

myQ roger



Instalación y uso de la aplicación móvil MyQ Roger



May/2024
Revision 2

Table of Contents

1	Introducción	4
2	Notas de publicación	5
3	Información básica	6
4	Instalación de la aplicación móvil MyQ Roger	7
4.1	Instalación en Android	7
4.2	Instalación en iOS	7
5	Configuración de la aplicación móvil MyQ Roger	9
5.1	Cuenta de trabajo	10
5.2	Cuenta personal	12
5.3	Inscríbete	13
5.4	Firmado en	15
5.4.1	Inicio de sesión NFC	18
5.4.2	Inicio de sesión por Bluetooth	19
6	Cómo utilizar la aplicación móvil	21
6.1	Ficha Inicio	21
6.2	Ficha Documentos	22
6.3	Ficha Flujos de trabajo	25
6.4	Ficha Más opciones	31
6.4.1	Perfil	31
6.4.2	Informes personales	32
6.4.3	Ajustes	33
6.4.4	Acerca de la aplicación	34
6.4.5	Enviar comentarios	35
6.4.6	Ayuda	36
6.4.7	MyQ Roger versión web	36
6.4.8	Cerrar sesión en la aplicación	36
7	Uso de MyQ Roger a través del MFD	37
7.1	Conectarse	37
7.2	Acciones disponibles de MyQ Roger	38
8	Control de disponibilidad	41
8.1	Situación actual	41
8.2	Incidentes pasados	43
8.3	Suscribirse a las actualizaciones	44

9 Contactos comerciales45

1 Introducción

MyQ Roger es una **solución de nube pública completa, diseñada para aumentar la productividad y la eficiencia de cualquier persona**. No importa si trabajan en un entorno de oficina o desde casa.

Capture documentos con su teléfono móvil, impresora multifuncional o desde su bandeja de entrada de correo electrónico. Guárdalos localmente o en tu nube personal. Activa flujos de trabajo avanzados. Transforme documentos a formatos editables o datos electrónicos que sus aplicaciones integradas puedan procesar automáticamente. Configure sus propias acciones rápidas o simplemente utilice las sugerencias creadas por el sistema.

Beneficiese del máximo rendimiento, alta disponibilidad y multiinquilino de MyQ Roger.

El principal beneficio de MyQ Roger es que es una **solución sin servidor**. Los clientes no necesitan mantener ningún hardware para que la aplicación funcione.

Con MyQ Roger, obtienes una experiencia virtual única de colaboración en el trabajo y gestión de documentos: tu nuevo **asistente digital inteligente** en el lugar de trabajo. Disfrute de la simplicidad de su interfaz de usuario totalmente personalizada, use OneDrive u otro almacenamiento en la nube para imprimir y escanear sus documentos con **un solo clic** y mantenga su oficina digital en su bolsillo en casa, mientras viaja o en la oficina.



2 Notas de publicación

Las notas de la versión de la aplicación MyQ Roger Mobile se encuentran en [MyQ Roger Change Log](#).


También están disponibles en Google Store y App Store.

3 Información básica

Esta guía está dirigida a los usuarios del MyQ Roger. Describe la instalación y el uso de la aplicación móvil MyQ Roger, así como la forma de trabajar con los terminales MyQ Roger Embedded.

Requisitos previos:

- [Descargar e instalar](#) la aplicación móvil gratuita MyQ Roger en tu dispositivo.
- Credenciales MyQ Roger válidas (nombre de inquilino MyQ Roger, nombre de usuario y contraseña proporcionados por su administrador).
- Dispositivos de impresión compatibles con MyQ Roger (gestionados por su administrador).

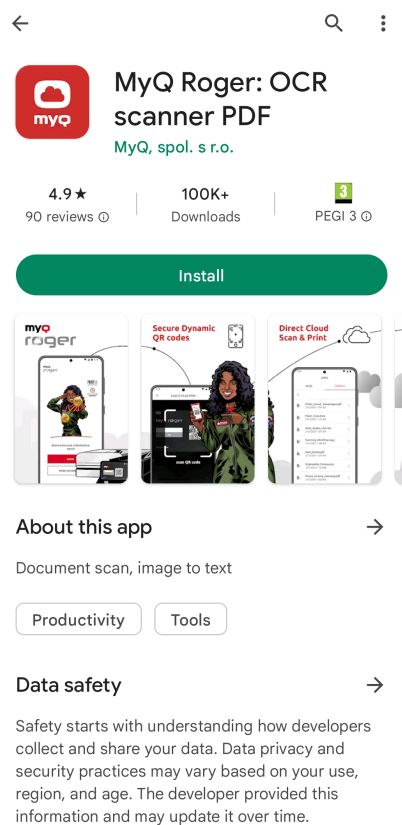
 Los protocolos y puertos de comunicación utilizados se pueden encontrar en la guía de administración del servidor MyQ Roger.

4 Instalación de la aplicación móvil MyQ Roger

La aplicación móvil MyQ Roger puede utilizarse tanto en dispositivos iOS como Android, incluidos los Chromebook, y está disponible para su descarga gratuita en App Store y en Google Play.

4.1 Instalación en Android

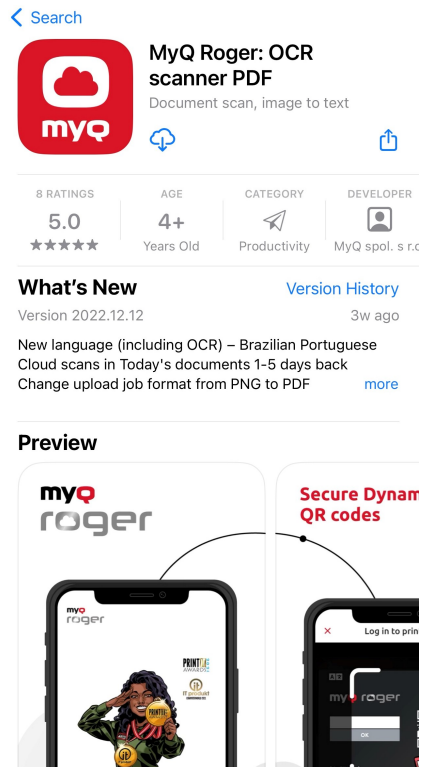
En tu dispositivo Android:



- Abre la aplicación Google Play Store.
- Buscar **MyQ Roger: OCR escáner PDF**.
- Seleccione **MyQ Roger: OCR escáner PDF**.
- Toque **Instale**.
- Una vez finalizada la instalación, pulse **Abrir**.

4.2 Instalación en iOS

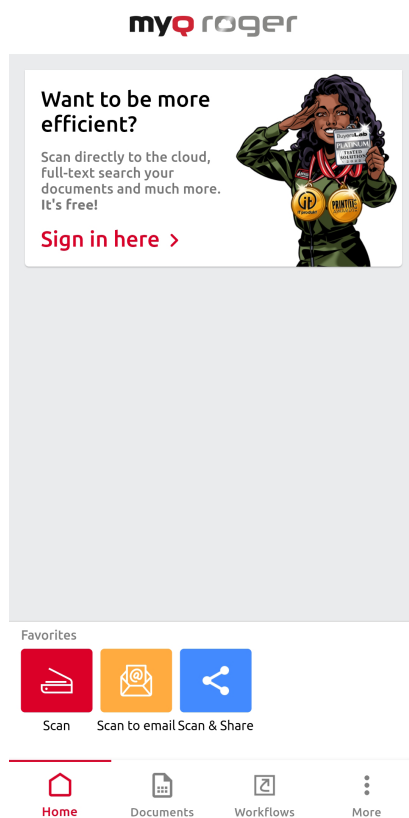
En tu dispositivo iOS:



- Abra la aplicación App Store.
- Haga clic en Buscar en la parte inferior derecha y busque **MyQ Roger: OCR escáner PDF**.
- Seleccione **MyQ Roger: OCR escáner PDF**.
- Toque **Visite**.
- Una vez finalizada la instalación, pulse **Abrir**.

5 Configuración de la aplicación móvil MyQ Roger

Una vez descargada e instalada la aplicación, pulse el icono de la aplicación MyQ Roger para abrirla. Sigue la miniguía de bienvenida y accederás a la pantalla de inicio, donde podrás utilizar algunas funciones básicas sin necesidad de iniciar sesión.



También puede acceder a su cuenta. Seleccione el tipo de cuenta que desea utilizar en el menú **CUENTA DE TRABAJO** o el **CUENTA PERSONAL** opciones. Si no tiene una cuenta, puede registrarse para obtener una.



Which account do you want to use?

WORK ACCOUNT

Created and provided by your company

PERSONAL ACCOUNT

You don't have any yet? [Sign up!](#)

5.1 Cuenta de trabajo

Eligiendo **CUENTA DE TRABAJO** en MyQ Roger, puede iniciar sesión en el inquilino MyQ Roger creado y proporcionado por su empresa, con múltiples opciones de inicio de sesión:

✘ **Sign in to work account**

Choose where you want to save your data.
Region

American data center

Tenancy name provided by your company

Sign in with MyQ

OR

Sign in with Google

Sign in with Microsoft

By logging in, you agree with [MyQ's Privacy Policy](#) and with processing of data for business and marketing purposes by MyQ spol. s.r.o. and its regional branches.

v 2023.1.23

En el **Región** seleccione la región en la que se encuentra su inquilino: *Centro de datos europeo* o *Centro de datos estadounidense*.

En el **Nombre del arrendatario** escriba el nombre de su inquilino. A continuación, elija una de las opciones de inicio de sesión disponibles:

- **Iniciar sesión con MyQ** - Escriba sus credenciales MyQ Roger y pulse **INSCRÍBETE AQUÍ**.

← Sign in to work account

Username / E-mail address

Password

[Forgot password?](#)

SIGN IN HERE

- **Nombre de usuario / Dirección de correo electrónico** - Su nombre de usuario o dirección de correo electrónico de MyQ Roger.
- **Contraseña** - tu contraseña de MyQ Roger.
- **Iniciar sesión con Apple** - Se te redirige para que inicies sesión en tu cuenta de Apple (sólo disponible en iOS).
- **Iniciar sesión con Google** - Se te redirige para que accedas a tu cuenta de Google.
- **Iniciar sesión con Microsoft** - Se le redirige para que inicie sesión en su cuenta de Microsoft.

5.2 Cuenta personal

Eligiendo **CUENTA PERSONAL** puedes utilizar una cuenta personal de MyQ, Apple (sólo disponible en iOS), Google o Microsoft para utilizar la aplicación.

✕ Sign in to personal account

Choose where you want to save your data.

Region

American data center



Sign in with MyQ

OR



Sign in with Google



Sign in with Microsoft

By logging in, you agree with [MyQ's Privacy Policy](#) and with processing of data for business and marketing purposes by MyQ spol. s.r.o. and its regional branches.

v 2023.1.23

5.3 Inscríbete

Si no tiene una cuenta relacionada con MyQ Roger, puede tocar **¡Inscríbete!** y crea una nueva cuenta personal en MyQ, Apple (sólo disponible en iOS), Google o Microsoft.

✕ Sign up to your personal account

Choose where you want to save your data.

Region

European data center



Sign up with MyQ

OR



Sign up with Google



Sign up with Microsoft

By signing up, you agree with [MyQ's Privacy Policy](#) and with processing of data for business and marketing purposes by MyQ spol. s.r.o. and its regional branches.

v 2023.1.23

Rellene los campos obligatorios, Nombre, Apellidos, Dirección de correo electrónico, País, Contraseña y Confirmar contraseña, marque que está de acuerdo con que MyQ Roger procese sus datos y pulse **INSCRÍBETE**.

← Sign up to your personal account

First name *

Last name *

E-mail address *

Country *

Czechia

Password

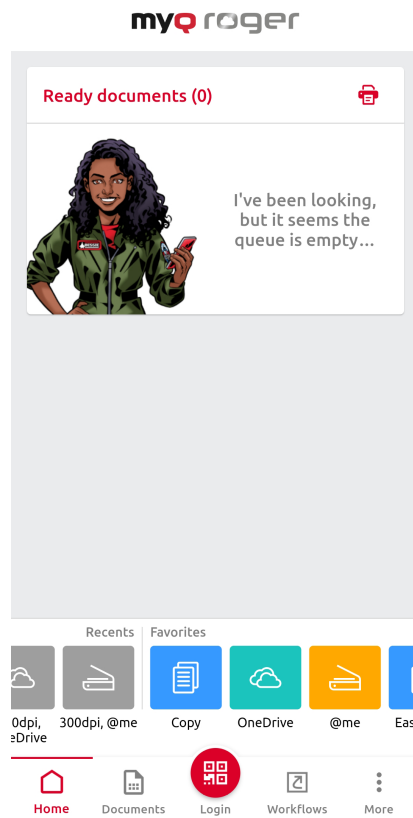
Confirm password

I agree with the processing of the above data for business and marketing purposes by MyQ spol. s.r.o. and its regional branches. [More about MyQ's Privacy Policy here.](#)

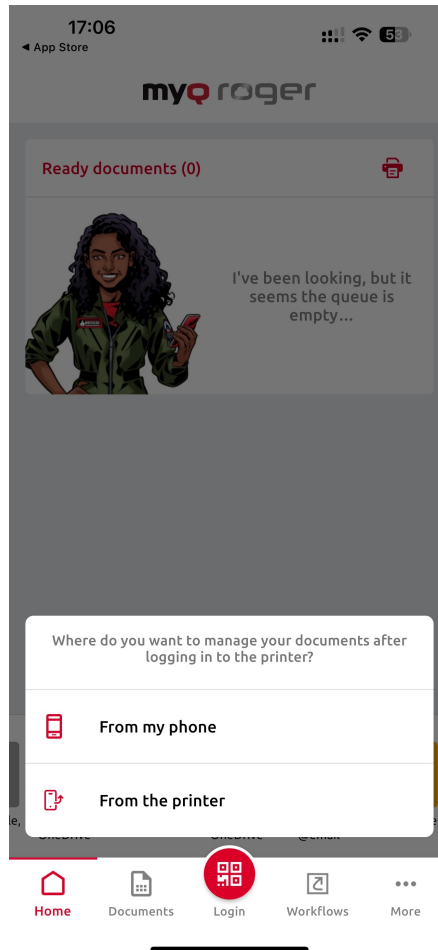
SIGN UP

5.4 Firmado en

Una vez iniciada la sesión en la aplicación, basta con utilizar el botón **Inicio de sesión** situado en la parte inferior central de la pantalla para escanear el código QR que aparece en la pantalla multifunción.

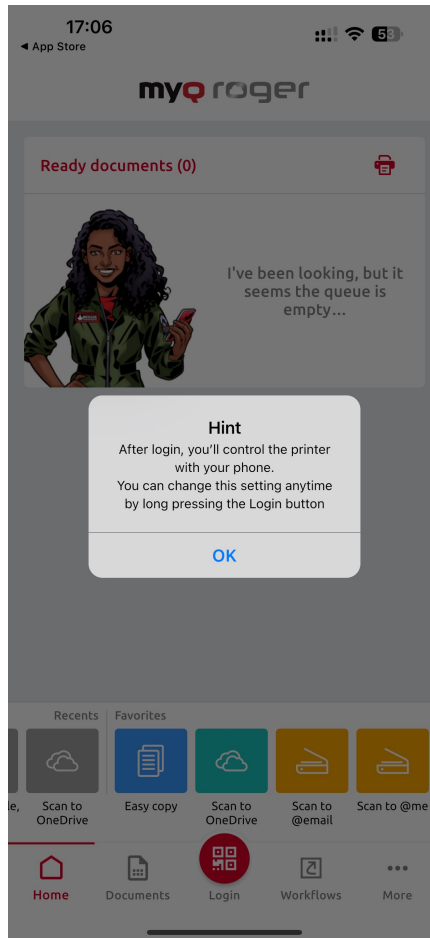


Cuando usa el botón por primera vez después de la instalación de la aplicación, le pregunta qué debe suceder cuando escanea el código QR en la impresora. Administre documentos ya sea desde “mi teléfono” o “desde la impresora”:



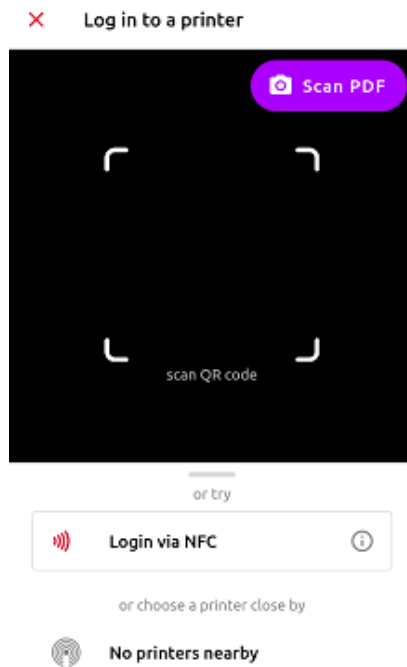
1. **Desde mi teléfono:** después de escanear el código QR, inicia sesión en la impresora y solo puede administrar sus documentos (enviar documentos para imprimir o escanear, etc.) desde la aplicación móvil MyQ Roger.
2. **Desde la impresora:** después de escanear el código QR, inicia sesión en la impresora y la aplicación móvil MyQ Roger pasa el control a la impresora. Ahora no puede enviar archivos para imprimir desde la aplicación móvil, simplemente ha iniciado sesión en la impresora y tiene que controlar todo desde allí.

Puede cambiar esta configuración en cualquier momento presionando prolongadamente el botón de inicio de sesión.



5.4.1 Inicio de sesión NFC

También puede iniciar sesión a través de NFC, si el dispositivo ya ha sido emparejado por el administrador y si el NFC es compatible con su teléfono. Pulse el botón **Inicio de sesión** y seleccione **Inicio de sesión mediante NFC**. Acerque su teléfono a la etiqueta NFC del MFD. Una vez que el teléfono lea la etiqueta, habrá iniciado sesión en el MFD.

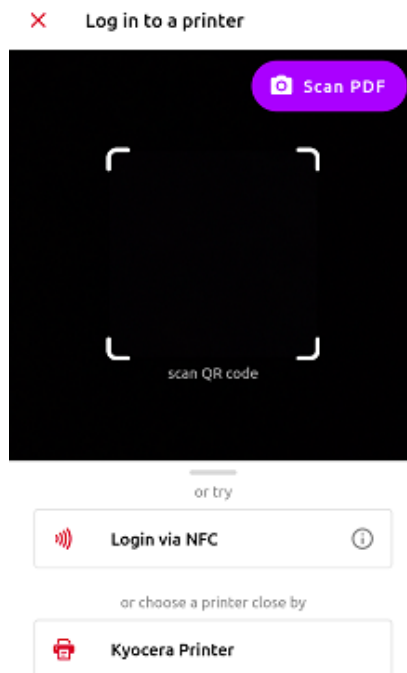


- Sólo un administrador puede emparejar una etiqueta NFC a un MFD. Pulse el botón **Inicio de sesión** y, a continuación, pulse el botón **Inicio de sesión mediante NFC** opción. Pulse **Pareja nueva etiqueta**. Acerque el teléfono a la impresora y pulse **Escribir en etiqueta NFC**. Una vez hecho esto, escanea el código QR de la impresora para finalizar el emparejamiento del dispositivo.

Puede ser necesario formatear primero la etiqueta NFC con una aplicación de terceros.

5.4.2 Inicio de sesión por Bluetooth

Otra opción es iniciar sesión en un MFD emparejado mediante Bluetooth. Pulse el botón **Inicio de sesión** y seleccione una de las impresoras emparejadas de la lista. Si no hay impresoras en la lista, seleccione **Descubre las impresoras a través de Bluetooth**. Cuando aparezca un dispositivo desconocido en la lista, pulse sobre él y escanee el código QR para emparejarlo.



⚠ Si ves una solicitud de emparejamiento de dispositivos, o si tienes problemas para iniciar sesión, ponte en contacto con tu administrador.

6 Cómo utilizar la aplicación móvil

Lo que ve en la aplicación móvil MyQ Roger está conectado a su configuración de inquilino MyQ Roger y a sus MFD.

Sin embargo, algunas acciones básicas están siempre presentes:

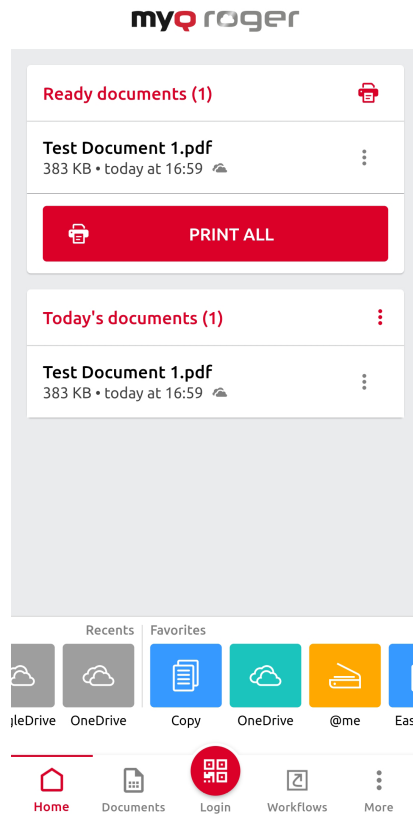
- **Inicio** pestaña - La pestaña de inicio de la aplicación, con una visión general de sus trabajos listos, acciones favoritas, etc.
- **Documentos** pestaña - Todos sus trabajos, divididos en **Listo** y la subpestaña **Servicios en la nube** subpestañas.
- **Inicio de sesión** Utilice este botón para escanear el código QR en la pantalla multifunción e iniciar sesión.
- **Flujos de trabajo** pestaña - Lista de las acciones favoritas preestablecidas y posibilidad de añadir más acciones.
- **Más** Opciones - Información sobre tu perfil MyQ Roger, Informes personales, Configuración, Acerca de la aplicación, Envío de comentarios, Ayuda, Versión web de MyQ Roger y la opción de cerrar sesión.



6.1 Ficha Inicio

La pestaña de inicio consta de 3 secciones diferentes:

- **Documentos listos** - Una lista de tus trabajos listos, con la opción, situada en la parte superior derecha, de imprimir todos los trabajos.
- **Documentos de hoy** - Trabajos listos de hoy, escaneos desde SCAN PDF y documentos PDF de Android desde la carpeta Descargas.
 - si escanea en Google drive/ OneDrive / box/ Dropbox con la acción SCAN PDF, verá el documento en Documentos de hoy.
 - en iOS, también se puede escanear a la carpeta MyQ Roger. Puede ver los documentos de los últimos 5 días.
- **Recientes/Favoritos** - Todas tus acciones favoritas y las que hayas realizado recientemente.

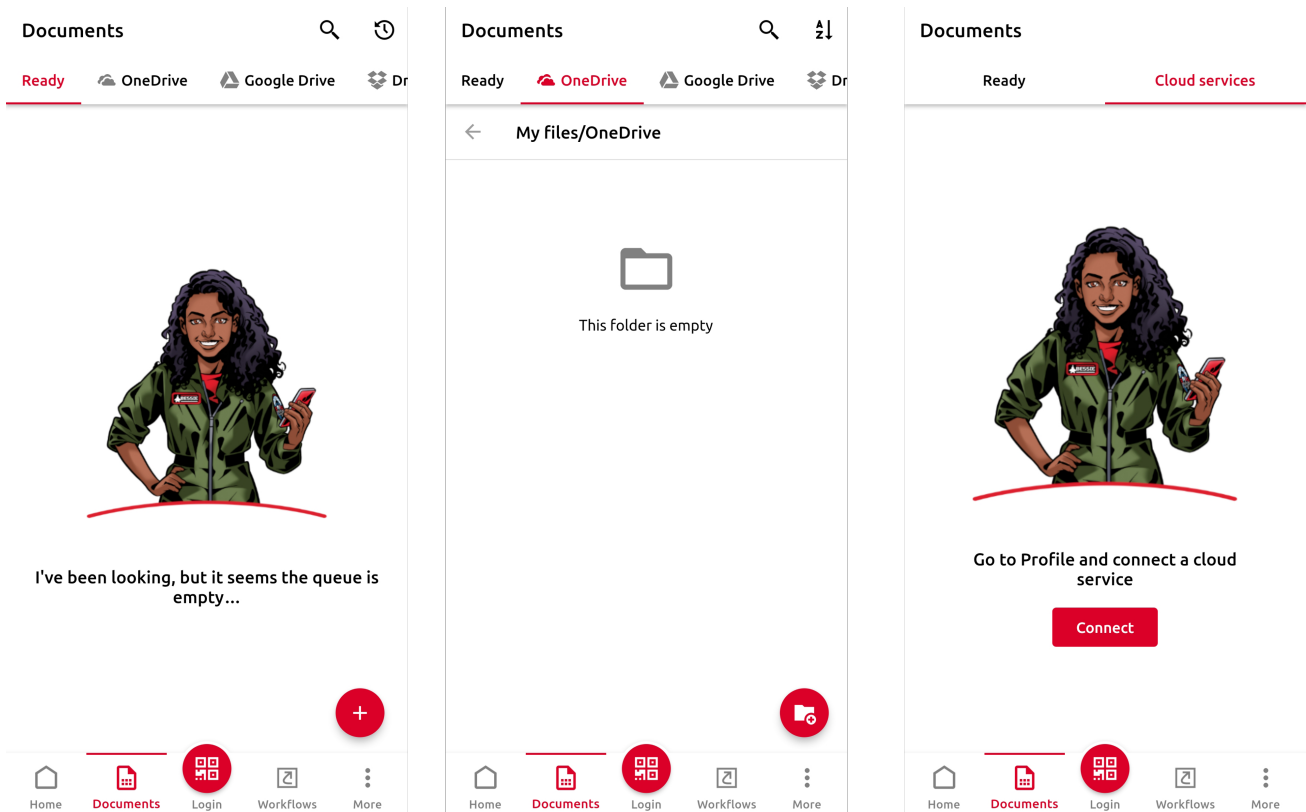


Puede pulsar **IMPRIMIR TODO** para imprimir todos los trabajos, o puede utilizar comandos de barrido para imprimir o eliminar los trabajos de la lista:

- Deslice el trabajo de la izquierda a la **derecha** para imprimirlo.
- Deslice el trabajo de la derecha a la **izquierda** para borrarlo.

6.2 Ficha Documentos

En **Documentos** consta de la pestaña **Listo** y la subpestaña **Servicios en la nube** subpestaña(s).



En el **Listo** puede encontrar todos los trabajos notificados por una impresora.

En el **Servicios en la nube** puede encontrar los trabajos de sus servicios en la nube preferidos (trabajos enumerados en la pestaña *Aplicaciones/MyQRoger/Imprimir* carpeta de servicios en la nube). Si los servicios en la nube no están conectados, pulse **Conectar**. Se te redirige a la página de tu perfil, donde puedes seleccionar entre OneDrive, Google Drive, Dropbox y Box.com. Una vez realizada la selección, se le redirigirá a la página de inicio de sesión correspondiente. Introduzca sus credenciales para conectar su servicio en la nube a MyQ Roger.

Puede pulsar **IMPRIMIR TODO** para imprimir todos los trabajos, o puede utilizar comandos de barrido para imprimir o eliminar los trabajos que aparecen en las subpestañas:

- Deslice el trabajo de la izquierda a la **derecha** para imprimirlo.
- Deslice el trabajo de la derecha a la **izquierda** para borrarlo.

Si un trabajo se almacena en el MFD, se elimina inmediatamente después de la impresión. Los trabajos almacenados en el MFD también tienen un tiempo de caducidad debido al espacio de almacenamiento limitado. Si no se imprimen en 3 horas, se eliminan.


Si un trabajo se guarda en el almacenamiento en la nube, puede eliminar el trabajo después de imprimirlo, no eliminarlo o moverlo a la *Impreso* carpeta.


Opciones de impresión

Puede especificar los siguientes parámetros antes de imprimir un trabajo:

- Número de ejemplares
- Tamaño del papel:

- A4
- A3
- Otros
- A5
- B4
- B5
- Folio
- Libro mayor
- Legal
- Carta
- Declaración
- Color o B/N
- Opciones dúplex
- Intercalación
- Ncombinación:
 - 1en1
 - 2en1
 - 4en1
 - 8en1
 - 16 en 1

 Algunas de las opciones pueden no estar disponibles dependiendo de su modelo de MFD.

 Si envía un trabajo desde la aplicación móvil MyQ Roger a un dispositivo HyPAS, solo se puede imprimir en el formato de papel A4. Si desea imprimir otros formatos en dispositivos HyPAS, se recomienda utilizar MyQ Roger Desktop Client.

En las tablas siguientes, puede ver qué combinaciones de formatos pueden imprimirse desde varias fuentes. Se recomienda utilizar MyQ Roger Desktop Client, ya que admite la mayoría de los formatos.

	A3						A4						A5					
	Portrait			Landscape			Portrait			Landscape			Portrait			Landscape		
	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh
Mobile app - OneDrive	Green	Black	Green	Black	Green	Green	Green	Green	Green	Black	Green	Green	Green	Black	Green	Black	Green	Green
Device Spool	Black	Green	Green	Green	Green	Green	Black	Green	Green	Black	Green	Green	Black	Green	Green	Black	Green	Green
MRC	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
	A4->A3			A4->A5			A3->A4			A5->A4			A3->A5			A5->A3		
	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh
	Mobile app - OneDrive	Green	Black	Green	Black	Green	Green	Green	Green	Green	Black	Green	Green	Green	Black	Green	Black	Green
Device Spool	Black	Green	Green	Green	Green	Green	Black	Green	Green	Black	Green	Green	Black	Green	Green	Black	Green	Green
MRC	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green

Consulta la siguiente tabla para ver qué tipos de archivo son compatibles con la impresión desde OneDrive y Google Drive en la aplicación móvil.

	JPEG			PNG			MS Office			Google Docs		
	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh
Mobile app - OneDrive				ctpdf	ctpdf					*	*	*
Mobile app - Google Drive				ctpdf	ctpdf							

- *ctpdf* significa que el archivo se convierte a PDF.
- Los tipos de archivo de MS Office compatibles son *docx*, *xlsx* y *pptx*.
- * -> Impreso desde la aplicación Google Drive (Selecciona el documento de Google y pulsa "Abrir en").
- Los tipos de archivo de Google Docs compatibles son *Doc*, *Cuadro* y *Presentación*.

6.3 Ficha Flujos de trabajo

En el **Flujos de trabajo** puede ver una lista de todas las acciones favoritas de MyQ Roger (preestablecidas y personalizadas):

- **Imprimir todos los documentos Ready** - Pulse para imprimir todos sus trabajos listos.
- **Escanear PDF con el teléfono** - Toca para escanear documentos con la cámara del teléfono para imprimirlos o guardarlos en el teléfono, en la nube o enviarlos por correo electrónico.
- **Copia fácil** - Pulse para copiar un trabajo.
- **Escanear a OneDrive** - Toca para escanear un trabajo y almacenarlo en tu OneDrive.
- **Escanear a @email** - Pulse para escanear un trabajo y enviarlo a una dirección de correo electrónico (para utilizar el escaneado a correo electrónico, el usuario debe tener al menos un cliente de correo electrónico configurado en su teléfono).
- **Escanear a @me** - Pulse para escanear un trabajo y enviarlo a su dirección de correo electrónico.

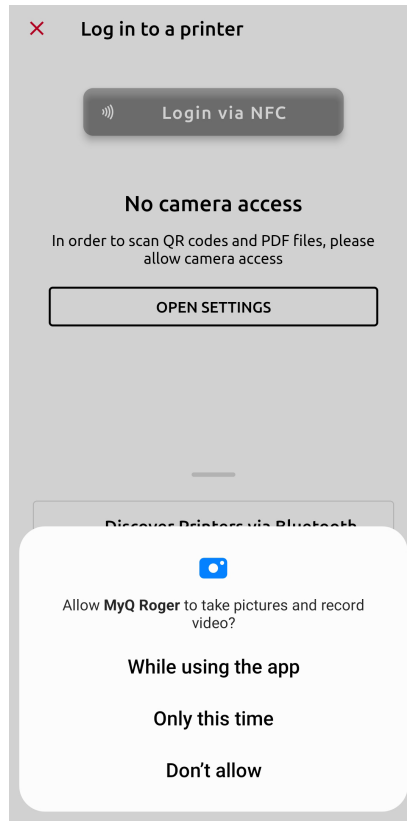
Favorite workflows

- 🖨️
Print all Ready documents
"Print all jobs"
- 📄
Scan PDF with phone
"PDF scanner"
- 📄
Easy Copy ≡
- ☁️
Scan to OneDrive ≡
- ✉️
Scan to @email ≡
- ✉️
Scan to @me ≡

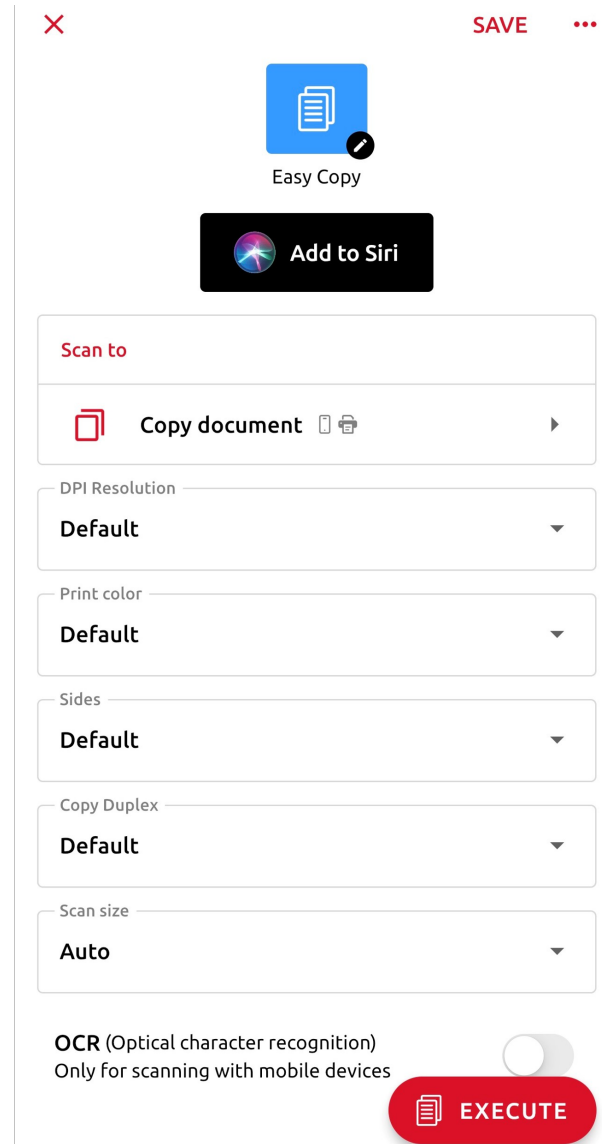
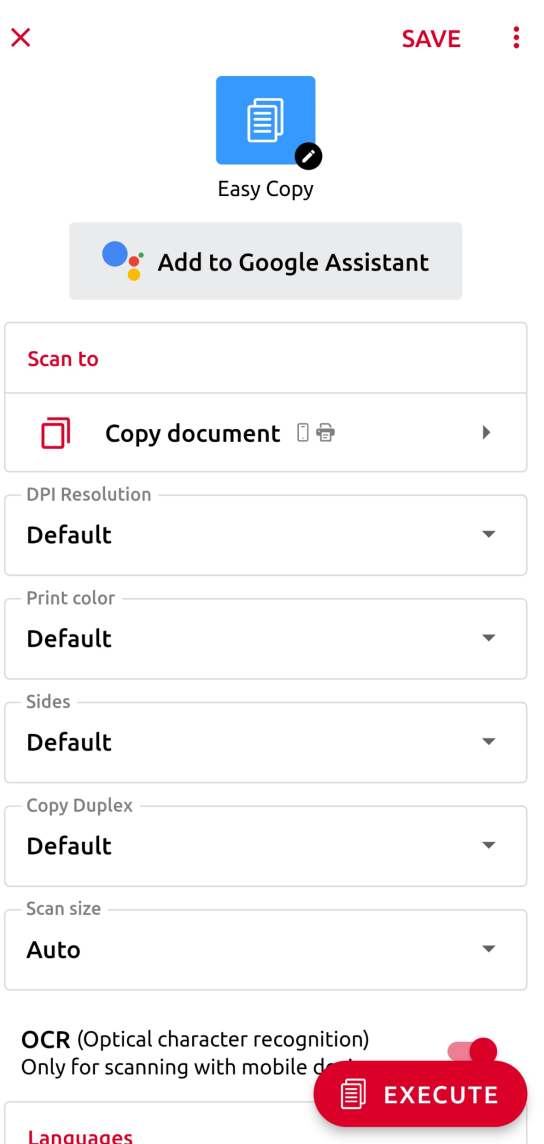


Operaciones

- Es posible realizar cualquiera de las acciones pulsando sobre ellas, siempre y cuando se haya iniciado sesión en una impresora y se hayan concedido los permisos necesarios para la aplicación MyQ Roger (acceso a la cámara) en el dispositivo. En caso contrario, aparecerá una pantalla de advertencia informando del motivo por el que no se puede completar la acción.



- Es posible reorganizar el orden de las acciones arrastrándolas y soltándolas en la posición deseada. Esto también afecta al orden en que aparecen las acciones, en la pantalla **Inicio** en la pestaña **Favoritos** bar.
- Es posible eliminar y editar cualquiera de las acciones enumeradas (excepto la acción **Imprimir todos los documentos Ready** y **Escanear PDF con el teléfono** acciones). Mantenga pulsada una acción para abrir su configuración. A continuación, puede modificar cualquiera de los ajustes de la acción, pulsar **EJECUTAR** para realizar la acción, pulse **Guardar** para guardar los cambios, pulse sobre los tres puntos para el **Borrar** y **Duplicar** opciones, pulse **Añadir a Google Assistant/Añadir a Siri** para añadir la acción a sus comandos de voz, o pulse **X** para descartar cualquier cambio.



- Es posible crear una nueva acción favorita pulsando el botón más (+).

×

Print color

Icon

CONTINUE

Introduzca un **Nombre** para la nueva acción, seleccione un color para el icono de la acción, seleccione un icono para su acción de la lista y pulse **Continuar**. La pestaña de configuración de la nueva acción se abre con las siguientes opciones:

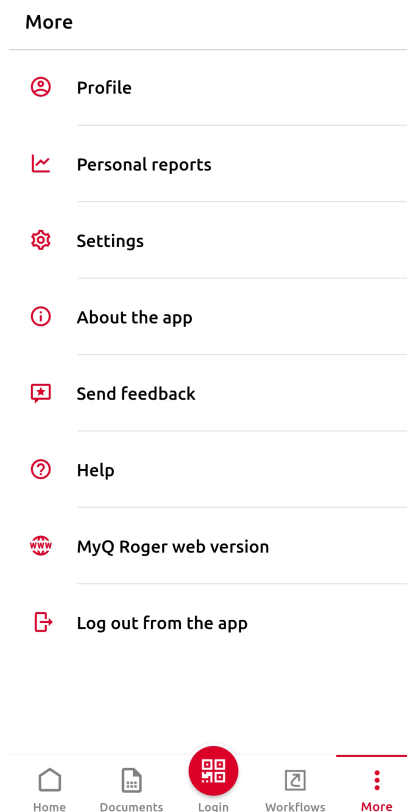
- **Añadir a Google Assistant/Añadir a Siri** - Pulse sobre el botón para añadir la acción a sus comandos de voz.
 - **Escanear a** - seleccione el destino del trabajo en la lista:
 - Mi teléfono
 - Correo electrónico
 - **Dirección de correo electrónico** - Escriba la dirección de correo electrónico a la que desea que se envíe el trabajo (sólo visible si se elige el destino Correo electrónico). Su dirección de correo electrónico se establece por defecto.
 - OneDrive
 - Google Drive
 - DropBox
 - Caja
 - Almacenamiento USB
 - Copiar documento
 - Compartir
- **Resolución de PPP** - Elija los PPP para la resolución del trabajo:
 - 100
 - 200

- 300
- 400
- 600
- 1200
- Por defecto
- **Imprimir color** - Elige el color del trabajo:
 - Completo
 - Gris
 - Mono
 - Auto
 - Por defecto
- **Formato**- Elija el formato deseado para el archivo:
 - PDF
 - JPEG
 - TIFF
 - XPS
 - HCPDF
 - Por defecto
- **Lados** - Elija una opción dúplex/simplex de la lista:
 - Una cara
 - Por defecto
 - SE de dos caras
 - Dos caras LE
- **Tamaño del escáner**
 - A3
 - A4
 - A5
 - A6
 - Auto
 - B4
 - B5
 - B6
 - Ejecutivo
 - Folio
 - Libro mayor
 - Legal
 - Carta
 - Mixto
 - Oficio II
 - Declaración
- **Copia Dúplex** - Elija una opción dúplex/simplex para Copiar de la lista:
 - Una cara
 - Por defecto

- SE de dos caras
- Dos caras LE
- **OCR** (Reconocimiento óptico de caracteres) - Sólo para escanear con dispositivos móviles.
 - Idiomas:
 - Inglés (por defecto)
 - Checa
 - Francés
 - Alemán
 - Polaco
 - Portugués
 - Español

6.4 Ficha Más opciones

En el **Más opciones**, puede ver las siguientes secciones: **Perfil, Informes personales, Ajustes, Acerca de la aplicación, Enviar comentarios, Ayuda, MyQ Roger versión web, Cerrar sesión en la aplicación.**

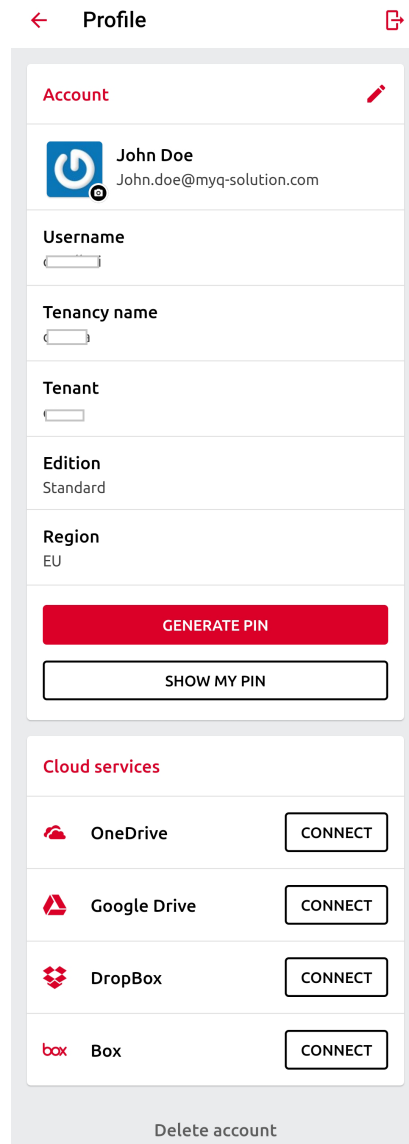


6.4.1 Perfil

Si pulsa sobre **Perfil** puede ver información sobre su cuenta MyQ Roger, añadir una foto a su perfil, ver su nombre de usuario, nombre de arrendatario, arrendatario, edición, región, toque

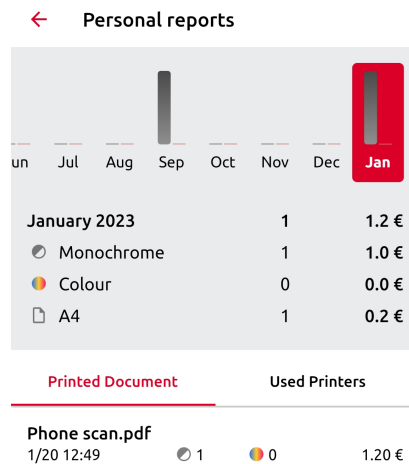
GENERAR PIN para generar un nuevo PIN para su cuenta, y pulse **MOSTRAR MI PIN** para ver su PIN actual.

También existe la **Servicios en la nube** donde puedes conectar OneDrive, Google Drive, DropBox y Box a MyQ Roger.



6.4.2 Informes personales

Si pulsa sobre **Informes personales**, podrá ver todos los datos de los meses anteriores. Puede ver los precios de las impresiones, los trabajos en color o monocromo y el tipo de papel utilizado. También puede ver una lista de sus documentos impresos y una lista de las impresoras utilizadas.



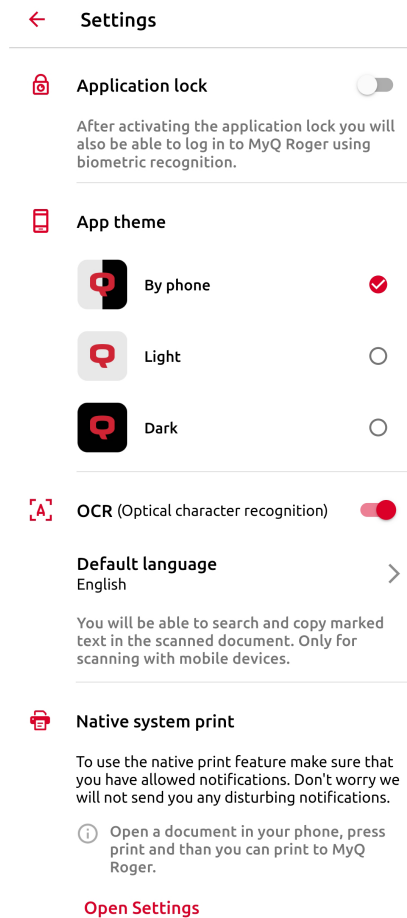
6.4.3 Ajustes

Si activa **Bloqueo de aplicaciones** si lo desea, puede utilizar opciones biométricas (FaceID, TouchID, etc.) al iniciar sesión en la aplicación MyQ Roger.

En el **Tema de la aplicación** puede seleccionar entre *Luz* o *Oscuro* para la aplicación, o seleccione *Por teléfono* para utilizar el tema configurado en los ajustes de tu teléfono.

En el **OCR** puede activar o desactivar esta función y también puede seleccionar la opción **Idioma por defecto** (las lenguas disponibles son *Inglés, checo, francés, alemán, polaco, portugués, español*).

En el **Impresión nativa del sistema** puedes elegir permitir las notificaciones de MyQ Roger. Si las permite, podrá abrir un documento en su teléfono, pulsar imprimir y tendrá la opción de seleccionar MyQ Roger.



6.4.4 Acerca de la aplicación

Si pulsa sobre **Acerca de la aplicación** puede ver la versión de la aplicación MyQ Roger. Puede tocar en **Notas de publicación** para ver el registro de cambios de MyQ Roger, y puede pulsar **Política de privacidad** para ver la política de privacidad de MyQ Roger.



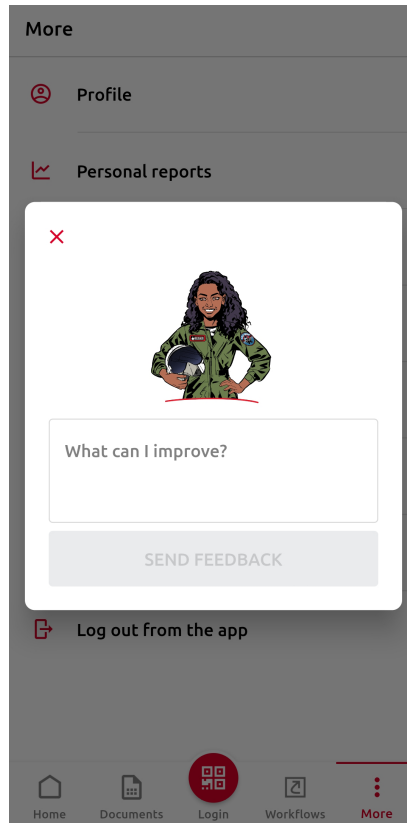
v 2023.1.23

RELEASE NOTES

PRIVACY POLICY

6.4.5 Enviar comentarios

En el **Enviar comentarios** podrá dejarnos sus comentarios sobre la aplicación MyQ Roger y también indicarnos si hay algo que desea que implementemos.



6.4.6 Ayuda

En **Ayuda** le redirigirá a la Documentación de MyQ Roger para acceder rápidamente a la ayuda si no está seguro de algo.

6.4.7 MyQ Roger versión web

Si pulsa sobre **MyQ Roger versión web** será redirigido a la página del administrador del servidor web Roger.

6.4.8 Cerrar sesión en la aplicación

Si pulsa **Cerrar sesión en la aplicación** se le pedirá que confirme la solicitud de cierre de sesión. Haga clic en **SALIR** para cerrar la sesión o **ESTANCIA** para seguir conectado.

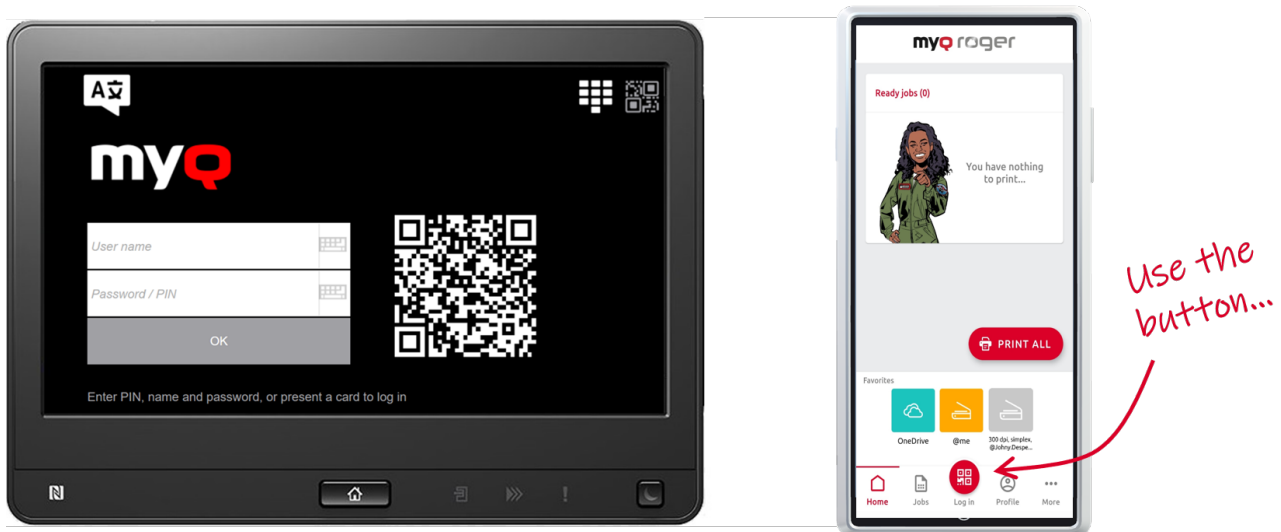
7 Uso de MyQ Roger a través del MFD

Una vez establecida la conexión entre el MyQ Roger, el MFD y su teléfono inteligente, podrá utilizar inmediatamente el MyQ Roger, bien a través de su teléfono inteligente (recomendado), bien a través del panel del MFD.

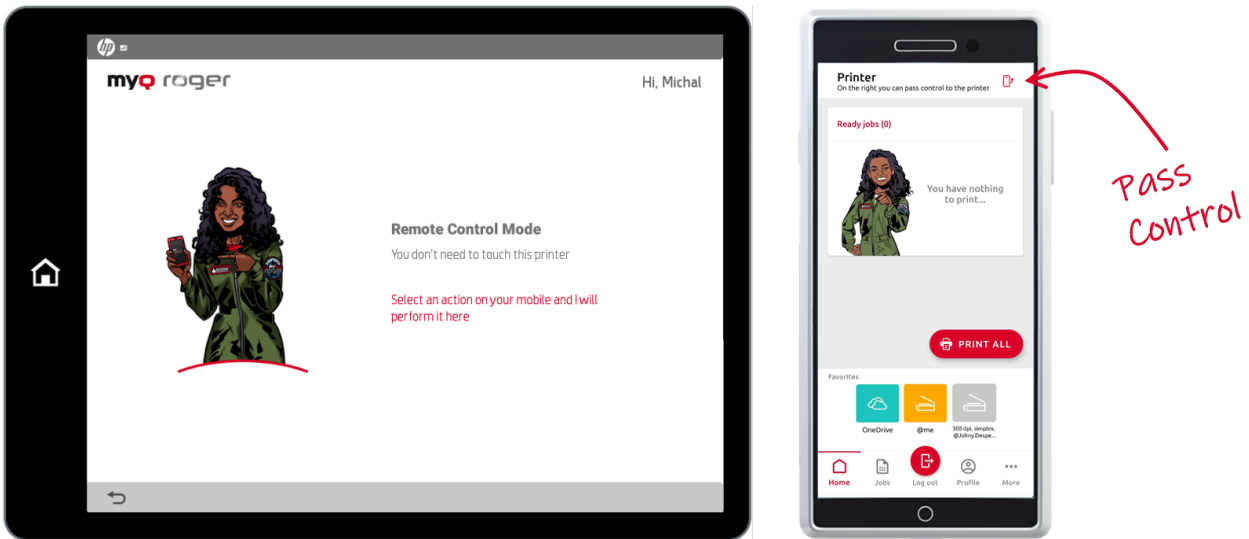
7.1 Conectarse

Dependiendo de la configuración del administrador, hay varias opciones de inicio de sesión disponibles en el panel del dispositivo:

- **Nombre de usuario y contraseña** - Escriba su nombre de usuario y contraseña de MyQ Roger.
- **Nombre de usuario y PIN** - Escriba su nombre de usuario y PIN de MyQ Roger.
- **Tarjeta de identidad** - Pase su tarjeta de identidad.
- **PIN** - Escriba su PIN MyQ Roger.
- **Código QR** - Escanee el código QR con su smartphone a través de la aplicación móvil MyQ Roger (recomendado).
- **Etiqueta NFC** - Acerque el teléfono al MFD para que pueda leer la etiqueta. (El NFC tiene que ser emparejado previamente por el administrador para que esta opción esté disponible).
- **Bluetooth** - Elija la impresora de la lista o seleccione **Descubre las impresoras a través de Bluetooth** y escanea el código QR para emparejarlo e iniciar sesión.



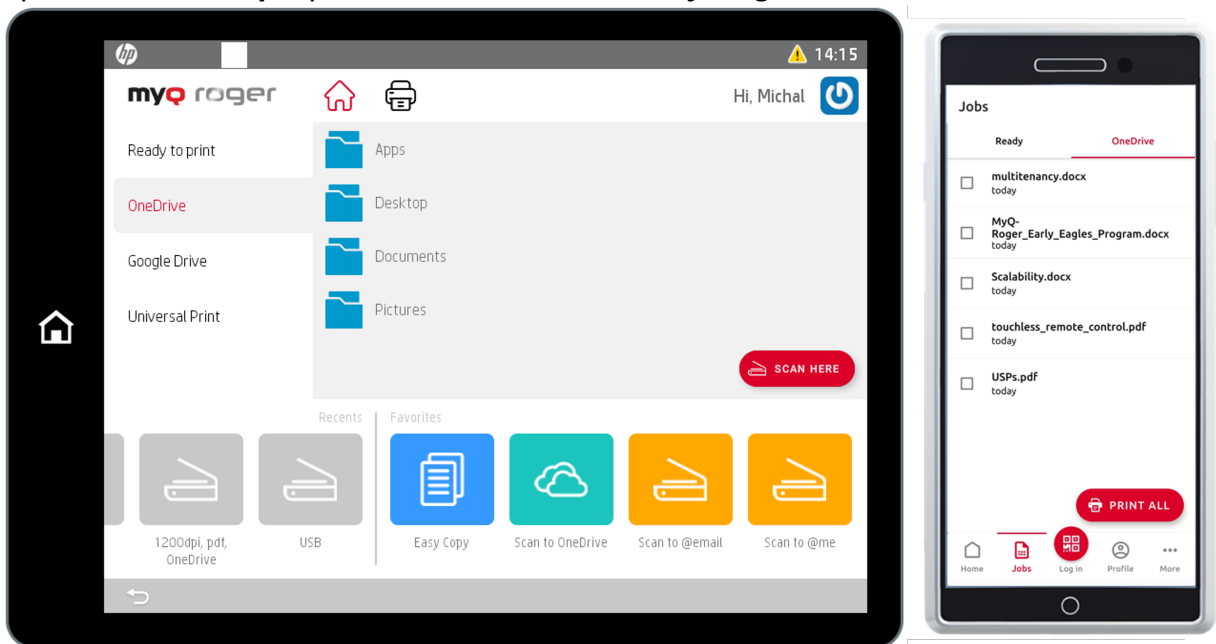
En los dispositivos Workpath, si inicias sesión escaneando el QR con tu smartphone, podrás gestionarlo todo a través de la app MyQ Roger. No puedes utilizar el panel de dispositivos a menos que **pasar el control** a la impresora, mediante el botón situado en la esquina superior derecha de la aplicación móvil MyQ Roger **Inicio** pestaña. Si utilizas otro método de inicio de sesión, puedes gestionarlo todo directamente desde el MFD.



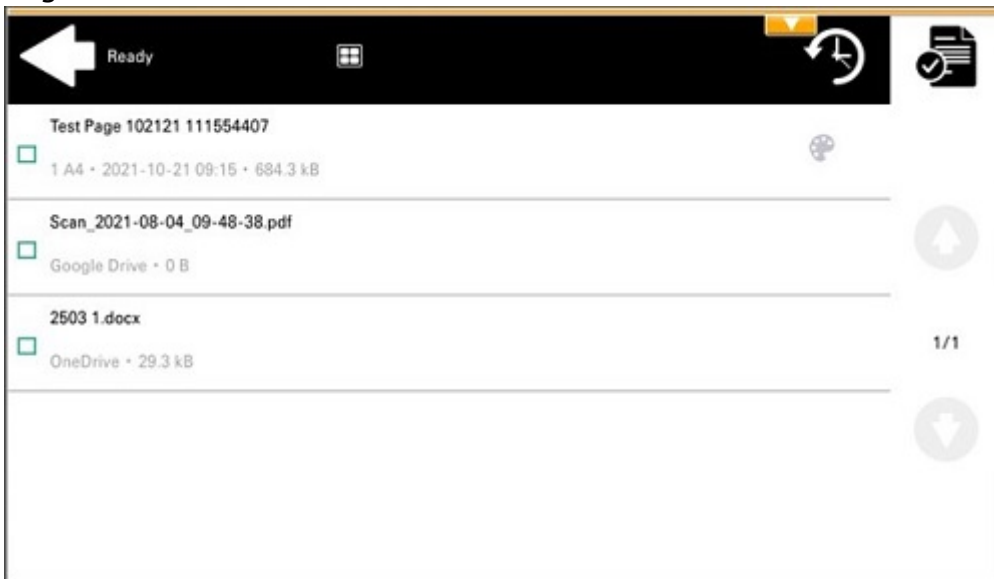
7.2 Acciones disponibles de MyQ Roger

Dependiendo de la configuración del MyQ Roger tenant, de la configuración del administrador y de la marca del MFD, las acciones disponibles en el MFD son las siguientes:

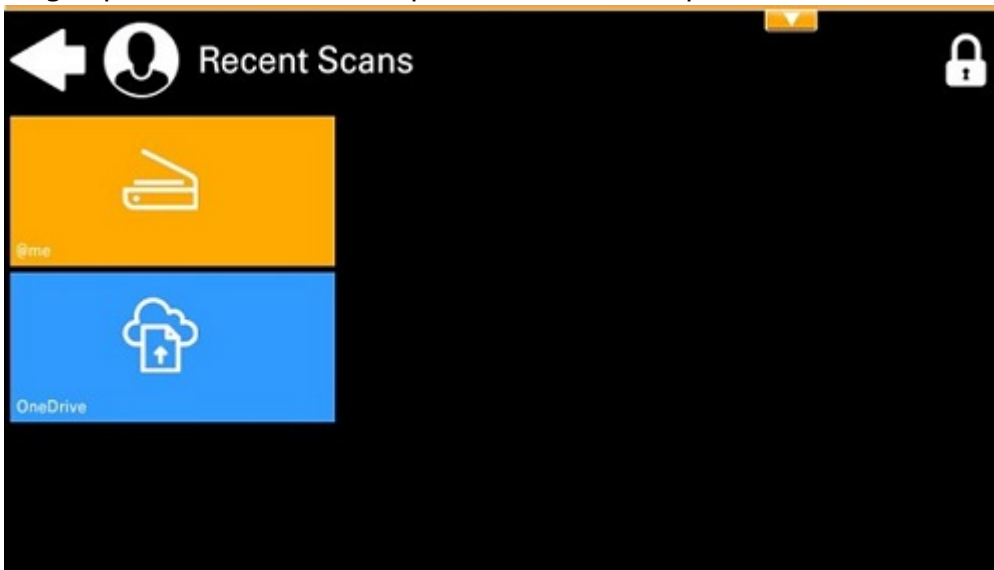
- **Imprimir todo** - esta acción imprime todos los trabajos que están esperando en cola en los estados Listo y Pausado.
- **Listo para imprimir** - Esta acción muestra todos los trabajos que están en estado listo. Seleccione un trabajo o varios y deslice el dedo de izquierda a derecha para imprimirlo o deslice el dedo hasta el final para ver las opciones de impresión.
- **OneDrive** - Esta acción muestra todos los trabajos que se pueden imprimir, almacenados en **OneDrive**. Selecciona un trabajo y desliza el dedo de izquierda a derecha para imprimirlo o simplemente pulsa sobre el trabajo para editar las opciones del mismo. También existe la opción **Escanear aquí** que escanea los documentos y los guarda en un disco duro **OneDrive**.



- **Google Drive** - Esta acción muestra todos los trabajos que se pueden imprimir, almacenados en **Google Drive**. Selecciona un trabajo y desliza el dedo de izquierda a derecha para imprimirlo o simplemente pulsa sobre el trabajo para editar las opciones del mismo. También existe la opción **Escanear aquí** que escanea los documentos y los guarda en un disco duro **Google Drive**.
- **Impresión universal** - Esta acción muestra todos los trabajos que se pueden imprimir desde Universal Print.
- **Mis empleos** - esta acción muestra todas las tareas que se pueden imprimir. Puede seleccionar los trabajos e imprimirlos. También se muestra información sobre los trabajos (si el trabajo es local o de almacenamiento en la nube). Los trabajos procedentes del almacenamiento en la nube deben enviarse al servidor a través de la aplicación móvil MyQ Roger.



- **Exploraciones recientes** - esta acción contiene una carpeta con la configuración de los últimos perfiles de escaneado utilizados. No está disponible cuando no se ha utilizado ningún perfil de análisis. La carpeta se actualiza después de cerrar la sesión.



- **Escanear a @me** - escanear a su dirección de correo electrónico.
- **Escanear a @email** - escanear a una dirección de correo electrónico.
- **Escanear a OneDrive** (OneDrive tiene que estar conectado a tu inquilino) - escanea a OneDrive.
- **Escanear a GoogleDrive** (GoogleDrive tiene que estar conectado a tu inquilino: escanea a GoogleDrive).
- **Escanear a SharePoint** (SharePoint requiere una licencia paga y debe estar conectado a su inquilino) - escanea a SharePoint.
- **Copia fácil** - después de tocar esta acción, la página se copia inmediatamente.
- **Panel Copia** - utilice la acción Panel Copy del dispositivo.
- **Escaneado de paneles** - utilice la acción Escanear Panel del dispositivo.
- **Panel USB** - utilizar la acción Panel USB del dispositivo.
- **Registro del DNI** - registrar una tarjeta de identidad.
- **Imprimir desde USB** (si el dispositivo lo admite) - imprimir desde un USB conectado al MFD.
- **Añadir nuevo** - Añade un nuevo perfil de escaneado.

New Scan	
Scan Type	Type Email
Destination	Email address
Format	Color
	Color
Settings	Format jpeg

CANCEL EXECUTE

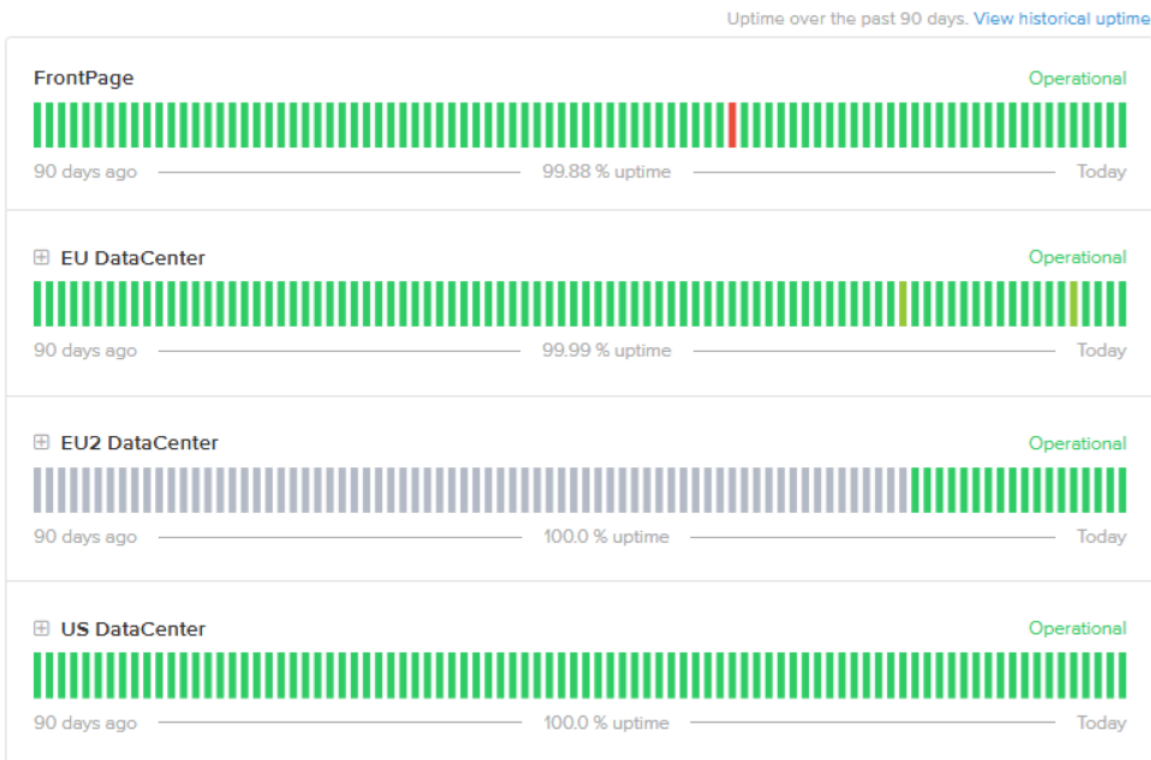
☐ La mayoría de las acciones anteriores (a menos que sean específicas del panel) están disponibles en la aplicación móvil MyQ Roger y se recomienda utilizarlas desde la aplicación.

8 Control de disponibilidad

Puede ver el estado en tiempo real de los componentes de MyQ Roger en [MyQ Roger Status](#).

Puede comprobar datos históricos y en directo relacionados con el rendimiento del sistema MyQ Roger, ver si hay una interrupción planificada o no planificada o un mantenimiento programado.

All Systems Operational

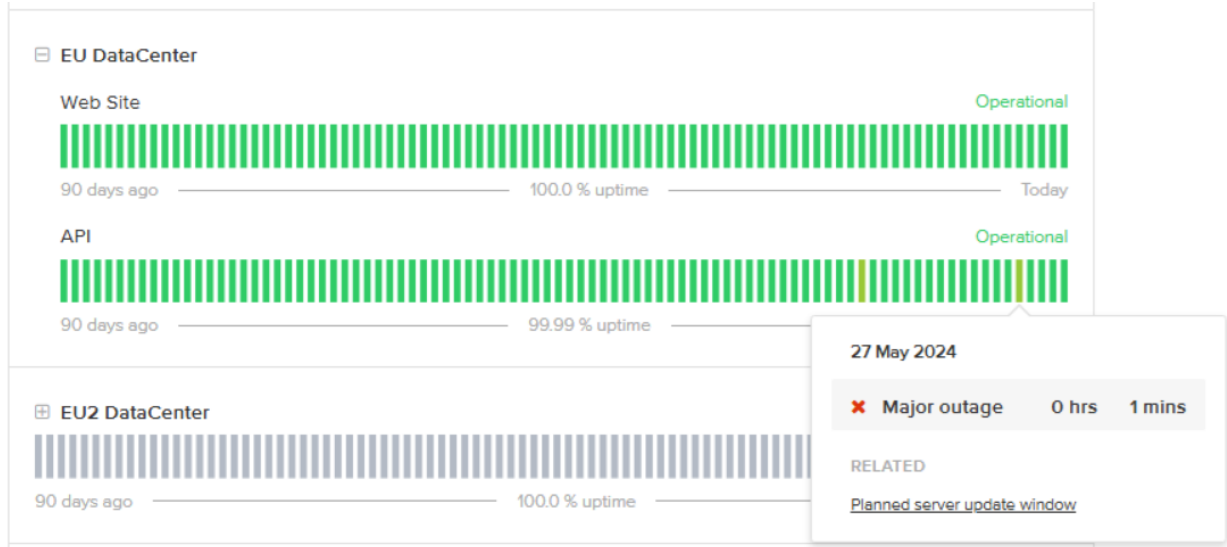


8.1 Situación actual

Hay información sobre el tiempo de actividad de cada centro de datos (EU, EU2, US) y sus componentes en los últimos 90 días.

Puede seleccionar el centro de datos correspondiente y hacer clic en el signo más (+) junto a su nombre para expandirlo y ver cada componente.

Si hubo un tiempo de inactividad, se marcará en un color distinto al verde (que significa que todos los servicios están operativos). Puede hacer clic en el color diferente y ver información sobre la interrupción.



Si estaba prevista, habrá información sobre el inicio, el progreso y el final de la interrupción.

Planned server update window

Scheduled Maintenance Report for MyQ Roger

- Completed** The scheduled maintenance has been completed.
Posted 4 days ago. May 27, 2024 - 18:00 UTC
- In progress** Scheduled maintenance is currently in progress. We will provide updates as necessary.
Posted 4 days ago. May 27, 2024 - 15:00 UTC
- Scheduled** We will be deploying server updates during this time.
 Monday 27th May 17:00 CEST - 20:00 CEST (15:00 UTC - 18:00 UTC)
 We do not expect any downtime or interruption to the service.
Posted 4 days ago. May 27, 2024 - 13:59 UTC

This scheduled maintenance affected: EU DataCenter (Web Site, API) and US DataCenter (Web Site, API).

[← Current Status](#)

Powered by Atlassian Statuspage

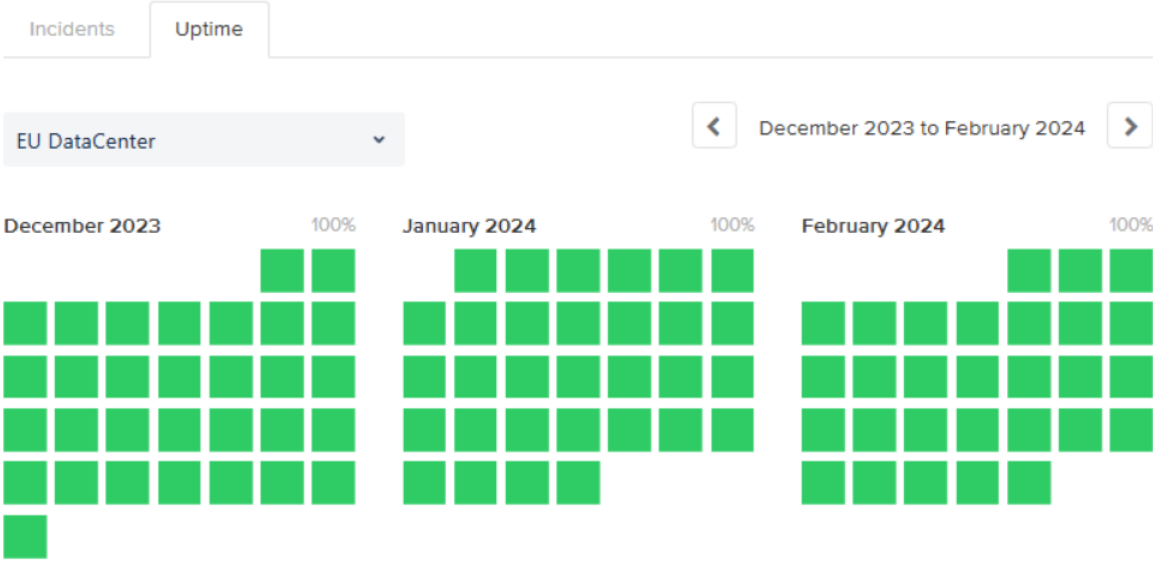
También puede consultar el historial del tiempo de actividad haciendo clic en **Ver historial de tiempo de actividad** en la parte superior de la tabla.

Elija el centro de datos o el componente del centro de datos en el desplegable de la izquierda y establezca el periodo de tres meses que desea ver a la derecha.

Si hubo un tiempo de inactividad, se marcará en un color distinto al verde (que significa que todos los servicios están operativos). Puede hacer clic en el color diferente y ver información sobre la interrupción.



SUBSCRIBE TO UPDATES



8.2 Incidentes pasados

Debajo de las tablas de estado en tiempo real, hay un feed diario de incidentes pasados. Si la fecha que busca no aparece en la lista, puede hacer clic en **Historial de incidentes** al final de la página. Ahora puede ver un resumen de los incidentes de los últimos tres meses. Puede cambiar el periodo de tres meses en la parte superior derecha.

Incidents Uptime

March 2024 to May 2024

May 2024

[\[Scheduled\] Planned server update window](#)
The scheduled maintenance has been completed.
May 27, 15:00 - 18:00 UTC

[\[Scheduled\] Planned re-configuration](#)
The scheduled maintenance has been completed.
May 17, 18:00 - 20:00 UTC

April 2024

No incidents reported for this month.

March 2024

No incidents reported for this month.

8.3 Suscribirse a las actualizaciones

Haga clic en **Suscribirse a las actualizaciones** para recibir una notificación cada vez que haya una actualización. Puede recibir actualizaciones por correo electrónico, Slack y Atom Feed o RSS Feed.



All Systems Operational

SUBSCRIBE TO UPDATES

✉

Get email notifications whenever MyQ Roger **creates, updates** or **resolves** an incident.
Email address:

SUBSCRIBE VIA EMAIL

This site is protected by reCAPTCHA and the Google [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

Uptime over the past 90 days. [View historical uptime.](#)

9 Contactos comerciales

Fabricante de MyQ	<p>MyQ® spol. s r.o. Harfa Office Park, Ceskomoravska 2420/15, 190 93 Praga 9, República Checa La empresa MyQ® está inscrita en el registro de empresas del Tribunal Municipal de Praga, división C, n° 29842</p>
Información comercial	<p>www.myq-solution.com info@myq-solution.com</p>
Soporte técnico	<p>support@myq-solution.com</p>
Aviso	<p>EL FABRICANTE NO SERÁ RESPONSABLE DE NINGUNA PÉRDIDA O DAÑO CAUSADO POR LA INSTALACIÓN O EL FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE Y LAS PARTES DEL HARDWARE DE LA SOLUCIÓN DE IMPRESIÓN MyQ®.</p> <p>Este manual, su contenido, diseño y estructura están protegidos por derechos de autor. La copia u otro tipo de reproducción de la totalidad o parte de esta guía, o de cualquier materia protegida por derechos de autor sin el consentimiento previo por escrito de la empresa MyQ® está prohibida y puede ser sancionada.</p> <p>MyQ® no se hace responsable del contenido de este manual, especialmente en lo que respecta a su integridad, vigencia y ocupación comercial. Todo el material aquí publicado es exclusivamente de carácter informativo.</p> <p>Este manual está sujeto a cambios sin previo aviso. La empresa MyQ® no está obligada a realizar estos cambios periódicamente ni a anunciarlos, y no se hace responsable de que la información actualmente publicada sea compatible con la última versión de la solución de impresión MyQ®.</p>
Marcas comerciales	<p>MyQ®, incluidos sus logotipos, es una marca registrada de la empresa MyQ®. Microsoft Windows, Windows NT y Windows Server son marcas registradas de Microsoft Corporation. Todas las demás marcas y nombres de productos pueden ser marcas registradas o marcas comerciales de sus respectivas empresas.</p> <p>Se prohíbe cualquier uso de las marcas registradas de MyQ®, incluyendo sus logotipos, sin el consentimiento previo por escrito de MyQ® Company. La marca y el nombre del producto están protegidos por MyQ® Company y/o sus filiales locales.</p>