

Catálogo

Ahorre tiempo, aumente la productividad y añada valor

HP Smart Document Scan Software 3.7.1



HP Smart Document Scan Software (SDSS)¹ le ayuda a sacar el máximo partido de su escáner con alimentador. Esta rápida y sencilla aplicación de captura y enrutamiento le ayuda a personalizar opciones para mejorar, manipular, enviar, almacenar e imprimir documentos escaneados. Cree tareas de escaneado para llevar a cabo trabajos complejos de forma automática, como retirar páginas en blanco, escanear por lotes, limpiar imágenes e incluso enviar a varios destinos, como carpetas, correo electrónico, SharePoint y depósitos integrados en la nube, con tan solo pulsar un botón. Además, el escaneado ad hoc para trabajos aislados le aporta la flexibilidad que necesita.

Ahorre tiempo con una sencilla interfaz

Diseñada para trabajadores de oficina, esta sencilla interfaz le permite establecer y revisar las opciones seleccionadas rápidamente, así como previsualizar y modificar sus imágenes antes de completar el archivo.

Cree perfiles para el tipo de tareas de escaneado que lleve a cabo con mayor frecuencia con ajustes como tamaño de papel, resolución, formato de archivo, destino/s, y muchos más. Puede seleccionar los perfiles desde su ordenador rápidamente o asignarlos al panel frontal de su escáner para llevar a cabo tareas complejas con tan solo pulsar un botón. Nombre los perfiles para reflejar el tipo de documento, la persona que los va a utilizar, el flujo de trabajo de los documentos o lo que mejor encaje con sus necesidades profesionales.

Modificar un perfil existente para escanear una sola vez es una forma cómoda y rápida de llevar a cabo tareas ad hoc. Tan solo tiene que seleccionar uno de los perfiles existentes, cambiar la configuración según corresponda (por ejemplo, seleccione color en lugar de blanco y negro) y escanear sin guardar los cambios en el perfil.

Aumente la productividad gracias a la automatización

Configure las opciones de escaneado para conseguir los resultados que desea: ajustar, orientar, detectar color, lotes separados, enderezar, borrar páginas en blanco y limpiar imágenes, todo automáticamente. Previsualice el escaneado, modifíquelo según corresponda y después redirigílo a uno o varios destinos, como discos compartidos/de red, correo electrónico, SharePoint (incluido SharePoint en Office 365), impresoras, FTP, carpetas web y destinos en la nube como Google Drive, SkyDrive, Box, Dropbox, Evernote y SugarSync.

HP Smart Document Scan Software ofrece integraciones a una serie de destinos, pero también puede enviar documentos escaneados directamente a cualquier aplicación compatible con parámetros de línea de comandos.

Añada valor personalizando los resultados

Guarde archivos tal y como desea: comprima archivos grandes para un almacenamiento más eficiente, ajuste de forma automática el brillo, el contraste y la exposición, mejore los bordes y elimine colores, sombras de fondo, agujeros de perforadora e irregularidades para obtener el tamaño más pequeño posible de archivo y unos escaneados claros y legibles.

HP Smart Document Scan Software es compatible con una amplia gama de formatos de archivo. Al guardar archivos como Microsoft Office Word o Excel, PDF apto para búsquedas, HTML u otros archivos de texto, el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) integrado se activa automáticamente para generar texto totalmente editable o archivos PDF en los que se pueden realizar búsquedas.

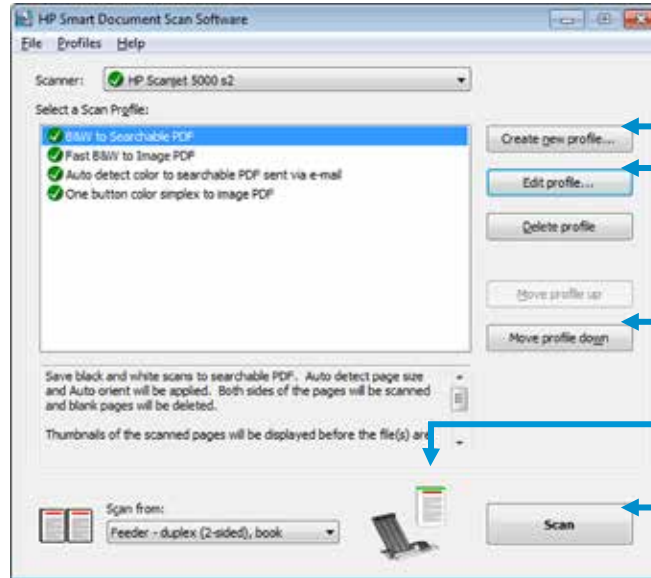
Guarde los archivos escaneados como PDF, TIFF o JPEG para enviar correos electrónicos u organizar archivos fácilmente. También puede elegir formatos PDF adicionales (PDF/A, un formato atemporal, o PDF-MRC, un formato comprimido al máximo) para archivar documentos escaneados. Puede crear PDF protegidos con contraseña y cifrados, añadir permisos de acceso a archivos e incluso añadir metadatos a cada archivo PDF.

Simplifique la captura de documentos

Optimize los flujos de trabajo de captura de documentos con HP Smart Document Scan Software. Personalice los perfiles de escaneado para poder procesar tareas comunes de escaneado de forma más rápida y sencilla.

Cree y gestione perfiles de escaneado

HP SDSS le permite escoger entre una serie de perfiles de escaneado con ajustes preconfigurados. Pueden crearse y editarse perfiles para situaciones habituales de escaneado. Incluso puede darles nombres descriptivos que aparecerán en el panel de control del dispositivo.



Cree un perfil personalizado para obtener los resultados que necesita

Ajuste un perfil o haga un cambio concreto para trabajos ad hoc

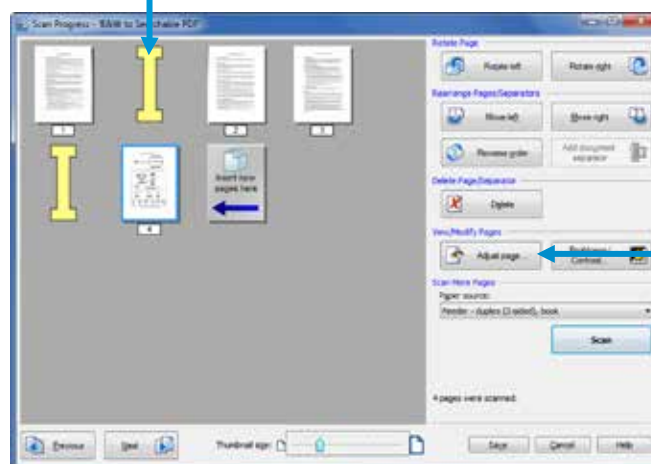
Disponga su lista de perfiles para que las tareas más habituales aparezcan las primeras

Cargue los documentos correctamente cada vez que utilice el escáner gracias a esta útil ayuda visual

Seleccione un perfil y haga clic en Escanear

Previsualice sus escaneados antes de guardar

Desde **Progreso del Escaneado**, puede controlar fácilmente el estado de sus escaneados y previsualizarlos antes de guardar. Puede realizar una serie de ajustes para obtener los resultados que desea, tales como reordenar, añadir o eliminar páginas, e incluso añadir separadores de documentos.



Los separadores de documentos le ayudarán a organizar sus archivos escaneados

Realice ajustes en imágenes escaneadas individualmente

Realice ajustes

Haga clic en **Ajustar página** desde la pantalla **Progreso del Escaneado** para hacer zoom en el documento escaneado, realizar cambios e incluso volver a escanear.



Afine los ajustes de perfil

Desde **Ajustes de Perfil**, puede elegir opciones entre las cuatro pestañas principales en la parte superior para encontrar y configurar rápidamente los ajustes de escaneado. Las pestañas de la izquierda le ofrecen un rápido resumen de la configuración actual, además de opciones detalladas de ajustes.

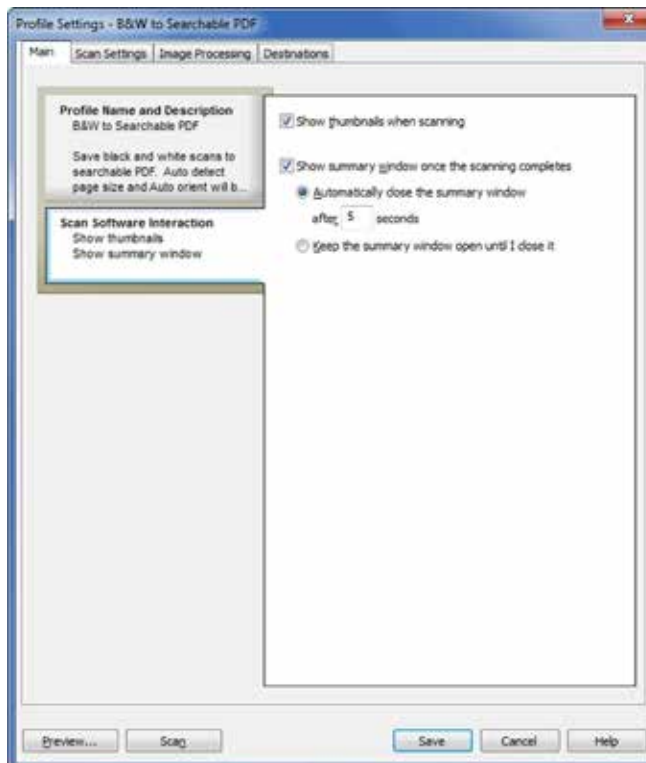
Asigne un nombre de perfil y comportamiento

Desde la pestaña **principal**, puede asignar un nombre de perfil y descripción.



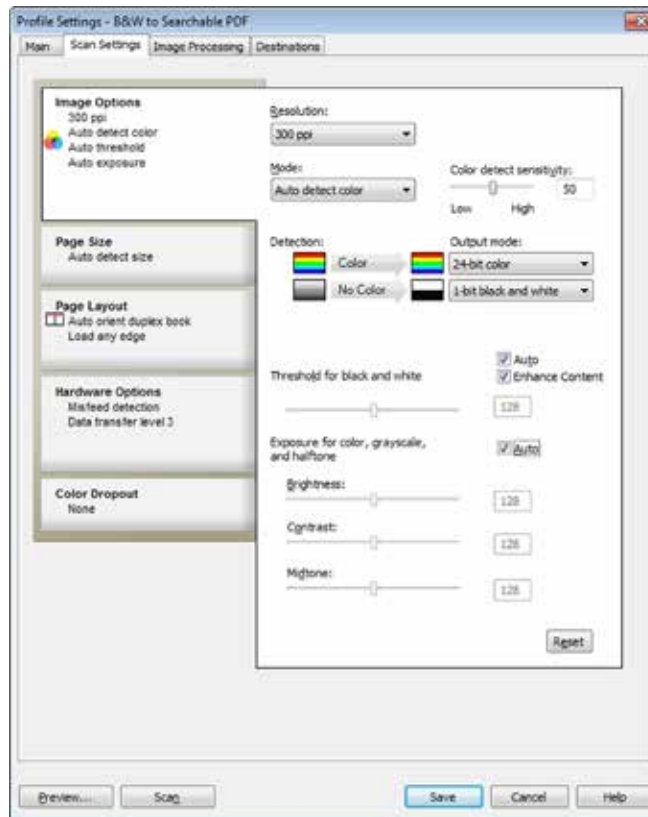
Gestione la interacción del software de escaneado

Desde la pestaña **principal**, también puede especificar si desea ver imágenes en miniatura y una ventana resumen cuando escanea.



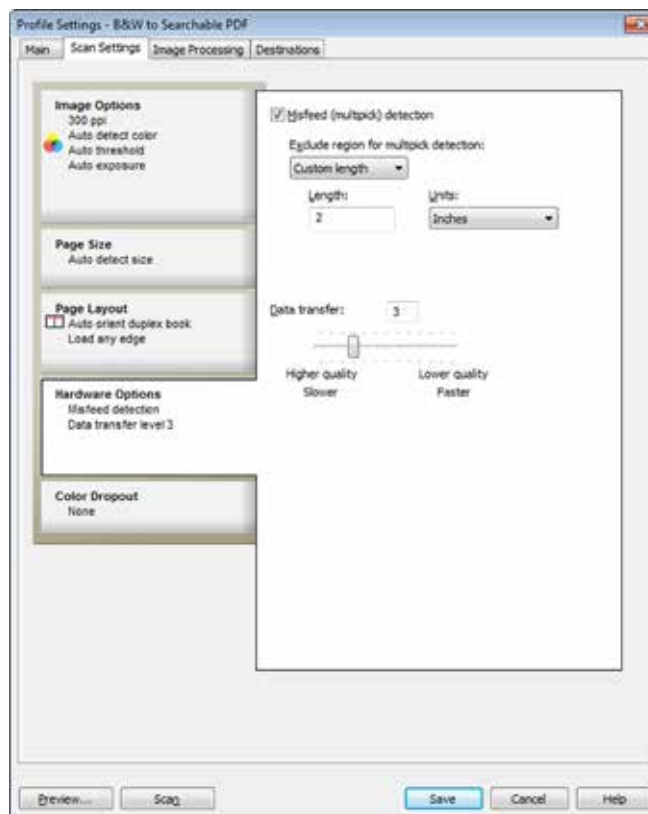
Selección de parámetros de escaneo primario

Desde la pestaña **Ajustes de Escaneo**, en **Opciones de Imagen**, puede seleccionar el modo de color y la resolución, definir el tamaño de las páginas escaneadas y escoger entre escaneo por una sola cara o por las dos caras.



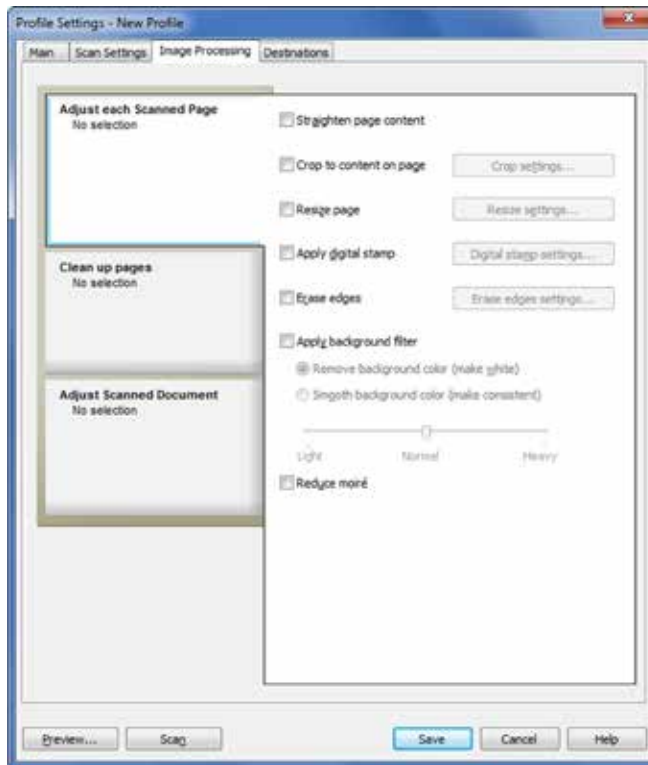
Ahorre tiempo con útiles ajustes

Desde la pestaña **Ajustes de Escaneo**, en **Opciones de Hardware**, puede activar la detección de fallos en la alimentación. También puede especificar una región del escaneo para que esta quede excluida de la detección de alimentación múltiple, como por ejemplo, una nota o un trozo de cinta adhesiva en la página que podría interpretarse como alimentación múltiple.



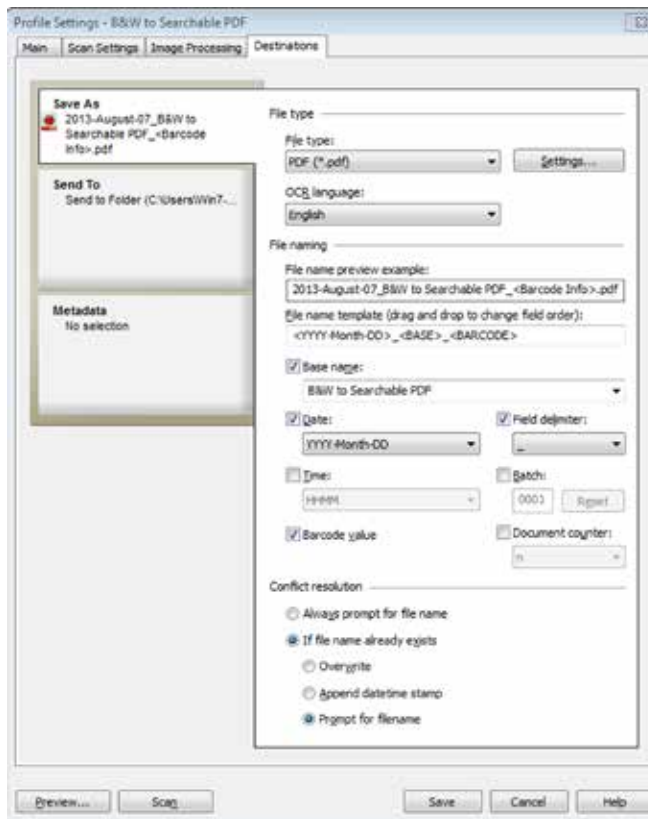
Obtenga los resultados que desea

Desde los tres menús desplegables en la pestaña **Procesamiento de Imágenes**, puede aprovecharse de herramientas automáticas para enderezar el contenido de la página, ajustar al tamaño de papel o al contenido de la página, cambiar el tamaño de las páginas por una cuestión de coherencia, marcar su documento con un sello digital, borrar bordes para un aspecto más limpio, eliminar o regular los fondos de colores para mejorar la legibilidad y la coherencia, eliminar páginas en blanco, llevar a cabo separaciones por lotes, eliminar agujeros de taladradora, y mucho más.



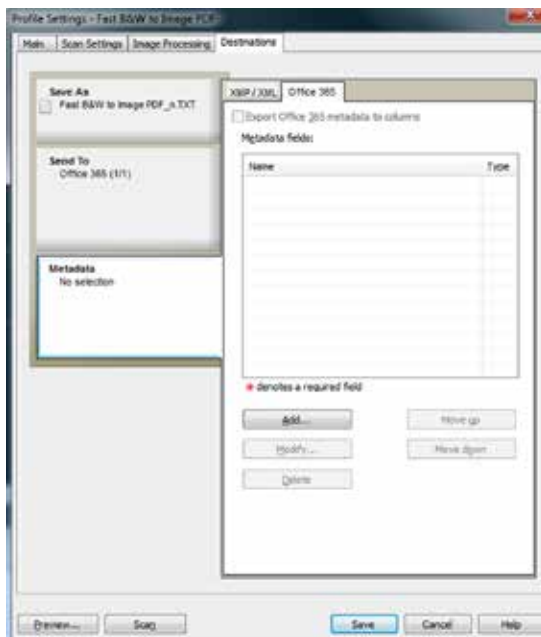
Guarde lo que quiera, donde quiera

La pestaña **Destinos**, menú **Guardar como**, le permite elegir entre los formatos de archivo más habituales. Puede seleccionar redirigir los documentos para archivarlos o procesarlos, o iniciar un flujo de trabajo profesional. Añada un contador opcional y reordene los componentes del nombre del archivo, arrastrándolos y soltándolos.



Añada metadatos con archivos compatibles

La pestaña **Destinos**, menú **Metadatos** le permite añadir metadatos para un indexado y recuperación sencillos en XMP/XML, PDF y SharePoint (incluido en Office 365).



Opciones del software

Destinos de escaneo y enrutamiento

Escanee rápidamente con sus ajustes preferidos	Guarde ajustes de escaneo como un perfil de tarea; asigne perfiles a un botón del escáner para escanear con tan solo pulsarlo; cambie perfiles sin guardar para tareas de escaneo ad hoc; importe y exporte perfiles entre escáneres del mismo modelo para una instalación rápida
Escanee documentos directamente a uno o varios destinos al mismo tiempo	Carpetas locales o de red, correo electrónico (con SMTP o a través de un cliente de correo electrónico configurado de forma local), SharePoint 2007 & 2010, Office 365, destinos en la nube como Google Drive, SkyDrive, Box, Dropbox, Evernote y SugarSync, FTP, impresoras, faxes, aplicaciones de líneas de comandos definidas por el usuario, carpetas web

Funciones de automatización y procesamiento

Fácil preparación de páginas integrada	Cambio a tamaño estándar; ajuste de página (a página o a contenido); automático: enderezo de página, detección de tamaño, orientación de la página, detección de color, umbrales para documentos en blanco y negro y exposición para color, gris y medios tonos
Procese documentos automáticamente	Detecte códigos de barras y úselos para poner nombre a los archivos, separar por lotes y metadatos; establezca detección de fallos en la alimentación (y defina áreas de página que excluir); borre automáticamente páginas en blanco por porcentaje de área en blanco y eliminación de borde de página (márgenes ajustables); separe grandes tareas de escaneo en documentos por número de páginas, código de barras, páginas en blanco y páginas de separador de documentos; guarde metadatos y códigos de barras en archivos complementarios; aplique sellos digitales; fusione páginas en escaneo a doble cara
Cree documentos limpios y mejorados	Cambie tamaño de página, borre bordes, mejore contenido en blanco y negro, omita colores (canal o multicolor), aplique filtros de fondo (eliminar o suavizar el color de fondo), reduzca moaré (anular pantalla), elimine agujeros de perforadora, elimine ruido en páginas en blanco y negro, elimine o vuelva a escanear páginas

Previsualización de imágenes y funciones de nombre de archivo

Valide y previsualice páginas escaneadas	Vea imágenes en miniatura; haga zoom en la imagen en miniatura; cambie el tamaño de las imágenes en miniatura; añada, borre, mueva y reordene páginas; rote páginas; ajuste páginas; inserte o elimine páginas de separación del documento; vuelva a escanear páginas (y ajuste las opciones de escaneo si es necesario)
Nombre archivos fácilmente para poder organizarlos y recuperarlos más rápido	Añada un nombre basado en información de código de barras, nombre del perfil, personalización o numeración de los lotes; arrastre y suelte los componentes del nombre del archivo para reordenarlos; incluya fecha y hora; añada un sufijo secuencial; seleccione delimitadores de campo; añada contadores opcionales personalizados para aumentar los nombres de archivo por secuencia, fecha y/o hora

Metadatos

Aumente el valor de su documento	Introduzca metadatos en el momento de escanear, incluyendo título, autor, asunto y palabras clave; introduzca metadatos para rellenar las columnas de SharePoint y SharePoint en Office 365
---	---

Encriptado y seguridad de PDF

Proteja sus documentos	Encriptado (AES-128, AES-256, RC4-40 o RC4-128); protección con contraseña; firmas digitales; permisos de acceso a archivos (abrir, imprimir, editar, encriptado)
-------------------------------	---

Especificaciones técnicas

Opciones de instalación	Con CD o paquete MSI
Escáneres compatibles	HP Scanjet Enterprise Flow 5000 s2 Sheet-feed Scanner, HP Scanjet Enterprise Flow 7000 s2 Sheet-feed Scanner, HP Scanjet 7500 Flatbed Scanner and HP Scanjet Enterprise Flow N9120 Document Flatbed Scanner
Tipo de escaneado	Escaneado por una sola cara o escaneado a doble cara de una sola pasada
Fuente de escaneado	Alimentador automático de documentos con orientación de carga de papel
Tamaños de página	Carta, legal, A4, A5, A6, A8, tarjeta de visita, cheque americano, extra largo (hasta 3098 mm – 122 pulgadas) Personalizado: Desde 51 x 74 mm (2,0 x 2,9 pulgadas) hasta 216 x 3098 mm (8,5 x 122 pulgadas)
Tipos de archivo	PDF, PDF que permite búsquedas, JPEG, TIFF, BMP, PNG, Word, Excel, WordPerfect, TXT, UNICODE Text, RTF, HTML, XML, documento Open eBook 1.0
Tipos de archivo PDF	PDF que permite búsquedas (texto formateado y gráficos, imagen sobre texto, PDF/A, MRC comprimido, PDF con etiquetas, PDF linearizado), solo imagen, PDF no apto para búsquedas (PDF/A, MRC comprimido), Adobe Acrobat 1.0-8.0 y posterior (PDF 1.0-1.7)
Tipos de archivo TIFF	Sin comprimir, Grupo 3, Grupo 4, LZW comprimido, JPG comprimido
Modo de color	Blanco y negro de 1 bit, gris de 8 bits, color de 24 bits, medios tonos (interpolado por defecto, difusión de errores, interpolado Bayer)
Tamaño/calidad del archivo	Resolución del escaneado, compresión de transferencia de datos, omisión de colores (canal, multicolor)
Codificación de códigos de barras	Code 39, Code 39 full ASCII, EAN 8/13, UPC-A, UPC-E (6 dígitos), Code 128, GS1-128 (UCC/EAN-128), Codabar, ITF (2 of 5 interleaved), código Postnet, PDF 417
Idiomas de la interfaz de usuario	Inglés, francés, italiano, alemán, español, chino simplificado, chino tradicional, coreano y portugués de Brasil
Sistema OCR	Nuance OmniPage®
Idiomas OCR	Afrikaans, aimara, albaniano, alemán, árabe, bembá, bielorruso, blackfoot, bretón, bugotu, búlgaro, cabardái, casubio, catalán, chamorro, checheno, checo, chino simplificado, chino tradicional, coreano, corso, croata, danés, eslovaco, esloveno, español, esperanto, estonio, euskera, feroés, finés, fijiano, francés, frisón, friulano, gaélico escocés, gaélico irlandés, galés, gallego, ganda/luganda, griego, guaraní, hani, hawaiano, hebreo, húngaro, ido, indonesio, inglés, interlingua, inuit, islandés, italiano, japonés, kawa, kikongo, kikuyu, kpelle, kurdo, latín, letón, lituano, luba, luxemburgués, macedonio, malayo, malgache, malinke, maltés, maorí, maya, miao, minankabaw, mohawk, moldavo, nahuatl, neerlandés, nyanja, occidental, ojibwa, papiamento, pidgin, polaco, portugués, portugués (Brasil), provenzal, quechua, rético, romaní, ruandés, rumano, rundi, ruso, sami, sami Lule, sami del norte, sami del sur, samoano, sardo, serbio (cirílico), serbio (latino), shona, sioux, somalí, sorbio, sondanés, sotho, sueco, swahili, swazi, tagalo, tahitiano, tinpo, tongano, tswana, tun, turco, ucraniano, visayano, wolof, xhosa, zapoteca, zulú.

Notas

¹ Este software está diseñado para ser utilizado en un PC (no incluido).

Más información sobre nuestros escáneres para gestión de documentos

hp.com/go/docmgmt

© Copyright 2014 Hewlett-Packard Development Company, L.P. La información que contiene este documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Las únicas garantías para los productos y servicios de HP se establecen en las declaraciones expresas de garantía que acompañan a dichos productos y servicios. Ninguna información contenida en este documento debe interpretarse como una garantía adicional. HP no se hace responsable de los errores técnicos o editoriales ni de las omisiones que pueda contener este documento.

Google es una marca comercial de Google, Inc. Microsoft y Sharepoint son marcas registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos.

