

En quoi consiste la solution Ad Hoc Mail ?

Le courrier égrené comprend de petits lots de documents (courriels fusionnés, lettres uniques, etc.) destinés au publipostage. Ces documents sont souvent créés dans un logiciel de traitement de texte, comme Microsoft Word, puis imprimés localement dans différents services, directions générales ou bureaux éloignés.

Le courrier égrené est un processus en grande partie manuel qui oblige habituellement d'imprimer un document, de le signer, de le mettre dans une enveloppe qu'il faut affranchir avant de la poster.

Des documents de courrier égrené constituent l'occasion, pour les services internes et internes d'impression, d'accroître ou de centraliser l'impression. Toutefois, la gestion de ces travaux d'impression pourrait s'avérer problématique et coûteuse, à moins de disposer de la bonne solution.

Une solution de courrier égrené peut servir aux :

Salles d'impression internes ou services de reprographie d'entreprise (SRE),

afin de centraliser l'impression de petits documents créés par des utilisateurs depuis les bureaux ou à distance. Cette solution élimine la nécessité, pour les utilisateurs, d'imprimer et de poster leurs documents eux-mêmes.

Fournisseurs de services d'impression (FSI)

pour le traitement de petits travaux d'impression demandés par des clients externes et l'accroissement de leurs volumes d'impression.

Courrier égrené plus intelligent



Quels sont les principaux problèmes ?

Selon AIIM, 43 % des responsables d'ateliers et de salles d'impression veulent réduire les coûts et augmenter la rapidité*

Une étude Quocirca a révélé que les travailleurs à domicile regrettent la fonctionnalité d'impression sur place à laquelle ils sont habitués**

*Source : AIIM **Source : Quocirca Home Printing Trends 2021

Pourquoi la solution Ad Hoc Mail est-elle essentielle ?

Les documents jouent un rôle de premier plan dans toute entreprise. Des factures ou relevés de comptes jusqu'à la correspondance avec les clients, le volume de communications transactionnelles imprimées et postées chaque année est important. Cependant, le coût d'impression et de publipostage d'exemplaires uniques ou de petits lots de documents est ignoré ou inconnu dans la majorité des entreprises.

Dans ce contexte, que l'impression soit impartie ou gérée à l'interne, l'élément clé consiste à mettre en place dans l'entreprise des processus d'impression efficaces et sécuritaires. De plus, avec l'accélération des modes de travail hybrides, il est impossible d'ignorer la possibilité d'impression à distance pour les employés en télétravail et nomades.

En ce qui concerne les services d'impression impartis, la capture de plus petits tirages se révélera cruciale pour contrer les effets du déclin des volumes d'impression, le manque de diversification ou les problèmes de rapport coût-efficacité.

Secteur cible

Tous les secteurs, notamment les services financiers et les services d'impression commerciale.

Clientèle cible

- Toute entreprise générant un important volume de courrier égrené à l'interne. Notre solution permet aux services de reprographie d'entreprise d'optimiser leur infrastructure d'impression, tout en fournissant un service efficace aux travailleurs dans les bureaux et à distance.
- Les fournisseurs de services d'impression offrant des services d'impression impartie. Notre solution aide les fournisseurs de services d'impression qui traitent de petites commandes à différencier et à accroître leur volume d'impression par des services améliorés.

A quoi ressemble un processus normal?

Pour les centres de reprographie(SRE)

► Une lettre est créée et le document est imprimé sur l'imprimante du service. ► Le document est vérifié et les modifications nécessaires sont apportées, le cas échéant. ► Puis, le document est réimprimé, selon les besoins. ► La lettre est signée, puis pliée et mise dans une enveloppe. ► Un employé ramasse les lettres. ► Les lettres sont affranchies et apportées au bureau de poste.

Pour les fournisseurs de services d'impression(FSI)

► Le fournisseur de services d'impression reçoit des travaux en lot et en petite impression à poster, de la part de divers clients. Les documents intrants sont souvent soumis par le biais de différents supports, comme des clés USB, des courriels ou des serveurs FTP. ► Il faut ensuite traiter ces documents pour l'impression, habituellement sans disposer de moyen efficace pour regrouper toutes ces tâches. ► Ce processus en grande partie manuel demande diverses communications avec le client pour veiller à ne produire que les documents approuvés.

La solution de courrier égrené peut atténuer une partie des difficultés que rencontrent les FSI et les SRE :

FSI

- Difficulté de maintenir des volumes d'impression stables qui demeurent rentables.
- Déclin des volumes d'impression, qui a des répercussions néfastes sur les revenus.
- Coûts d'administration et de traitement plus élevés pour un flux de travaux à livrer faible et chronophage, au lieu de commandes plus simples et récurrentes.
- Des processus de commande existants, qui comportent plusieurs rondes de communication avec le client avant l'approbation de documents ensuite prêts à la production.
- Que les travaux d'impression soient importants ou petits, ils comportent la même somme de traitement et une gestion manuelle excessive.
- Difficulté à gérer des commandes reçues par différentes voies, comme les serveurs FTP, les clés USB ou les courriels.

SRE

- Capacité d'impression sous-utilisée et difficulté à offrir une valeur ajoutée à l'entreprise.
- Concurrence de fournisseurs de services d'impression externes et d'imprimantes installées dans différents services.
- Difficulté à optimiser la productivité et à réduire les coûts des opérations d'impression, notamment des consommables, des fournitures et de l'affranchissement.
- Rendement réduit par une gestion complexe, de petits tirages, la gestion des temps d'arrêt et les charges de pointe.
- La gestion manuelle liée à la préparation de documents imprimés à poster accroît les possibilités d'erreur et dégrade l'expérience client.

Les acheteurs cibles et ce qu'ils veulent :

Pour les FSI

1. Les FSI cherchent à attirer de nouveaux clients et à les retenir en diversifiant leurs services et en offrant une valeur ajoutée.
2. Le responsable d'une installation d'imprimerie veut maintenir un volume élevé et stable d'impression, tout en améliorant les efficacités opérationnelles.

Pour les SRE

1. Le responsable des opérations veut réduire le coût opérationnel et accroître la productivité.
2. Le responsable de la TI veut une solution qui s'adapte facilement à ses systèmes et processus, tout en offrant plus d'options aux travailleurs dans les bureaux et à distance.
3. Le directeur des finances veut réduire les frais généraux.

Pourquoi choisir OL Connect ?

- ✓ Centraliser la production des communications transactionnelles et du courrier égrené récurrents.
- ✓ Éliminer les processus manuels, comme l'impression, le pliage, l'insertion et l'affranchissement, grâce à l'automatisation.
- ✓ Permettre la soumission facile de documents par ordinateur, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- ✓ Accroître l'efficacité par la remise de documents près à l'impression à des processus de production ayant des délais d'exécution plus courts.

Comment OL Connect fonctionne-t-il ?

1. OL Connect crée et gère le portail Ad Hoc Mail qui permet d'accéder par Internet aux espaces réservés aux utilisateurs, grâce aux mesures de contrôles appropriées.
2. La personne qui soumet un travail peut ouvrir une session et télécharger directement des documents PDF ou installer le pilote d'imprimante Windows pour activer l'impression de bureau. Elle peut examiner, améliorer et, selon la configuration réglée, soumettre ses documents directement ou par le biais d'un approbateur, à la file d'attente d'impression.
3. L'approbateur peut se connecter pour consulter les documents qu'il doit approuver. Il peut les accepter, les refuser ou les supprimer afin de s'assurer que seuls les documents approuvés s'ajoutent à la file d'attente d'impression.
4. L'opérateur du centre d'impression peut ouvrir une session pour voir les travaux, sélectionner ceux qu'il veut imprimer directement, ou les envoyer à un traitement de production en lot pour le publipostage aux clients.

Principaux avantages de la solution Ad Hoc Mail d'Objectif Lune

FSI

- Accroître les volumes d'impression sans les frais généraux qui accompagnent habituellement le traitement de travaux d'impression de manière non structurée.
- Simplifier la soumission de documents, de même que les processus d'amélioration, d'examen et d'approbation en utilisant Internet.
- Accroître l'efficacité et la productivité en regroupant les petits travaux d'impression et de multipostage récurrents.
- Améliorer l'expérience client et les communications grâce à une interface Web intuitive et sécurisée, disponible en tout temps.
- Procurer des délais d'exécution réduits.
- Atténuer le temps d'arrêt de production et tirer le maximum de l'infrastructure d'impression existante.

SRE

- Renforcer la capacité de la salle d'impression en redirigeant les volumes d'impression provenant d'imprimantes de services internes.
- Accroître l'efficacité du personnel et de la salle d'impression en retirant les tâches manuelles.
- Améliorer le contrôle sur l'impression et le publipostage de documents grâce à une interface Web.
- Réduire le temps et le coût de production en réduisant au minimum les besoins d'impression locaux.
- Faciliter la validation, le regroupement et le tri des travaux qui proviennent d'employés, de services ou de bureaux de direction avant la distribution.
- Rendre les travailleurs à distance autonomes grâce à un service d'impression en ligne facile à utiliser qui leur permet d'imprimer en tout temps, de n'importe où.

Quoi demander ?

Pour les FSI

1. Par quelle voie recevez-vous les commandes d'impression et de publipostage ? (courriel, clé USB, etc.)
2. Vos clients sont-ils capables de soumettre et d'approuver des tâches par Internet ?
3. Votre niveau actuel de commandes suffit-il à maintenir des volumes élevés d'impression ?
4. Connaissez-vous de nombreux temps d'arrêt de production ?
5. Êtes-vous capable de recueillir et de regrouper facilement des travaux d'impression provenant de différents clients ?
6. Comment faites-vous pour retenir les clients existants ou en attirer de nouveaux ?
7. Combien de temps en moyenne vous faut-il pour traiter de petits travaux d'impression ou de plus importants ?

Pour les SRE

1. Comment gérez-vous les travaux d'impression ponctuels et en lot ?
2. Êtes-vous capable de recueillir et de regrouper facilement des travaux d'impression provenant de différents services et employés ?
3. Savez-vous combien coûtent à votre entreprise l'impression et le publipostage ?
4. Les employés sont-ils capables d'imprimer et de poster des documents depuis leur domicile ?
5. Comment votre entreprise contrôle-t-elle la conformité des travaux d'impression ?
6. Comment gérez-vous votre papier à lettres pré imprimé ?
7. Êtes-vous capable de traiter les travaux d'impression et de publipostage en temps opportun ?
8. Dans quelle mesure votre salle d'impression est-elle efficace ?