

SHARP

Be Original.

Monitoimilaitteen osto-opas

Kiitos, kun latsit monitoimilaitteen osto-oppaan



Millainen on juuri oikea monitoimilaite?

Monitoimilaitteen uusiminen tulee ajankohtaiseksi muutaman vuoden välein. On löydettävä sopiva toimittaja sekä juuri omaan käyttöön parhaiten soveltuva monitoimilaite. Tämän oppaan tehtävä on auttaa ostoprosessissa.

Oppaassa kerromme

- Mitä seikkoja ennen tarjouspyyntöä on hyvä miettiä
- Mitä tarjouspyynnössä kannattaa huomioida
- Kun saat tarjoukset, mitä asioita on syytä vielä pohtia



Vinkkejä tarjouspyynnön tekemiseen

Ennen tarjouspyyntöä on hyvä miettiä seuraavia seikkoja:

1. Tulostusmäärä

Kuinka monta väri- ja mustavalkosivua toimistollanne tehdään kuukaudessa? Voit arvioida käytön kertomalla toimistotyöntekijä x 200 arkkia/kk:ssa. Esimerkiksi toimistossa, jossa työskentelee 10 toimistotyöntekijää, käyttömääräksi saadaan 10 x 200 = 2000 arkkia kuukaudessa, joista tyypillisesti värillisiä on 20 %.

2. Tulostuslaatu

Jaatteko tulostusmateriaaleja eteenpäin asiakkaille, jolloin kuvanjälki pitäisi olla laadukasta?

3. Lisävarusteet

Monitoimilaitteissa on yleensä vakiona tulostus, skannaus ja kopiointi. Tarvitsetko myös faksia, nidontaa, rei'itystä tai vihkotaittoa? Edistyneempiin malleihin on mahdollisuus saada esim. niitön nidonta ja erilaisia taittovaihtoehtoja.

4. Mac / PC

Jos toimistollanne on käytössä MAC-työasema, tarvitsette PostScript 3 -tulostinajurin.

5. Rahoitus

Monitoimilaitteen rahoitukseen on useampia vaihtoehtoja: osto, leasing ja suoravuokra. Näistä suosituin on leasing, koska silloin sinun ei tarvitse investoida pääomaa laitteeseen.

6. Uusi vai käytetty monitoimilaite

Nykyään uudet monitoimilaitteet ovat niin edullisia, että käytetyn ja uuden välillä on vain pieni hintaero. Tästä syystä suosittelemme hankkimaan uuden, koska uusi kestää paremmin. Uusissa malleissa on myös GDPR otettu huomioon.

7. Väri- vai mustavalkomonitoimilaite

Tänä päivänä yli 90 % yrityksistä hankkii värimonitoimilaitteen, sillä niillä tulostaminen tulee kaikkein edullisimmaksi.



Tarjouspyynnössä huomioitavia seikkoja

Nyt kun käyttömäärät, ominaisuudet ja toivottu rahoitusmalli ovat selvillä, on luontevaa pyytää tarjouksia.

1. Leasingkausi on yleensä 36 kk - 60 kk, joista suosituin on 36 kk ja 48 kk.

2. Huoltosopimus kannattaa aina pyytää mukaan, koska silloin toimittajalla on vastuu laitteen toimivuudesta ja voit helposti budjetoida laitteen kokonaiskustannukset per tilikausi

3. Huoltokutsujärjestelmä

Pyydä mukaan automaattinen väri- ja huoltokutsujärjestelmä. Tämä helpottaa työtäsi ja takaa sen, ettei värisi pääse loppumaan.

4. Varalaitepalvelu

Pyydä mukaan varalaitepalvelu, jolloin työnteko ei keskeydy, vaikka pääkone olisi pidempään huollossa.

5. Verkkotuki- ja koulutuspalvelu

Pyydä myös verkkotuki ja koulutuspalvelu. Tämä on tärkeää, jos muutat tai verkot vaihtuvat, niin laite pitää asentaa uudelleen.

6. Tietoturvaratkaisu

Pyydä mukaan vielä tietoturvaratkaisu, koska monitoimilaitteen kovalevylle jää kaikki tulosteesi ja skannauksesi muistiin. Näin varmistat ettei liiketoiminnan kannalta tärkeät asiakirjat joudu myöhemmin vääriin käsiin.



Tarjous on saapunut - mitä kannattaa huomioida

1. Onko toimittajalla oma huolto vai ovatko he ulkoistaneet sen? Kokemukset osoittavat, että palvelu ja sen laatu on vaikea saada toivotulle tasolle, kun palvelu on ulkoistettu

2. Mikä on huollon vasteaika? Mitataanko sitä? Kaikki lupaavat käytännössä neljä tuntia, mutta todella harva siihen pääsee.

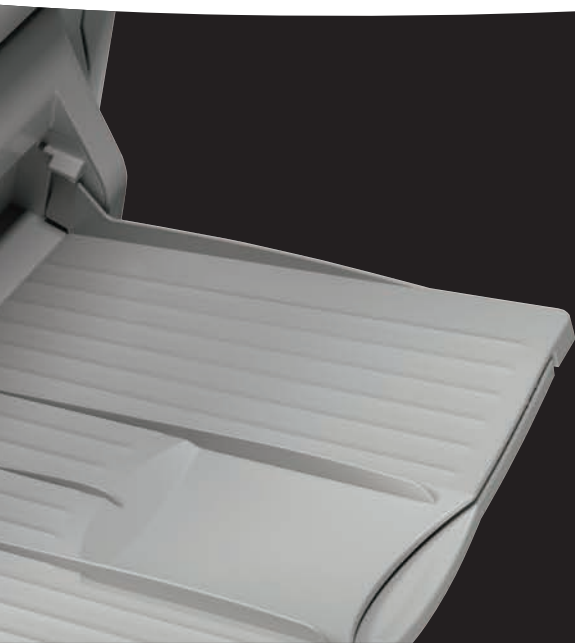
3. Kuinka tärkeä olet toimittajalle? Vastaako yhtiösi koko ja tapa toimia toimittajan kohderyhmää. Jos toimittajalla on kymmeniä tai satoja monitoimilaitte-asiakkaita, oletko tarpeeksi merkittävä asiakas? Tämä näkyy yleensä huollon vasteajassa ja myyjän palvelualttiudessa.

4. Pieni, mutta tärkeä seikka on puhelinnumero, johon soitat huoltokutsun. Tuleeko se suoraan toimittajan toimistoon asiasta ymmärtävälle henkilölle vai meneekö se ulkoistettuun puhelinvaihteeseen?

5. Onko tarjouksessa sivukuluja? Huomioi mahdollinen laskutuslisä, kilometrikorvaukset huoltokäynneissä, laitteen asennuksessa ja koulutuksessa.

6. Onko hinnoissa iso hajonta? Halpa ja hyvä palvelu kohtaavat harvoin tälläkään alalla.

Saatat olla kiinnostunut skannauksen, turvatulostuksen tai asiakirjahallinnan lisäohjelmistoista. Nämä ovat yleensä palvelin pohjaisia ja vaativat oman selvityksen.



Hyvää kilpailutusta ja hyviä päätöksiä!

Sharp tarjoaa räätälöidyt ratkaisut, kuten monitoimilaitteet, ohjelmat, palvelut ja asiakirjahallinnan ratkaisut. Saat Sharpilta myös interaktiiviset näytöt, infonäytöt, liikuteltavat näytöt sekä ohjelmat infonäyttöihin.

Löydämme sopivimmat ratkaisut ja parhaan rahoitusvaihtoehdon. Saat oman yhteyshenkilön, joka huolehtii toimituksesta, asennuksesta, koulutuksesta sekä ratkaisun ylläpidosta.

Ota yhteyttä vaikkapa tarjouspyynnön merkeissä.

Janne Mikkola

puh. 0400 421 740

janne.mikkola@sharp.eu

Mika Mikkola

puh. 0400 531 652

mika.mikkola@sharp.eu

Teemu Mikkola

puh. 0400 789 636

teemu.mikkola@sharp.eu

Sharp Business Systems Finland Oy

Takkatie 1

00370 Helsinki

