

SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN



Índice

SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN

	Pág.
1. Soluciones de digitalización: Dispositivos	4
2. Soluciones de digitalización: Tabla de selección	6
3. Soluciones de digitalización: Aplicaciones y mercados	7
Administración pública	8
Oficinas	9
Departamentos legales	10
Educación	11
Empresas de suministros	12
Sanidad	13
Seguros	14
Servicios financieros	15
Servicios logísticos	16

	Pág.
Autónomos	17
Hogares	18
4. Tabla resumen escáneres	20
5. Funciones de los equipos de digitalización	24
6. Funciones avanzadas de los escáneres departamentales	26
7. Funciones avanzadas de los escáneres de alto rendimiento	27
8. Software incluido	30

1. Soluciones de digitalización: **Dispositivos**

Brother ofrece diferentes dispositivos desde los que podrás escanear documentos:

- **Escáneres de alto rendimiento**
- **Escáneres departamentales**
- **Escáneres portátiles**
- **Equipos multifunción**

Utiliza este folleto como una guía para saber qué dispositivo de digitalización ofrecer a tus clientes según las necesidades de escaneado.



ESCÁNERES DE ALTO RENDIMIENTO PDS-5000, PDS-5000F, PDS-6000 y PDS-6000F

Diseñados para empresas y organismos con una necesidad de escanear altos volúmenes. **Incluyen funciones avanzadas de mejora de la imagen al escanear.** Compatibles con Kofax.

ESCÁNERES DEPARTAMENTALES: ADS-1100W, ADS-1600W, ADS-2100e, ADS-2400N, ADS-2600We, ADS-2800W, ADS-3000N y ADS-3600W

Una solución para empresas que quieren mantener toda su documentación organizada. Permiten **escanear rápidamente diversos volúmenes de documentos en diferentes formatos de papel.**



ESCÁNERES PORTÁTILES: DS-620, DS-720D, DS-820W Y DS-920DW

Pensados para pequeñas empresas, **personas que trabajan fuera de la oficina o para su uso en el hogar.** Son escáneres ligeros y pequeños que pueden llevarse en cualquier maletín o funda de portátil.



EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

Equipos de inyección de tinta A4 y A3, y equipos láser dirigidos tanto a hogares como a empresas pequeñas, medianas y grandes donde el escaneado de documentos **es una función necesaria, pero no la principal.**



2. Soluciones de digitalización: Tabla de selección

A continuación te mostramos una tabla resumen con los diferentes modelos de escáneres que tenemos. Te indicará el modelo más adecuado en función del volumen de escaneado y las necesidades de movilidad que tengan tus clientes.

	Escáneres alto rendimiento	Escáneres departamentales	Escáneres departamentales compactos	Escáneres portátiles
Volumen de escaneado diario	Muy alto (6.000 págs./día) a doble cara	Medio Alto / Alto (1.500/3.000/5.000 págs/día) a doble cara	Medio (500 págs./día) a doble cara	Bajo (100 págs./día)
Lugar	Grandes oficinas	Oficinas	Oficinas y hogares	Oficinas y hogares
Movilidad	No	No	No	Sí
Modelos	PDS-5000, PDS-5000F, PDS-6000 y PDS-6000F	ADS-2100e, ADS-2600We, ADS-2400N, ADS-2800W, ADS-3000N y ADS-3600W	ADS-1100W y ADS-1600W	DS-620, DS-720D, DS-820W y DS-920DW

■ E. de alto rendimiento
 ■ E. departamentales
 ■ E. departamentales compactos
 ■ E. portátiles.

3. Soluciones de digitalización

Aplicaciones y mercados

Te mostramos algunos ejemplos de mercados objetivos y/o aplicaciones donde los escáneres son la herramienta perfecta para ayudar a tus clientes a incrementar la productividad y eficiencia en el trabajo:

- Administración Pública
- Oficinas
- Departamentos legales
- Educación
- Empresas de suministros
- Sanidad
- Seguros
- Servicios financieros
- Servicios logísticos
- Autónomos
- Hogares



APLICACIONES Y MERCADOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

¿Quiénes son?

Organizaciones públicas de ámbito nacional, regional o local.

¿Qué buscan?

Seguridad/Archivo. Una solución asequible y eficiente para llevar un registro digital de toda la documentación.

Atención rápida al ciudadano. Digitalización de documentos aportados sin necesidad de solicitar fotocopias a los ciudadanos o compulsar copias físicas.



¿Por qué necesitan un escáner?

- Digitalización e indexación para mejorar la eficiencia y ahorrar espacio.
- Archivo automático de documentos para evitar pérdidas de información y ganar en agilidad a la hora de buscar documentación.
- Posibilidad de compartir documentos entre las distintas organizaciones.



■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.



■ **PRODUCTOS RECOMENDADOS:**

Ver tabla de selección en página 6.

APLICACIONES Y MERCADOS OFICINAS

¿Quiénes son?

Oficinas o departamentos de cualquier mediana o gran empresa de cualquier sector.

¿Por qué necesitan un escáner?

- Escanear información de clientes o proveedores: contratos, facturas, pedidos, fichas...
- Archivo automático de documentos
- Reducir costes de procesamiento de pedidos
- Digitalizar la oficina para mejorar la eficiencia y ahorrar espacio
- Compartir información con otras sedes, departamentos o entidades.

¿Qué buscan?

Procesamiento de documentos.

Gestión de contratos, recibos, pedidos y cualquier otra documentación generada con proveedores y clientes. Documentación interna.

Centralización de documentos.

El acceso a la información entre departamentos es importante para realizar las gestiones a tiempo y que los clientes estén satisfechos.

Algunas organizaciones tienen varias sedes y oficinas centrales ubicadas en diferentes lugares, por lo que buscan una solución para gestionar y compartir la documentación de forma eficiente.

APLICACIONES Y MERCADOS DEPARTAMENTOS LEGALES

¿Quiénes son?

Notarías, abogados, asistentes jurídicos, asesorías, etc.

¿Qué buscan?

Seguridad/Archivo. Los departamentos legales tienen que archivar multitud de documentos confidenciales, muchas veces guardados en archivadores y servidores que entrañan riesgos de seguridad, como robos o incendios. Un sistema digital de archivo, y la posibilidad de guardar los documentos en la nube, proporciona una mayor seguridad al mismo tiempo que permite la consulta rápida de la información por parte del equipo legal cuando estén fuera de la oficina.

Espacio sin papeles. La digitalización de la documentación contribuye a crear una oficina más respetuosa con el medio ambiente y a ahorrar espacio.

Investigación y compilación de documentos. Se debe facilitar el acceso a la información en las auditorías para minimizar el tiempo y los costes legales.

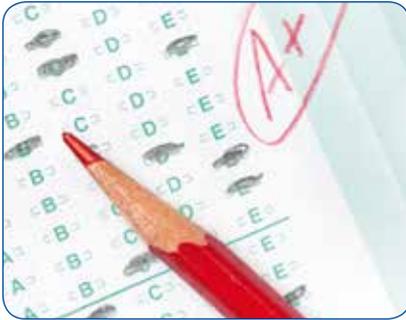


¿Por qué necesitan un escáner?

- Digitalización/Archivo de documentos confidenciales.
- Escanear informes de casos.
- Archivo automático de documentos.
- Automatización de procesos basados en formularios o papel.
- Escanear y editar documentos.
- Subir información digitalizada a plataformas tipo LexNET.

■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección
en página 6.



¿Qué buscan?

Centralización de informes. La posibilidad de compartir información entre el profesorado, la dirección o las secretarías de las distintas sucursales o facultades de un mismo centro, escuela o universidad. También existe la necesidad de escanear correspondencia o documentos y enviarlo a los profesores y a la administración.

Escanear y archivar los trabajos de los alumnos permite una organización más sencilla y segura al evitar la pérdida de datos.

Integración sencilla. Integración del sistema de gestión documental sin complicaciones en los entornos existentes.



APLICACIONES Y MERCADOS EDUCACIÓN

¿Quiénes son?

Escuelas (educación primaria, secundaria, centros de educación especial, academias) y educación superior (universidades, escuelas de negocio), etc.

¿Por qué necesitan un escáner?

- Escanear informes de estudiantes y documentos oficiales como exámenes y pruebas.
- Escanear trabajos por parte de los alumnos.
- Automatización de procesos basados en formularios o papel.
- Posibilidad de digitalizar cartas y documentos para compartirlos.

■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.

APLICACIONES Y MERCADOS EMPRESAS DE SUMINISTROS

¿Quiénes son?

Compañías de telecomunicaciones, electricidad, gas, agua, servicios técnicos, etc.

¿Qué buscan?

Procesos automatizados/Almacenamiento de documentos centralizado. Reducir el tiempo en procesar la documentación de la contratación, instalación y mantenimiento, escaneando y archivando la información en una ubicación central, para facilitar su localización e incrementar la satisfacción de los clientes, a los que se les podrá dar una respuesta más rápida.

Espacio sin papeles. Digitalizando documentos se puede reducir las necesidades de espacio.

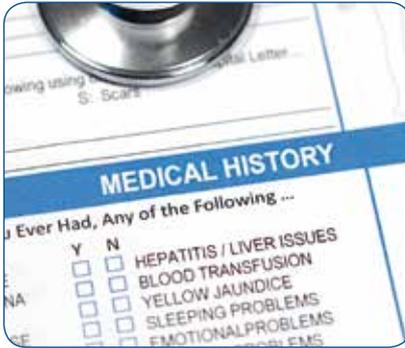
■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.



¿Por qué necesitan un escáner?

- Escanear contratos e información de clientes para evitar pérdidas de información y ahorrar espacio en la oficina.
- Compartir información entre oficinas, departamentos y empresas externas.
- Automatización de los procesos basados en formularios o papel, como por ejemplo, los servicios de mantenimiento.
- Implementación de soluciones de gestión documental en toda la empresa, escaneando archivos a gran escala para su archivado y clasificación.
- Externalización de procesos compartiendo información digital.



¿Qué buscan?

Reducir los tiempos de espera. Una mayor eficiencia en la gestión de los informes de los pacientes para reducir los tiempos de espera y los costes administrativos.

Escaneado múltiple. Escanear grandes cantidades de papel en diferentes formatos.

Integración sencilla. Integración sin complicaciones en los sistemas existentes.

APLICACIONES Y MERCADOS SANIDAD



¿Quiénes son?

Atención Primaria y Especializada, hospitales, farmacias, servicios de asistencia social y sanidad privada, etc.

¿Por qué necesitan un escáner?



- Escanear informes, recetas, pruebas y análisis de pacientes.
- Archivo automático de documentos.
- Automatización de procesos basados en formularios o papel.
- Compartir las historias de los pacientes con otros centros.

■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.

APLICACIONES Y MERCADOS SEGUROS

¿Quiénes son?

Compañías aseguradoras de automóviles, del hogar, de vida, de sanidad, de viaje, de animales de compañía, etc.

¿Qué buscan?

Mejorar la productividad. Ahorrar tiempo haciendo frente a un gran número de facturas diarias de médicos y laboratorios o extrayendo la información relevante de las solicitudes de reembolso de los clientes.

Agilizar el proceso/Centralizar el almacenamiento de documentos. Aumentar la velocidad de procesamiento de las reclamaciones escaneando y almacenando documentos en una ubicación centralizada para facilitar su localización e incrementar la satisfacción del cliente.

¿Por qué necesitan un escáner?



- Escanear las reclamaciones de seguros y los partes de intervención y asistencia.
- Escanear la información de los clientes.
- Archivo automático de documentos.
- Posibilidad de compartir documentos.
- Digitalizar la oficina para mejorar la eficiencia y ahorrar espacio.
- Escanear encuestas para su posterior estudio.

■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.



APLICACIONES Y MERCADOS SERVICIOS FINANCIEROS

¿Qué buscan?

Mejorar la seguridad de las sucursales. Validar los documentos de los clientes en las diferentes sucursales a través de soluciones de digitalización.

Mejorar el servicio a los clientes a través de procesos más rápidos. En la solicitud de préstamos e hipotecas se necesitan multitud de documentos: tasaciones, informes de solvencia, informes de inspección, etc, que deben consolidarse. Se pueden añadir documentos a una transacción en curso de forma instantánea y en cualquier sucursal.

¿Quiénes son?

Bancos, sociedades de inversión, agencias de valores, etc.

¿Por qué necesitan un escáner?



- Escanear solicitudes de crédito.
- Escanear informes financieros y otra documentación.
- Archivo automático de documentos.
- Automatización de procesos basados en formularios o papel.
- Escanear y compartir resultados de encuestas a clientes.
- Escanear documentos de identidad.

■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.

APLICACIONES Y MERCADOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

¿Quiénes son?

Transporte marítimo, por carretera, aéreo, ferroviario, servicios de mensajería, etc.

¿Qué buscan?

Reducción de costes. Gestionar un gran volumen de documentación: facturas, documentos aduaneros, manifiestos de carga, etc.

Necesidad de reducir los costes de forma significativa para combatir la subida del combustible.

Distribución de documentos más rápida. Ahorrar tiempo en el tratamiento de formularios de diferentes documentos: cuentas a pagar, órdenes de compra, facturas... El envío de documentos a través de internet reduce los tiempos y los costes que supone el fax.



¿Por qué necesitan un escáner?

- Escanear documentos de transacciones.
- Compartir información entre diferentes oficinas, departamentos y clientes.
- Archivo automático de documentos.
- Automatización de procesos basados en formularios o papel.
- Captura de datos de la información de los envíos y documentos.
- Implementación de soluciones empresariales EDM de gestión electrónica de documentos.

■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.

APLICACIONES Y MERCADOS AUTÓNOMOS



¿Quiénes son?

Profesionales independientes.

¿Por qué necesitan un escáner?

- Digitalización de documentación.
- Automatización de los procesos de archivo.
- Compartir la información digitalizada con clientes y proveedores.

¿Qué buscan?

Archivo. Guardar toda la documentación generada en su negocio, como facturas, presupuestos y contratos, al mismo tiempo que se evitan pérdidas de información.

Reducir las necesidades de espacio.

Los trabajadores independientes no siempre cuentan con espacio para archivar todos los papeles.

Mejorar la productividad. Ahorrar tiempo en las tareas de gestión de la documentación y facilitar el acceso a la información.

■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.

APLICACIONES Y MERCADOS HOGARES



¿Quiénes son?

Usuarios domésticos: familias y estudiantes.

¿Qué buscan?

Gestión de la documentación. Necesidad de archivar rápidamente y sin ocupar espacio toda la documentación generada en el hogar como facturas de la luz, teléfono, gas, documentación de hipotecas, nóminas, apuntes y facilitar el acceso a esos documentos cuando lo requieran.

Preservar recuerdos como fotografías, cartas, dibujos para asegurar que perduran en el tiempo.

Compartir información e imágenes en una red social.

¿Por qué necesitan un escáner?

- Archivar digitalmente documentos de la contabilidad familiar y facilitar su acceso.
- Escanear apuntes, trabajos escolares o universitarios para ahorrar tiempo.
- Digitalizar documentos e imágenes para compartirlos en sus redes sociales.



■ PRODUCTOS RECOMENDADOS:

Ver tabla de selección en página 6.

brother
at your side



4. Tabla resumen de escáneres

	DS-620	DS-720D	DS-820W	DS-920DW	ADS-1100W	ADS-1600W
						
Tipo de escáner	Portátil	Portátil	Portátil	Portátil	Departamental compacto	Departamental compacto
Entrada de papel	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja	Hasta 20 hojas - Ranura para tarjetas	Hasta 20 hojas - Ranura para tarjetas
Sensor de imagen	Simple CIS (Sensor de imagen de contacto)	Dual CIS (Sensor de imagen de contacto)	Simple CIS (Sensor de imagen de contacto)	Simple CIS (Sensor de imagen de contacto)	Dual CIS (Sensor de imagen de contacto)	Dual CIS (Sensor de imagen de contacto)
Conexión	USB 2.0 Hi-Speed	USB 2.0 Hi-Speed	USB 2.0 High Speed Wireless 802.11 b/g/n (solo Ad-hoc)	USB 2.0 High Speed Wireless 802.11 b/g/n (solo Ad-hoc)	USB 2.0 Hi-Speed, Wireless 802.11b/g/n	USB 2.0 Hi-Speed, Wireless 802.11b/g/n
Dúplex automático	No	Sí	No	Sí	Sí	Sí
Velocidad de escaneado: Estándar	Hasta 7,5ppm en color y monocromo	Hasta 7,5ppm en color y monocromo	Hasta 7,5ppm en color y monocromo	Hasta 7,5ppm en color y monocromo	Hasta 16ppm en color y monocromo	Hasta 18ppm en color y monocromo
Dúplex		Hasta 5ppm/10ipm en monocromo y en color		Hasta 5ppm/10ipm en monocromo y en color	Hasta 16ppm/32 ipm en color y monocromo	Hasta 18ppm/36ipm en color y monocromo
Resolución	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)
Escanea a	E-mail, OCR, archivo, App, impresora, carpeta compartida, FTP, Sharepoint	E-mail, OCR, archivo, App, impresora, carpeta compartida, FTP, Sharepoint	E-mail, OCR, archivo, App, impresora, carpeta compartida, FTP, Sharepoint, tarjeta de memoria	E-mail, OCR, archivo, App, impresora, carpeta compartida, FTP, Sharepoint, tarjeta de memoria	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, FTP	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, red, FTP, directo a e-mail (con servidor), nube
Controladores	TWAIN	TWAIN	TWAIN	TWAIN	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE
Ciclo Diario	100 hojas	100 hojas	100 hojas	100 hojas	500 hojas	500 hojas

	ADS-2100e	ADS-2400N	ADS-2600We	ADS-2800W	ADS-3000N	ADS-3600W
						
Tipo de escáner	Departamental	Departamental	Departamental	Departamental	Departamental	Departamental
Entrada de papel	Hasta 50 hojas	Hasta 50 hojas	Hasta 50 hojas	Hasta 50 hojas	Hasta 50 hojas	Hasta 50 hojas
Sensor de imagen	Dual CIS (Sensor de imagen de contacto)	CIS doble (Sensor de imagen de contacto)	Dual CIS (Sensor de imagen de contacto)	CIS doble (Sensor de imagen de contacto)	CIS doble (Sensor de imagen de contacto)	CIS doble (Sensor de imagen de contacto)
Conexión	USB 2.0 Hi-Speed	USB 2.0 Hi-Speed, LAN 1 GigE	USB 2.0 Hi-Speed, Wireless 802.11b/g/n, LAN 10/100 Base-TX	USB 2.0 Hi-Speed, Wireless 802.11 b/g/n LAN 1 GigE	USB 3.0 Super Speed, LAN 1 GigE	USB 3.0 Super Speed, Wireless 802.11 b/g/n LAN 1 GigE
Dúplex automático	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Velocidad de escaneado: Estándar	Hasta 24ppm en color y monocromo	Hasta 30ppm en color y monocromo	Hasta 24ppm en color y monocromo	Hasta 30ppm en color y monocromo	Hasta 50ppm en color y monocromo	Hasta 50ppm en color y monocromo
Dúplex	Hasta 24ppm/48ipm en color y monocromo	Hasta 30ppm/60ipm en color y monocromo	Hasta 24ppm/48ipm en color y monocromo	Hasta 30ppm/60ipm en color y monocromo	Hasta 50ppm/100ipm en color y monocromo	Hasta 50ppm/100ipm en color y monocromo
Resolución	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)	Hasta 600 x 600ppp (óptica). Hasta 1.200 x 1.200ppp (interpolada)
Escanea a	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, red, FTP, Impresora	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, red, FTP, directo a e-mail (con servidor), nube	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, red, FTP, directo a e-mail (con servidor), nube	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, red, FTP, Impresora	USB, e-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, red, FTP, directo a e-mail (con servidor), nube
Controladores	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Certificado Kofax VRS Elite	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Certificado Kofax VRS Elite	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax
Ciclo Diario	1.500 hojas	3.000 hojas	1.500 hojas	3.000 hojas	5.000 hojas	5.000 hojas

	PDS-5000	PDS-5000F	PDS-6000	PDS-6000F
				
Tipo de escáner	Alto rendimiento	Alto rendimiento	Alto rendimiento	Alto rendimiento
Entrada de papel	Hasta 100 hojas	Hasta 100 hojas - Cristal de exposición	Hasta 100 hojas	Hasta 100 hojas - Cristal de exposición
Sensor de imagen	ADF: CCD doble (Dispositivo de carga acoplada)	ADF: CCD doble Cristal: CCD Simples (Dispositivo de carga acoplada)	ADF: CCD doble (Dispositivo de carga acoplada)	ADF: CCD doble Cristal: CCD Simples (Dispositivo de carga acoplada)
Conexión	USB 3.0 Super Speed			
Dúplex automático	Sí	Sí (solo ADF)	Sí	Sí (solo ADF)
Velocidad de escaneado: Estándar	Hasta 60ppm en color y monocromo	Hasta 60ppm en color y monocromo	Hasta 80ppm en color y monocromo	Hasta 80ppm en color y monocromo
Dúplex	Hasta 60ppm/120ipm en color y monocromo	Hasta 60ppm/120ipm en color y monocromo	Hasta 80ppm/160ipm en color y monocromo	Hasta 80ppm/160ipm en color y monocromo
Resolución	Hasta 600 x 600ppp (óptica)			
Escanea a	E-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, aplicación, red, FTP, impresora	E-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, aplicación, red, FTP, impresora	E-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, aplicación, red, FTP, impresora	E-mail, OCR, archivo, imagen, Microsoft® Sharepoint, aplicación, red, FTP, impresora
Controladores	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax	TWAIN/WIA/ICA/ISIS/SANE Compatible Kofax
Ciclo Diario	6.000 hojas	6.000 hojas	6.000 hojas	6.000 hojas

brother
at your side



5. Funciones de los equipos de digitalización*:

Los equipos Brother permiten convertir la documentación en papel a un amplio rango de formatos y guardarlos directamente en distintas ubicaciones.

Impresora. Si es necesario hacer copias de un documento y no se tiene un equipo multifunción, hay que seleccionar esta opción para que el escáner escanee y lo envíe a la impresora.

Imagen. Las fotografías e imágenes se digitalizan directamente en la aplicación de edición de fotos más habitual, como por ejemplo Adobe Photoshop.

OCR. Los documentos impresos se convierten en documentos con texto editable a través de distintas aplicaciones, como por ejemplo Microsoft Word.

*Según modelo.

Archivo. Si no es necesario que los documentos escaneados se abran en la pantalla, pueden guardarse directamente en cualquier carpeta con el formato elegido.



E-mail. Los documentos o imágenes se escanean directamente a una cuenta de correo para que se abra un nuevo mensaje con el documento como archivo adjunto, listo para ser enviado a la dirección deseada.

USB. Los documentos o imágenes se envían directamente a una memoria USB sin necesidad de tener conectado un ordenador.

FTP. Permite escanear directamente a un servidor FTP situado en la red local o en internet.

Carpetas de red. Permite compartir la información importante en la carpeta de red que se seleccione con los usuarios autorizados.

Directo a e-mail (con servidor). Permite enviar un correo electrónico a cualquier dirección directamente desde la pantalla del escáner.

Nube. Los documentos escaneados se suben a los servicios web más populares sin necesidad de ordenador: GOOGLE Drive™, Facebook™, FLICKR®, Dropbox, Picasa™ EVERNOTE®, Box.net y OneDrive.

PDF firmado digitalmente. Permite crear un certificado autofirmado o importar un certificado de una autoridad certificadora para escanear cualquier documento en un PDF que garantice la autenticidad del mismo.

Escaneado a USB o a tarjeta SD. Los modelos DS-820W y DS-920DW, permiten escanear directamente a una tarjeta de memoria SD.



6. Funciones avanzadas de los escáneres departamentales:

Detección de páginas en blanco. Cuando se escanea un lote de documentos, el escáner puede detectar y eliminar de forma automática cualquier página en blanco para ahorrar tiempo.



Alineación y rotación automática. Se puede corregir automáticamente la inclinación de cualquier documento que se introduzca en el equipo para asegurar un escaneado correcto. También es posible rotar de forma automática la imagen para no tener que preocuparse por ordenar previamente los documentos.



Distintos tamaños a la vez. El escáner detecta el tamaño de los documentos automáticamente, con lo que se pueden escanear distintos formatos al mismo tiempo.



Hoja portadora A3. Permite escanear un documento tamaño A3, doblándolo por la mitad, y genera un sólo fichero a una cara.

Detección de alimentación múltiple por ultrasonido.

El sensor multialimentación asegura que todos los tipos de documentos se escanean según lo previsto y que los datos no se pierden.



Eliminación del color de fondo. Es posible eliminar el color de fondo o evitar que se transparente la página del reverso en hojas muy finas, como en el caso de recibos.



Escanea DNI y tarjetas. Los escáneres departamentales compactos disponen de una ranura trasera para escanear las dos caras de los DNI o tarjetas de visita de una sola pasada y de forma sencilla.

7. Funciones avanzadas de los escáneres de alto rendimiento:

Sensor Atasco de Papel. Protección de papel que reduce el riesgo de dañar documentos durante el escaneado, interrumpiéndolo si detecta atasco de papel.

Detección automática del tamaño del papel. Detecta el fin de la página y ajusta el tamaño cuando la largura del documento es más pequeña que el tamaño del documento seleccionado.



Reducción de ruido (imperfecciones). Cuando el documento original está manchado, dañado, tiene marcas, etc., la herramienta inteligente de mejora de imagen ayuda a crear imágenes nítidas y precisas en el escaneado.



Eliminación de marcas de perforaciones. Genera documentos más claros con márgenes más limpios.



Limpeza de bordes. Genera documentos más claros con márgenes sin sombras de escaneado.



Multi-stream (Salida múltiple). Con una sola pasada crea documentos separados en formatos diferentes. El documento se guardará en monocrómico para archivarlo o para el OCR y otro en color para visualizarlo en la pantalla.



Imprinter Digital (Estampado Digital). Imprime electrónicamente en los documentos escaneados una referencia personalizada.



Detección automática de color o monocrómico. Evita la separación manual previa de documentos en lotes a color o blanco y negro, encaneando el documento como el original.



Eliminación de puntos. Permite eliminar puntos negros y marcas no deseadas para obtener una imagen limpia y clara.



Escaneo 2 en 1. Permite escanear ambas caras de un documento en una sola cara (útil para DNI).

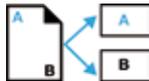


Configuración de Fondo. Analiza el fondo del documento durante el escaneo generando imágenes con un color de fondo sólido, aumentando la claridad del documento y reduciendo el peso del archivo.



Detección de Códigos de Barras. Códigos de barras 1D: Code 39, Code 93, Code 128, EAN-8, EAN-13, ITF (Interleaved 2 of 5), UPC-A, UPC-E, Codabar, GS1 Data-Bar (formerly RSS-14).

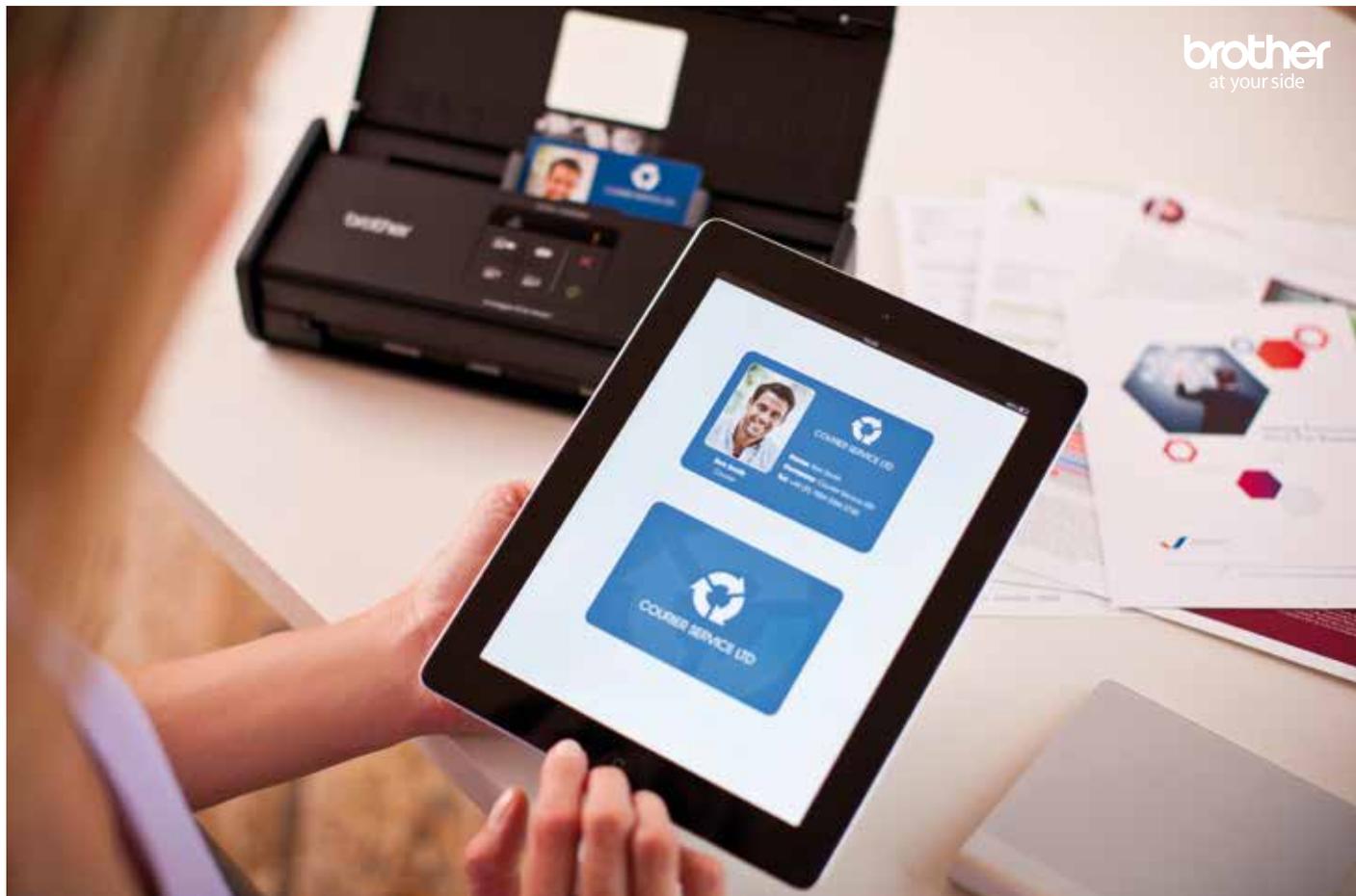
Escaneo 1 en 2. Escanea una sola cara de un documento en dos archivos separados con una imagen por archivo.



Códigos de barras 2D: Aztec, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, PDF417 (MicroPDF417 no soportado).



brother
at your side



8. Software **incluido***

Certificación de Software

WHQL	Certificado por Windows Hardware Quality Labs
KOFAX	Certificado o compatible con el programa de gestión documental
Button Manager V2	Software de fácil utilización “Un Toque” con procesamiento de imagen avanzada, gestión documental y compartida. Para Windows
ABBY FineReader	Software OCR preciso y productivo para reconocimiento de textos y conversión de documentos.
Nuance® Omnipage 18SE	Programa de OCR y Gestión Documental. Para Windows
DS Capture	Software de captura de imagen fácil de usar. Para Windows o Mac
Brother Control Center	Software de escaneo de Brother fácil de usar. Para Windows o Mac
Captiva® QuickSan Pro Trial	Software de escaneo para controladores de escáner ISIS (descargable desde Captiva®) para 30 usos
Configuración remota	Permite al usuario configurar el escáner desde Windows o Mac

Paper Port SE	Paquete de software para organizar, obtener acceso, compartir y administrar documentos y archivos de imágenes en el PC. Solo Windows.
Presto! Page Manager 9	Permite organizar los archivos para visualizarlos, editarlos, enviarlos y guardarlos en formato PDF, HTML, RTF o TXT. Solo Mac.
Pdf Converter Professional 8	Permite desbloquear y abrir archivos PDF para visualizarlos, modificarlos, insertarles anotaciones y volver a compilarlos. Solo Windows.
BizCard 6	Permite guardar automáticamente la información y la imagen de cada tarjeta de visita para crear bases de datos que luego podrás compartir. Para Windows y Mac.

*Según modelo.

Escaneado **desde dispositivos móviles**



iPrint&Scan

Aplicación gratuita de Brother que permite escanear un documento desde dispositivos móviles Android o iOS.

Modelos compatibles: ADS-1100W, ADS-1600W, ADS-2600We, ADS-2400N, ADS-2800W, ADS-3000N y ADS-3600W. Los DS-820W y DS-920DW no son compatibles con la aplicación iPrint&Scan, pero sí con la aplicación ScanHub.

brother
at your side



Consulta términos y condiciones legales en
www.brother.es o llamando al 900 900 852

Brother Iberia S.L.U. (Sociedad Unipersonal)
Edificio Brother
C/Julián Camarillo, nº57
28037 - Madrid
Tel.: 91 655 75 70 Fax: 91 676 37 11

Servicio de atención comercial: 902 100 122 / 91 217 53 48
e-mail: ventas@brother.es
Servicio de atención técnica: 902 250 027 / 91 217 31 45
e-mail: consultas@brother.es
www.brother.es