



Installation und Nutzung der MyQ Roger Mobile App 1.0

Hinweis zur Übersetzung

Diese Übersetzung wurde mithilfe künstlicher Intelligenz erstellt. Bei Abweichungen oder Unklarheiten ist das englischsprachige Quelldokument maßgeblich.

Inhaltsverzeichnis

1	Anmerkungen zur Veröffentlichung	5
2	Grundlegende Informationen	6
3	Installation der MyQ Roger Mobile App	7
3.1	Android-Installation	7
3.2	iOS-Installation	8
4	MyQ Roger Mobile App einrichten	9
4.1	Arbeit Konto	10
4.2	Persönliches Konto.....	12
4.3	Registrieren Sie sich	13
4.4	Eingetragen.....	15
5	Nutzung der mobilen App	21
5.1	Registerkarte Home	21
5.2	Registerkarte Dokumente	22
5.3	Registerkarte Arbeitsabläufe.....	25
5.4	Registerkarte Mehr Optionen.....	31
6	MyQ Roger über das MFD benutzen	38
6.1	Einloggen.....	38
6.2	MyQ Roger verfügbare Aktionen	39
7	Geschäftskontakte	43

MyQ Roger ist eine Cloud-native Druck- und Dokumenten-Workflow-Lösung, die zur Steigerung der Produktivität in Büro- und Remote-Arbeitsumgebungen entwickelt wurde.

Benutzer können Dokumente über mobile Geräte, Multifunktionsdrucker oder per E-Mail erfassen. Die Dateien können lokal oder in persönlichen Cloud-Speicherdiensten wie OneDrive und Google Drive gespeichert werden. Erweiterte Workflows automatisieren die Konvertierung und Weiterleitung von Dokumenten und wandeln gescannte Bilder in bearbeitbare Formate oder strukturierte Daten für die Weiterverarbeitung um.



MyQ Roger ist eine vollständig serverlose Plattform - es gibt keine zu wartende Infrastruktur. Sie bietet Hochverfügbarkeit, Mandantenfähigkeit und Leistung auf Unternehmensniveau.

Mit einer personalisierten Benutzeroberfläche und integrierten intelligenten Aktionen vereinfacht MyQ Roger das Drucken und Scannen von überall aus. Egal, ob Sie von zu Hause, unterwegs oder im Büro arbeiten, es hilft Ihnen, Ihren digitalen Arbeitsbereich verbunden und effizient zu halten.

1 Anmerkungen zur Veröffentlichung

Die Versionshinweise für die MyQ Roger Mobile App finden Sie unter [MyQ Roger Change Log](#)¹.

Sie sind auch im Google-Store und im App-Store erhältlich.

1. <https://roger.myq.cloud/en/changelog>

2 Grundlegende Informationen

Die Anleitung ist für MyQ Roger-Benutzer gedacht. Er beschreibt die Installation und Nutzung der MyQ Roger Mobile Applikation und wie man mit MyQ Roger Embedded Terminals arbeitet.

Voraussetzungen:

- [Herunterladen und installieren](#) (see page 7) die kostenlose MyQ Roger Handy-App auf Ihrem Gerät.
- Gültige MyQ Roger-Zugangsdaten (MyQ Roger-Mietername, Benutzername und Passwort, die Sie von Ihrem Administrator erhalten haben).
- MyQ Roger kompatible Druckgeräte (von Ihrem Administrator verwaltet).

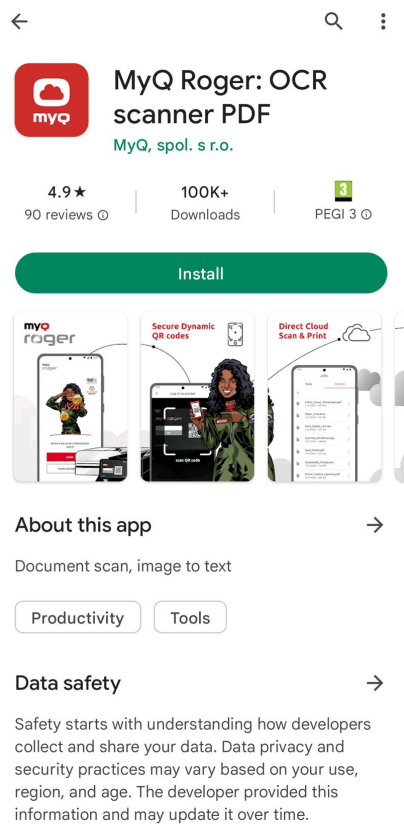
 Die verwendeten Kommunikationsprotokolle und Ports finden Sie im MyQ Roger Server Administrationshandbuch.

3 Installation der MyQ Roger Mobile App

Die MyQ Roger-Mobilanwendung kann sowohl auf iOS- als auch auf Android-Geräten, einschließlich Chromebook-Geräten, verwendet werden und steht im App Store und bei Google Play zum kostenlosen Download bereit.

3.1 Android-Installation

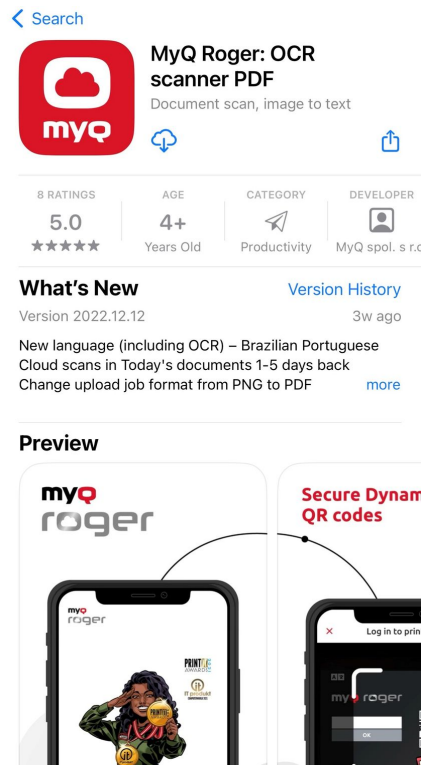
Auf Ihrem Android-Gerät:



- Öffnen Sie die Anwendung Google Play Store.
- Suche nach **MyQ Roger: OCR-Scanner PDF**.
- Wählen Sie **MyQ Roger: OCR-Scanner PDF**.
- Tippen Sie auf **Installieren Sie**.
- Sobald die Installation abgeschlossen ist, tippen Sie auf **Öffnen Sie**.

3.2 iOS-Installation

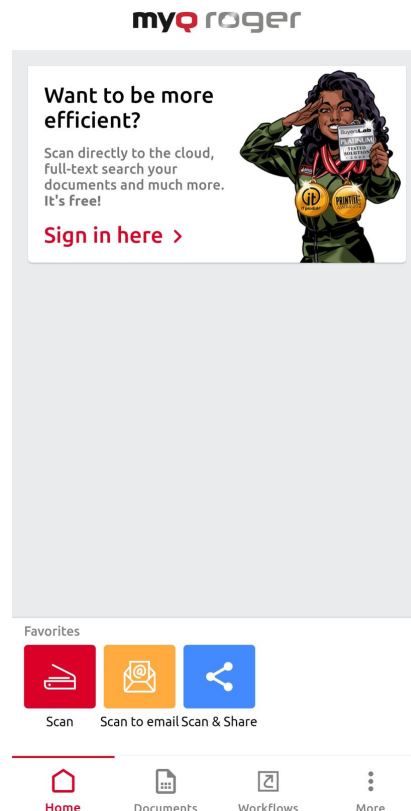
Auf Ihrem iOS-Gerät:



- Öffnen Sie die Anwendung App Store.
- Klicken Sie unten rechts auf Suchen und suchen Sie nach **MyQ Roger: OCR-Scanner PDF**.
- Wählen Sie **MyQ Roger: OCR-Scanner PDF**.
- Tippen Sie auf **Siehe**.
- Sobald die Installation abgeschlossen ist, tippen Sie auf **Öffnen Sie**.

4 MyQ Roger Mobile App einrichten

Nachdem Sie die App heruntergeladen und installiert haben, tippen Sie auf das Symbol der MyQ Roger App, um sie zu öffnen. Gehen Sie durch die Mini-Begrüßungsanleitung und Sie werden dann zum Startbildschirm geführt, wo Sie einige grundlegende Funktionen nutzen können, ohne sich anzumelden.



Alternativ können Sie sich auch bei Ihrem Konto anmelden. Wählen Sie die Art des Kontos, das Sie verwenden möchten, aus der Liste **ARBEITSKONTO** oder die **PERSÖNLICHES KONTO** Optionen. Falls Sie noch kein Konto haben, können Sie sich für ein Konto anmelden.



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!](#)

4.1 Arbeit Konto

Durch die Wahl **ARBEITSKONTO** können Sie sich bei dem von Ihrem Unternehmen erstellten und bereitgestellten MyQ-Roger-Mandanten mit mehreren Anmeldeoptionen anmelden:

✗ 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

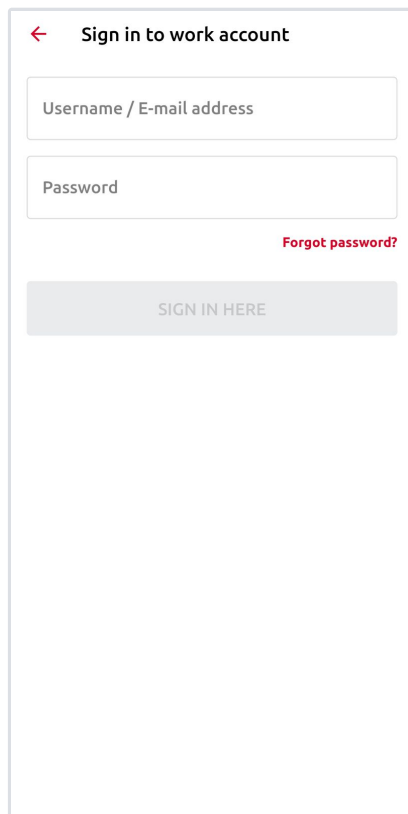
By logging in, you agree with [MyQ's Privacy Policy](#) and with processing of data for business and marketing purposes by MyQ spol. s.r.o. and its regional branches.

v 2023.1.23

In der **Region** wählen Sie die Region, in der Ihr Mieter ansässig ist: *Europäisches Rechenzentrum* oder *Amerikanisches Rechenzentrum*.

In der **Name des Mietverhältnisses** geben Sie den Namen Ihres Mieters ein. Wählen Sie dann eine der verfügbaren Anmeldeoptionen:

- **Anmeldung mit MyQ** - Geben Sie Ihre MyQ Roger-Anmeldedaten ein und tippen Sie auf **HIER ANMELDEN**.



- **Benutzername/E-Mail-Adresse** - Ihr MyQ Roger-Benutzername oder Ihre E-Mail Adresse.
- **Passwort** - Ihr MyQ Roger-Passwort.
- **Mit Apple anmelden** - Sie werden weitergeleitet, um sich bei Ihrem Apple-Konto anzumelden (nur auf iOS verfügbar).
- **Mit Google anmelden** - Sie werden weitergeleitet, um sich bei Ihrem Google-Konto anzumelden.
- **Anmeldung mit Microsoft** - Sie werden weitergeleitet, um sich bei Ihrem Microsoft-Konto anzumelden.

4.2 Persönliches Konto

Durch die Wahl **PERSÖNLICHES KONTO** Sie können ein persönliches MyQ-, Apple- (nur auf iOS verfügbar), Google- oder Microsoft-Konto verwenden, um die App zu nutzen.

✕ 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

4.3 Registrieren Sie sich

Wenn Sie noch kein Konto bei MyQ Roger haben, können Sie auf **Melden Sie sich an!** und erstellen Sie ein neues persönliches Konto entweder bei MyQ, Apple (nur auf iOS verfügbar), Google oder 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

Füllen Sie die Pflichtfelder Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Land, Passwort und Passwort bestätigen aus, markieren Sie, dass Sie mit der Verarbeitung Ihrer Daten durch MyQ Roger einverstanden sind und tippen Sie auf **ANMELDEN**.

← Sign up to your personal account

First name *

Last name *

E-mail address *

Country *
Czechia ▼

Password

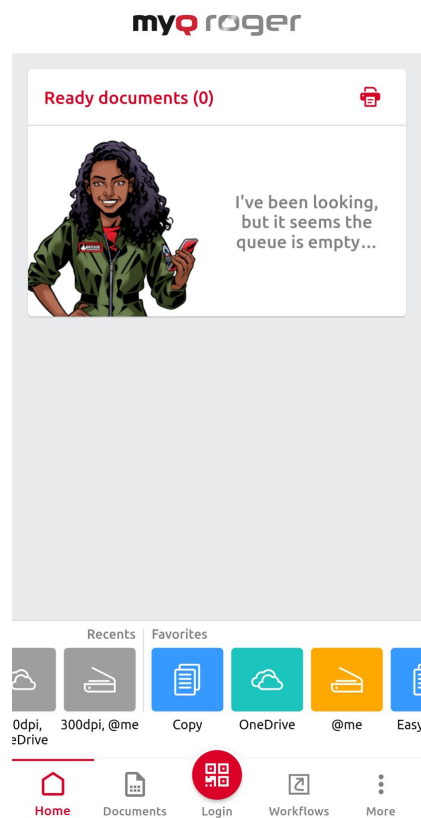
Confirm password

☐ 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.](#)

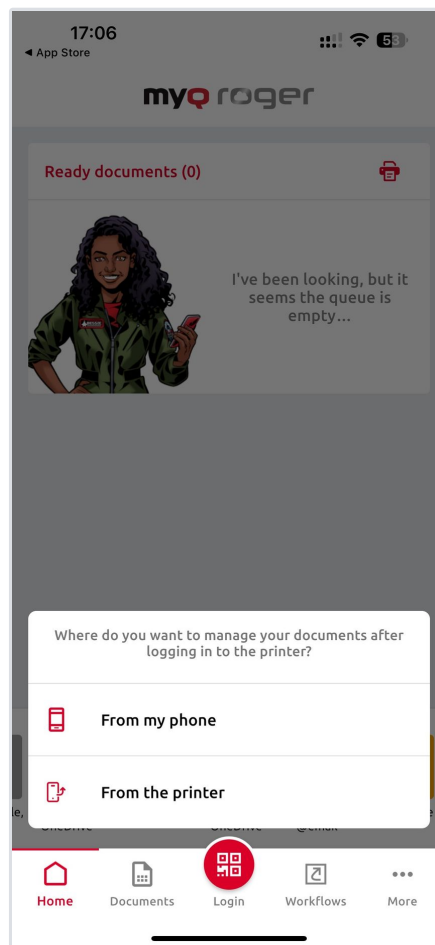
SIGN UP

4.4 Eingetragen

Sobald Sie in der App angemeldet sind, verwenden Sie einfach die **Anmeldung** in der unteren Mitte des Bildschirms, um den auf dem MFD angezeigten QR-Code zu scannen.

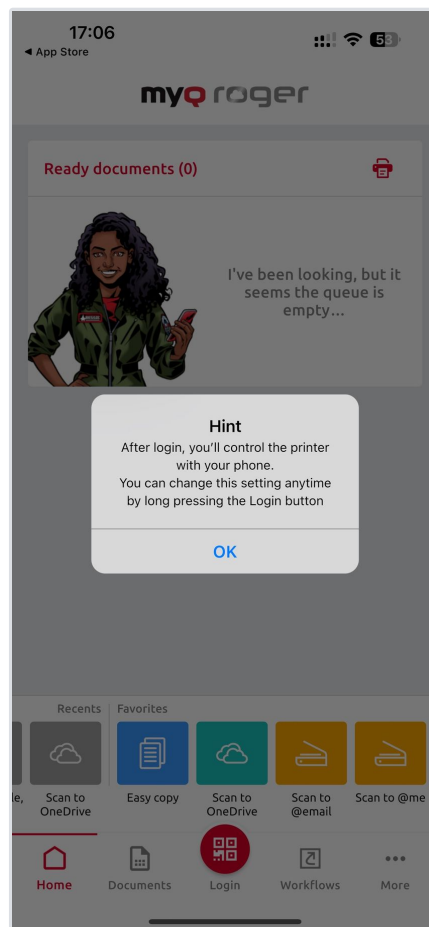


Wenn Sie den Button nach der Installation der App zum ersten Mal verwenden, werden Sie gefragt, was passieren soll, wenn Sie den QR-Code auf dem Drucker scannen. Verwalten Sie Dokumente entweder von „meinem Telefon“ oder „vom Drucker“:



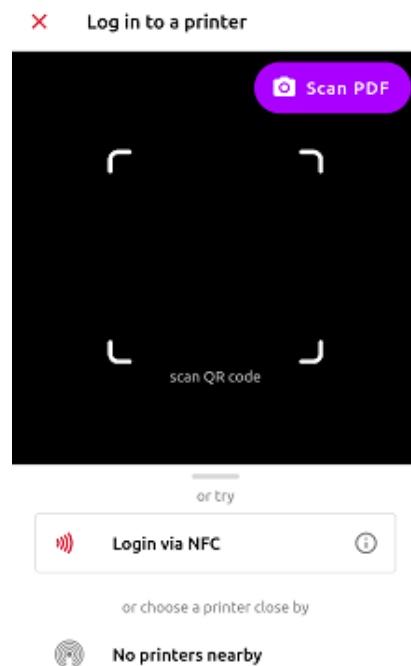
1. **Von meinem Telefon aus** – Nach dem Scannen des QR-Codes sind Sie am Drucker angemeldet und können Ihre Dokumente nur über die mobile MyQ Roger-App verwalten (Dokumente zum Drucken senden oder scannen usw.).
2. **Vom Drucker aus** – Nach dem Scannen des QR-Codes werden Sie am Drucker angemeldet und die mobile MyQ Roger-App übergibt die Steuerung an den Drucker. Sie können derzeit keine Dateien zum Drucken über die mobile App senden. Sie sind lediglich am Drucker angemeldet und müssen von dort aus alles steuern.

Sie können diese Einstellungen jederzeit ändern, indem Sie lange auf die Anmeldetaste drücken.



4.4.1 NFC-Anmeldung

Sie können sich auch über NFC anmelden, wenn das Gerät bereits vom Administrator gekoppelt wurde und NFC von Ihrem Telefon unterstützt wird. Tippen Sie auf die **Anmeldung** Taste und wählen Sie **Anmeldung über NFC**. Bewegen Sie Ihr Telefon in die Nähe des NFC-Tags auf dem MFD. Sobald Ihr Telefon den Tag liest, sind Sie beim MFD angemeldet.



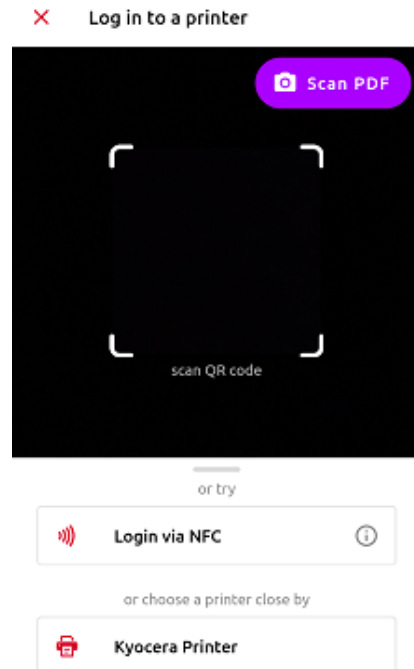
Nur ein Administrator kann einen NFC-Tag mit einem MFD koppeln. Tippen Sie auf die **Anmeldung** und tippen Sie dann auf die Schaltfläche **Anmeldung über NFC** Option. Tippen Sie auf **. Paar neuer Tag**. Bringen Sie das Telefon in die Nähe des Druckers und tippen Sie auf **Schreiben auf NFC-Tag**. Scannen Sie anschließend den QR-Code auf dem Drucker, um die Gerätekopplung abzuschließen.

Möglicherweise müssen Sie den NFC-Tag zunächst mit einer Anwendung eines Drittanbieters formatieren.

4.4.2 Bluetooth-Anmeldung

Eine weitere Möglichkeit besteht darin, sich bei einem über Bluetooth gekoppelten MFD anzumelden. Tippen Sie auf die **Anmeldung** und wählen Sie einen der gekoppelten Drucker aus der Liste aus. Wenn keine Drucker in der Liste vorhanden sind, wählen Sie **Entdecken Sie Drucker über Bluetooth**. Sobald ein unbekanntes

Gerät in der Liste erscheint, tippen Sie darauf und scannen Sie den QR-Code, um es zu koppeln.



⚠ Wenn Sie eine Aufforderung zur Gerätekopplung sehen oder wenn Sie Probleme mit der Anmeldung haben, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

5 Nutzung der mobilen App

Was Sie in der MyQ Roger Mobile App sehen, ist mit Ihrem MyQ Roger Mieter-Setup und Ihren MFDs verbunden.

Einige grundlegende Maßnahmen sind jedoch immer vorhanden:

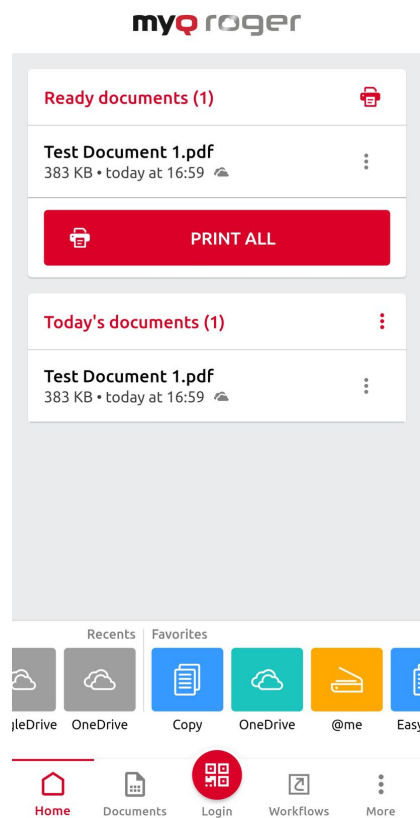
- **Startseite** Registerkarte - Die Hauptregisterkarte der App, mit einer Übersicht über Ihre fertigen Aufträge, bevorzugten Aktionen usw.
- **Dokumente** Registerkarte - Alle Ihre Aufträge, unterteilt in die Bereiche **Bereit** und die Unterregisterkarte **Cloud-Dienste** Unterregisterkarten.
- **Anmeldung** Taste - Verwenden Sie diese Taste, um den QR-Code auf dem MFD zu scannen und sich anzumelden.
- **Arbeitsabläufe** Registerkarte - Liste der voreingestellten Lieblingsaktionen und die Möglichkeit, weitere Aktionen hinzuzufügen.
- **Mehr** Optionen - Informationen über Ihr MyQ-Roger-Profil, Persönliche Berichte, Einstellungen, Über die App, Feedback senden, Hilfe, MyQ-Roger-Webversion und die Möglichkeit, sich abzumelden.



5.1 Registerkarte Home

Die Registerkarte "Home" besteht aus 3 verschiedenen Bereichen:

- **Fertige Dokumente** - Eine Liste Ihrer fertigen Aufträge, mit der Option, alle Aufträge zu drucken (oben rechts).
- **Die Dokumente von heute** - Die heutigen Ready-Aufträge, Scans von SCAN PDF und Android PDF-Dokumente aus dem Ordner Downloads.
 - Wenn Sie auf Google Drive/OneDrive/Box/Dropbox mit der Aktion SCAN PDF scannen, sehen Sie das Dokument in den Dokumenten von Heute.
 - auf iOS wird auch das Scannen in den MyQ Roger-Ordner unterstützt. Sie können die Dokumente der letzten 5 Tage sehen.
- **Aktuelle/Favoritenleiste** - Alle Ihre Lieblingsaktionen und alle kürzlich durchgeführten Aktionen.

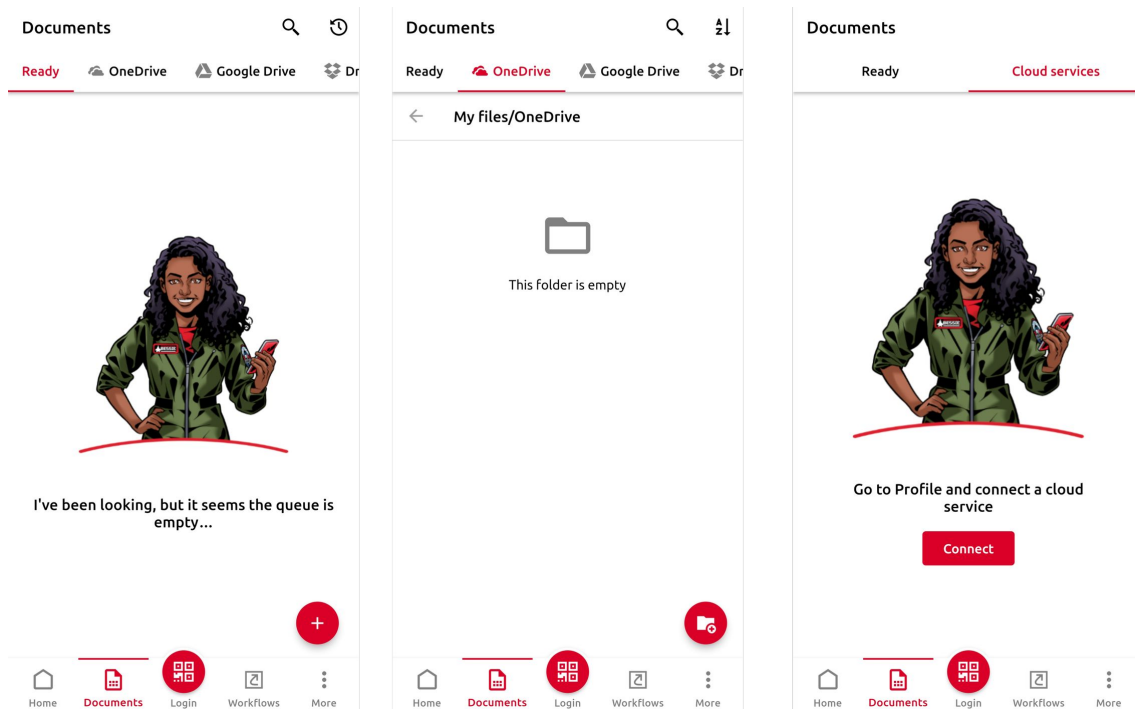


Sie können auf **ALLE DRUCKEN** um alle Aufträge zu drucken, oder Sie können Wischbefehle verwenden, um die aufgelisteten Aufträge zu drucken oder zu löschen:

- Streichen Sie den Auftrag von links nach rechts **rechts** um es zu drucken.
- Streichen Sie den Auftrag von rechts nach links **links** um sie zu löschen.

5.2 Registerkarte Dokumente

Die **Dokumente** besteht aus der Registerkarte **Bereit** und die Unterregisterkarte **Cloud-Dienste** Unterregisterkarte(n).



In der **Bereit** können Sie alle von einem Drucker gemeldeten Aufträge finden.

In der **Cloud-Dienste** können Sie die Aufträge Ihrer bevorzugten Cloud-Dienste finden (Aufträge, die in der Registerkarte *Apps/MyQRoger/Drucken* Ordner "Cloud-Dienste"). Wenn die Cloud-Dienste nicht verbunden sind, tippen Sie auf **Verbinden Sie**. Sie werden zu Ihrer Profilseite weitergeleitet, wo Sie zwischen OneDrive, Google Drive, Dropbox und Box.com wählen können. Sobald Sie Ihre Auswahl getroffen haben, werden Sie auf die entsprechende Login-Seite weitergeleitet. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein, um Ihren Cloud-Dienst mit MyQ Roger zu verbinden.

Sie können auf **ALLE DRUCKEN** um alle Aufträge zu drucken, oder Sie können Wischbefehle verwenden, um die in den Unterregisterkarten aufgeführten Aufträge zu drucken oder zu löschen:

- Streichen Sie den Auftrag von links nach rechts **rechts** um es zu drucken.
- Streichen Sie den Auftrag von rechts nach **links** um sie zu löschen.

Wenn ein Auftrag auf dem MFD gespeichert ist, wird er nach dem Drucken sofort gelöscht. Auf dem MFD gespeicherte Aufträge haben aufgrund des begrenzten Speicherplatzes ebenfalls eine Verfallszeit. Wenn sie nicht innerhalb von 3 Stunden gedruckt werden, werden sie gelöscht.

Wenn ein Auftrag im Cloud-Speicher gespeichert ist, können Sie den Auftrag entweder nach dem Drucken löschen, den Auftrag nicht löschen oder ihn in den Cloud-Speicher verschieben. *Gedruckt* Ordner.

Druck-Optionen

Sie können vor dem Drucken eines Auftrags die folgenden Parameter angeben:

- Anzahl der Kopien
- Papierformat:
 - A4
 - A3
 - Andere
 - A5
 - B4
 - B5
 - Folio
 - Hauptbuch
 - Rechtliches
 - Brief
 - Erklärung
- Farbe oder Schwarzweiß
- Duplex-Optionen
- Zusammenstellung
- N-Kombination:
 - 1in1
 - 2in1
 - 4in1
 - 8in1
 - 16in1

 Einige der Optionen sind je nach MFD-Modell möglicherweise nicht verfügbar.



Wenn Sie einen Auftrag von der MyQ Roger Mobile App an ein HyPAS-Gerät senden, kann er nur im A4-Format gedruckt werden. Wenn Sie andere Formate auf HyPAS-Geräten drucken möchten, wird empfohlen, den MyQ Roger Desktop Client zu verwenden.

In den untenstehenden Tabellen können Sie sehen, welche Formatkombinationen aus verschiedenen Quellen gedruckt werden können. Es wird empfohlen, den MyQ Roger Desktop Client zu verwenden, da dort die meisten Formate unterstützt werden.

	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																		
Device Spool																		
MRC																		

	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
	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh
Mobile app - OneDrive																		
Device Spool																		
MRC																		

In der folgenden Tabelle sehen Sie, welche Dateitypen für das Drucken aus OneDrive und Google Drive in der mobilen App unterstützt werden.

	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							

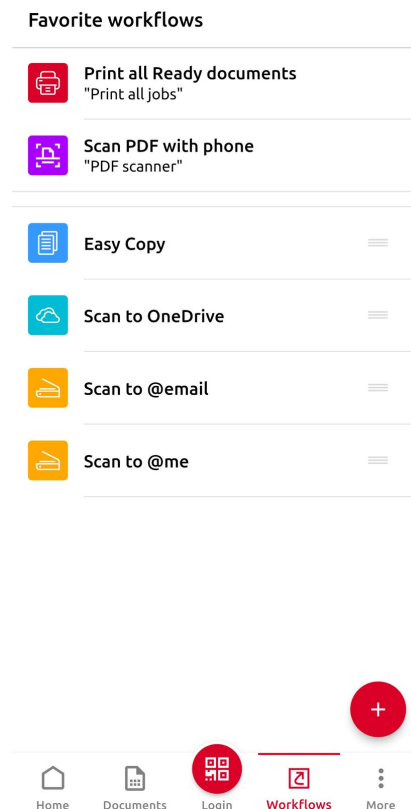
- *ctpdf* bedeutet, dass die Datei in PDF konvertiert wird.
- Die unterstützten MS Office-Dateitypen sind *docx*, *xlsx* und *pptx*.
- * -> Gedruckt aus der Google Drive-App (Wählen Sie ein Google-Dokument und drücken Sie auf "Öffnen in").
- Die unterstützten Google Docs-Dateitypen sind *Doc*, *Tabelle* und *Präsentation*.

5.3 Registerkarte Arbeitsabläufe

In der **Arbeitsabläufe** können Sie eine Liste aller MyQ Roger-Favoriten (voreingestellt und benutzerdefiniert) sehen:

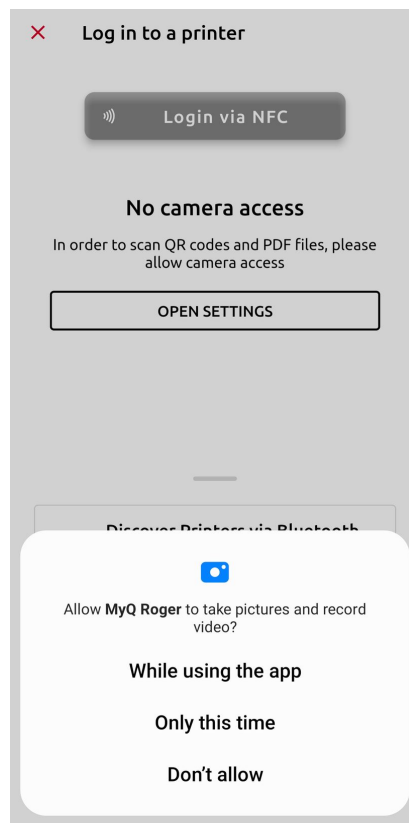
- **Alle fertigen Dokumente drucken** - Tippen Sie auf , um alle fertigen Aufträge zu drucken.
- **PDF mit dem Telefon scannen** - Tippen Sie auf , um Dokumente mit der Kamera Ihres Telefons zu scannen und auszudrucken, auf dem Telefon oder in der Cloud zu speichern oder per E-Mail zu versenden.

- **Einfach kopieren** - Tippen Sie auf , um einen Auftrag zu kopieren.
- **Zu OneDrive scannen** - Tippen Sie auf , um einen Auftrag zu scannen und ihn in Ihrem OneDrive zu speichern.
- **Scannen an @email** - Tippen Sie auf , um einen Auftrag zu scannen und an eine E-Mail-Adresse zu senden (um das Scannen per E-Mail nutzen zu können, muss der Benutzer mindestens einen E-Mail-Client auf seinem Telefon eingerichtet haben).
- **Scan an @me** - Tippen Sie auf , um einen Auftrag zu scannen und ihn an Ihre E-Mail-Adresse zu senden.

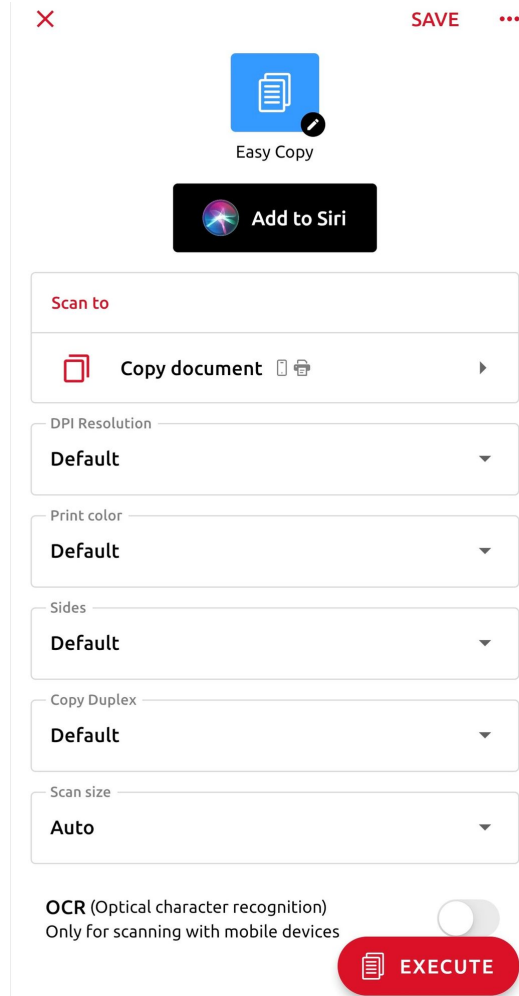
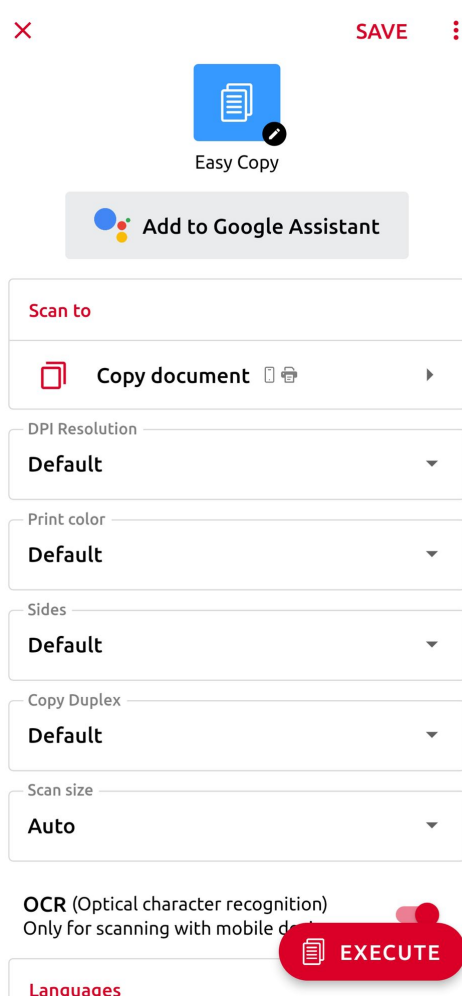


Betrieb

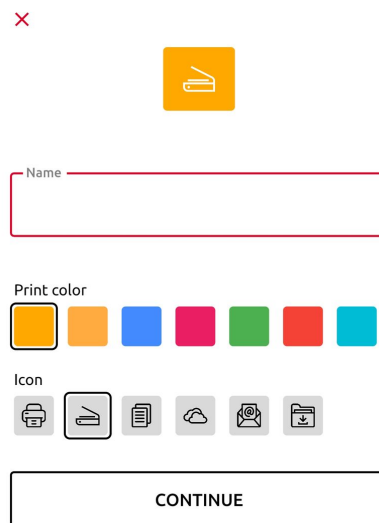
- Es ist möglich, jede der Aktionen durch Antippen auszuführen, solange Sie an einem Drucker angemeldet sind und Sie die notwendigen Berechtigungen für die MyQ Roger App (Kamerazugriff) auf Ihrem Gerät erteilt haben. Wenn dies nicht der Fall ist, wird ein Warnbildschirm angezeigt, der den Grund dafür angibt, dass die Aktion nicht ausgeführt werden kann.



- Es ist möglich, die Reihenfolge der Aktionen durch Ziehen und Ablegen an die gewünschte Position zu ändern. Dies wirkt sich auch auf die Reihenfolge aus, in der die Aktionen in der **Startseite** auf der Registerkarte **Favoriten** bar.
- Es ist möglich, jede der aufgelisteten Aktionen zu löschen und zu bearbeiten (mit Ausnahme der Aktion **Alle fertigen Dokumente drucken** und **PDF mit dem Telefon scannen** Aktionen). Tippen Sie auf eine Aktion und halten Sie sie gedrückt, um ihre Einstellungen zu öffnen. Sie können dann eine beliebige Einstellung der Aktion ändern, indem Sie auf **EXECUTE** um die Aktion auszuführen, tippen Sie auf **Speichern Sie** um Ihre Änderungen zu speichern, tippen Sie auf die drei Punkte für die **Löschen** und **Duplizieren Sie** Optionen, tippen Sie auf **Zu Google Assistant hinzufügen/zu Siri hinzufügen** um die Aktion zu Ihren Sprachbefehlen hinzuzufügen, oder tippen Sie auf **X** um alle Änderungen zu verwerfen.



- Es ist möglich, eine neue Lieblingsaktion zu erstellen, indem Sie auf das Pluszeichen (+) tippen.



Eingabe einer **Name** für die neue Aktion, wählen Sie eine Farbe für das Aktionssymbol, wählen Sie ein Symbol für Ihre Aktion aus der Liste und tippen Sie auf **Weiter**. Die Registerkarte "Einstellungen" der neuen Aktion wird mit den folgenden Optionen geöffnet:

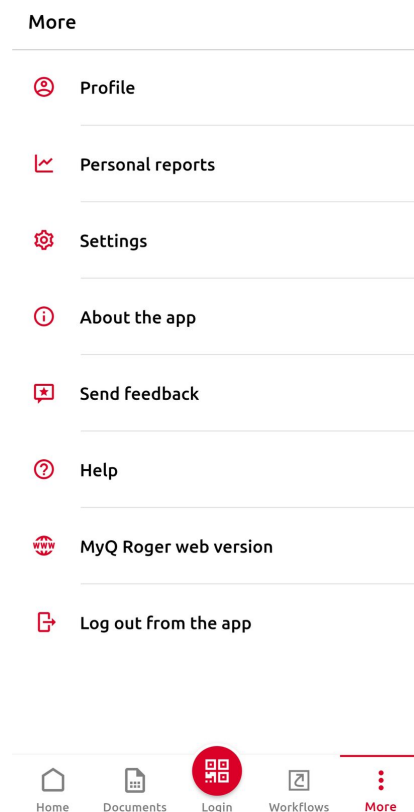
- **Zu Google Assistant hinzufügen/zu Siri hinzufügen** - Tippen Sie auf die Schaltfläche, um die Aktion zu Ihren Sprachbefehlen hinzuzufügen.
 - **Scannen nach** - wählen Sie das Ziel des Auftrags aus der Liste aus:
 - Mein Telefon
 - E-Mail
 - **E-Mail Adresse** - Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die der Auftrag gesendet werden soll (nur sichtbar, wenn die Option E-Mail-Ziel gewählt wurde). Ihre E-Mail-Adresse ist standardmäßig eingestellt.
 - OneDrive
 - Google Drive
 - DropBox
 - Box
 - USB-Speicher
 - Dokument kopieren

- Teilen Sie
- **DPI-Auflösung** - Wählen Sie den DPI-Wert für die Auflösung des Auftrags:
 - 100
 - 200
 - 300
 - 400
 - 600
 - 1200
 - Standard
- **Farbe drucken** - Wählen Sie die Farbe für den Auftrag:
 - Vollständig
 - Gray
 - Mono
 - Auto
 - Standard
- **Format** - Wählen Sie das gewünschte Format für die Datei:
 - PDF
 - JPEG
 - TIFF
 - XPS
 - HCPDF
 - Standard
- **Seiten** - Wählen Sie eine Duplex/Simplex-Option aus der Liste:
 - Einseitig
 - Standard
 - Zweiseitige SE
 - Zweiseitige LE
- **Scan-Größe**
 - A3
 - A4
 - A5
 - A6
 - Auto
 - B4
 - B5
 - B6
 - Exekutive
 - Folio
 - Hauptbuch
 - Rechtliches
 - Brief
 - Gemischt

- Dienststelle II
- Stellungnahme
- **Duplex kopieren** - Wählen Sie eine Duplex-/Simplex-Option für Kopieren aus der Liste aus:
 - Einseitig
 - Standard
 - Zweiseitige SE
 - Zweiseitige LE
- **OCR (Optical Character Recognition)** - Nur zum Scannen mit mobilen Geräten.
 - Sprachen:
 - Englisch (Standard)
 - Tschechisch
 - Französisch
 - Deutsch
 - Polnisch
 - Portugiesisch
 - Spanisch

5.4 Registerkarte Mehr Optionen

In der **Mehr** Optionen können Sie die folgenden Abschnitte sehen: **Profil**, **Persönliche Berichte**, **Einstellungen**, **Über die App**, **Feedback senden**, **Hilfe**, **MyQ Roger Web-Version**, **Von der App abmelden**.



5.4.1 Profil

Wenn Sie sich auf **Profil** für ein MyQ Roger-Konto entscheiden, können Sie Informationen über Ihr MyQ Roger-Konto einsehen, ein Foto zu Ihrem Profil hinzufügen, Ihren Benutzernamen, Mietvertragsnamen, Mieter, Ausgabe, Region und Ihre Postleitzahl anzeigen lassen. **PIN GENERIEREN** um eine neue PIN für Ihr Konto zu erstellen, und tippen Sie auf **MEINE PIN ANZEIGEN** um Ihre aktuelle PIN anzuzeigen.

Außerdem gibt es die **Cloud-Dienste** Abschnitt, wo Sie Ihr OneDrive, Google Drive, DropBox und Box mit MyQ Roger verbinden können.

←
Profile
+

Account



John Doe
John.doe@myq-solution.com

Username

Tenancy name

Tenant

Edition

Standard

Region

EU

GENERATE PIN

SHOW MY PIN

Cloud services


OneDrive

CONNECT


Google Drive

CONNECT


DropBox

CONNECT


Box

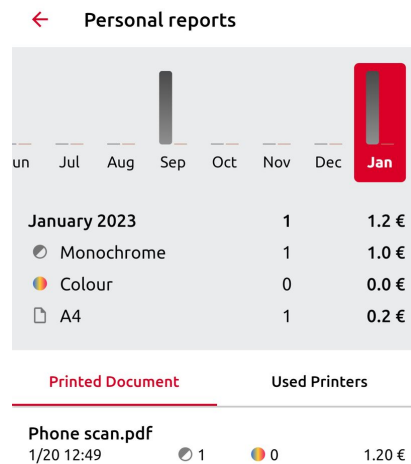
CONNECT

Delete account

5.4.2 Persönliche Berichte

Wenn Sie auf **Persönliche Berichte** können Sie alle Daten der vergangenen Monate einsehen. Sie können die Preise für Drucke, Farb- oder Schwarzweißaufträge und die Art des verwendeten Papiers sehen. Sie können auch eine Liste Ihrer gedruckten Dokumente und eine Liste der verwendeten Drucker sehen.

33



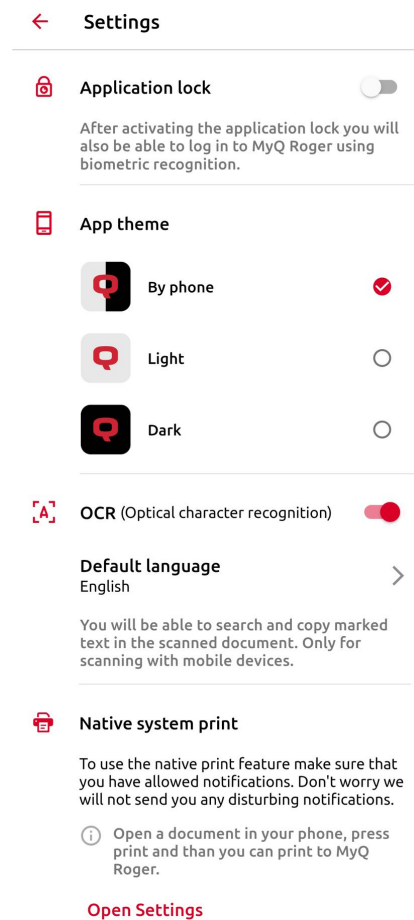
5.4.3 Einstellungen

Wenn Sie Folgendes aktivieren **Anwendungssperre** können Sie biometrische Optionen (FaceID, TouchID, etc.) verwenden, wenn Sie sich bei der MyQ Roger App anmelden.

In der **App-Thema** können Sie zwischen den folgenden Optionen wählen *Licht* oder *Dunkelheit* Thema für die App, oder wählen Sie *Per Telefon* um das in den Einstellungen Ihres Telefons festgelegte Thema zu verwenden.

In der **OCR** können Sie diese Funktion aktivieren oder deaktivieren und außerdem die Option **Standardsprache** (die verfügbaren Sprachen sind *Englisch, Tschechisch, Französisch, Deutsch, Polnisch, Portugiesisch, Spanisch*).

In der **Natives System drucken** können Sie wählen, ob Sie Benachrichtigungen von MyQ Roger zulassen wollen. Wenn Sie dies zulassen, können Sie ein Dokument auf Ihrem Telefon öffnen, auf "Drucken" drücken und haben die Möglichkeit, MyQ Roger auszuwählen.



5.4.4 Über die App

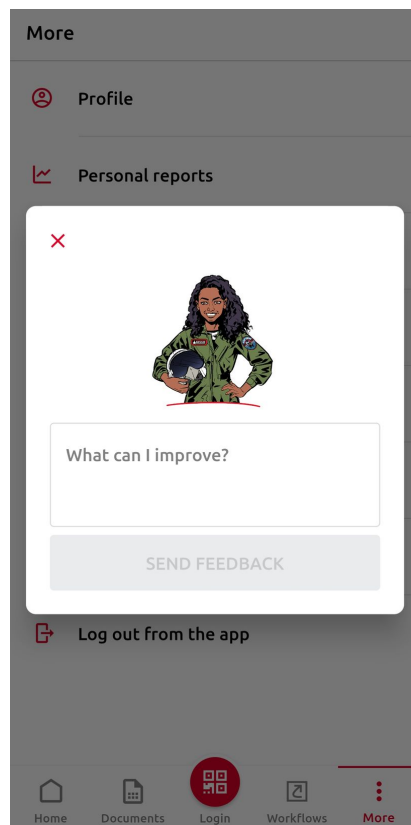
Wenn Sie auf **Über die App** können Sie die Version der MyQ Roger-App sehen. Sie können tippen auf [Anmerkungen zur Veröffentlichung](#)² um das Änderungsprotokoll von MyQ Roger zu sehen, und Sie können auf **Datenschutzbestimmungen** um die Datenschutzbestimmungen von MyQ Roger einzusehen.

2. <https://roger.myq.cloud/en/changelog>



5.4.5 Feedback senden

In der **Feedback senden** können Sie uns Ihr Feedback über die MyQ Roger App geben und uns auch mitteilen, wenn Sie etwas wünschen, das wir implementieren sollen.



5.4.6 Hilfe

Die **Hilfe** Button wird Sie zur MyQ Roger Dokumentation weiterleiten, damit Sie schnellen Zugang zu Hilfe haben, wenn Sie sich über etwas unsicher sind.

5.4.7 MyQ Roger Web-Version

Wenn Sie auf **MyQ Roger Web-Version** werden Sie auf die Roger-Webserver-Administratorseite weitergeleitet.

5.4.8 Von der App abmelden

Wenn Sie auf **Von der App abmelden** werden Sie aufgefordert, die Abmeldeanforderung zu bestätigen. Klicken Sie auf **LOGOUT** zum Abmelden oder **STAY** um eingeloggt zu bleiben.

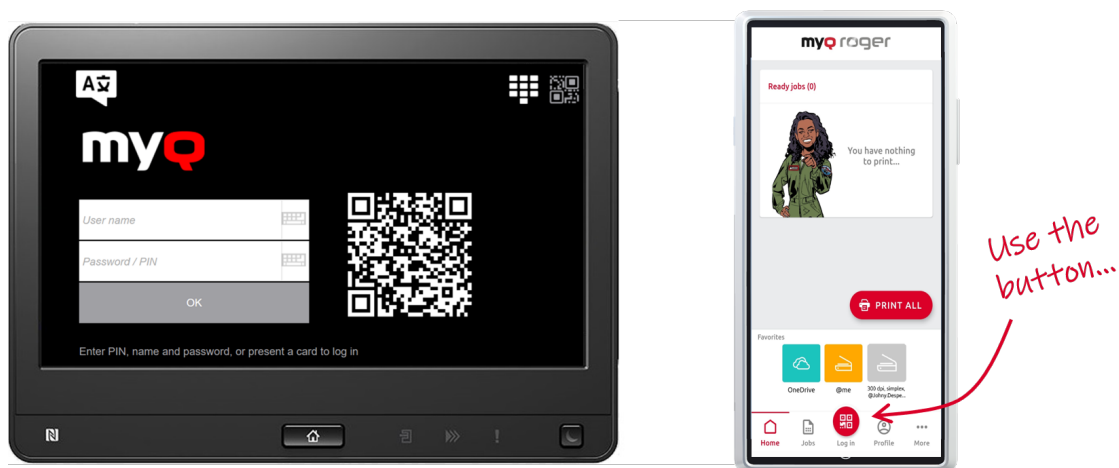
6 MyQ Roger über das MFD benutzen

Nachdem die Verbindung zwischen MyQ Roger, dem MFD und Ihrem Smartphone hergestellt ist, können Sie MyQ Roger sofort benutzen, entweder über Ihr Smartphone (empfohlen) oder über das MFD-Panel.

6.1 Einloggen

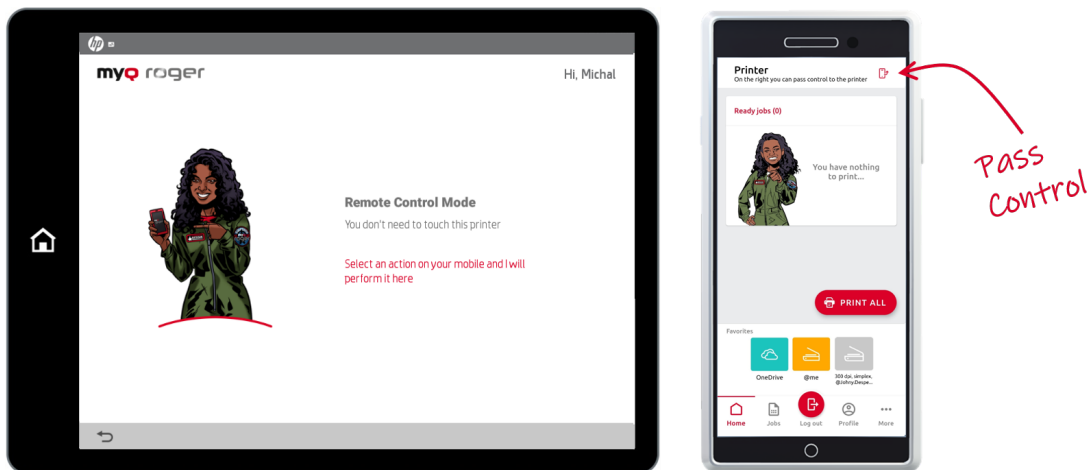
Je nach den Einstellungen des Administrators stehen auf dem Gerätebedienfeld mehrere Anmeldeoptionen zur Verfügung:

- **Benutzername und Passwort** - Geben Sie Ihren MyQ Roger-Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
- **Benutzername und PIN** - Geben Sie Ihren MyQ Roger-Benutzernamen und Ihre PIN ein.
- **Ausweis** - Ziehen Sie Ihre ID-Karte durch.
- **PIN** - Geben Sie Ihre MyQ Roger PIN ein.
- **QR-Code** - Scannen Sie den QR-Code mit Ihrem Smartphone über die MyQ Roger Mobile App (empfohlen).
- **NFC-Etikett** - Bringen Sie Ihr Telefon in die Nähe des MFD, damit es den Tag lesen kann. (Damit diese Option verfügbar ist, muss das NFC-Gerät zuvor vom Administrator gekoppelt werden).
- **Bluetooth** - Wählen Sie den Drucker aus der Liste oder wählen Sie **Entdecken Sie Drucker über Bluetooth** und scannen Sie den QR-Code, um ihn zu koppeln und sich anzumelden.



Wenn Sie sich bei Workpath-Geräten anmelden, indem Sie den QR-Code mit Ihrem Smartphone scannen, können Sie alles über die MyQ Roger-App verwalten. Sie können das Gerätepanel nicht benutzen, es sei denn, Sie **die Kontrolle abzugeben**

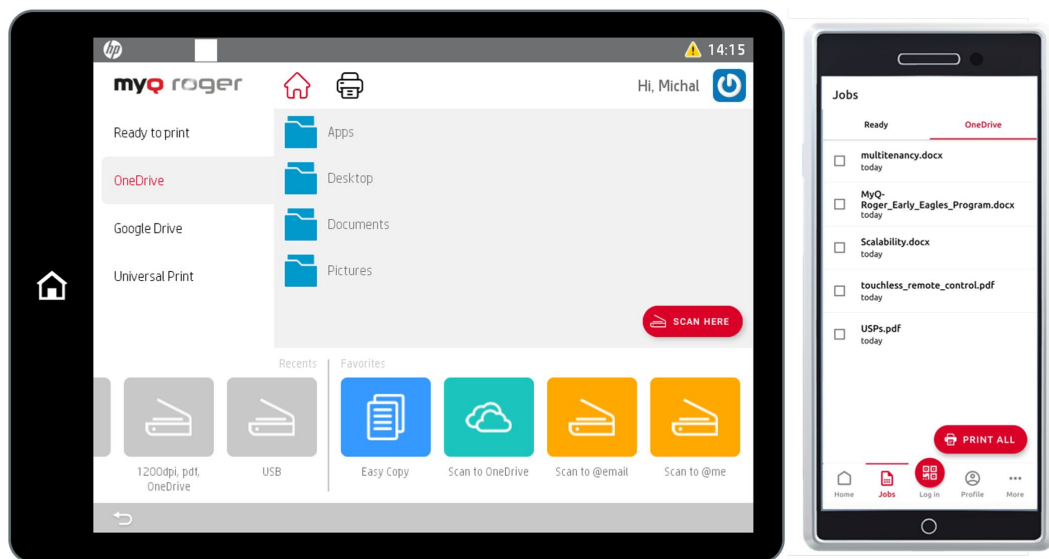
zum Drucker über die Schaltfläche in der oberen rechten Ecke der MyQ Roger Mobile App **Startseite** Registerkarte. Wenn Sie eine andere Anmeldemethode verwenden, können Sie alles direkt über das MFD verwalten.



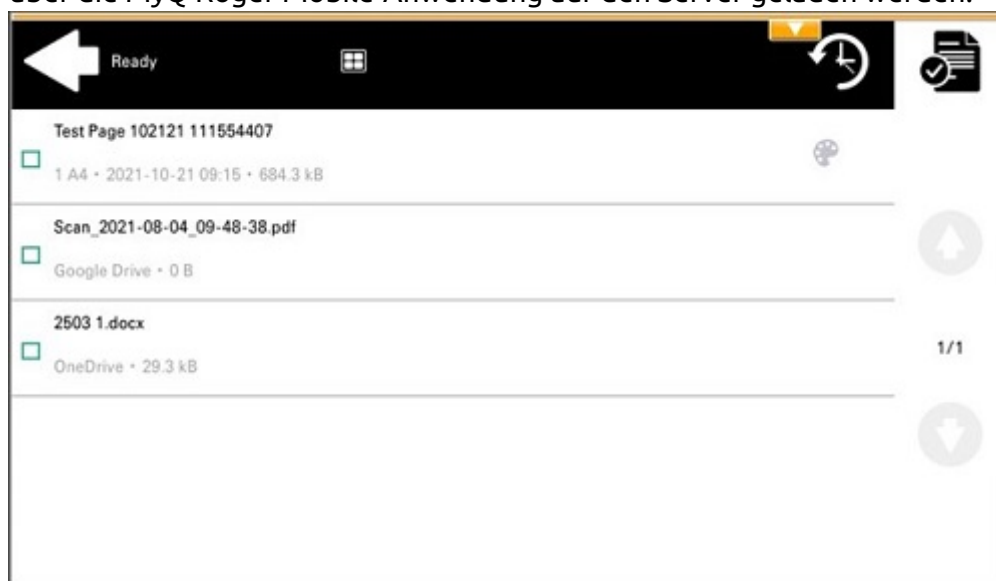
6.2 MyQ Roger verfügbare Aktionen

Abhängig von den Einstellungen Ihres MyQ Roger-Mieters, den Einstellungen des Administrators und der Marke des MFDs sind folgende Aktionen auf dem MFD verfügbar:

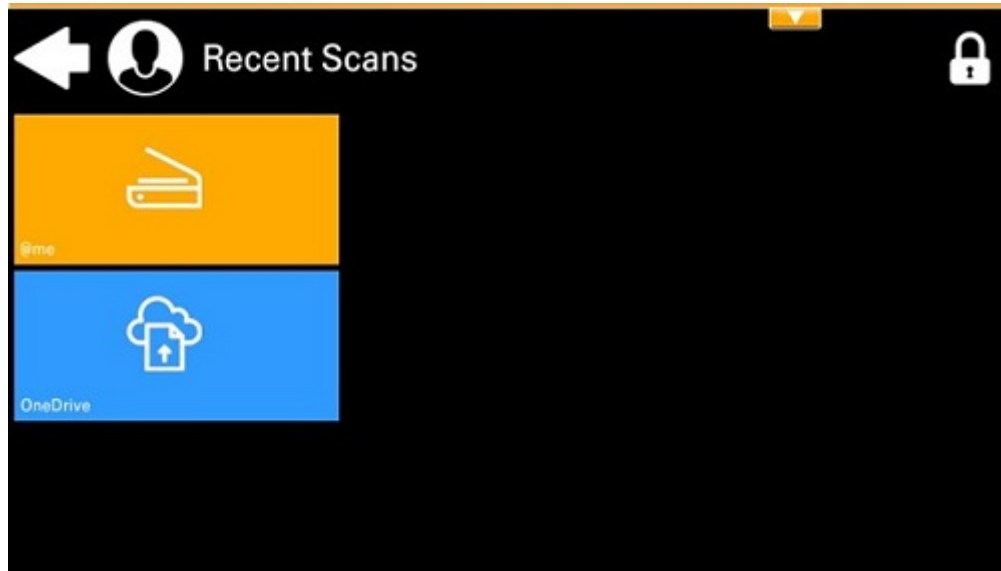
- **Alle drucken** - Mit dieser Aktion werden alle Aufträge gedruckt, die in der Warteschlange in den Zuständen "Bereit" und "Angehalten" warten.
- **Bereit zum Drucken** - Diese Aktion zeigt alle Aufträge an, die sich im Bereitschaftsstatus befinden. Wählen Sie einen Auftrag oder mehrere Aufträge aus und wischen Sie von links nach rechts, um ihn zu drucken, oder wischen Sie ganz nach unten, um die Druckoptionen anzuzeigen.
- **OneDrive** - Diese Aktion zeigt alle Aufträge an, die gedruckt werden können, gespeichert auf **OneDrive**. Wählen Sie einen Auftrag aus und wischen Sie von links nach rechts, um ihn zu drucken, oder tippen Sie einfach auf den Auftrag, um die Auftragsoptionen zu bearbeiten. Es gibt auch die **Hier scannen** Funktion, die Ihre Dokumente einscannt und die Scans in **OneDrive**.



- **Google Drive** - Diese Aktion zeigt alle Aufträge an, die gedruckt werden können, gespeichert auf **Google Drive**. Wählen Sie einen Auftrag aus und wischen Sie von links nach rechts, um ihn zu drucken, oder tippen Sie einfach auf den Auftrag, um die Auftragsoptionen zu bearbeiten. Es gibt auch die **Hier scannen** Funktion, die Ihre Dokumente einscann und die Scans in **Google Drive**.
- **Universeller Druck** - Diese Aktion zeigt alle Aufträge an, die über Universal Print gedruckt werden können.
- **Meine Jobs** - Diese Aktion zeigt alle Aufträge an, die gedruckt werden können. Sie können die Aufträge auswählen und sie drucken. Es werden auch Informationen über die Aufträge angezeigt (ob der Auftrag lokal oder aus einem Cloud-Speicher stammt). Aufträge aus einem Cloud-Speicher müssen über die MyQ Roger Mobile-Anwendung auf den Server geladen werden.



- **Neueste Scans** - Diese Aktion enthält einen Ordner mit den Einstellungen der zuletzt verwendeten Scanprofile. Er ist nicht verfügbar, wenn keine Scanprofile verwendet wurden. Der Ordner wird nach der Abmeldung aktualisiert.



- **Scan an @me** - an Ihre E-Mail-Adresse scannen.
- **Scannen an @email** - an eine E-Mail-Adresse scannen.
- **Zu OneDrive scannen** (OneDrive muss mit Ihrem Mieter verbunden sein) - Scannen Sie zu OneDrive.
- **Zu GoogleDrive scannen** (GoogleDrive muss mit Ihrem Mieter verbunden sein) - scannen Sie zu GoogleDrive.
- **Zu SharePoint scannen** – (SharePoint erfordert eine kostenpflichtige Lizenz und muss mit Ihrem Mandanten verbunden sein) – scannen Sie zu SharePoint.
- **Einfach kopieren** - Nachdem Sie auf diese Aktion getippt haben, wird die Seite sofort kopiert.
- **Panel-Kopie** - verwenden Sie die Aktion Panel Copy des Geräts.
- **Panel-Scan** - verwenden Sie die Aktion Panel Scan des Geräts.
- **Bedienfeld USB** - verwenden Sie die Aktion Panel USB des Geräts.
- **ID Card Registrierung** - eine ID-Karte registrieren.
- **Drucken von USB** (falls vom Gerät unterstützt) - Drucken von einem an das MFD angeschlossenen USB-Gerät.
- **Neu hinzufügen** - Fügen Sie ein neues Scanprofil hinzu.

New Scan	
Scan Type	
Type	
Email	
Destination	
Email address	
Format	
Color	
Color	
Format	
Jpeg	
Settings	
CANCEL	EXECUTE



Die meisten der oben genannten Aktionen (sofern sie nicht panel-spezifisch sind) sind in der MyQ Roger Mobile App verfügbar und es wird empfohlen, sie über die App zu benutzen.

7 Geschäftskontakte

MyQ® Hersteller	MyQ® GmbH Harfa Business Center, Ceskomoravska 2532/19b, 190 00 Prag 9, Tschechische Republik ID-Nr. 615 06 133 MyQ® spol. s r.o. ist im Handelsregister des Stadtgerichts in Prag unter der Nummer C 29842 eingetragen (im Folgenden als „MyQ®“ bezeichnet)
Geschäftsinformationen	http://www.myq-solution.com info@myq-solution.com ³
Technischer Support	support@myq-solution.com ⁴

3. <mailto:info@myq-solution.com>

4. <mailto:support@myq-solution.com>

Hinweis	DER HERSTELLER ÜBERNIMMT KEINE HAFTUNG FÜR VERLUSTE ODER SCHÄDEN, DIE DURCH DIE INSTALLATION ODER DEN BETRIEB DER SOFTWARE- UND HARDWARE-KOMPONENTEN DER MyQ®-DRUCKLÖSUNG ENTSTEHEN. Dieses Handbuch, sein Inhalt, sein Design und seine Struktur sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren oder sonstige Vervielfältigen dieses Handbuchs oder von Teilen davon sowie aller urheberrechtlich geschützten Inhalte ohne vorherige schriftliche Zustimmung von MyQ® ist untersagt und kann strafbar sein. MyQ® übernimmt keine Verantwortung für den Inhalt dieses Handbuchs, insbesondere hinsichtlich seiner Vollständigkeit, Aktualität und kommerziellen Verwertbarkeit. Alle hier veröffentlichten Materialien dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Dieses Handbuch kann ohne vorherige Ankündigung geändert werden. MyQ® ist nicht verpflichtet, diese Änderungen regelmäßig vorzunehmen oder anzukündigen, und ist nicht dafür verantwortlich, dass die derzeit veröffentlichten Informationen mit der neuesten Version der MyQ®-Drucklösung kompatibel sind.
Markenzeichen	„MyQ®“, einschließlich seiner Logos, ist eine eingetragene Marke von MyQ®. Jede Verwendung von Marken von MyQ®, einschließlich seiner Logos, ohne vorherige schriftliche Zustimmung der MyQ® Company ist untersagt. Die Marke und der Produktname sind durch MyQ® und/oder seine lokalen Tochtergesellschaften geschützt.

myQ roger

SPAREN SIE ZEIT MIT **PERSONALISIERTEN** DRUCKLÖSUNGEN

MyQ Roger ist eine Lösung für moderne, cloudbasierte Arbeitsumgebungen. Sie vereinfacht Dokumenten-Workflows und ermöglicht das sichere Durchsuchen von CloudSpeichern sowie Drucken und Scannen – jederzeit und überall.

50+ Millionen

Nutzer weltweit vertrauen auf MyQ

1+ Million

Aktive Geräte

26+

Unterstützte Hersteller

1000+

Zertifizierte Partner

Im Einsatz in über

140 Ländern



info@myq-solution.com



myq-solution.com



Ausgezeichnet und zertifiziert

