



MARCOS C. MARTÍNEZ

asesor informático



Venta, reparación, alquiler, redes y mantenimiento de equipos informáticos

## Servicios Gestionados de Impresión



La forma más eficiente y segura para optimizar sus sistemas de impresión.

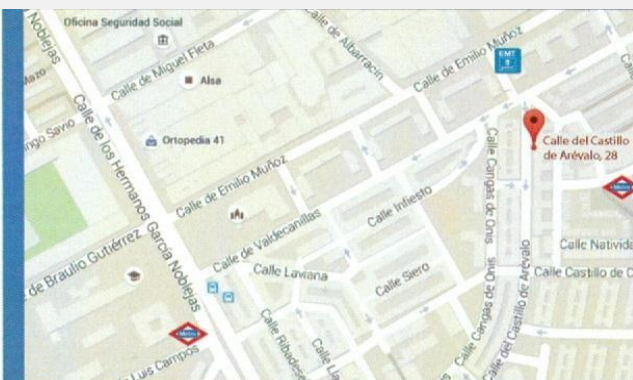
C/Castillo de Arévalo, 28-28037 Madrid

Tel/Fax: 91 304 25 56 SAT Urgencia Móvil: 607 710 697

[mcm@mcminformatica.com](mailto:mcm@mcminformatica.com)

[www.mcminformatica.com](http://www.mcminformatica.com)

Líneas: 4, 38, 48, 70 o 109  
Simancas o García Noblejas





Actualmente el 90% de las organizaciones desconocen los costes asociados a sus servicios de impresión y copiado de forma descentralizada.

En la mayoría de los casos gastan entre el 1 y el 3% de sus ingresos o presupuestos en producción de documentos sólo para oficina.

Todos los estudios y experiencias reales apuntan a que un dimensionamiento y gestión proactiva en esta área pueden suponer una reducción de costes de impresión en torno al 40%.

Los elementos implicados en estos ahorros afectan a todas las impresoras, fotocopiadoras, escáneres y faxes de la organización.

## ¿CUÁL ES LA SITUACIÓN ACTUAL DE MI PARQUE DE IMPRESIÓN?

En total, ¿cuántos proveedores, pedidos de compra y facturas mensuales gestiono?

¿Conozco cuál es el parque actual de todos los dispositivos implicados en la impresión y digitalización de documentos de mi organización?

¿Cuánto papel y tóner consumen los diferentes departamentos de mi organización?

¿Cuántas personas de mi empresa dedican tiempo a la gestión o soporte de los equipos de impresión?

¿Cuántas incidencias técnicas y de qué tipología son?  
¿Cómo las atiendo?

¿Cuántos equipos de color tengo dentro de mi organización? ¿Están siendo utilizados correctamente?  
¿Dónde debo usar el color?

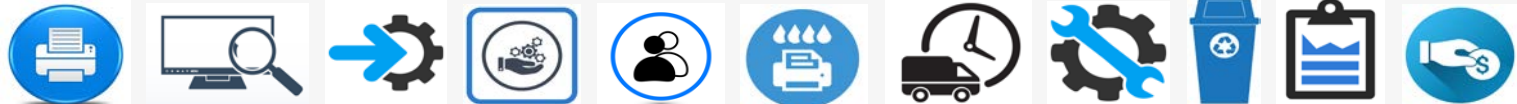
¿Cuántos equipos están infrautilizados?  
¿Y cuántos están sobre utilizados?

¿Cuántos contratos de mantenimiento?

Y... ¿cuál es el consumo por usuario/departamento?

¿Cuántos modelos distintos y marcas tengo?





## ¿QUÉ ME GUSTARÍA TENER?



- ✓ Redimensionar correctamente el número de equipos de producción de documentos.
- ✓ Reducir el gasto en papel, consumibles y mantenimiento.
- ✓ Unificación de los gastos de impresión en una única factura.
- ✓ Liberar recursos internos de tareas de gestión y administración.
- ✓ Conocer y controlar el consumo por departamento y usuario.
- ✓ Planificar políticas de reducción de costes.
- ✓ Implantar medidas de privacidad y seguridad en los puntos de impresión.
- ✓ Disponer de un servicio de gestión con visión global de mis gastos mes a mes.
- ✓ Aplicar mejoras continuas en mis sistemas de Impresión que me permitan ahorrar y mejorar el servicio.

**TODO ELLO CON UN ÚNICO INTERLOCUTOR.**



La forma más eficiente y segura de optimizar sus sistemas de impresión





**NUESTRO MODELO DE SERVICIO** tiene como objetivo la optimización de los sistemas de impresión aumentando la funcionalidad y reduciendo los costes en un sencillo proceso de 4 PASOS:

**PUNTO DE PARTIDA:** Es la situación justo antes del inicio de análisis y estudio (consultoría). Esta situación es distinta para cada organización, dependiendo del tipo de negocio o sector, de las necesidades de impresión y digitalización, de las inversiones realizadas, de la antigüedad de los equipos y de las políticas de gestión aplicadas. Al no existir una situación idéntica en todas las organizaciones, proponemos una transición en 4 pasos.

**Paso**

**1**

### **ANÁLISIS:**

Revisión y actualización del parque actual por ubicaciones. Obtener los volúmenes actuales de consumo, impresiones o copias, consumibles y papel. Conocer el modelo actual de servicio y aprovisionamiento.

**Paso**

**2**

### **ESTUDIO:**

Estudiar las políticas actuales de gestión de consumibles, contratos de mantenimiento y estimar las necesidades futuras relacionadas con los accesos y la seguridad en la impresión. Para la realización del estudio se utilizarán las herramientas de análisis de tendencias de uso, reducción de costes y optimización.

**Paso**

**3**

### **PROPUESTA DE OPTIMIZACIÓN:**

Como resultado del estudio presentaremos una propuesta de optimización y mejora de la situación actual, definiendo el nuevo modelo de servicio continuo y detallando el plan de transformación de la situación actual al nuevo modelo.

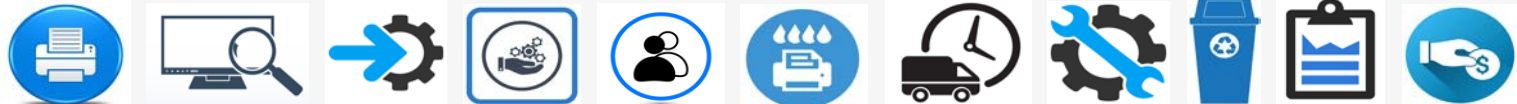
**Paso**

**4**

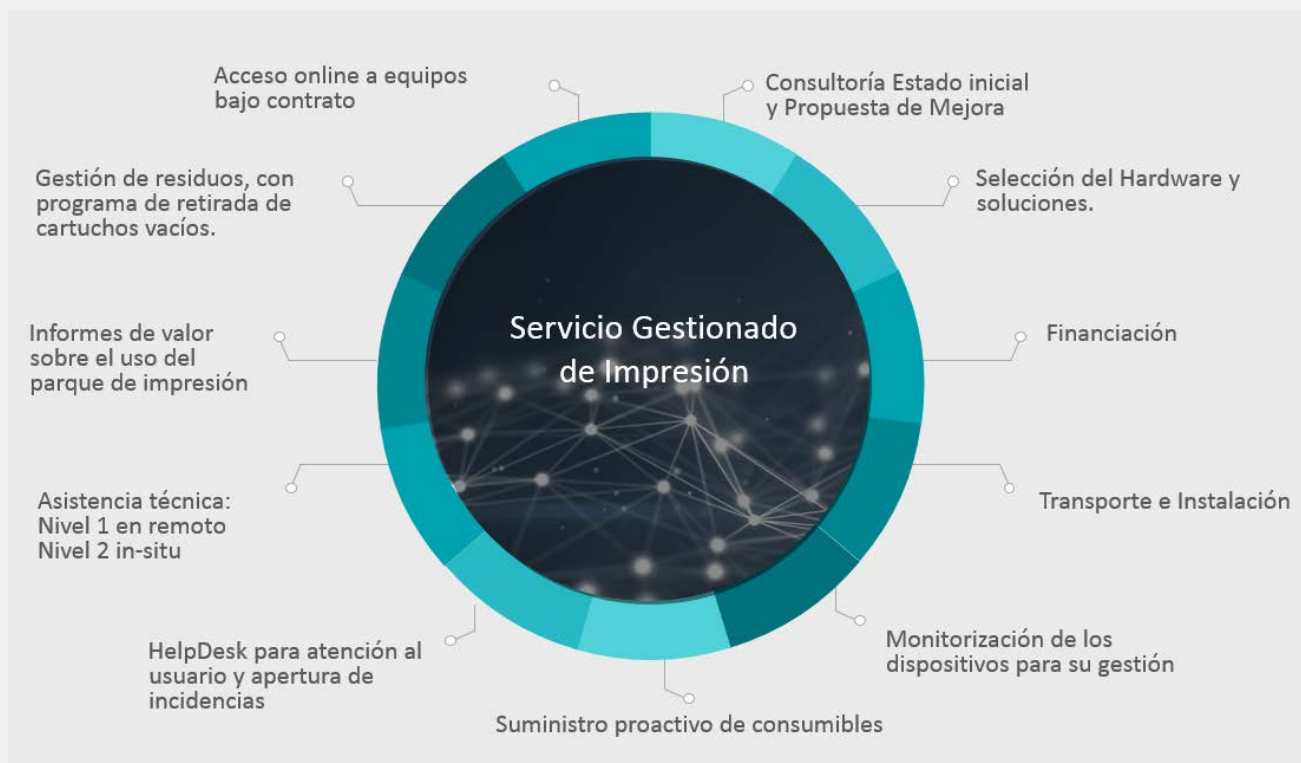
### **GESTIÓN Y MODELO DE SERVICIO:**

Nos encargaremos de implantar el nuevo modelo de servicio, habilitando el servicio continuo para garantizar y facilitar el seguimiento y control del servicio. Se elaborará mensualmente un informe completo con la información del servicio y su ejecución.





## CON NUESTRA PLATAFORMA DE SERVICIO MPS OBTENDRÁ...





## ¿PODEMOS BENEFICIAR A SU ORGANIZACIÓN?

### TÉCNICAS CONTROL DE COSTES

- Informe consumo por equipos/usuarios.
- Mejora el aprovechamiento de los consumibles.
- Permite aplicar normas y políticas de impresión.
- Reduce la inversión en impresoras.
- Reduce los costes de mantenimiento.

### MEJORA LA PRODUCTIVIDAD INTERNA

- Libera tiempo y esfuerzo interno en el día a día.
- Simplifica los procesos de gestión y control de la impresión.
- Establece un punto único de contacto facilitando la gestión del servicio.
- Elimina tareas no productivas asociadas al mantenimiento



### AHORRO DE ENERGÍA Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE

- Reduce el consumo de energía eléctrica.
- Contribuye a la reducción de la emisión de CO2 en la atmosfera.
- Reduce el consumo de papel ergo reduce la tala de árboles.

### APLICAR SEGURIDAD A LA IMPRESIÓN

- Permite aplicar políticas de control de accesos (autenticación de usuarios).
- Permite encriptación de datos (información confidencial).
- Seguridad a distintos niveles.
- Alta disponibilidad, en caso de caída permitirá seguir imprimiendo.



MARCOS C. MARTINEZ

asesor informático

venta, reparación, redes y mantenimiento de equipos informáticos

C/Castillo de Arévalo, 29-28037 Madrid

Tel/Fax: 91 304 25 56 SAT Urgencia Móvil: 607 710 697

mcm@mcminformatica.com

www.mcminformatica.com

La forma más eficiente y segura de optimizar sus sistemas de impresión

