicio de impresión en línea fácil de usar, con la capacidad de imprimir en cualquier momento y desde cualquier lugar.

¿Qué preguntar?

Para los PSIs

1. ¿Cómo recibe los pedidos de impresión y de envío por correo? (correo electrónico, memoria USB, etc.)
2. ¿Pueden sus clientes enviar y aprobar trabajos a través de la web?
3. ¿Es su nivel actual de pedidos suficiente para mantener altos volúmenes de impresión?
4. ¿Experimenta muchos tiempos de inactividad en la producción?
5. ¿Puede reunir y consolidar fácilmente trabajos de impresión de diferentes clientes?
6. ¿Cómo conserva a los clientes actuales o atrae a nuevos?
7. De media, ¿cuánto tiempo demora el procesamiento de trabajos de impresión pequeños y/o grandes?

Para los CRCs

1. ¿Cómo gestiona los trabajos de impresión ad hoc y por lotes?
2. ¿Puede reunir y consolidar trabajos de impresión de diferentes departamentos y empleados?
3. ¿Conoce el costo de la impresión y el envío por correo en su organización?
4. ¿Pueden los empleados imprimir y enviar por correo desde casa?
5. ¿Cómo garantiza su organización la conformidad de los trabajos de impresión?
6. ¿Cómo gestiona su material de papelería preimpreso?
7. ¿Puede procesar a tiempo los trabajos de impresión y envío por correo?
8. ¿Qué tan eficiente es su sala de impresión?