



DALLA CARTA AL DIGITALE

Efficienza senza limiti

La dematerializzazione dei documenti
aumenta l'efficienza dei processi
e riduce i costi di gestione.
Ma il suo successo dipende dalla scelta
dei corretti strumenti di conversione digitale.

IL VIAGGIO NELL'INEFFICIENZA AZIENDALE



Scaffali, carta e polvere. Il viaggio nell'inefficienza aziendale parte da qui: da archivi affollati di documenti cartacei densi di informazioni potenzialmente utili al business, ma completamente scollegati dai flussi operativi più vitali. Processi critici che dovrebbero essere, invece, alimentati da tutti i dati disponibili, per supportare al meglio le capacità decisionali di ogni impresa. L'obiettivo non è irraggiungibile, ma obbliga alla messa a punto di un bacino informativo interamente digitalizzato, in cui anche i documenti cartacei possono entrare a far parte grazie a una loro semplice dematerializzazione. D'altra parte, la gestione documentale tradizionale rappresenta un processo irragionevole anche da molti altri punti di vista.

Con tutti i suoi passaggi (produzione, stampa, vidimazione, protocollazione, archiviazione e recupero) il rischio di commettere errori è davvero altissimo, senza considerare il tempo e le risorse che ognuna di queste attività richiede. Al contrario, una gestione digitale dei documenti è in grado di offrire alle aziende enormi benefici, come la completa tracciabilità delle informazioni, la loro integrazione in workflow interni e filiere esterne, una maggiore velocità nel perfezionamento delle varie fasi di attività e, non ultima, la riduzione degli oneri di processo, inclusi i costi destinati agli spazi fisici d'archiviazione: benefici così importanti che oggi, tra i progetti di digitalizzazione delle imprese italiane, l'ambito della Gestione Elettronica Documentale e della Conservazione Digitale rappresenta una delle maggiori priorità di investimento delle grandi imprese italiane (60% dei casi).

Ad affermarlo è l'ultimo Osservatorio sulla Fatturazione Elettronica & eCommerce B2b elaborato dalla School of Management del Politecnico di Milano (www.osservatori.net), che attraverso la sua indagine ha potuto registrare come questa non sia una scelta solo frutto di una decisione tattica, ma anche strategica: le aziende, infatti, sono sempre più consapevoli che la Trasformazione Digitale debba passare da una migliore gestione interna di tutti i dati a disposizione, il che le spinge verso una dematerializzazione delle informazioni in grado di consentire una gestione efficiente di grandi quantità di documenti da utilizzare nei diversi flussi operativi.

PERCHÉ DIGITALIZZARE I DOCUMENTI?

La conversione digitale dei documenti cartacei libera le informazioni contenute nelle pagine stampate, alimentando i processi di business. In particolare, la loro dematerializzazione permette:

- la condivisione più veloce delle informazioni
- l'elaborazione di risposte in tempo reale
- l'accesso da remoto ai dati
- una maggiore protezione delle informazioni
- flussi operativi più efficienti e completamente tracciabili
- l'integrazione dei documenti in processi già digitalizzati
- la veicolazione delle informazioni su più canali di comunicazione
- risparmi sugli spazi fisici di archiviazione



LA DEMATERIALIZZAZIONE SUPPORTA LA CONFORMITÀ E MITIGA IL RISCHIO



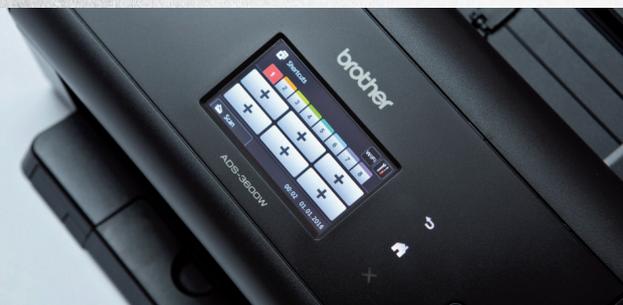
Scansire tutti i documenti e disporre di una loro immagine in alta qualità rappresentano oggi due capisaldi imprescindibili di tutte le iniziative aziendali di conformità e mitigazione del rischio: in qualunque momento i revisori potrebbero, infatti, chiedere alle imprese di fornire copia di giustificativi e documentazione ufficiale, da produrre in forma sempre leggibile.

Eppure, sono molte le organizzazioni che ancora sottovalutano l'importanza delle scansioni documentali nella propria corporate governance e, questo, nonostante le stesse normative sulla conservazione sostitutiva attribuiscono al documento informatico valore probatorio ai fini fiscali e legali. In particolare, con il Decreto del 2004 introdotto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e quello del Cnipa dello stesso anno, da tempo è possibile archiviare e conservare su supporti ottici i documenti cartacei, eliminandoli addirittura definitivamente se si fa uso della firma elettronica qualificata e della marcatura temporale.

Tra i numerosi vantaggi introdotti da questi provvedimenti, le aziende possono beneficiare della riduzione degli spazi di archiviazione, dell'abbattimento dei costi nascosti di gestione, di una maggiore velocità di ricerca dei documenti e della mitigazione dei rischi associati.



UNA CENTRALE AL SERVIZIO DELLA DEMATERIALIZZAZIONE



La messa a punto di un bacino informativo sempre più esteso e condiviso obbliga le aziende a una massiva conversione digitale di tutti i documenti cartacei esistenti. Si tratta di un processo particolarmente critico, che non richiede solo strumenti d'acquisizione altamente versatili e professionali, ma anche in grado di supportare pesanti cicli di lavoro.

Di norma, la mole di documenti aziendali da dematerializzare è, infatti, consistente e include grammature di carta e formati molto diversi, oltre a originali spesso compromessi da continui passaggi di mano. Tutti elementi che escludono il ricorso alla categoria delle appliance multifunzione spesso già utilizzati negli uffici. Progettati per svolgere un'ampia varietà di compiti (dalla stampa alla copia, dalle scansioni all'invio dei fax), questi apparecchi mettono, infatti, a disposizione degli utenti funzionalità di base per l'acquisizione documentale, da eseguire in modo del tutto sporadico. Al contrario, gli scanner stand alone nascono per abilitare una trasformazione

digitale di tipo strategico all'interno delle aziende, accelerando le operazioni di acquisizione, gestione, elaborazione e consegna dei documenti attraverso funzionalità particolarmente avanzate, capaci non solo di gestire pesanti cicli di lavoro, ma persino di indirizzare le scansioni all'interno dei flussi operativi più pertinenti e di restituire digitalizzazioni migliori degli originali.

A testimoniare la loro crescente rilevanza nei percorsi strategici di dematerializzazione sono gli stessi numeri di mercato: oltre il 90% dei circa 12.000 i pezzi venduti nel primo trimestre del 2017 è costituito, infatti, dai modelli più performanti, scanner ad alimentazione automatica di fogli capaci di operare come vere e proprie centrali di digitalizzazione all'interno delle imprese.

FUNZIONALITÀ A CONFRONTO: MULTIFUNZIONE VS SCANNER STAND ALONE

	MULTIFUNZIONE	SCANNER
Alti volumi di scansione	No	Sì
Automatic Document Feed	Non tutti	Sì
Gamma di spessori carta	Ridotta	Ampia
Scansione card di plastica da ADF	No	Sì
Scansione fronte-retro	Non tutti	Sì
Software avanzati inclusi	No	Sì
Rimozione fori	No	Sì
Pulizia margini	No	Sì
Rimozione macchie	No	Sì
Allineamento pagina	No	Sì
Sistema rullo in grado di supportare pesanti cicli di lavoro	No	Sì
Elevata velocità di scansione	No	Sì
Connettività semplificata	No	Sì

GLI SCANNER SI FANNO IN TRE



Distinti tra portatili, compatti e desktop, gli scanner stand alone offrono tre fattori di forma capaci di rispondere al meglio alle esigenze dei diversi contesti operativi.

In particolare, i dispositivi di scansione mobili offrono ai lavoratori su campo un'opzione molto comoda per proteggere e condividere le informazioni critiche mentre sono in viaggio. In genere, offrono la possibilità di scegliere tra un'alimentazione Usb o mediante batteria ricaricabile per ottenere acquisizioni professionali che possono raggiungere le 100 pagine al giorno.

Tra i loro maggiori punti di forza vantano la compattezza e la leggerezza, due caratteristiche che consentono di scansionare documenti ovunque e in qualsiasi momento. Progettati per ambienti di lavoro più esigenti, gli scanner compatti sono, invece, la soluzione ideale per migliorare l'efficienza di uffici dallo spazio ridotto, garantendo tutta la flessibilità necessaria per un loro facile spostamento tra reparti e hot desk. Dall'utilizzo molto intuitivo, questi dispositivi offrono normalmente connettività wireless, funzionalità fronte-retro, slot dedicato alle tessere in plastica e una gestione di carichi di lavoro fino a 500 pagine al giorno.

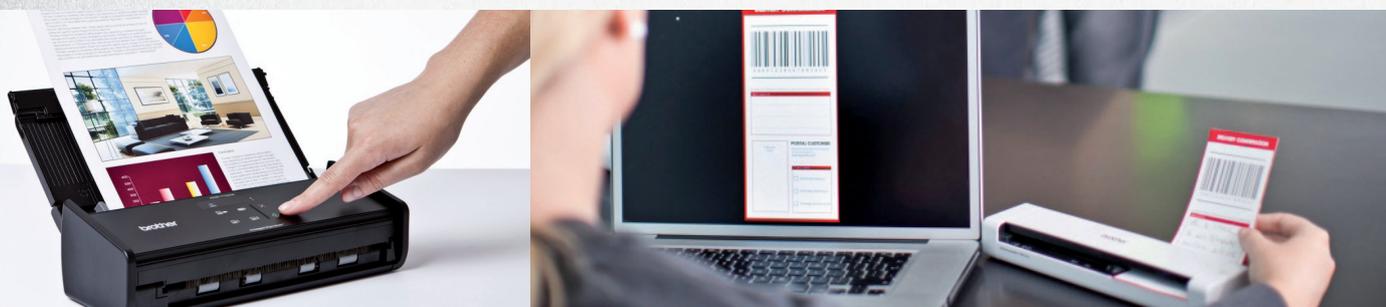
Il loro uso è ideale negli uffici domestici, per i servizi di accoglienza clienti e nella vendita al dettaglio. Indirizzati ad ambienti di lavoro con volumi di scansione tra le 1.500 e le 5.000 pagine al giorno, gli scanner desktop permettono, infine, di scansionare e archiviare un'ampia quantità e varietà di documenti in modo estremamente rapido e accurato.

Grazie all'alimentazione automatica dei fogli, questa tipologia di dispositivi è soprattutto adatta a operazioni di scansione in batch, garantendo una conversione in digitale, sicura e affidabile, di tutto il materiale cartaceo da integrare nei diversi flussi di lavoro. Fanno parte della categoria desktop anche gli scanner professionali dedicati all'archiviazione massiva, ideali per contesti caratterizzati da volumi di scansione attorno alle 6.000 pagine al giorno.

Grazie a un'eccellente gestione della carta, a sofisticate funzionalità di rielaborazione delle immagini e alla presenza di un eventuale piano fisso, questa tipologia di scanner è ideale per la scansione e l'archiviazione di documenti multipli, di fascicoli e persino di documenti rilegati.



COME SCEGLIERE IL DISPOSITIVO DI SCANSIONE



Nella scelta di uno scanner sono molte le caratteristiche da prendere in considerazione prima di procedere a un suo acquisto. D'altra parte, la garanzia di successo dei percorsi di dematerializzazione aziendale passa in buona misura dalla piena corrispondenza tra esigenze operative e funzionalità offerte dai dispositivi di scansione.

In caso di documentazione di varie tipologie è importante, per esempio, verificare la presenza di un'alimentazione di documenti misti per gestire più spessori di carta; della modalità foglio lungo per acquisire documenti dalla lunghezza insolita; oltre all'opzione percorso lineare carta per allineare i documenti e garantire scansioni di qualità.

In caso siano necessarie finiture professionali, occorre invece controllare la presenza di funzionalità di rielaborazione delle immagini, come il raddrizzamento automatico, per garantire scansioni particolarmente accurate; la rimozione della pagina vuota, per ridurre le dimensioni dei file e i tempi di preparazione del documento; la binarizzazione, per schiarire o scurire le immagini dei documenti; l'eliminazione delle macchie per produrre scansioni migliori degli originali; e l'elaborazione dello sfondo per incrementare la leggibilità dei documenti.

Alcuni scanner integrano, poi, funzionalità di rimozione della punzonatura meccanica per produrre scansioni ancora più pulite; l'opzione di riempimento margini per rimuovere i bordi; e infine la gestione di flussi di lavoro multipli per salvare le immagini in monocromatico, in scale di grigio o a colori in base alle finalità d'uso. Altri, infine, aggiungono la funzionalità di divisione dell'immagine per separare i documenti in più parti da condividere in file diversi; la possibilità di scansioni 2 in 1 per acquisire documenti su entrambi i lati e poi salvarli come immagine

singola; e un rilevatore di codici a barre, in grado di riconoscere il tipo di documento dal barcode riportato sul cartaceo e instradare direttamente le informazioni acquisite alle cartelle di pertinenza. Oltre alle funzionalità, occorre poi verificare attentamente la dotazione software generalmente fornita in bundle con gli scanner. È grazie alla presenza di questi programmi, infatti, che è possibile, per esempio, ricercare testi e immagini all'interno dei documenti scansionati, estrarne dati e condividerne contenuti, mettendo le informazioni a disposizione del business.

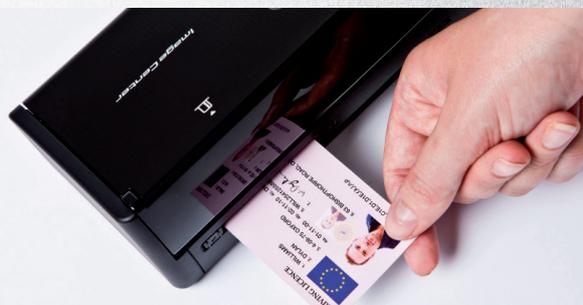


Attenzione, quindi, alla presenza di programmi OCR (Optical Character Recognition), di software per il trattamento dei Pdf e di programmi per la gestione da pc delle periferiche di scansione. Particolarmente importanti sono, poi, i driver, la cui presenza garantisce la piena interfacciabilità dei dispositivi di scansione con gli ambienti di lavoro in cui andranno a integrarsi. Oggi gli standard più diffusi sul mercato sono Isis (Image and Scanner Interface Specification), Twain e Sane (Scanner Access Now Easy). Decisamente utile la loro compresenza per garantire la veloce integrazione degli scanner

all'interno di qualsiasi contesto operativo.

Discorso a parte meritano, infine, le piattaforme di sviluppo messe a disposizione da alcuni vendor di dispositivi di Imaging & Printing per promuoverne la personalizzazione. Si tratta di un'opzione interessante per rendere ancora più efficiente l'uso delle periferiche da parte degli utenti. In questo caso, però, attenzione a valutare il tipo di linguaggio utilizzato, privilegiando quelli aperti e indipendenti dall'hardware sottostante per garantirsi il virtuoso reimpiego delle customizzazioni su tutti i prodotti in uso.

BROTHER SOLUTIONS INTERFACE, LA PERSONALIZZAZIONE SI FA SEMPLICE



Brother Solutions Interface (BSI) è la piattaforma di sviluppo software che Brother mette a disposizione di tutte le terze parti interessate a creare e distribuire con estrema semplicità soluzioni customizzate per i suoi prodotti di stampa e di scansione. Basata su tecnologia Web services, la piattaforma permette, infatti, l'archiviazione di tutte le soluzioni su un server centrale (on premises o in cloud), invece di doverle installare su ogni singolo dispositivo, riducendo così il tempo e gli sforzi richiesti dalle classiche operazioni di avvio e aggiornamento. Rispetto alle piattaforme dei concorrenti, BSI utilizza inoltre un set di comandi standardizzati e aperti, in grado di funzionare su qualsiasi dispositivo, indipendentemente dalle sue specifiche. In termini di costi e risorse questo si traduce in un grande risparmio per le aziende, che possono velocemente predisporre soluzioni personalizzate (come il routing dei documenti attraverso la lettura di codice a barre o l'attivazione di diversi profili utente tramite identificazione con card Nfc) per accelerare i vari workflow operativi. Sfrutta, invece, l'intelligenza a bordo di ogni macchina il tool di Custom UI che Brother offre come add-on per gli scanner dotati di touchscreen. In particolare, l'opzione consente di sviluppare interfacce personalizzate per ogni singolo device, intervenendo sulla visualizzazione e sulle funzioni con icone customizzabili per introdurre scorciatoie e velocizzarne l'utilizzo da parte degli utenti.

SCANSIONI SENZA COMPROMESSI

Dotato di rete cablata e connettività WiFi, lo scanner desktop ADS-3600W offre funzionalità avanzate in grado di semplificare al massimo l'acquisizione, la gestione, l'elaborazione e la consegna dei documenti all'interno di gruppi di lavoro di medie e grandi dimensioni. L'alimentatore automatico da 50 pagine consente scansioni in un unico passaggio alla velocità di 50 pagine al minuto, indipendentemente che si tratti di pagine multiple, fronte-retro, documenti lunghi a pagina singola, ricevute, biglietti da visita, fotografie oppure card in plastica.

Oltre a disporre di un ampio touchscreen, il modello ADS-3600W integra diverse funzionalità per l'ottimizzazione delle immagini, incluso il rilevamento dell'alimentazione multipla e la rimozione dello sfondo e delle pagine bianche. Lo scanner include anche una suite di programmi di scansione, comprensiva di OCR, Pdf editing e di un software per la gestione documentale. A chi si collega allo scanner mediante Wi-Fi Direct, l'app Brother iPrint&Scan permette, infine, di interfacciarsi con il dispositivo, indirizzando le acquisizioni a un'ampia gamma di destinazioni, tra cui dispositivi mobili (smartphone, tablet e pc portatili).

CARATTERISTICHE PRINCIPALI:

- Scansioni a un solo passaggio di documenti (anche in fronte-retro) sia in bianco e nero sia a colori con velocità fino a 50 ppm
- Touchscreen da 9,3 cm
- Rete Ethernet, wireless e interfaccia USB 3.0 per connessioni in locale
- Scansione ad alta precisione
- Versatilità delle operazioni Scan-to (inclusa cartella di rete, FTP/SFTP, Microsoft SharePoint, Cloud, app e dispositivi mobili) tramite Brother iPrint&Scan
- Scansione estremamente semplice di documenti, foto, tessere in plastica e biglietti da visita

ESIGENZE E SOLUZIONI, SETTORE PER SETTORE

Ogni settore d'industria presenta caratteristiche uniche, capaci di dettare anche in ambito documentale richieste estremamente specifiche. Ad intercettarle corrono in aiuto dispositivi di scansione dalle caratteristiche molto diverse, in grado di offrire a ogni contesto le funzionalità più adeguate. Settore per settore, queste le esigenze documentali più tipiche e gli aspetti tecnici capaci di soddisfarle:

SANITÀ

Ospedali, cliniche dentali e centri medici hanno una necessità crescente di archiviare digitalmente le informazioni in modo accurato e sicuro. La dematerializzazione offre, infatti, un'efficace soluzione non solo al problema degli spazi (spesso limitati in prossimità delle reception), ma anche a quello della sicurezza, preoccupazione costante di questo settore.

Tipici documenti da gestire:

- Documentazione dei pazienti
- Acquisizione dei documenti d'identità
- Prescrizioni
- Lettere ai pazienti e altri documenti

Caratteristiche di scansione richieste:

- Alimentazione documenti misti
- Scansione carta lunga
- Scansione fronte-retro dei documenti di identità
- Compattezza del dispositivo

Modelli Brother suggeriti:

- ADS-1600W
- PDS-6000
- ADS-2100e
- ADS-2200

LOGISTICA

La conversione digitale dei documenti di consegna rende estremamente più semplice la loro gestione. In particolare, i tempi di evasione diventano più rapidi, l'efficienza delle attività di back office aumenta e l'amministrazione degli archivi viene svolta in ottemperanza alle regole di disaster recovery.

Tipici documenti da gestire:

- Ricevute di consegna
- Certificati d'origine
- Documenti di trasporto
- Documenti normativi

Funzionalità di scansione richieste:

- Alta velocità per alti volumi
- Rilevamento multialimentazione
- Alimentazione di documenti misti
- Rimozione pagine bianche

Modelli Brother suggeriti:

- ADS-3600W

- PDS-6000F
- ADS-2100e
- ADS-2200

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attraverso la dematerializzazione, la P. A. può gestire con efficienza informazioni riservate, convertendo i documenti cartacei in archivi di dati digitali, ricercabili, protetti e a norma. Per adempiere a questo compito, è però necessario disporre di scanner in grado di rispondere a severi requisiti di sicurezza e di sostenere pesanti cicli documentali a costi sostenibili.

Tipici documenti da gestire:

- Moduli di domanda
- Autorizzazioni
- Certificati
- Documenti per archivio

Funzionalità di scansione richieste:

- Alta velocità per alti volumi
- Rilevamento multialimentazione
- Alimentazione documenti misti
- Salto pagine bianche

Modelli Brother suggeriti:

- ADS-3000N
- PDS-5000F
- PDS-5000

ISTRUZIONE

Scuole, università e altri ambiti nel settore dell'Istruzione possono migliorare l'efficienza dei propri processi mediante la scansione dei documenti degli studenti e dei sistemi documentali di back office.

Tipici documenti da gestire:

- Documenti studenti
- Libri di esercizi e compiti
- Compiti in classe
- Lettere e promemoria
- Rapporti
- Autorizzazioni dei genitori

Funzionalità di scansione richieste:

- Alta velocità per alti volumi
- Scansione carta lunga
- Alimentazione documenti misti
- Scansione a piano fisso per libri di testo

Modelli Brother suggeriti:

- PDS-5000F
- ADS-2800W
- ADS-2600We
- ADS-2700W

CONTABILITÀ

Le aziende amministrative e assicurative tendono a gestire sempre più documenti in formato digitale non solo per rispettare le normative, ma anche per aumentare la soddisfazione dei clienti. Tempi e sforzi richiesti dall'archiviazione a lungo termine vengono, infatti, ridotti attraverso la dematerializzazione

Tipici documenti da gestire:

- Contratti legali
- Documenti di contabilità
- Polizze assicurative
- Ricevute
- Fatture

Funzionalità di scansione richieste:

- Alta velocità per alti volumi
- Ritaglio automatico e raddrizzamento
- Alimentazione documenti misti
- Salto pagine bianche

Modelli Brother suggeriti:

- PDS-6000F
- ADS-1600W
- ADS-2800W
- ADS-3600W

VENDITA AL DETTAGLIO

Attraverso la dematerializzazione i negozianti possono convertire in digitale un'ampia gamma di documenti quotidiani. Le bolle di consegna, gli ordini e le fatture possono essere scansionate all'istante in modo da semplificare l'attività di gestione del personale o dei responsabili dei punti vendita.

Tipici documenti da gestire:

- Bolle di consegna e ricevute
- Copie di ordini e fatture
- Documenti di giacenza e produzione
- Modulistica rientro merci

Funzionalità di scansione richieste:

- Alta velocità per alti volumi
- Ritaglio automatico e raddrizzamento
- Alimentazione documenti misti
- Scansione verso PC, network, USB o servizi cloud
- Compattezza

Modelli Brother suggeriti:

- PDS-5000
- ADS-3000N
- ADS-3600W
- ADS-1600W

UFFICI

Gli uffici possono trarre enormi benefici dalla scansione di un'ampia gamma di documenti business, riducendo i costi associati agli spazi necessari per l'archiviazione, aumentando l'efficienza dei processi, eliminando copie digitali non protette e rispettando normative ambientali e linee guida HR.

Tipici documenti da gestire:

- Fatture/ Ricevute/spese
- Documenti personale e clienti
- Buste paga e moduli tasse
- Documenti confidenziali

Funzionalità di scansione richieste:

- Alta velocità per alti volumi
- Salto pagine bianche
- Rilevamento multialimentazione
- Compattezza
- Ritaglio automatico e raddrizzamento
- Fronte-retro automatico

Modelli Brother suggeriti:

- PDS-5000F
- ADS-2400N
- PDS-6000
- ADS-1100W

LE ACCOPPIATE VINCENTI



Per riuscire a garantire una piena ottimizzazione dei processi, spesso la messa a punto di un'efficace gestione documentale richiede la combinazione di più dispositivi di Imaging & Printing. Se i dispositivi di scansione, infatti, riescono ad abilitare la condivisione di dati critici all'interno di più flussi operativi, etichettatrici e stampanti mobile possono rispettivamente aiutare a velocizzare l'indirizzamento dei documenti all'interno dei workflow più pertinenti o accelerare la raccolta delle firme e delle autorizzazioni su campo. Ma vediamo in dettaglio quali sono gli ambiti che potrebbero più beneficiare dall'uso combinato di più dispositivi di Imaging & Printing: le accoppiate vincenti.

ASSICURAZIONI

Gli assicuratori spesso devono far firmare ai propri clienti contratti da registrare nel più breve tempo possibile. Disponendo di una stampante portatile e di un dispositivo di scansione mobile, sarà più semplice chiudere il processo, acquisendo immediatamente documenti validati da archiviare e condividere. Brother consiglia di abbinare alla printer termica portatile Bluetooth PJ-763 lo scanner wireless con fronte-retro a singolo passaggio DS-920DW. Massima autonomia in totale mobilità.

CAF

Gli impiegati dei Centri di Assistenza Fiscale sono tenuti ad archiviare scontrini e ricevute in modo estremamente ordinato. In questo caso è molto utile abbinare una stampante di etichette dedicata all'identificazione di cartelle e schedari a uno scanner capace di gestire più formati di carta. In particolare, Brother consiglia di accoppiare lo scanner di rete con touchscreen ADS2800W alla stampante per etichette QL-700.

MAGAZZINO

Attraverso l'applicazione di codici a barre prodotti da una stampante per etichette, bolle e fatture possono essere facilmente identificate dai programmi OCR degli scanner, che distinguendole per contenuto, indirizzano velocemente i documenti alle cartelle operative degli uffici di pertinenza. In questo caso, il consiglio di Brother è di abbinare la stampante per etichette QL-820NWB a uno scanner professionale ad alta velocità.

BLOCK INTERIORS
Duff Lane
Bedfordshire
MK43 7AJ

Contract Invoice
Invoice No: 1002 Invoice Date: 29/05/20

Invoice No	SP	Purchase	Terms	Job
1002		1		1000

brother

Sale Amount	Rate
Discount	0.00
Sales Tax	0.00
Total	0.00

Comments:

Thank you





brother
at your side

Brother italia S.p.A.
Segreen Business Park Via San Bovio, 3 - 20090 San Felice, Segrate (MI)
Tel: +39 02 950019.1
www.brother.it

Registro Imprese di Milano - N. Iscriz. 09902170159 - Società del Gruppo Brother Industries Ltd.
Capitale Sociale Euro 3.700.000,00 i.v. - Soci: Brother Holding Ltd e Brother International Europe Ltd.

Per ulteriori approfondimenti:
infosolutions@brother.it - www.brother.it/scanners