

Фактор ИТ

Способы повышения стратегической
ценности в подразделениях



keep reinventing

Краткий обзор ситуации

Вот уже многие годы ИТ-отделы сталкиваются с растущим спросом на услуги более высокого качества, при этом бюджет на эти отделы постоянно сокращается. Оценка и позиционирование стратегических решений для отдельных бизнес-подразделений, которые могут обеспечить соответствие различным рабочим и нормативным требованиям, приобретают все большую актуальность.

Традиционно многие специалисты по управлению ИТ-услугами отлично владеют методами управления инцидентами, однако в офисе будущего роль ИТ-профессионала должна быть более стратегически значимой.

В данном документе представлены идеи и инструменты, которые помогут вам эффективно строить разговор по стратегическим вопросам с заинтересованными предприятиями в ключевых областях деятельности, позволяя продемонстрировать, как внимание к проблемам безопасности и соответствия требованиям, мобильным технологиям и документообороту может положительно влиять на основную деятельность организации.



Введение

Поскольку ландшафт информационных технологий постоянно меняется и развивается, а подразделения предприятий все более активно участвуют в процессе принятия решений в сфере информационных технологий, ИТ-руководителям важно поддерживать постоянный диалог с руководителями подразделений. Данный документ должен помочь ИТ-руководителям разобраться в преимуществах внедрения протоколов нового стиля ИТ, которые позволят подразделениям более эффективно выполнять основные бизнес-процессы, особенно в области безопасности и соблюдения требований, мобильных технологий и управления документами. Эту информацию можно использовать для улучшения взаимодействия между ИТ-отделами и другими подразделениями в достижении общих целей.

Основные области:



Приоритетное направление: Безопасность и соответствие нормативам



Безопасность и соответствие нормативам

Всего лишь одна брешь в системе безопасности в результате незащищенной печати конфиденциальной информации может привести к весьма печальным последствиям. В результате подобного инцидента, в дополнение к судебным разбирательствам и финансовому ущербу, может быть утрачена информация о конкурентах, а также украдены идентификационные данные сотрудников или клиентов. Зачастую не менее разрушительным может быть публичный скандал, негативно влияющий на имидж бренда или репутацию компании.

«Чтобы создать репутацию, требуется 20 лет, а потерять ее можно всего за 5 минут. Если вы помните об этом, то обязательно измените свой подход к делу», — Уоррен Баффет

С каждым годом хакерские атаки становятся все изощреннее и приводят к более тяжелым последствиям, при этом 89% нарушений безопасности связаны с финансовыми мотивами или электронным шпионажем.¹

Теперь абсолютно необходимо использовать новейшие инструменты для защиты и мониторинга устройств печати HP, данных и документов в целях их безопасности, а также обеспечения наглядности и отчетности, необходимых для подтверждения соответствия требованиям. Регулярная проверка средств обеспечения безопасности защитит сведения ваших заказчиков. Проактивный подход поможет вам завоевать лояльность заказчиков, эффективно внедрять новые технологии и защищаться от новых угроз.



9,5 млн долларов

так в среднем обходится утечка данных²

ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Нарушения безопасности обходятся очень дорого! В США организации в отрасли здравоохранения, на которые распространяются требования закона HIPAA, потратили свыше 23,5 млн долларов США на устранение последствий нарушений на федеральном уровне, о которых заявлено HIPAA в 2016 г. И это без учета государственных штрафов.³

Распространение модели открытого офиса и «гостиничной» модели ведет к повышению рисков безопасности

Согласно данным Международной ассоциации менеджмента, офисы 70% учреждений открыты для всеобщего доступа⁴, что значительно повышает вероятность несанкционированного использования неволеваемых документов. Одновременно с этим в офисах все больше укореняется «гостиничная модель» или «коворкинг», то есть, вместо лизинга или приобретения офиса его арендует сразу несколько компаний с последующим использованием по мере необходимости. Пятьдесят четыре процента компаний Северной Америки уже внедрили «гостиничную» модель или планируют ее внедрение в следующем году.⁴ Если у вас открытый офис, заполненный сотрудниками из разных компаний, любой человек со стороны может получить доступ к вашим конфиденциальным документам.

Безопасность и соответствие нормативам

Современные принтеры и многофункциональные устройства (МФУ) по своим интеллектуальным функциям схожи с компьютерами. При составлении протоколов безопасности организаций они часто упускаются из виду, а ведь эти конечные устройства подвержены множеству угроз, от кражи документов и самого оборудования до неавторизованных изменений настроек или использования.

Чтобы предотвратить эти угрозы, вам необходимо сделать все, чтобы надежно защитить свою среду принтеров и МФУ. Контроль за безопасностью печати в вашей организации во многом обусловлен следующими мерами.

- Оценка рисков, связанных с вашей текущей архитектурой и политиками в сфере печати. Проходят ли пользователи проверку подлинности, когда сканируют или отправляют по электронной почте документы за пределы организации? Случается ли так, что загруженные сотрудники оставляют конфиденциальные документы на выходных лотках принтеров или копировальных устройств?
- Выполнение установленных обязательств в рамках организации. Успешное выполнение вашего плана по безопасности имеет критически важное значение для повышения уровня осведомленности и поддержки мер по безопасности со стороны производственных подразделений и заинтересованных сторон внутри компании.
- Применение грамотной стратегии для разработки решения безопасности. Как только вы всесторонне проанализируете показатели по используемым корпоративным устройствам и аргументируете необходимость в конкретных ресурсах, полученную информацию необходимо преобразовать в детальный структурированный план.

Другие ресурсы

Являются ли ваши принтеры уязвимыми для атаки? Чтобы это выяснить, воспользуйтесь инструментом [HP Secure Print Analysis](#). Когда оценка будет готова, вы получите контрольный список, содержащий перечень основных и расширенных средств и функций обеспечения безопасности печати, подобранных в соответствии с политиками, которые уже реализованы в вашей организации.

Начать сейчас

Решение HP JetAdvantage Security Manager способно полностью взять на себя задачу по обеспечению безопасности вашего парка устройств печати. HP Security Manager — наиболее комплексное решение безопасности печати на рынке — помогает легко устанавливать политики безопасности в масштабе всего парка устройств, соблюдать нормативы и защищать все этапы рабочего процесса. Одновременно с этим оно защищает и информацию, от которой полностью зависит успешная работа вашей компании.

Подробнее о [HP JetAdvantage Security Manager](#)



НАВОДЯЩИЕ ВОПРОСЫ

- Какие операционные последствия грозят вашей организации в случае раскрытия информации о ее сотрудниках?
- Что произойдет, если будет раскрыта информация клиентов? Будет ли это нарушением корпоративных или правительственных нормативных требований в отношении безопасности?
- Знаете ли вы свою роль в обеспечении защиты парка устройств печати и обработки изображений?
 - Если да, то какую помощь вы можете оказать в поддержании нормативного соответствия нашего парка устройств при добавлении, удалении или обслуживании устройств?
- Каким образом мы демонстрируем соблюдение нашей политики безопасности?
- Выявил ли последний аудит нормативного или оперативного соответствия необходимость в отслеживании или архивации печатаемых, копируемых или передаваемых по факсу документов или изображений?
 - Если аудитор или регулирующий орган попросит определить, кто имел доступ к определенному документу на различных этапах бизнес-процесса, то сможете ли вы это сделать?

Приоритетное направление: Мобильность



Мобильность

Такие тенденции, как более частые и дальние командировки, увеличение числа мобильных специалистов и необходимость печати определенных документов для корпоративных целей, приводят к тому, что печать все чаще выполняется со смартфонов и планшетов, как на рабочем месте, так и в пути. В мировом масштабе конечные пользователи используют для работы в среднем 3,1 устройства.⁵ Поддержка облачных служб на мобильных устройствах обеспечила невероятно высокие уровни продуктивности бизнеса и инноваций. Все возможности связи и вычислений оказались буквально у нас в руках и стали доступны в любом месте и в любое время. Однако даже те мобильные сотрудники, которые владеют самыми передовыми технологиями, зачастую не могут найти место, где можно было напечатать необходимые документы во время поездок. Еще одна проблема заключается в том, что ваша инфраструктура информационных технологий рассчитана только на сотрудников, работающих за своим рабочим местом.

Важно найти такое мобильное решение, которое оптимизирует инфраструктуру и бизнес-процессы и повысит эффективность управления устройствами.

Другие ресурсы

Предоставьте своим мобильным сотрудникам возможность печати в поездках со смартфонов, планшетов и ноутбуков с соблюдением действующих политик безопасности и управлением доступом к устройствам печати. И в этом вам помогут решения HP Direct Print и HP Managed Mobile.

Если вам требуется облачное решение, с которым ваши сотрудники смогут выполнять печать с мобильных устройств в любой момент, когда этого требует работа, и которое не требует доступа к корпоративной сети, обратите внимание на решения мобильной печати HP JetAdvantage.

Узнайте о возможностях, которые предлагает [HP](#)

С чего начать?

Согласно мнению специалистов Gartner Inc., перечисленные ниже шаги являются наиболее важными мерами, которые следует предпринять ИТ-руководителям при включении мобильных технологий в стратегию организации рабочих мест.⁸

1. Разработка концепции рабочего пространства будущего и достижение консенсуса в отношении роли мобильных технологий.
2. Совместное с другими подразделениями определение преимуществ, которые может обеспечить вашим ключевым бизнес-процессам оптимизированное рабочее пространство с широкой поддержкой мобильности.
3. Разработка гибкой программы, которая позволит реализовать стратегии вашей организации в сфере мобильности.
4. Модернизация процедур, которые выполняют ваши сотрудники для поддержки устройств, приложений и служб, с целью повысить производительность всего предприятия и открыть путь к успеху.
5. Привлечение основных заинтересованных лиц к процессу разработки и реализации политик и процедур в сфере мобильности.



74%

корпоративных организаций либо уже предлагают, либо планируют предлагать программу CYOD (Choose Your Own Device) в ближайшем будущем⁶

ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

За последние три года объем мобильной печати с помощью смартфонов и планшетов увеличился на **26** и **21 процент**, соответственно.⁷

НАВОДЯЩИЕ ВОПРОСЫ

- Какому числу сотрудников, которым приходится перемещаться между офисами компании, требуется безопасная печать?
- Какие приложения на смартфонах, планшетах или других мобильных устройствах используют сотрудники, когда необходимо выполнить печать?
- Применяется ли у нас политика мобильной печати, в которой учтены следующие моменты?
 - Производительность/простота использования
 - Управляемость
 - Безопасность
 - Масштабируемость
 - Затраты/окупаемость
- Насколько повысится производительность наших сотрудников, если им будет обеспечена безопасность печати с личных мобильных устройств?
- Как предоставление оптимизированной и более безопасной среды мобильной печати повлияет на качество обслуживания ваших клиентов и заказчиков?

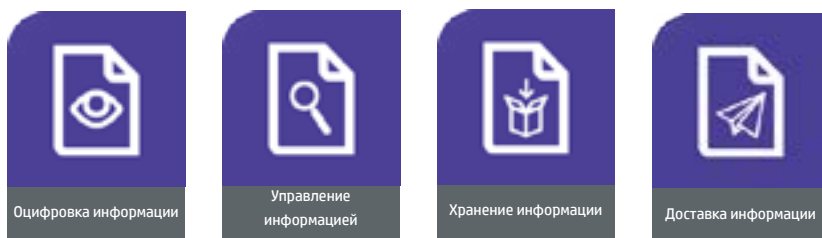
Приоритетное направление: Документооборот и управление



Управление документооборотом

Для успешного достижения бизнес-целей в современных условиях динамичности и глобализации очень важно уметь извлекать ценность из информации, которая должна быть доступна соответствующим сотрудникам организации. Однако из-за растущих объемов информации, которую все сложнее отслеживать и интерпретировать, а также разнообразия форматов решить эту задачу стало гораздо труднее. Кроме того, на фоне роста числа нормативных требований повышаются требования к управлению информацией.

При анализе множества категорий решений для документооборота и управления важно помнить, что существуют категории решений для использования в масштабе всей организации, а есть решения, которые следует применять только в определенных подразделениях или бизнес-процессах. Ниже представлены четыре основных области применения таких решений:



Оцифровка информации

Первый шаг в автоматизации процессов бумажного документооборота — получение документов в цифровом формате. Этот процесс включает оцифровку входящих факсов, внутренней почты, документов о сделках с клиентами и других специальных документов, включенных в ваши бизнес-процессы. Однако в масштабных и повторяемых рабочих процессах простого сканирования документа и отправки на адрес электронной почты сотрудника недостаточно. Возможность извлекать ключевую информацию из бумажных и цифровых документов поможет более эффективно классифицировать содержимое и предоставлять мгновенный доступ к необходимой информации.

Среди важных преимуществ следует также отметить автоматизацию масштабных процессов на основе документов, которая способна повысить точность и скорость процесса. Надежная система оцифровки и распространения документов поможет сократить эксплуатационные расходы и повысить удовлетворенность клиентов и поставщиков. Более того, ваши сотрудники смогут использовать эти информационные ресурсы для повышения рабочей производительности. Оптимально организованная и более доступная информация также упрощает задачу нормативного соответствия и уменьшает риск штрафов и других взысканий со стороны аудиторов и контролирующих органов.

По сути, одним из основных преимуществ получения документов в цифровом формате (насколько это позволяет бизнес-процесс) является возможность отслеживания всех операций со всеми документами. При все более строгом контроле за соблюдением нормативов и корпоративным управлением все более важное значение приобретает возможность определять, кто первым сканировал документ или группу документов, в какое время и в каком месте это происходило, и кто затем имел дело с этими документами в ходе бизнес-процесса.



Все более совершенные рабочие процессы

33%

руководителей компаний из списка G2000 сделают цифровую трансформацию ключевой составляющей своей корпоративной стратегии⁹

ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

В ходе последнего исследования IDC 65 процентов респондентов заявили, что автоматизация и оптимизация совместной работы, выбора маршрутов передачи документов и процесса утверждений позволили сэкономить время, повысить производительность и сократить число ошибок.⁹

Управление документооборотом



Управление информацией

Еще одна важная задача, о которой не следует забывать, — это поиск возможностей для автоматизации процессов маршрутизации, отслеживания и утверждений электронной информации. Используя такие инструменты, как решения для рабочих веб-процессов, для ускорения бумажного и электронного документооборота, вы можете применять структуру правил, помогающих создавать согласованные, соответствующие нормативам и подконтрольные процессы. Такие инструменты помогут сократить число человеческих ошибок и автоматизировать ежедневно выполняемые вручную задачи, тем самым повысив их ценность.

Как только документ сохраняется в цифровом формате, сотрудникам требуются инструменты для безопасного и эффективного поиска, извлечения и совместной работы с контентом, чтобы быть в курсе самой свежей информации. В том числе и во время поездок. Возможность быстро находить и получать доступ к необходимой информации повышает производительность и эффективность распределения ресурсов. Эти преимущества помогут сократить затраты и за счет более оперативного реагирования — повысить лояльность клиентов. Кроме того, грамотная организация документов и электронной почты и обеспечение доступа к этим ресурсам практически из любого места с помощью подключенных к сети и Интернету устройств повысит эффективность совместной работы членов рабочих групп, партнеров и клиентов.



Хранение информации

Большинство организаций понимают, насколько важна классификация, хранение и своевременное уничтожение внутренних данных и документов. Решение для управления документооборотом обеспечит вашей организации полное представление о вашей информации и данных и позволит предоставлять документы и файлы в любое время и в любом месте, когда это необходимо. В конце полезного срока службы устаревшие данные или документы могут быть удалены в соответствии с правилами, определенными организацией и другими актуальными нормативными требованиями.



Доставка информации

Доступность информации в нашем обществе стала повсеместной. Доставка информации сотрудникам и клиентам в нужное время, в нужном месте и в предпочтительном формате — вот важное условие в управлении данными и документооборотом. Необходимо найти единое решение, которое обеспечило бы доставку документов любого типа в рамках предприятия, независимо от сложности, разнообразия или канала вывода. Такое решение включает полностью адаптированные декларации в большом объеме, счета и комплексные публикации, маркетинговые кампании по требованию и веб-приложения самообслуживания, а также персонализированную корреспонденцию и предложения, создаваемые в интерактивном режиме сотрудниками, работающими с клиентами. Возможность все это осуществить с помощью одной платформы программного обеспечения помогает исключить разрозненные системы создания документов, значительно сократив затраты и обеспечив согласованность всех процессов работы с клиентами и маркетинговых материалов.



Управление документооборотом

НАВОДЯЩИЕ ВОПРОСЫ

- Какие процессы документооборота способны создавать препятствия для повышения доходов или ведения бизнеса?
- Какие потери мы несем из-за низкой эффективности этих ключевых процессов? Например, сколько времени уходит на восстановление утерянных документов и данных? Как это сказывается на отношениях с заказчиками? Насколько велик риск несоблюдения требований, и какие могут быть последствия?
- Какие операции документооборота, в настоящее время выполняемые вручную, выиграют от повышения точности (внутренняя, курьерская, электронная почта, внутренние факсы)?
- Как обеспечивается защита содержания документов на каждом этапе рабочего процесса? Нужно ли фиксировать, кто из сотрудников имел доступ к тому или иному документу на каждом этапе рабочего процесса? Будет ли полезно вести подобный учет?
- Соблюдаются ли корпоративные, отраслевые и государственные требования к хранению документов? Составляют ли расходы на локальное и удаленное хранение документов существенную статью бюджета?
- Сколько времени уходит на поиск нужных документов по запросу заказчика, сотрудника или аудитора? Как это сказывается на работе подразделения и организации в целом?
- Как осуществляется хранение и списание документов? Насколько эти процедуры соответствуют корпоративной политике и нормативным требованиям?



Управление документооборотом

С чего начать?

СЕМИНАРЫ HR

Только определив перспективные точки приложения сил и расположив их в порядке увеличения значимости, можно понять, какие изменения дадут наибольший эффект.

Чтобы определить направления, требующие немедленного вмешательства, HR привлекает не только специалистов по ИТ, но и отраслевых специалистов. В ходе интерактивного семинара и демонстрационного сеанса представители HR постараются выявить имеющиеся проблемы и наиболее перспективные точки приложения сил. Затем отобранные направления деятельности и процессы будут распределены по значимости с учетом следующих критериев:

- общая польза для бизнеса;
- соответствие стратегии;
- потенциальный риск нововведений.

После этого специалисты HR помогут проанализировать конкретные насущные проблемы и определить желаемые улучшения в рамках анализа потребностей рабочего процесса.

АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТЕЙ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА ОТ HR

Анализ строится на методике «шести сигм», которая позволяет исключить бесполезную деятельность из рабочего процесса. Это первый шаг к тому, чтобы изучить, проанализировать и усовершенствовать имеющийся рабочий процесс. Результаты анализа содержат сведения о следующих направлениях:

- ход текущего рабочего процесса;
- имеющиеся недостатки;
- рекомендации по улучшению;
- потенциальные результаты, в том числе и по окупаемости.

За дополнительной информацией обращайтесь к представителям HR.



Управление документооборотом

Основные проблемы и способы их решения по отраслям

Компании, работающие в разных отраслях, сталкиваются с разными проблемами. Ниже приводятся практические рекомендации, следуя которым можно оптимизировать рабочий процесс, не тратя время и деньги на консультации. Для удобства они разделены по отраслям (вертикальным рынкам).



Здравоохранение

Бизнес-процесс	Стандартные проблемы	Стандартные решения	Потенциальные результаты с MPS
Прием пациентов	Создание долговечных и надежных медицинских карточек	<p>Решения HP Distributed Workflow, интегрированные в EMR</p> <p>Печать с авторизацией и учет заданий в HP Access Control</p> <p>Решение HP для идентификации пациентов</p> <p>Решение цветной печати</p>	<p>Экономия до 28,90 доллара США на пациента¹⁰</p> <p>Ускорение операций, связанных с документами, что ведет к средней экономии в 12 057 долларов США в год:</p> <ul style="list-style-type: none"> сокращение ошибок на 33%; сокращение времени на поиск/повторное создание на 42%; сокращение расхода бумаги на 35%; сокращение времени на 35%⁹ <p>Рост соблюдения предписаний на 72%⁹</p> <p>Экономия места за счет объединения до пяти устройств в одном МФУ¹¹</p>

Для успешной работы медицинской организации необходимо обеспечить непрерывный доступ к данным и их своевременную передачу. Поскольку документы поступают из разных источников и в разных форматах, управление ими может отнимать много времени и требовать большого количества бумаги.

ЧТО ДЕЛАТЬ?

Автоматизировать бумажный документооборот, чтобы снизить расходы, уменьшить административную нагрузку и исключить риск человеческих ошибок. Передача релевантных данных в нужное место в нужное время и в нужном формате способствует назначению более эффективного лечения.

Решения HP для печати и организации рабочих процессов — для медицинских учреждений

Управление документооборотом



Финансовые услуги и страхование

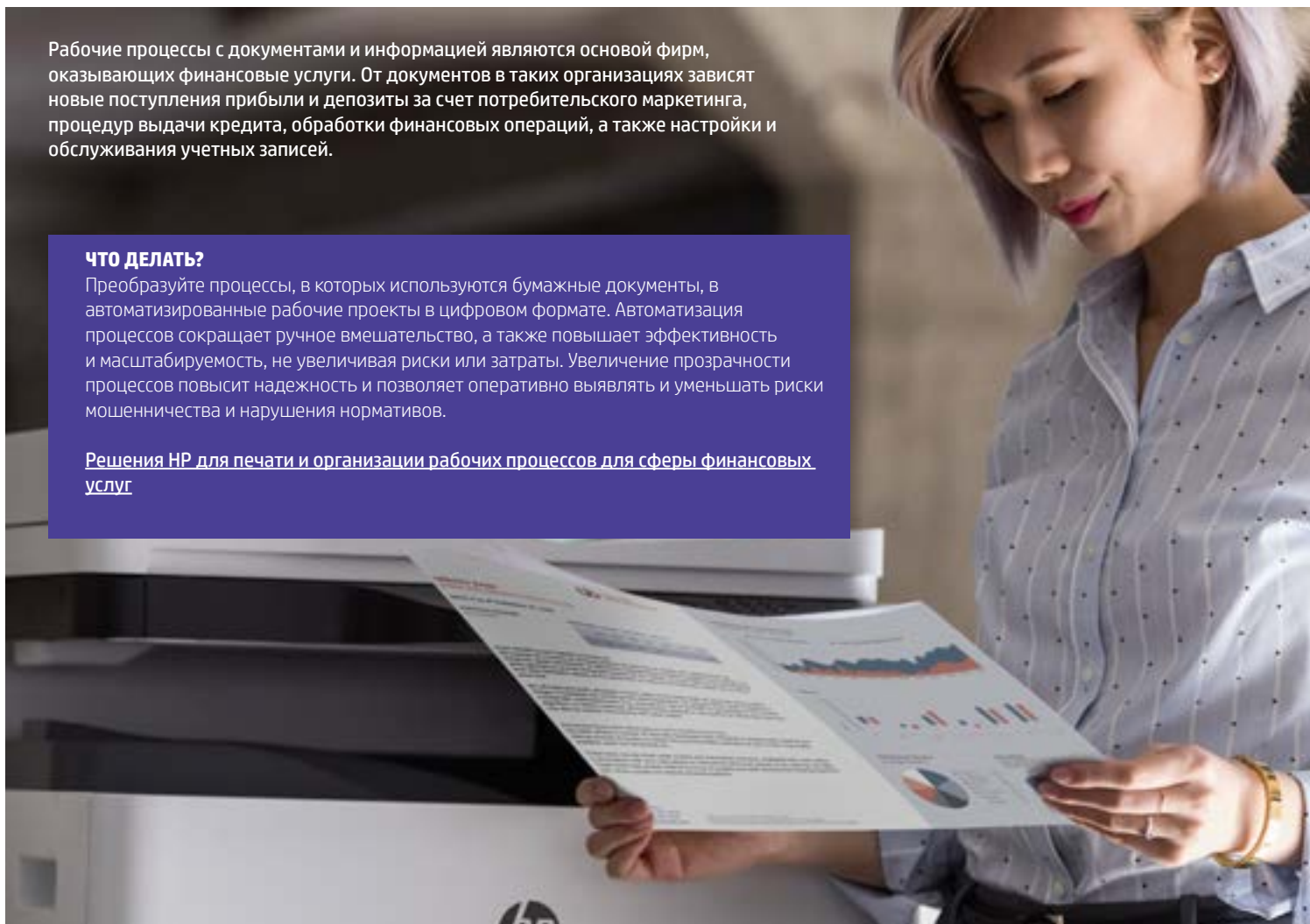
Бизнес-процесс	Стандартные проблемы	Стандартные решения	Потенциальные результаты с MPS
Выдача кредитов	Рост расходов, ужесточение нормативных требований, усиление конкуренции со стороны нетрадиционных финансовых учреждений	HP Loan Origination Accelerator HP Claims Processing Accelerator	Ускорение операций, связанных с документами, что ведет к средней экономии в 9 948 долларов США в год за счет улучшения следующих показателей: <ul style="list-style-type: none"> сокращение ошибок на 34%; сокращение времени на поиск/повторное создание на 39%; сокращение расхода бумаги на 34%; сокращение времени на 34%⁹

Рабочие процессы с документами и информацией являются основой фирм, оказывающих финансовые услуги. От документов в таких организациях зависят новые поступления прибыли и депозиты за счет потребительского маркетинга, процедур выдачи кредита, обработки финансовых операций, а также настройки и обслуживания учетных записей.

ЧТО ДЕЛАТЬ?

Преобразуйте процессы, в которых используются бумажные документы, в автоматизированные рабочие проекты в цифровом формате. Автоматизация процессов сокращает ручное вмешательство, а также повышает эффективность и масштабируемость, не увеличивая риски или затраты. Увеличение прозрачности процессов повысит надежность и позволяет оперативно выявлять и уменьшать риски мошенничества и нарушения нормативов.

[Решения HP для печати и организации рабочих процессов для сферы финансовых услуг](#)



Управление документооборотом



Высшее образование

Бизнес-процесс	Стандартные проблемы	Стандартные решения	Потенциальные результаты с MPS
Прием студентов	Выполняемый вручную длительный процесс на основе бумажных документов	HP Education Application and Admissions Accelerator	Сокращение времени обработки Повышение точности и более быстрое реагирование Уменьшение рисков, связанных с незащищенными документами и материалами студентов Сокращение затрат на хранение

Образовательные учреждения должны предоставлять своевременную и существенную информацию в удобном формате, используя меньшее число ресурсов, а для этого необходимы более эффективные процессы. Студентам требуется технологическая среда, предлагающая мобильность, гибкость и быстрый доступ к критически важной информации. В свою очередь, преподавателям и профессорам нужна среда, совершенствующая процесс обучения и сокращающая нагрузку на администраторов за счет быстрого и простого доступа или обмена информацией, которая ускоряет исследования и упрощает задачи совместной работы.

ЧТО ДЕЛАТЬ?

Оцифровка и оптимизация рабочих процессов с большим числом бумажных документов, от головного офиса до библиотеки, от аудиторий до лабораторий, в целях сокращения затрат, соблюдения нормативов и лучшего обслуживания студентов, профессоров и административных работников. Повышение производительности, чтобы пользователи могли в цифровом формате хранить информацию, использовать ее и повышать наиболее значимые результаты. Все это позволит создать высокоорганизованную и эффективную среду образования.

[Решения HP для печати и организации рабочих процессов для сферы образования](#)

Заключение

Информационные технологии постоянно меняются, и очень важно, чтобы организации совместно совершенствовали области, определяющие процессы печати и все сопутствующие процессы. К этим областям относятся безопасность, мобильность, захват документов и управление документооборотом. В настоящее время существуют простые и экономичные способы оптимизации этих процессов и повышения эффективности в этих областях.

В частности, пакет управляемых услуг печати позволяет ИТ-руководителям внедрять эти решения в своих организациях максимально простыми способами, без снижения эффективности своей основной работы.



Источники

¹Verizon, отчет «2016 Data Breach Investigations Report», 2016 г.

²Исследование Ponemon Institute по заказу HP, «2016 Cost of Cyber Crime Study and the Risk of Business Innovation», 2016 г.

³Данные Министерства здравоохранения и социальных служб США.

⁴HP, «Офис будущего», апрель 2015 г.

⁵HP, «Quantitative Research with WW End Users», 2015 г.

⁶IDC, «2016 Enterprise Mobility Survey Results: Strategic Imperatives», сентябрь 2016 г.

⁷Infotrends, «2016 Mobile Print Update», август 2016 г.

⁸Gartner, «Make Mobile Part of Your Digital Workplace Strategy», 26 марта 2015 г., № G00275608.

⁹IDC InfoBrief по заказу HP, «Digital Transformation for the Connected Office», март 2017 г.

¹⁰По результатам внутреннего анализа HP, включившего примеры внедрения и оценки больницы на 350 мест в ходе внедрения EMR и CPOE. Предполагается, что обработка бумажных документов требует больших трудозатрат.

¹¹Одно многофункциональное устройство HP может заменить копировальное устройство, лазерный принтер, факс, термопринтер и адресовальную машину. При этом оно оснащено такими функциями, как целевая печать, цветная печать, печать wristband и программное обеспечение на базе электронных форм.

Подпишитесь и будьте в курсе последних новостей

hp.com/go/getupdated

© HP Development Company, L.P., 2017. Информация в настоящем документе может быть изменена без предварительного уведомления.

4AA5-3666RUE, май 2017 г.



keep reinventing