

Guía de Brother ScanViewer para iOS/OS X



Definiciones de notas

En esta guía del usuario se utiliza el siguiente estilo de nota:

NOTA	Las notas le indican cómo responder ante situaciones que pueden presentarse, ofreciendo consejos sobre cómo funcionará cada operación con otras funciones.
-------------	--

Marcas comerciales

El logotipo de Brother es una marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

Brother es una marca comercial de Brother Industries, Ltd.

Apple, Macintosh, OS X, iCloud, iPhone, iPod touch y iPad son marcas comerciales de Apple Inc., registradas en EE. UU. y en otros países.

App Store es una marca de servicio de Apple Inc.

Todas las empresas cuyos programas de software se mencionan en el presente manual cuentan con un Acuerdo de Licencia de Software específico para sus programas patentados.

Todos los nombres comerciales y nombres de productos de empresas que aparecen en productos Brother, documentos asociados y cualquier otro material son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de estas respectivas empresas.

©2013 Brother Industries, Ltd. Todos los derechos reservados.

Tabla de contenido

1	Introducción	1
	Descripción general	1
	Dispositivos compatibles y sistemas operativos	2
	Descargar Brother ScanViewer desde App Store	3
	Escanear imágenes y documentos	3
	Formatos de archivo admitidos	4
2	Uso de Brother ScanViewer con un iPhone/iPod touch/iPad	5
	Visualizar imágenes y documentos	5
	Editar categorías de imágenes y documentos	9
	Cómo renombrar una categoría	9
	Cómo eliminar una categoría	10
	Cómo añadir una categoría	10
	Editar imágenes y documentos a partir de la lista de imágenes o documentos	11
	Cómo renombrar una imagen o documento	12
	Cómo duplicar una imagen o documento	12
	Cómo mover una imagen o documento	12
	Cómo eliminar una imagen o documento	12
	Cómo combinar varios documentos	13
	Editar imágenes desde la pantalla de vista previa	14
	Cómo eliminar una imagen	15
	Cómo girar una imagen	15
	Cómo recortar una imagen	15
	Editar documentos desde la pantalla de vista previa	16
	Cómo dividir un documento	17
	Cómo eliminar una página en un documento	17
	Cómo girar una página en un documento	17
3	Uso de Brother ScanViewer con Macintosh	18
	Visualizar imágenes y documentos	18
	Editar categorías de imágenes y documentos	22
	Cómo renombrar una categoría	23
	Cómo eliminar una categoría	23
	Cómo añadir una categoría	24
	Editar imágenes y documentos a partir de las vistas en miniatura de imágenes o documentos	25
	Cómo girar una imagen o documento	26
	Cómo duplicar una imagen o documento	26
	Cómo mover una imagen o documento	27
	Cómo eliminar una imagen o documento	27
	Cómo combinar varios documentos	27
	Cómo renombrar una imagen o documento	28
	Editar imágenes desde la pantalla de vista previa	29
	Cómo eliminar una imagen	30
	Cómo girar una imagen	30
	Cómo recortar una imagen	30

Editar documentos desde la pantalla de vista previa 32
 Cómo dividir un documento 33
 Cómo eliminar una página en un documento 33
 Cómo girar una página en un documento 34

Descripción general

Brother ScanViewer permite utilizar un dispositivo iOS o un ordenador Macintosh para visualizar y editar imágenes y documentos escaneados con un equipo Brother y guardados en iCloud ¹.

¹ iCloud es un servicio proporcionado por Apple Inc. Los datos guardados en iCloud pueden compartirse por Internet entre dispositivos compatibles con iCloud.

Brother ScanViewer admite las siguientes funciones:

- Categorizar y organizar imágenes y documentos
- Editar imágenes y documentos

Dispositivos compatibles y sistemas operativos

Brother ScanViewer es compatible con los siguientes dispositivos:

- iPhone (iOS 5.0 o posterior)
- iPod touch (iOS 5.0 o posterior)
- iPad (iOS 5.0 o posterior)
- Macintosh (OS X v10.8.x)

NOTA

Puede que algunas funciones de Brother ScanViewer no sean compatibles con su dispositivo iOS.

Descargar Brother ScanViewer desde App Store

Puede descargar e instalar Brother ScanViewer desde App Store. Para aprovecharse de todas las funciones de Brother ScanViewer, asegúrese de que esté utilizando la versión más reciente.


Para descargar e instalar o desinstalar Brother ScanViewer, consulte la guía del usuario del dispositivo iOS o Macintosh.

Escanear imágenes y documentos

Puede utilizar Brother ScanViewer para visualizar y editar imágenes y documentos que han sido escaneados y guardados en iCloud mediante los siguientes métodos:

■ Brother iPrint&Scan (para iOS)

Brother iPrint&Scan es una aplicación para dispositivos iOS que puede descargarse e instalarse desde App Store.

Si desea utilizar este método para escanear, inicie Brother iPrint&Scan directamente o pulse  en el menú principal de Brother ScanViewer para acceder a Brother iPrint&Scan.

Para obtener más información sobre Brother iPrint&Scan, visite el sitio web de Brother en: <http://www.brother.com/apps/iphone/>.

■ Brother ControlCenter (para OS X)

ControlCenter es una utilidad de software que permite acceder a las funciones de escaneo del equipo Brother.

Si desea utilizar este método para escanear, inicie ControlCenter, establezca la aplicación de destino en Brother ScanViewer e inicie el escaneo.

Puede descargar e instalar ControlCenter desde Brother Solutions Center en: <http://solutions.brother.com/>.

Para obtener más información sobre ControlCenter, consulte la Guía del usuario de software del equipo Brother (o, en función del modelo, la Guía del usuario de software y en red) en el CD-ROM que se incluye con el equipo.

■ Controlador de escáner ICA (para OS X)

Si desea utilizar este método para escanear, haga clic en **Escanear** desde el menú principal de Brother ScanViewer.

Puede instalar el controlador de escáner ICA desde el CD-ROM suministrado con el equipo Brother o descargarlo desde Brother Solutions Center en: <http://solutions.brother.com/>.

NOTA

Brother ScanViewer no puede utilizarse para visualizar o editar imágenes y documentos que han sido escaneados con el controlador de escáner ICA o con cualquier otra aplicación *distinta* de Brother ScanViewer.

Formatos de archivo admitidos

Brother ScanViewer admite los siguientes formatos de archivo:

- JPEG
- PDF

2

Uso de Brother ScanViewer con un iPhone/iPod touch/iPad

Visualizar imágenes y documentos

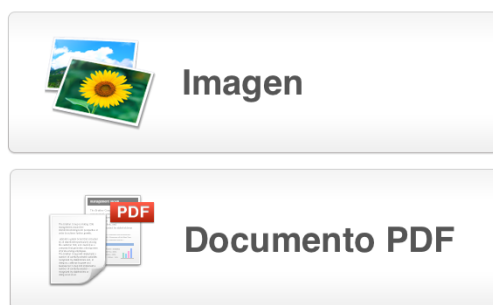
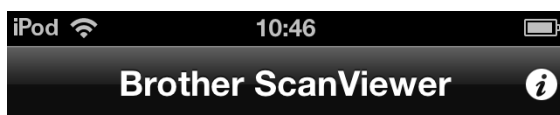
Paso 1: Pulse el icono de Brother ScanViewer  en la pantalla de inicio.



Menú principal

Paso 2: Realice una de las siguientes acciones:

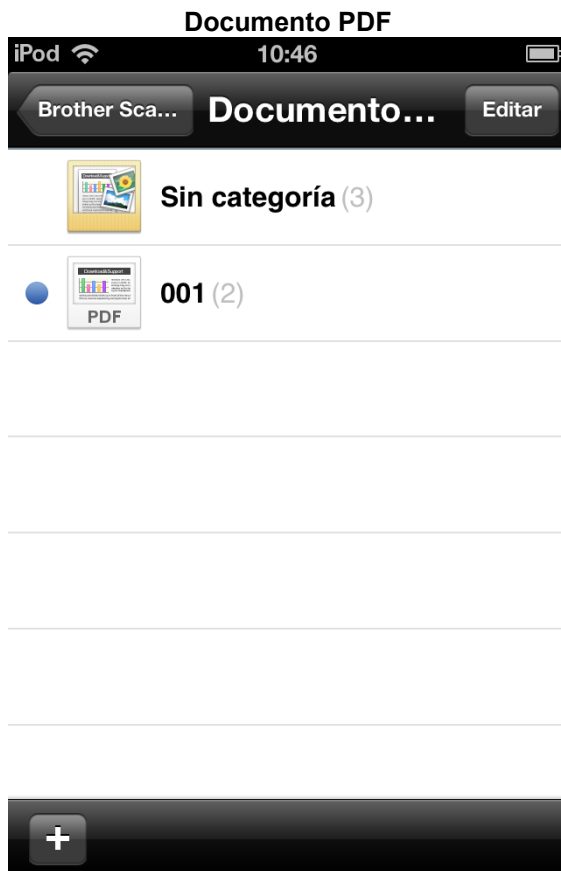
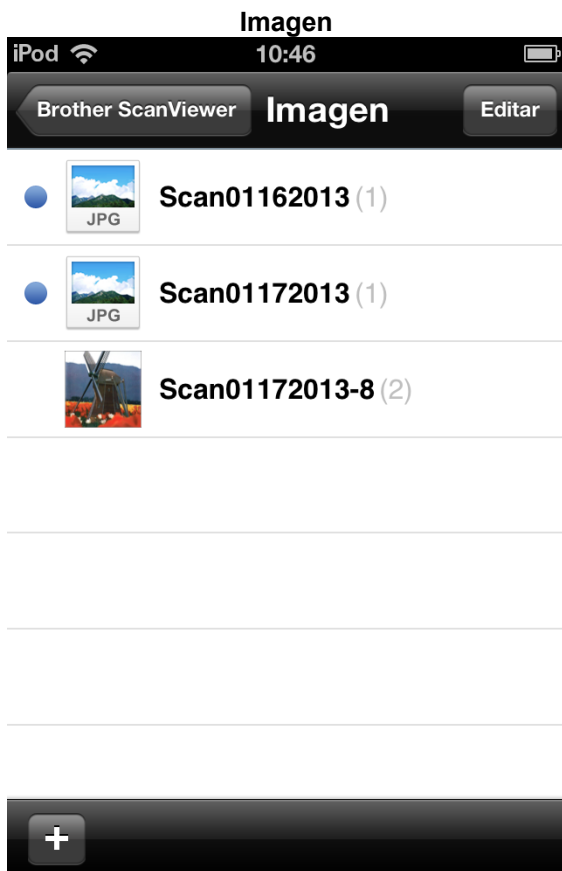
- Pulse **Imagen** para acceder a los archivos JPEG.
- Pulse **Documento PDF** para acceder a los archivos PDF.



Categorías de imágenes y documentos

Una vez que haya seleccionado **Imagen** o **Documento PDF**, se mostrará una lista de categorías (consulte *Editar categorías de imágenes y documentos* >> página 9).

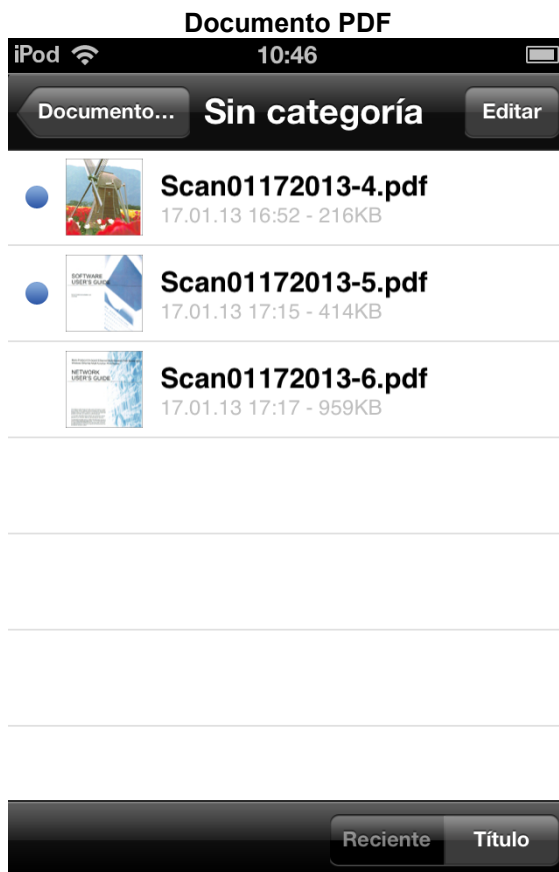
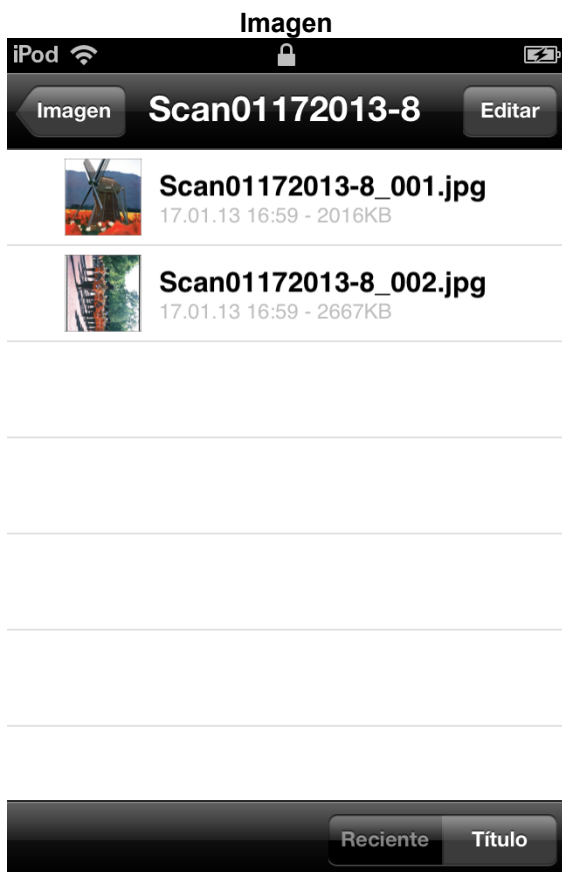
Paso 3: Seleccione una categoría para visualizar una lista con las imágenes o documentos que contiene.



Listas de imágenes y documentos

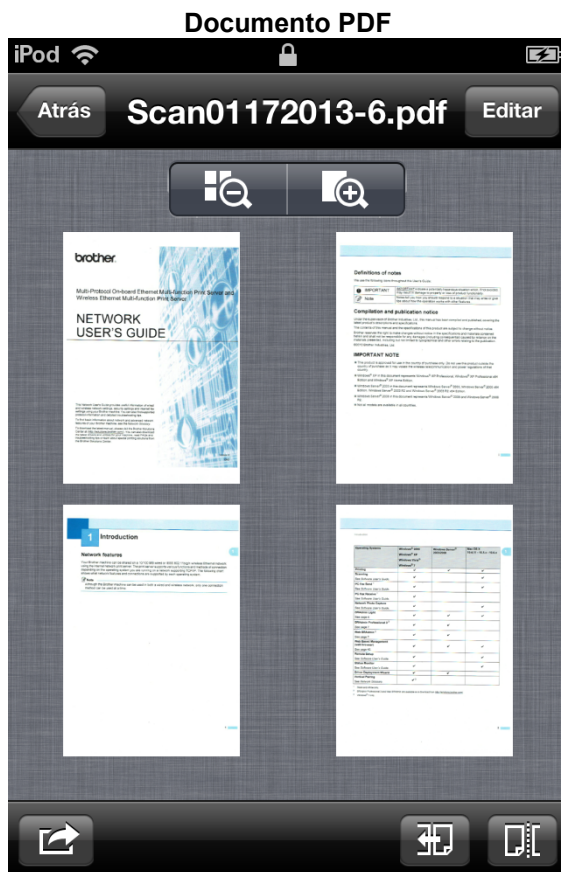
Una vez que haya seleccionado una categoría, se mostrará una lista con las imágenes o documentos correspondientes a tal categoría (consulte *Editar imágenes y documentos a partir de la lista de imágenes o documentos* >> página 11).

Paso 4: Seleccione una de las imágenes o documentos de la lista para obtener una vista previa.



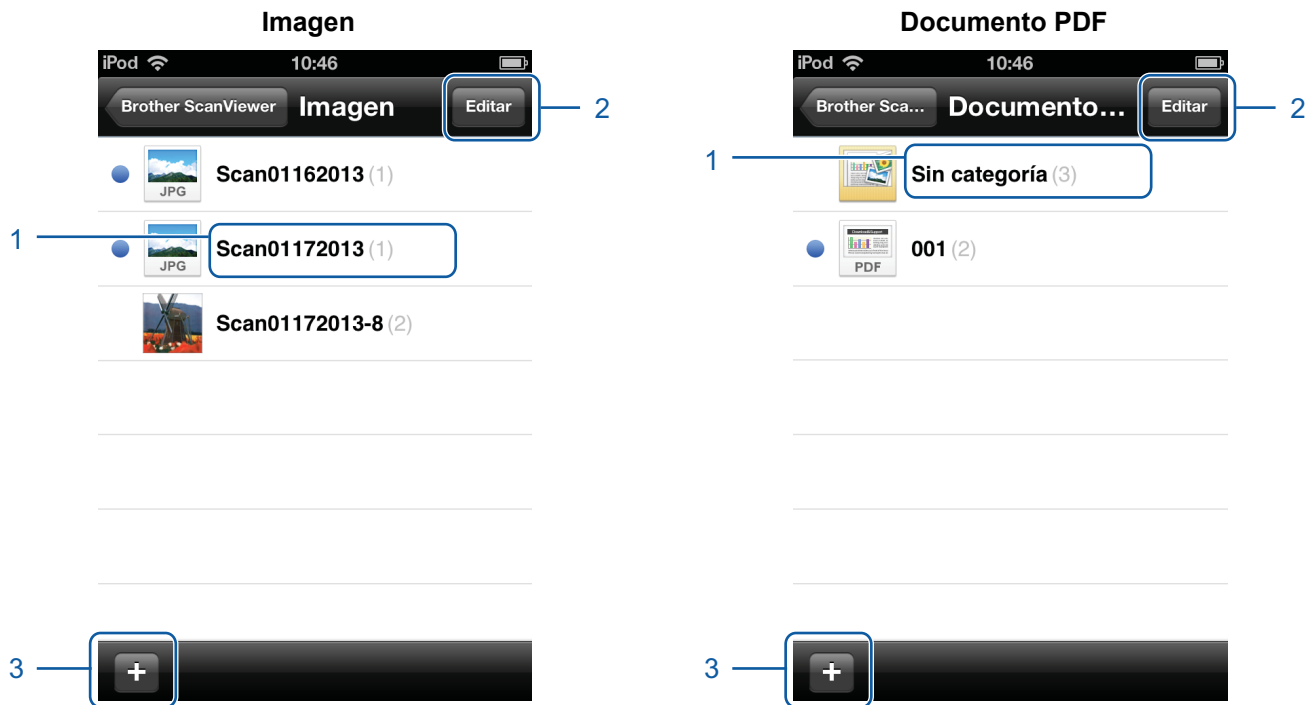
Pantallas de vista previa de imágenes y documentos

La imagen o documento que seleccione se mostrará en una pantalla de vista previa (consulte *Editar imágenes desde la pantalla de vista previa* >> página 14 o *Editar documentos desde la pantalla de vista previa* >> página 16).



Editar categorías de imágenes y documentos

Pulse **Imagen** o **Documento PDF** en la pantalla principal para acceder a la lista de categorías (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* >> página 5).



1 Título de la categoría (#¹)

¹ Número de imágenes o documentos de la categoría

En las imágenes, el título de la categoría se establece automáticamente según el nombre del archivo. Por ejemplo, si el nombre del archivo es "Scan07012013_001.jpg", el título de la categoría será "Scan07012013".

En los documentos, el título de la categoría no se establece automáticamente. Si no se establece el título de la categoría en un documento, se guardará en **Sin categoría**.

2 Editar

Pulse esta opción para cambiar el título de una categoría o para eliminar una categoría de la lista (consulte *Cómo renombrar una categoría* >> página 9 o *Cómo eliminar una categoría* >> página 10).

3 Añadir

Pulse esta opción para añadir una nueva categoría a la lista de categorías (consulte *Cómo añadir una categoría* >> página 10).

Cómo renombrar una categoría


- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Pulse el título de la categoría que desea cambiar.

- 3 Introduzca un título nuevo para la categoría.
- 4 Pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse **OK**.


Cómo eliminar una categoría

NOTA

Si elimina una imagen o documento mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Pulse  en el lado izquierdo del título de la categoría que desea eliminar.
- 3 Pulse **Borrar** en el lado derecho del título de la categoría.
Se eliminarán todas las imágenes o documentos de la categoría seleccionada.
- 4 Pulse **OK**.

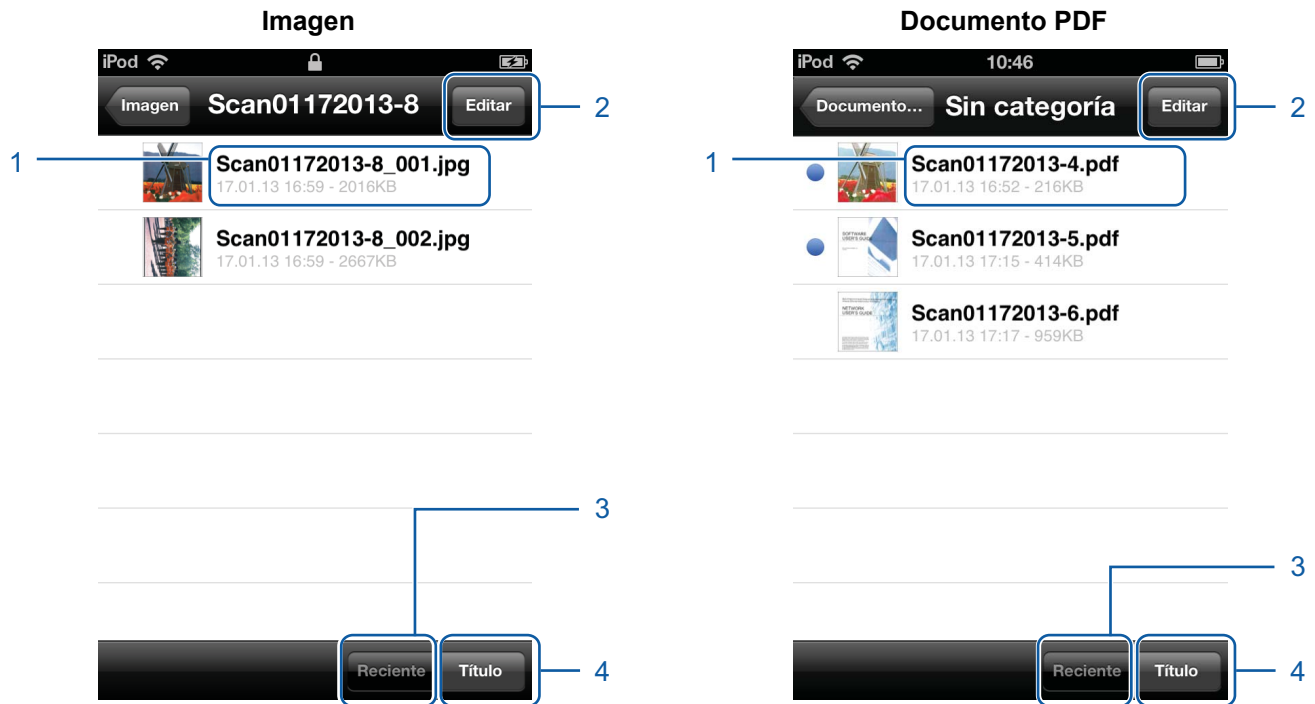
Cómo añadir una categoría

- 1 Pulse .
- 2 Introduzca un nombre para la nueva categoría.
- 3 Pulse **Aceptar**.
La nueva categoría se añadirá a la lista.

Editar imágenes y documentos a partir de la lista de imágenes o documentos

En la lista de categorías de **Imagen** o **Documento PDF**, pulse una categoría para acceder a la lista de imágenes o documentos de la categoría (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* >> página 5).

2



1 Título de la imagen o documento

2 Editar

Pulse esta opción para renombrar, duplicar, mover o eliminar una imagen o documento (consulte *Cómo renombrar una imagen o documento* >> página 12, *Cómo duplicar una imagen o documento* >> página 12, *Cómo mover una imagen o documento* >> página 12 o *Cómo eliminar una imagen o documento* >> página 12).

NOTA

Puede duplicar, mover o eliminar más de una imagen o documento a la vez.

También puede combinar varios documentos (consulte *Cómo combinar varios documentos* >> página 13).

3 Reciente

Pulse esta opción para ordenar imágenes o documentos según la fecha de creación.


4 Título

Pulse esta opción para ordenar imágenes o documentos según el título.


Cómo renombrar una imagen o documento

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea cambiar. Aparecerá una marca de verificación al lado del título.
- 3 Pulse **A**.
- 4 Introduzca un título nuevo.
- 5 Pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse **OK**.

Cómo duplicar una imagen o documento

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea duplicar. Aparecerá una marca de verificación al lado del título.
- 3 Pulse .
- 4 Pulse **Duplicar**.
Aparecerá una copia de la imagen o documento en la misma categoría.
- 5 Pulse **OK**.


Cómo mover una imagen o documento

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea mover. Aparecerá una marca de verificación al lado del título.
- 3 Pulse .
- 4 Pulse el título de la categoría a la que desea mover la imagen o archivo.
La imagen o documento mantiene su título y se mueve a la categoría de destino.
- 5 Pulse **OK**.

Cómo eliminar una imagen o documento

NOTA



Si elimina una imagen o documento mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea eliminar. Aparecerá una marca de verificación al lado del título.
- 3 Pulse .
- 4 Pulse **Borrar** para confirmar.
- 5 Pulse **OK**.

Cómo combinar varios documentos

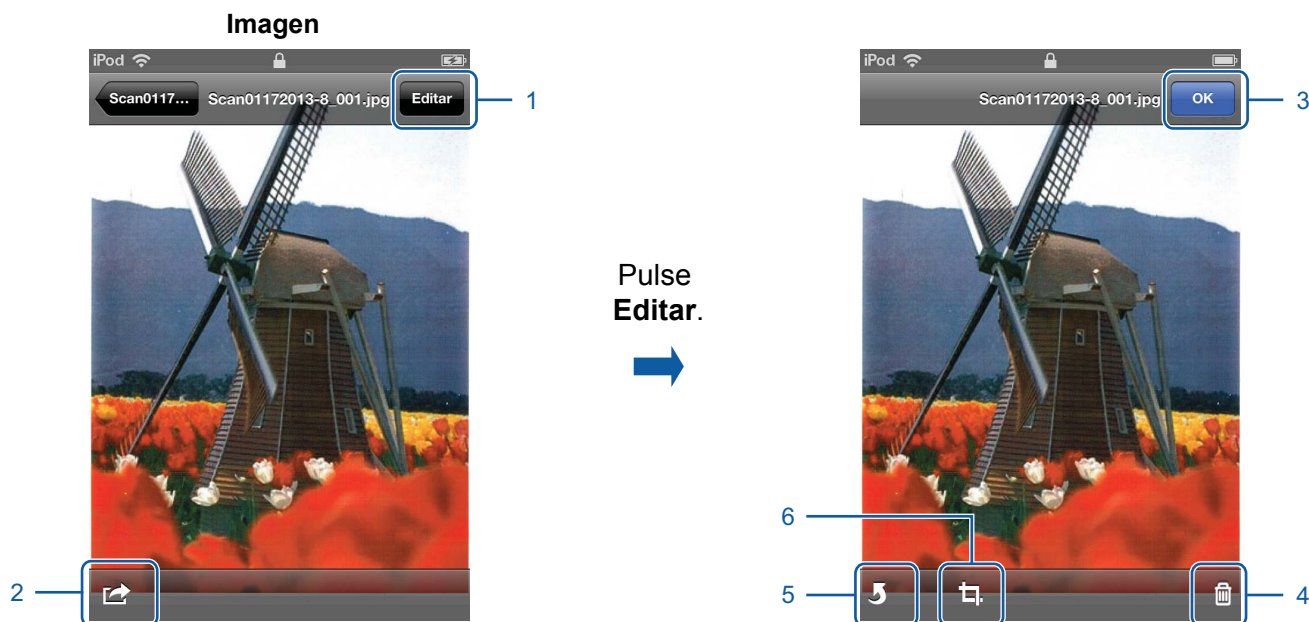
NOTA

El título y la categoría del primer documento seleccionado será el título y la categoría del documento final combinado.

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Seleccione los documentos que desea combinar. Aparecerá una marca de verificación al lado de cada uno de los títulos.
- 3 Pulse .
El orden según el cual se combinarán los documentos aparecerá a la izquierda de los títulos seleccionados. Para remodelar el orden, arrastre el icono , situado al lado derecho del título, hacia arriba o hacia abajo.
- 4 Pulse **OK**.
Los documentos se combinarán según el orden especificado.
- 5 Pulse **OK**.

Editar imágenes desde la pantalla de vista previa

En la lista de imágenes, pulse una imagen para obtener su vista previa (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* >> página 5).



1 Editar

Pulse esta opción para eliminar, girar o recortar una imagen.

2 Compartir

Pulse esta opción para adjuntar una imagen a un mensaje de correo electrónico, para imprimirla desde Brother iPrint&Scan o para abrirla en otra aplicación.

3 OK

Pulse esta opción cuando haya acabado de ejecutar un comando o para salir de la pantalla de edición.

4 Eliminar

Pulse esta opción para eliminar una imagen (consulte *Cómo eliminar una imagen* >> página 15).

5 Girar

Pulse esta opción para girar una imagen (consulte *Cómo girar una imagen* >> página 15).

6 Recortar


Pulse esta opción para recortar una imagen (consulte *Cómo recortar una imagen* >> página 15).

Cómo eliminar una imagen


NOTA

Si elimina una imagen mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.


2

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Pulse .
- 3 Pulse **Borrar** para confirmar.

Cómo girar una imagen

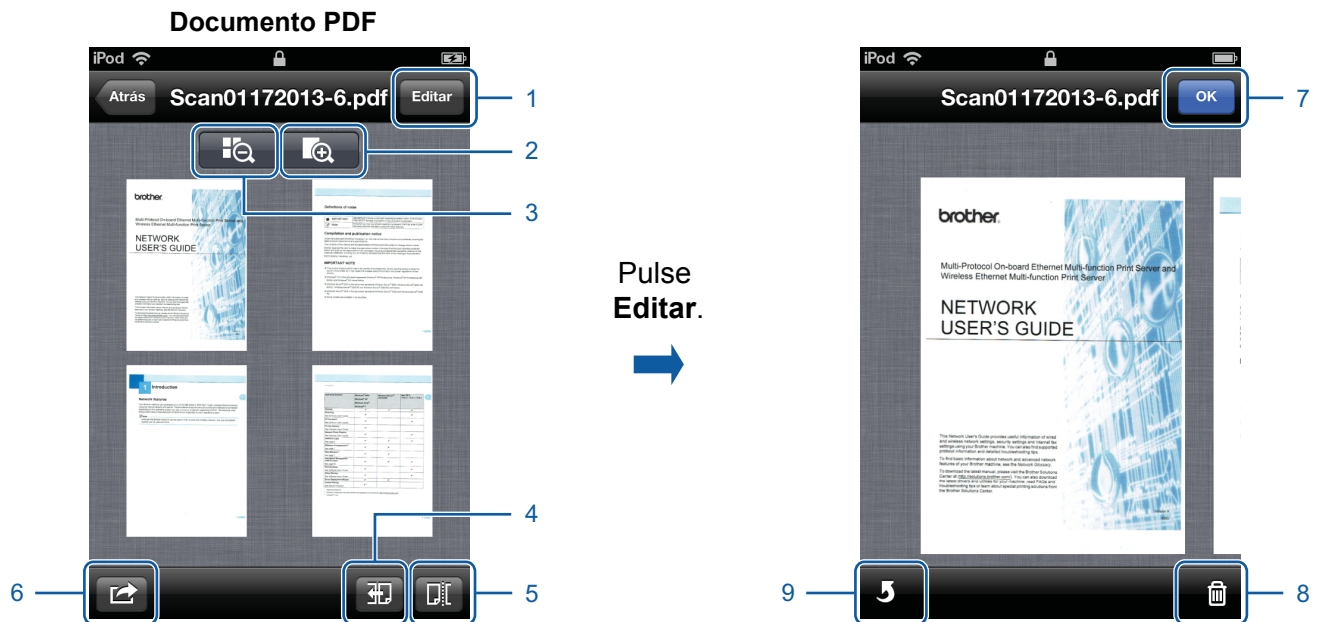
- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Pulse .
La imagen girará 90° hacia la izquierda.
- 3 Pulse **OK**.

Cómo recortar una imagen

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Pulse .
- 3 Utilice los controles de la pantalla para ajustar el tamaño del área que desea recortar.
- 4 Pulse **OK**.
- 5 Pulse **OK**.

Editar documentos desde la pantalla de vista previa

En la lista de documentos, pulse un documento para obtener su vista previa (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* >> página 5).



1 **Editar**

Pulse esta opción para eliminar o girar una página de un documento.

2 **Aumentar**

Pulse esta opción para acercar el documento seleccionado y visualizarlo a tamaño completo.

3 **Disminuir**

Pulse esta opción para alejar el documento seleccionado y reducirlo a una vista en miniatura.

4 **Dirección**

Pulse esta opción para invertir el orden (de izquierda a derecha o de derecha a izquierda) de las vistas en miniatura.

5 **Dividir**

Pulse esta opción para dividir un documento de varias páginas en dos documentos más cortos (consulte *Cómo dividir un documento* >> página 17).

6 **Compartir**

Pulse esta opción para adjuntar un documento a un mensaje de correo electrónico, para imprimirlo desde Brother iPrint&Scan o para abrirlo en otra aplicación.

7 **OK**

Pulse esta opción cuando haya acabado de ejecutar un comando o para salir de la pantalla de edición.

8 **Borrar**


Pulse esta opción para borrar una página en un documento (consulte *Cómo eliminar una página en un documento* >> página 17).

9 **Girar**

Pulse esta opción para girar una de las páginas de un documento (consulte *Cómo girar una página en un documento* >> página 17).

2


Cómo dividir un documento

- 1 Pulse .
- 2 Pulse la vista en miniatura de la página por donde desea dividir el documento. Se resaltarán la página seleccionada y todas las páginas consecutivas.
- 3 Pulse **Dividir**. Se mostrarán los títulos de los documentos divididos.
- 4 Pulse **OK**.


Cómo eliminar una página en un documento

NOTA

Si elimina un documento mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Deslice el dedo hacia la izquierda o hacia la derecha para que se muestre la página que desea eliminar en el documento.
- 3 Pulse .
- 4 Pulse **Borrar** para confirmar.
- 5 Pulse **OK**.


Cómo girar una página en un documento

- 1 Pulse **Editar**.
- 2 Deslice el dedo hacia la izquierda o hacia la derecha para que se muestre la página que desea girar en el documento.
- 3 Pulse . La página girará 90° hacia la izquierda.
- 4 Pulse **OK**.

3

Uso de Brother ScanViewer con Macintosh

Visualizar imágenes y documentos

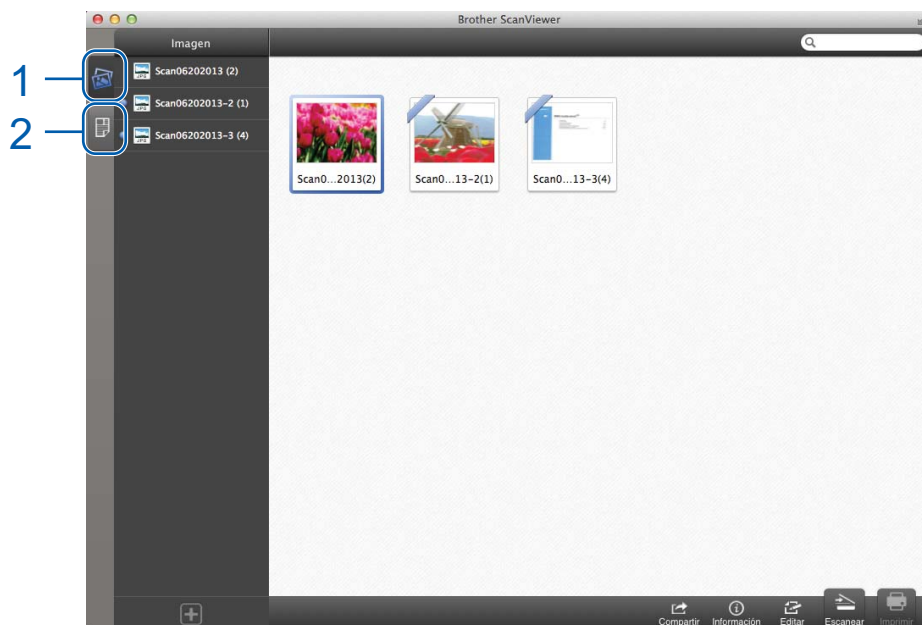
Paso 1: Haga clic en el icono de Brother ScanViewer  desde Launchpad.



Menú principal

Paso 2: Realice una de las siguientes acciones:

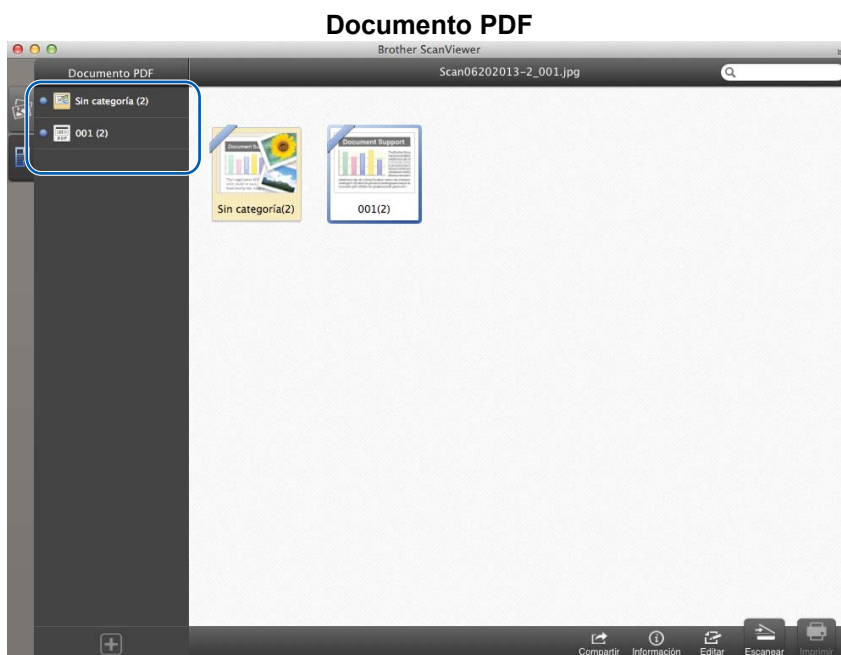
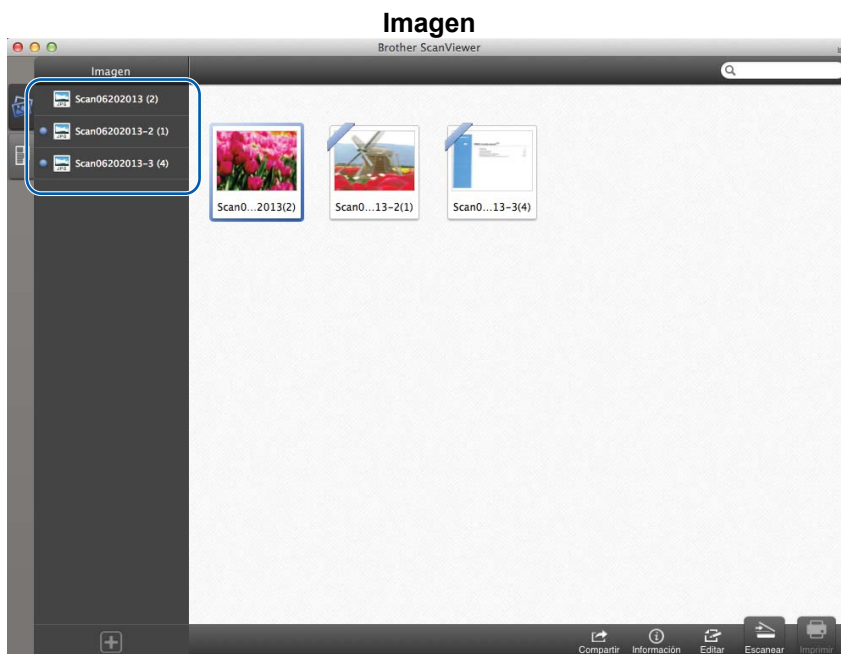
- Haga clic en la pestaña **Imagen** (1) para acceder a los archivos JPEG.
- Haga clic en la pestaña **Documento PDF** (2) para acceder a los archivos PDF.



Categorías de imágenes y documentos

Una vez que haya seleccionado la pestaña **Imagen** o **Documento PDF**, se mostrará una lista con las categorías (consulte *Editar categorías de imágenes y documentos* >> página 22).

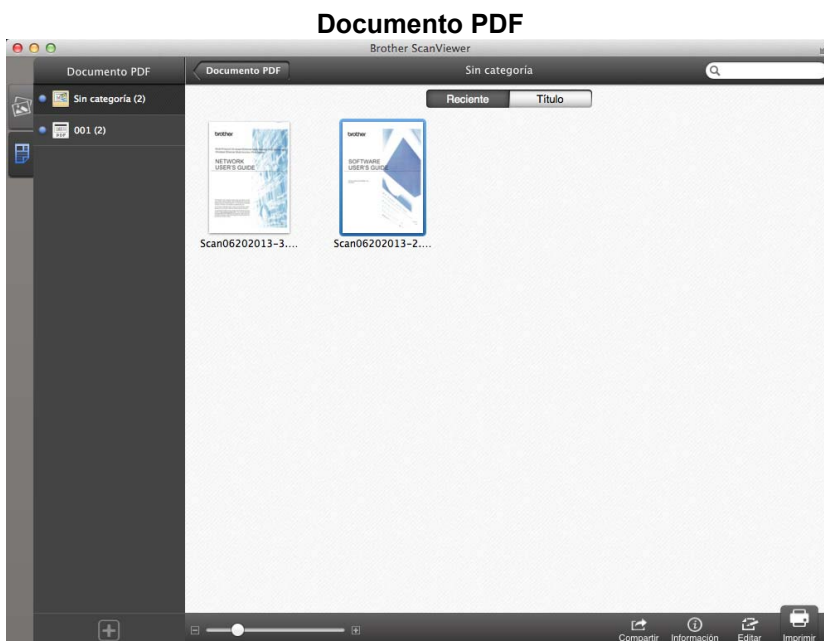
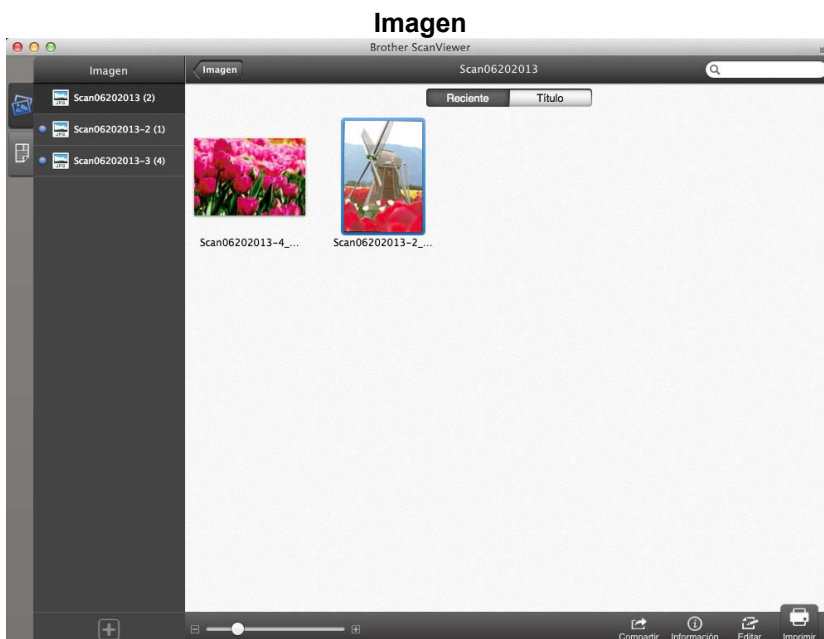
Paso 3: Haga clic en una categoría de la lista de categorías para visualizar una lista con las imágenes o documentos que contiene.



Vistas en miniatura de imágenes y documentos

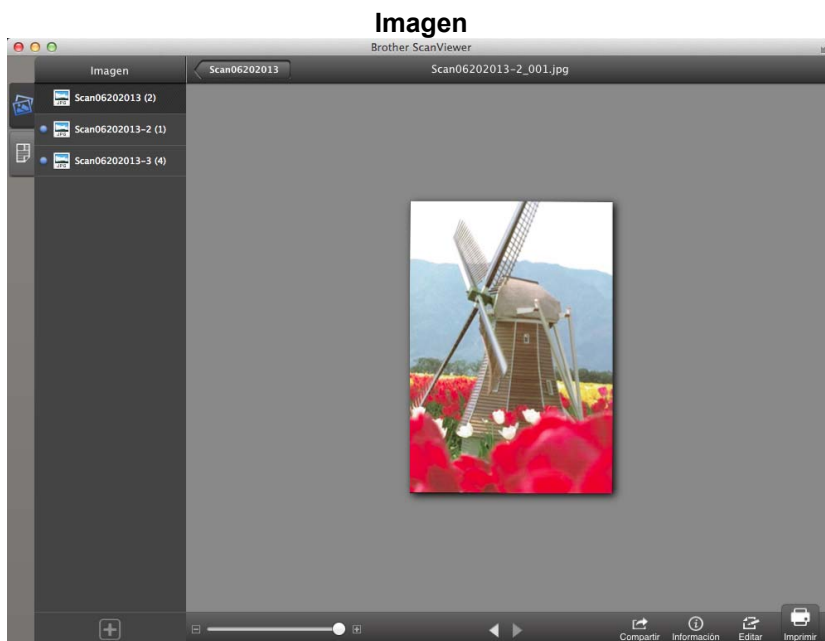
Una vez que haya seleccionado una categoría, se mostrarán las vistas en miniatura de las imágenes o documentos correspondientes a tal categoría (consulte *Editar imágenes y documentos a partir de las vistas en miniatura de imágenes o documentos* ➤ página 25).

Paso 4: Haga doble clic en una de las vistas en miniatura de imágenes o documentos para obtener su vista previa.



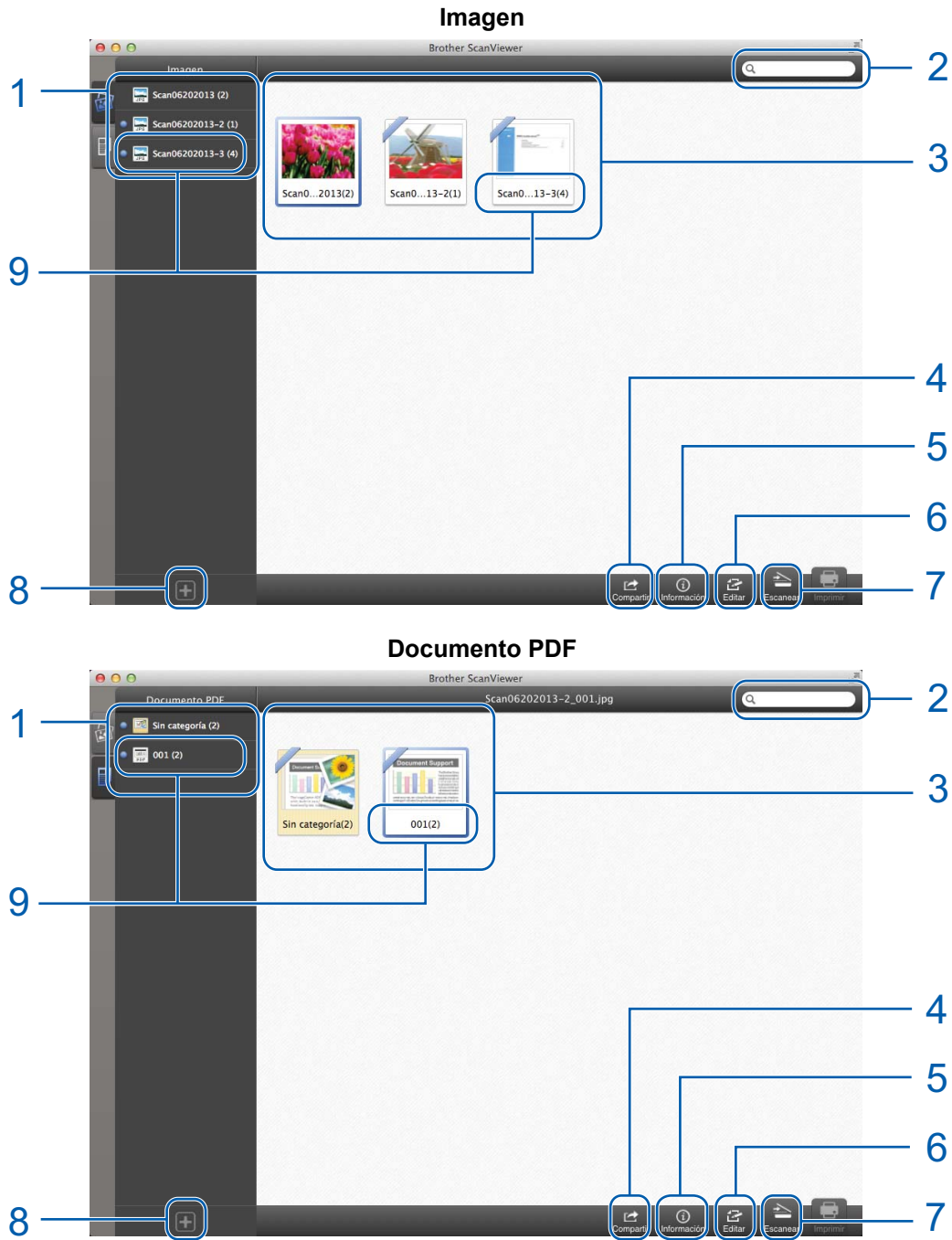
Pantallas de vista previa de imágenes y documentos

La imagen o documento que seleccione se mostrará en una pantalla de vista previa (consulte *Editar imágenes desde la pantalla de vista previa* >> página 29 o *Editar documentos desde la pantalla de vista previa* >> página 32).



Editar categorías de imágenes y documentos

Haga clic en la pestaña **Imagen** o **Documento PDF** desde la pantalla principal para acceder a la lista de categorías (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* >> página 18).



1 Lista de categorías

2 Campo de búsqueda

Introduzca caracteres en el campo de campo de búsqueda. Se mostrarán solo los nombres de las categorías que contengan estos caracteres.

3 Vista previa en miniatura

4 Compartir

Haga clic en esta opción para abrir los archivos en otras aplicaciones (todas las imágenes o documentos de la categoría seleccionada se abrirán en la otra aplicación).

5 Información

Haga clic en esta opción para mostrar el número total de archivos de la categoría seleccionada.

6 Editar

Haga clic en esta opción para eliminar una categoría de la lista (consulte *Cómo eliminar una categoría* >> página 23).

7 Escanear

Haga clic en esta opción para escanear con el controlador de escáner ICA.

8 Añadir

Haga clic en esta opción para añadir una nueva categoría a la lista de categorías (consulte *Cómo añadir una categoría* >> página 24).

9 Título de la categoría (#¹)

¹ Número de imágenes o documentos de la categoría

En las imágenes, el título de la categoría se establece automáticamente según el nombre del archivo. Por ejemplo, si el nombre del archivo es "Scan07012013_001.jpg", el título de la categoría será "Scan07012013".

En los documentos, el título de la categoría no se establece automáticamente. Si no se establece el título de la categoría en un documento, se guardará en **Sin categoría**.

Cómo renombrar una categoría

- 1 Haga doble clic en el título de la categoría que desea cambiar a partir de la lista de categorías.
- 2 Introduzca un título nuevo para la categoría.

Cómo eliminar una categoría

NOTA

Si elimina una imagen o documento mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Seleccione la categoría que desea eliminar en la vista previa en miniatura.

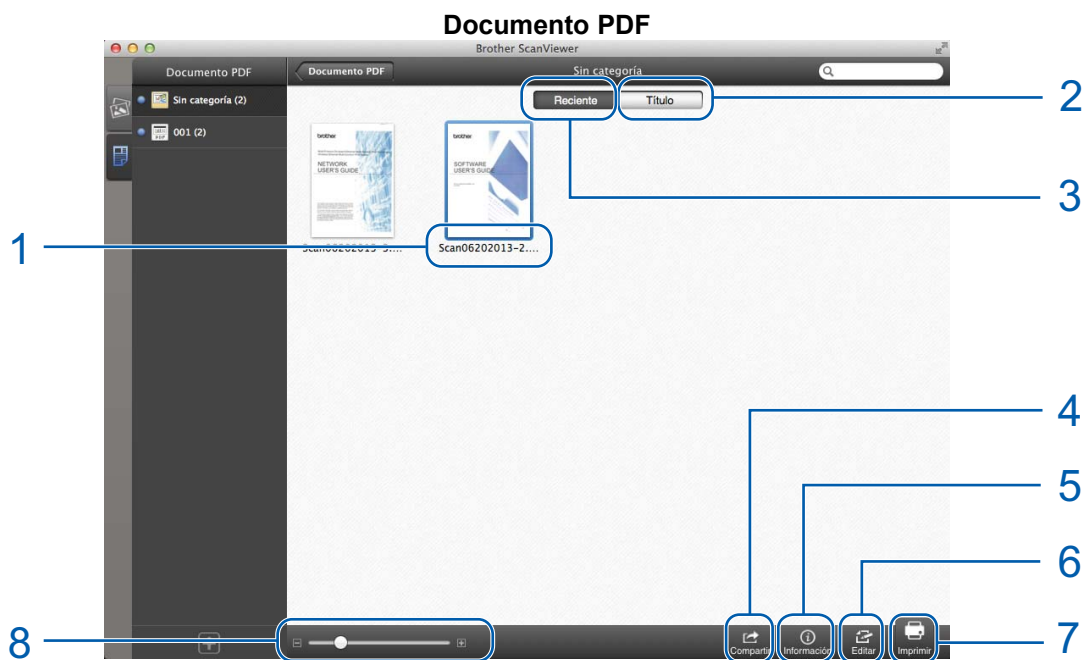
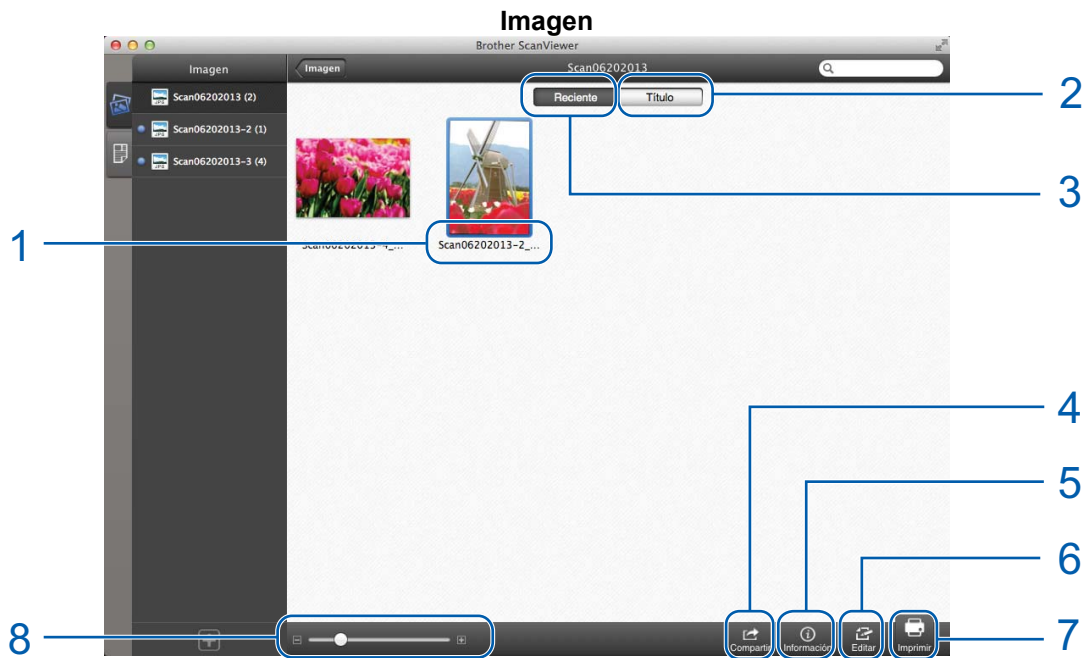
- 3 Haga clic en **Borrar**.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para confirmar.
Se eliminarán todas las imágenes o documentos de la categoría seleccionada.
- 5 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Cómo añadir una categoría

- 1 Haga clic en .
- 2 La nueva categoría llamada **Untitled** se añadirá a la lista.

Editar imágenes y documentos a partir de las vistas en miniatura de imágenes o documentos

En la lista de categorías de **Imagen** o **Documento PDF**, haga clic en una categoría para mostrar las vistas en miniatura de las imágenes o documentos de la categoría (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* >> página 18).



1 Título de la imagen o documento

2 Título

Haga clic en esta opción para ordenar imágenes o documentos según el título.

3 Reciente

Haga clic en esta opción para ordenar imágenes o documentos según la fecha de creación.

4 Compartir

Haga clic en esta opción para abrir el archivo en otras aplicaciones.

5 Información

Haga clic en esta opción para mostrar la información sobre la imagen o documento seleccionado.

6 Editar

Haga clic en esta opción para girar, duplicar, mover o eliminar una imagen o documento (consulte *Cómo girar una imagen o documento* >> página 26, *Cómo duplicar una imagen o documento* >> página 26, *Cómo mover una imagen o documento* >> página 27 o *Cómo eliminar una imagen o documento* >> página 27).

NOTA


Puede girar, duplicar, mover o eliminar más de una imagen o documento a la vez.

También puede combinar varios documentos (consulte *Cómo combinar varios documentos* >> página 27).

7 Imprimir

8 Barra deslizante para acercar/alejar

Cómo girar una imagen o documento

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea girar.
- 3 Haga clic en .
La imagen girará 90° hacia la izquierda.
- 4 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Cómo duplicar una imagen o documento

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea duplicar.
- 3 Haga clic en **Duplicar**.
Aparecerá una copia de la imagen o documento en la misma categoría.
- 4 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Cómo mover una imagen o documento

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea mover.
- 3 Haga clic en **Mover**.
- 4 Haga clic en el título de la categoría a la que desea mover la imagen o archivo.
La imagen o documento mantiene su título y se mueve a la categoría de destino.
- 5 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Cómo eliminar una imagen o documento

NOTA

Si elimina una imagen o documento mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Seleccione la imagen o documento que desea eliminar.
- 3 Haga clic en **Borrar**.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para confirmar.
- 5 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Cómo combinar varios documentos

NOTA

El título y la categoría del primer documento seleccionado será el título y la categoría del documento final combinado.

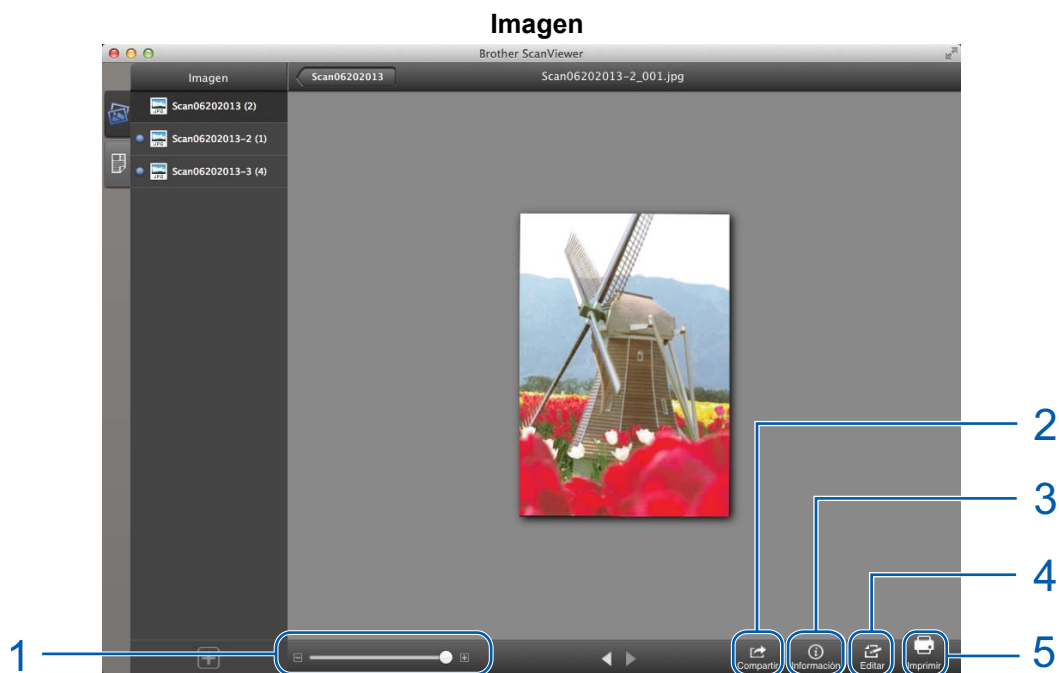
- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Haga clic en **Combinar**.
- 3 Seleccione los documentos que desea combinar.
Aparecerá el orden según el cual se combinarán los documentos.
- 4 Haga clic en **Terminado**.
Los documentos se combinarán según el orden especificado.

Cómo renombrar una imagen o documento

- 1 Haga clic con el botón derecho en la imagen o documento que desea renombrar (o bien haga clic en la imagen o documento mientras mantiene pulsada la tecla **control**) y, a continuación, seleccione **Editar nombre**.
- 2 Introduzca un título nuevo.
- 3 Haga clic en **OK**.

Editar imágenes desde la pantalla de vista previa

Desde las vistas en miniatura de imágenes, haga doble clic en una imagen con el fin de obtener su vista previa (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* ►► página 18).



↓ Haga clic en **Editar**.



1 Barra deslizante para acercar/alejar

2 **Compartir**

Haga clic en esta opción para abrir el archivo en otras aplicaciones.

3 **Información**

Haga clic en esta opción para mostrar la información sobre la imagen seleccionada.

4 **Editar**

Haga clic en esta opción para eliminar, girar o recortar una imagen.

5 **Imprimir**

6 **Recortar**

Haga clic en esta opción para recortar una imagen (consulte *Cómo recortar una imagen* >> página 30).

7 **Girar**

Haga clic en esta opción para girar una imagen (consulte *Cómo girar una imagen* >> página 30).

8 **Eliminar**

Haga clic en esta opción para eliminar una imagen (consulte *Cómo eliminar una imagen* >> página 30).


Cómo eliminar una imagen

NOTA

Si elimina una imagen mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.


- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Haga clic en **Borrar**.
- 3 Haga clic en **Aceptar** para confirmar.
- 4 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Cómo girar una imagen

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Haga clic en .
La imagen girará 90° hacia la izquierda.
- 3 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

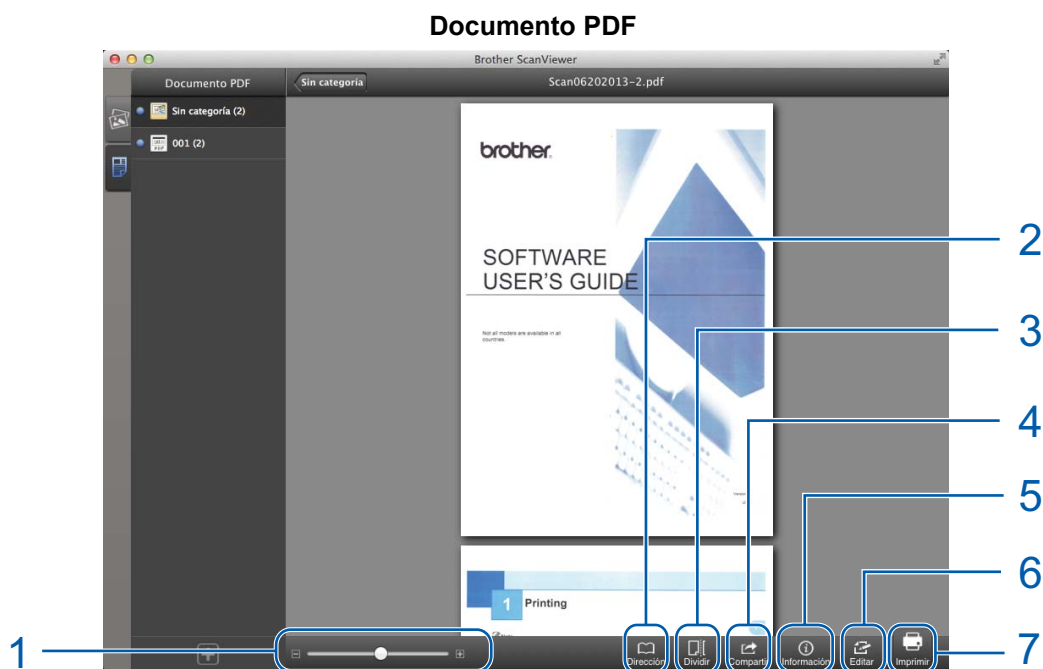
Cómo recortar una imagen

- 1 Haga clic en **Editar**.

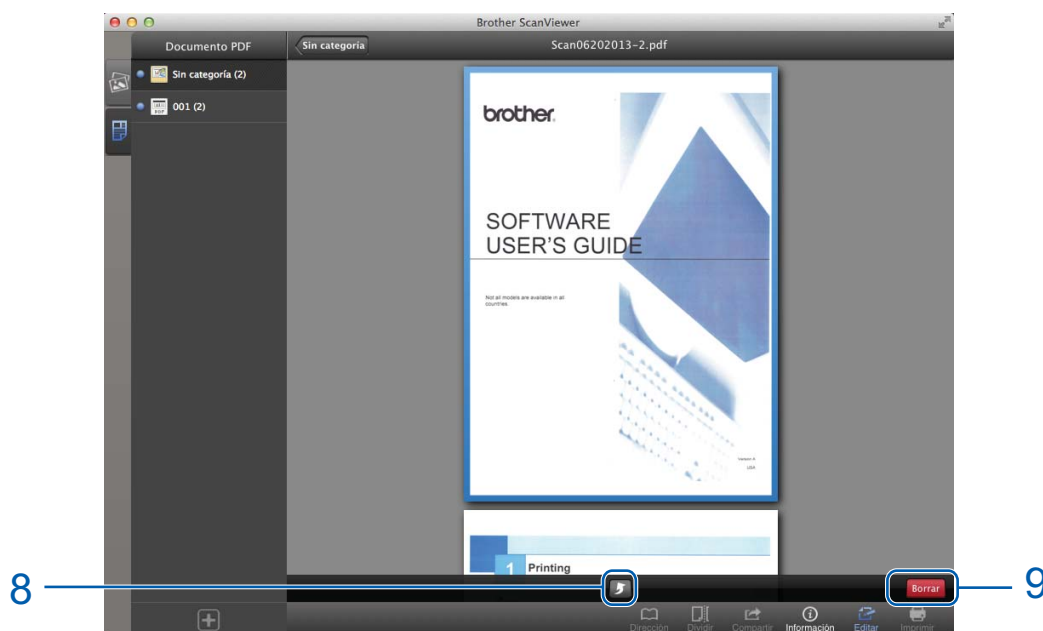
- 2 Haga clic en .
- 3 Haga clic y arrastre el puntero para ajustar el área que desea recortar.
- 4 Haga clic en **Terminado**.
- 5 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Editar documentos desde la pantalla de vista previa

Desde las vistas en miniatura de documentos, haga doble clic en un documento con el fin de obtener su vista previa (para obtener más información, consulte *Visualizar imágenes y documentos* ►► página 18).



↓ Haga clic en **Editar**.



1 Barra deslizante para acercar/alejar

2 Dirección

Haga clic en esta opción para cambiar el orden (de arriba a abajo, de izquierda a derecha o de derecha a izquierda) de las vistas en miniatura de las páginas.

3 Dividir

Haga clic en esta opción para dividir un documento de varias páginas en dos documentos más cortos (consulte *Cómo dividir un documento* >> página 33).

4 Compartir

Haga clic en esta opción para abrir el archivo en otras aplicaciones.

5 Información

Haga clic en esta opción para mostrar la información sobre el documento seleccionado.

6 Editar

Haga clic en esta opción para eliminar o girar una página de un documento.

7 Imprimir

8 Girar

Haga clic en esta opción para girar una de las páginas de un documento (consulte *Cómo girar una página en un documento* >> página 34).

9 Eliminar

Haga clic en esta opción para eliminar una página en un documento (consulte *Cómo eliminar una página en un documento* >> página 33).

Cómo dividir un documento

- 1 Haga clic en **Dividir**.
- 2 Haga clic en la vista en miniatura de la página por donde desea dividir el documento. Se resaltarán la página seleccionada y todas las páginas siguientes a esta.
- 3 Haga clic en **Dividir**. Se mostrarán los títulos de los documentos divididos.
- 4 Haga clic en **OK**.

Cómo eliminar una página en un documento

NOTA

Si elimina un documento mediante Brother ScanViewer, se eliminarán los datos guardados en iCloud y no estarán disponibles en otros dispositivos compatibles con iCloud.

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Seleccione la página que desea eliminar en el documento.

- 3 Haga clic en **Borrar**.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para confirmar.
- 5 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

Cómo girar una página en un documento

- 1 Haga clic en **Editar**.
- 2 Seleccione la página que desea girar en el documento.
- 3 Haga clic en **↶**.
La página girará 90° hacia la izquierda.
- 4 Haga clic en **Editar** para salir de la pantalla de edición.

brother[®]

**Visite nuestra página web
<http://www.brother.com/>**



www.brotherearth.com