

# Wat is ad-hocmail?

Ad-hocpost omvat kleine batches documenten (samengevoegde mail, eenmalige brieven, enz.) die bestemd zijn voor post. Deze documenten worden vaak gemaakt in tekstverwerkers, zoals Microsoft Word, en lokaal geprint in verschillende afdelingen, diensten, filialen of externe kantoren.

Ad-hocpost is een in hoge mate handmatig proces waarbij meestal een document moet worden geprint, ondertekend, in een envelop moet worden gedaan en moet worden gefrankeerd voordat het wordt verzonden.

Ad-hocpost documenten bieden zowel interne als externe diensten een kans om het printen te maximaliseren en/of te centraliseren. Het afhandelen van deze printtaken kan echter problematisch en duur zijn, tenzij de juiste oplossing voorhanden is.

## Een ad-hoc-mailoplossing kan gebruikt worden door:

**Interne printkamers of reprografische afdelingen (CRD's)** van het bedrijf, om het printen van kleine documenten die door kantoorgebruikers of externe gebruikers zijn gemaakt, te centraliseren. Hierdoor hoeven gebruikers niet meer zelf documenten te printen en te mailen.

**Print Service Providers (PSP's)** voor het verwerken van kleine printopdrachten van externe klanten en het verhogen van hun printvolumes.

## Slimmere ad-hocmail



## Wat zijn de grootste uitdagingen?

**Volgens AIIM wil 43% van de printshop- en postkamer managers de kosten verlagen en de snelheid verhogen.\***

**Uit een onderzoek van Quocirca blijkt dat thuiswerkers de printfunctionaliteit op kantoor missen die ze gewend zijn.\*\***

\*Bron: AIIM \*\*Bron: Quocirca Home Printing Trends 2021

## Waarom is ad-hocmail van cruciaal belang?

Documenten spelen een cruciale rol in elke organisatie. Van facturen of rekeningafschriften tot correspondentie met klanten, de hoeveelheid transactionele communicatie die elk jaar wordt geprint en verzonden, is aanzienlijk. De kosten voor het printen en verzenden van eenmalige of kleine batches documenten worden echter door de meeste organisaties over het hoofd gezien.

In deze context, of het printen nu wordt uitbesteed of in-house wordt afgehandeld, is het implementeren van efficiënte en veilige printprocessen op kantoor essentieel. Tegenwoordig kan printen op afstand voor thuis en onderweg niet over het hoofd worden gezien.

Voor uitbesteede printdiensten kan het vastleggen van kleinere oplagen van cruciaal belang zijn om de effecten van dalende printvolumes, gebrek aan diversificatie of kosteneffectiviteitsproblemen tegen te gaan.

## Beoogde bedrijfstakken:

Alle sectoren, waaronder financiële diensten en commerciële printdiensten.

## Beoogde klanten

- o Elke organisatie die intern een groot volume ad-hocmail genereert. Met onze oplossing kunnen CRD's hun interne bedrijfsprocessen optimaliseren en tegelijkertijd een efficiënte service bieden aan kantoor- en externe medewerkers.
- o PSP's die uitbesteede printdiensten aanbieden. Onze oplossing helpt PSP's die kleine opdrachten verwerken, differentiëren en hun printvolume vergroten met verbeterde diensten.

## Wat is het gebruikelijke proces?

### Voor CRD's

▶ Er wordt een brief gemaakt, het document wordt geprint op de afdelingsprinter. ▶ Het document wordt gecontroleerd en indien van toepassing worden de nodige wijzigingen aangebracht. ▶ Vervolgens wordt het document indien nodig opnieuw geprint. ▶ De brief wordt ondertekend, vervolgens gevouwen en in een envelop gestopt. ▶ Een medewerker haalt de brieven op. ▶ De brieven worden gefrankeerd en afgeleverd op het postkantoor.

### Voor PSP's

▶ De PSP ontvangt batch- en kleine print-en-mailopdrachten van verschillende klanten. Inkomende documenten worden vaak via verschillende media afgeleverd, zoals USB-sticks, e-mails of FTP. ▶ Vervolgens moeten de documenten verwerkt worden om te printen, meestal zonder een efficiënte manier om al deze taken te consolideren. ▶ Dit is in hoge mate handmatige proces omvat verschillende communicatie met de klant om ervoor te zorgen dat alleen goedgekeurde documenten worden geproduceerd.

Ad-hocmail kan u helpen de gebruikelijke uitdagingen te verlichten:

### PSP's

- o Moeite om stabiele printvolumes te behouden om winstgevend te blijven.
- o Dalende printvolumes, die de omzet negatief beïnvloeden.
- o Hogere administratieve en verwerkingskosten, gerelateerd aan het leveren van een stroom van kleine, tijdrovende opdrachten, in plaats van eenvoudigere, terugkerende bestellingen.
- o Bestaande bestelprocessen, die meerdere rondes van klantcommunicatie omvatten, voordat documenten worden goedgekeurd en gereed zijn voor productie.
- o Of ze nu grote of kleinere printopdrachten produceren, er komt dezelfde hoeveelheid verwerking en buitensporige handmatige handelingen bij kijken.
- o Moeilijkheden bij het beheren van bestellingen die zijn ontvangen via verschillende methoden, zoals FTP, USB-drives of e-mail.

### CRD's

- o Onderbenutte printcapaciteit en de strijd om meer waarde te leveren aan de organisatie.
- o Concurrentie van externe PSP's en interne afdelingsprinters.
- o Moeite met het maximaliseren van de productiviteit en het verlagen van de printkosten, inclusief verbruiksartikelen, benodigdheden en portokosten.
- o Prestaties die worden beïnvloed door het omgaan met complexe, kleine oplagen, het beheren van downtime en peak loads.
- o De handmatige afhandeling die gepaard gaat met het voorbereiden van geprinte documenten voor verzending, vergroot de kans op fouten en zorgt niet voor een goede klantervaring.

Beoogde kopers en wat ze willen:

### Voor PSP's

1. PSP's proberen nieuwe klanten te werven en te behouden door te diversifiëren en diensten met toegevoegde waarde te leveren.
2. De manager van de printfaciliteit wil een constant hoog printvolume behouden en tegelijkertijd de operationele efficiëntie verbeteren.

### Voor CRD's

1. De operations manager wil de operationele kosten verlagen en de productiviteit verhogen.
2. De IT-manager wilt een oplossing die eenvoudig kan worden aanpast aan de bestaande systemen en processen, terwijl ze meer opties biedt aan kantoormedewerkers en externe medewerkers.
3. De CFO wil de overheadkosten te verlagen.

### Waarom kiezen voor OL Connect?

- ✓ Centraliseer de productie van zowel terugkerende transactionele communicatie als ad-hocmail.
- ✓ handmatige processen, zoals printen, vouwen, invoegen en stempelen, door middel van automatisering.
- ✓ Maak eenvoudige, 24/7 desktopverzending van documenten mogelijk.
- ✓ Verbeter de efficiëntie door printklare documenten aan productieprocessen te leveren voor snellere doorlooptijden.

### Hoe werkt OL Connect?

1. OL Connect creëert en beheert het ad-hocmailportaal dat webtoegang tot gebruikersspecifieke gebieden mogelijk maakt, met de juiste controle.
2. De indiener kan inloggen en direct PDF-documenten uploaden of de Windows-printerdriver installeren om items vanaf de desktop te printen. Ze kunnen hun documenten bekijken, verbeteren en, afhankelijk van hoe het is geconfigureerd, hun documenten rechtstreeks of via een goedkeurder indienen bij de printwachtrij.
3. De goedkeurders kunnen inloggen om alle documenten te zien die hun goedkeuring vereisen. Ze kunnen documenten accepteren, weigeren of verwijderen om ervoor te zorgen dat alleen goedgekeurde documenten aan de printwachtrij worden toegevoegd.
4. De printoperator kan inloggen om de jobs te bekijken, de jobs te selecteren die ze direct willen printen, of ze naar een batchproductieproces sturen voor verzending naar de klant.

### Belangrijkste voordelen van Objectif Lune ad-hoc-mailoplossing

#### PSP's

- o Breid printvolumes uit zonder overheadkosten die normaal gesproken gepaard gaan met het op een niet-gestructureerde manier verwerken van printtaken.
- o Vereenvoudig het indienen van documenten, evenals verbeterings-, beoordelings- en goedkeuringsprocessen via internet.
- o Verbeter de efficiëntie en productiviteit door kleine en terugkerende print- en mail-merged jobs te consolideren.
- o Verbeter de klantervaring en communicatie met een intuïtieve en veilige webinterface die 24/7 beschikbaar is.
- o Zorg voor snellere doorlooptijden.
- o Beperk roductieonderbrekingen en haal het meeste uit de bestaande printinfrastructuur.

#### CRD's

- o Verhoog de capaciteit van de mailkamer door printvolumes om te leiden van interne afdelingsprinters.
- o Verbeter de efficiëntie van personeel en drukkerijen door handmatige taken te minimaliseren.
- o Verbeter de controle over het printen en verzenden van documenten met een webinterface.
- o Verminder de productietijd en -kosten door de lokale printvereisten te minimaliseren.
- o Inkomende jobs van werknemers, afdelingen of filialen eenvoudig valideren, samenvoegen en sorteren voordat ze worden verspreid.
- o Bied externe werknemers een gebruiksvriendelijke online printdienst, met de mogelijkheid om altijd en overal te printen.

### Wat te vragen?

#### Voor PSP's

1. Hoe ontvangt u print- en postorders? (e-mail, USB-stick, etc...)
2. Kunnen uw klanten opdrachten indienen en goedkeuren via internet?
3. Is uw huidige orderniveau voldoende om hoge printvolumes te behouden?
4. Ervaart u veel productiestilstand?
5. Kunt u gemakkelijk printopdrachten van verschillende klanten verzamelen en consolideren?
6. Hoe behoudt u bestaande klanten of trekt u nieuwe aan?
7. Hoelang duurt het gemiddeld om kleine en/of grote printopdrachten te verwerken?

#### Voor CRD's

1. Hoe gaat u om met ad hoc- en batch-printopdrachten?
2. Ben u in staat om printopdrachten van verschillende afdelingen en medewerkers te verzamelen en te consolideren?
3. Kent u de kosten van printen en mailen in uw organisatie?
4. Kunnen medewerkers thuis printen en mailen?
5. Hoe zorgt uw organisatie voor compliance van printopdrachten?
6. Hoe beheert u uw voorbedrukte briefpapier?
7. Bent u in staat om print- en mailopdrachten tijdig te verwerken?
8. Hoe efficiënt is uw printkamer?