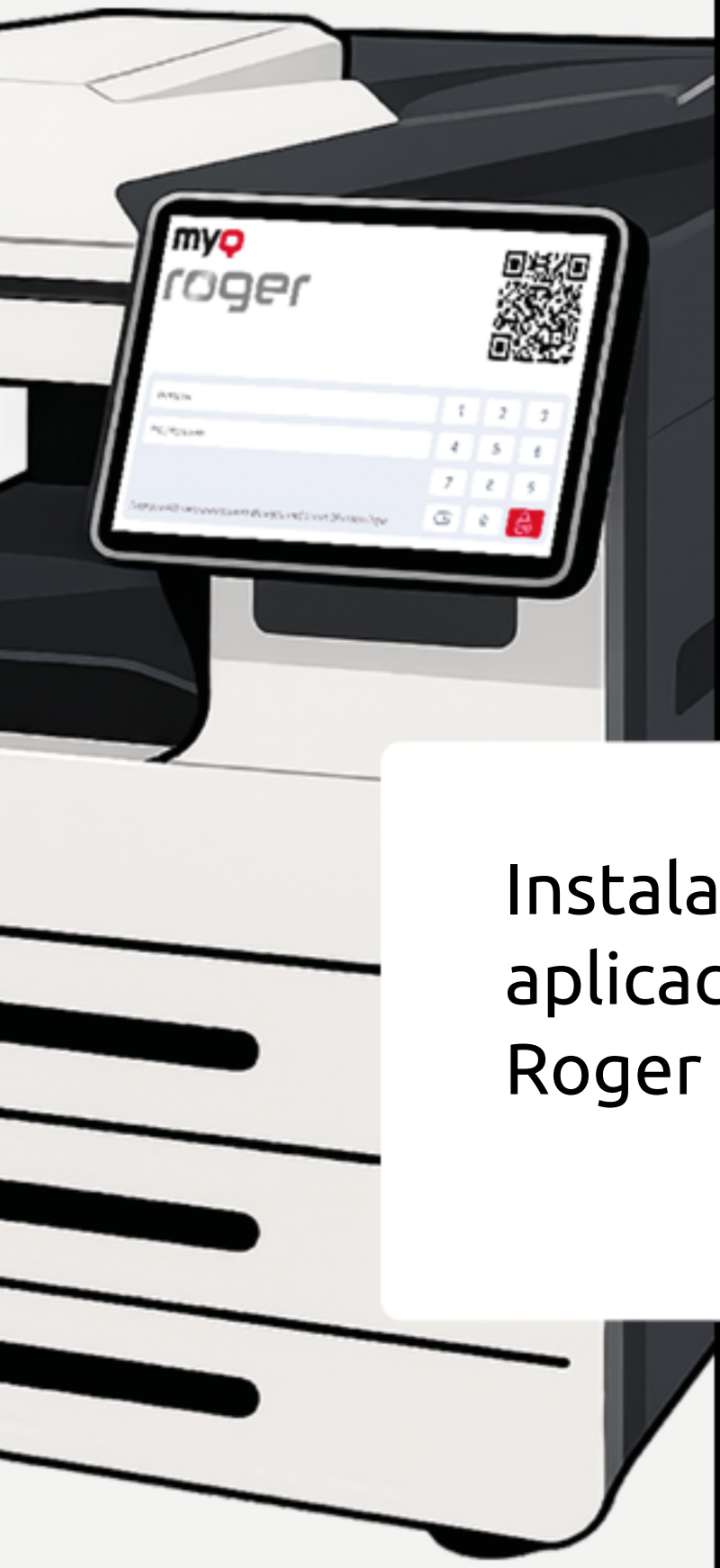


Instalación y uso de la aplicación móvil MyQ Roger 1.0

ESPAÑOL

Generado a partir de docs.myq-solution.com
agosto/2026
Copyright © 2026 MyQ spol. s r.o. Todos los derechos reservados.

Aviso sobre la traducción

Esta traducción se creó con la ayuda de inteligencia artificial. En caso de discrepancia o ambigüedad, prevalecerá el documento original en inglés.

Tabla de contenido

1 Notas de publicación 5
2 Información básica 6
3 Instalación de la aplicación móvil MyQ Roger 7
3.1 Instalación en Android 7
3.2 Instalación en iOS 8
4 Configuración de la aplicación móvil MyQ Roger 9
4.1 Cuenta de trabajo 10
4.2 Cuenta personal 12
4.3 Inscríbete 13
4.4 Firmado en 15
5 Cómo utilizar la aplicación móvil 21
5.1 Ficha Inicio 21
5.2 Ficha Documentos 22
5.3 Ficha Flujos de trabajo 25
5.4 Ficha Más opciones 31
6 Uso de MyQ Roger a través del MFD 38
6.1 Conectarse 38
6.2 Acciones disponibles de MyQ Roger 39
7 Contactos comerciales 43

MyQ Roger es una solución de impresión y flujo de trabajo documental nativa de la nube diseñada para aumentar la productividad en entornos de trabajo remotos y de oficina.

Los usuarios pueden capturar documentos a través de dispositivos móviles, impresoras multifunción o correo electrónico. Los archivos pueden almacenarse localmente o en servicios personales de almacenamiento en la nube, como OneDrive y Google Drive. Los flujos de trabajo avanzados automatizan la conversión y el enrutamiento de los documentos, convirtiendo las imágenes escaneadas en formatos editables o datos estructurados para su procesamiento posterior.

MyQ Roger es una plataforma totalmente sin servidor: no hay infraestructura que mantener. Ofrece alta disponibilidad, multiarrendamiento y rendimiento empresarial por diseño.

Con una interfaz de usuario personalizada y acciones inteligentes integradas, MyQ Roger simplifica la impresión y el escaneado desde cualquier lugar. Tanto si trabajas desde casa, sobre la marcha o en la oficina, te ayuda a mantener tu espacio de trabajo digital conectado y eficiente.

1 Notas de publicación

Las notas de la versión de la aplicación MyQ Roger Mobile se encuentran en MyQ Roger Change Log[1].

También están disponibles en Google Store y App Store.

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

2 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 (see page 7) 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).

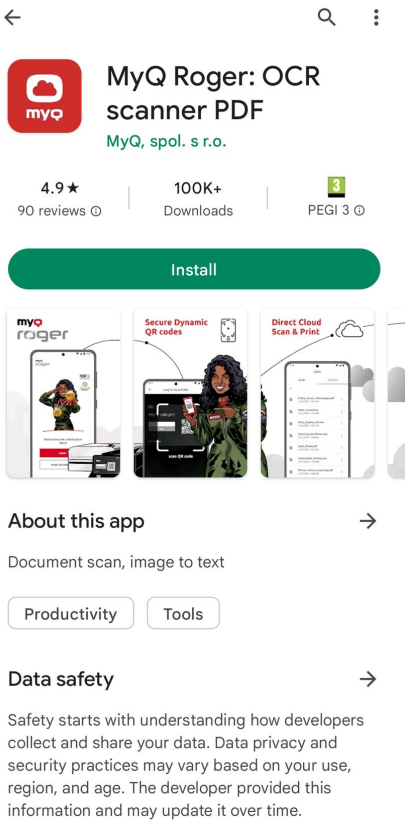
> Los protocolos y puertos de comunicación utilizados se pueden encontrar en la guía de administración del servidor MyQ Roger.

3 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.

3.1 Instalación en Android

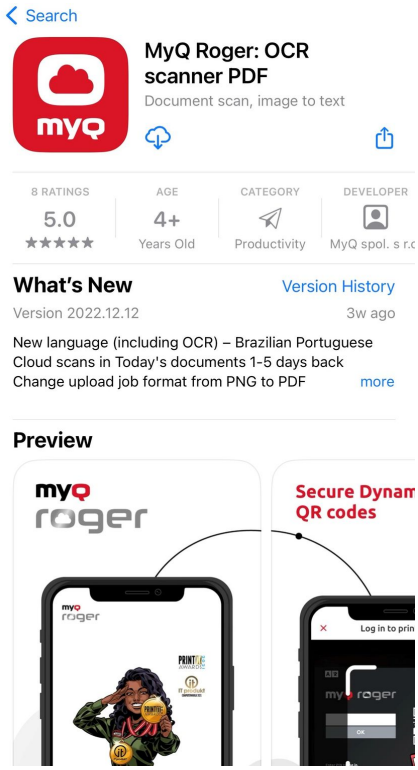
En tu dispositivo Android:



- 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**.

3.2 Instalación en iOS

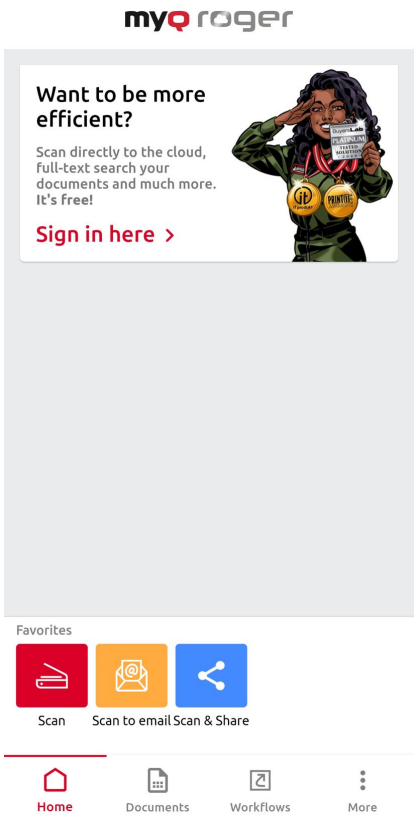
En tu dispositivo iOS:



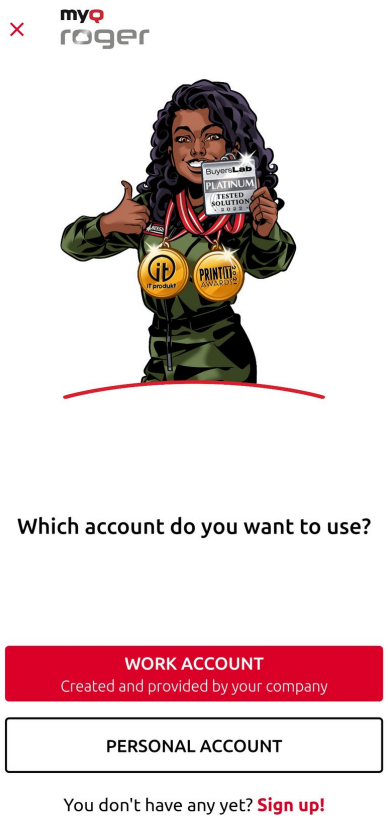
- Abra la aplicación App Store.
- Haga clic en Buscar en la parte inferior derecha y busque **MyQ Roger: OCR escáner PDF**.
- Seleccione **MyQ Roger: OCR escáner PDF**.
- Toque **Visite**.
- Una vez finalizada la instalación, pulse **Abrir**.

4 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.

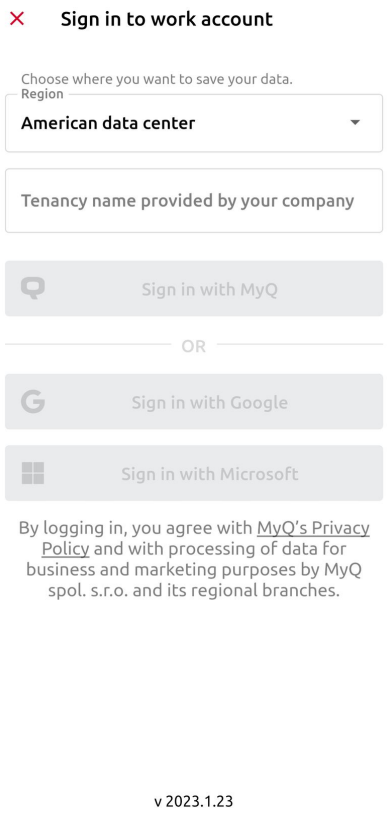


También puede acceder a su cuenta. Seleccione el tipo de cuenta que desea utilizar en el menú **CUENTA DE TRABAJO** o el **CUENTA PERSONAL** opciones. Si no tiene una cuenta, puede registrarse para obtener una.



4.1 Cuenta de trabajo

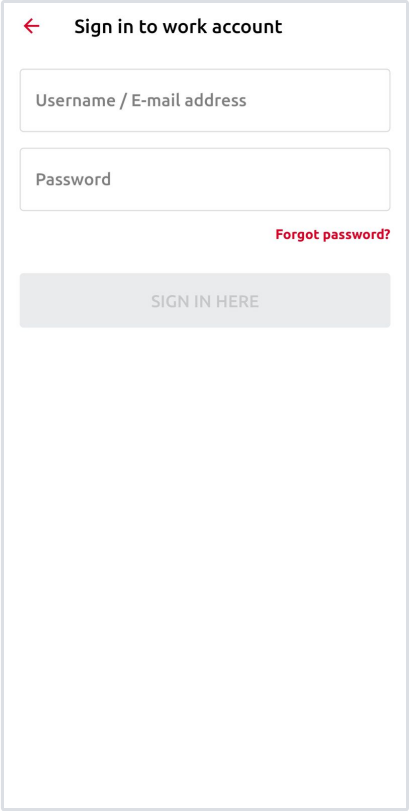
Eligiendo **CUENTA DE TRABAJO** en MyQ Roger, puede iniciar sesión en el inquilino MyQ Roger creado y proporcionado por su empresa, con múltiples opciones de inicio de sesión:



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:

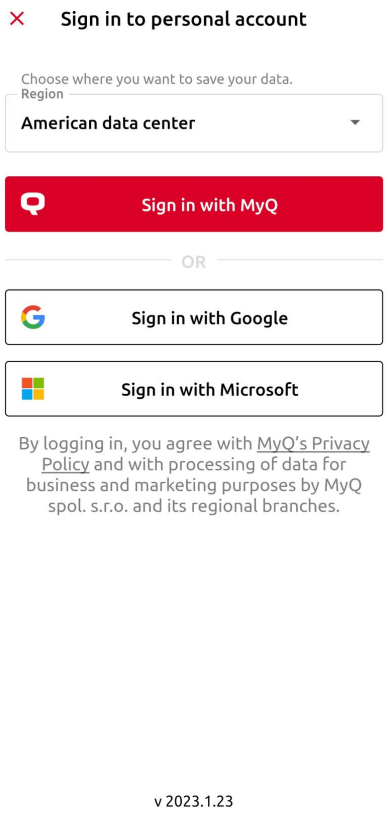
- **Iniciar sesión con MyQ** - Escriba sus credenciales MyQ Roger y pulse **INSCRÍBETE AQUÍ**.



  - **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.

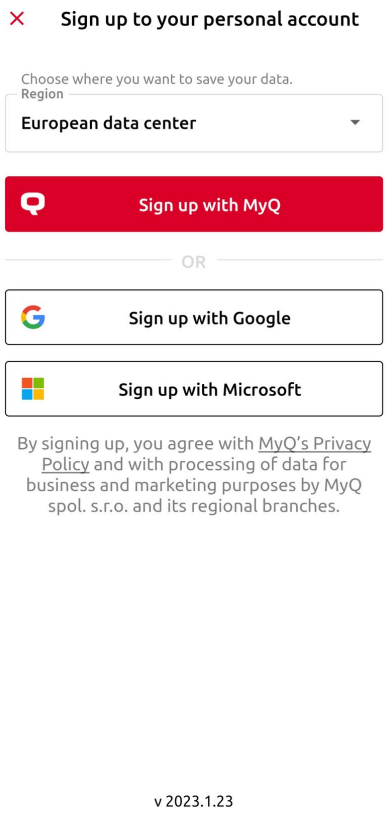
4.2 Cuenta personal

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

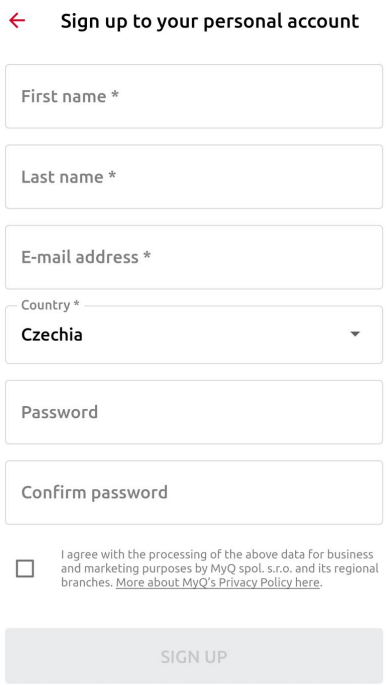


4.3 Inscríbete

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.

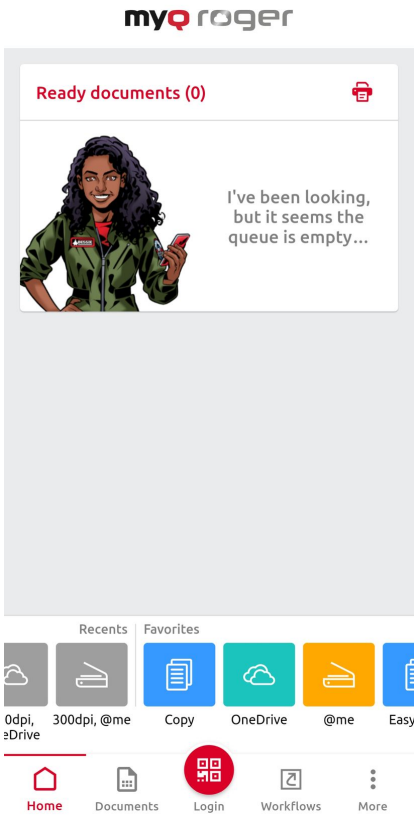


Rellene los campos obligatorios, Nombre, Apellidos, Dirección de correo electrónico, País, Contraseña y Confirmar contraseña, marque que está de acuerdo con que MyQ Roger procese sus datos y pulse **INSCRÍBETE**.

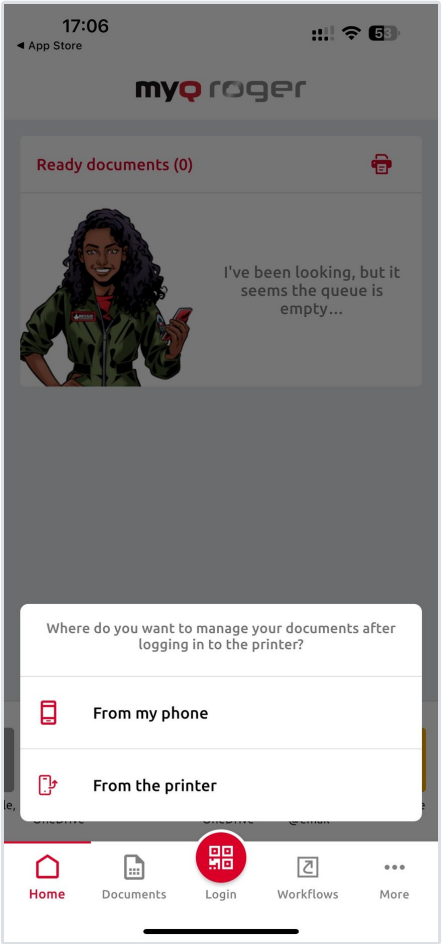


4.4 Firmado en

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.

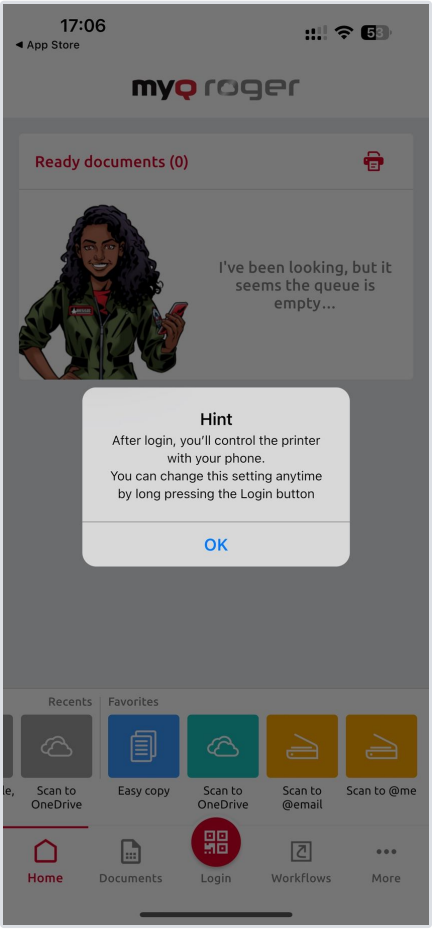


Cuando usa el botón por primera vez después de la instalación de la aplicación, le pregunta qué debe suceder cuando escanea el código QR en la impresora. Administre documentos ya sea desde “mi teléfono” o “desde la impresora”:



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.



4.4.1 Inicio de sesión NFC

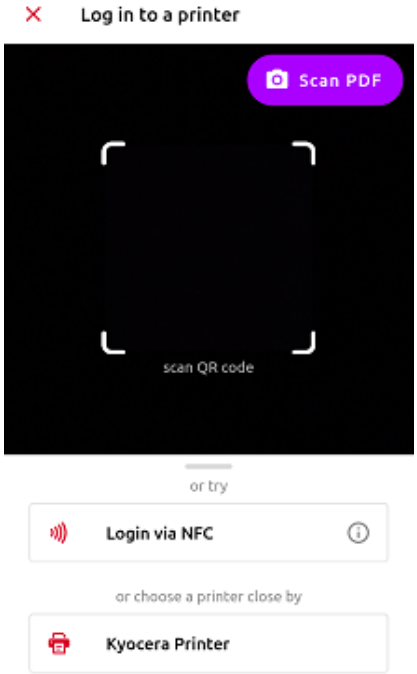
También puede iniciar sesión a través de NFC, si el dispositivo ya ha sido emparejado por el administrador y si el NFC es compatible con su teléfono. Pulse el botón **Inicio de sesión** y seleccione **Inicio de sesión mediante NFC**. Acerque su teléfono a la etiqueta NFC del MFD. Una vez que el teléfono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

4.4.2 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.

5 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.

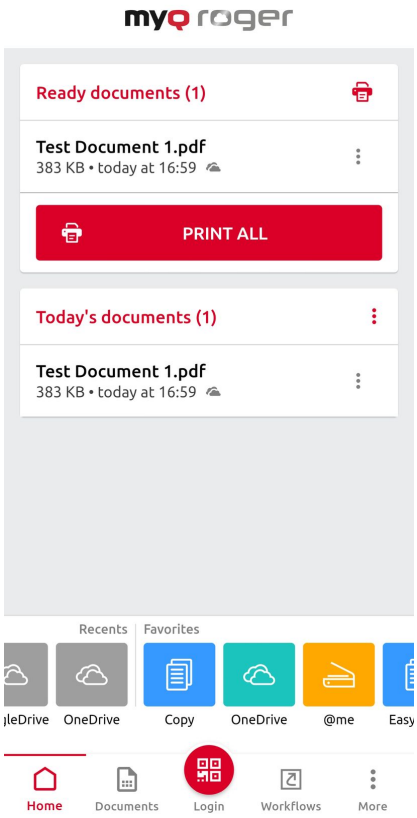
Sin embargo, algunas acciones básicas están siempre presentes:

- **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.

5.1 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.

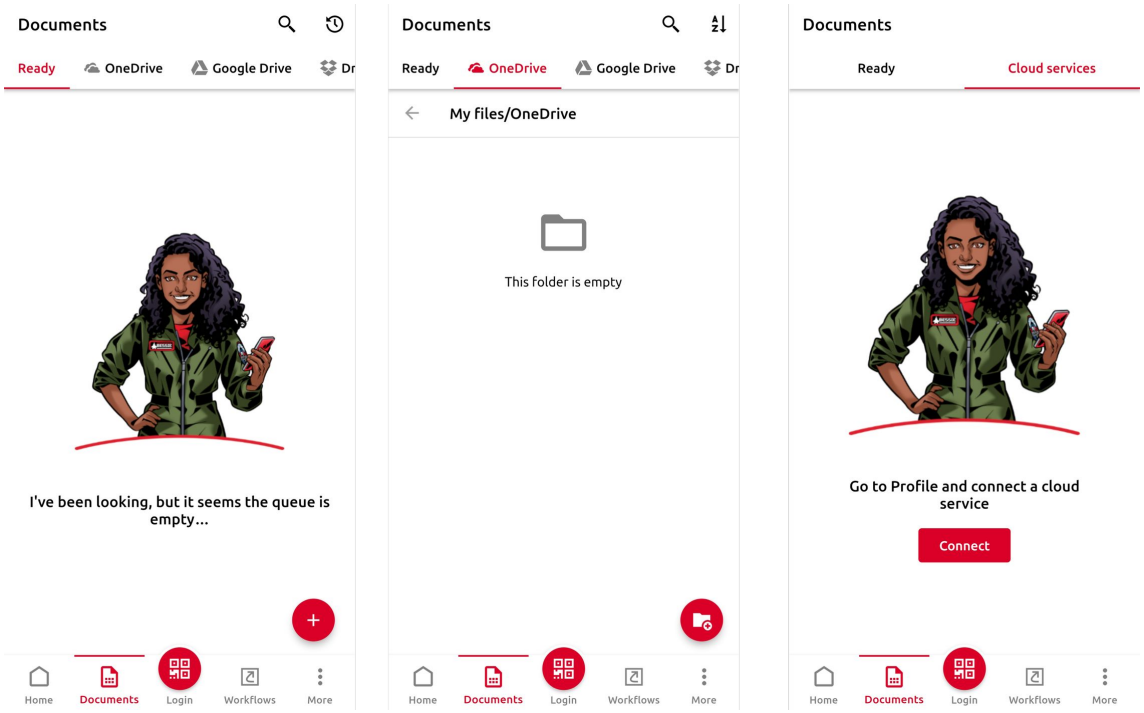


Puede pulsar **IMPRIMIR TODO** para imprimir todos los trabajos, o puede utilizar comandos de barrido para imprimir o eliminar los trabajos de la lista:

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

5.2 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																		
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
Mobile app - OneDrive																		
Device Spool																		
MRC																		

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							

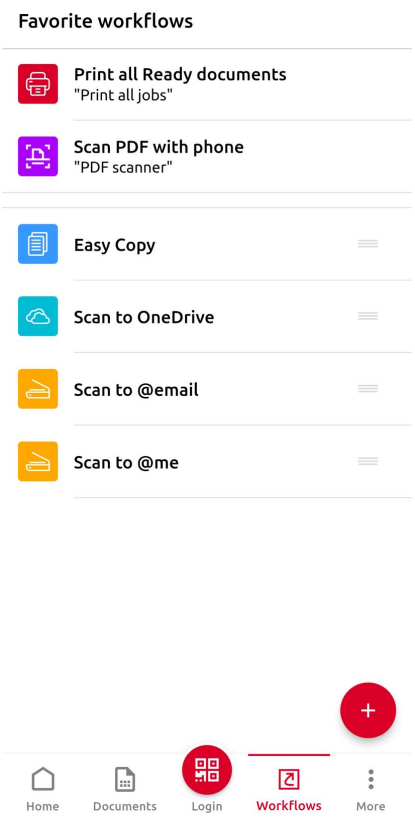
- *ctpdf* significa que el archivo se convierte a PDF.
- Los tipos de archivo de MS Office compatibles son *docx*, *xlsx* y *pptx*.
- * -> Impreso desde la aplicación Google Drive (Selecciona el documento de Google y pulsa "Abrir en").
- Los tipos de archivo de Google Docs compatibles son *Doc*, *Cuadro*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

5.3 Ficha Flujos de trabajo

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

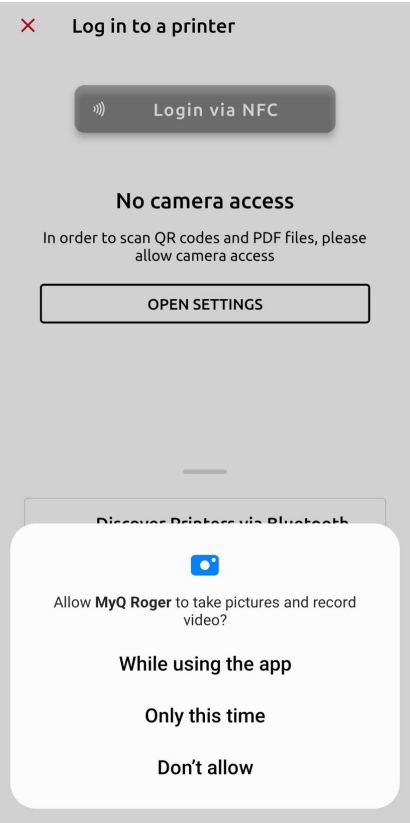
- **Imprimir todos los documentos Ready** - Pulse para imprimir todos sus trabajos listos.
- **Escanear PDF con el teléfono** - Toca para escanear documentos con la cámara del teléfono para imprimirlos o guardarlos en el teléfono, en la nube o enviarlos por correo electrónico.
- **Copia fácil** - Pulse 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.

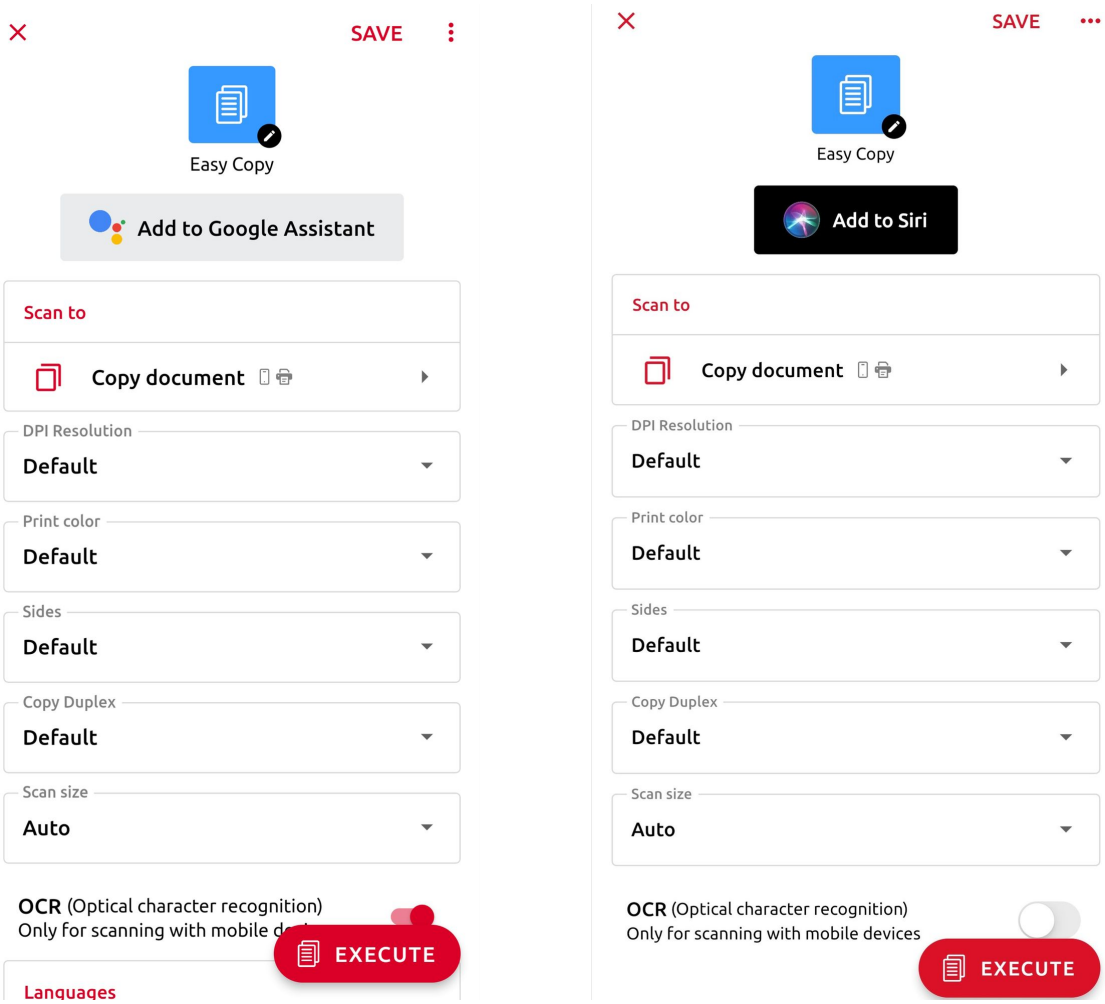


Operaciones

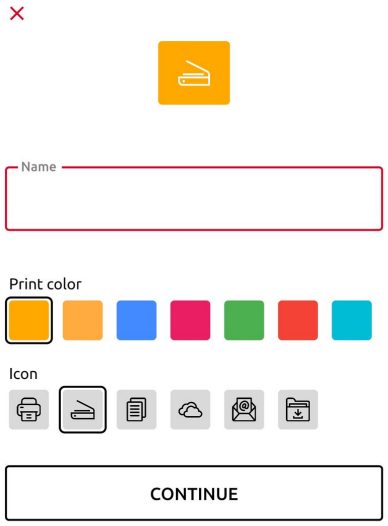
- Es posible realizar cualquiera de las acciones pulsando sobre ellas, siempre y cuando se haya iniciado sesión en una impresora y se hayan concedido los permisos necesarios para la aplicación MyQ Roger (acceso a la cámara) en el dispositivo. En caso contrario, aparecerá una pantalla de advertencia informando 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 (+).



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:

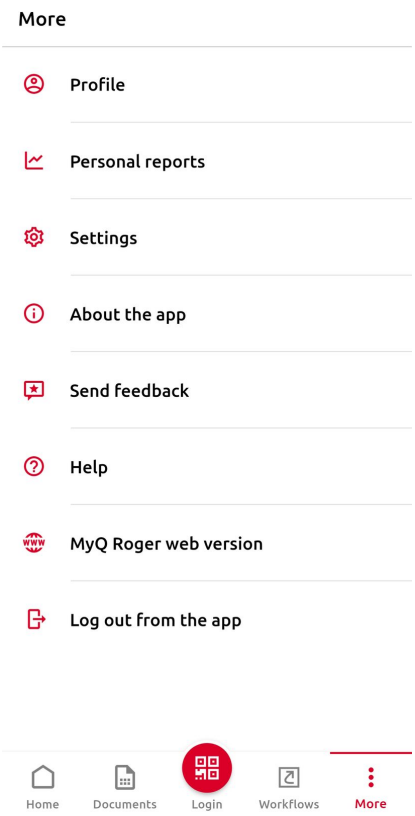
- **Añadir a Google Assistant/Añadir a Siri** - Pulse sobre el botón para añadir la acción a sus comandos de voz.
    - **Escanear a** - seleccione el destino del trabajo en la lista:
        - Mi teléfono
        - Correo electrónico
            - **Dirección de correo electrónico** - Escriba la dirección 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

5.4 Ficha Más opciones

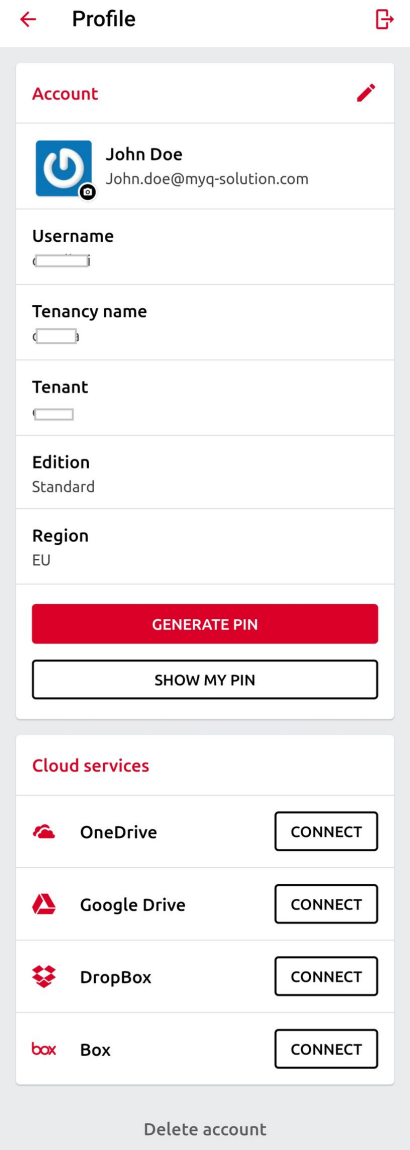
En el **Más** opciones, puede ver las siguientes secciones: **Perfil**, **Informes personales**, **Ajustes**, **Acerca de la aplicación**, **Enviar comentarios**, **Ayuda**, **MyQ Roger versión web**, **Cerrar sesión en la aplicación**.



5.4.1 Perfil

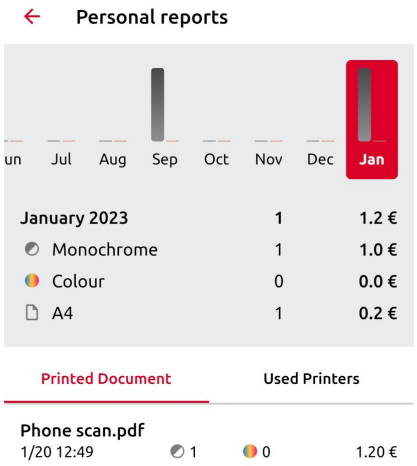
Si pulsa sobre **Perfil** puede ver información sobre su cuenta MyQ Roger, añadir una foto a su perfil, ver su nombre de usuario, nombre de arrendatario, arrendatario, edición, región, toque **GENERAR PIN** para generar un nuevo PIN para su cuenta, y pulse **MOSTRAR MI PIN** para ver su PIN actual.

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



5.4.2 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.



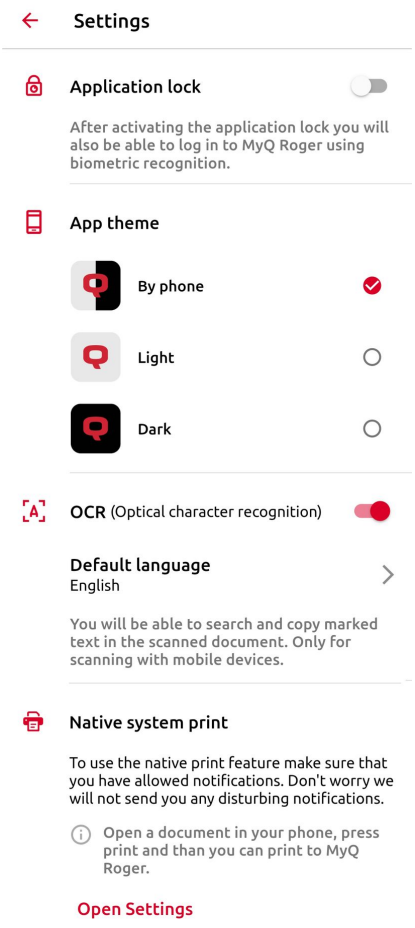
5.4.3 Ajustes

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.



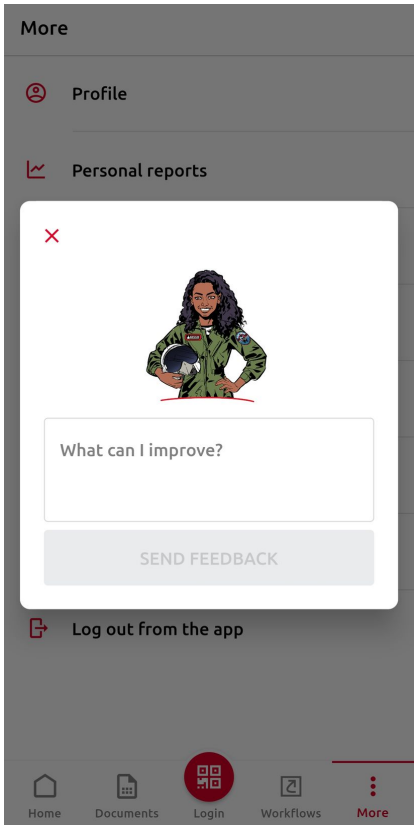
5.4.4 Acerca de la aplicación

Si pulsa sobre **Acerca de la aplicación** puede ver la versión de la aplicación MyQ Roger. Puede tocar en **Notas de publicación**[2] para ver el registro de cambios de MyQ Roger, y puede pulsar **Política de privacidad** para ver la política de privacidad de MyQ Roger.

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

5.4.5 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.



5.4.6 Ayuda

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

5.4.7 MyQ Roger versión web

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

5.4.8 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.

6 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.

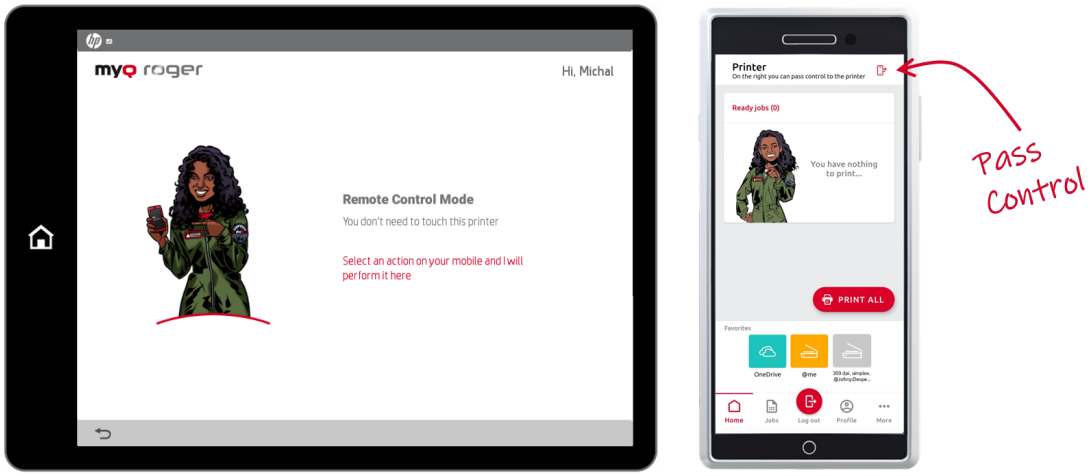
6.1 Conectarse

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

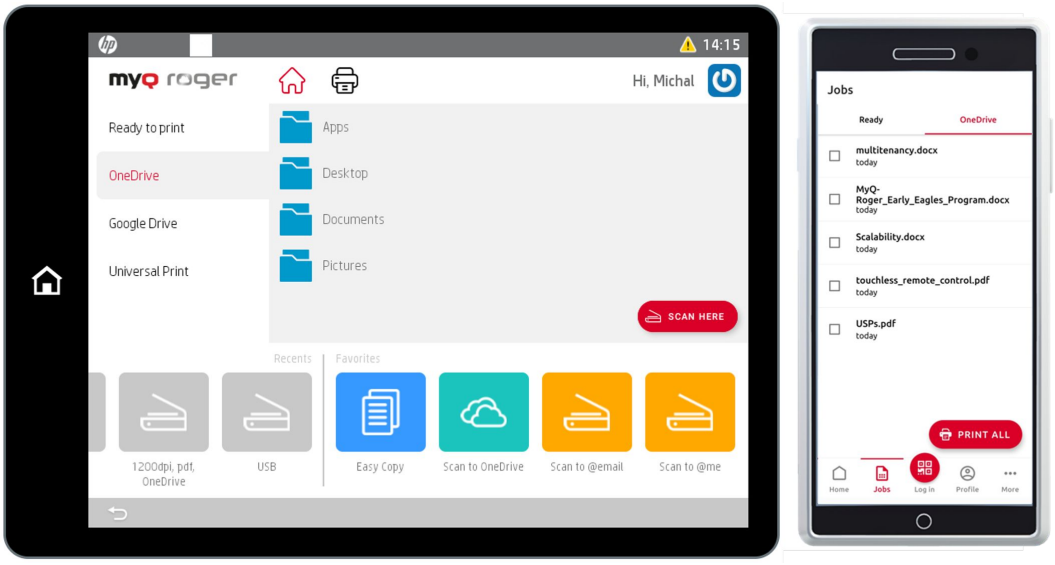
utilizas otro método de inicio de sesión, puedes gestionarlo todo directamente desde el MFD.



6.2 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:

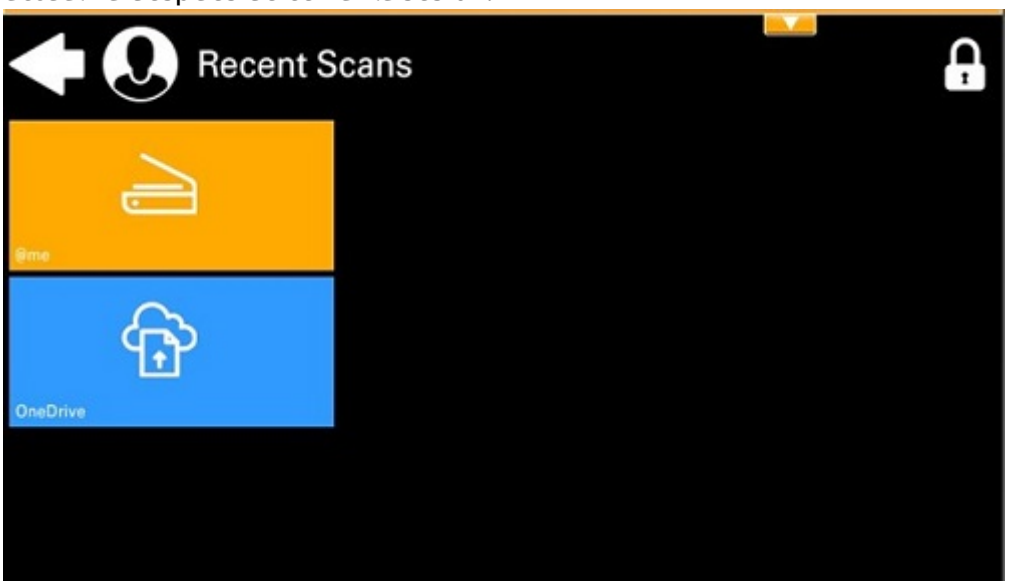
- **Imprimir todo** - esta acción imprime todos los trabajos que están esperando en cola en los estados Listo y Pausado.
- **Listo para imprimir** - Esta acción muestra todos los trabajos que están en estado listo. Seleccione un trabajo o varios y deslice el dedo de izquierda a derecha para imprimirlo 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.

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.

7 Contactos comerciales

Fabricante de MyQ®	**MyQ® spol. s r.o.** Harfa Business Center, Ceskomoravska 2532/19b, 190 00 Praga 9, República Checa N.º de identificación 615 06 133 MyQ® spol. s r.o. está inscrita en el Registro Mercantil del Tribunal Municipal de Praga, con el número de expediente C 29842 (en lo sucesivo, «MyQ®»)
Información comercial	http://www.myq-solution.com info@myq-solution.com[3]
Soporte técnico	support@myq-solution.com[4]
Aviso	EL FABRICANTE NO SERÁ RESPONSABLE DE NINGUNA PÉRDIDA O DAÑO CAUSADO POR LA INSTALACIÓN O EL FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE Y EL HARDWARE DE LA SOLUCIÓN DE IMPRESIÓN MyQ®. Este manual, su contenido, diseño y estructura están protegidos por derechos de autor. Queda prohibida y puede ser sancionada la copia o cualquier otra reproducción total o parcial de esta guía, o de cualquier material protegido por derechos de autor, sin el consentimiento previo por escrito de MyQ®. MyQ® no se hace responsable del contenido de este manual, en particular en lo que respecta a su integridad, actualidad y ocupación comercial. Todo el material aquí publicado tiene carácter exclusivamente informativo. Este manual está sujeto a cambios sin previo aviso. MyQ® no está obligado a realizar estos cambios periódicamente ni a anunciarlos, y no se hace responsable de que la información publicada actualmente sea compatible con la última versión de la solución de impresión MyQ®.

3. mailto:info@myq-solution.com
4. mailto:support@myq-solution.com

Marcas comerciales	«MyQ®», incluidos sus logotipos, es una marca comercial registrada de MyQ®. Queda prohibido cualquier uso de las marcas comerciales de MyQ®, incluidos sus logotipos, sin el consentimiento previo por escrito de MyQ® Company. La marca comercial y el nombre del producto están protegidos por MyQ® y/o sus filiales locales.

myQ roger

AHORRE TIEMPO CON SOLUCIONES DE IMPRESIÓN PERSONALIZADAS

MyQ Roger es una solución nativa de la nube diseñada para oficinas modernas que priorizan la nube, simplificando los flujos de trabajo de documentos y permitiendo la navegación, impresión y escaneo seguros dondequiera que se encuentren los usuarios.

info@myq-solution.com

myq-solution.com

Más de 50 millones
de usuarios confiables

Más de 1 millón
de dispositivos activos

Más de 26
marcas compatibles

Más de 1000
socios certificados

Operando en más de **140** países

Premiado y certificado

BuyersLab PLATINUM TESTED SOLUTION 2023

BuyersLab PLATINUM TESTED SOLUTION 2022

BuyersLab PLATINUM TESTED SOLUTION 2021

ISO 9001 TÜV SÜD ISO 14001 ISO/IEC 27001