



Administración del servidor MyQ Roger 1.0

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	Información básica	6
1.1	Requisitos previos antes de la instalación	6
1.2	Puertos y protocolos de comunicación.....	7
1.3	Arquitectura	8
2	Instalación.....	15
2.1	Aplicación móvil MyQ Roger	15
2.2	MyQ Roger y MFD.....	17
3	Iniciar sesión en MyQ Roger.....	23
3.1	Autenticación de dos factores	24
4	Inicio	30
4.1	Menú	30
4.2	Cinta principal	30
4.3	Cuadro de mandos	34
5	Supervisión	37
5.1	Informes	37
5.2	Listo para imprimir	51
5.3	Impresoras	52
5.4	Grupos de impresoras.....	67
5.5	Clientes Desktop	69
5.6	Notificaciones	80
6	Plantillas de flujo de trabajo	84
6.1	Plantilla de flujo de trabajo predeterminada	84
6.2	Creación de una plantilla de flujo de trabajo.....	86
6.3	Añadir un flujo de trabajo a una plantilla	86
6.4	Edición de un flujo de trabajo	90
6.5	Añadir usuarios y grupos.....	91
6.6	Transición a las plantillas de flujo de trabajo	91
7	Organización.....	93
7.1	Usuarios	93
7.2	Grupos de usuarios.....	103
7.3	Centros de costes	105
7.4	Funciones	110

8	Administración	115
8.1	Suscripción	115
8.2	Listas de precios	126
8.3	Integraciones.....	130
8.4	Spooling de dispositivos	140
8.5	Configuraciones de impresora.....	141
8.6	Mi configuración	153
8.7	Ajustes	155
9	Sistema	164
9.1	Registros de auditoría	164
9.2	Acerca de.....	165
10	Solución de problemas	166
10.1	Redes básicas	166
10.2	Estado de los servicios MyQ Roger	168
10.3	Escaneados a correo electrónico no entregados.....	176
10.4	Obtención de registros y contacto con el servicio de asistencia.....	179
10.5	Permisos de Entra ID.....	189
11	Contactos comerciales	199

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 Información básica

La guía está dirigida a administradores, ya que describe la instalación y administración de un inquilino de MyQ Roger. Aprenderá a iniciar sesión en su inquilino de MyQ Roger, a crear, importar y editar usuarios manualmente, a modificar la configuración de los dispositivos y la seguridad, y a establecer la conexión entre su inquilino de MyQ Roger, sus dispositivos multifunción (MFD) y sus teléfonos inteligentes.

En MyQ Roger se utilizan las siguientes tecnologías de servidor. Son mantenidas por MyQ y se incluyen automáticamente al actualizar a nuevas versiones:

- Tecnología ASP.NET Core REST API.
- Front-end Angular compilado en JavaScript que se ejecuta en el navegador del cliente.
- Alojado en Azure y orquestado por Kubernetes, que proporciona numerosas capacidades, como:
 - Solución escalable: las instancias de MyQ Roger se ejecutan en máquinas virtuales (Docker). Se supervisan continuamente mediante un escalador automático. Cuando la CPU o la memoria alcanzan los límites de carga establecidos, se añade automáticamente una nueva instancia a las nuevas máquinas virtuales. El tráfico de red también afecta a la carga de la CPU. El equilibrador de carga dirige automáticamente las solicitudes entrantes a las instancias menos cargadas.
 - Alojamiento regional: la aplicación está diseñada para tener inquilinos en una base de datos independiente. Esto es ideal para cualquier alojamiento regional independiente. Para reducir y minimizar la latencia de la distancia, es posible ejecutarla desde cualquier región disponible en Azure.
 - Solución supervisada: la solución se supervisa continuamente.
 - Distribución CDN de archivos estáticos: el conjunto de archivos estáticos web de MyQ Roger tiene más de 10 MB. Para proporcionar la mejor experiencia de usuario, se utiliza la distribución de la red de contenido para distribuir esos archivos estáticos por todo el mundo.

1.1 Requisitos previos antes de la instalación

- Una cuenta con derechos de administrador para el inquilino de MyQ Roger.
- Asegúrese de que el puerto https 443 está permitido en el cortafuegos.
- Asegúrese de que el tráfico TCP saliente a Internet esté permitido en el dispositivo.

⚠ Asegúrese de que la [configuración](#) (see page 6) sea correcta para evitar interrupciones en la impresión.

1.2 Puertos y protocolos de comunicación

- ✓ Para verificar su conexión con el servidor y confirmar si los puertos necesarios están abiertos, pueden resultar útiles los siguientes comandos:
- Usuarios de Windows:
abra PowerShell y ejecute `tnc eu.amqp.myq.cloud -port 5671`
 - Usuarios de Linux/macOS:
abra un terminal y ejecute `nc -vz eu.amqp.myq.cloud 5671`

PC / MyQ Roger Client (MRC)

Destino	Protocolo, puerto	Descripción
MyQ Roger Server https://eu.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud ¹ https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS, 443 Protegido con TLS	Autenticación de cliente MyQ Roger Autenticación de usuario Informes de trabajos
Bus de eventos	AMQP, 5671 Protegido con TLS	Eventos Liberación, eliminación, etc.
Impresora	SNMP, 161,162	Obtener el número de serie de la máquina para confirmar el destino de liberación de un trabajo
Impresora	Raw, 9100 IPPS, 10012	Liberación/impresión de trabajos
Impresora		

1. <https://us.roger.myq.cloud/>

Destino	Protocolo, puerto	Descripción
MyQ Roger Server https://eu.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud ² amqps://eu.amqp.myq.cloud amqps://us.amqp.myq.cloud https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS, 443 TLS protegido amqps, 5671	Autenticación MyQ Roger Comunicación general Tareas de impresión y escaneo
Aplicación móvil MyQ Roger		
Destino	Protocolo, puerto	Descripción
Servidor MyQ Roger https://eu.roger.myq.cloud ³ https://us.roger.myq.cloud ⁴ https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS, 443 TLS protegido	Autenticación, comunicación general, trabajos de impresión y escaneo

1.3 Arquitectura

1.3.1 Descripción

MyQ Roger es un SaaS nativo de nube pública. A diferencia de los sistemas tradicionales de gestión de impresión locales, Roger está diseñado como un sistema distribuido alojado principalmente en Microsoft Azure, que utiliza la orquestación de contenedores y los microservicios.

El sistema se divide en dos entornos principales:

- **Lado del servidor (nube):** alojado en Azure Kubernetes Services (AKS), se encarga de la lógica, las bases de datos y la mensajería.
- **Lado del cliente (local):** aplicaciones que se ejecutan en estaciones de trabajo de usuarios, dispositivos móviles e impresoras multifunción (MFP) que se comunican de forma segura con la nube.

2. <https://us.roger.myq.cloud/>

3. <https://eu.roger.myq.cloud/>

4. <https://us.roger.myq.cloud/>

1.3.2 Arquitectura del lado del servidor (nube)

El núcleo de MyQ Roger reside en la nube de Microsoft Azure. La infraestructura está diseñada para ofrecer alta disponibilidad, seguridad y escalabilidad utilizando Kubernetes.

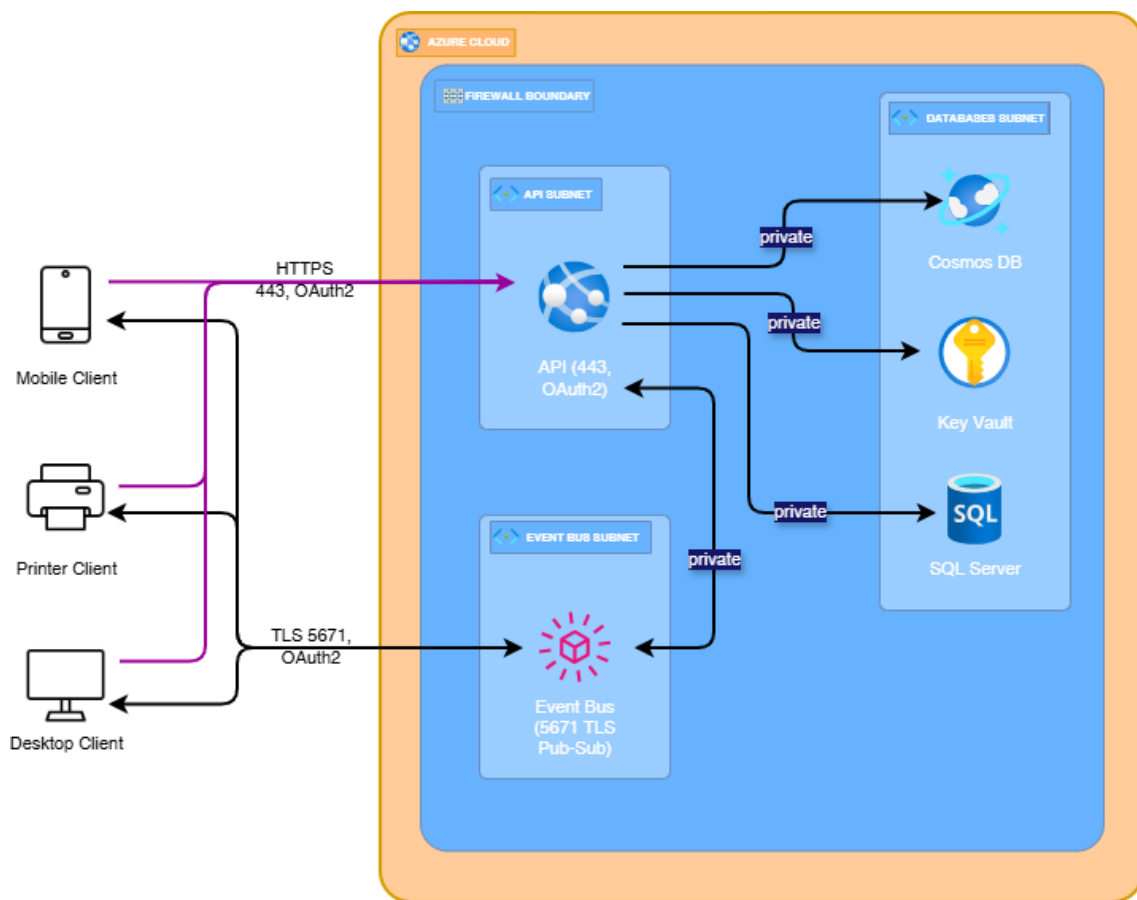
Componentes principales

- **Azure Kubernetes Service (AKS):** la lógica de la aplicación se ejecuta dentro de contenedores Docker gestionados por Kubernetes.
- **Roger Server (ASP.NET Core):** la aplicación backend principal que gestiona la lógica empresarial, las solicitudes de API, los trabajos de impresión y la gestión de usuarios e impresoras.
- **Servidor de bus de eventos:** gestiona la mensajería asíncrona y la comunicación en tiempo real entre el servidor y los clientes.
- **Equilibrador de carga e Ingress:** el tráfico entra en el clúster a través de un equilibrador de carga de Azure, que enruta el tráfico HTTPS a los servicios adecuados ({región}.roger.myq.cloud:443 y {región}.amqp.myq.cloud:5671).

Persistencia de datos

MyQ Roger utiliza servicios de datos específicos de Azure para garantizar la integridad y la seguridad de los datos:

- **Base de datos SQL:** almacena datos estructurados (usuarios, impresoras, contabilidad de trabajos, etc.).
- **Cosmos DB:** un repositorio no SQL para telemetría de trabajos sin procesar y profundamente estructurada, que conserva los datos antes de resumirlos en la página de informes y en los informes exportados.
- **KeyVault:** gestiona de forma segura secretos, claves y certificados.



1.3.3 Componentes del lado del cliente

Dado que el servidor se encuentra en la nube, los componentes del lado del cliente desempeñan un papel crucial a la hora de conectar la red local (donde se encuentran las impresoras) con la infraestructura en la nube.

- **Cliente de escritorio Roger (.NET Core):**

- **Plataforma:** Windows, macOS
- **Función:** actúa como conector local. No es solo una interfaz de usuario, sino que gestiona la contabilidad de trabajos y el proceso de liberación a través de Roger Server.
- **Gestión de trabajos y spooling:**
 - **Cola de impresión del cliente (local):** mantiene los datos del trabajo de impresión en el dispositivo del usuario para minimizar el uso del ancho de banda, enviando solo los metadatos a la nube. El trabajo se libera directamente desde el cliente a la impresora. Las impresoras se detectan mediante comunicación SNMP y los trabajos se pueden liberar utilizando los protocolos IPPS o RAW

configurados en Roger Server. La impresora y MyQ Roger Client (MRC) deben estar en la misma red.

- **Spooling en la nube:** Opcionalmente, carga el trabajo de impresión completo en el almacenamiento en la nube (OneDrive, Google Drive, MyQ Cloud), lo que permite a los usuarios liberar trabajos en cualquier red o dispositivo.
- **Resiliencia y supervisión:**
 - **Impresión de respaldo:** garantiza la continuidad de la impresión cambiando automáticamente los métodos de enrutamiento si la conexión con el servidor Roger se interrumpe temporalmente.
 - **Supervisión de impresión local (LPM):** realiza un seguimiento y da cuenta de las actividades de impresión locales (todos los trabajos enviados a impresoras USB conectadas localmente o colas TCP/IP directas).
- **Comunicación:** se conecta al servidor Roger a través de API/REST o websockets, y mantiene una conexión persistente con Event Bus (AMQP a través del puerto TLS 5671) para la señalización en tiempo real.
- **Aplicación móvil Roger (Flutter):**
 - **Plataforma:** iOS, Android, Chromebook.
 - **Función:** Actúa como asistente digital personal en el lugar de trabajo, conectando el almacenamiento en la nube con los dispositivos físicos.
 - **Integración en la nube:**
 - **Conexión y exploración de nubes:** se autentica directamente con el almacenamiento en la nube de terceros (OneDrive, Google Drive, SharePoint, Dropbox y Box), lo que permite a los usuarios explorar carpetas y obtener una vista previa de los archivos.
 - **Flujos de trabajo digitales:**
 - **Gestión de flujos de trabajo:** permite a los usuarios controlar totalmente sus procesos de documentos. Más allá de simplemente activar flujos de trabajo de escaneo complejos, los usuarios pueden crear nuevos flujos de trabajo personales desde cero o gestionar y modificar los existentes directamente en la interfaz de la aplicación.
 - **Escaneo móvil:** utiliza la cámara del dispositivo para escanear documentos, aplicar detección/corrección de bordes y compartir o cargar en el dispositivo, destinos en la nube conectados o correo electrónico.
 - **Interacción con la impresora:**
 - **Identificación y liberación:** «descubre» impresoras sin escaneo de red, utilizando la proximidad física (Bluetooth/NFC) o escaneando un código QR en el panel del dispositivo para autenticar y liberar trabajos de forma segura.

- **Roger MFP/Terminal:**
 - **Función:** actúa como un quiosco seguro en la nube directamente en el panel de la impresora, gestionando la autenticación de los usuarios y ejecutando flujos de trabajo de impresión y escaneo sin servidor.
 - **Plataformas y tecnología:**
 - **Kyocera:** HyPAS (basado en Java), se ejecuta como una aplicación nativa del sistema directamente en el firmware del dispositivo.
 - **HP:** Android (HP Workpath), se ejecuta como una moderna aplicación Android instalada a través del HP Command Center.
 - **Ricoh:** Android (Smart Operation Panel), se ejecuta como una aplicación nativa de Android en Ricoh SmartSDK.
 - **Comunicación:**
 - **Protocolo:** utiliza HTTPS (TLS 1.2/1.3) estrictamente cifrado para todas las comunicaciones.
 - **Acceso directo:** El terminal se comunica directamente con {región}.roger.myq.cloud.
- **Cliente web Roger (Angular):**
 - **Función:** sirve como punto de acceso unificado para la administración de inquilinos y el autoservicio de usuarios.
 - **Capacidades:**
 - **Consola de administración:** proporciona una interfaz centralizada para gestionar todo el entorno de inquilinos, incluida la gestión y sincronización de usuarios (Azure AD), la gestión de impresoras, las definiciones de políticas y la gestión de cuotas.
 - **Portal del usuario:** ofrece a los usuarios finales una vista personalizada de su historial de trabajos y la opción de gestionar su perfil personal.
 - **Comunicación:**
 - **Punto de acceso:** los usuarios acceden al cliente a través de una URL segura.
 - **Protocolo:** se comunica exclusivamente a través de HTTPS (TLS 1.2/1.3), realizando llamadas a la API REST al backend del servidor Roger.

1.3.4 Arquitectura de red y seguridad

MyQ Roger emplea una arquitectura de red «Segura por diseño», que utiliza subredes segmentadas y protocolos cifrados.

Segmentación de la red

El entorno Azure está segmentado en distintas zonas de seguridad:

- **Subred API:** de cara al público (a través del equilibrador de carga), aloja los servicios API y OAuth2. Es el punto de entrada para todos los clientes móviles e impresoras a través de HTTPS (puerto 443).
- **Subred de bus de eventos:** gestiona la cola de mensajes. Accesible para los Desktop Client a través de TLS seguro (puerto 5671).
- **Subred de bases de datos:** una subred estrictamente privada que contiene Cosmos DB, Key Vault y SQL Server. **No** están expuestas a la Internet pública y solo se puede acceder a ellas a través de la subred API.

Protocolos de comunicación

- **HTTPS (puerto 443):** se utiliza para todas las llamadas a la API REST desde aplicaciones móviles, clientes web y MFP.
- **AMQP (puerto 5671):** protocolo de mensajería seguro utilizado por el Desktop Client para comunicarse con el bus de eventos.
- **SNMP e IPPS:** utilizados localmente por el Desktop Client para detectar e interactuar con impresoras físicas.

1.3.5 Detección global y regional

Para dar soporte a una base de usuarios global, MyQ Roger implementa un mecanismo de detección regional.

- **Servidor de detección regional:** cuando un cliente se inicializa, se pone en contacto con el servidor global.
- **Enrutamiento regional:** el servidor global enruta al cliente al «clúster del lado del servidor» (región) adecuado en función de la ubicación del inquilino (por ejemplo, UE, UE2, EE. UU.).

1.3.6 Resumen de ejecutables y tecnología

Componente	Tecnología/ Marco	Plataforma/SO	Protocolos principales (saliente)
Servidor Roger	ASP.NET Core	Servicio Azure Kubernetes (contenedores Linux)	HTTPS (443), SQL, clúster interno

Servidor de bus de eventos	Cola de mensajes (AMQP)	Servicio Azure Kubernetes	AMQP (5671)
Desktop Client	.NET Core	Windows, macOS	HTTPS, AMQP, SNMP, puerto sin procesar 9100, LPR 515
Aplicación móvil	Flutter	iOS, Android, Chromebook	HTTPS, OAuth (nubes), Bluetooth/NFC
Cliente web	Angular (SPA)	Navegador web	HTTPS (TLS 1.2/1.3)
Terminal MFP	Kyocera: HyPAS (Java) HP/Ricoh: Android	Firmware de dispositivo integrado	HTTPS (TLS 1.2/1.3)

2 Instalación

MyQ Roger se instala fácilmente y está listo para usar siguiendo estos sencillos pasos:

- Inicie sesión como administrador en su tenant de MyQ Roger y cree usuarios.
- Descargue la aplicación móvil MyQ Roger en su smartphone.
- Instale MyQ Roger en sus dispositivos multifunción (MFD).
- Establezca la conexión entre MyQ Roger, su MFD y su smartphone.



2.1 Aplicación móvil MyQ Roger

La aplicación móvil MyQ Roger se puede utilizar tanto en dispositivos iOS como Android, incluidos los dispositivos Chromebook, y se puede descargar gratuitamente en la App Store y en Google Play.

En dispositivos Android, abra la aplicación Google Play Store, busque **MyQ Roger>Cloud Print & Scan**,

- seleccione **MyQ Roger>Cloud Print & Scan** y pulse **Instalar**.
- En dispositivos iOS, abra la aplicación **App Store**, haga clic en **Buscar** en la parte inferior derecha y busque **MyQ Roger>Cloud Print & Scan**, seleccione **MyQ Roger>Cloud Print & Scan** y pulse **Obtener**.

Para obtener una descripción detallada de la aplicación móvil MyQ Roger, consulte la guía *de instalación y uso de la aplicación móvil MyQ Roger* y las guías específicas de la marca MyQ Roger.

2.1.1 Autenticación de usuario

En la aplicación móvil MyQ Roger,

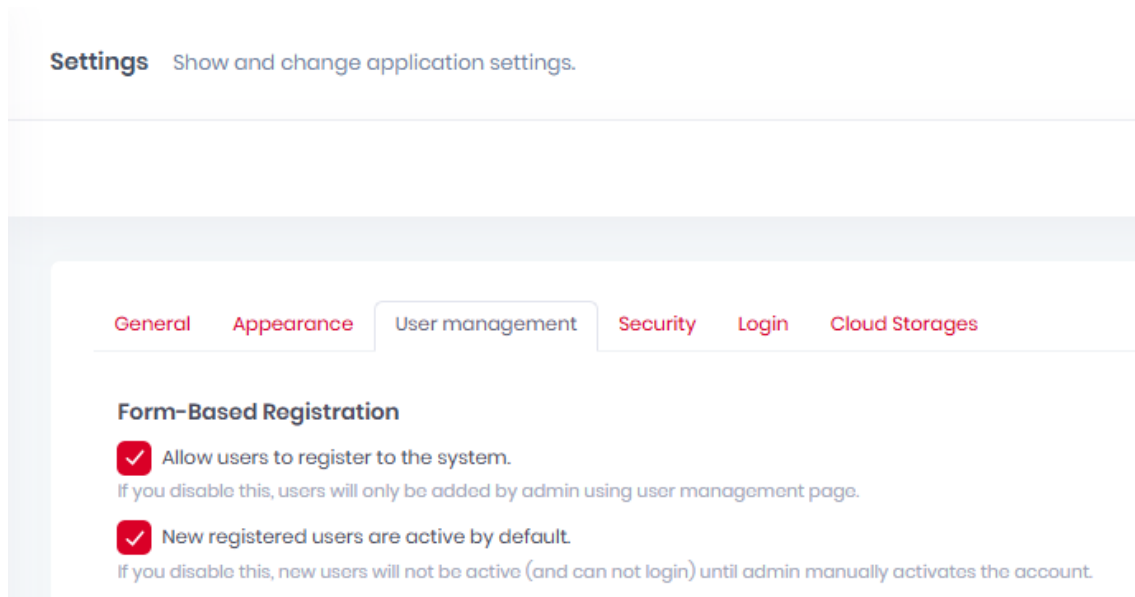
- Siga la mini guía de bienvenida.
- Elija en qué **región** desea guardar sus datos (**centro de datos europeo** o **centro de datos americano**).
- Escriba el nombre de su inquilino en el campo **Nombre del inquilino**.
- Elija la **cuenta** que desea utilizar para iniciar sesión.

Al elegir **CUENTA DE TRABAJO**, puede iniciar sesión en el inquilino MyQ Roger, con múltiples opciones de inicio de sesión:

- Iniciar sesión con MyQ: escriba sus credenciales de MyQ Roger y pulse **INICIAR SESIÓN**.
 - **Nombre de usuario/dirección de correo electrónico:** su nombre de usuario o dirección de correo electrónico de MyQ Roger.
 - **Contraseña:** su contraseña de MyQ Roger.
- **Iniciar sesión con Apple:** se le redirigirá para que inicie sesión en su cuenta de Apple.
- **Iniciar sesión con Google:** se le redirigirá para que inicie sesión en su cuenta de Google.
- **Iniciar sesión con Microsoft:** se le redirigirá para que inicie sesión en su cuenta de Microsoft.

Al seleccionar **CUENTA PERSONAL**, puede utilizar una cuenta personal de MyQ, Apple, Google o Microsoft para utilizar la aplicación móvil MyQ Roger.

- Para que los usuarios puedan utilizar una cuenta personal, proveedores externos o registrarse, el administrador debe habilitar la configuración **Permitir a los usuarios registrarse en el sistema**, disponible en el servidor web MyQ Roger, en **Administración>Configuración>Gestión de usuarios**.
- Si la configuración **Los nuevos usuarios registrados están activos de forma predeterminada** está desactivada, cualquier cuenta de usuario recién registrada no estará activa hasta que el administrador active manualmente su cuenta.



Si un usuario registra una cuenta directamente mediante autenticación externa (Apple, Google, Microsoft):

- El proceso de registro genera un **nombre de usuario** y el usuario puede cambiarlo más tarde.
- Si el proveedor externo no proporciona o genera el **nombre o los apellidos**, la cuenta de usuario se creará como **Invitado_{caracteres aleatorios}**.
- Una vez registrada, la cuenta debe ser activada por el administrador (si la activación automática está desactivada).

La autenticación externa no está disponible actualmente para los usuarios con una cuenta existente.

2.2 MyQ Roger y MFD

2.2.1 Instalación del terminal MyQ Roger en dispositivos multifunción

La instalación del terminal MyQ Roger en sus dispositivos multifunción (MFD) varía según la marca.

Para obtener instrucciones detalladas, consulte las guías de MyQ Roger específicas de cada marca.

Conexión del terminal MyQ Roger al servidor MyQ Roger

Una vez que haya configurado su inquilino MyQ Roger e instalado MyQ Roger en su MFD, es necesario establecer una conexión entre su inquilino, su MFD y su smartphone.

Esto se puede hacer a través de la aplicación móvil MyQ Roger (recomendado) o utilizando el código de su dispositivo en el servidor web MyQ Roger.

A través de la aplicación móvil MyQ Roger (recomendado)

- Inicie sesión en la aplicación móvil MyQ Roger con sus credenciales de MyQ Roger.
- Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación, simplemente utilice el botón **Iniciar sesión** situado en la parte inferior central de la pantalla para escanear el código QR que se muestra en el dispositivo multifunción.

De esta manera, se establece la conexión entre su inquilino MyQ Roger, su MFD y su smartphone.

Verá la notificación **«Impresora emparejada correctamente»** en su teléfono y la pantalla de inicio de sesión de MyQ Roger en su MFD. Esta acción solo es necesario realizarla una vez y, tan pronto como se complete con éxito, el dispositivo se emparejará con su inquilino y mostrará un código QR dinámico para que los usuarios inicien sesión.

Hay más escenarios posibles al escanear el código QR en la impresora, que también dependen de los permisos del usuario:

- La impresora aún no se ha registrado con ningún inquilino:
 - Si el usuario tiene permisos estándar (imprimir, escanear, etc.), no puede emparejar el dispositivo. El proceso falla y se muestra un mensaje de error en el teléfono móvil.
 - Si el usuario tiene permisos de administrador (emparejamiento de dispositivos), puede emparejar el dispositivo con un inquilino. Se crea un nuevo registro de la impresora bajo el inquilino y la impresora se activa inmediatamente. Se muestra un nuevo código QR y cualquier usuario de ese inquilino puede iniciar sesión.
- La impresora está registrada (emparejada con el mismo inquilino que el usuario):
 - El usuario (con permisos estándar y/o de administrador) ha iniciado sesión en la impresora y puede controlarla a través de su teléfono móvil.
- La impresora está registrada con un inquilino diferente:
 - Dado que la impresora está emparejada con un inquilino diferente, no se puede utilizar y se muestra un mensaje de error en el teléfono móvil.

- El usuario no puede iniciar sesión:
 - Compruebe si se utiliza el inquilino MyQ Roger correcto.
 - Compruebe si la cuenta del usuario está bloqueada.
 - Compruebe si la cuenta del usuario está desactivada.

i No es posible abrir la pantalla de registro (con el código QR) en un dispositivo una vez que se ha emparejado con un inquilino. El administrador debe liberar el emparejamiento en el servidor o realizar una nueva reinstalación de la aplicación integrada (eliminarla del dispositivo y volver a instalarla).

También puede iniciar sesión a través de NFC, si el administrador ya ha emparejado el dispositivo y si su teléfono es compatible con NFC.

Para emparejar el dispositivo,

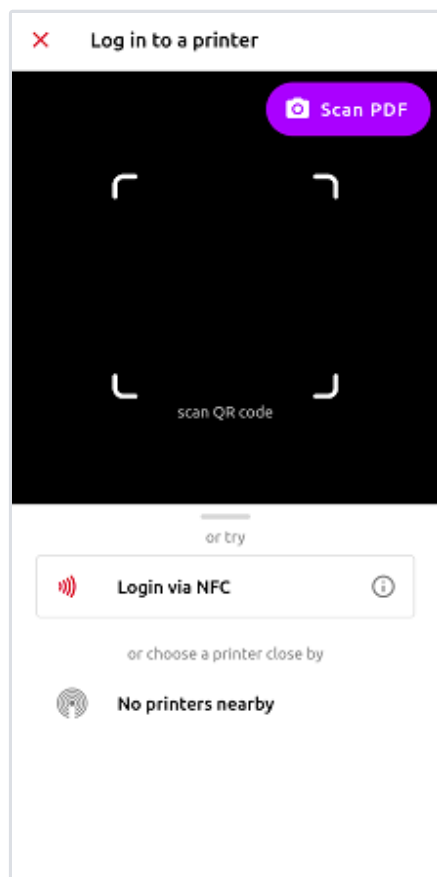
1. pulse el botón **Iniciar sesión** y, a continuación, pulse el botón de información **i** junto a la opción **Iniciar sesión a través de NFC**.
2. Toque **Emparejar nueva etiqueta**. Acerque el teléfono a la impresora y toque **Escribir en etiqueta NFC**.

Una vez hecho esto, escanee el código QR de la impresora para finalizar el emparejamiento del dispositivo.

Para iniciar sesión a través de NFC,

1. Toque el botón **Iniciar sesión** y seleccione **Iniciar sesión mediante NFC**.
2. Acérquese con el teléfono a la etiqueta NFC del dispositivo multifunción.

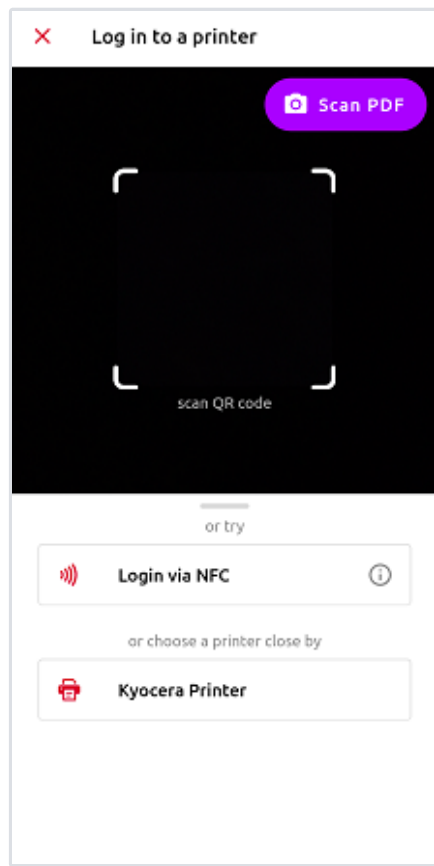
Una vez que el teléfono haya leído la etiqueta, habrá iniciado sesión en el dispositivo multifunción.



Otra opción es iniciar sesión en un MFD emparejado a través de Bluetooth si el dispositivo está conectado con un lector BLE.

Se puede utilizar cualquier lector Elatec compatible con BLE, y el lector debe configurarse específicamente (póngase en contacto con MyQ para la configuración).

1. Una vez configurado el lector BLE, pulse el botón **Iniciar sesión** en la aplicación móvil MyQ Roger y seleccione una de las impresoras emparejadas de la lista.
2. Si no hay impresoras en la lista, seleccione **«Descubrir impresoras a través de Bluetooth»**. Una vez que aparezca un dispositivo desconocido en la lista, pulse sobre él y escanee el código QR para emparejarlo.



La configuración de MyQ Roger ya está completa y puede empezar a utilizarlo.

Para obtener una descripción detallada de la aplicación móvil MyQ Roger, consulte la guía *de instalación y uso de la aplicación móvil MyQ Roger* y las guías específicas de MyQ Roger para cada marca.

A través del código de dispositivo en el servidor web MyQ Roger

En el servidor web MyQ Roger, vaya a **Supervisión > Impresoras**.

Para registrar, emparejar e iniciar sesión en un dispositivo de forma remota,

1. haga clic en el botón **Crear impresora con terminal**.
2. Introduzca el código del dispositivo que se muestra en la pantalla de la impresora y haga clic en **+Crear**.

Create printer with terminal

×

ⓘ

Use the MyQ Roger mobile app to create a printer. Simply scan the QR code that appears on the printer's screen [Help](#)

Printer type: Printer with terminal

Enter the device code displayed on the printer's screen:

XXXX-XXXX

×

Cancel

💾

Save

La configuración de MyQ Roger ya está completa y puede empezar a trabajar con ella.

3 Iniciar sesión en MyQ Roger

Para iniciar sesión en su inquilino MyQ Roger:

1. En su navegador, vaya a <https://eu.roger.myq.cloud/> para la región de la UE o a <https://us.roger.myq.cloud/> para la región de EE. UU.
2. Haga clic en **Cambiar** junto a **Región** para cambiar la región actual.
3. Haga clic en **Cambiar** junto a **Arrendatario actual**.
En la ventana emergente Cambiar de arrendatario:
4. Active la opción **Cambiar a inquilino**.
5. En el campo **Nombre del inquilino**, escriba el nombre del inquilino al que desea cambiar.
6. Haga clic en **Cambiar al inquilino**.

Switch tenant

Switch to tenant

Tenancy name

Enter tenancy name...

Cancel

Switch to the tenant

Su inquilino está seleccionado y ahora puede iniciar sesión con su cuenta MyQ Roger:

1. Escriba su **nombre de usuario** o **correo electrónico**.
2. Escriba su **contraseña**.
3. Haga clic en **Iniciar sesión**. (Hay pasos adicionales si la autenticación de dos factores (2FA) está habilitada. Para obtener más información, consulte aquí).

Ahora ha iniciado sesión en el servidor web MyQ Roger.

Current tenant:  (Change)

Region: EU (Change)

Log in

User name or email *



Password *



☐ Remember me

Forgot password?

Log in

Login with:

 Sign in with Apple

 Sign in with Google

 Sign in with Microsoft

Not a member yet? Please contact us: roger@myq-solution.com

[Create account](#) | [Email activation](#)

3.1 Autenticación de dos factores

La autenticación de dos factores, o 2FA, es una capa adicional de protección que se utiliza para garantizar la seguridad de las cuentas en línea, además del nombre de usuario y la contraseña.

MyQ Roger ofrece 2FA por correo electrónico o Authy (Google Authenticator) para iniciar sesión en la web de MyQ Roger.

3.1.1 Configuración de la autenticación de dos factores

Para utilizar la 2FA en MyQ Roger:

1. Vaya a **Administración > Configuración > Seguridad > Habilitar inicio de sesión de usuario de dos factores**.
2. Habilite **Permitir recordar el navegador**. Si lo permite, los usuarios pueden seleccionar recordar el navegador para omitir el segundo inicio de sesión de dos factores para el mismo navegador. Esto permite a los usuarios habilitar la opción **Recordar este navegador** en su pantalla de inicio de sesión.

Two Factor Login

☒ Enable two factor user login.

This option is available only for accounts hosted internally. Accounts using external authentication (like Google, Microsoft, etc.) rely on their own 2FA settings.

☒ Allow to remember browser. If you allow this, users can select to remember browser to skip second time two factor login for the same browser.

La 2FA está desactivada de forma predeterminada para todos los usuarios.

Para habilitarla,

1. Vaya a **Organización>Usuarios**, haga clic en **Acciones** y **Editar** el usuario.
2. Marque la casilla de verificación **Autenticación de dos factores habilitada** y haga clic en **Guardar**.

Create new user

User information

Roles 1

User Groups 0

Cost center

PIN and Cards

Aliases



First name *

Surname *

Email address *

Phone number

User name *

☒ Set random password.

☒ Should change password on next login.

☒ Send activation email.

☒ Active

☒ Two factor authentication enabled

Cancel

Save

La autenticación de dos factores (2FA) por correo electrónico ya está configurada para el usuario.

⚠ Para que la configuración anterior funcione correctamente, el usuario debe tener una dirección de correo electrónico confirmada.

Una vez guardada la configuración anterior, los usuarios también pueden configurar la 2FA con Google Authenticator por sí mismos.

1. Para ello, deben ir a su perfil de usuario (esquina superior derecha) y hacer clic en **Mi configuración**.
2. En la pestaña **Inicio de sesión de dos factores** (solo visible si se ha realizado la configuración de administrador anterior), **habilite** Google Authenticator.

My Settings

Profile
Two Factor Login

Google Authenticator

Enable Authenticator App

Two-factor authentication adds an extra layer of security to your account. To log in, in addition you'll need to provide a 6 digit code

Enable

Security status

Two factor status

Disabled

Enable two-factor authentication for additional security

Delete account
Cancel
Save

3. Escanee el código QR con su teléfono para emparejar su aplicación Google Authenticator con MyQ Roger, o haga clic en **Desactivar** para desactivarla.

Two Factor Authentication

Enter the code from your authenticator app
After you have scanned the QR code, the app will generate a six-digit code that you can enter below.

Continue

3.1.2 2FA por correo electrónico

Una vez configurada la autenticación de dos factores (2FA) por correo electrónico para un usuario, este debe seguir este proceso para iniciar sesión en el servidor web MyQ Roger.

1. En un navegador, vaya a <https://eu.roger.myq.cloud/> para la región de la UE o a <https://us.roger.myq.cloud/> para la región de EE. UU.

2. Rellene la información requerida (inquilino actual, región, nombre de usuario o correo electrónico, contraseña) y haga clic en **Iniciar sesión**.

En la siguiente pantalla, se le pedirá al usuario que se identifique seleccionando un tipo de verificación. El tipo de verificación disponible actualmente es **el correo electrónico**.

3. Haga clic en **Enviar** para recibir un correo electrónico con el código de seguridad.

4. En la siguiente pantalla, escriba el código de seguridad recibido por correo electrónico y haga clic en **Enviar**. Si el administrador lo permite, puede marcar la casilla **Recordar** la configuración **de este navegador** para omitir la autenticación de dos factores (2FA) en futuros inicios de sesión en este navegador. (Si el temporizador de 120 segundos se agota antes de enviar el código, aparecerá la ventana emergente *Tiempo de espera agotado, inténtelo de nuevo*).

5. Después de hacer clic en **Aceptar**, se le redirigirá a la pantalla de inicio de sesión, donde deberá reiniciar el proceso de inicio de sesión.

Una vez verificado el código de seguridad, el usuario habrá iniciado sesión correctamente en el servidor web MyQ Roger.

3.1.3 2FA a través de Google Authenticator

Una vez que el administrador ha configurado la autenticación de dos factores (2FA) para un usuario y este ha habilitado Google Authenticator, el usuario debe seguir este proceso para iniciar sesión en el servidor web MyQ Roger.

1. En un navegador, vaya a <https://eu.roger.myq.cloud/> para la región de la UE o a <https://us.roger.myq.cloud/> para la región de EE. UU.

2. Rellene la información requerida (inquilino actual, región, nombre de usuario o correo electrónico, contraseña) y haga clic en **Iniciar sesión**.

En la siguiente pantalla, se le pedirá al usuario que se verifique seleccionando un tipo de verificación.

3. Dado que Google Authenticator es el tipo de verificación preferido, haga clic en **Enviar** para recibir un código de seguridad en su Google Authenticator.

4. En la siguiente pantalla, introduzca el código de seguridad de Google Authenticator y haga clic en **Enviar**. Si el administrador lo permite, puede marcar la casilla **Recordar** la configuración **de este navegador** para omitir la autenticación de dos factores (2FA) en

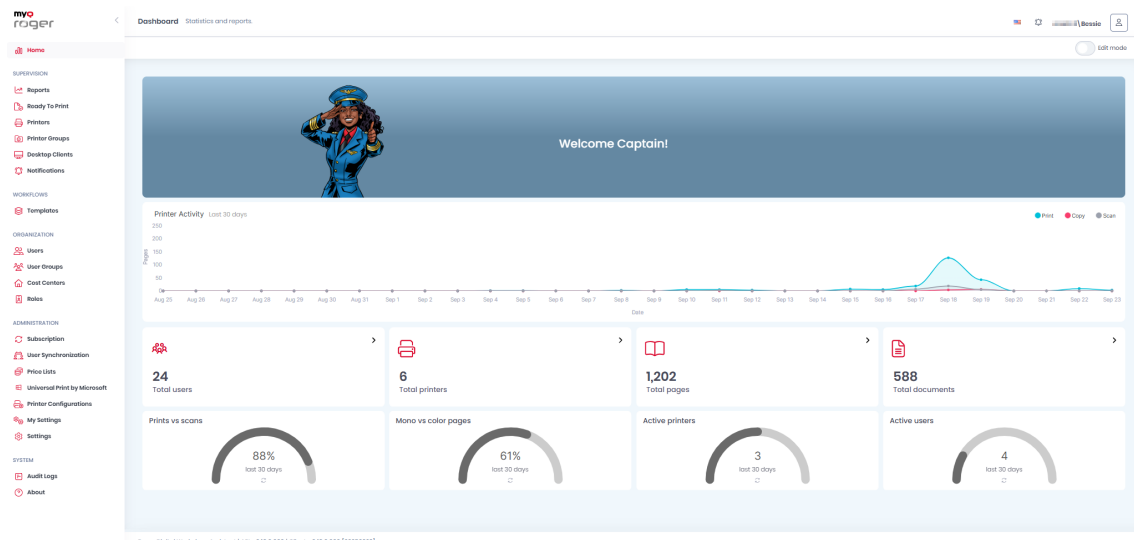
futuros inicios de sesión en este navegador. (Si el temporizador de 120 segundos se agota antes de enviar el código, aparecerá la ventana emergente *Tiempo de espera agotado, inténtelo de nuevo*).

5. Después de hacer clic en **Aceptar**, se le redirigirá a la pantalla de inicio de sesión, donde deberá reiniciar el proceso de inicio de sesión.

Una vez verificado el código de seguridad, el usuario habrá iniciado sesión correctamente en el servidor web MyQ Roger.

4 Inicio

Después de iniciar sesión, accederá a la página de inicio de MyQ Roger Server. Podrá ver el menú de configuración en el lado izquierdo, el [panel](#) (see [page 30](#)) personalizable con estadísticas e informes en el centro y más configuraciones en la cinta principal superior derecha.



1. Para volver a la página de inicio, puede hacer clic en **Inicio** en el menú de la izquierda o en el logotipo de MyQ Roger en la parte superior izquierda.

4.1 Menú

El menú de configuración se divide en las siguientes categorías, todas ellas explicadas en detalle:

- Inicio
- Supervisión
- Flujos de trabajo (solo visible después de añadir una licencia de pago)
- Organización
- Administración
- Sistema

4.2 Cinta principal

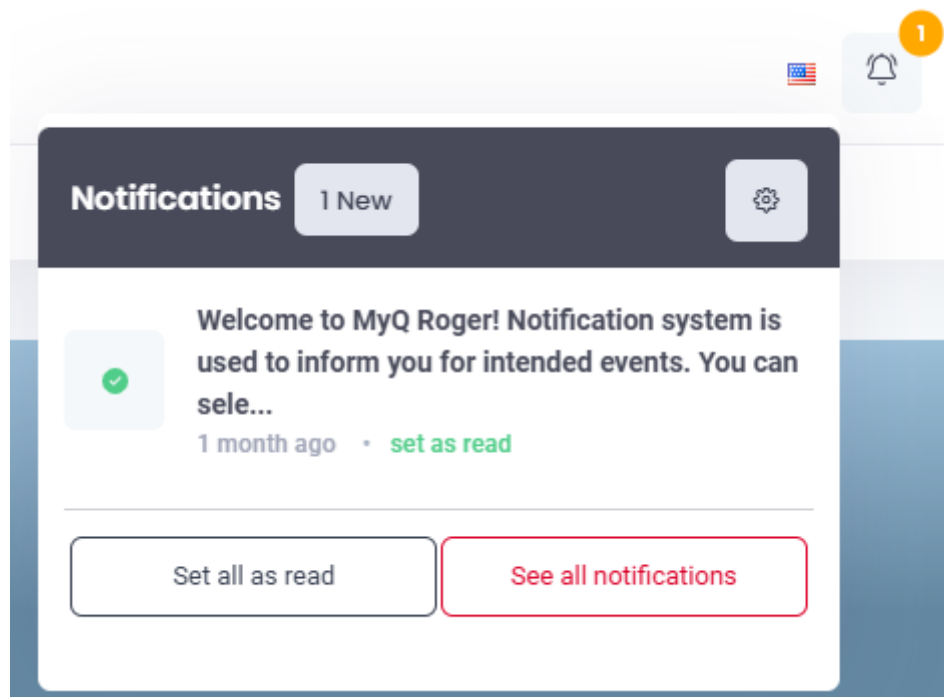
En la cinta principal, puede:

- Cambiar el idioma de la aplicación web MyQ Roger Server haciendo clic en la **bandera** y seleccionando el idioma que prefiera.

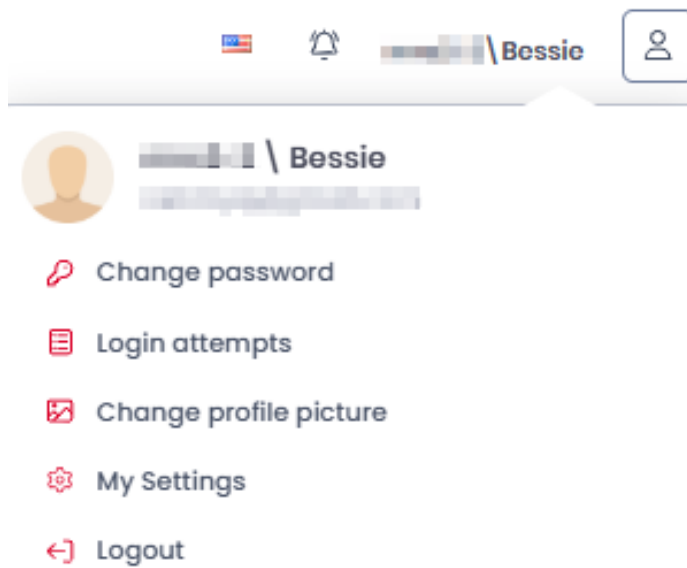


Esta configuración solo cambia el idioma de la aplicación web MyQ Roger Server. Para cambiar el idioma de una aplicación Embedded Terminal MyQ Roger, vaya a *Administración>Configuración>General>Idioma predeterminado* y consulte la guía de la marca correspondiente para obtener más información sobre la configuración.

- Vea y gestione las notificaciones haciendo clic en la campana. Puede **marcar todas como leídas**, **ver todas las notificaciones** (lo que le llevará a la páginaNotificaciones) y editar la configuración de las notificaciones haciendo clic en el **icono de engranaje**.



- Gestione su cuenta haciendo clic en su **nombre de usuario**:



- Cambiar contraseña:
 - En la ventana emergente, escriba su nueva contraseña dos veces y haga clic en **Guardar**.

 A screenshot of a 'Change password' modal window. The title bar says 'Change password' with a close button (X). The form contains three password input fields: 'Current password', 'New password', and 'New password (repeat)'. Each field has a toggle icon on the right. Below the 'Current password' field, there is a red error message: 'This field is required.' At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' (with an X icon) and 'Save' (with a floppy disk icon).

- Intentos de inicio de sesión:

Esto le llevará a la página de resumen de intentos de inicio de sesión, donde podrá ver una lista de sus intentos de inicio de sesión e información sobre **la dirección IP, el cliente, el navegador, la hora** y la fecha, y si el intento fue exitoso.

Login attempts Login attempts overview

Filter Search...

Date range 08/22/2025 - 08/23/2025 Result All

IP address	Client	Browser	Time	Result
192.168.1.100	Windows 10	Microsoft Edge	9/23/2025, 10:37:12 AM	Success
192.168.1.101	Windows 10	Microsoft Edge	9/23/2025, 10:13:26 AM	Success

Total 2

1 of 1 1 10

- Cambiar foto de perfil:

- En la ventana emergente, marque la casilla **Usar foto de perfil de Gravatar** si desea utilizar Gravatar o haga clic en **Elegir un archivo** para cargar una foto de perfil.
El archivo cargado debe ser JPG, JPEG o PNG con un tamaño máximo de 5 MB.
- Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

Change profile picture



Choose a file

You can select a JPG, JPEG, PNG, or GIF file up to 5MB with minimum 128x128 pixel resolution.

Cancel

Save

- Mi configuración:

- En la ventana emergente, puede editar la configuración relacionada con su perfil, como **el nombre, los apellidos, la dirección de correo electrónico, el nombre de usuario y la zona horaria**.

- Eliminar cuenta:

- También puede utilizar **Eliminar cuenta** para eliminar su cuenta.
La cuenta del administrador del inquilino y las cuentas de los usuarios sincronizados no se pueden eliminar desde aquí.
- Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

My Settings

×

Profile

Two Factor Login

First name *

Tim

Surname *

Canterbury

Email address *

tim.canterbury@wernham-hogg.co.uk

User name *

tim

Timezone

Select a Timezone

▼

Delete account

×

Cancel

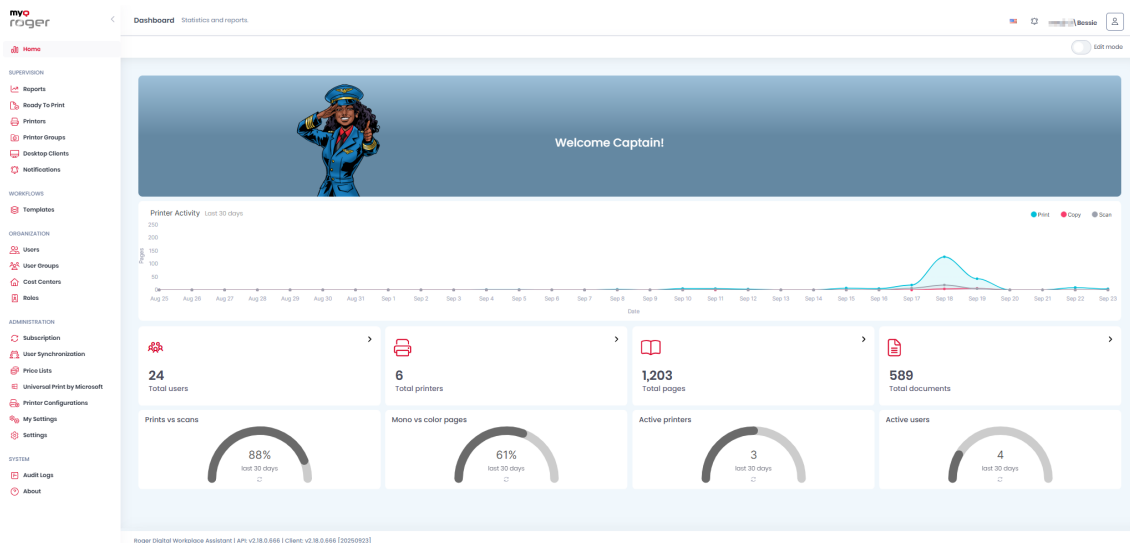
Save

- Cerrar sesión: Haga clic para cerrar la sesión.

4.3 Cuadro de mandos

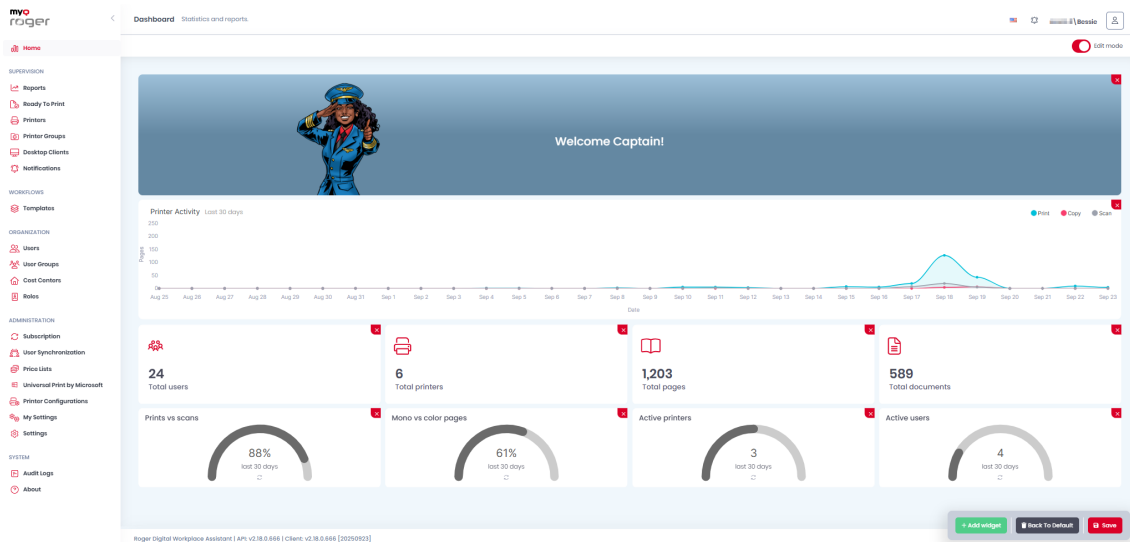
El panel de control de MyQ Roger se muestra una vez que inicia sesión. También puede navegar hasta él haciendo clic en el logotipo de MyQ Roger en la esquina superior izquierda.

El panel de control contiene varios widgets que le informan sobre las estadísticas y los informes de su inquilino de MyQ Roger.



Para modificar el panel de control,

- puede activar **el modo Editar**. Una vez activado, puede **añadir widgets**, restaurar el panel de control **a los valores predeterminados** y arrastrar y soltar widgets para reorganizar el panel de control.
- También puede hacer clic en el botón **X** de un widget para eliminarlo del panel de control.
- Una vez que haya terminado, **guarde** los cambios y desactive **el modo de edición**.

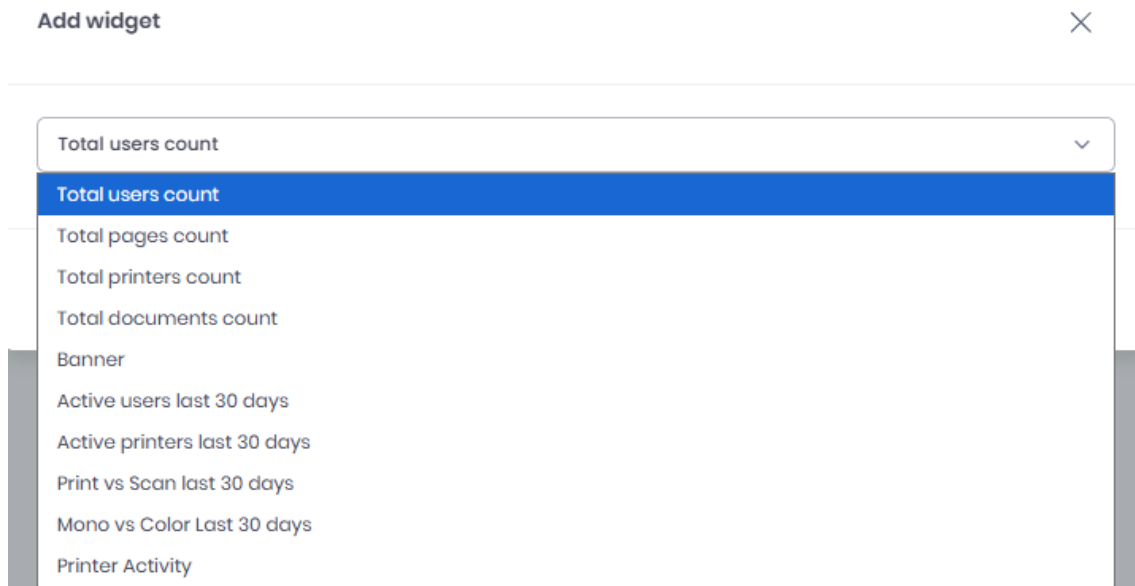


Para añadir un nuevo widget al panel de control,

- haga clic en **Añadir widget** cuando el modo Editar esté activado.

- En la ventana emergente Añadir widget, seleccione el nuevo widget en el menú desplegable y haga clic en **Guardar**.

El widget aparecerá entonces en su panel de control.



Los widgets disponibles son:

- Recuento total de usuarios: el número total de usuarios en su inquilino.
- Recuento total de páginas: el número total de páginas impresas.
- Recuento total de impresoras: el número total de impresoras.
- Recuento total de documentos: el número total de documentos impresos.
- Banner: añade el banner de MyQ Roger en tu panel de control.
- Usuarios activos en los últimos 30 días: el número de usuarios activos en los últimos 30 días
- Impresoras activas en los últimos 30 días: el número de impresoras activas en los últimos 30 días.
- Impresión frente a escaneo en los últimos 30 días: comparación porcentual entre las páginas impresas y escaneadas en los últimos 30 días
- Monocromo frente a color en los últimos 30 días: comparación porcentual entre las páginas impresas en monocromo y en color en los últimos 30 días.

5 Supervisión

En **Supervisión**, en el menú de la izquierda, el administrador de MyQ Roger puede:

- Obtener una visión general de los trabajos y exportar informes en la página Informes.
- Obtener una visión general de sus trabajoslistos para imprimir
- Gestionar impresoras
- Gestionar [grupos](#) (see page 37)
- Gestionar Desktop Clients
- Gestionar [notificaciones](#) (see page 37) de alertas

5.1 Informes

En la página «**Informes**», en «**Supervisión > Informes**», el administrador de MyQ Roger (o un usuario con los permisos de «Administración/Trabajos/Informes») dispone de una visión general completa de todos los trabajos de los usuarios, así como de la información de contabilidad sobre cada trabajo en la pestaña «**Trabajos**», y puede exportar los informes de los trabajos en la pestaña «**Informes**».

5.1.1 Pestaña «Trabajos»

- En la pestaña de resumen **de Trabajos** se muestra una visión general completa de todos los trabajos de los usuarios, así como información de contabilidad sobre cada trabajo. Los usuarios que no dispongan de los permisos necesarios solo pueden ver sus propios trabajos.

Jobs Your jobs overview. 🇬🇧 📄 mrc2-21Bessie 👤

Jobs Reports

Search...

Show advanced filters

Time	User name	Job name	Size	Printer brand	Operation	Color	Mono	Copies	Paper	Duplex	Source	State	Total	Sheets	Price
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs	16.93 MB	Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	1	1	€0.25
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs	34.41 MB	Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	1	1	€0.25
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	2	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	2	2	€0.50
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	3	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	3	3	€0.75
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	1	1	€0.25
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	1	1	€0.25
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	2	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	2	2	€0.50
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	2	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	2	2	€0.50
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	🟢	1	1	€0.25
10/10/2024, 10:11:00 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	0	8	1	A4	⊕	Printer	🟢	8	8	€1.20

Total: 589

« 1 2 3 4 5 » 10 ▾

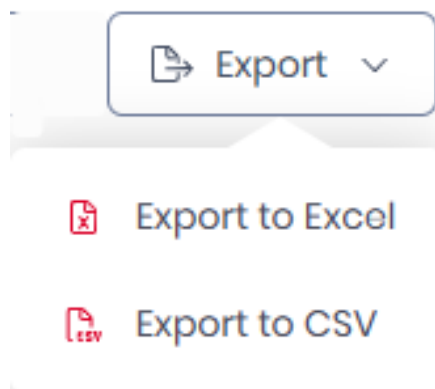
- Para ver los detalles de un trabajo concreto, haz clic en el trabajo. Se abrirá el panel **de detalles del trabajo**.
- En «**Mostrar filtros avanzados**» hay numerosos filtros que pueden utilizarse para modificar los trabajos que se muestran en la vista general.

The screenshot displays the 'Reports' tab in the MyQ Roger 1.0 administration interface. At the top, there is a search bar and a 'Hide advanced filters' link. Below this, a section titled 'Show jobs for all users' (with a checked checkbox) contains several filter fields: 'Printer brand', 'Printer name', 'User name', and 'Job name'. There are also range filters for 'Creation time' (From/To), 'Size' (Min/Max), 'Color' (Min/Max), 'Mono' (Min/Max), and 'Total' (Min/Max). A 'Printsharing filter' dropdown is set to 'All jobs'. On the right side of the interface, there are icons for refreshing, saving, and exporting data.

- En la esquina superior derecha, puedes utilizar el botón **«Selección de columnas»** para reorganizar las columnas que se muestran en la vista general.
- Arrastra y suelta las columnas de un lado a otro o selecciona una columna, utiliza las flechas del centro y, a continuación, haz clic en **«Guardar»**. Todas las columnas del lado **«Columnas mostradas»** aparecerán en la vista general de los trabajos.

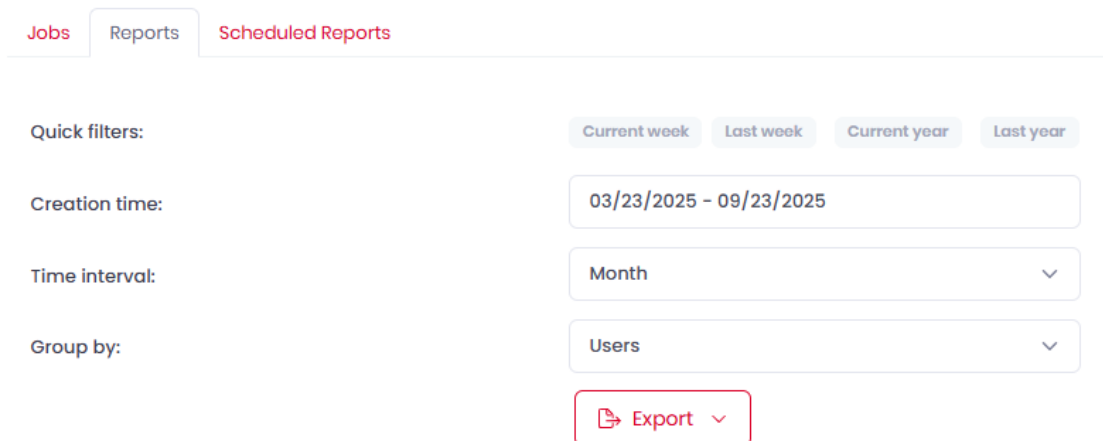
Table settings		×
☐	Time	## ## ##
☐	User name	## ## ##
☐	Job name	## ## ##
☒	Size	## ## ##
☒	Printer brand	## ## ##
☒	Operation	## ## ##
☒	Color	## ## ##
☒	Mono	## ## ##
☒	Copies	## ## ##
☒	Paper	## ## ##
☒	Duplex	## ## ##
☒	Source	## ## ##
☒	State	## ## ##
☒	Total	## ## ##
☒	Sheets	## ## ##
☒	Price	## ## ##
☐	Printer name	## ## ##
☐	Price list	## ## ##
☐	Cost center	## ## ##

- También puede utilizar el botón **«Exportar»** para exportar la vista general a Excel o CSV:



5.1.2 Pestaña «Informes»

En la pestaña «**Informes**», el administrador de MyQ Roger (o un usuario con los permisos de «Administración/Trabajos/Informes») puede exportar informes de trabajos.



- Seleccione uno de los **filtros rápidos** disponibles: «**Semana actual**», «**Semana pasada**», «**Año actual**» o «**Año pasado**».
- Establece manualmente el intervalo **de tiempo de creación**.
- Selecciona el **intervalo de tiempo para agrupar**: **Día, Semana, Mes, Año**. (Esta opción se establece automáticamente si utilizas un filtro rápido).
- Seleccione cómo agrupar el informe en la exportación en «**Agrupar por**»: **Usuarios, Impresoras, Centros de coste, Grupos de usuarios, Grupos de usuarios y centros de coste, Grupos de impresoras, Grupos de impresoras y centros de coste** (solo disponible con una licencia específica).
- Utilice el botón «**Exportar**» para exportar su informe a: Excel o CSV.

5.1.3 Pestaña «Informes programados»

Puede utilizar la pestaña «Informes programados» de Roger para crear informes recurrentes que se ejecutan automáticamente. Los informes programados se envían a las direcciones de correo electrónico de los usuarios especificados.

Jobs Reports Scheduled Reports

Download format: ☒ XLSX ☐ CSV ☐ PDF

Time interval:

Group by:

Receivers:

Enter a valid email and press Enter to add.

Report name	Time interval	Delivery date	Receivers	Remove
User Groups and Cost Center and User Weekly <input checked="" type="button" value="XLSX"/>	Weekly	1/18/2026	admin@example.com	Remove
Job overview <input checked="" type="button" value="PDF"/>	Monthly	2/1/2026	admin@example.com	Remove

2 / 10

Crear un informe programado

1. Especifica el **formato de descarga** (XLSX, CSV o PDF).
2. Para los informes **en formato XLSX y CSV**, establece el **intervalo de tiempo** en «**Diario**», «**Semanal**» o «**Mensual**». El intervalo seleccionado determina tanto el periodo del informe como la frecuencia con la que se genera y envía.
Los informes **en PDF** siempre se generan mensualmente y contienen datos del mes anterior. El intervalo de tiempo no se puede modificar.
3. (Solo XLSX y CSV) Seleccione cómo agrupar el informe en la exportación en «**Agrupar por**»: **Usuarios, Impresoras, Centros de coste, Grupos de usuarios, Grupos de usuarios y centros de coste, Grupos de impresoras, Grupos de impresoras y centros de coste** (disponible únicamente con una licencia específica).
4. (Solo PDF) Seleccione el tipo de informe entre las opciones disponibles:
 - Resumen general
 - Resumen de trabajos
 - Los 10 usuarios principales
 - Las 10 impresoras principales
5. Introduce la dirección o direcciones de correo electrónico de uno o varios usuarios que recibirán el informe programado.

6. Haga clic en **«Crear»** para crear y programar el informe, o en **«Enviar ahora»** para generar y enviar la primera versión del informe de inmediato.

Eliminar un informe programado

Para eliminar un informe programado, basta con localizarlo en la tabla de la pestaña **«Informes programados»** y pulsar el icono de eliminación de la columna **«Eliminar»**. Los informes programados no se pueden editar; para modificar un informe, elimínalo y vuelve a crearlo con la configuración deseada.

 Puede haber un máximo de 10 informes programados al mismo tiempo.

5.1.4 Informes en PDF en detalle

En esta sección se explican los datos de tus informes en PDF, lo que te ayudará a supervisar la actividad de impresión e identificar tendencias en toda tu organización.

Descripción general

La «Descripción general» ofrece una visión general de alto nivel de su entorno de impresión.

GENERAL OVERVIEW



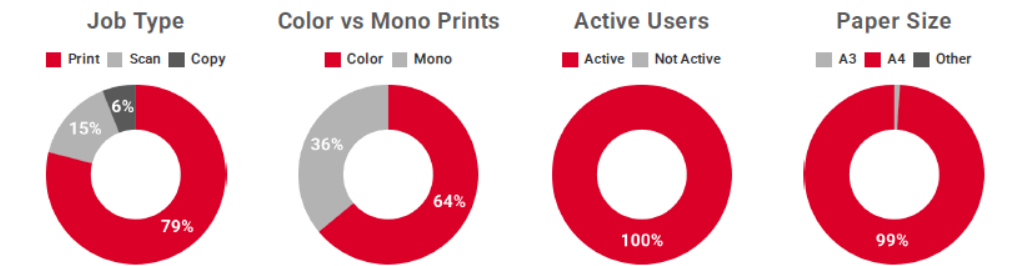
Report Period: December 2025
Report Generated: 29 January 2026

Total Prints
1,743
(vs. last month -11 %)

Total Scans
358
(vs. last month +57 %)

Total Users
200
(vs. last month +2)

Total Printers
66
(vs. last month +1)



Top 5 Users

#	User	Total Prints	Mono	Color	Scans	Cost
1	[redacted]	564	198	481	2	Kč1,697.40
2	[redacted]	321	66	340	1	Kč1,124.10
3	[redacted]	144	139	85	13	Kč408.40
4	[redacted]	119	166	18	118	Kč231.90
5	[redacted]	115	13	185	167	Kč579.50

Top 5 Printers

#	Printers	Total Prints	Print	Copy	Scans	Cost
1	Printer 058	1710	1587	123	357	Kč5,293.40
2	Printer 043	25	25	0	0	Kč71.50
3	Printer 068	4	4	0	0	Kč16.40
4	Printer 056	2	2	0	0	Kč8.20
5	Printer 025	2	1	1	1	Kč6.20

Métrica	Qué muestra
Total de impresiones	Total de hojas impresas durante el periodo, con el porcentaje de variación respecto al periodo anterior
Total de escaneos	Total de hojas escaneadas durante el periodo, con la variación porcentual respecto al periodo anterior
Total de usuarios	Usuarios no eliminados creados antes del final del periodo, con variación neta (creados frente a eliminados)
Total de impresoras	Impresoras no eliminadas creadas antes del final del periodo, con variación neta (creadas frente a eliminadas)
Tipo de trabajo	Desglose de trabajos únicos por tipo de trabajo (por ejemplo, impresión, copia, escaneo).
Color frente a monocromo	Comparación entre hojas en color y en monocromo (solo impresiones y copias)
Impresos frente a eliminados	Proporción de trabajos de impresión frente a los que se eliminaron antes de imprimirse (trabajos eliminados sin imprimir).
Usuarios activos	Desglose de los usuarios según su estado activo o inactivo.
Resumen de trabajos	Desglose diario de las hojas procesadas en trabajos de impresión, copia y escaneo

Nota: El recuento de usuarios e impresoras incluye todos los registros no eliminados, independientemente de su estado (activo o inactivo).

Los 10 usuarios principales

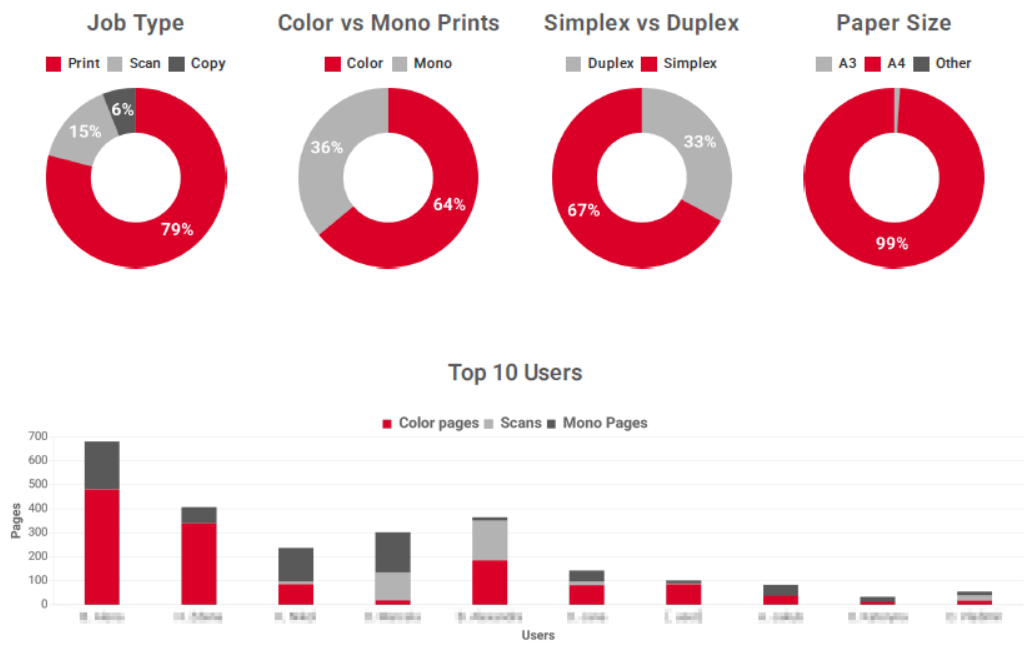
Muestra los usuarios con mayor volumen de trabajo, clasificados por volumen total de impresión.

TOP 10 USERS



Report Period: December 2025

Report Generated: 29 January 2026



Top 10 Users

#	Users	Total Prints	Mono Pages	Color pages	Scans	Cost
1	[redacted]	564	198	481	2	Kč1,697.40
2	[redacted]	321	66	340	1	Kč1,124.10
3	[redacted]	144	139	85	13	Kč408.40
4	[redacted]	119	166	18	118	Kč231.90
5	[redacted]	115	13	185	167	Kč579.50
6	[redacted]	96	45	81	17	Kč297.60
7	[redacted]	87	13	85	4	Kč276.70
8	[redacted]	64	45	38	0	Kč165.40
9	[redacted]	31	20	13	0	Kč62.10
10	[redacted]	29	15	17	23	Kč68.90

Columna	Descripción
Usuario	Se muestra como «Apellido Nombre». Los usuarios anonimizados aparecen [Anonymized] . Los usuarios eliminados aparecen como Surname Firstname [Deleted] .
Total de páginas	Páginas en Mono y en Color combinadas
Páginas en blanco y negro	Hojas en blanco y negro procedentes de impresiones y copias
Páginas en color	Hojas en color procedentes de impresiones y copias
Escaneos	Total de hojas escaneadas
Coste	Coste total de todos los trabajos. Se muestra un guion si los trabajos abarcan varias monedas.

Nota: Los usuarios de PrintSharing quedan excluidos de este informe.

Las 10 impresoras más utilizadas

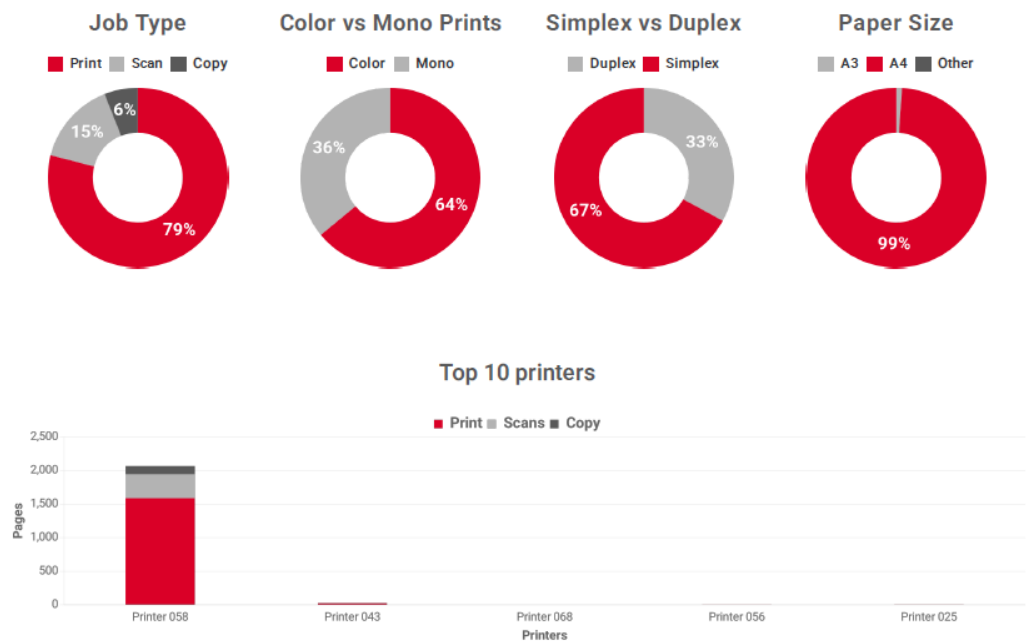
Muestra las impresoras más utilizadas, clasificadas por volumen total de impresión.

TOP 10 PRINTERS



Report Period: December 2025

Report Generated: 29 January 2026



Top 10 printers

#	Printers	Total Prints	Print	Copy	Scans	Cost
1	Printer 058	1710	1587	123	357	Kč5,293.40
2	Printer 043	25	25	0	0	Kč71.50
3	Printer 068	4	4	0	0	Kč16.40
4	Printer 056	2	2	0	0	Kč8.20
5	Printer 025	2	1	1	1	Kč6.20

Columna	Descripción
Impresora	El nombre que aparece en pantalla de la impresora
Total de páginas	Hojas de impresión y copia combinadas
Impresión	Total de hojas impresas
Copias	Total de hojas copiadas
Escaneos	Total de hojas escaneadas
Coste	Coste total de todos los trabajos. Se muestra un guion si los trabajos abarcan varias monedas.

Resumen del trabajo

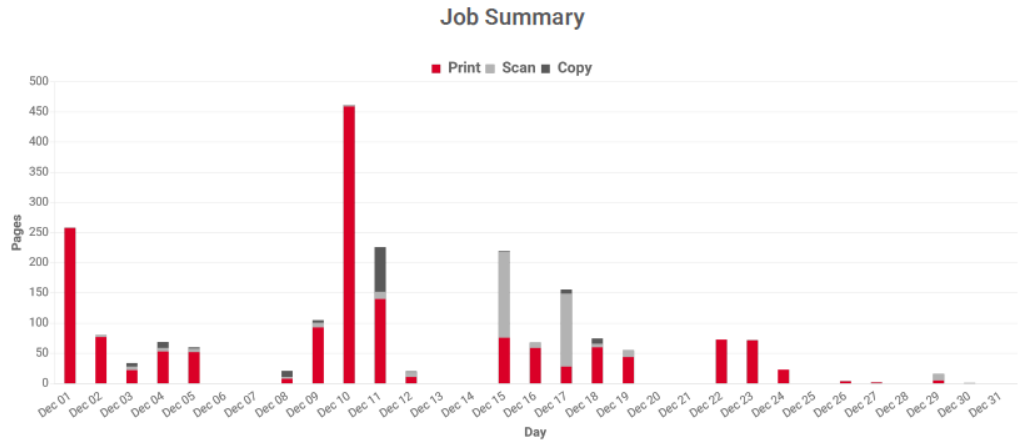
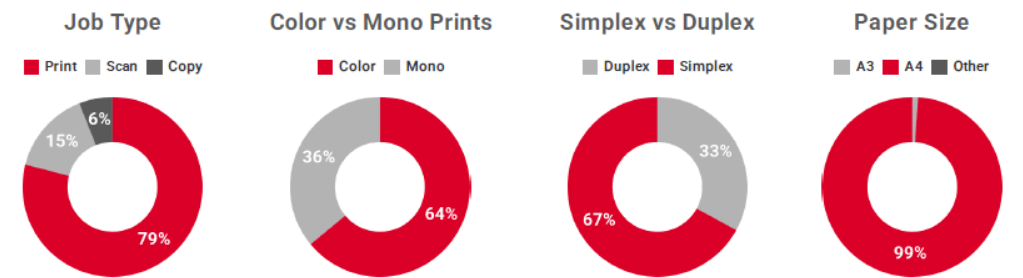
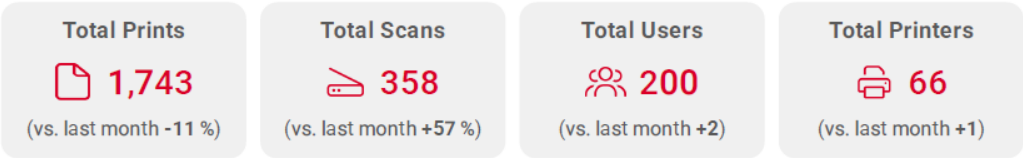
Ofrece información sobre las características de los trabajos y los patrones de uso del papel.

JOB OVERVIEW



Report Period: December 2025

Report Generated: 29 January 2026



Métrica	Descripción
Tamaño medio del trabajo	Tamaño medio de los archivos en los trabajos de impresión, escaneo y copia (formato legible para el usuario)
Tamaño medio de los trabajos (páginas)	Número medio de páginas por trabajo
Impresión a una cara frente a impresión a doble cara	Desglose porcentual de trabajos a una cara frente a trabajos a doble cara
Tamaño del papel	Desglose porcentual de los tamaños de papel utilizados (A4, Carta, etc.)

5.1.5 Contabilidad

Las diferentes impresoras producen datos diferentes, pero no todas las impresoras proporcionan todos los datos necesarios. Algunas proporcionan hojas, otras impresiones (clics) por cada hoja y otras impresiones totales (clics) por trabajo.

- MyQ Roger trata una **hoja** como el medio físico.
En el caso de la operación **de impresión/copia/fax**, una hoja es, básicamente, la página impresa.
- Una **impresión (clic)** es la forma en que se cuenta el trabajo de impresión liberado.
 - Una impresión normal (normalmente A4) es una impresión (clic).
 - Una impresión A3 son 2 impresiones (clics).
 - Una impresión monocroma es una impresión (clic).
 - Una impresión en color equivale a 2 impresiones (clics), etc.

Por ejemplo:

un trabajo registrado puede tener 3 hojas A3, 3 clics A4 monocromo, 2 clics A4 color (por lo que hay un clic vacío o 7 clics vacíos a doble cara). (3 hojas A3 → 6 clics, o 12 clics a doble cara).

Cálculo del precio

La fórmula para el cálculo del precio es:

$\$PrecioTrabajo = \$PrecioHoja + RecuentoMonocromo() * \$PrecioMonocromo + RecuentoColor() * \$PrecioColor$

$\$PrecioHoja = SUMA \text{ por formato } \$RecuentoFormatoHoja * \$PrecioFormatoHoja$

Por ejemplo:

- Precio de la hoja A3: 0,5
- Precio por clic en A4 monocromo: 0,1 \$
- Precio de clic en color A4: 0,2 \$

Los valores reportados son: 3 hojas A3, 4 clics mono, 2 clics color.

El precio final del trabajo es: 3 x 0,5 \$ (hoja) + 4 x 0,1 \$ (clic en blanco y negro) + 2 x 0,2 \$ (clic en color) = 2,3 \$

5.2 Listo para imprimir

En la página **Listo para imprimir**, en **Supervisión>Listo para imprimir**, cada usuario tiene una visión general de sus trabajos listos.

 Los trabajos listos para la nube solo se muestran si el proveedor de nube correspondiente está conectado.

Ready To Print Manage your jobs.

Search...

Show advanced filters

Display name	Size	Expire at	Location	Path
Subdocument	20.91 MB	2025-01-01 12:00:00	Local Spooler	
Subdocument	20.91 MB	2025-01-01 12:00:00	MyQ Cloud	
Test Document.pdf	382.96 KB		OneDrive	

Total 3

Export to Excel

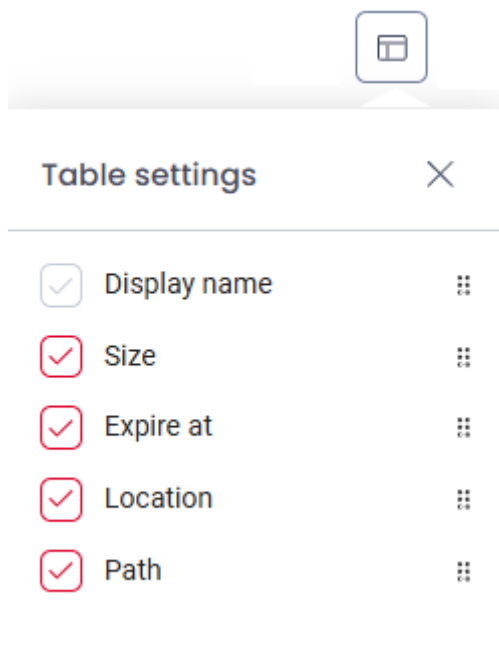
- Haga clic en el trabajo para **verlo** o **eliminarlo** de la cola **Listo para imprimir**.
- Haga clic en **Mostrar filtros avanzados** para aplicar filtros y controlar qué trabajos aparecen en la vista general.

Search...

Hide advanced filters

Display name	Job id	MinMax Size	URL
Expire in range	Location	Min Max	Path
Min Max	All		

- Haga clic en Configuración de la tabla para controlar qué columnas aparecen en la vista general. Para reordenar las columnas, haga clic y arrastre utilizando el controlador de la derecha.



- Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios.
- Los usuarios también pueden utilizar el botón **Exportar a Excel** situado en la esquina superior derecha para exportar la vista general a Excel.

5.3 Impresoras

En la página **Impresoras**, en **Supervisión>Impresoras**, el administrador de MyQ Roger:

- tiene una visión general completa de todas las impresoras conectadas a su inquilino,
- puede exportar la lista de impresoras a Excel,
- añade nuevas impresoras de una sola función.

Printers Manage your printers. mmrc2-2\Bessie

[+ Add New Printer](#)

Search...

[Actions](#) [Export to Excel](#)

▼ Show advanced filters

☐	Name	Brand	Device Model	Login methods	C	M	Y	K	Active	Terminal version	Terminal	Monochromatic	Copies Color	Copies Mono	Prints Color	Prints Mono	Scans
☐	Printer 001	Kyocera	ECOSYS MA3500cix		81%	56%	54%	89%		24.1.9.1			151	239	1191	929	521
☐	Printer 002	HP	HP Color LaserJet MFP E87740		99%	99%	99%	98%		2025.09.17 (99)			194	257	2680	2898	951
☐	Printer 007	Ricoh	RICOH IM C3010		90%	90%	90%	80%		24.3.2 (105)			113	1370	2313	5067	0

Total: 3

1 10

Para ver los detalles de una impresora específica, haga clic en una fila de la tabla. Se abrirá el panel Detalles de impresoras. Desde aquí, puede ver y editar algunos atributos de la impresora.

Printer 001

General

Printer type:

Printer with terminal

Status:

Activated

Login methods:

Printer group:

PrintSharing Group

Printer configuration:

Printer Configuration for PrintSharing

Brand:

Kyocera

Device Model:

Serial Number:

Dealer catalog number:

Address:

Terminal version:

Color mode:

Color

Last seen:

5 months ago

Created:

7/29/2025, 4:12 PM

Modified:

7/31/2025, 11:23 AM

Total Counters:

Copies Color:

114

Prints Color: 1067

Copies Mono: 226

Prints Mono: 706

Scans: 437

En **Mostrar filtros avanzados** hay muchos filtros disponibles que se pueden utilizar para modificar las impresoras que se muestran en la vista general.

Search...

Hide advanced filters

Display name	Brand	Serial Number	Terminal version
	All		
Dealer catalog number	Is Active	Printer type	
	All	Terminal and Single-function	

- En la parte superior derecha, puede utilizar el botón **Selección de columnas** para reorganizar las columnas que se muestran en la vista general.
- Puede arrastrar y soltar columnas de un lado a otro o seleccionar una columna utilizando las flechas del centro y, a continuación, hacer clic en **Guardar**. Todas las columnas del lado **Columnas mostradas** se mostrarán en la vista general de impresoras.

Table settings		×
☐	Name	::
☒	Brand	::
☒	Active	::
☒	Device Model	::
☒	Serial Number	::
☒	IP address	::
☒	Host names	::
☒	Login methods	::
☒	C	::
☒	M	::
☒	Y	::
☒	K	::
☒	Terminal version	::
☒	Terminal	::
☒	Monochromatic	::
☒	Dealer catalog number	::
☒	Copies Color	::
☒	Copies Mono	::
☒	Prints Color	::
☒	Prints Mono	::
☒	Scans	::

5.3.1 Añadir impresoras

Las nuevas impresoras (con Embedded Terminal) deben añadirse mediante el método de emparejamiento, descrito en MyQ Roger y MFD.

- También puede hacer clic en el botón **Crear impresora con terminal**, introducir el código del dispositivo que se muestra en la pantalla de la impresora y hacer clic en **Crear**.

Create printer with terminal

×

Use the MyQ Roger mobile app to create a printer. Simply scan the QR code that appears on the printer's screen [Help](#)

Printer type: Printer with terminal
Enter the device code displayed on the printer's screen:

×

 Cancel

Save

- Las impresoras de función única se pueden añadir mediante el botón **Crear nueva impresora de función única**, descrito en Impresoras de función única.

5.3.2 Gestión de impresoras

El administrador de MyQ Roger puede gestionar las impresoras mediante el menú de tres puntos que aparece al hacer clic en una impresora. Las acciones disponibles son **Editar**, **Solicitar descarga de registro**, **Desactivar** y **Eliminar**.

- Edit
- Request Log Download
- Deactivate
- Delete

- Ver: haga clic para ver los detalles de la impresora, como información general, estado del tóner, estado de la impresora y contadores de impresión.

Printer: Printer 001 ✕

General

Printer type: Printer with terminal

Status: Activated

Printer configuration: Default printer configuration

Dealer catalog number:

Created: 2023-01-01 10:00:00

Modified: 2023-01-01 10:00:00

Toner Status

C: 81 %

M: 56 %

Y: 54 %

K: 89 %

Printer

Address: 192.168.1.100

Brand: Kyocera

Device Model: ECOSYS MA3500cix

Color mode: Color

Serial Number: 1234567890

Terminal version: 24.1.9.1

Last seen: 2023-01-01 10:00:00

Total Counters

Copies Color: 151

Copies Mono: 239

Prints Color: 1191

Prints Mono: 929

Scans: 521

Close

- **Editar:** edita los detalles de la impresora, como el nombre que se muestra, la información de la marca, la dirección IP, etc.
- **Activar/Desactivar:** dependiendo del estado de la impresora, puede activarla o desactivarla.
- **Eliminar:** elimina la impresora.
- **Solicitar descarga de registro:** genera la descarga del registro de la impresora seleccionada.
- **Descargar registro:** descarga el último registro de descarga generado.

5.3.3 Exportar impresoras

- Los usuarios también pueden utilizar el botón **Exportar a Excel** situado en la esquina superior derecha para exportar la lista de impresoras.

5.3.4 Impresoras monofunción

Las impresoras de función única (SFP) son impresoras en las que no se puede instalar un Embedded Terminal. Sin embargo, se pueden utilizar con MyQ Roger con etiquetas NFC.

 Las impresoras de función única solo admiten trabajos de impresión enviados desde los Desktop Client Roger, que luego se pueden liberar mediante la aplicación móvil. Los trabajos enviados desde almacenamientos en la nube o directamente desde un teléfono no se pueden imprimir en impresoras de función única.

Requisitos

- Es necesario adquirir las licencias de impresoras de función única MyQ Roger y aplicarlas al inquilino.
- El cliente MyQ Roger y la impresora deben estar en la misma red para liberar los trabajos.
- El usuario que realice el emparejamiento de la etiqueta NFC debe tener los permisos de proveedor de inicio de sesión externo y proveedor de emparejamiento con impresora (que se encuentran en Usuario-Permisos-Páginas-Administración-Impresoras).
- Las etiquetas NFC deben emparejarse con la impresora para liberar los trabajos.

 Para obtener recomendaciones sobre etiquetas NFC, póngase en contacto con el servicio de asistencia de MyQ.

Configuración

Para configurar una impresora de función única:

1. Vaya a **Supervisión>Impresoras**.
2. En la esquina superior derecha, haga clic en **Crear impresora de una sola función**.
3. En la ventana emergente, rellene la información requerida y haga clic en **Guardar**.

Create single-function printer

×

Single-function printer is a printer without a terminal. Printer with terminal is added using [the pairing method](#).

Printer type: Single-function printer

Display name

Enter printer name

Address *

e.g., 192.168.1.1 or example.com

Enter the name of the IP address or Hostnames, separated by commas.

Brand *

Select a Brand

Serial Number *

e.g., ABC123456789

Dealer catalog number

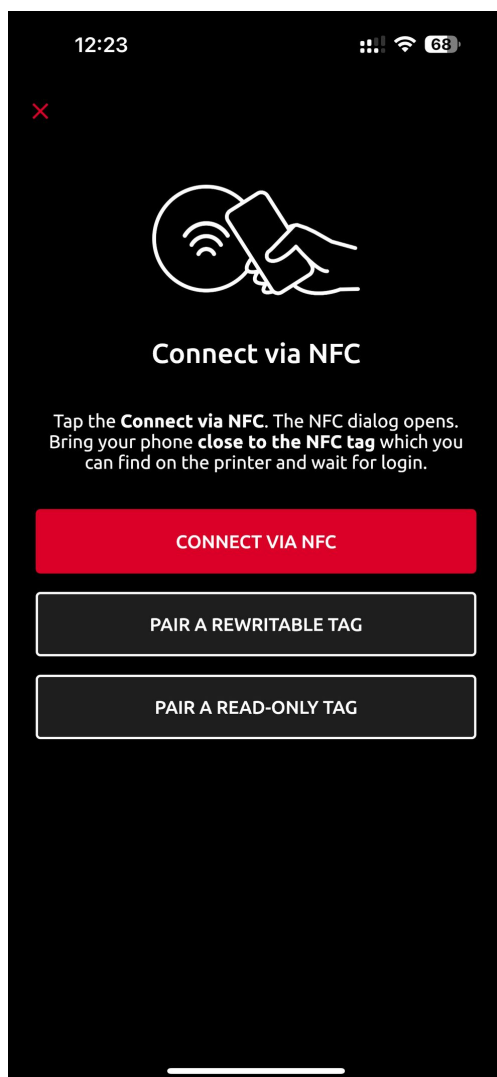
Enter dealer catalog number

×

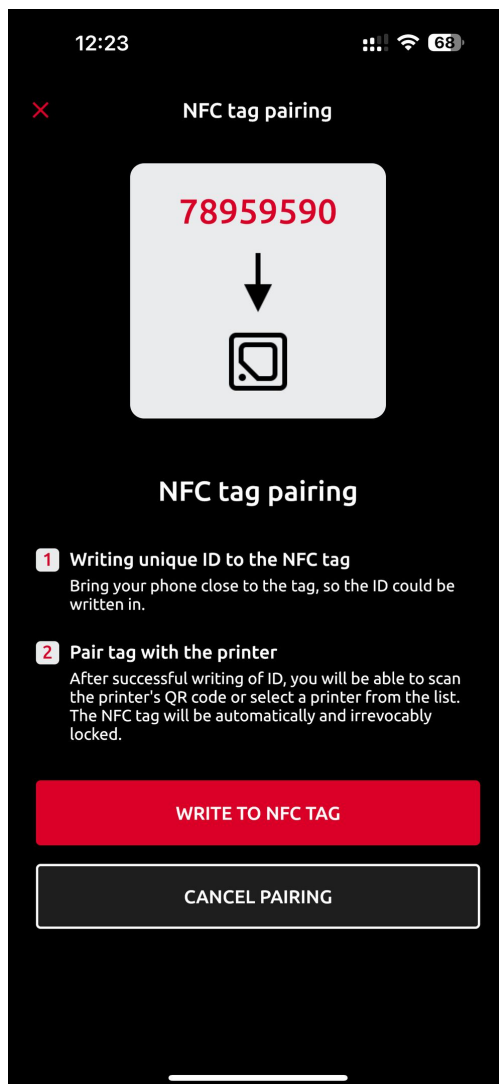
Cancel

Save

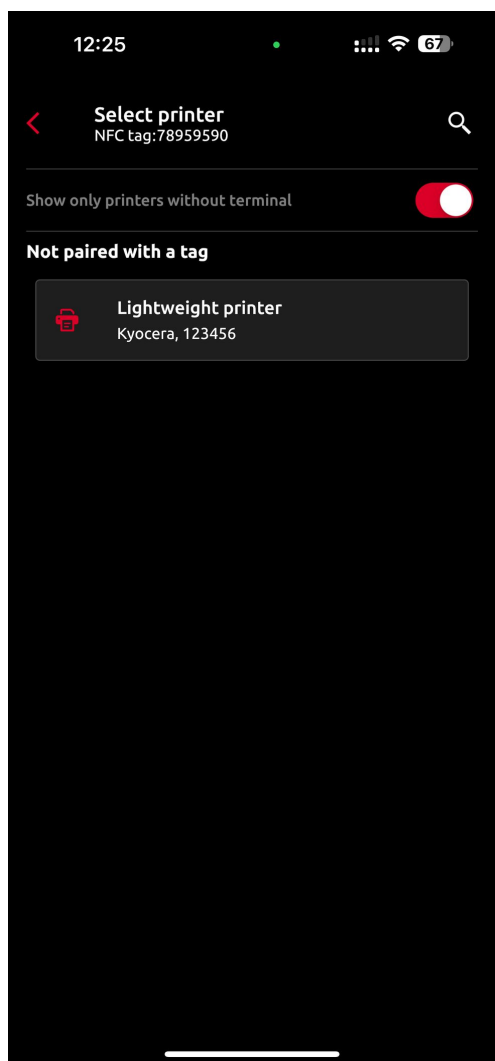
- Abra la aplicación MyQ Roger Mobile.
- Una vez que haya iniciado sesión en la aplicación, pulse el botón **Iniciar sesión** situado en la parte inferior central de la pantalla.
- Seleccione **CONECTAR A TRAVÉS DE NFC**.
- Toque **EMPAREJAR UNA ETIQUETA REGRABABLE**.



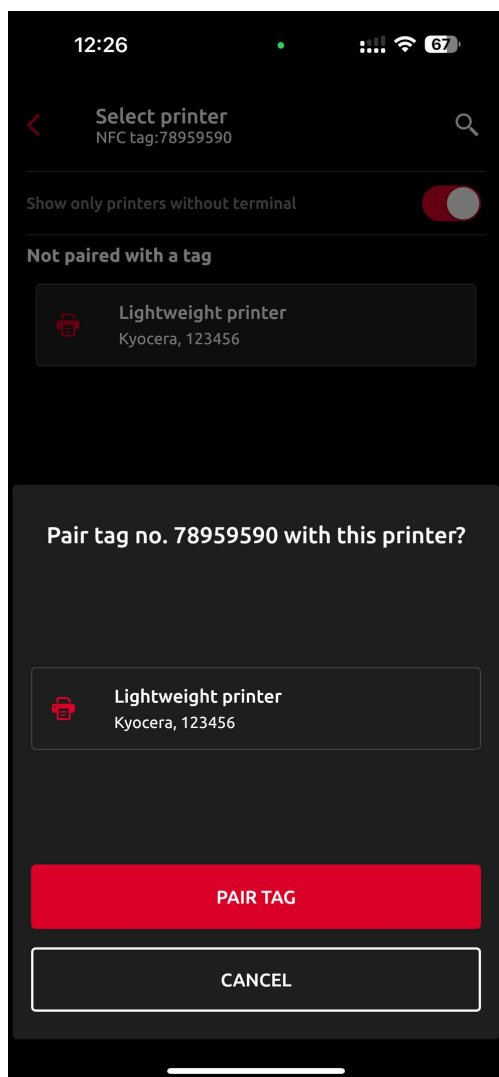
8. Acérquese con el teléfono a la etiqueta NFC de la impresora, pulse **ESCRIBIR EN ETIQUETA NFC** y escanee la etiqueta NFC.



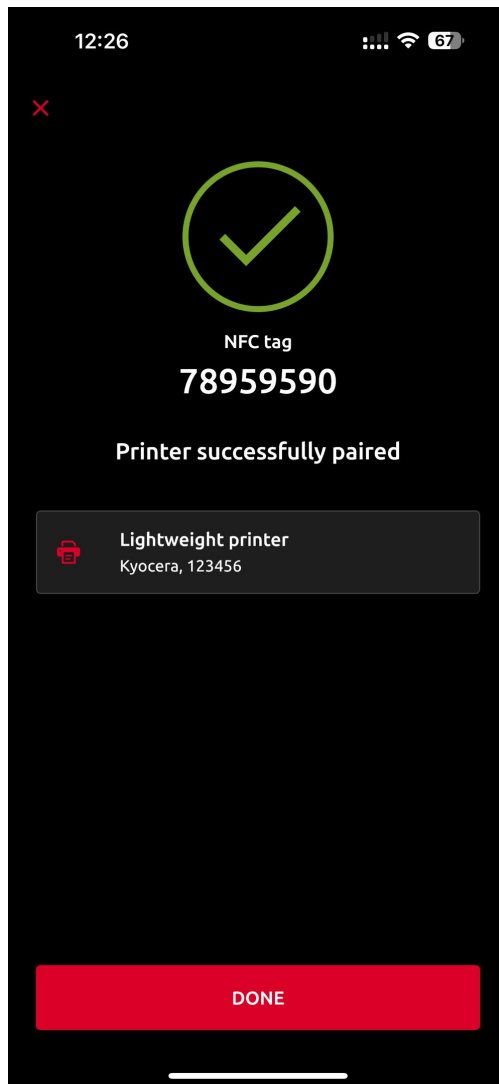
9. Toque **Seleccionar impresora**.
10. Seleccione la impresora de función única que ha creado en la aplicación web del servidor MyQ Roger (pasos 1-3).



11. Toque **EMPAREJAR ETIQUETA**.



12. Toque **HECHO**.



La impresora de función única ya está creada y emparejada con la etiqueta NFC. Los usuarios pueden iniciar sesión con la aplicación móvil MyQ Roger a través de la etiqueta NFC y enviar trabajos a la impresora de función única.

Especificaciones de etiquetas NFC compatibles

Se recomienda y admite el uso de las siguientes etiquetas NFC con MyQ Roger. Estas etiquetas son necesarias para emparejar **impresoras de función única (SFP)** y pueden utilizarse como **método de inicio de sesión alternativo** a un Embedded Terminal a través de la aplicación móvil MyQ Roger.

Tipo de etiqueta	Tamaño (mm)	Tipo de NFC Forum	Memoria de usuario utilizable (bytes)
MIFARE Ultralight	25	Tipo 2	48

Tipo de etiqueta	Tamaño (mm)	Tipo de NFC Forum	Memoria de usuario utilizable (bytes)
MIFARE Ultralight	35	Tipo 2	48
NTAG213	25	Tipo 2	144
NTAG213	38	Tipo 2	144
NTAG213	50	Tipo 2	144
NTAG213	12x20	Tipo 2	144
NTAG213	35 x 35	Tipo 2	144

MIFARE Ultralight

El chip Ultralight común ofrece **48 bytes** de memoria utilizable. Aunque algunas variantes (como Ultralight C) proporcionan 144 bytes, este chip sigue siendo adecuado para datos de emparejamiento de dispositivos sencillos.

Especificaciones	Valor
Memoria (programable por el usuario)	48 bytes
Estándar / NFC Forum	ISO/IEC 14443 Tipo A, NFC Forum Tipo 2 Etiqueta
Frecuencia de funcionamiento	13,56 MHz
Velocidad de transmisión de datos	106 kbit/s
Identificador único (UID)	7 bytes (programado de fábrica)

NTAG213

Estos chips ofrecen de forma constante **144 bytes** de memoria utilizable. Este es el estándar **recomendado** para todos los datos de emparejamiento y autenticación de dispositivos dentro de MyQ Roger.

Especificaciones	Valor
Memoria (programable por el usuario)	144 bytes

Especificaciones	Valor
Estándar / NFC Forum	ISO/IEC 14443 Tipo A, NFC Forum Tipo 2 Etiqueta
Frecuencia de funcionamiento	13,56 MHz
Velocidad de transmisión de datos	106 kbit/s
Identificador único (UID)	7 bytes (programado de fábrica)
Requisitos de intensidad de señal	Mínimo 8-9 (garantiza un funcionamiento seguro y fiable)
Tamaños comunes compatibles	25 mm, 35 mm, 38 mm, 40 mm y 50 mm de diámetro

5.3.5 Monitorización de impresión local (LPM)

 La función Local Print Monitoring está disponible como parte de la licencia MyQ Roger PRN.

La supervisión de impresión local (LPM) amplía MyQ Roger a cualquier impresora en Windows o macOS, independientemente de la marca o el modelo. Con LPM, MyQ Roger Client (MRC) supervisa los puertos e intercepta los trabajos antes de que se envíen a la impresora y captura los metadatos de los trabajos directamente desde la estación de trabajo. Esto permite a las organizaciones supervisar toda la flota, incluidas las impresoras de escritorio (LPT, USB, TCP/IP e IPP), incluidos los dispositivos de oficinas remotas, incluso si no admiten Embedded Terminal.

LPM es especialmente útil para entornos híbridos o de oficina en casa, en los que los empleados imprimen desde dispositivos personales o no gestionados.

Las impresoras LPM se pueden ver en **Impresoras**. Dado que cada vez que un usuario diferente imprime en la misma impresora LPM, se añade una nueva impresora con el **nombre** `PrinterName@Hostname`, las impresoras LPM solo son visibles cuando se aplica el filtro correspondiente. Utilice **Mostrar filtros avanzados** y, en **Tipo de impresora**, seleccione **LPM (Supervisión de impresión local)**.

Hide advanced filters

Display name: Brand: Serial Number: Terminal version:

Dealer catalog number: Is Active: Printer type:

Los niveles de tóner y los contadores no se actualizan para las impresoras LPM, ya que Roger no se comunica con el hardware de la impresora, sino que los trabajos simplemente se interceptan en los puertos supervisados. La información sobre estos trabajos se puede ver normalmente en los informes.

5.4 Grupos de impresoras

Los grupos de impresoras requieren la licencia de pago **MyQ Roger Cloud Print Management**.

En **Supervisión>Grupos de impresoras**, el administrador de MyQ Roger (o un usuario con permisos de Administración/Grupos de impresoras, Administración/Listas de precios y Administración/Configuraciones de dispositivos) puede crear y gestionar grupos de impresoras.

Printer Groups Manage your printer groups

Printer Groups [+ Add printer group](#)

Search (min. 2 characters) ...

No Printer Groups Found. Get started by creating your first printer group. Click 'Add printer group' to begin.

Printers [Printer configuration](#)

No Printer Groups Available. Please create a printer group first to start adding printers and organizing your workflow.

1. Haga clic en **Añadir grupo de impresoras** para crear un nuevo grupo de impresoras.
2. En la ventana emergente, añada un **nombre** para el nuevo grupo de impresoras.
3. Puede adjuntar una lista de precios al nuevo grupo de impresoras. Seleccione una en el menú desplegable **Listas de precios** y haga clic en **Guardar**.

La lista de precios asignada al grupo de impresoras sustituirá a la lista de precios predeterminada (en caso de que se hubiera establecido una lista de precios predeterminada antes de crear el grupo de impresoras). A continuación, la lista de precios predeterminada solo se aplicará a las impresoras que no estén asignadas a ningún grupo de impresoras. Para obtener más información, consulte [Listas](#) (see page 67).

Add new printer group: New Printer Group ✕

Name *

New Printer Group

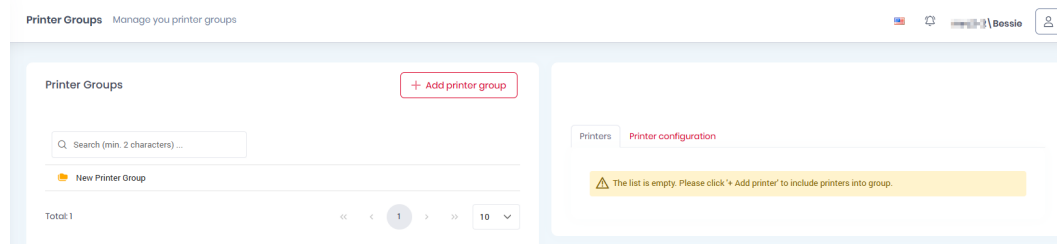
Price Lists **Printer configuration**

Select a Price List ▼ Default printer configuration ▼

✕ Cancel Save

También puede adjuntar una configuración de impresora a su nuevo grupo de impresoras.

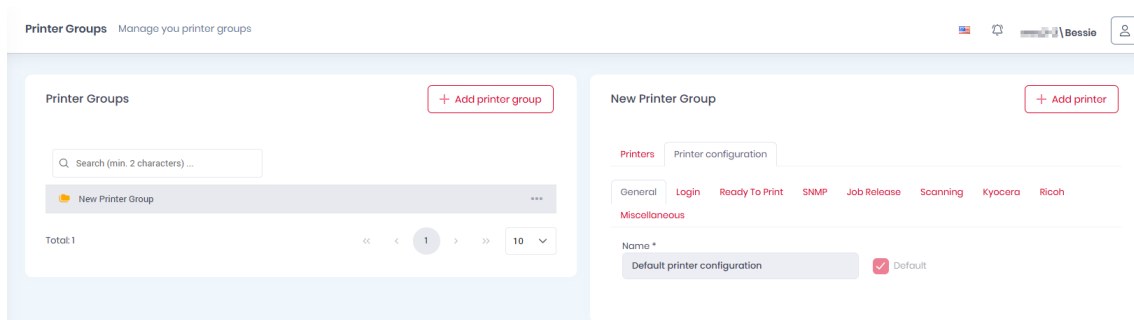
1. Seleccione una en el menú desplegable **Configuración de impresora** y haga clic en **Guardar**.
El **nuevo grupo de impresoras** aparecerá en la lista **Grupos de impresoras**, en la parte izquierda.
2. Para editar el grupo de impresoras, coloque el cursor sobre él y haga clic en los **tres puntos** situados junto a él. Seleccione **Editar** para modificar su **nombre**, **la lista de precios** y la **configuración de impresora** adjunta. Seleccione **Eliminar** para eliminar el grupo de impresoras.
3. Seleccione el nuevo grupo de impresoras y, en la pestaña **Impresoras** de la parte derecha, haga clic en **Añadir impresora** para añadir impresoras al mismo. En la ventana emergente, seleccione las impresoras que desea añadir y haga clic en **Guardar**.



4. Para eliminar impresoras de un grupo de impresoras, haga clic en el botón **X** (eliminar) junto a la impresora.
5. Seleccione el nuevo grupo de impresoras y, en la pestaña **Configuración de la impresora**, en la parte derecha, podrá ver los ajustes de la configuración de la impresora asociada al grupo de impresoras.

Para modificar la configuración de la impresora,

6. Vaya a **Administración>Configuraciones de impresora**. Para obtener más información, consulte Configuraciones de impresora.



5.5 Clientes Desktop

En **Supervisión > Desktop Clients**, el administrador de MyQ Roger (o un usuario con permisos de Administración/Desktop Clients/Ver Desktop Clients) puede supervisar todos los clientes de MyQ Roger conectados a su inquilino.

▼ Show advanced filters

☐	Active	Name	User	Host name	Version	Platform	IP address	Last Status
☐	🟢	Desktop Client 002	admin	██████████	2.3 Patch 3 ●	Windows	██████████	
☐	🟢	Desktop Client 004	admin	██████████	2.4	Windows	██████████	

Total: 2

La información disponible es el ID del Desktop Client, su nombre de visualización, el último usuario que ha iniciado sesión, la versión, la dirección IP, el nombre de host de los equipos conectados a él y el estado activo del Desktop Client.

Los clientes cuya versión es anterior a la predeterminada configurada se marcan con un punto azul.

5.5.1 Conexión de un Desktop Client

Si el instalador del Desktop Client estaba preconfigurado en el inquilino de Roger, la conexión al inquilino es automática. El usuario solo tiene que iniciar sesión con cualquier método de inicio de sesión disponible.

Si el instalador del Desktop Client no se ha preconfigurado (por ejemplo, si se ha descargado directamente desde MyQ Community), el Desktop Client debe conectarse al inquilino.

Conectar MRC manualmente al inquilino Roger

1. Abra MRC en el ordenador cliente y haga clic en **Iniciar sesión con código QR**.
2. Si tiene la aplicación móvil MyQ Roger, puede utilizarla para conectar su MRC a su inquilino. Simplemente escanee el código QR con la aplicación móvil. Su Desktop Client se conecta automáticamente al inquilino Roger.
3. Si no tiene la aplicación móvil MyQ Roger, haga clic **en este enlace**. Se abrirá la página de inicio de sesión web de Roger. Aquí puede introducir el inquilino y la región a los que desea conectarse y, a continuación, iniciar sesión con su cuenta.
4. También puede introducir el código proporcionado en el formato XXXX-XXXX en la aplicación web, en la página **Clientes de escritorio**, seleccionar **+Crear Desktop Client** e introducir este código. El inquilino se conectará al Desktop Client.

5.5.2 Descargar Desktop Client

En la página Desktop Client, puede configurar instaladores MRC personalizados y asignar uno como predeterminado. Para obtener más información sobre las opciones de configuración disponibles, consulte (1.0) Configure Desktop Client Installers.

El instalador predeterminado se puede descargar desde un correo electrónico de bienvenida o desde la página de configuración del usuario.

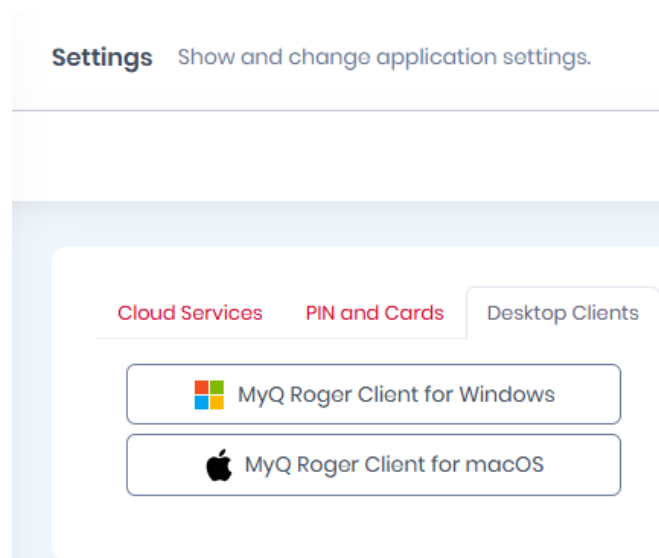
Descargar MRC desde la página Desktop Client

1. En **Supervisión > Desktop Clients**, haga clic en **Descargar** y seleccione entre **MyQ Roger Client para Windows** y **MyQ Roger Client para MacOS**.
2. Se abrirá un cuadro de diálogo en el que podrá descargar instaladores configurados previamente o configurar un nuevo instalador.
3. Utilice el botón **Descargar** para descargar un instalador de Desktop Client concreto.

Version	Detail	Created	Default	Remove	Download
2.3	REGIONID=qa,TENANCYNAME=docs,...	7/29/2025, 3:37:02 PM	☐		
2.3	REGIONID=qa,TENANCYNAME=docs,...	7/30/2025, 7:08:53 AM	☐		
2.3 Patch 3	REGIONID=QA,TENANCYNAME=docs,...	9/18/2025, 12:41:55 PM	☒		

Descargar MRC desde la página Mi configuración

Desde **Administración > Mi configuración > Clientes de escritorio**, los usuarios pueden descargar la versión predeterminada del Desktop Client para Windows o macOS.



Descargar MRC desde un correo electrónico de bienvenida

Si en **Configuración > Gestión de usuarios > Otras configuraciones** un administrador ha habilitado la opción **Incluir enlaces de descarga del Desktop Client en el correo electrónico de bienvenida**, los nuevos usuarios recibirán enlaces para descargar la versión predeterminada para Windows o macOS en su correo electrónico de bienvenida.

Settings Show and change application settings.

General
Appearance
User management
Security
Login
Cloud Storages

Form-Based Registration

☒ Allow users to register to the system.
If you disable this, users will only be added by admin using user management page.

☒ New registered users are active by default.
If you disable this, new users will not be active (and can not login) until admin manually activates the account.

Cookie consent

☒ Cookie consent enabled

Session Timeout Control

☐ Session Time Out Control Enabled

Other Settings

☐ Email confirmation required for login.

☒ Include desktop client download links in welcome email

Anonymization period

30

How many days after deletion is the user anonymized. After anonymization, full restore of user is not possible anymore.

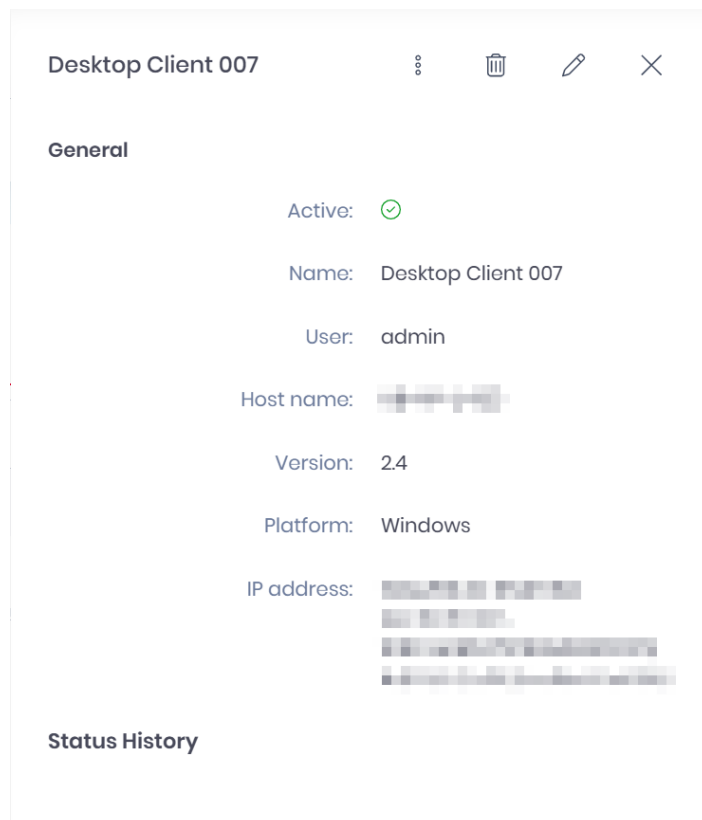
Profile

☐ Allow users to use Gravatar profile picture

5.5.3 Descargar registros

Puede descargar los registros del Desktop Client.

1. Haga clic en un Desktop Client para abrir sus detalles.



2. Utilice el menú de tres puntos y seleccione **Descargar registro**.

 Request Log Download

 Download Log

5.5.4 Gestión remota

La gestión remota le permite gestionar las instalaciones y configuraciones de MyQ Roger Client (MRC) directamente desde la interfaz de usuario web de MyQ Roger. Puede actualizar, desinstalar o eliminar clientes sin necesidad de acceder físicamente a las estaciones de trabajo de los usuarios. Las operaciones se pueden realizar en clientes individuales o en varios clientes a la vez.

Requisitos

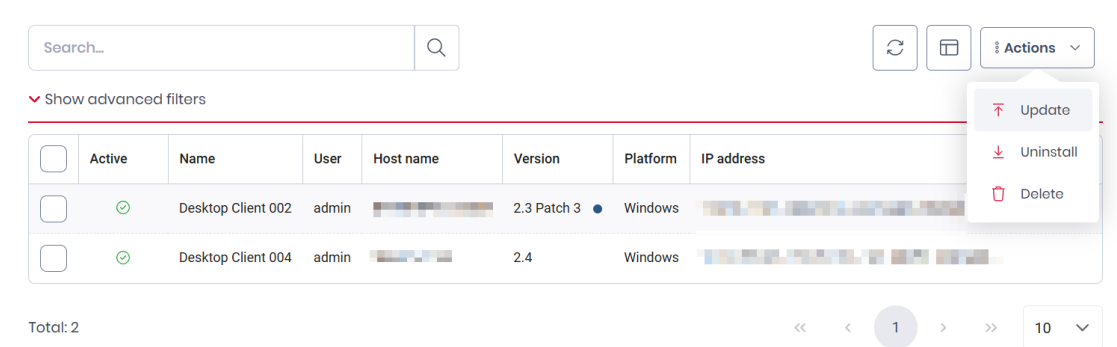
- Servidor MyQ 2.19+
- MyQ Roger Client 2.4+

Acciones disponibles

Desde la página **«Desktop Clients»**, puede realizar las siguientes acciones en los clientes registrados:

- **Actualizar:**
instala la versión predeterminada de MRC en el cliente, sustituyendo la versión actual. El instalador predeterminado se configura en (1.0) Configure Desktop Client Installers.
- **Desinstalar:**
elimina MRC de la estación de trabajo del cliente.
- **Eliminar:**
elimina el registro del cliente del servidor. Esto deja MRC instalado en la estación de trabajo del cliente.

 Las acciones **Actualizar** y **Desinstalar** no son compatibles con versiones de cliente anteriores a la 2.4.



Active	Name	User	Host name	Version	Platform	IP address
☐	Desktop Client 002	admin	[redacted]	2.3 Patch 3	Windows	[redacted]
☐	Desktop Client 004	admin	[redacted]	2.4	Windows	[redacted]

Total: 2

Page 1 of 1, 10 items per page.

Actualización remota de clientes

La acción Actualizar envía el instalador predeterminado configurado a las estaciones de trabajo de los clientes. Para obtener más información sobre cómo configurar y establecer un instalador predeterminado, consulte (1.0) Configure Desktop Client Installers.

Iniciar una actualización remota

1. Vaya a **Supervisión > Desktop Client**.
2. Seleccione uno o varios clientes de la lista.
3. Haga clic en **Acciones** y seleccione **Actualizar**.

Cuando la actualización haya finalizado, el cliente se abrirá en la misma sesión de usuario que antes de la actualización, si el usuario había iniciado sesión.

Supervisión del estado de la actualización

Después de iniciar una actualización, puede supervisar el progreso en la página

Desktop Clients. Cada cliente muestra uno de los siguientes estados:

- **Iniciada:**
actualización programada; el cliente está esperando el retraso configurado antes de comenzar.
- **En ejecución:**
el cliente está descargando e instalando el paquete de actualización.
- **Completada:**
la actualización se ha completado correctamente.
- **Fallida:**
la actualización ha fallado; compruebe los detalles del error para solucionar el problema.

Solución de problemas de actualizaciones fallidas

Si una actualización falla, el cliente envía los detalles del error al servidor. Puede ver estos detalles en la página **Desktop Client**. Para una resolución de problemas adicional, los archivos de registro de actualizaciones se almacenan en la estación de trabajo del cliente en:

```
C:\ProgramData\MyQ\MyQ Roger Client\MrcUpdates
```

Desinstalación de clientes

Para desinstalar MRC de forma remota de una o varias estaciones de trabajo:

1. Vaya a **Supervisión > Desktop Client**.
2. Seleccione uno o varios clientes de la lista.
3. Haga clic en **Acciones** y seleccione **Desinstalar**.

El software del cliente se eliminará de las estaciones de trabajo seleccionadas.

Eliminación de registros de clientes

Eliminar registros de clientes para limpiar su lista de clientes; por ejemplo, para eliminar entradas de empleados que ya no trabajan en su organización.

Para eliminar registros de clientes:

1. Vaya a **Supervisión > Desktop Client**.

2. Seleccione uno o varios clientes de la lista.
3. Haga clic en **Acciones** y seleccione **Eliminar**.

Esto elimina los registros de clientes de la tabla Desktop Client del servidor. La aplicación MRC permanece instalada en las estaciones de trabajo, y el usuario sigue conectado y vinculado al inquilino. Una vez que el usuario vuelve a autenticarse o reinicia el ordenador, el cliente se vuelve a añadir automáticamente a la tabla Desktop Client.



Roger elimina los clientes inactivos de la tabla Desktop Client tras 30 días. Si un cliente se vuelve a conectar al servidor, se vuelve a añadir automáticamente a la tabla Desktop Client.

5.5.5 Configurar los instaladores de Desktop Client

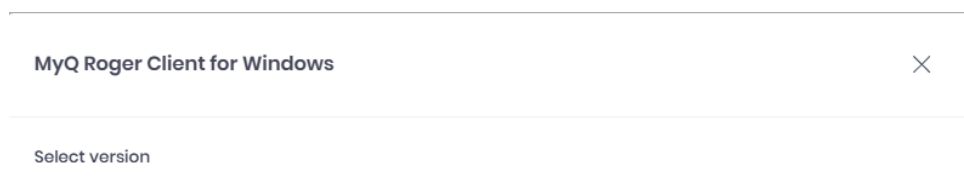
Al descargar un Desktop Client desde la página **Clientes de escritorio**, puede crear configuraciones de instalación personalizadas. Esto le permite preconfigurar los ajustes para que los usuarios no tengan que introducirlos manualmente durante la instalación.

Para cada plataforma, puede crear hasta 10 instaladores personalizados.

Crear un instalador configurado

1. Vaya a **Supervisión > Desktop Client**.
2. Haga clic en **Descargar** y seleccione **MyQ Roger Client para Windows** o **MyQ Roger Client para macOS**.
3. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione la **versión** en el menú desplegable.
4. Haga clic en **Ocultar/Mostrar** junto a **Configuración** para expandir las opciones de configuración.
5. Configure los ajustes según sea necesario (véase más abajo).
6. Haga clic en **Crear**.

El instalador configurado aparecerá en la lista de la parte inferior del cuadro de diálogo.



2.4 Patch 1

Configuration Hide

User Authentication & Display

TENANT NAME (Display Name) ?

e.g., My Company Name

USER SINGLE SIGN ON ?

Printer & Spooling Settings

PRINTER SPOOLER ?

PRINTER NAME ?

e.g., MyQ-Roger-MRC

FAILOVER ENABLED ?

Driver & Default Print Modes

DEFAULT DRIVER ?

COLOR PRINT OPTIONS ?

DEFAULT DUPLEX MODE ?

Local Print Monitoring (LPM)

LPM ENABLED ?

REGIONID=EU,TENANCYNAME=docs

Create

Version	Detail	Created	Default	Remove	Download
2.3	REGIONID=qa,TENANCYNAME=docs,...	7/29/2025, 3:37:02 PM	☐		
2.3	REGIONID=qa,TENANCYNAME=docs,...	7/30/2025, 7:08:53 AM	☐		
2.3 Patch 3	REGIONID=QA,TENANCYNAME=docs,...	9/18/2025, 12:41:55 PM	☒		

3 / 10

Cancel

77

Opciones de configuración

Inquilino y región

Estos valores garantizan que el instalador configurado se conecte al inquilino correcto. Los valores son obligatorios y el generador de configuraciones los crea automáticamente según tu inquilino.

- **TENANCYNAME**
- **REGIONID**



Si crea o edita una configuración manualmente, debe incluir estos valores. De lo contrario, el instalador configurado no podrá conectarse a su inquilino.

Autenticación y visualización del usuario

- **Nombre del inquilino (nombre para mostrar)**
El nombre que se muestra a los usuarios en el cliente. (Solo Windows)
- **Inicio de sesión único de usuario** Habilite la autenticación SSO con Microsoft Entra ID. (Solo Windows)

Configuración de impresora y cola de impresión

- **Cola de impresión**
Seleccione el modo de cola de impresión: cola de impresión del cliente, cola de impresión en la nube o ambas.
- **Nombre de la impresora** El nombre de la impresora creada durante la instalación. El valor predeterminado es MyQ-Roger-MRC (Windows) o MRC-Printer (macOS).
- **Conmutación por error habilitada**
Habilite la impresión de respaldo cuando el servidor no esté disponible. El valor predeterminado es TRUE (Windows) o 1 (macOS).

Controlador y modos de impresión predeterminados

- **Controlador predeterminado** Seleccione un controlador universal incluido (Kyocera, HP o RICOH) o especifique un nombre de controlador personalizado.
El controlador personalizado debe estar ya instalado en el equipo de destino. Introduzca el nombre exacto (distingue entre mayúsculas y minúsculas) del controlador personalizado.
- **Opciones de impresión en color** Establezca el modo de configuración de color de la impresora:

- 1 - Solo color
- 2 - Solo blanco y negro
- 3 - Ambos
- **Modo dúplex**
predeterminado Configure el ajuste dúplex predeterminado. (Solo Windows)
 - Una cara
 - A doble cara con borde largo
 - Ambos lados, borde corto

Supervisión de impresión local (LPM)

- **LPM habilitado**
 Habilite la supervisión de los trabajos de impresión enviados a impresoras locales, sin pasar por el servidor Roger. El valor predeterminado es FALSE (Windows) o 0 (macOS).
- **Puertos LPM**
 Lista de puertos de impresora (Windows) o nombres de impresora (macOS) que se supervisarán cuando LPM esté habilitado. Utilice una lista de valores separados por comas o punto y coma (distingue entre mayúsculas y minúsculas).

Cadena de configuración

A medida que configura las opciones, la cadena de configuración en la parte inferior del cuadro de diálogo se actualiza automáticamente. Esta cadena muestra los parámetros que se aplicarán al instalador.

Ejemplo:

```
TENANCYNAME=[TENANT-NAME] , REGIONID=US , PRINTERNAME="MyQ-Roger-MRC" , DEFAULTDRIVER=1 , PRINTERPOOLER=1
```

Gestionar instaladores configurados

La lista en la parte inferior del cuadro de diálogo muestra todos los instaladores configurados que ha creado, incluyendo su versión, cadena de configuración y fecha de creación. Puede establecer un instalador predeterminado, descargar y eliminar un instalador configurado.

Para copiar y personalizar la configuración de un instalador, coloque el cursor sobre el valor **Detalle** y haga clic en Copiar. A continuación, pegue el texto en el campo de configuración, personalícelo según sea necesario y haga clic en **Crear**.

Establecer un instalador predeterminado

Puede establecer un instalador predeterminado para Windows y otro para macOS.

Seleccione la casilla **Predeterminado** junto a un instalador para convertirlo en el predeterminado. El instalador predeterminado:

- Se envía a los usuarios en los correos electrónicos de bienvenida (si está habilitado).
- Disponible para su descarga desde la página **Mi configuración**
- Se utiliza para actualizaciones remotas de clientes

Create

Version	Detail	Created	Default	Remove	Download
2.3	REGIONID=qa,TENANCYNAME=docs,...	7/29/2025, 3:37:02 PM	☐		
2.3	REGIONID=qa,TENANCYNAME=docs,...	7/30/2025, 7:08:53 AM	☐		
2.3 Patch 3	REGIONID=QA,TENANCYNAME=docs,...	9/18/2025, 12:41:55 PM	☐		
2.4	REGIONID=QA,TENANCYNAME=docs,...	1/15/2026, 12:26:41 PM	☒		
2.4 Patch 1	REGIONID=QA,TENANCYNAME=docs,...	1/15/2026, 12:28:43 PM	☐		

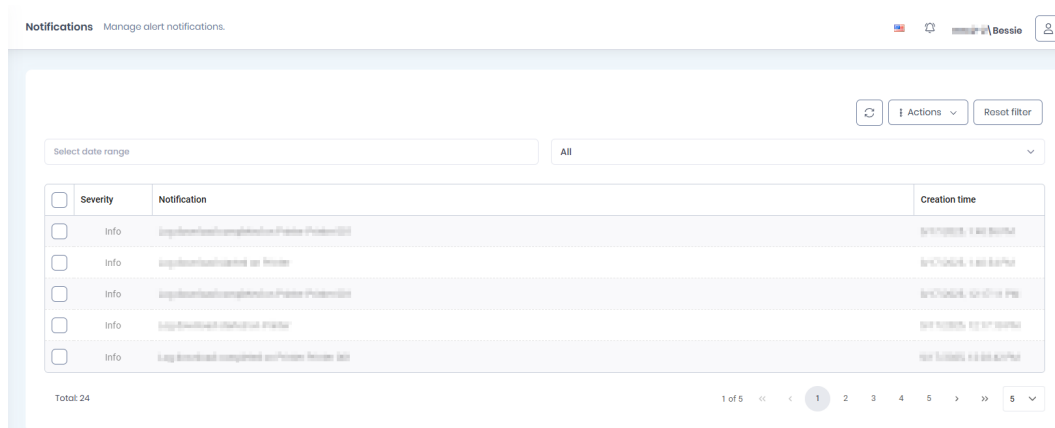
5 / 10

Cancel

5.6 Notificaciones

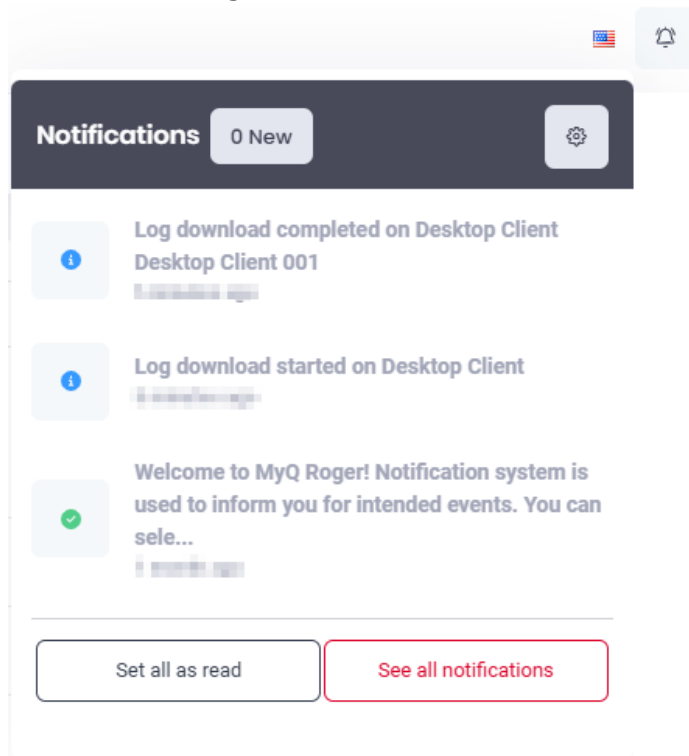
En la página **Notificaciones**, en **Supervisión>Notificaciones**, el administrador de MyQ Roger puede ver y gestionar las notificaciones de alerta. La lista contiene una descripción de la notificación junto con la fecha y la información sobre la gravedad.

- Al hacer clic en una notificación, se accede a la página de configuración relacionada (si procede).



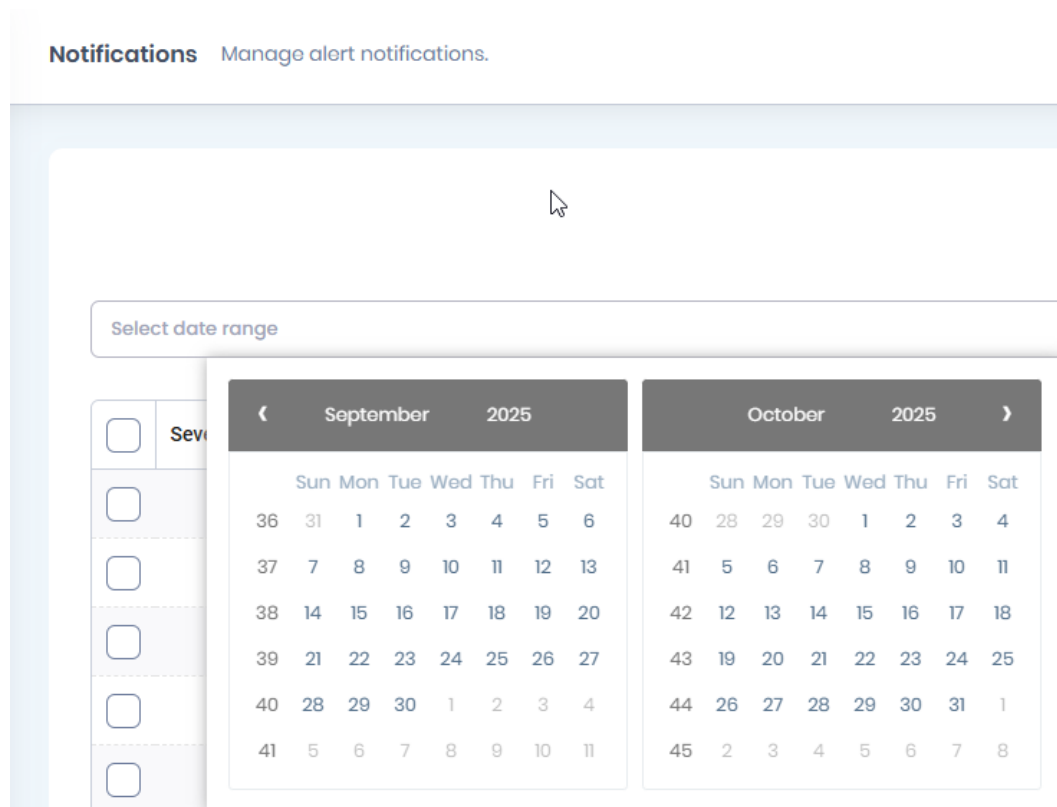
Para acceder a la página Notificaciones,

- Haga clic en la **campana** situada en la esquina superior derecha y, a continuación, haga clic en **Ver todas las notificaciones**.



Para configurar el intervalo de fechas de las notificaciones enumeradas,

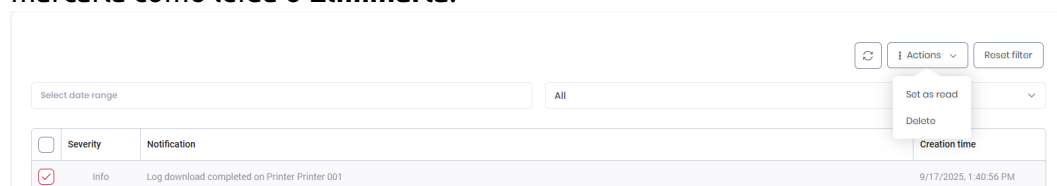
- haga clic en el campo de fecha y seleccione la fecha de inicio y finalización en el calendario.
- Haga clic en el botón **de actualización** situado a la derecha y se mostrarán las notificaciones de las fechas seleccionadas.



Para mostrar todas las notificaciones o solo las no leídas.

Una vez que se muestren las notificaciones seleccionadas:

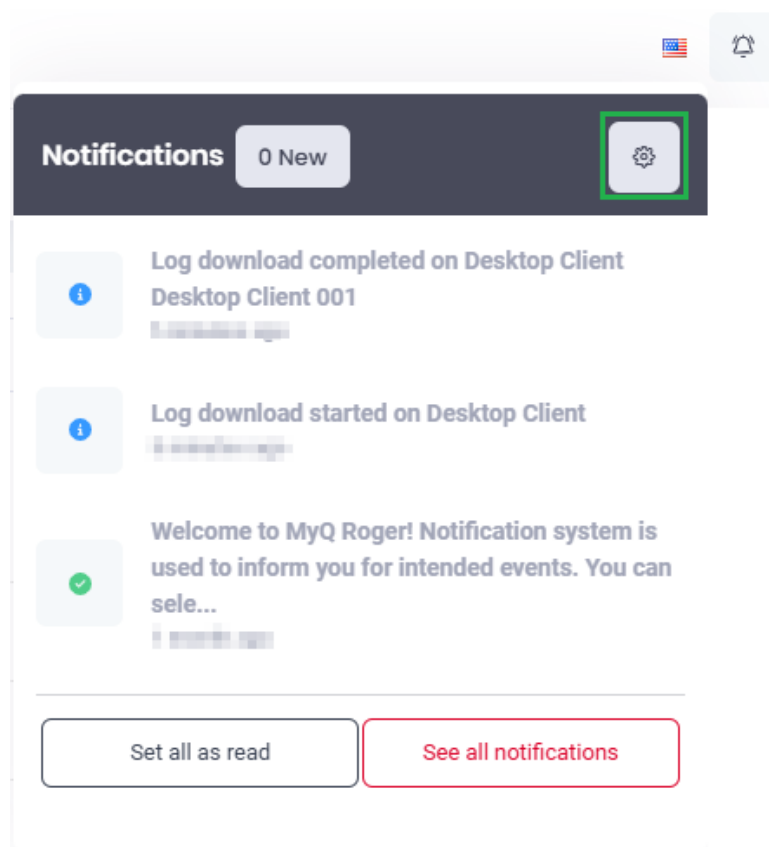
- Haga clic en el botón **Establecer todo como leído** en la esquina superior derecha para marcarlas como leídas.
- Haga clic en el botón **Eliminar notificaciones mostradas** para eliminar las notificaciones mostradas.
- En una notificación, en Acciones, haga clic en el botón **Marcar como leído** para marcarla como leída o **Eliminarla**.



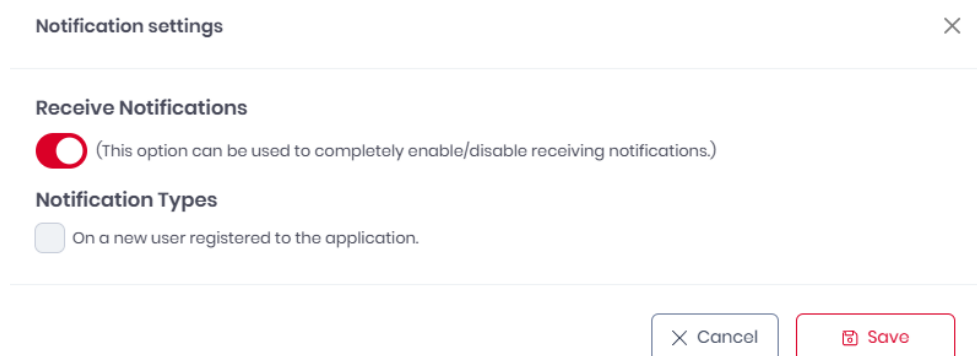
5.6.1 Configuración de notificaciones

Para gestionar la configuración de las notificaciones,

- Haga clic en el botón **Configuración de notificaciones** o haga clic en la **campana** situada en la esquina superior derecha y, a continuación, haga clic en el botón **con forma de rueda dentada** (configuración).



- En la ventana emergente, para **recibir notificaciones** (habilitado de forma predeterminada), para que un nuevo usuario reciba una notificación,
 - Marque la casilla **«Cuando se registre un nuevo usuario en la aplicación»** (desactivada por defecto).



- Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

6 Plantillas de flujo de trabajo

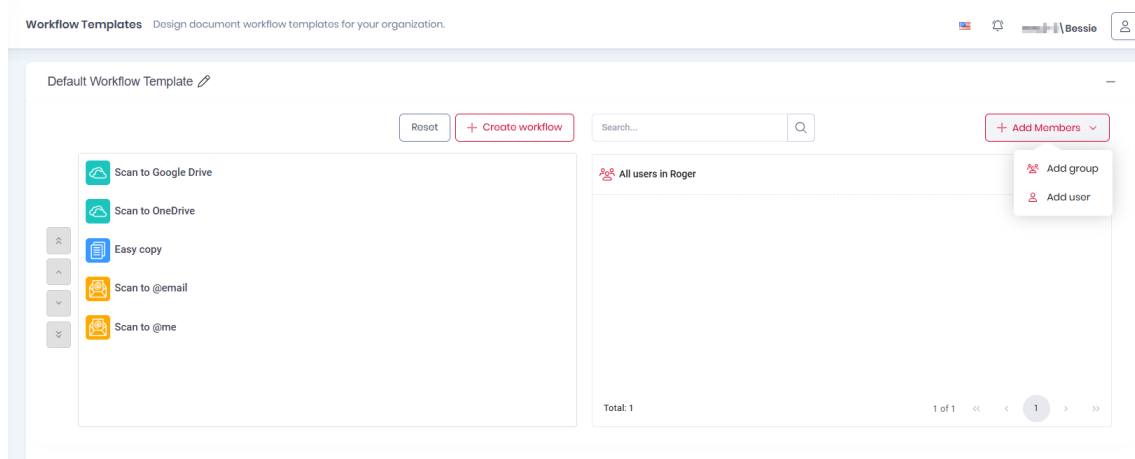


Las plantillas de flujo de trabajo requieren la suscripción de pago a **MyQ Roger Cloud Print Management**.

Las plantillas de flujo de trabajo con parámetros preconfigurados ya están disponibles en MyQ Roger. Pueden simplificar y agilizar los perfiles de escaneo y las acciones de copia de los usuarios.

Esta función permite a los administradores crear y gestionar conjuntos personalizados de flujos de trabajo y asignarlos a usuarios y grupos de usuarios.

Una vez creada y asignada a un usuario o grupo de usuarios, una plantilla de flujo de trabajo está disponible para su uso en la aplicación MyQ Roger Mobile y en las impresoras MyQ Roger.



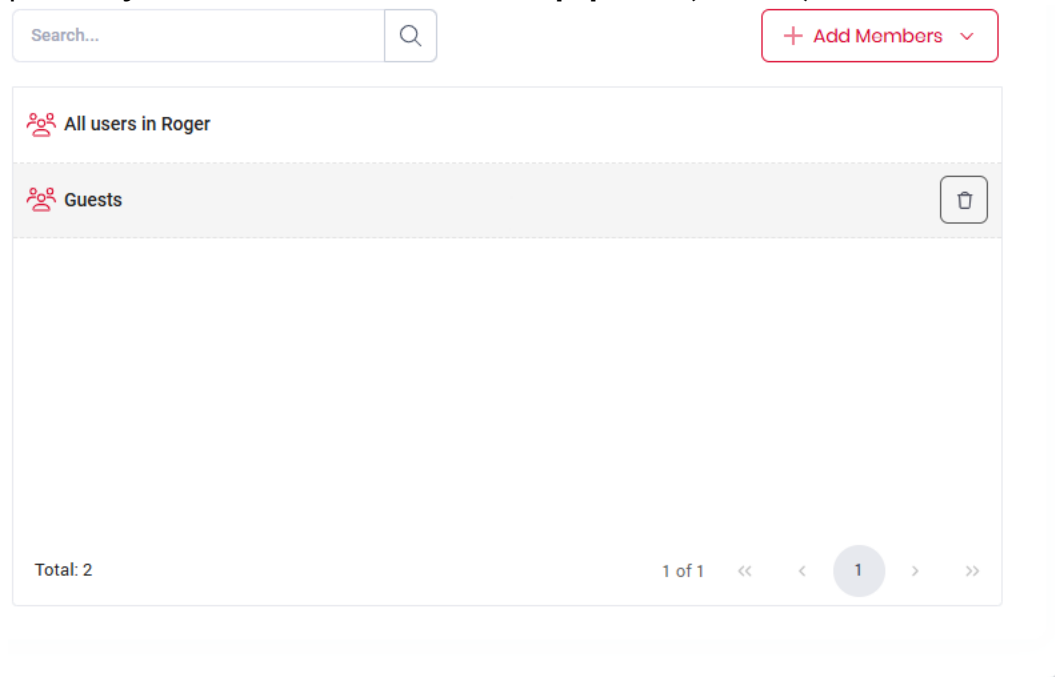
6.1 Plantilla de flujo de trabajo predeterminada

Al crear un nuevo inquilino o al activar la función de plantillas de flujo de trabajo en su inquilino existente, se genera una plantilla de flujo de trabajo predeterminada y se asigna a todos los usuarios y grupos de usuarios.

- La plantilla de flujo de trabajo predeterminada no se puede eliminar, pero se puede renombrar mediante el botón **de edición** situado en la esquina superior izquierda.
- También puede hacer clic en el botón **«Restaurar valores predeterminados»** para restablecer la plantilla de flujo de trabajo predeterminada a su estado original.

Todos los usuarios o grupos de usuarios existentes y los que se añadan posteriormente, ya sea manualmente o mediante la sincronización de usuarios, se asignan automáticamente a la plantilla de flujo de trabajo predeterminada.

- Puede eliminar usuarios o grupos de usuarios de la plantilla de flujo de trabajo predeterminada pasando el cursor sobre el usuario o grupo de usuarios en la plantilla y haciendo clic en el botón **de la papelera** (eliminar).



Los flujos de trabajo que forman parte de la Plantilla de flujo de trabajo predeterminada se pueden añadir, eliminar y modificar según sus necesidades.

Los siguientes flujos de trabajo forman parte de la plantilla de flujo de trabajo predeterminada:

- Escanear a Box - Escanear a Box. Este flujo de trabajo solo está disponible en la aplicación MyQ Roger Mobile. (Box debe estar conectado a su tenant y el usuario debe estar ya conectado a su Box)
- Escanear a iCloud - Escanear a iCloud. Este flujo de trabajo solo está disponible en la aplicación MyQ Roger Mobile. (solo disponible para usuarios de Apple)
- Escanear a Dropbox - Escanear a Dropbox. Este flujo de trabajo solo está disponible en la aplicación MyQ Roger Mobile. (Dropbox debe estar conectado a su tenant y el usuario debe estar ya conectado a su cuenta de Dropbox)
- Escanear a Google Drive - Escanear a Google Drive. (Google Drive debe estar conectado a su tenant y el usuario debe estar ya conectado a su Google Drive)
- Escanear a OneDrive - Escanear a OneDrive. (OneDrive debe estar conectado a su tenant y el usuario debe estar ya conectado a su OneDrive)

- Escanear a mi teléfono: guarda el documento escaneado en el teléfono del usuario.
- Easy Copy: cuando el usuario pulsa esta acción, la página se copia inmediatamente.
- Escanear a @correo electrónico: escanear a una o varias direcciones de correo electrónico.
- Escanear a @mí: escanear a la dirección o direcciones de correo electrónico del usuario.

6.2 Creación de una plantilla de flujo de trabajo

- En las opciones del menú de la izquierda, ve a **Flujos de trabajo > Plantillas**.
- En la parte superior derecha, haz clic en **Crear plantilla**.
- En la ventana emergente, añade un **nombre para mostrar** para su nueva plantilla de flujo de trabajo y haga clic en **Guardar**.

Workflow template

Display name *

Cancel Save

- Tu nueva plantilla de flujo de trabajo se ha creado y ahora puedes añadirle flujos de trabajo y asignarla a usuarios y grupos de usuarios.

New Workflow Template

+ Create workflow Search... + Add Members

No groups or users found. Click 'Add group' or 'Add user' to start.

6.3 Añadir un flujo de trabajo a una plantilla

Puede crear nuevos flujos de trabajo para la Plantilla de flujo de trabajo predeterminada o cualquier otra plantilla que tenga.

- En la plantilla de flujo de trabajo que desees ampliar, haz clic en **Crear flujo de trabajo**.
- En la ventana emergente, en la pestaña **General**, diseña el nuevo flujo de trabajo según tus necesidades:

Create workflow

×

General

Parameters

Display name *

Workflow profile name

Please enter name for the tile workflow profile

Scan to *

Select the workflow destination

Description

Enter description

Description for the tile workflow profile

Color

Select color

Icon

Select the tile icon

×

Close

Save

- **Nombre para mostrar:** añade un nombre para tu flujo de trabajo que se mostrará en la aplicación móvil MyQ Roger y en las impresoras MyQ Roger.
- **Descripción:** añade una descripción para el flujo de trabajo.
- **Color:** selecciona un color para el mosaico del flujo de trabajo.
- **Icono:** selecciona un icono para el mosaico del flujo de trabajo.
- **Escanear a:** Seleccione el destino del escaneo. Dependiendo de su elección, aparecerán más opciones disponibles. Los destinos disponibles son:
 - **Correo electrónico**
 - Correo electrónico predefinido: especifica la dirección de correo electrónico o las direcciones separadas por comas
 - Preguntarme cada vez antes de escanear
 - Dirección de correo electrónico del usuario
 - **OneDrive** (OneDrive debe estar conectado previamente a MyQ Roger).

- **Cómo guardar:** selecciona el destino de guardado. Las opciones disponibles son:
 - Guardar en MyQ Scans (esta es la carpeta MyQ Scans en tu almacenamiento en la nube)
 - Pregúntame después de escanear
- **Google Drive** (Google Drive debe estar conectado previamente a MyQ Roger).
 - **Cómo guardar:** selecciona el destino de guardado. Las opciones disponibles son:
 - Guardar en MyQ Scans (esta es la carpeta MyQ Scans en tu almacenamiento en la nube)
 - Pregúntame después de escanear
- **SharePoint** (la opción de SharePoint solo está disponible con una licencia específica y SharePoint debe estar conectado primero a MyQ Roger).
 - **URL del sitio de SharePoint:** introduce la URL del sitio de SharePoint. Ve a la página de inicio del sitio y copia la URL aquí. Por ejemplo: <https://company.sharepoint.com/sites/MySite>. MyQ escaneará a la biblioteca Documentos.
 - **Cómo guardar:** seleccione el destino de guardado. Las opciones disponibles son:
 - Guardar en MyQ Scans (esta es la carpeta MyQ Scans en su almacenamiento en la nube)
 - Preguntarme después de escanear
 - Guardar en una carpeta predefinida
 - **Guardar en carpeta:** especifica la ruta exacta de la carpeta.
- **USB** (no compatible con dispositivos Kyocera)
- **Imprimir**
- **iCloud** (solo disponible en la aplicación MyQ Roger Mobile)
- **Dropbox** (solo disponible en la aplicación MyQ Roger Mobile)
 - **Cómo guardar:** selecciona el destino de guardado. Las opciones disponibles son:
 - Guardar en MyQ Scans (esta es la carpeta MyQ Scans en tu almacenamiento en la nube)
 - Preguntarme después de escanear
- **Box** (solo disponible en la aplicación MyQ Roger Mobile)
 - **Cómo guardar:** selecciona el destino de guardado. Las opciones disponibles son:
 - Guardar en MyQ Scans (esta es la carpeta MyQ Scans en tu almacenamiento en la nube)
 - Pregúntame después de escanear
- **Teléfono** (solo disponible en la aplicación MyQ Roger Mobile)

En la pestaña **Parámetros**, especifica los parámetros necesarios para tu flujo de trabajo:

Create workflow
X

General
Parameters

Sides	Default (Single-Sided) ▼	Select paper side
Color Profile	default ▼	Select paper color
Resolution	Default ▼	Select resolution
Paper size options	Auto ▼	Select the paper size format
Format	default ▼	Select the output file format for scanned documents
Continuous scan	Default ▼	Enable or disable continuous scanning mode
Scan separation	Default ▼	Automatically split a batch scan into separate files
Original orientation	Default ▼	Determines the scanned page's orientation in the outgoing file
Skip blank pages	Default ▼	Select to skip blank pages in the scanned document

X Close
Save

- **Caras:** elige una opción de impresión a doble cara o a una cara de la lista: Predeterminado (una cara), Doble cara (borde largo), Doble cara (borde corto).
- **Perfil de color:** elija el color del trabajo: Predeterminado, Monocromo, Automático, Gris, Completo.

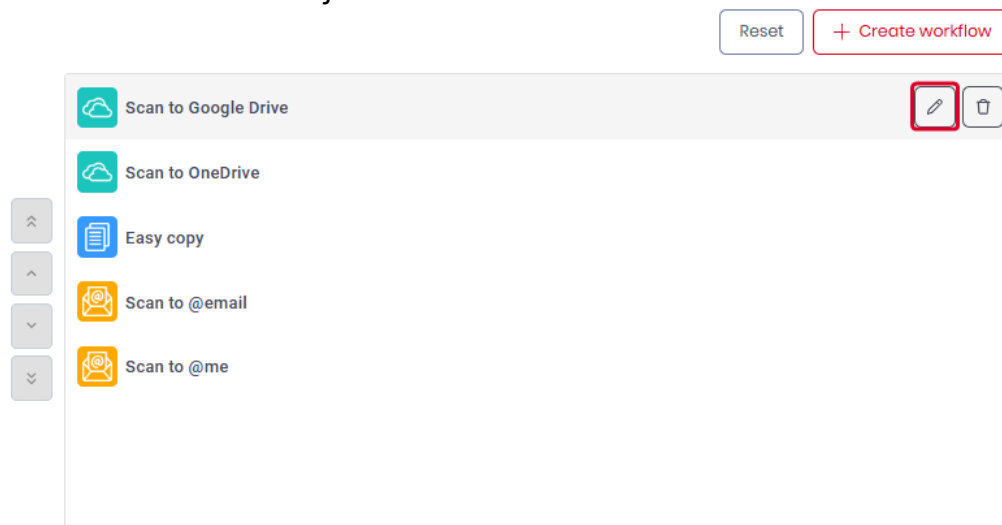
- **Resolución:** elige la resolución del trabajo: Predeterminada, 100, 200, 300, 400, 600, 1200.
- **Opciones de tamaño de papel:** elija el tamaño de papel del trabajo: A3, A4, A5, A6, Automático, B4, B5, B6, Ejecutivo, Folio, Ledger, Legal, Carta, Mixto, Oficio II, Statement.
- **Formato:** seleccione un formato de archivo.
- **Escaneo continuo:** cambie la configuración del escaneo continuo.
- **Separación de escaneo:** cambie la configuración de separación de escaneo.
- **Orientación del original:** cambie la configuración de orientación.
- **Omitir páginas en blanco:** activa o desactiva la opción de omitir páginas en blanco.

Una vez que haya terminado con las pestañas General y Parámetros, haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios y guardar el nuevo flujo de trabajo.

6.4 Edición de un flujo de trabajo

Para editar un flujo de trabajo,

- pase el cursor por encima de él en su plantilla de flujo de trabajo y haga clic en el botón **Editar** situado junto a él.



- En la ventana emergente, modifica la configuración general y de parámetros del flujo de trabajo y haz clic en **Guardar**.

Para eliminar un flujo de trabajo,

- Pase el cursor por encima de él en su plantilla de flujos de trabajo y haga clic en el botón de la papelera situado junto a él.

Para mover un flujo de trabajo hacia arriba o hacia abajo en la lista,

- selecciónalo y haz clic en los botones de subir o bajar situados a la izquierda. Este orden se refleja en la aplicación MyQ Roger Mobile y en las impresoras MyQ Roger.

6.5 Añadir usuarios y grupos

 Añadir usuarios o grupos de usuarios a una plantilla de flujo de trabajo les permite utilizar dicho flujo de trabajo.

En tu plantilla de flujo de trabajo,

- haz clic en **«Añadir miembros»** en la parte derecha de la pantalla y selecciona **«Añadir grupo»**.
- Seleccione los grupos de usuarios de la lista y haga clic en **Guardar**.

Si desea añadir usuarios específicos a su plantilla de flujo de trabajo,

- haga clic en **«Añadir miembros»** en la parte derecha de la pantalla y seleccione **«Añadir usuario»**, seleccione un usuario y haga clic en **«Guardar»**.

Para eliminar usuarios o grupos de usuarios,

- pase el cursor por encima del usuario o grupo de usuarios y haga clic en el botón **de la papelera** situado junto a él.

Para comprobar si se ha añadido un usuario al flujo de trabajo,

- haz clic en la barra de búsqueda y escribe el **nombre** o **los apellidos** del usuario; a continuación, haz clic en el icono **de búsqueda**. No puedes buscar por nombre de usuario.

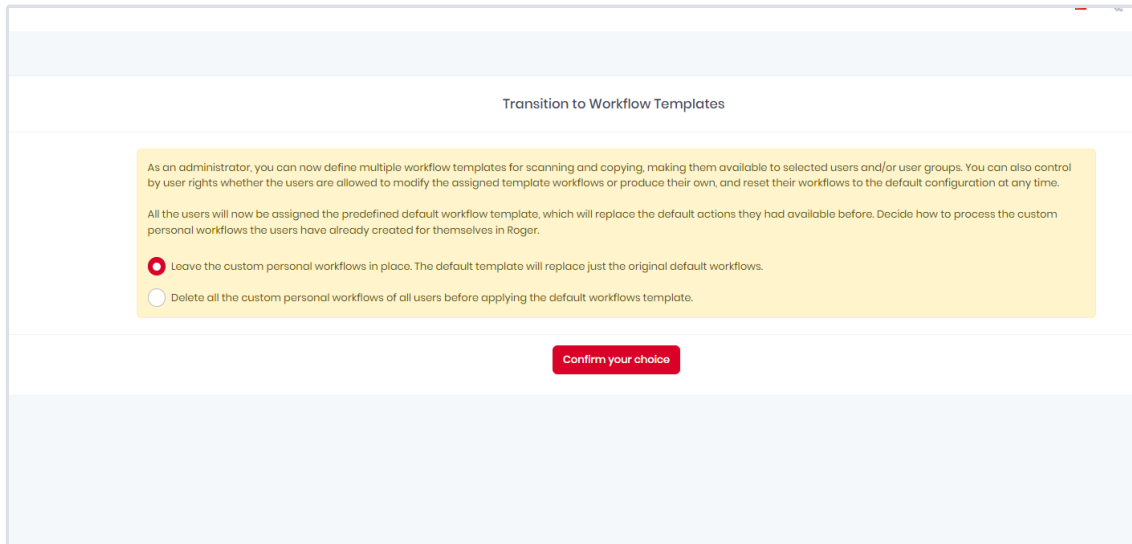
 Para volver a la lista completa de usuarios añadidos, actualice la página o elimine el nombre o apellido de la barra de búsqueda y haga clic de nuevo en el icono de búsqueda.

6.6 Transición a las plantillas de flujo de trabajo

Como se ha mencionado, las plantillas de flujo de trabajo son una función de pago. Cuando actualices a un nivel de licencia que incluya la función de plantillas de flujo de trabajo:

Inquilino sin usuarios: si se ha actualizado un nuevo inquilino, basta con eliminar todos los flujos de trabajo de todos los usuarios (predeterminados) y sustituirlos por la plantilla predeterminada.

Cliente con usuarios existentes: no se producirá ningún cambio hasta que el administrador del cliente inicie sesión en la interfaz de usuario web de MyQ Roger para iniciar la transición. Allí, el administrador tiene dos opciones:



Como administrador, ahora puede definir varias plantillas de flujo de trabajo para el escaneo y la copia, poniéndolas a disposición de usuarios y/o grupos de usuarios seleccionados. También puede controlar, mediante los derechos de usuario, si se permite a los usuarios modificar los flujos de trabajo de las plantillas asignadas o crear los suyos propios, y restablecer sus flujos de trabajo a la configuración predeterminada en cualquier momento.

A todos los usuarios se les asignará ahora la plantilla de flujo de trabajo predeterminada predefinida, que sustituirá a las acciones predeterminadas de las que disponían anteriormente. Decida cómo procesar los flujos de trabajo personales personalizados que los usuarios ya han creado para sí mismos en Roger.

- Deje los flujos de trabajo personales personalizados tal y como están. La plantilla predeterminada sustituirá únicamente a los flujos de trabajo predeterminados originales.
- Elimina todos los flujos de trabajo personales personalizados de todos los usuarios antes de aplicar la plantilla de flujo de trabajo predeterminada.

La primera opción elimina solo los flujos de trabajo predeterminados originales de todos los usuarios, sustituyéndolos por la plantilla predeterminada. La segunda opción borra todos los flujos de trabajo (tanto los favoritos como los recientes) antes de aplicar la plantilla predeterminada.

7 Organización

En **Organización**, en el menú de la izquierda, el administrador de MyQ Roger puede:

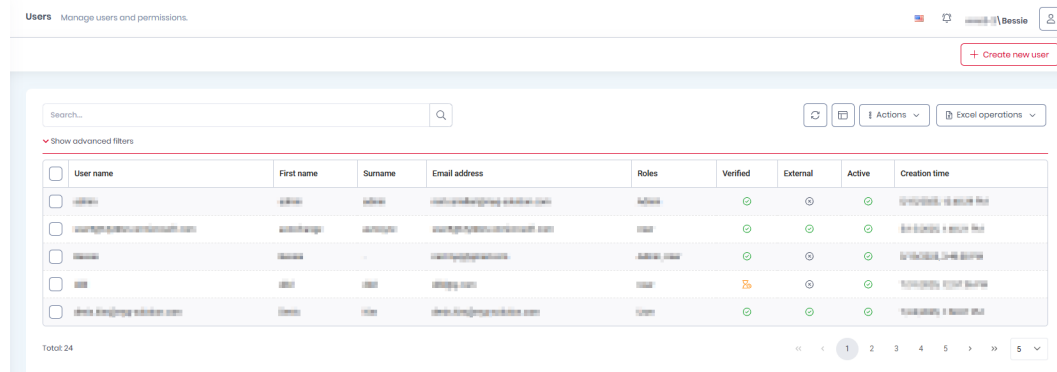
- Gestionar usuarios
- Gestionar **grupos** (see page 93)
- Gestionar **centros** (see page 93) (función de pago, disponible solo cuando se utiliza la edición de licencia correspondiente)
- Gestionar roles

7.1 Usuarios

Puede crear nuevos usuarios manualmente, mediante la importación desde una fuente externa (Excel, CSV) o mediante la sincronización con Microsoft Entra ID.

7.1.1 Creación manual de usuarios

1. En las opciones del menú de la izquierda, vaya a **Organización > Usuarios**.
2. En la configuración **de Usuarios**, haga clic en **Crear nuevo usuario** en la parte superior derecha.



3. En la ventana **Crear nuevo usuario**, en la pestaña **Información del usuario**, rellene lo siguiente:

- a. **Nombre:** añade el nombre del usuario.
- b. **Apellido:** introduce el apellido del usuario.
- c. **Dirección de correo electrónico:** introduce la dirección de correo electrónico del usuario.
- d. **Número de teléfono:** si lo desea, añade el número de teléfono del usuario.
- e. **Nombre de usuario:** introduce el nombre de usuario.

- f. **Establecer contraseña aleatoria:** active esta opción si desea establecer una contraseña aleatoria para el usuario. Si está desactivada, deberá establecer manualmente una contraseña para el usuario.
- g. **Cambiar la contraseña en el próximo inicio de sesión:** si está activada, se le pedirá al usuario que cambie su contraseña en su próximo inicio de sesión.
- h. **Enviar correo electrónico de activación:** si está activada, el usuario recibirá un correo electrónico de activación.
- i. **Activo:** si está desactivado, el usuario no puede utilizar MyQ Roger.
- j. **Autenticación de dos factores activada:** si está activada, el usuario puede utilizar la (1.0) Two-Factor Authentication de dos factores (2FA) al iniciar sesión.

Create new user

User information

Roles 1

User Groups 0

Cost center

PIN and Cards

Aliases



First name *
John

Surname *
Doe

Email address *
john.doe@email.com

Phone number

User name *
John.Doe

☒ Set random password.
☒ Should change password on next login.
☒ Send activation email.
☒ Active
☐ Two factor authentication enabled

Cancel

Save

4. Haga clic en **Guardar** y se creará su nuevo usuario.

7.1.2 Importar usuarios

Utilice la función **Importar** para añadir varios usuarios a su inquilino a la vez desde un archivo **CSV** o **Excel**.

Antes de empezar

- Prepare sus datos de usuario en un archivo CSV o Excel.
- Asegúrese de que el archivo incluya una **fila de encabezado** y coincida con el orden de las columnas de los ejemplos proporcionados.

Notas

- Puede descargar y personalizar un archivo Excel de importación de muestra desde la opción **Importar/Exportar**. Para obtener un archivo CSV de muestra, consulte a continuación.
- Los usuarios importados desde un archivo solo pueden iniciar sesión con sus credenciales de MyQ Roger. Los métodos de autenticación externos (por ejemplo, el inicio de sesión de Microsoft o Google) no son compatibles con los usuarios importados.

Importar usuarios

1. Vaya a **Roger > Usuarios**.
2. Haga clic en **Importar/Exportar**.
3. Seleccione un archivo **CSV** o **Excel** para iniciar la importación.

Users Manage users and permissions.

🇺🇸 🔔 4 admin 👤

[+ Create new user](#)

▼ Show advanced filters

☐	User name	First name	Surname	Email address			
☐	...	...	...	...			
☐	...	...	...	...	User	⌚	ⓧ
☐	...	...	...	...	User	⌚	ⓧ
☐	...	...	...	...	Admin	⌚	ⓧ
☐	...	...	...	...	Admin, User	⌚	ⓧ
☐	...	...	...	...	User	⌚	ⓧ

Total: 6

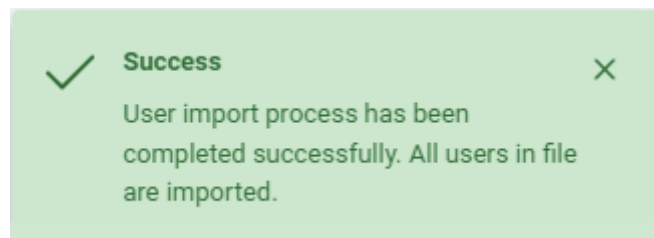
<< < 1 > >>

📄 Export to Excel

+ Import from Excel / CSV

[click here](#) to download sample import file.

La importación se ejecuta como una tarea en segundo plano. Cuando finaliza, la interfaz de usuario muestra un mensaje de éxito.



Requisitos del archivo

Se admiten los siguientes tipos de archivo:

- **CSV**
- **Excel**

Límites

- Tamaño máximo del archivo de importación: **100 MB**

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los archivos CSV deben estar delimitados por comas.

- Tanto las importaciones CSV como Excel requieren una **fila de encabezado**.
- Los nombres de los encabezados se pueden renombrar (por ejemplo, localizarlos).
- **El orden de las columnas no debe cambiar**, incluso si se renombran las etiquetas de los encabezados.

Ejemplo de CSV

```

UserName,Name,Surname,Email Address,Phone
Number,Roles,Cards,Aliases,IsActive,PIN>Password,SendActivationEmail,Inclu
dePINToActivationEmail,User Groups
johndoe,John,Doe,johndoe@example.com,720100200,"Admin,User","123456789,987
654321",doejohn,TRUE,1234,badpassword,FALSE,FALSE,"OrgUnitName,Marketing"

```

Campos compatibles

Campo	Índice CSV	Columna de Excel	Obligatorio	Comentario
Nombre de usuario	0	A	Sí	Cadena
Nombre	1	B	Sí	Cadena
Apellido	2	C	Sí	Cadena
Dirección de correo electrónico	3	D	Sí	Cadena
Número de teléfono	4	E	No	Cadena
Funciones	5	F	No	Lista separada por comas
Tarjetas	6	G	No	Lista separada por comas
Alias	7	H	No	Lista separada por comas
IsActive	8	I	No	VERDADERO/FALSO Por defecto FALSO cuando está vacío.

Campo	Índice CSV	Columna de Excel	Obligatorio	Comentario
PIN	9	J	*	número Si no se proporciona un PIN, se generará uno aleatoriamente.
Contraseña	10	K	No	Cadena Cuando está vacío, se solicita al usuario que cambie la contraseña al iniciar sesión.
Enviar correo electrónico de activación	11	L	No	TRUE/FALSE El valor predeterminado es FALSE cuando está vacío.
IncluirPINEnCorreoElectrónicoDeActivación	12	M	No	VERDADERO/FALSO Por defecto es FALSO cuando está vacío.
Grupos de usuarios	13	N	No	Lista separada por comas

 Si utiliza MS Office en un idioma distinto del inglés, los valores TRUE y FALSE necesarios en los campos SendActivationEmail e IncludePINToActivationEmail deben traducirse al idioma de MS Office. Por ejemplo, si su MS Office está en alemán, añada WAHR o FALSCH en lugar de TRUE o FALSE.

7.1.3 Edición de usuarios

 Los nombres y otros atributos de los usuarios sincronizados desde una fuente externa no se pueden editar. No es posible eliminar usuarios, grupos de usuarios y centros de coste importados.

1. Vaya a **Organización > Usuarios**. En la vista general de Usuarios, haga clic en un usuario para ver su información.

Edit user: Bessie

User information
Roles 2
User Groups 1
Cost center
PIN and Co



First name *

Bessie

Surname *

.

Email address *

Phone number

User name *

Bessie

☐ Set random password.

Password

Password (repeat)

☐ Should change password on next login.

☐ Send activation email.

☒ Active

Reset PIN
View workflows
Reset workflows
Login as this user
Permissions
Unlock
Delete

Cancel
Save

2. Aquí puede editar la información básica del usuario o utilizar el menú de tres puntos para:

- Restablecer su PIN.
- Ver sus flujos de trabajo.
- Restablecer sus flujos de trabajo.
- Iniciar sesión como ese usuario.
- Ver sus **permisos**.
- **Desbloquear** al usuario.
- **Eliminar** al usuario.

3. En la pestaña **PIN y tarjetas**, en PIN, haga clic en **Restablecer PIN** para restablecer el PIN del usuario. El restablecimiento se realiza inmediatamente. En el campo Tarjetas, introduzca los números de las tarjetas, separados por comas (,), y haga clic en **Añadir tarjetas**.

Edit user: Bessie

User information Roles 2 User Groups 1 Cost center PIN and Cards Aliases

PIN

9028

Warning! Reset is submitted immediately.

Reset PIN

Cards

Insert comma separated cards numbers

+ Add Cards

Actions	Card Num.
No data	

Total: 0

Cancel Save

4. Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios. Si la configuración **Enviar correo electrónico de activación** está habilitada, se enviará un correo electrónico al usuario una vez que guarde los cambios de su cuenta.

Si un usuario con el rol de administrador ha perdido o no ha recibido su contraseña, hay dos formas de resolverlo:

- Otro usuario con el rol de administrador o derechos de administrador puede editar el usuario con la contraseña perdida. En la pestaña **Información del usuario**, debe seleccionar las opciones **Establecer contraseña aleatoria** y **Enviar correo electrónico de activación** y hacer clic en **Guardar**.

El usuario recibirá un nuevo correo electrónico de activación y una nueva contraseña.

- Si no hay ningún otro usuario con el rol de administrador o derechos de administrador, póngase en contacto con el servicio de asistencia de MyQ.

Para comprobar/modificar los permisos del usuario,

- haga clic en **Permisos**.
Hay varios permisos que se pueden asignar a las cuentas de usuario. La mayoría de ellos pueden asignarse de forma predeterminada, dependiendo de la configuración de su inquilino MyQ Roger.
- Marque la casilla junto a un **parámetro** para otorgar el permiso a un usuario o desmárquela para eliminar el permiso. Una vez hecho esto, haga clic en **Guardar**.
- Para desbloquear un usuario, haga clic en **Desbloquear**.

Si la cuenta del usuario se bloquea tras varios intentos fallidos de inicio de sesión, puede desbloquearla desde aquí.

- Para restablecer el PIN de un usuario, haga clic en **Restablecer PIN**.

También puede utilizar filtros avanzados para restablecer los PIN de varios usuarios o grupos de usuarios.

- Haga clic en **Mostrar filtros avanzados**. Añada los grupos de usuarios que desee en el campo **Filtrar por grupo**.
- Opcionalmente, **filtre por rol**, seleccionando administrador o usuario, o **busque por tarjeta**.
- También puede marcar la casilla **Solo usuarios bloqueados** para restablecer los PIN solo de los usuarios bloqueados, y marcar la casilla **Solo usuarios gestionados por sincronización AD** para restablecer los PIN solo de los usuarios importados a través de la sincronización AD.
- Haga clic en **Acciones y Restablecer PIN**.

Search...

Hide advanced filters

Select Permissions (0)

Search by Card

Card number

Filter by Group

Search...

Refresh

Filter by role

Search by Alias

Alias

Only locked users

Only users managed by AD synchronization

Reset PINs

Send PIN email

Reset workflows

Delete

☐	User name	First name	Surname	Email address	Roles	Verified	External	Active	Creation time
☐	admin	admin	admin	admin@myq.roger.com	admin				2023-01-01 10:00:00
☐	user1@myq.roger.com	user1	user1	user1@myq.roger.com	user				2023-01-01 10:00:00
☐	user2@myq.roger.com	user2	user2	user2@myq.roger.com	user				2023-01-01 10:00:00
☐	user3@myq.roger.com	user3	user3	user3@myq.roger.com	user				2023-01-01 10:00:00
☐	user4@myq.roger.com	user4	user4	user4@myq.roger.com	user				2023-01-01 10:00:00
☐	user5@myq.roger.com	user5	user5	user5@myq.roger.com	user				2023-01-01 10:00:00

Totat 24

<< < 1 2 3 4 5 > >> 5

Si ha filtrado por grupo, solo se restablecerán los PIN de los usuarios de ese grupo.

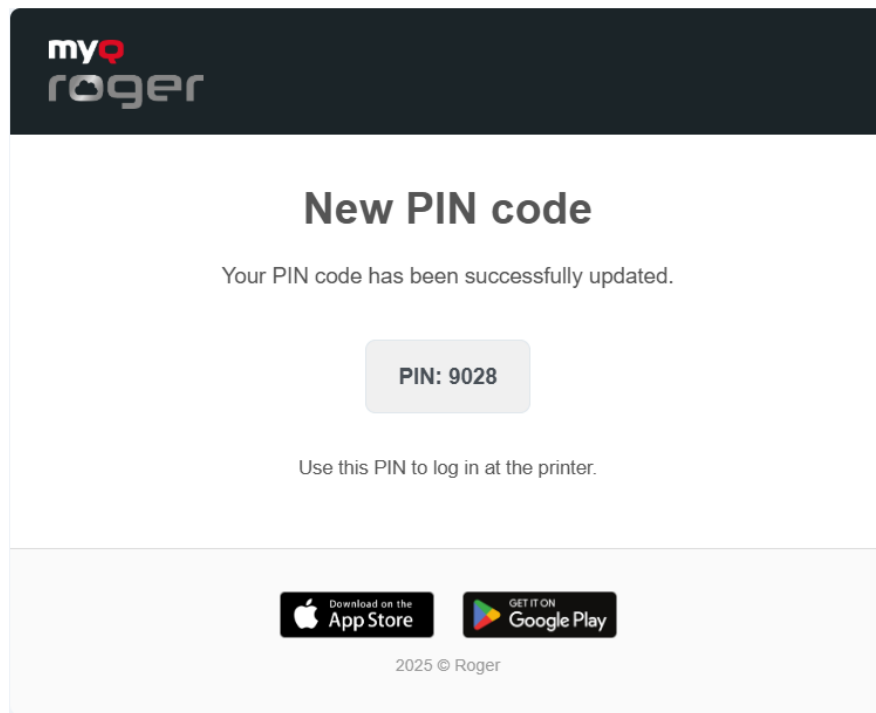


Are you sure?

You are about to reset PIN to selected users (5). They will receive new PIN via e-mail. Do you want to continue?

Yes Cancel

Los PIN se restablecen al instante y los usuarios reciben un correo electrónico con su nuevo PIN.



- Para eliminar un usuario, haga clic en **Eliminar**.
- Para ver los flujos de trabajo con los que puede trabajar este usuario, haga clic en **Ver flujos de trabajo**.
- Para restablecer los flujos de trabajo con los que puede trabajar este usuario, haga clic en **Restablecer flujos de trabajo**.

7.2 Grupos de usuarios

Los grupos de usuarios se utilizan para asignar usuarios a unidades organizativas. Los grupos de usuarios pueden importarse mediante la sincronización de usuarios de AD o crearse en la interfaz web del servidor MyQ Roger por parte del administrador o de un usuario con los permisos suficientes.

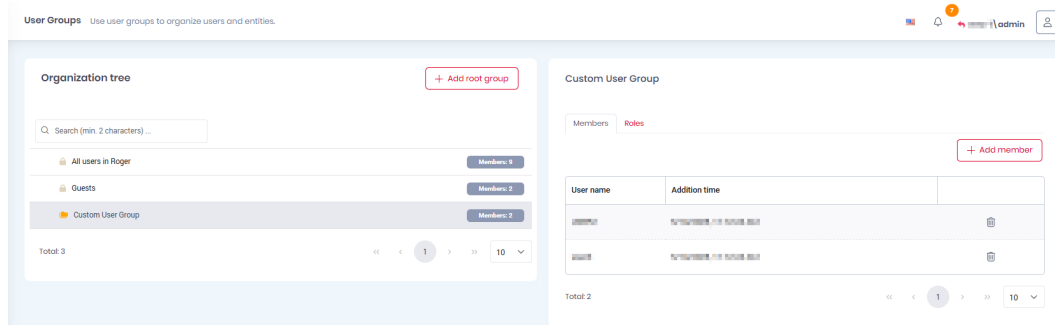
Todos los usuarios son automáticamente miembros del grupo de usuarios integrado **«Todos los usuarios» de Roger**. Cuando se crea un inquilino, este grupo también se crea de forma predeterminada. Todos los usuarios añadidos posteriormente se insertan de forma predeterminada, incluidos los usuarios procedentes de la sincronización de usuarios.

Este grupo no se puede editar ni eliminar. El objetivo principal de este grupo es poder asignar roles a todos los usuarios a la vez.

Los grupos de usuarios también se pueden utilizar para filtrar usuarios en la página **Usuarios** mediante filtros avanzados y realizar acciones sobre estos grupos de usuarios, como restablecer PIN, enviar PIN por correo electrónico y restablecer flujos de trabajo.

7.2.1 Creación de grupos de usuarios

1. En las opciones del menú de la izquierda, vaya a **Organización > Grupos de usuarios**.

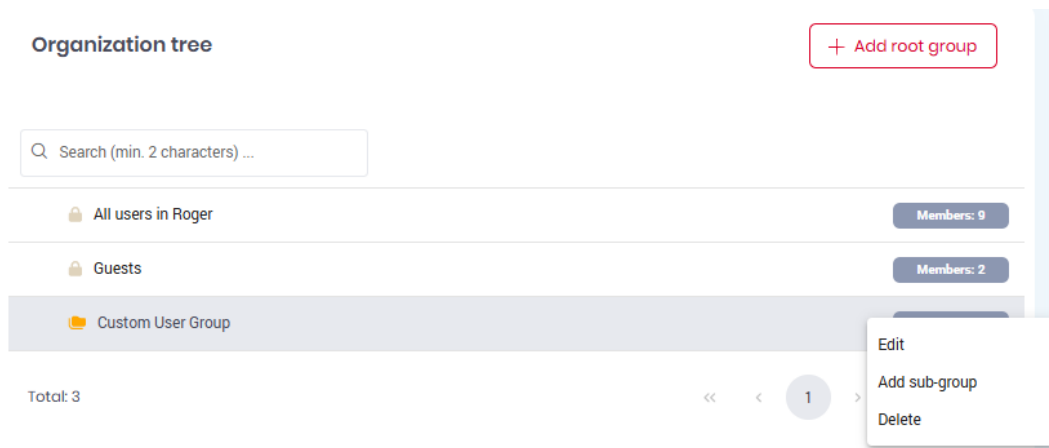


2. Haga clic en **Añadir grupo raíz** para crear un nuevo grupo de usuarios.
3. En la ventana emergente, asigne un **nombre** a su grupo de usuarios y haga clic en **Guardar**. Ahora puede añadir miembros al mismo.
4. Seleccione el nuevo grupo de usuarios y haga clic en **Añadir miembro** en la parte derecha.
5. Seleccione los usuarios de la lista y haga clic en **Guardar**. También puede añadir roles al grupo de usuarios.
6. Selecciona el nuevo grupo de usuarios, haz clic en la pestaña **Roles** en la parte derecha y haz clic en **Añadir rol**.
7. Elige el rol que deseas añadir de la lista y haz clic en **Guardar**.

7.2.2 Opciones de grupo de usuarios

Para mostrar las opciones disponibles del grupo de usuarios:

- Pase el cursor sobre un grupo de usuarios y, a continuación, haga clic en el menú **de tres puntos** situado a la derecha del grupo de usuarios.



- **Editar:** se utiliza para modificar el nombre de su grupo de usuarios.
- **Añadir subgrupo:** se utiliza para añadir un subgrupo al grupo de usuarios.
- **Eliminar:** se utiliza para eliminar el grupo de usuarios seleccionado.

7.3 Centros de costes

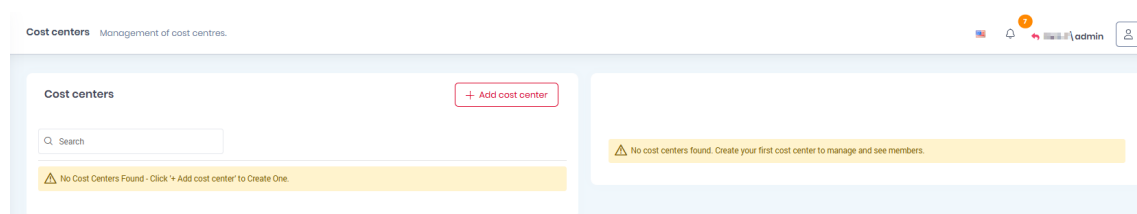


Los centros de costes requieren la suscripción de pago a **MyQ Roger Cloud Print Management**.

Los centros de costes son una forma de organizar los informes y la contabilidad de trabajos para los usuarios.

- Los centros de coste se pueden importar durante la sincronización de ID o se pueden crear manualmente en el tenant.
- Los usuarios pueden cambiar su centro de costes, pero el historial del centro de costes se conserva. El centro de costes se registra en el informe.

La gestión de los centros de coste se realiza en **Organización > Centros de coste**.



Allí, puede ver y gestionar sus centros de coste existentes, así como crear otros nuevos.

7.3.1 Creación de un centro de costes

- En **Organización > Centros de coste**, haz clic en **Añadir centro de coste**.
- En la ventana emergente, añade un nombre para su nuevo centro de costes y haga clic en **Guardar**. Se crea el nuevo centro de costes.
- (Opcional) Añada una cuota al centro de costes.

Add cost center: New Cost Center
×

Name *

New Cost Center

☐ Enable print quotas

Quota reset period

Month ▼

☐ Limit total pages 

☐ Limit color pages 

× Cancel
Save

Para asignarle usuarios,

- Seleccione su centro de costes y haga clic en **Añadir miembro**; elija **Añadir grupo** o **Añadir usuario**.
- En la ventana emergente, seleccione los usuarios o el grupo de usuarios que desee añadir y haga clic en **Guardar**.

Para eliminar usuarios de un centro de costes,

- haga clic en el icono de la papelera situado junto al usuario o grupo de usuarios.

New Cost Center

+ Add member

Name	Surname	User name	
John	Doe	JohnDoe	

Total: 1

<< < 1 > >> 10 ▾



Los centros de coste también se pueden modificar para un usuario a través del menú Acciones del usuario, seleccionando Editar y yendo a la pestaña Centros de coste.

7.3.2 Edición de un centro de costes

- Pase el cursor por encima del centro de costes y haga clic en los **tres puntos** situados junto a él.

Cost centers

+ Add cost center

 Search

 New Cost Center

Total: 1

<< < 1 > >>

 Edit
Delete

- Seleccione **Editar** para modificar el nombre del centro de costes.
- Seleccione **Eliminar** para eliminar el centro de costes.

7.3.3 Importar un centro de costes

Los centros de coste se pueden importar durante la sincronización de usuarios desde Microsoft Entra ID.

- La configuración está disponible en **Administración > Integraciones** y abriendo las opciones de **Sincronización de usuarios** de la conexión de Microsoft correspondiente.

The screenshot shows the 'User Synchronization' configuration page. The 'Cost centers' section is highlighted with a red box, showing a dropdown menu with 'None' selected. The 'Groups' section has 'Selected groups' selected. The 'Users' section has several checkboxes for synchronization options.

En la sección Centros de coste:

- Seleccione **Ninguno** si no desea importar centros de coste.
- Si ha añadido grupos en la sección Grupos, la opción **Desde el grupo raíz** estará disponible. Selecciónela y añada el **ID del grupo raíz** junto a ella.
El primer nivel de los subgrupos de este grupo se sincronizará como Centros de coste.
- Seleccione **Grupos por atributo** y añada el **nombre del atributo** junto a él.
El nombre del atributo debe ser el nombre del atributo de usuario del Active Directory.

7.3.4 Cuotas

Las cuotas se pueden habilitar como parte de cualquier centro de costes. Mientras que los centros de costes le permiten supervisar la contabilidad de un usuario o grupo, las cuotas le permiten prohibir acciones adicionales cuando se alcanza un límite.

 Para gestionar las cuotas, los usuarios deben tener concedidos los permisos para **Ver usuarios, Gestionar usuarios, Ver centros de coste y Gestionar centros de coste**.

Para crear una cuota

1. Cree un nuevo centro de costes al que desee aplicar la cuota o edite uno ya existente.
2. Haga clic en **«Habilitar cuotas de impresión»**.
3. Seleccione un **periodo de restablecimiento de la cuota** entre Día, Semana, Mes, Trimestre o Año.
4. Establezca la cuota para **limitar el total de páginas y las páginas en color**; se puede limitar una de ellas o ambas. Establecer una cuota de 0 páginas en color obliga efectivamente a imprimir solo en blanco y negro a los usuarios especificados.

Add cost center: Cost center with quota
✕

Name *

Cost center with quota

☒ Enable print quotas

Quota reset period

Quarter

☒ Limit total printed pages

500

☒ Limit color printed pages

100

Cancel

Save

La cuota se aplicará a todos los miembros de este centro de costes, pero es individual para cada usuario; por ejemplo, una cuota de 200 páginas en total significa que cada usuario puede imprimir 200 páginas. Cada usuario puede ver su cuota individual en los terminales. Una vez alcanzada la cuota, el trabajo actual se completará y se prohibirá seguir imprimiendo.

Restablecer la cuota de un usuario

Si un usuario concreto necesita seguir imprimiendo una vez que su cuota ha expirado, se le puede restablecer la cuota para un periodo de tiempo determinado. Para restablecer la cuota de un usuario:

1. Vaya a **Organización > Usuarios**, localice al usuario correspondiente y haga clic para abrir su panel de información.
2. Vaya a la pestaña **Centro de costes** y seleccione el centro de costes correspondiente al que se aplica la cuota. Pulse el botón **Restablecer**.

Edit user: tim

User information Roles **1** User Groups **1** Cost center PIN and Cards Aliases

Current cost center

Quota Test

Search

☒ Quota Test 0/500 0/500 **Reset**

Total: 1 << < 1 > >> 10

Cancel Save

7.4 Funciones

En **Organización>Roles**, el administrador de MyQ Roger puede gestionar los roles como una forma de agrupar los permisos de los usuarios.

Roles Use roles to group permissions.

+ Create new role

Select Permissions (0)

Name	Creation time
Admin Static	5/15/2025, 12:40:29 PM
Guest Static	5/29/2025, 2:05:50 PM
User Static Default	5/15/2025, 12:40:29 PM

Total: 3 << < 1 > >> 10

Cuando se crea un nuevo inquilino, hay dos roles predeterminados: el rol **de administrador**, que tiene todos los permisos habilitados, y el rol **de usuario**, que solo contiene los siguientes permisos de usuario predeterminados:

- Administration Permissions
 - Desktop Clients
 - Manage Desktop Clients
 - View Desktop Clients
 - Price Lists
 - Manage Price Lists
 - View Price Lists
 - Printers
 - Manage Printers
 - Pair Provider with Printer
 - View Printers
 - Quotas
 - Manage Quotas
 - View Quotas
 - Reports
 - Generate Reports
 - System
 - About page
 - Audit Logs
 - Integrations
 - Licenses
 - Settings
 - Users
 - Manage Cost Centers
 - Manage Users
 - View Cost Centers
 - View Users
 - Workflow Templates
 - Manage Workflow Templates
 - View Workflow Templates
 - User permissions
 - ChatGPT
 - Connect personal storage
 - Jobs
 - Pins and cards
 - Manage pins and cards
 - Read pins and cards
 - Settings
 - Terminal Actions
 - Unlock Panel
 - Workflows
 - Create and manage workflows
 - Read workflows

A todos los usuarios se les asigna el rol **de usuario**, a menos que se elija un rol diferente para ellos en su panel **Editar usuario**.

Edit user: Bessie ⌵ ✕

User information
Roles 1
User Groups 1
Cost center
PIN and Cards
Aliases

☐ Admin
 ☐ Guest
 ☒ **User**

✕ Cancel
Save

7.4.1 Creación de un nuevo rol

Para crear un nuevo rol,

- Haga clic en el botón **Crear nuevo rol** en la esquina superior derecha.

En la ventana emergente, en la pestaña **Nombre del rol**,

- Añada un **nombre de rol *** para su nuevo rol.

Si desea que este rol sea el predeterminado para los usuarios recién creados,

- marque la casilla **Predeterminado**.

Create new role ✕

Role name
Permissions

Role name *

Manager

☐ **Default** Assign to new users by default.

⚠ If you are changing your own permissions, you may need to refresh page (F5) to take effect of permission changes on your own screen!

✕ Cancel
Save

- En la pestaña **Permisos**, seleccione los permisos que se incluirán en el nuevo rol.

Create new role

Role name

Permissions

Search...

Administration Permissions

Desktop Clients

Price Lists

Printers

Reports

System

Users

Workflow Templates

User permissions

ChatGPT

Connect personal storage

Jobs

Pins and cards

Settings

Terminal Actions

Workflows

⚠

If you are changing your own permissions, you may need to refresh page (F5) to take effect of permission changes on your own screen!

Cancel

Save

- Haga clic en **Guardar** y, a continuación, actualice el navegador para aplicar los cambios.

7.4.2 Gestión de roles

- Para filtrar la lista de resumen de roles,
- haga clic en el botón **Seleccionar permisos**.

En la ventana emergente,

- seleccione los permisos que desee y haga clic en **Guardar**.
Solo se mostrarán en la lista los roles con el permiso seleccionado.
- Para editar un rol, haga clic en él. A continuación
, podrá cambiar el nombre del rol y los permisos que incluye.
- Para eliminar un rol, utilice el icono de la papelera.

8 Administración

Bajo **Administración** en el menú de la izquierda, el administrador de MyQ Roger puede:

- Resumen Suscripción e información sobre la licencia
- Gestionar La sincronización de usuarios
- Gestionar Integraciones
- Gestionar Las configuraciones de impresoras
- Gestionar los servicios en la nube y la configuración de PIN y tarjetas
- Gestionar Configuración de MyQ Roger

8.1 Suscripción

En **Administración>Suscripción**, puede ver la información de su suscripción y licencia.

8.1.1 Pestaña Información de suscripción

En la pestaña **Información de suscripción**, puede encontrar toda la información relevante sobre su suscripción actual.

Subscription information

EDITION

Digital Workplace Assistant

SUBSCRIPTION START DATE

3/31/2025

SUBSCRIPTION END DATE

2/10/2035

WHAT IS INCLUDED IN YOUR PLAN

✓ Maximum user count : Unlimited

✓ Maximum count of stored installers : 10

Terminal licenses

✓ Total licenses: 100 ? (98 Inactive ?)

✓ Used licenses: 2 ?

✓ Total terminals: 2 ?

Single-function printer licences

✓ Total licenses: 0 ?

✓ Used licenses: 0 ?

✓ Total printers: 0 ?

Desktop client licences

✓ Total licenses: 4100 ? (4098 Inactive ?)

✓ Used licenses: 2 ?

✗ Total desktop clients: 4 ? (2 Inactive ?)

LAST MODIFICATION TIME

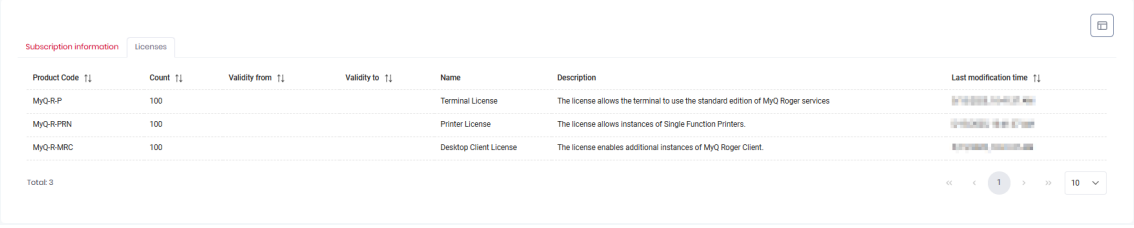
4/7/2025, 8:37:01 AM

- EDICIÓN: la edición de la suscripción que tiene actualmente.
- FECHA DE INICIO DE LA SUSCRIPCIÓN: la fecha en la que comenzó su suscripción.

- **FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN:** la fecha en la que finaliza su suscripción.
- **QUÉ INCLUYE SU PLAN:** información sobre las funciones incluidas en su suscripción.
- **Licencias de terminal:**
 - **Total de licencias:** número total de licencias adquiridas para terminales. Se utiliza una licencia por terminal. También hay información sobre el número de licencias inactivas o faltantes.
 - **Licencias utilizadas:** número actual de licencias utilizadas por los terminales.
 - **Total de impresoras:** número total de impresoras emparejadas con su organización. También hay información sobre el número de impresoras inactivas (sin licencia).
- **ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** hora y fecha en que se modificó por última vez su suscripción.

8.1.2 Pestaña Licencias

En la pestaña **Licencias**, puede encontrar información detallada sobre sus licencias.



Product Code	Count	Validity from	Validity to	Name	Description	Last modification time
MyQ-R-P	100			Terminal License	The license allows the terminal to use the standard edition of MyQ Roger services	
MyQ-R-PRN	100			Printer License	The license allows instances of Single Function Printers.	
MyQ-R-MRC	100			Desktop Client License	The license enables additional instances of MyQ Roger Client.	

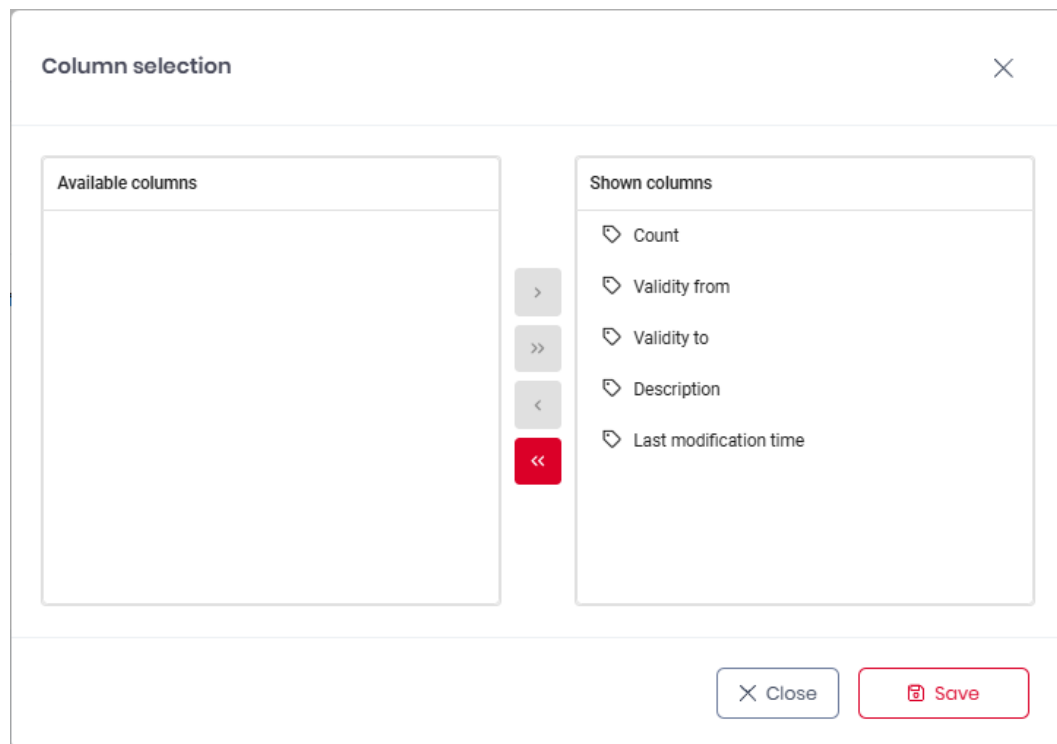
Total: 3

Las columnas disponibles son:

- **Código de producto:** el código de producto de la licencia.
- **Recuento:** el número actual de licencias adquiridas.
- **Vigencia desde:** fecha de inicio de la vigencia de las licencias.
- **Vigencia hasta:** fecha de finalización de la vigencia de las licencias.
- **Nombre:** el nombre de la licencia.
- **Descripción:** breve descripción de la licencia.
- **Última modificación:** hora y fecha en que se modificaron por última vez sus licencias.

En la parte superior derecha,

- Utilice el botón **Selección de columnas** para reorganizar las columnas que se muestran en la vista general.
- Arrastre y suelte las columnas de un lado a otro o seleccione una columna y utilice las flechas del centro y, a continuación, haga clic en **Guardar**.



Todas las columnas del lado **Columnas mostradas** se mostrarán en la vista general de licencias.

8.1.3 Licencias

MyQ Roger ofrece las siguientes ediciones de suscripción y licencias:

MyQ Roger DWA Base SaaS

La edición MyQ Roger Digital Workplace Assistant (DWA) Base SaaS es la suscripción SaaS obligatoria, en la que se adquieren licencias para impresoras multifunción (MFP) y la activación de Embedded Terminal.

Se incluye Software Assurance Standard.

Módulo MyQ Roger CPM

El módulo MyQ Roger Cloud Print Management (CPM) es una mejora de la edición DWA que beneficia enormemente a los clientes empresariales más grandes con las siguientes características:

- **Centros de coste:** asignación de un centro de coste a un usuario o grupo de usuarios y posterior contabilización de todas las actividades.
- **Grupos de impresoras y perfiles de configuración de impresoras:** agrupar las impresoras y, a continuación, asignar configuraciones de impresora y listas de

precios predefinidas a cada grupo (la función de perfiles de configuración de impresoras estará disponible próximamente).

- **Plantillas de flujo de trabajo:** gestión centralizada de las acciones de escaneo/copia por parte de los administradores, creación de plantillas de flujo de trabajo y asignación de las mismas a usuarios o grupos de usuarios.

Se incluye Software Assurance Standard.

El módulo CPM se ampliará continuamente con funciones empresariales adicionales.

MyQ Roger PRN

La edición MyQ Roger PRN es una suscripción por impresora, en la que se pueden utilizar impresoras de una sola función.

Las licencias para impresoras de función única (también conocidas como impresoras ligeras) permiten utilizar impresoras en las que no se puede instalar Embedded Terminal con MyQ Roger con etiquetas NFC.

MyQ Roger MRC

La edición MyQ Roger Clients (MRC) es una suscripción por instancia que le permite tener MRC adicionales por encima del límite permitido (las otras ediciones de suscripción incluyen 40 instancias de MRC por licencia).

Planes de garantía de software MyQ

Los siguientes planes de garantía de software están disponibles en el portal de socios de MyQ para MyQ Roger.

Software Assurance Premium Plus

- Tiempo de respuesta inicial de 2 horas para problemas críticos
- Acceso al portal de socios (solicitudes de asistencia y actualizaciones de software disponibles)
- Asistencia telefónica 24/7 para problemas críticos
- Asistencia técnica remota
- Asistencia con la instalación remota del sistema MyQ y actualizaciones del sistema en la asistencia de socios de segundo nivel
- Asistencia con la configuración de sistemas externos relacionados en el soporte de socios de segundo nivel
- Asistencia con la comprobación periódica del sistema en el soporte de socios de segundo nivel

Garantía de software Premium

- Tiempo de respuesta inicial de 4 horas laborables para problemas críticos
- Acceso al portal para socios (solicitudes de asistencia y actualizaciones de software disponibles)
- Asistencia telefónica en horario comercial (de 9:00 a 17:00 CET (DST), excepto los días festivos checos) para problemas críticos
- Soporte técnico remoto

Software Assurance Standard

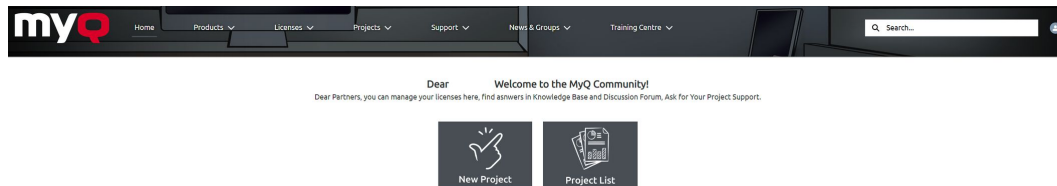
- Sin contrato de licencia de servicio
- Acceso al portal para socios (solicitudes de asistencia y actualizaciones de software disponibles)

 Para obtener más información sobre Software Assurance, visite [MyQ Community](#)⁵.

Solicitud de licencias

Los pedidos se realizan a través del [portal MyQ Partner](#)⁶.

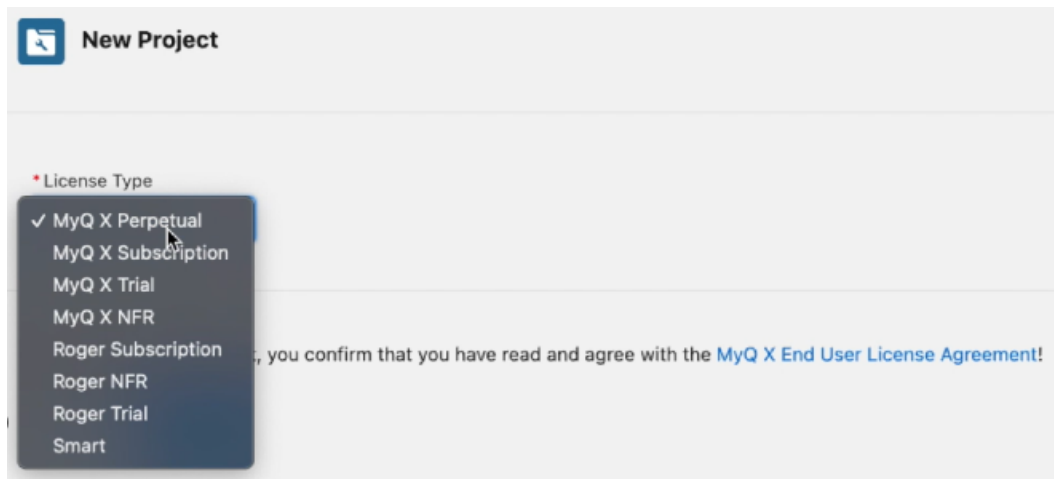
1. Inicie sesión en el portal MyQ Partner con su ID de socio y contraseña.



2. Haga clic en «**Nuevo proyecto**», seleccione el **tipo de licencia** «Suscripción a Roger» en el menú desplegable y haga clic en «**Siguiente**».

5. <https://community.myq-solution.com/s/article/MyQ-Support-Support-Levels-SLA-Case-Priorities-Partners>

6. https://partners.myq-solution.com/s/login/?language=en_US

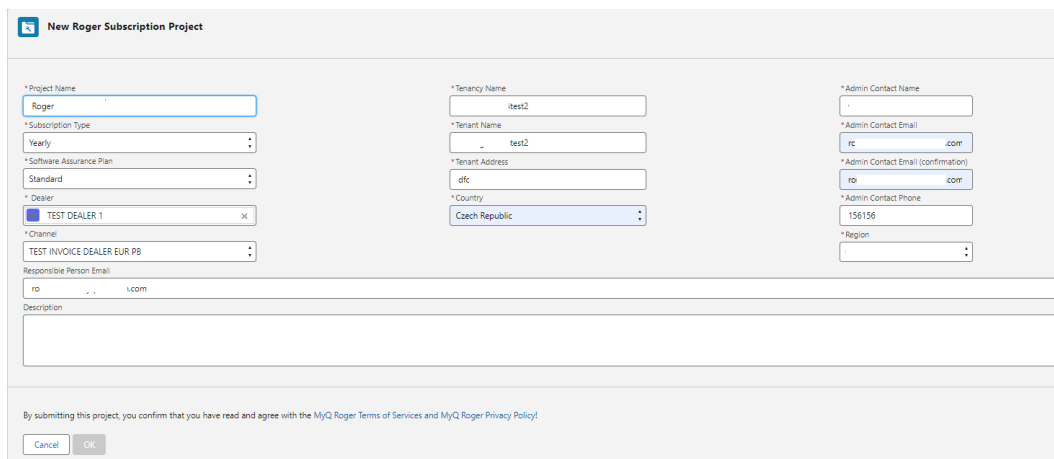


The screenshot shows the 'New Project' form with the 'License Type' dropdown menu open. The menu lists the following options: MyQ X Perpetual (selected), MyQ X Subscription, MyQ X Trial, MyQ X NFR, Roger Subscription, Roger NFR, Roger Trial, and Smart. Below the dropdown, there is a text field for the project name and a checkbox for 'you confirm that you have read and agree with the MyQ X End User License Agreement!'.

3. Rellene los siguientes campos:

- El «**Nombre del proyecto**»,
- Selecciona el **tipo de suscripción** (mensual, anual, por plazo),
- selecciona el **plan de garantía de software** (Estándar, Premium, Premium Plus; se describen en detalle [aquí](#)⁷⁾)
- Selecciona un **distribuidor** y un **canal** (si la lista de canales está vacía, ponte en contacto con tu gestor de cuentas de MyQ).
- La información del cliente (datos de la tenencia, datos de administración). Si lo desea, también puede añadir una **descripción**.

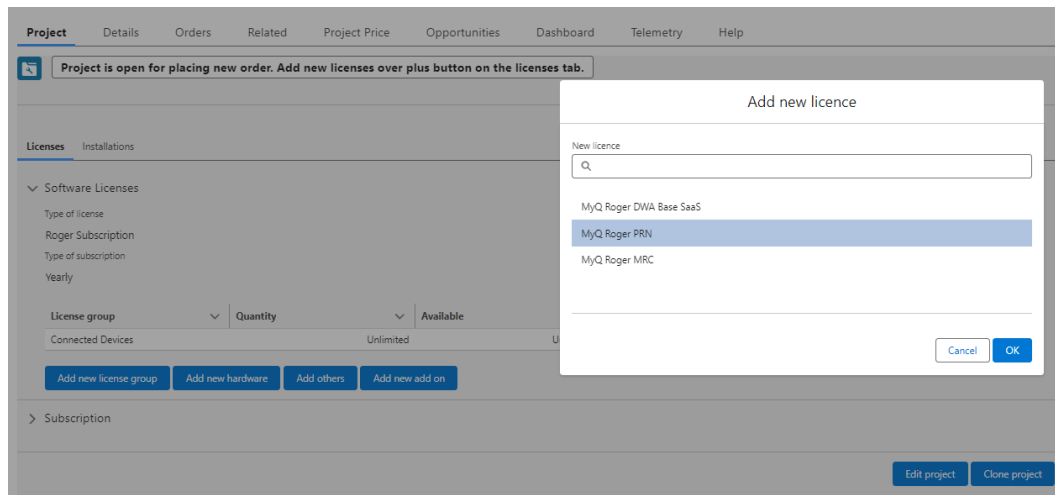
4. Haga clic en **Aceptar**.



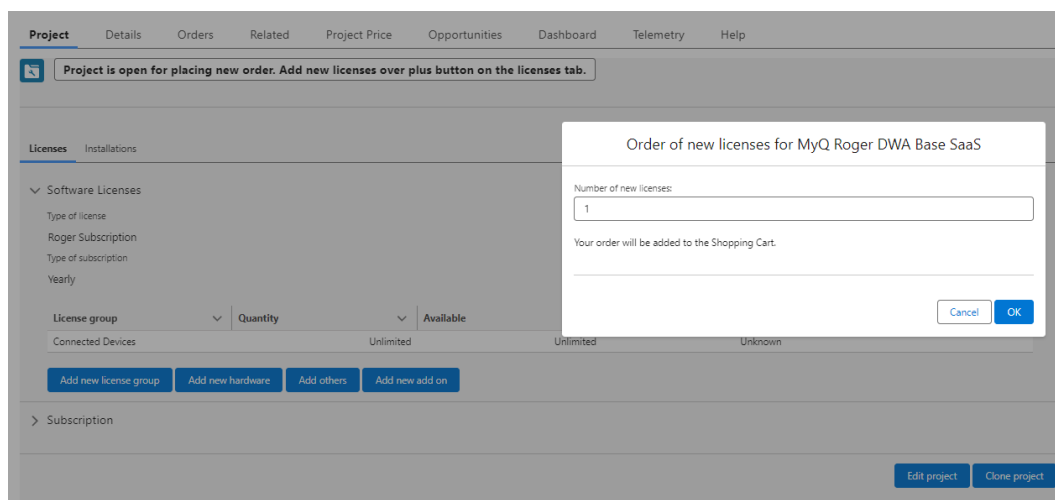
The screenshot shows the 'New Roger Subscription Project' form. It contains several fields for project details, including Project Name, Subscription Type, Software Assurance Plan, Dealer, Channel, Responsible Person Email, and Description. There are also fields for Tenant Name, Tenant Address, Country, and Admin Contact Name, Email, and Phone. The form includes a 'Cancel' button and a 'OK' button at the bottom. A note at the bottom states: 'By submitting this project, you confirm that you have read and agree with the MyQ Roger Terms of Services and MyQ Roger Privacy Policy!'.

7. <https://community.myq-solution.com/s/article/MyQ-Support-Support-Levels-SLA-Case-Priorities-Partners>

5. En la pestaña **«Proyecto»**, en la categoría **«Licencias»**, en **«Licencias de software»**, haz clic en **«Añadir nuevo grupo de licencias»**, selecciona el tipo de licencia que deseas añadir y haz clic en **«Aceptar»**.



6. En la ventana emergente, introduce el número de licencias que deseas solicitar y haz clic en **«Aceptar»**.



7. En la siguiente ventana emergente, selecciona la duración de Software Assurance en meses y/o años y haz clic en **«Aceptar»**. Tu pedido se encuentra ahora en el **carrito de la compra**.
8. Haga clic en la categoría **«Cesta de la compra»**, donde podrá ver un resumen de su pedido y finalizarlo.
9. Para finalizar el pedido, haz clic en el botón **«Acepto y deseo CONTINUAR CON ESTE PEDIDO»**. Confirma el pedido en la ventana emergente haciendo clic en **«Aceptar»**.

10. Antes de finalizar el pedido, puede copiar los detalles del mismo en el portapapeles haciendo clic en **«Copiar pedido»**, o bien puede cancelarlo haciendo clic en **«Cancelar pedido»**.

Una vez que hagas clic en el botón **«Acepto y quiero CONTINUAR CON ESTE PEDIDO»**, el pedido se enviará a la persona encargada de aprobarlo y, además, recibirás un correo electrónico con información sobre quién es la persona encargada de aprobar tu pedido.

Una vez finalizado el pedido, no es posible añadir un nuevo pedido al proyecto hasta que se haya aprobado el primero.

1. Puedes consultar los detalles de tu proyecto en la pestaña **«Detalles»**, y la lista de pedidos y su estado en la pestaña **«Pedidos»**.
Si haces clic en un **«ID de pedido»**, podrás ver los detalles del mismo (artículos específicos, su cantidad, unidad y precio total, etc.).
2. Si desea editar los detalles de su proyecto (nombre del proyecto, contacto del administrador, descripción, etc.), puede hacer clic en el botón **«Editar proyecto»**, situado en la parte inferior derecha de cualquier pestaña, y realizar los cambios.

Añadir licencias a un proyecto existente

Para añadir licencias a un proyecto existente:

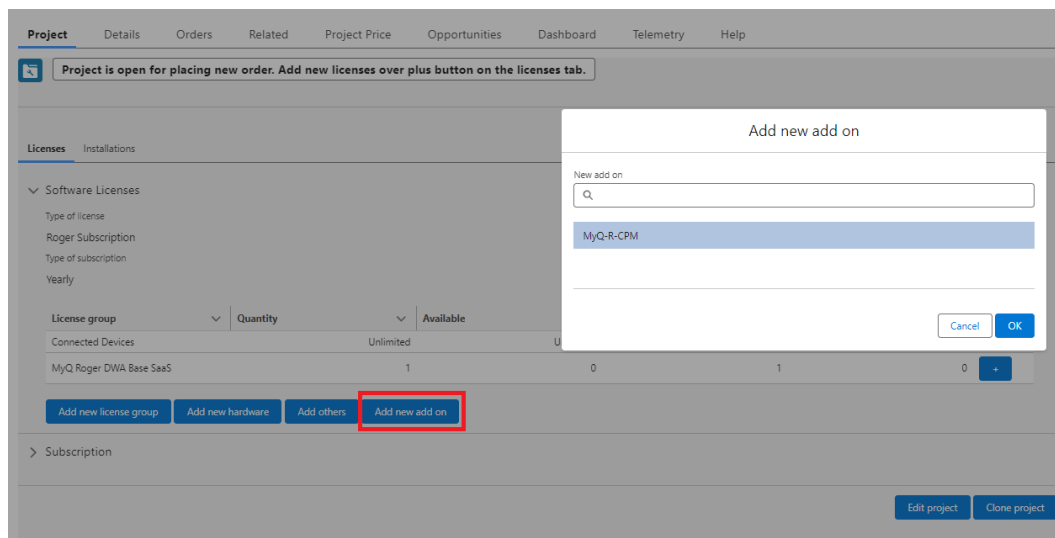
1. Inicia sesión en el portal MyQ Partner con tu ID de socio y contraseña.
2. Haz clic en **«Lista de proyectos»** y **busca** el proyecto al que deseas añadir licencias.

3. Haz clic en el **nombre del proyecto** para desplegar los detalles del mismo.
4. Haz clic en el icono «+» situado junto a la edición que quieras ampliar.
(Si también quieres añadir otro grupo de licencias,
5. Haz clic en el botón **«Añadir grupo de licencias»** y selecciona la licencia en el menú desplegable.)
6. En la ventana emergente, introduce el número de licencias que deseas solicitar y haz clic en **«Aceptar»**.
Las nuevas licencias se añaden al carrito de la compra, junto con la licencia de Software Assurance, cuyo coste se calcula hasta la fecha de finalización del soporte técnico.
7. Haga clic en la pestaña **«Cesta de la compra»** para revisar y finalizar el pedido.
8. Haz clic en **«Acepto y deseo CONTINUAR CON ESTE PEDIDO»**.
Tu pedido se envía al responsable de su aprobación.

Complementos del pedido

Para solicitar el complemento **«Módulo CPM de MyQ Roger»**, primero debe haber solicitado y pagado una licencia SaaS básica de MyQ Roger DWA, que es obligatoria. Una vez hecho esto:

1. Inicie sesión en el portal de socios de MyQ con su ID de socio y contraseña.
2. Haz clic en **«Lista de proyectos»** y **busca** el proyecto con la licencia MyQ Roger DWA Base SaaS pagada.
3. Haz clic en el **nombre del proyecto** para ampliar los detalles del mismo.
4. Haz clic en el botón **«Añadir nuevo complemento»**.
5. En la ventana emergente, selecciona el complemento MyQ-R-CPM y haz clic en **«Aceptar»**.



Las licencias de los complementos se añaden al carrito de la compra.

6. Haz clic en la pestaña **«Cesta de la compra»** para revisar y finalizar el pedido.
7. Haz clic en **«Acepto y deseo CONTINUAR CON ESTE PEDIDO»**. Tu pedido se envía al responsable encargado de su aprobación.

Información sobre la suscripción

Para ver la fecha de caducidad de tu suscripción, ve a **«Licencias» > «Suscripción»**.

Todos los planes se pueden renovar o prorrogar hasta 10 días después de su vencimiento.

Tema	Suscripción mensual	Suscripción anual	Suscripción por plazo
Facturación y renovación	Se renueva y se cobra automáticamente el primer día del mes siguiente	Se cobra anualmente	La fecha de vencimiento se establece al crear la suscripción; el importe total del periodo se abona por adelantado
Añadir licencias	Las licencias se pueden añadir en cualquier momento; los cargos se aplican el primer día del mes siguiente	Se pueden añadir licencias en cualquier momento; el cobro se realiza de forma global por los meses restantes	Se pueden añadir licencias en cualquier momento, y se cobran por el resto del periodo.

Cambiar el tipo de suscripción	Se puede cambiar de mensual a anual en la pestaña «Licencias»	Se puede cambiar de anual a mensual durante el último mes de la suscripción	No aplicable
Cancelación	Se puede cancelar antes de la fecha de vencimiento	Se puede cancelar durante el último mes antes de que caduque	Se puede cancelar antes de que caduque
Descuentos	No aplicable	No aplicable	El descuento se aplica al contratar 12 meses o más

Software Assurance

Puede actualizar su plan de Software Assurance Estándar al plan Premium, y el plan Premium, al plan Premium Plus. No es posible bajar de categoría.

Para cambiar (actualizar) su plan de Software Assurance:

1. Inicia sesión en el portal MyQ Partner con tu ID de socio y contraseña.
2. Haz clic en **«Lista de proyectos»** y selecciona el proyecto que deseas actualizar.
3. En la categoría **«Licencias»**, en el apartado **«Software Assurance»**, haz clic en el botón **«Cambiar plan de Software Assurance»**, selecciona el nuevo plan de Software Assurance en el menú desplegable y haz clic en **«Aceptar»**.
4. Una vez que haga clic en **«Aceptar»**, su pedido quedará confirmado y a la espera de aprobación.

8.2 Listas de precios

Las listas de precios se utilizan para definir y evaluar los precios de las operaciones de los dispositivos de impresión, como el precio por página impresa en color, las páginas escaneadas, el precio por formato de papel, etc., que son necesarios para la contabilidad monetaria.



Permisos necesarios

- Administración
 - Listas de precios
 - Crear, editar y eliminar

i Actualmente, solo puede haber una lista de precios por inquilino. Se prevé la creación de una lista de precios por perfil de impresora.

Cuando se crea una lista de precios por primera vez y ya hay impresoras en el inquilino, aparece un cuadro de mensaje para asignar la lista de precios a todas las impresoras.

La lista de precios predeterminada se asociará a todas las impresoras recién creadas. Si se asigna una lista de precios a un [grupo](#) (see page 126), esa lista de precios sustituirá a la predeterminada (en caso de que se hubiera establecido una lista de precios predeterminada antes de crear el grupo de impresoras). Entonces, la lista de precios predeterminada solo se aplicará a las impresoras que no estén asignadas a ningún grupo de impresoras.

El precio final del trabajo se calcula como la suma del precio de la operación multiplicado por el recuento de páginas estándar y el precio del papel utilizado multiplicado por el recuento de hojas consumidas. Si hay varias copias, el precio final se multiplica también por el número de copias.

8.2.1 Crear una nueva lista de precios

- Vaya a **Administración>Listas de precios**, en la esquina superior derecha, haga clic en **Crear nueva lista de precios**.

- En la nueva ventana, cree una lista de precios según sus necesidades:

Create new price list

×

General settings

Name *

☒ Default
Automatically assign to new printer

Currency *

▼

Price per operation

Printing

Copy

Other

Black & White *

Color *

Black & White *

Color *

Scan *

Fax print *

Price per paper

A4 *

A3 *

A5 *

B4 *

B5 *

Folio *

Ledger *

Legal *

Letter *

Other *

Final price is calculated as a sum price of the operation multiplied by count of standard pages and the price of used paper multiplied by count of sheets consumed.

×

 Cancel

Save

En la sección **Configuración general**:

- Añada un **nombre** para su lista de precios.
- Elija la **moneda** de su lista de precios.
- Seleccione el **tipo** de lista de precios *Básico* en el menú desplegable (el tipo Avanzado está previsto).
- En **«Validez»**, añada el intervalo de fechas durante el cual desea que esta lista de precios sea válida.

En la sección **Precio por operación**, añada los precios para las siguientes operaciones:

- Impresión
- Blanco y negro
- Color
- Copia

- Blanco y negro
- Color
- Otros
 - Escanear
 - Impresión de fax

En la sección **Precio por papel**, añada los precios para los siguientes formatos de papel:

- A4
- A3
- A5
- B4
- B5
- Folio
- Libro mayor
- Legal
- Carta
- Otros

Cuando haya añadido toda la información,

- haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios. Aparecerá una ventana emergente en la que se le pedirá que confirme si desea asignar esta lista de precios al perfil de configuración predeterminado de la impresora.
 - Haga clic en **Sí** para crear la lista de precios y asignarla como predeterminada.
 - Haga clic en **No** para crear la lista de precios sin asignarla como predeterminada.

Su nueva lista de precios aparecerá en la lista de **Administración-Listas de precios**.

8.2.2 Gestión de listas de precios

En **Administración>Listas de precios**, hay una descripción general de todas sus listas de precios.

- Busque una lista de precios escribiendo en el campo **Buscar** o utilizando los filtros de búsqueda avanzada.
- Descargue un archivo Excel con todas sus listas de precios y sus propiedades haciendo clic en **Exportar a Excel** en la esquina superior derecha.
- Haga clic en **Acciones** para **ver**, **editar** o **eliminar** una lista de precios.

8.3 Integraciones

MyQ Roger admite múltiples funciones de integración con Microsoft 365, cada una de ellas implementada a través de un registro de aplicaciones de Azure específico. Este enfoque permite flujos de autenticación seguros y específicos para cada finalidad mediante Microsoft Identity y las API relacionadas, como OneDrive, SharePoint, Universal Print y la sincronización de usuarios.

Los usuarios también tienen la opción de registrar y utilizar sus propias aplicaciones de Azure, gestionando los ámbitos y permisos necesarios de forma independiente según las políticas de su organización.

i Antes de la versión 2.20 del servidor MyQ Roger, las opciones de integración se gestionaban a través de **la sincronización de usuarios de Entra ID, Microsoft Universal Print y la configuración de servicios en la nube**. Para las cuentas que gestionaban las integraciones de esta forma, el sistema seguirá admitiendo la configuración anterior, incluidos todos los ámbitos necesarios (OneDrive, SharePoint, Universal Print, sincronización de usuarios y correo electrónico) en dos registros de aplicaciones: uno que abarca la sincronización de usuarios y otro que abarca el resto de funciones. Esto garantiza una transición fluida para las integraciones existentes, al tiempo que permite configuraciones más detalladas en el futuro.

8.3.1 Funcionalidades compatibles

Mediante las integraciones con Microsoft 365, puede gestionar los siguientes aspectos de su inquilino de Roger:

- Inicio de sesión
- Sincronización de usuarios
- SharePoint
- Impresión universal
- OneDrive

Los ámbitos y permisos necesarios para cada uno de ellos se especifican en sus respectivas páginas.

8.3.2 Tipos de aplicación

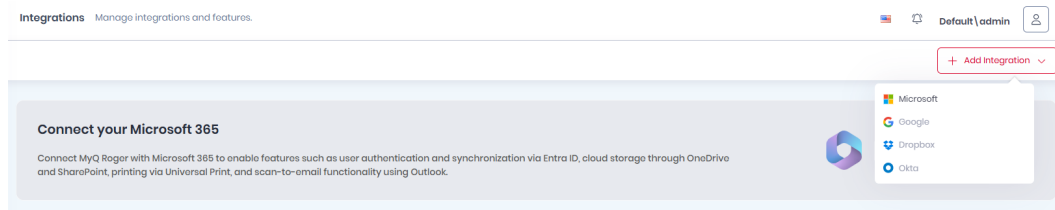
Las integraciones se pueden gestionar mediante dos tipos diferentes de aplicaciones de Entra ID:

- Aplicaciones divididas: creadas automáticamente mediante una aplicación MyQ Roger; cada función de integración cuenta con un registro de aplicación específico en el inquilino de Azure de MyQ.
- Aplicaciones MyQ Roger: se crean manualmente; se utiliza una aplicación de Entra ID para la integración principal de Roger, junto con la propia aplicación de Entra ID del cliente para la sincronización de usuarios.

8.3.3 Añadir una integración de Microsoft

Para añadir una aplicación de Microsoft 365 a tu inquilino de MyQ Roger:

1. En «**Administración**» > «**Integraciones**», selecciona «**+ Añadir integración**» y elige «**Microsoft**» (habrá más opciones disponibles en futuras versiones).



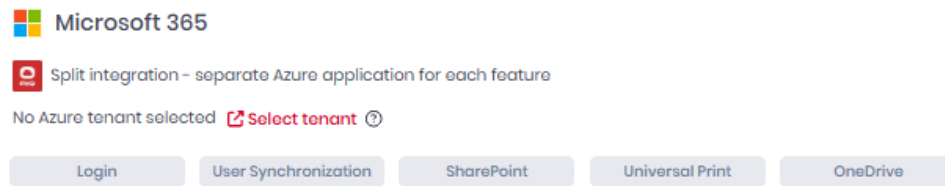
2. Selecciona cómo añadir la integración:
 - a. **Crear automáticamente:** al elegir esta opción, se utilizará automáticamente un conjunto predefinido de aplicaciones de MyQ Roger, una por función, como MyQ Roger para OneDrive o MyQ Roger Entra ID Connector. Solo tienes que seleccionar «**Crear automáticamente**», hacer clic en «**Guardar**», hacer clic en «**Seleccionar inquilino**» e iniciar sesión en la instancia de Entra ID correspondiente. Las integraciones creadas automáticamente solo funcionan en Roger Client si se utiliza la versión 2.5 o superior.

Add Integration
×

☒ **Create automatically**
Choosing this option will automatically use a predefined set of MyQ Roger applications—one per feature—such as MyQ Roger for OneDrive or MyQ Roger Entra ID Connector.

☐ **Set up manually**
This option allows administrators to configure a custom Microsoft registered application. The Application ID is pre-filled with the former MyQ Roger application, which can be used to maintain the legacy Microsoft integration setup. You can replace it with your own application details.

× Cancel
Save



- b. **Configurar manualmente:** esta opción le permitirá utilizar la aplicación MyQ Roger heredada (proceso recomendado) o crear integraciones con sus propias aplicaciones personalizadas de Azure.

Add Integration
×

☐ Create automatically
Choosing this option will automatically use a predefined set of MyQ Roger applications—one per feature—such as MyQ Roger for OneDrive or MyQ Roger Entra ID Connector.

☒ **Set up manually**
This option allows administrators to configure a custom Microsoft registered application. The Application ID is pre-filled with the former MyQ Roger application, which can be used to maintain the legacy Microsoft integration setup. You can replace it with your own application details.

Directory (Tenant) ID - optional ?

Application ID
 ✓

Application secret

× Cancel
Save

3. Si ha seleccionado **«Configurar manualmente»**:

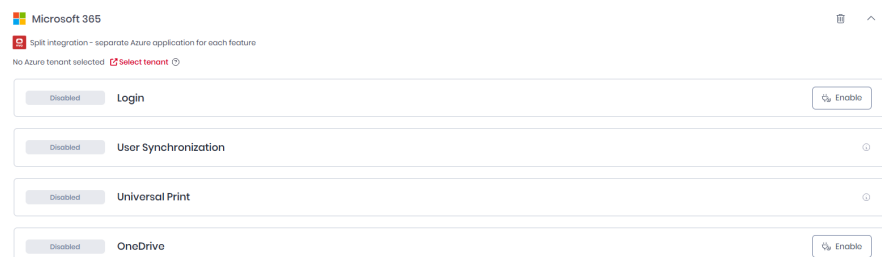
- a. Debe disponer de un Azure Active Directory existente en el que deberá:
 - i. Crear **un nuevo registro de aplicación** (<https://docs.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/develop/quickstart-register-app>).
 - ii. Vaya a «Certificados y secretos» y **cree un nuevo secreto**. Establezca una fecha de caducidad y copie el valor del secreto (haga una copia de seguridad del valor, ya que no volverá a mostrarse).

- iii. El registro de la aplicación debe tener el permiso `User.Read.All`, y `Group.Read.All` (si solo quieres sincronizar determinados grupos).

Para configurarlos, selecciona **«Permisos de API» > «Añadir un permiso»**.

- b. A continuación, en el cuadro de diálogo **«Añadir integración»** de la interfaz de usuario web de Roger:

- i. (Opcional) **Introduce el ID de directorio (inquilino)**: introduce tu ID de inquilino de Azure Entra para restringir las funciones relacionadas con Microsoft a ese inquilino. Si se deja en blanco, estas funciones también se podrán utilizar con cuentas personales. También puedes añadir el ID de inquilino más adelante.
- ii. **Introduce el ID de la aplicación**: en los casos en los que ya existiera una conexión previa a las integraciones con una aplicación de Microsoft 365, este campo aparecerá rellenado con la antigua aplicación MyQ Roger, que puede utilizarse para mantener la configuración de integración heredada de Microsoft. Puedes sustituirlo por los datos de tu aplicación actual.
- iii. **Introduzca el secreto de la aplicación**: si se modifica el **ID de la aplicación**, el **secreto de la aplicación** debe actualizarse en consecuencia.
- iv. Haga clic en **«Guardar»**. Se crea la aplicación de Microsoft 365; de forma predeterminada, todas las funciones están desactivadas.



8.3.4 Limitaciones

Cada inquilino de Microsoft solo puede tener una instancia **habilitada** del mismo tipo de función de integración.

Al habilitar una función, el sistema comprueba si ya existe otra función habilitada del mismo tipo para el mismo inquilino de Microsoft. Si es así, se muestra un mensaje de error.

Si se cambia desde la aplicación heredada MyQ Roger, se revocarán los consentimientos relacionados con los almacenamientos en la nube o los servicios de Microsoft y se pedirá a los usuarios que vuelvan a conectarse a través de la nueva aplicación.

8.3.5 Solución de problemas

 Si tienes dificultades para utilizar las funciones de «Integraciones», por ejemplo, al conectar almacenamientos en la nube o sincronizar usuarios, vuelve a **solicitar los consentimientos**.

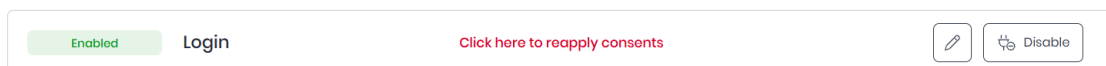
Eliminación de integraciones y cambio de tipo de integración

Una vez que disponga de una integración de Microsoft existente o haya cambiado de una aplicación heredada a una aplicación dividida, debe seguir los siguientes pasos:

1. Tras añadir una nueva integración con un inquilino de Entra, debe habilitar y volver a ejecutar la sincronización de usuarios con **la opción «Gestionar usuarios existentes»** activada en la plantilla de sincronización de usuarios.
2. Será necesario volver a habilitar el inicio de sesión, OneDrive, SharePoint e Impresión universal en la nueva integración.
3. Los usuarios con almacenamientos en la nube conectados deberán volver a conectar cada instancia.
4. Los usuarios conectados a la nube deberán volver a autenticarse en Roger Client.

8.3.6 Iniciar sesión

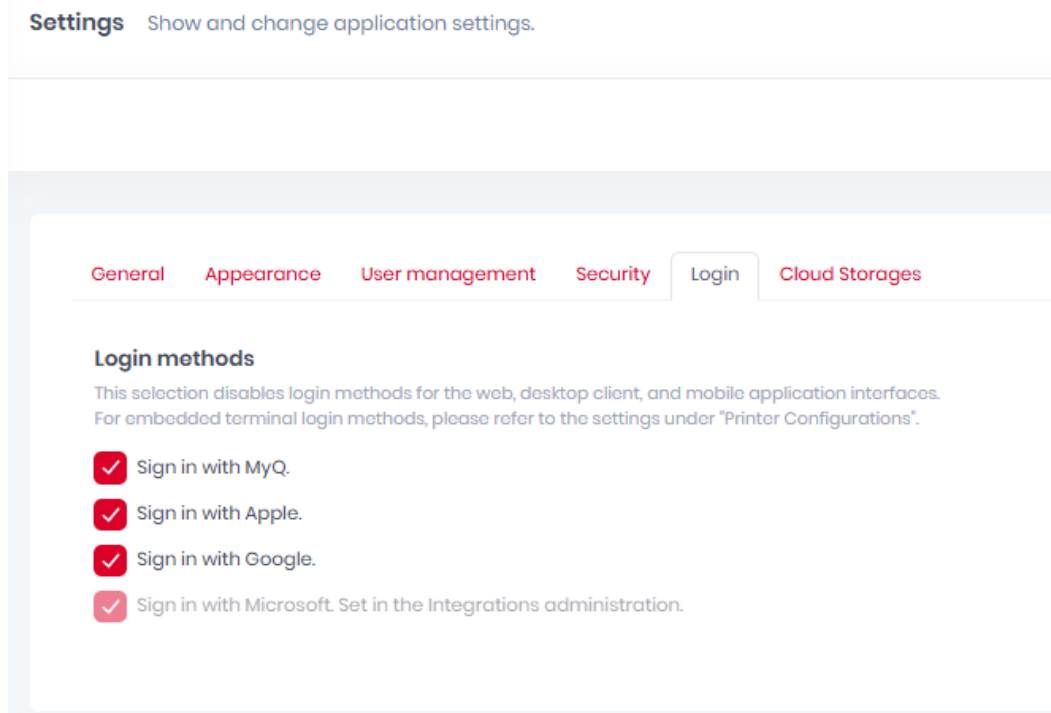
Habilitar **el inicio de sesión** permite a los usuarios iniciar sesión a través de la plataforma Microsoft Identity.



Antes del lanzamiento de Roger 2.20 e **Integraciones**, esto se controlaba mediante la casilla de verificación **«Iniciar sesión con Microsoft»** en **Configuración > Inicio de**

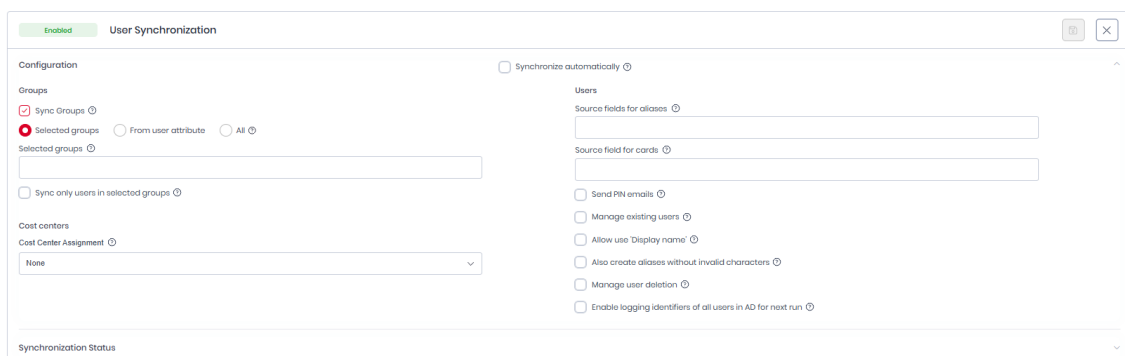
sesión. Aunque la opción sigue apareciendo allí, ahora solo se puede habilitar o deshabilitar desde la sección de administración **de Integraciones**.

Una vez habilitado, los usuarios pueden iniciar sesión con sus direcciones de correo electrónico sincronizadas.



8.3.7 Sincronización de usuarios

Habilitar **la sincronización de usuarios** le permite importar y gestionar usuarios desde Azure Entra ID a MyQ Roger. Antes del lanzamiento de Roger 2.20 e **Integraciones**, se configuraba en la página **Administración > Sincronización de usuarios**. Ahora es una sección de **Integraciones**.



Sincronizar automáticamente

- Al habilitar esta configuración, se activará la sincronización una vez al día de forma automática; la primera sincronización se realizará 24 horas después de seleccionar esta opción.

Grupos

- **Sincronizar grupos:** habilítelo para sincronizar grupos.
- **Modo de selección:**
 - **Grupos seleccionados:** solo se sincronizan los grupos con ID de Azure introducidos en una lista separada por comas.
 - **Sincronizar solo usuarios de los grupos seleccionados:** actívelo si desea sincronizar solo a los usuarios de los grupos seleccionados. De lo contrario, se sincronizarán todos los usuarios independientemente de su pertenencia a un grupo.
 - **A partir del atributo de usuario:** crea grupos basados en el atributo de usuario.
 - **Todos:** sincroniza todos los grupos de AD. Si se selecciona «Todos los usuarios», se sincroniza todo el AD, incluidos los usuarios que no son miembros de ningún grupo.

Centros de coste

Los usuarios pueden asignarse a centros de coste que se crean automáticamente basándose en la estructura de grupos de Microsoft.

- **Asignación de centros de coste**
 - **Ninguno:** No se asignan centros de coste.
 - **Desde el grupo raíz:** Se puede introducir un único ID de grupo raíz. Los centros de coste se crearán a partir de los grupos hijos inmediatos, y los usuarios de esos grupos se asignarán a los centros de coste correspondientes. Esta opción solo está disponible si **la sincronización de grupos** está habilitada.
 - **Centros de coste por atributo:** los centros de coste se crean según los valores de los atributos de Azure.

Usuarios

- **Campos de origen para alias:** combina los campos especificados en un único alias rodeando cada campo con %; se pueden definir múltiples formatos de alias utilizando punto y coma, p. ej. %givenName%.%surName%;%surName%-%givenName%.
- **Campos de origen para tarjetas:** asigna al usuario una tarjeta que contiene el valor del campo de AD especificado.

- **Enviar correos electrónicos con el PIN:** los usuarios recién sincronizados reciben un correo electrónico de registro con su PIN.
- **Gestionar usuarios existentes:** Sincroniza y actualiza los usuarios existentes que se encuentran en el Active Directory. Los usuarios se identifican por su dirección de correo electrónico. Se ignora el usuario administrador.
- **Permitir el uso de «Nombre para mostrar»:** El nombre y los apellidos son campos obligatorios en Roger. Algunas cuentas de Azure (principalmente las de invitados) pueden utilizar el «Nombre para mostrar» en su lugar; sin embargo, esto puede causar problemas, como la sincronización de cuentas técnicas que, de otro modo, no se podrían distinguir.
- **Crear también alias sin caracteres no válidos:** Los caracteres no válidos (como " [] : ; | = + * ? < > / \ , . y los espacios) se eliminan automáticamente al crear un alias, p. ej., **John_Doe** → **JohnDoe**.
- **Gestionar la eliminación de usuarios:** cuando está habilitada, Roger recuerda los usuarios antes de la sincronización y los compara con los usuarios después de la sincronización. Elimina las cuentas que no recupera del sistema remoto. Microsoft proporciona información sobre las cuentas que deben eliminarse durante un tiempo limitado. Actívela solo si la sincronización no se ha ejecutado durante un periodo prolongado o si ha cambiado la configuración de sincronización y necesita eliminar también las cuentas sincronizadas anteriormente.
- **Habilitar el registro de identificadores de todos los usuarios en AD para la próxima ejecución:** Habilita la verificación de usuarios en Microsoft sin registrar datos confidenciales; los resultados se registran en la sección Registros de auditoría.

Estado de la sincronización

Puede abrir el panel **Estado de la sincronización** para ver información detallada sobre el estado actual de su ciclo de sincronización de usuarios y los usuarios sincronizados.

Synchronization Status				
Execution Summary	Value	Metric	Users	Groups
Last synchronization at	3/25/2025, 11:42:18 AM	Total in Roger	8396	4
Last run duration	37 minutes, 26.428 seconds	Synchronized	8300	0
Next synchronization at	—	Remote to Synchronize	8302	65852
		Skipped	2	—
		Deleted	0	—

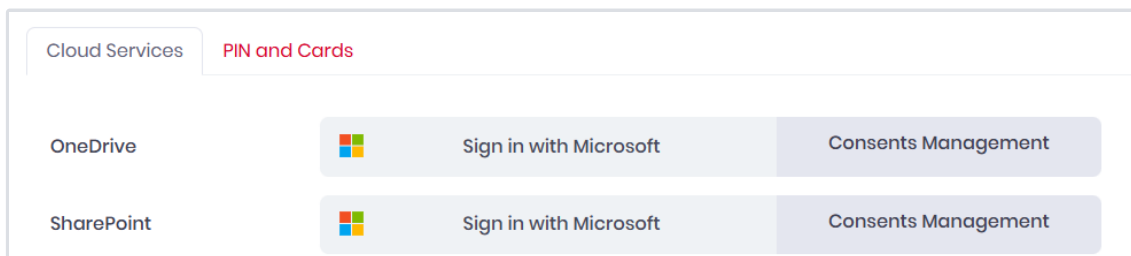
8.3.8 SharePoint

La función de integración con SharePoint permite almacenar trabajos de impresión y escaneos en SharePoint.

Para utilizar SharePoint, los administradores deben otorgar el consentimiento a todos los usuarios de su inquilino de Microsoft; a partir de ese momento, los usuarios individuales pueden otorgar el consentimiento ellos mismos iniciando sesión con su cuenta de SharePoint y aprobando los permisos necesarios.

Cuando la función está habilitada en la página **Integraciones**, el administrador otorga el consentimiento para todo el inquilino a todos los usuarios. A menos que la función esté habilitada, SharePoint no estará disponible como conexión en **Mi configuración > Servicios en la nube**.

En la página «**Mi configuración**», un usuario puede dar su consentimiento de forma individual a través del inicio de sesión de Microsoft, siempre que su administrador ya haya dado su consentimiento para todo el inquilino.



Cuando un usuario se conecta a SharePoint a través de la **interfaz de usuario web, la aplicación móvil o el Desktop Client**, se almacena de forma segura en el servidor un token de actualización para la conexión con una caducidad de 90 días. Si el usuario vuelve a acceder a SharePoint dentro de este periodo, tanto el token de acceso como el de actualización se renuevan automáticamente con fechas de caducidad ajustadas.

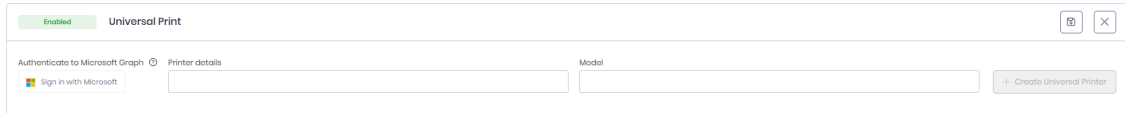
8.3.9 Impresión universal

La función de integración de Universal Print se utiliza para conectar una impresora universal MyQ Roger a un inquilino de Roger.

Microsoft Universal Print es un servicio de impresión basado en la nube que permite a las organizaciones imprimir exclusivamente desde la nube. MyQ Roger integra MS Universal Print y permite a los administradores crear una impresora universal en Microsoft Azure y utilizarla en su inquilino de MyQ Roger.

Para conectar la impresora, el usuario debe iniciar sesión en Microsoft con el rol **de administrador de impresoras**. Tras introducir los datos de la impresora, se creará una nueva impresora en Azure.

Actualmente, solo se puede asignar **una** impresora universal a cada inquilino de Roger.



Aplicación Entra ID

- **Nombre:** MyQ Roger para Universal Print
- **ID de integración dividida:** a8f4f2dd-cb8f-4514-b60f-7d6f74ff3458
- **ID de integración de MyQ Roger:** 9245-4c6816776-ab7-9593-df97367aee56

Ámbitos necesarios

Permisos **delegados** de Microsoft Graph solicitados cuando un usuario crea o utiliza una impresora de Universal Print:

- `https://graph.microsoft.com/Printer.Create`
- `https://graph.microsoft.com/Printer.FullControl.All`
- `https://graph.microsoft.com/Printer.ReadWrite.All`
- `https://graph.microsoft.com/PrinterShare.ReadWrite.All`
- `offline_access`

Permisos de Microsoft Graph solicitados para **la aplicación** del servidor Roger al utilizar una impresora de Universal Print:

- `https://graph.microsoft.com/Printer.ReadWrite.All`
- `https://graph.microsoft.com/PrintJob.Read.All`
- `https://graph.microsoft.com/PrintJob.ReadWriteBasic.All`
- `https://print.print.microsoft.com/PrinterProperties.ReadWrite`
- `https://print.print.microsoft.com/Printers.Read`
- `https://print.print.microsoft.com/PrintJob.Read`
- `https://print.print.microsoft.com/PrintJob.ReadWriteBasic`

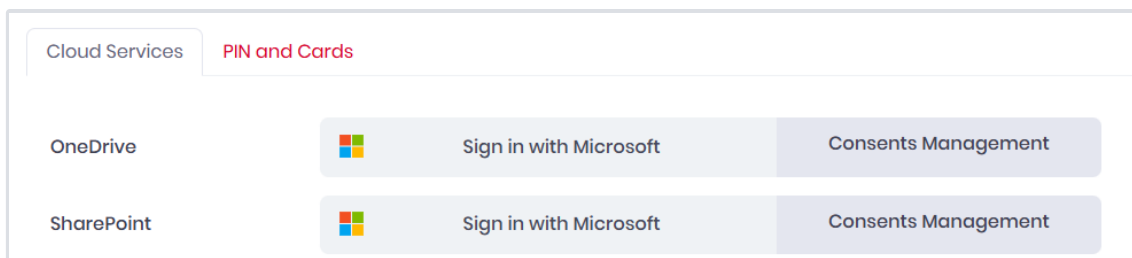
8.3.10 OneDrive

La función de integración de OneDrive permite almacenar trabajos de impresión y escaneos en OneDrive.

Para utilizar OneDrive, los administradores deben otorgar el consentimiento a todos los usuarios de su inquilino de Microsoft; a partir de ese momento, los usuarios individuales pueden otorgar su consentimiento ellos mismos iniciando sesión con su cuenta de OneDrive y aprobando los permisos necesarios.

Cuando la función está habilitada en la página **Integraciones**, el administrador concede el consentimiento para todo el inquilino a todos los usuarios. A menos que la función esté habilitada, OneDrive no estará disponible como conexión en **Mi configuración > Servicios en la nube**. La conexión de OneDrive también se utiliza para Escaneado a correo electrónico a través de la API de Microsoft Graph.

En la página «**Mi configuración**», un usuario puede dar su consentimiento de forma individual a través del inicio de sesión de Microsoft, siempre que su administrador ya haya dado el consentimiento para todo el inquilino.



Cuando un usuario se conecta a OneDrive a través de la **interfaz de usuario web, la aplicación móvil o el Desktop Client**, se almacena de forma segura en el servidor un token de actualización para la conexión con una caducidad de 90 días. Si el usuario vuelve a acceder a OneDrive dentro de este periodo, tanto el token de acceso como el de actualización se renuevan automáticamente con fechas de caducidad ajustadas.

8.4 Spooling de dispositivos

MyQ Roger ofrece flexibilidad a la hora de gestionar sus trabajos de impresión. Con **Client Spooling**, los trabajos se almacenan en su ordenador, manteniendo los datos en la red local, pero requiriendo que el PC esté conectado a Internet para su liberación. Con **Cloud Spooling**, la impresora descarga los trabajos directamente desde su almacenamiento en la nube (Google Drive o OneDrive), lo que no requiere que su PC esté conectado a Internet, pero utiliza el ancho de banda de Internet.

Device Spooling ofrece una tercera opción muy potente que combina las ventajas de ambas. Es ideal para trabajos impresos desde un ordenador en el que la disponibilidad del ordenador o el ancho de banda de Internet son un problema. Envía los datos del trabajo directamente a través de la red local al disco duro de la impresora, mientras que el servidor MyQ Roger se limita a gestionar su estado. A continuación, el trabajo espera de forma segura en la propia impresora a que usted lo libere.

Este método ofrece ventajas únicas:

- **Liberación independiente del ordenador:** libere trabajos impresos desde su PC incluso si posteriormente se apaga o se desconecta.
- **Ahorro de ancho de banda:** mantiene los trabajos grandes en la red local, lo que ahorra ancho de banda de Internet en comparación con el spooling en la nube.
- **Impresión instantánea:** la liberación es inmediata, ya que el trabajo ya está almacenado en la impresora.

8.4.1 Disponibilidad

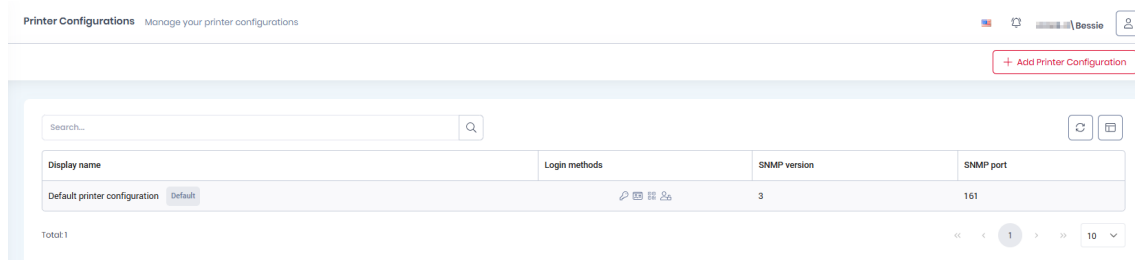
Device Spooling está disponible en los siguientes terminales:

- MyQ Roger Kyocera CLASSIC
- MyQ Roger Kyocera NEW
- MyQ Roger Ricoh

 El spooling de dispositivos no está disponible actualmente en los dispositivos MyQ Roger HP.

8.5 Configuraciones de impresora

En el servidor web MyQ Roger, vaya a **Administración>Configuraciones de impresora** para gestionar las configuraciones de su impresora.



Cada inquilino tiene un perfil **de configuración de impresora predeterminado** (antes conocido como Configuración del dispositivo). Contiene múltiples configuraciones del dispositivo, como métodos de inicio de sesión, configuraciones SNMP, etc., y se asigna automáticamente a todas las impresoras del inquilino.

Los administradores pueden crear nuevas configuraciones de impresora si se aplica al inquilino una licencia de pago con esta función.

La configuración de impresora predeterminada no se puede eliminar; sin embargo, si tiene la opción de múltiples configuraciones de impresora, puede seleccionar cuál será la predeterminada.

8.5.1 Creación de una nueva configuración de impresora

Esta opción solo está disponible si se aplica al inquilino la edición de suscripción de pago MyQ Roger Cloud Print Management.

- Para crear una nueva configuración de impresora, haga clic en **Crear nueva configuración de impresora** en la esquina superior derecha.
En la ventana emergente, configure los ajustes para su nuevo perfil de configuración. A continuación se detallan las distintas pestañas de configuración.

Edición de una configuración de impresora

- El administrador de MyQ Roger puede configurar un perfil de configuración de impresora haciendo clic en él. Hay varias pestañas con ajustes disponibles. La configuración se puede eliminar utilizando el símbolo de la papelera.

Pestaña General

En la pestaña **General**, el administrador de MyQ Roger puede:

- Cambiar el **nombre** del perfil de configuración de la impresora.
- Marcar el perfil como la configuración **predeterminada** que se utilizará. (Esto solo se aplica a las licencias de mayor coste, en las que hay disponibles varias configuraciones de impresora).

Edit: Kyocera Printer Configuration  

General Login Ready To Print SNMP Job Release Scanning Miscellaneous

Name *

☐ Default

 Cancel  Save

- Hacer clic en **Guardar** para guardar los cambios.

Eliminación de una configuración de impresora

Para eliminar una configuración de impresora,

- Haga clic en **Acciones** junto a ella y seleccione **Eliminar**.
- Haga clic en **Sí** en la ventana emergente de confirmación.



Are you sure?
Do you really want to delete printer
configuration 'Kyocera Printer
Configuration'?

Yes

Cancel

8.5.2 Ficha Inicio de sesión

En la pestaña **Inicio de sesión**, puede configurar los **Métodos de inicio de sesión permitidos** y el **Modo de administración**.

Edit: Default printer configuration ✕

General **Login** Ready To Print SNMP Job Release Scanning Miscellaneous Kyocera Ricoh

Allowed Login Methods

- ☒ PIN*
- ☒ Cards*
- ☒ QR code*
- ☒ User Credentials

*Select at least one option

Admin Mode

PIN

9555

Administrative PIN to open the Admin Mode at devices

Default screen on terminals

QR code ▼

Choose which login screen will be shown on terminal by default

✕ Cancel

💾 Save

- En **Métodos de inicio de sesión permitidos**, marque las casillas junto a los métodos de inicio de sesión que desea establecer para sus usuarios (seleccione al menos una opción):
 - PIN*
 - Tarjetas*
 - Código QR*
 - Credenciales de usuario
- En **«Modo de administración»**, establezca un PIN (1087 por defecto) para poder utilizar el modo de administración en sus dispositivos.
- En **la pantalla Predeterminado de los terminales**, elija qué pantalla de inicio de sesión (código QR por defecto) se mostrará por defecto en sus terminales (tenga en cuenta que cada marca tiene diferentes valores predeterminados para las pantallas de inicio de sesión y es posible que no requieran una configuración adicional).
 - PIN
 - Tarjeta

- Credenciales de usuario
- Código QR
- Última pantalla utilizada
- Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios.

8.5.3 Ficha Listo para imprimir

En la pestaña **Listo para imprimir**, puede configurar el período de caducidad antes de que se eliminen los trabajos en cola del dispositivo.

- En el campo **Período de caducidad**, establezca el tiempo deseado en minutos. El mínimo es de **10** minutos y el valor predeterminado es de **240** minutos.
- Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

Edit: Default printer configuration
×

General
Login
Ready To Print
SNMP
Job Release
Scanning
Miscellaneous
Kyocera
Ricoch

Device Spooled Jobs Settings

Expiration Period:

240
Minutes

The expiration period for jobs spooled by a device before they are deleted.
10 minutes minimum

× Cancel
Save

8.5.4 Pestaña SNMP

 Si la configuración **SNMP** no es correcta, es posible que no se puedan liberar los trabajos.

 Desde el parche 1 de MyQ Roger Client para Windows, se utiliza **SNMPv3** de forma predeterminada.

- Para utilizar SNMPv3, debe definir correctamente la configuración tanto en el dispositivo como en su inquilino.
- Configure SNMP en la versión 2 en su inquilino sin necesidad de realizar ninguna configuración adicional y libere los trabajos fácilmente.

Si la configuración es incorrecta, MyQ Roger Client no podrá encontrar las impresoras y liberar los trabajos.

En la pestaña **SNMP**, puede configurar SNMP.

- Si establece la **versión SNMP** en **2**, no es necesario realizar más ajustes (a menos que también desee cambiar el **puerto SNMP**).

Edit: Default printer configuration

General Login Ready To Print **SNMP** Job Release Scanning Miscellaneous Kyocera

General

SNMP Version

2

SNMP Port *

161

Cancel Save

- Si establece la **versión SNMP** en **3**, habrá más ajustes disponibles:

Edit: Default printer configuration



General

Login

Ready To Print

SNMP

Job Release

Scanning

Miscellaneous

General

SNMP Version

3

SNMP Port *

161

Authentication

Protocol *

MD5

Username *

admin

Password *

Privacy

Protocol *

DES

Password *

Context

Add same as device

Cancel

Save

- En **Autenticación**:

- Seleccione un **protocolo** de autenticación de la lista: **MD5, SHA1, SHA256, SHA384, SHA512**.
- Añada el **nombre de usuario** para la autenticación.
- Añada la **contraseña** para la autenticación.

- En **Privacidad**:

- Seleccione un **protocolo** de privacidad de la lista: **DES, AES128, AES192, AES256**.
- Añada una **contraseña**.
- Añada un **contexto**.

Debe ser el mismo aquí y en el dispositivo; de lo contrario, es posible que se detenga la impresión.

El contexto es un identificador de los datos que se comunican y se añade como medida de seguridad adicional.

- Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

8.5.5 Ficha Liberación de empleos

En el **Publicación de empleo** pestaña, puede configurar los ajustes de liberación de trabajos.

Create new printer configuration

×

General
Login
Ready To Print
SNMP
Job Release
Scanning
InstaPrint
Miscellaneous

Job Release Settings

Protocol

IPPS

IPPS

Port

161

☒ Validate Trust

☒ Validate Hostname

×

 Cancel

Save

Protocolos disponibles

Al configurar las liberaciones de trabajos, elija el protocolo que mejor se adapte a los requisitos de seguridad de su red:

- **RAW:** Un protocolo de impresión estándar de alta velocidad. Es fácil de configurar, pero no cifra los datos, por lo que es más adecuado para redes internas seguras.
- **IPPS:** Una versión cifrada del Protocolo de impresión por Internet. Utiliza **Certificados SSL/TLS** para garantizar que los trabajos de impresión sigan siendo privados y seguros mientras se transmiten a través de la red.

Configuración de liberación de trabajos

- **Protocolo:** Seleccione entre **RAW** (estándar) y **IPPS** (seguro).

- **Puerto:** Introduzca el número de puerto que utiliza su impresora para el protocolo seleccionado (normalmente el puerto 9100 para RAW o el puerto 443/631 para IPPS).
- **Validar la confianza:** Habilite esta opción para garantizar que el certificado de seguridad de la impresora haya sido emitido por una autoridad de confianza (disponible solo para IPPS).
- **Validar nombre de host:** Permite verificar que la dirección de red de la impresora coincide con el nombre que figura en su certificado de seguridad (disponible solo para IPPS).

8.5.6 Ficha Varios

En la pestaña **Varios**, puede configurar el número de flujos de trabajo utilizados recientemente que se mostrarán en el terminal.

- En el campo **Número predeterminado de flujos de trabajo recientes**, especifique el número de flujos de trabajo recientes que se mostrarán en el terminal.

Edit: Default printer configuration
X

General
Login
Ready To Print
SNMP
Job Release
Scanning
Miscellaneous
Kyocera

Ricoch

Miscellaneous settings

Default recent workflows count

2

Number of recently used workflows displayed on the terminal

X Cancel
Save

- Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

8.5.7 Kyocera Tab

i La pestaña Kyocera solo es visible si su inquilino tiene una impresora Kyocera.

En la pestaña **Kyocera**, puede configurar el tiempo durante el que se mantendrá activa la sesión en un terminal cuando este no responda.

- En el campo **Período de inactividad del usuario en el terminal antes de que se produzca el tiempo de espera**, añada el tiempo deseado (en segundos). El valor predeterminado es **300** segundos.

Edit: Default printer configuration

General
Login
Ready To Print
SNMP
Job Release
Scanning
Miscellaneous
Kyocera

Ricoch

Kyocera

User inactivity period on the terminal before the timeout occurs:

30
Seconds

How long to keep the terminal session alive after it becomes inactive

Cancel
Save

- Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

8.5.8 Ficha Escaneado

En la **pestaña Escaneo** puede configurar los **ajustes** de **Escaneo a correo electrónico**.

Edit: Default printer configuration

General
Login
Ready To Print
SNMP
Job Release
Scanning
Miscellaneous
Kyocera
Ricoih

Scan to email settings

Preferred delivery method

Cloud REST API

For users without cloud e-mail access

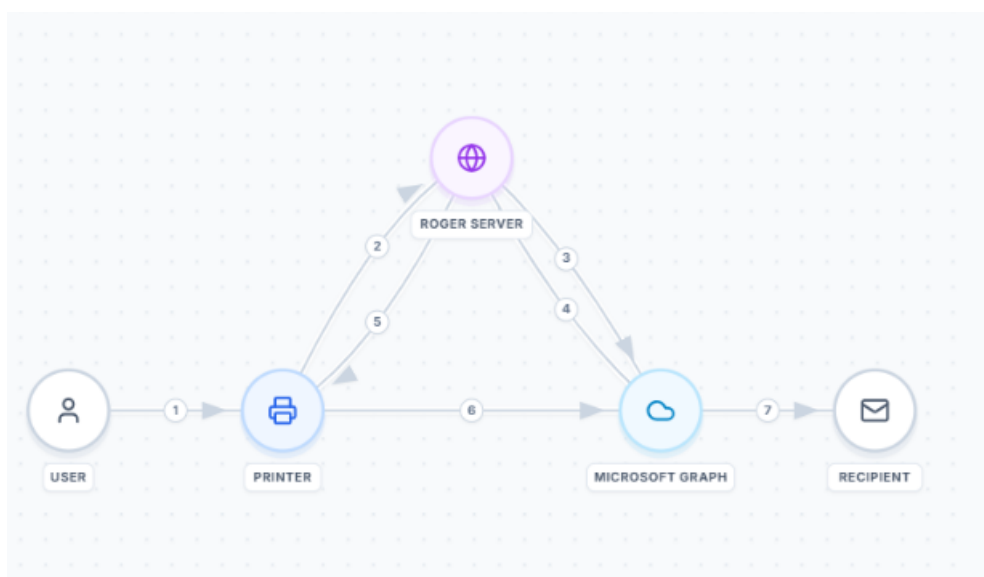
Use device SMTP

Configure the scan to e-mail settings at the device

Cancel
Save

Seleccione un **método de entrega preferido** y un método secundario **para los usuarios que no tengan acceso al correo electrónico en la nube**.

El escaneo a correo electrónico se realiza de acuerdo con el siguiente protocolo:



1. El usuario inicia sesión en el dispositivo.

2. El dispositivo solicita un token de acceso a Roger.
3. Roger solicita un token a Graph API.
4. Graph API devuelve un token a Roger.
5. Roger devuelve el token al dispositivo.
6. El dispositivo envía un correo electrónico directamente a Graph API.
7. Graph API entrega el correo electrónico al destinatario.

Para utilizar la API REST de Cloud, el usuario debe tener su OneDrive conectado en la configuración. Para obtener más información, consulte (1.0) My Settings.

8.5.9 Pestaña Ricoh



La pestaña Ricoh solo es visible si su inquilino tiene una impresora Ricoh.

En la pestaña **Ricoh** puede habilitar/deshabilitar y editar el **correo electrónico del administrador remitente** cuando los escaneos se envían por correo electrónico a través de un dispositivo Ricoh. Este es el correo electrónico desde el que se mostrarán los escaneos enviados desde el dispositivo.

- Si la opción **Usar correo electrónico del administrador** está habilitada y el **correo electrónico del remitente** no se edita, se utilizará el correo electrónico del administrador del dispositivo.
- Si la opción **«Usar correo electrónico del administrador»** está habilitada y se edita el **correo electrónico del remitente**, se utilizará el correo electrónico especificado.

Edit: Default printer configuration



General Login Ready To Print SNMP Job Release Scanning Miscellaneous Kyocera

Ricoh

Ricoh

☒ Use Admin sender email

Sender email

sender@mycompany.com

Cancel

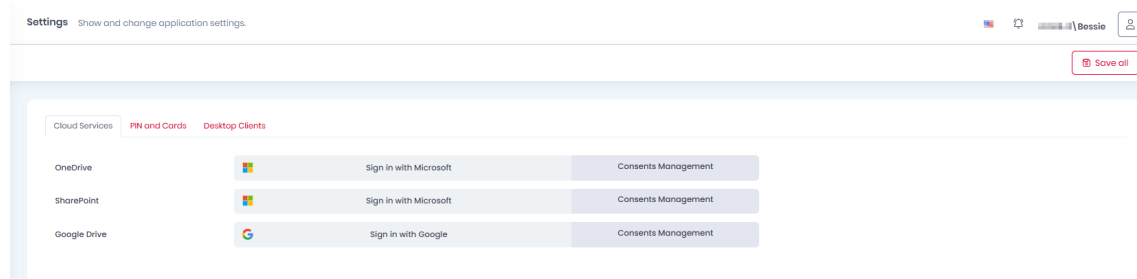
Save

8.6 Mi configuración

Vaya a **Administración>Mi configuración** para gestionar la configuración de los servicios en la nube y la configuración relacionada con el PIN y las tarjetas.

8.6.1 Servicios en la nube

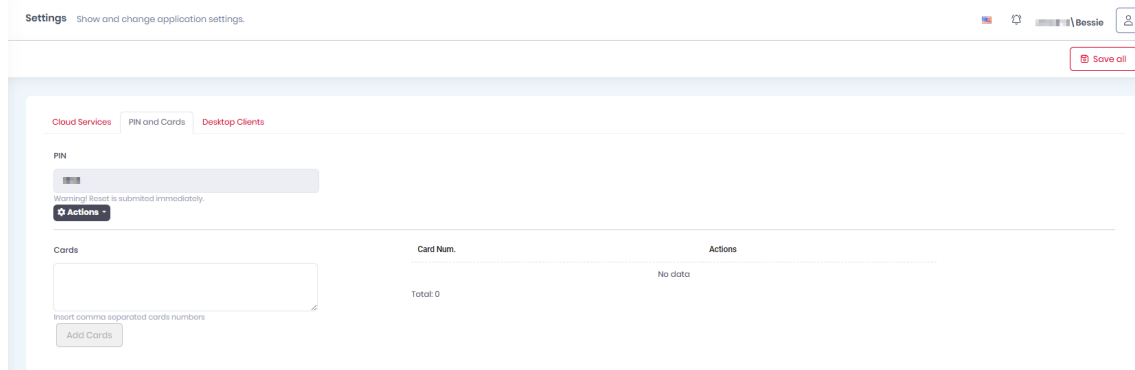
En la pestaña Servicios en la nube, inicie sesión en sus servicios en la nube y gestione los consentimientos.



8.6.2 PIN y tarjetas

En la pestaña PIN y tarjetas, los usuarios pueden restablecer su propio PIN y añadir o eliminar tarjetas, si el administrador les ha concedido los permisos necesarios

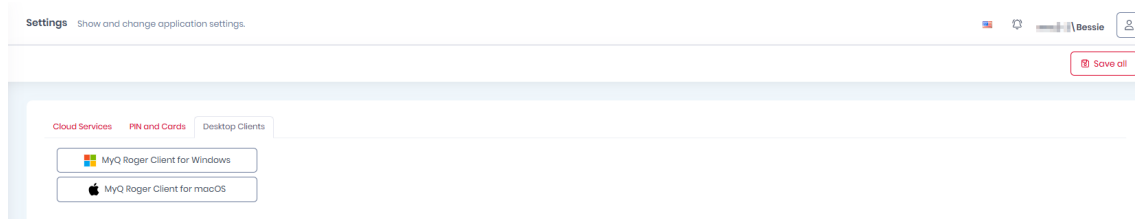
(Administración>PIN y tarjetas>Añadir tarjetas, o >Eliminar tarjetas, o >Restablecer PIN).



- Para restablecer el PIN,
 - escriba el nuevo en el campo **PIN**, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Restablecer PIN**. El restablecimiento se realiza inmediatamente.
- Para añadir nuevas tarjetas, escriba los números de las tarjetas, separados por comas (,)
 - en el campo **Tarjetas** y, a continuación, haga clic en **Añadir tarjetas**.
 - Haga clic en el botón **Guardar todo** en la esquina superior derecha para guardar los cambios.
- Para eliminar una tarjeta,
 - haga clic en **Acciones** junto a la tarjeta y, a continuación, en **Eliminar**.
 - Haga clic en el botón **Guardar todo** en la esquina superior derecha para guardar los cambios.

8.6.3 Desktop Clients

Desde **Administración > Mi configuración > Desktop Client**, los usuarios pueden descargar la versión predeterminada de Desktop Client para Windows o macOS. Hay más información disponible en Desktop Client (esta opción puede no estar visible dependiendo de su tipo de licencia).



8.7 Ajustes

En el servidor web MyQ Roger, vaya a **Administración>Configuración** para gestionar la configuración general de la aplicación.

8.7.1 Pestaña General

- En la pestaña **General**, puede configurar los siguientes ajustes:

Settings Show and change application settings.

General Appearance User management Security Login Cloud Storages

Timezone
Select a Timezone ▼

Default currency
EUR ▼

Default currency decimal places
2 ▲ ▼

Default language
🇺🇸 English ▼

- **Zona horaria:** seleccione una zona horaria en el menú desplegable.
- **Moneda predeterminada:** seleccione una moneda en el menú desplegable.
- **Decimales de la moneda predeterminada:** establezca el número de dígitos que se utilizarán después del punto decimal.
- **Idioma predeterminado:** seleccione un idioma en el menú desplegable. El idioma seleccionado se utilizará en los terminales integrados MyQ Roger. Consulte las guías de la marca correspondiente para obtener más información sobre la configuración.

Para cambiar el idioma de la interfaz de usuario del servidor web MyQ Roger, haga clic en la bandera de la cinta principal.

- Haga clic en **Guardar todo** en la esquina superior derecha para aplicar los cambios.

8.7.2 Ficha Apariencia

En **Administración > Configuración**, en la pestaña **Apariencia**, puede habilitar un logotipo personalizado en la web, MRC, terminales (esta funcionalidad puede no estar disponible en todos los terminales) y correos electrónicos, así como habilitar o deshabilitar el avatar (Bessie) en todas las plataformas.

General **Appearance** User management Security Login Cloud Storages

Application Logo

☐ Enable custom branding

Upload a custom logo to enable this option. When enabled, your custom logo will be used instead of the MyQ Roger logo across web, MRC, terminals, and emails.

Choose a file No file chosen

Select a JPG/JPEG/PNG/GIF file with a maximum of 30KB size and 139x35 pixel resolution.

Upload **Delete custom logo**

Other Settings

☒ Show avatar

If you disable this option, the Bessie avatar will hide across all platforms (such as the web, mobile app, terminal, and desktop client).

- Para configurar un logotipo personalizado de la aplicación:
 - Haga clic en **«Elegir un archivo»** para buscar su nuevo archivo de logotipo.
El archivo debe estar en formato JPG/JPEG/PNG/GIF, con un tamaño máximo de 30 KB y una resolución de 139 x 35 píxeles.
 - Una vez hecho esto, haz clic en **«Subir»** y, a continuación, en **«Guardar todo»** en la esquina superior derecha para aplicar los cambios.
 - Haz clic en **«Eliminar logotipo personalizado»** para eliminar el archivo subido y volver al logotipo predeterminado de MyQ Roger.
- Activa o desactiva **Mostrar avatar** para elegir si quieres ver o no el avatar de Bessie en la web, la aplicación móvil, el terminal y los Desktop Clients.

8.7.3 Ficha Gestión de usuarios

En **Administración > Configuración**, en la pestaña **Gestión de usuarios**, puede gestionar los siguientes ajustes relacionados con los usuarios:

General
Appearance
User management
Security
Login
Cloud Storages

Form-Based Registration

☐ Allow users to register to the system.
If you disable this, users will only be added by admin using user management page.

Cookie consent

☒ Cookie consent enabled

Session Timeout Control

☐ Session Time Out Control Enabled

Other Settings

☐ Email confirmation required for login.

☐ Include desktop client download links in welcome email

☒ Send email when user quota is exhausted

Receivers

tim.canterbury@wernham-hogg.co.uk

Enter a valid email and press Enter to add.

Anonymization period

30

How many days after deletion is the user anonymized. After anonymization, full restore of user is not possible anymore.

Profile

☒ Allow users to use Gravatar profile picture

- La configuración de **Gestión de usuarios** incluye:
 - Registro basado en formularios:** marque la casilla **Permitir a los usuarios registrarse en el sistema** para permitir el autorregistro. Si no está marcada, solo el administrador de MyQ Roger puede añadir usuarios.
 - Consentimiento de cookies:** marque la casilla de verificación **Consentimiento de cookies** para mostrar el mensaje de consentimiento de cookies.
 - Control de tiempo de espera de la sesión:** marque la casilla de verificación **«Control de tiempo de espera de la sesión»** para finalizar una sesión tras un tiempo determinado.
 - Otros ajustes:**
 - Active la casilla de verificación **«Se requiere confirmación por correo electrónico para iniciar sesión»** para que los usuarios

confirman su dirección de correo electrónico antes de iniciar sesión.

- Active **Incluir enlaces de descarga del Desktop Client en el correo electrónico de bienvenida** para incluir enlaces a sus versiones predeterminadas del Desktop Client en todos los correos electrónicos de bienvenida. Obtenga más información sobre esta opción en Clientes de escritorio (es posible que esta opción no sea visible dependiendo de su tipo de licencia).
- Active **Enviar correo electrónico cuando se agote la cuota del usuario** y especifique una o varias direcciones de correo electrónico a las que notificar cuando un usuario agote su cuota.
 - **Perfil:** marque la casilla **Permitir a los usuarios utilizar la imagen de perfil de Gravatar** para que los usuarios puedan utilizar Gravatar como imagen de perfil.
- **Período de anonimización:** le permite seleccionar cuántos días después de la eliminación se anonimiza a un usuario.
- Haga clic en **Guardar todo** en la esquina superior derecha para aplicar los cambios.

8.7.4 Ficha Seguridad

En **Administración>Configuración**, en la pestaña **Seguridad**, puede gestionar la configuración de seguridad de MyQ Roger y, a continuación, utilizar **Guardar todo** en la esquina superior derecha para guardar los cambios.

Complejidad de la contraseña

- En la sección **Complejidad de la contraseña**, especifique las opciones de seguridad para la contraseña:

General Appearance User management **Security** Login Cloud Storages

Password complexity

☒ Use default settings

☐ Require digit

☐ Require lowercase

☐ Require non-alphanumeric

☐ Require uppercase

Required length

3

- **Usar configuración predeterminada:** marque la casilla para utilizar la configuración de seguridad predeterminada (todas las casillas marcadas, longitud requerida = 8).
- **Requerir dígitos:** marque la casilla para que la contraseña deba contener dígitos.
- **Requerir minúsculas:** marque la casilla para que la contraseña deba contener valores en minúscula.
- **Requerir caracteres no alfanuméricos:** marque la casilla para que la contraseña deba contener caracteres especiales (*, %, #, etc.).
- **Requerir mayúsculas:** marque la casilla para que la contraseña deba contener mayúsculas.
- **Longitud requerida:** especifique la longitud mínima de la contraseña.

Configuración del PIN

PIN settings

PIN length

4

Minimal length of PIN

PIN density

20

When density of all PINs reaches this level, the length of all new PINs will be increased by 1

- **Longitud del PIN:** establezca un número para la longitud mínima del PIN.
- **Densidad del PIN:** establezca el porcentaje de densidad del PIN. Cuando la densidad de todos los PIN alcance este nivel, la longitud de todos los nuevos PIN se incrementará en 1.

Bloqueo de usuario

User Lock Out

☒ Lock the user account after a number of failed login attempts

Maximum number of failed login attempt count before locking the account

9

The range should be between 1 and 20.

Account locking duration (as seconds)

10

The range should be between 1 and 86400.

- **Bloquear la cuenta de usuario tras varios intentos fallidos de inicio de sesión:** marque la casilla para habilitar el bloqueo de la cuenta de usuario. Si se habilita, estarán disponibles los siguientes ajustes.
- **Número máximo de intentos fallidos de inicio de sesión antes de bloquear la cuenta:** especifique el número de intentos fallidos de inicio de sesión antes de que se bloquee la cuenta.
- **Duración del bloqueo de la cuenta (en segundos):** especifique el tiempo durante el que la cuenta permanecerá bloqueada (en segundos).

Inicio de sesión de dos factores

Two Factor Login

- ☒ Enable two factor user login.

This option is available only for accounts hosted internally. Accounts using external authentication (like Google, Facebook, etc.) rely on their own 2FA settings.

- ☒ Allow to remember browser. If you allow this, users can select to remember browser to skip second time two factor login for the same browser.

- La sección **Inicio de sesión de dos factores** solo es visible si el **administrador del host** (administrador global para todos los inquilinos) ha habilitado globalmente la autenticación de dos factores. Para obtener más detalles, consulte Autenticación de dos factores.

Almacenamientos en la nube

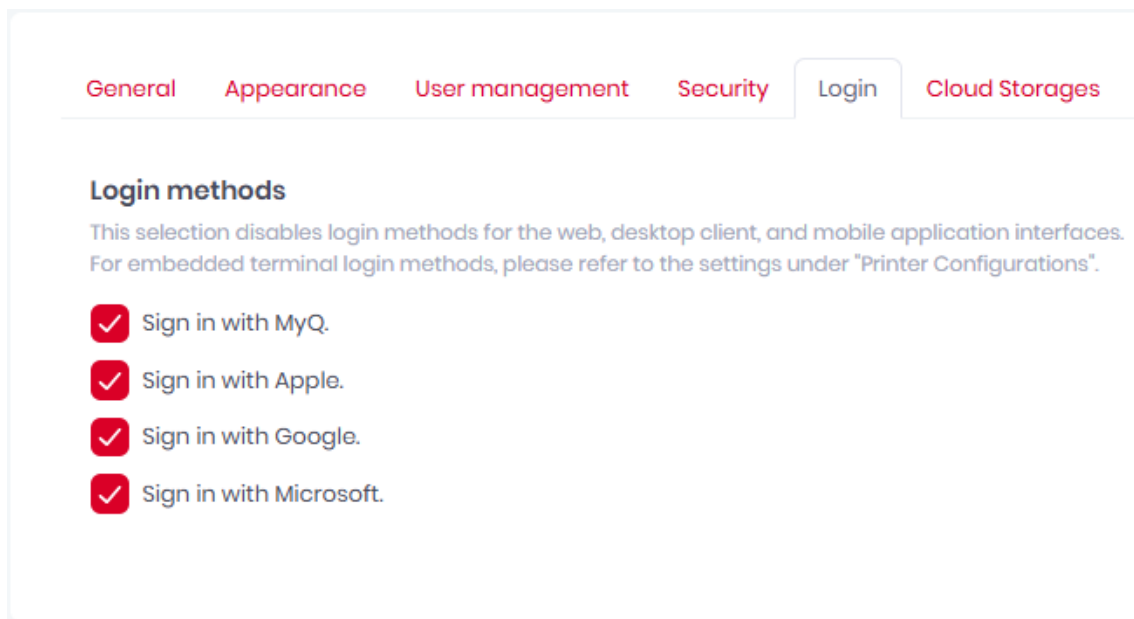
Cloud Storages

- ☒ Allow users access cloud storage in device when weak PIN authentication is used.

- En la sección **Almacenamientos en la nube**, marque la casilla de verificación si desea **Permitir a los usuarios acceder al almacenamiento en la nube en el dispositivo cuando se utiliza una autenticación con PIN débil**.

8.7.5 Ficha Configuración de inicio de sesión

En **Administración>Configuración**, en la pestaña **Inicio de sesión**, puede modificar los métodos de inicio de sesión.



Estos métodos de inicio de sesión se utilizan para las interfaces web, de Desktop Client y de aplicaciones móviles.



¡Advertencia!

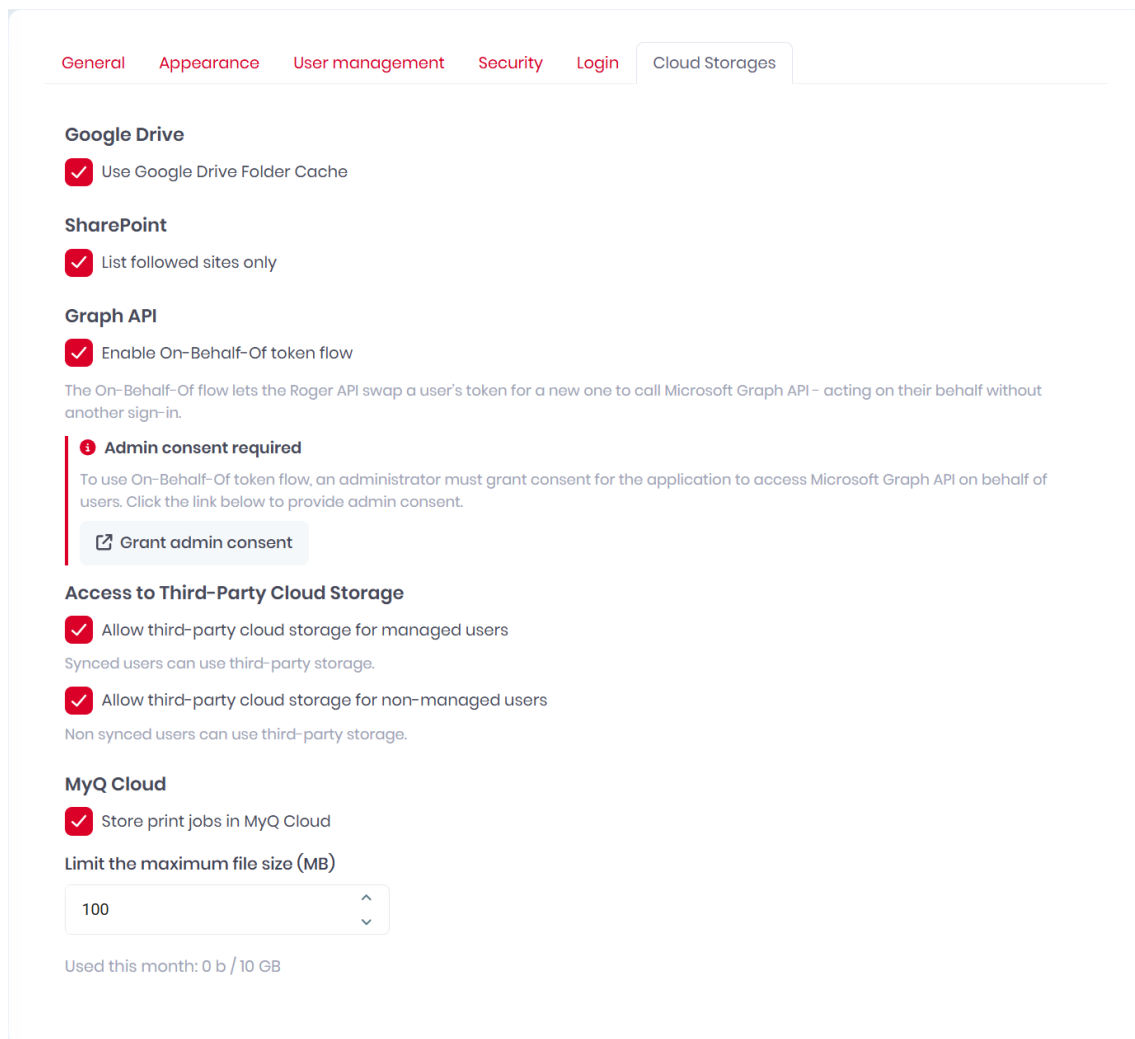
Desactivar **Iniciar sesión con MyQ** puede provocar la pérdida del acceso de administrador.

8.7.6 Ficha Almacenamientos en la nube



Tenga en cuenta que MyQ Cloud Storage es una función preliminar disponible hasta el 31 de diciembre de 2025. Durante este periodo, el almacenamiento está limitado a 100 GB por inquilino al mes. En el futuro, es posible que se apliquen tarifas adicionales por el uso continuado de esta función.

En **Administración > Configuración**, en el **Almacenamiento en la nube** pestaña, puede gestionar la configuración del almacenamiento en la nube.



- En el **Google Drive** sección, puede habilitar o deshabilitar la **Caché de la carpeta de Google Drive** característica.
- En el **SharePoint** En esta sección puede elegir entre **Solo se incluyen los sitios web de la lista..**
- En el **API de gráficos** sección, puede habilitar **Flujo de tokens «On-Behalf-Of» (En nombre de)** Esto puede ser necesario en casos en los que las estrictas políticas de Azure impiden que el servidor actualice un token de acceso generado por el cliente de escritorio. Con la opción «en nombre de», el token se genera en nuestro servidor en nombre del cliente de escritorio y debería poder actualizarse. Además, esta opción permite a Roger acceder a los archivos de SharePoint/OneDrive de un usuario sin necesidad de que este vuelva a iniciar sesión. Para utilizar el flujo de tokens «En nombre de», un administrador debe dar su consentimiento para que la aplicación acceda a la API de Microsoft Graph en nombre de los usuarios. Haga clic en **Otorgar consentimiento administrativo** para proporcionar el consentimiento del administrador.

- En el **Acceso al almacenamiento de terceros** En la sección, puede seleccionar qué tipos de usuarios tienen acceso a almacenamiento de terceros, como Google Drive. **Usuarios gestionados** ¿Son los sincronizados desde Entra ID? **usuarios no administrados** son los creados mediante otro método.
- En el **MyQ Cloud** En esta sección puede activar o desactivar el almacenamiento de trabajos en MyQ Cloud y limitar el tamaño máximo de los archivos. Más información sobre Almacenamiento en la nube MyQ en la Guía del cliente de Roger.

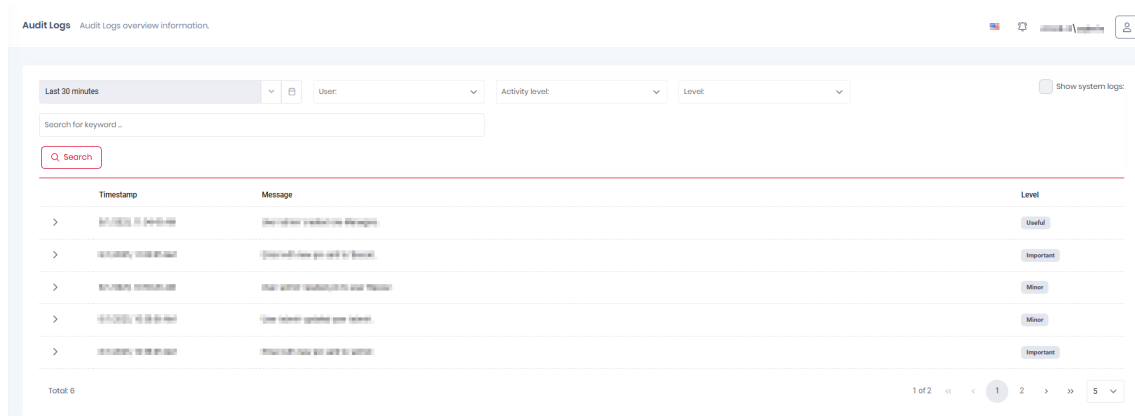
9 Sistema

En **Sistema**, en el menú de la izquierda, el administrador de MyQ Roger puede:

- Ver [los registros de auditoría](#) (see page 164) de MyQ Roger.
- Ver [la información de la versión de la](#) (see page 164) MyQ Roger [y encontrar enlaces útiles](#) (see page 164).

9.1 Registros de auditoría

En **Sistema>Registros de auditoría**, el administrador de MyQ Roger tiene una visión general completa de los registros de auditoría de MyQ Roger.



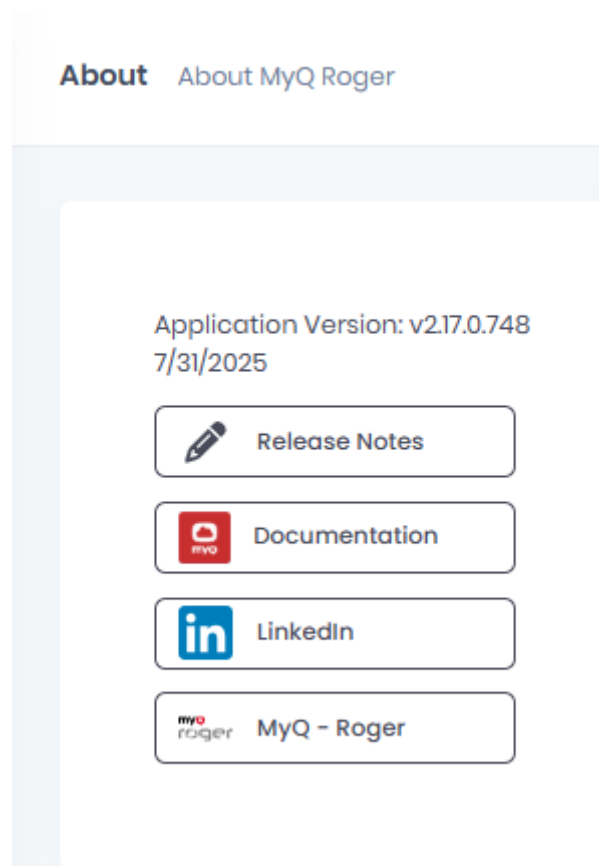
Puede buscar un registro específico de las siguientes maneras:

- Escribiendo una palabra clave en el campo **Buscar palabra clave** y haciendo clic en **Buscar**, o puede refinar aún más su búsqueda con lo siguiente:
 - Seleccione una hora en el menú desplegable de horas o haga clic en el **icono del calendario** para seleccionar una fecha específica.
 - Seleccionar un usuario específico en el menú desplegable **Usuario**.
 - Seleccione en el menú desplegable **Nivel de actividad**:
 - Importante
 - Destacado
 - Útil
 - Menor
 - Trivial
 - Elija un **nivel** de gravedad:
 - Depuración
 - Información
 - Advertencia
 - Error
 - Fatal

- Marque la casilla **Mostrar registros del sistema**.
- Al hacer clic en cualquier registro mostrado, se muestran detalles adicionales del registro.

9.2 Acerca de

En **Sistema>Acerca de**, puede encontrar información sobre la versión de la aplicación MyQ Roger que está utilizando, así como los siguientes enlaces útiles:



- [Notas de la versión](#)⁸: enlace a la página Notas de la versión en la documentación en línea de MyQ Roger.
- [Documentación](#)⁹: enlace a la guía de administración del servidor MyQ Roger en la documentación en línea de MyQ Roger.
- [LinkedIn](#)¹⁰: enlace a la página de MyQ en LinkedIn.
- [MyQ Roger](#)¹¹: enlace al sitio web de MyQ Roger.

8. <https://redirect.myq.cz/?id=roger.server.releaseNotes>

9. <https://redirect.myq.cz/?id=roger.server.help>

10. <https://www.linkedin.com/company/myqsolution/>

10 Solución de problemas

La siguiente sección puede ayudarle a solucionar problemas comunes al utilizar MyQ Roger, obtener registros y completar los procedimientos correctos al acceder al servicio de asistencia.

10.1 Redes básicas

Las siguientes conexiones de red deben estar habilitadas para permitir la comunicación requerida por los servicios individuales de MyQ Roger y de terceros.

Elige el servidor MyQ Roger en función de tu región (EU, EU2, US).

También deben permitirse todas las subdirecciones (por ejemplo, no solo <https://eu.roger.myq.cloud>,¹² sino también <https://eu.roger.myq.cloud/web>).

10.1.1 Rangos de IP del backend

Se han introducido nuevos rangos de IP fijas por región para los servicios de backend. Estos deben permitirse en los cortafuegos en los que se utilice una lista de IP permitidas. La configuración existente basada en DNS sigue siendo válida, y los servicios pueden resolverse temporalmente entre la infraestructura antigua y la nueva durante la propagación del DNS.

- UE: 104.41.220.124/30
- UE2: 51.116.176.60/30
- EE. UU.: 20.62.64.184/30

 El tráfico HTTP/HTTPS (puertos 80/443) de MyQ Roger se migrará a la red de proxy de Cloudflare en julio de 2026. Si las reglas del cortafuegos utilizan listas de direcciones IP permitidas, deben añadirse [los rangos IPv4 de Cloudflare](#)¹³ para los puertos 80/443. Los rangos de direcciones IP de origen de MyQ existentes siguen siendo válidos y deben seguir estando permitidos. El tráfico AMQP no sufre cambios.

Ordenador con el cliente MyQ Roger (MRC)

Destino	Nombre de host	Protocolo	Puerto
---------	----------------	-----------	--------

11. <https://redirect.myq.cz/?id=roger.webSite>

12. <https://eu.roger.myq.cloud/>

13. <https://www.cloudflare.com/ips/>

Servidor MyQ Roger	https://eu.roger.myq.cloud https://eu2.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud	HTTPS	443
Detección de región	https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS	443
Bus de eventos	amqps://eu.amqp.myq.cloud amqps://eu2.amqp.myq.cloud amqps://us.amqp.myq.cloud	AMQP	5671
SNMP de la impresora	Nombre de host de la impresora	SNMP	161, 162
Liberación de trabajos de impresión	Nombre de host de la impresora	RAW IPPS Colocación en cola de dispositivos RAW	9100 10012 10012
Inicio de sesión a través de Microsoft	https://learn.microsoft.com/en-us/microsoft-365/enterprise/urls-and-ip-address-ranges?view=o365-worldwide		
Inicio de sesión a través de Google	Consulta los requisitos de Google en https://support.google.com/a/answer/2589954		
Impresora			
Destino	Nombre de host	Protocolo	Puerto
Servidor MyQ Roger	https://eu.roger.myq.cloud https://eu2.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud	HTTPS	443

Detección de región	https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS	443
Bus de eventos	amqps://eu.amqp.myq.cloud amqps://eu2.amqp.myq.cloud amqps://us.amqp.myq.cloud	AMQP	5671
Carga de registros de terminal	mqrstorageaccount.blob.core.windows.net rgeu2st.blob.core.windows.net rguse2storageaccount.blob.core.windows.net	HTTPS	443
Microsoft Universal Print	https://*.print.microsoft.com/	¿IPPS?	443
Aplicación móvil MyQ Roger			
Destino	Nombre de host	Protocolo	Puerto
Servidor MyQ Roger	https://eu.roger.myq.cloud https://eu2.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud	HTTPS	443
Detección de región	https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS	443

10.2 Estado de los servicios MyQ Roger

Puede ver el estado en tiempo real de los componentes de MyQ Roger aquí <https://status.myq.cloud/>.

Compruebe los datos en tiempo real e históricos relacionados con el rendimiento del sistema MyQ Roger y vea si hay alguna interrupción planificada o no planificada o algún mantenimiento programado. Desde la página de estado principal, puede:

- Ver el estado actual.
- Revisar incidentes pasados.
- Suscribirse a las actualizaciones.

El enlace **«Estado del servicio»** de cualquier página le devuelve a la página principal de estado.

myo roger Service Status

History Manage Subscription Subscribe

All systems are go!

Past 30 days Uptime

EU DataCenter	100%	✓	🔔
EU2 DataCenter	99.98%	✓	🔔
US DataCenter	100%	✓	🔔
Landing Page	99.99%	✓	🔔
Discovery	100%	✓	🔔
Telemetry	100%	✓	🔔

Recent Notices...

Resolved
Ended: 12:22 UTC - 11 March 2025

EU2 RabbitMQ Unexpected Downtime

⚠ Uptime Impact: 13 minutes and 44 seconds

We are currently investigating the issue. Updates will be shared as soon as possible.

EU2 DataCenter

Resolved
Ended: 11:45 UTC - 11 March 2025

Landing Page Acting Up? No Worries!

⚠ Uptime Impact: 1 minute and 4 seconds

🔔 We've noticed that our landing page might not be loading correctly. Our monitoring system has flagged a potential issue, but don't worry—this doesn't affect...

10.2.1 Estado actual

En la parte superior de la página hay información sobre cada centro de datos (UE, UE2, EE. UU.) y sus componentes. Puede seleccionar el centro de datos correspondiente y hacer clic en el icono más (+) junto a su nombre para expandirlo y ver cada componente. Si hay tiempo de inactividad, se marcará.

EU DataCenter	100%	✓	🔔
EU2 DataCenter	99.98%	✓	🔔
US DataCenter	100%	✓	🔔

Expandir los detalles del centro de datos

- Para expandir los detalles de cualquier centro de datos, haga clic en el icono + (más) junto al centro de datos o haga clic en el **valor porcentual**. Cada centro de datos muestra el estado de sus servicios **de sitio web, API y AMQP**.

EU DataCenter

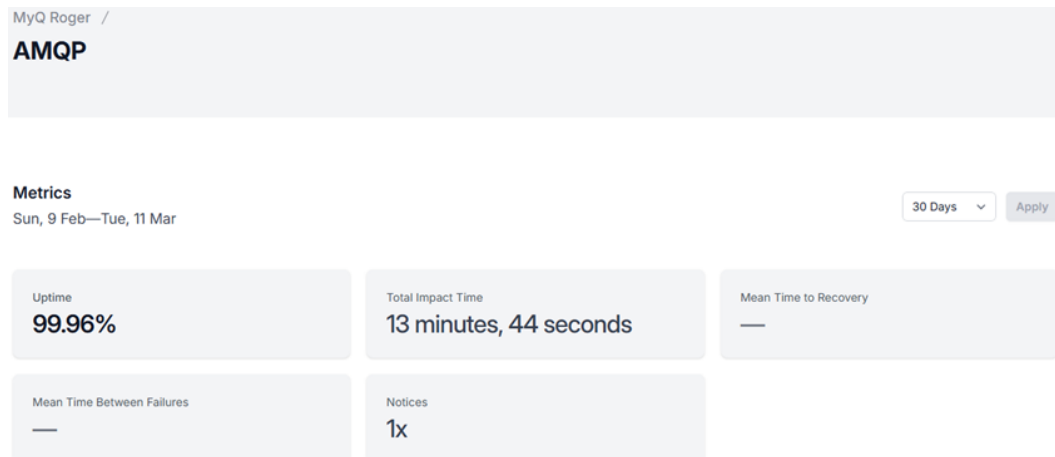
Web Site	100%	✓	🔔
API	100%	✓	🔔
AMQP	100%	✓	🔔

- Para contraer esta lista, haga clic en el icono - (menos) junto al **centro de datos**.

Ver los detalles del centro de datos

Para expandir los detalles de cualquier centro de datos:

1. Haga clic en cualquier **valor porcentual** de **Sitio web**, **API** o **AMQP** para ir a una página MyQ Roger de esa entrada, que muestra las métricas de ese servicio (30 días de forma predeterminada).



2. Haga clic en el valor de tiempo y seleccione una de las siguientes opciones:
 - a. 7 días
 - b. 30 días
 - c. 3 meses
 - d. 6 meses
 - e. 1 año
 - f. Personalizado

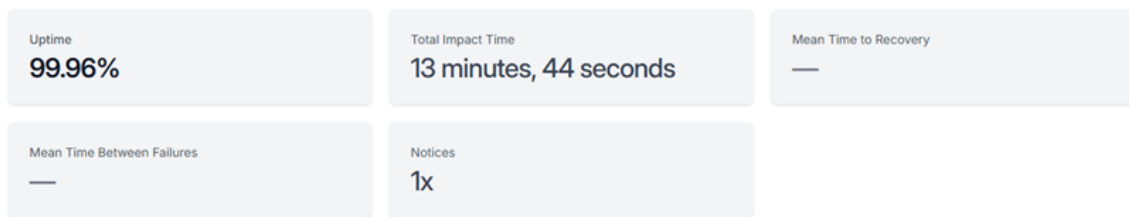
Para especificar un valor de tiempo diferente, haga clic en **Personalizado**.

Custom ▼ 02/09/2025 03/11/2025 Apply

3. Una vez especificado el intervalo de tiempo, haga clic en **Aplicar** para filtrar las métricas de ese centro de datos.

Visualización de métricas adicionales

Haga clic en cualquier **valor porcentual** de **Página de destino**, **Descubrimiento** o **Telemetría** para acceder a la página MyQ Roger de esa entrada, donde se muestran las métricas para el intervalo de tiempo (por defecto, 30 días).



Las métricas de **Página de destino**, **Descubrimiento** o **Telemetría** incluyen:

- **Tiempo de actividad:** Por porcentaje
- **Tiempo total de impacto:** en minutos y segundos.
- **Tiempo medio de recuperación:** en minutos y segundos.
- **Tiempo medio entre fallos:** en días y horas.
- **Notificaciones:** este valor indica cuántos incidentes se han producido en este periodo.

10.2.2 Notificaciones recientes

En la página de estado principal, debajo de los estados de los componentes, hay paneles con resúmenes de los incidentes recientes. Al hacer clic dentro de cualquier panel de incidentes, se muestran detalles adicionales sobre ese incidente.

Resolved

Ended: 12:22 UTC - 11 March 2025

EU2 RabbitMQ Unexpected Downtime

⚠ Uptime Impact: 13 minutes and 44 seconds

We are currently investigating the issue. Updates will be shared as soon as possible.

EU2 DataCenter

[View notice →](#)

Los detalles incluyen:

- El estado del incidente (por ejemplo, **Resuelto/Sin resolver**).
- La hora y la fecha de la actualización del estado.
- El nombre del incidente (por ejemplo, **Tiempo de inactividad inesperado de EU2 RabbitMQ**).
- La duración **del impacto** en **el tiempo de actividad** en horas, minutos y segundos.

- Una breve descripción del problema.
- Los componentes afectados (por ejemplo, **EU2 DataCenter**).
- Un enlace para ver todos los detalles disponibles de este incidente.

Detalles de incidentes recientes

Para ver los detalles, haga clic en **Ver aviso** para ver el resumen del incidente. La página **Resumen del incidente** incluye:

The screenshot shows the 'MyQ Roger / Service Status' page. At the top, there's a header with the 'myq roger' logo and 'Service Status' text. Below this, a section titled 'EU2 RabbitMQ Unexpected Downtime' is highlighted with a green 'Resolved' status badge. Underneath, it says 'Uptime Impact: 13 minutes and 44 seconds'. The main content area is divided into three columns: 'Resolved' (with a green badge), 'Incident Summary' (with a green badge), and 'Affected components' (with a green badge). The 'Incident Summary' column contains details about the incident, including the date, duration, and impact. The 'Affected components' column lists 'EU2 DataCenter' and 'AMQP'. At the bottom, there's a 'Resolution' section.

Resolved

Incident Summary

- **Date:** Today
- **Duration:** 12:40 - 13:20 (Time Zone)
- **Impact:**
 - RabbitMQ services experienced memory depletion, leading to the locking of virtual host exchanges.
 - Connections to port 5671 contributed to instability, exacerbating the failure.
 - Removing the load balancer to mitigate issues resulted in visible downtime for customers.

We sincerely apologize for the disruption this caused. We understand the importance of service availability and deeply regret any inconvenience to our users and teams.

Resolution

Affected components

- EU2 DataCenter
- AMQP

- Estado de resolución (por ejemplo, **Resuelto**).
- **Resumen del incidente**
 - **Fecha** del incidente.
 - **Duración** en horas y minutos (con la zona horaria especificada).
 - **Impacto:** una descripción del incidente.
- **Componentes afectados**
 - El nombre del centro de datos y sus componentes (por ejemplo: sitio **web /API/AMPQ**).

A continuación se incluye información adicional sobre el incidente:

- **Resolución**
- **Análisis de la causa raíz**
- **Medidas correctivas y preventivas**

10.2.3 Notificaciones anteriores

En la parte inferior de la página de estado principal se encuentra la sección **Avisos anteriores**, que muestra la hora y la fecha del último incidente, así como un enlace para acceder a la página Historial, donde se recogen todos los incidentes anteriores.

Previous Notices

Last incident at 12:22 UTC - 11 March 2025

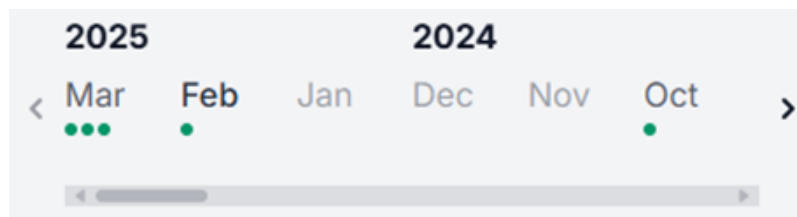
[History for MyQ Roger →](#)

Haga clic en el enlace **Historial de MyQ Roger** para ver los incidentes más antiguos.

The screenshot shows the 'MyQ Roger / History' page for March 2025. At the top right, there is a calendar navigation bar for 2025 and 2024, with months Mar, Feb, Jan, Dec, Nov, and Oct. Below this, the page title is 'March 2025'. Underneath, it says '11 March 2025'. There are two incident cards displayed:

- EU2 RabbitMQ Unexpected Downtime**: Resolved, Ended: 12:22 UTC - 11 March 2025. Uptime Impact: 13 minutes and 44 seconds. A note states: 'We are currently investigating the issue. Updates will be shared as soon as possible.' A tag 'EU2 DataCenter' is present. A link 'View notice →' is at the bottom.
- Landing Page Acting Up? No Worries!**: Resolved, Ended: 11:45 UTC - 11 March 2025. Uptime Impact: 1 minute and 4 seconds. A note states: 'We've noticed that our landing page might not be loading correctly. Our monitoring system has flagged a potential issue, but don't worry—this doesn't affect...'. A tag 'Landing Page' is present. A link 'View notice →' is at the bottom.

En la parte superior derecha de la página Historial aparece un calendario. Aquí puede cambiar el mes que se está viendo (los puntos verdes indican incidentes para ese mes, los meses en gris no tienen ningún incidente). Puede utilizar los botones de flecha (< o >) o la barra de desplazamiento para mover el rango.



10.2.4 Suscríbase a las actualizaciones

Para recibir notificaciones sobre el estado del servicio:

1. Haga clic en **Suscribirse** en la esquina superior derecha, introduzca su dirección de correo electrónico y haga clic en **Iniciar suscripción**. Se le informará de que se le ha enviado un enlace seguro por correo electrónico.
2. Abra el correo electrónico y haga clic en el botón **Iniciar sesión en MyQ Roger**, que abre una nueva pestaña con la página principal del estado del servicio, donde se muestra su icono de usuario en la parte superior.
3. Al hacer clic en **¿Ya está suscrito?** accederá al panel **Buscar su suscripción**.
4. Para gestionar una suscripción existente, haga clic en el enlace **«Gestionar suscripción»** en la parte superior derecha para mostrar el panel **«Buscar su suscripción»**. Introduzca su dirección de correo electrónico y haga clic en **«Buscar suscripción»**. Se mostrará el panel **«Compruebe su bandeja de entrada»** informándole de que se le ha enviado un enlace seguro por correo electrónico para gestionar sus preferencias.

Preferencias de suscripción

Una vez suscrito, aparecerá un menú junto a su icono de usuario, que muestra las opciones **Preferencias** y **Cerrar sesión**.

1. Haga clic en **Preferencias** para elegir a través de qué canales desea recibir notificaciones. Los siguientes servicios están disponibles: Slack, Microsoft Teams o Google Chat.

How would you like to be notified?

 Email
jg.keszler@gmail.com 

 Slack

 Microsoft Teams

 Google Chat

Subscribe to other services using the bell icon on the subscribe button on the status page.



2. Habilite cualquiera o todos los siguientes servicios para sus notificaciones. Complete los datos necesarios para los servicios que requiera. Haga clic en **«Hecho»** cuando haya terminado.
3. Si ya no necesita las notificaciones, haga clic en **Cancelar suscripción por completo** y, a continuación, confirme en el cuadro de diálogo que aparece.



Unsubscribe Completely?

You'll no long receive any status updates from MyQ Roger, are you sure?

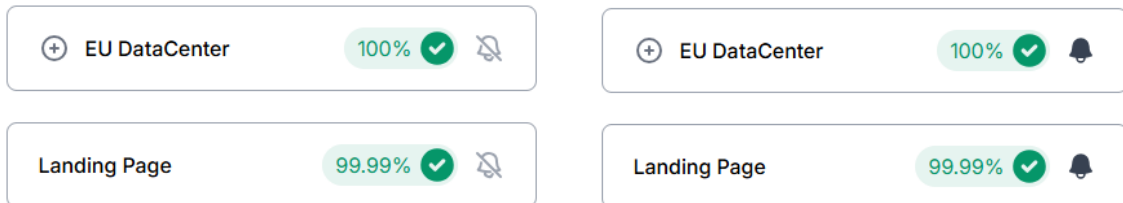
Yes, Unsubscribe Completely

Cancel

Suscribirse a componentes seleccionados

Antes de suscribirse o en cualquier momento después de la suscripción, puede elegir sobre qué componentes desea recibir notificaciones.

1. En la página de estado principal, haga clic en el icono de campana junto a cualquier servicio para activar o desactivar las notificaciones.



2. Después de seleccionar los componentes deseados, haga clic en Guardar **cambios**.

10.3 Escaneados a correo electrónico no entregados

Los escaneos a correo electrónico se envían directamente desde la máquina al servidor SMTP del cliente. Si no recibe los escaneos en su correo electrónico, es posible que haya un problema con esta conexión.

Tenga en cuenta que los escaneos a OneDrive, Google Drive o Box se envían directamente al almacenamiento en la nube y no se enrutan a través de un servidor SMTP.

Para verificar la conexión con su servidor SMTP,

- puede utilizar la función de prueba nativa del dispositivo para determinar si el problema lo causa MyQ Roger o directamente la máquina o el servidor SMTP.

El resultado de la prueba debería ser correcto. Si no es así, significa que el dispositivo no puede acceder a su servidor SMTP.

- Compruebe la dirección, el nombre de usuario y la contraseña, la configuración TLS o los registros del propio servidor SMTP.

10.3.1 Kyocera

1. Abra el **Command Center RX** en la dirección del dispositivo y vaya a **Ajustes de función > Correo electrónico**.
2. Pulse el botón **Prueba** situado a la derecha de **Prueba de conexión**.

Function Settings : E-mail

SMTP

SMTP Protocol : On
Note : Settings must be made in SMTP (E-mail TX).
[Protocol](#)

SMTP Server Name :
Note : To specify the server name by domain name, set DNS server. [TCP/IP](#)

SMTP Port Number : (1 - 65535)

SMTP Server Timeout : seconds

Authentication Protocol : On

Authentication as : Other

Login User Name :

Login Password :

SMTP Security : TLS
Note : Make settings here. [Protocol](#)

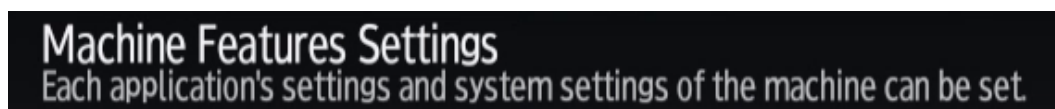
Connection Test :

El resultado debería ser «Conexión correcta».

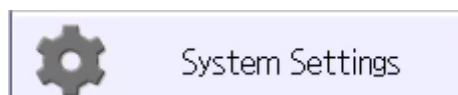
10.3.2 Ricoh

Los dispositivos Ricoh no parecen tener una opción para probar una conexión SMTP en su interfaz de usuario web; sin embargo, hay otra opción en el panel del dispositivo.

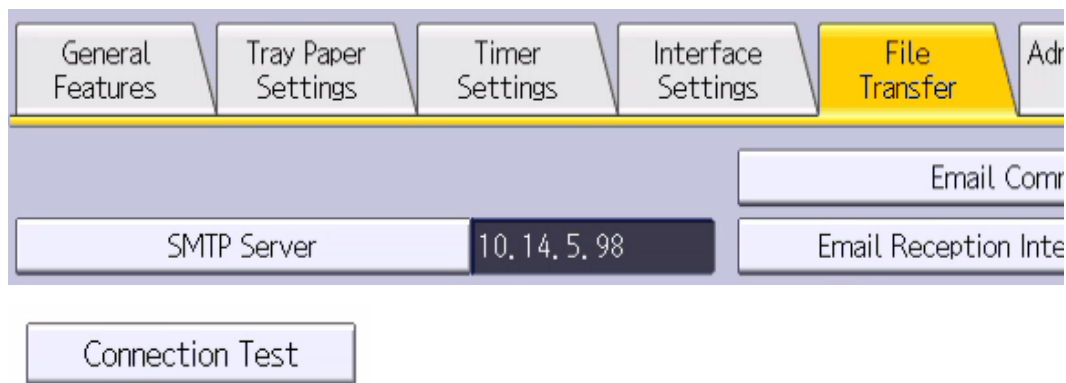
1. Utilice el menú **Admin** para desactivar la aplicación MyQ Roger y abra la pantalla **nativa del dispositivo** como administrador.



2. Vaya a **Configuración > Configuración del sistema** y, a continuación, a la **configuración del correo electrónico** (la ubicación exacta dependerá del modelo del dispositivo).

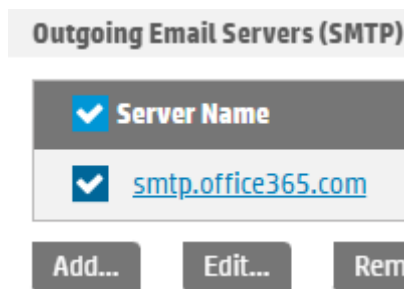


3. Abra la configuración **del servidor SMTP** y pulse el botón **Prueba de conexión**.



10.3.3 HP

1. Inicie sesión como administrador en la interfaz de usuario web del equipo y vaya a **Configuración de escanear a correo electrónico > Opciones de trabajo predeterminadas**.
2. Seleccione su **servidor SMTP** y pulse **Editar**.



3. Continúe con los botones **Siguiente** hasta el final de la configuración, donde se encuentra la opción **Enviar correo electrónico de prueba**.

Send Test Email:

Test

10.3.4 Prueba de escaneo del panel

Si la conexión de prueba es correcta pero los correos electrónicos de MyQ Roger siguen sin llegar, intente escanear directamente desde la máquina.

- Después de iniciar sesión como usuario en MyQ Roger, utilice la función **Desbloquear panel** (o utilice el menú **Admin** para iniciar sesión como **administrador**). Esto abrirá el entorno nativo de la impresora.
- Realice un escaneo y envíelo a su correo electrónico. Este escaneo se envía directamente desde la máquina a su correo electrónico, a través del servidor SMTP.

Si el correo electrónico no llega, es probable que el problema esté en el servidor SMTP o en el propio buzón de correo. Por otro lado, si el correo electrónico llega, es posible que haya algún problema con MyQ Roger. En ese caso, envíe un ticket al equipo de asistencia de MyQ Roger.

10.4 Obtención de registros y contacto con el servicio de asistencia

10.4.1 Generación de registros

Es esencial proporcionar registros que correspondan a su problema cuando se crea un ticket con el servicio de asistencia de MyQ Roger.

Estos son los registros disponibles:

- Registros del Desktop Client MyQ Roger
- Registros de Kyocera Terminal
- Registros de Ricoh Terminal
- Registros de terminales HP

10.4.2 Contactar con el servicio de asistencia

Algunos problemas no pueden ser resueltos por el administrador local. En caso de que necesite asistencia del equipo de soporte de MyQ Roger, siga los siguientes pasos.

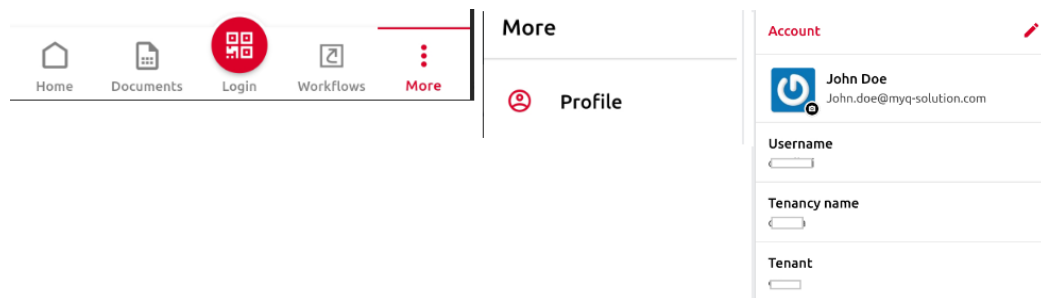
Información básica

Para investigar cualquier problema con MyQ Roger, debe proporcionar los siguientes datos:

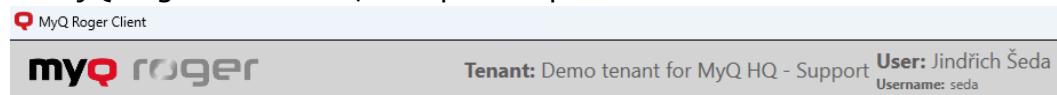
- Nombre del inquilino o del alquiler
- Nombre de usuario (correo electrónico) de la persona a la que le ha ocurrido el problema
- Hora exacta en la que se produjo
- Descripción del problema
- Proporcione los registros relacionados

Puede encontrar el nombre del inquilino y detalles adicionales del usuario en las ubicaciones que se indican a continuación:

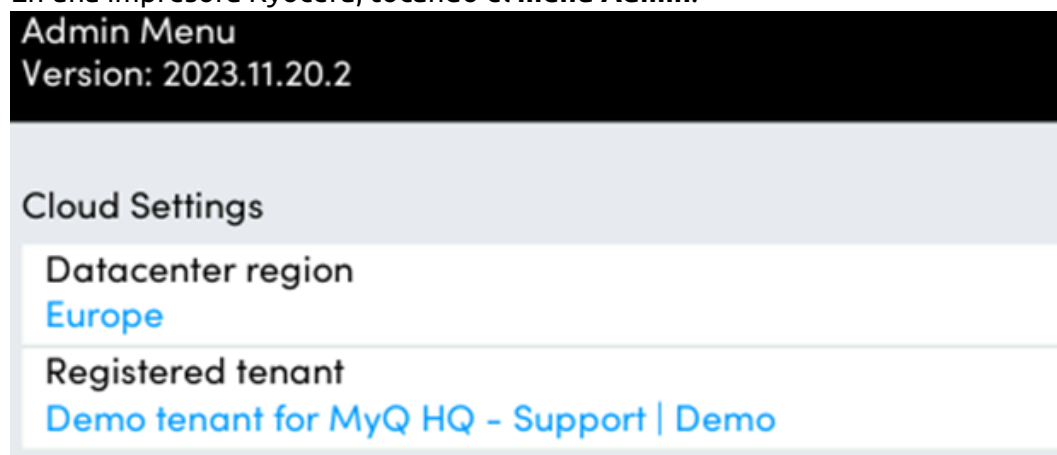
- En la aplicación de su teléfono **MyQ Roger>Más>Perfil**.



- En MyQ Roger Client MRC, en la parte superior central.



- En una impresora Ricoh, tocando el **logotipo de MyQ Roger**.
- En una impresora Kyocera, tocando el **menú Admin**.

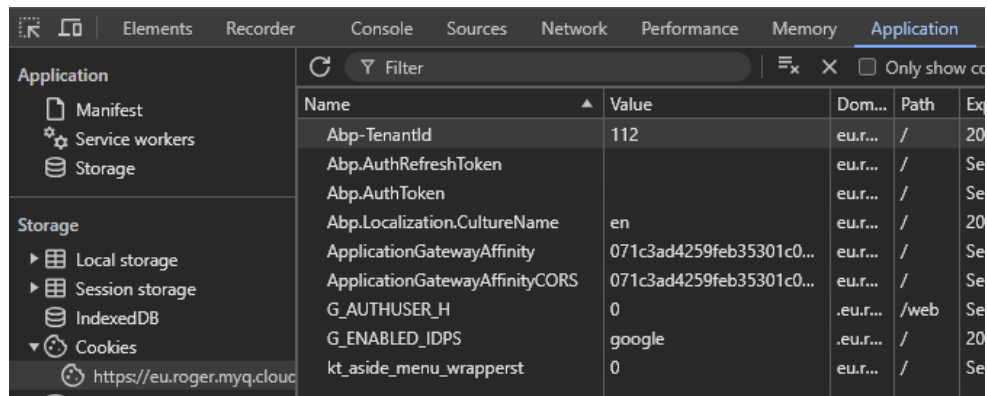


- En la interfaz de usuario web de MyQ Roger, durante el inicio de sesión, se muestra el nombre del inquilino actual:

Current tenant: **DemoHQS** (Change)

Log in

- En la interfaz de usuario web de MyQ Roger utilizando las cookies (por ejemplo, cuando no puede iniciar sesión o no puede leer el nombre del inquilino por alguna razón).
 - Pulse **F12** para abrir la consola y navegue hasta **Aplicación** (es posible que tenga que ampliar el panel o utilizar las flechas >>).
 - Anote el valor **Abp-TenantId**. En el ejemplo que se muestra a continuación: 112.



El equipo de asistencia de MyQ Roger puede encontrar el nombre del inquilino basándose en este ID de inquilino.

Creación de un ticket de soporte

Una vez recopilada la información básica y los registros, el administrador o el socio de MyQ puede crear un ticket con el equipo de asistencia técnica de MyQ Roger.

- El método preferido es ir al [portal](#)¹⁴ de [la comunidad](#)¹⁶, hacer clic en **Soporte técnico > Servicio de asistencia** y crear un nuevo ticket. Es necesario iniciar sesión como socio de MyQ.

Como alternativa,

- puede enviar un correo electrónico a roger@myq-solution.com¹⁷ con toda la información y los archivos adjuntos. Esto crea automáticamente un ticket con prioridad media.

10.4.3 Cliente de escritorio MyQ Roger

Los registros de MRC se pueden descargar utilizando la interfaz de usuario web de MyQ Roger o manualmente.

Interfaz de usuario web de MyQ Roger

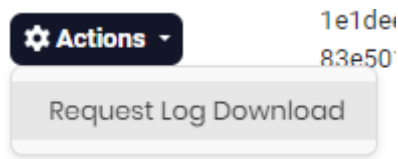
- Inicie sesión en la interfaz de usuario web de MyQ Roger como usuario con derechos de acceso de administrador.
- Vaya a **Supervisión > Clientes de escritorio** y busque el cliente de escritorio afectado.
- Haga clic en **Acciones>Solicitar descarga de registro**

14. <https://community.myq-solution.com/>

15. <https://community.myq-solution.com/>

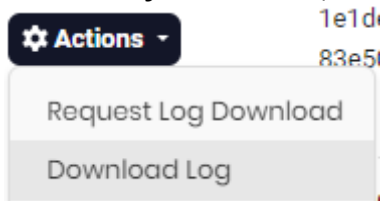
16. <https://community.myq-solution.com/>

17. <mailto:roger@myq-solution.com>



El progreso se indica en la esquina inferior derecha.

- Cuando haya terminado, seleccione **Acciones > Descargar registro**



Recopilar registros en MRC

En Windows

Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono MyQ de la bandeja del sistema y vaya a **Registros, Recopilar registros**. Guarde el archivo ZIP. El archivo incluye el contenido de:

- Agente
C:\%userprofile%\AppData\Local\MyQ\MyQ Roger Client\Logs
- Servicio
C:\ProgramData\MyQ\MyQ Roger Client\Logs

En macOS

Haga clic en el icono de MyQ en la barra de menú (parte superior derecha de la pantalla) y vaya a ... > **Registros > Recopilar registros**. Guarde el archivo ZIP. El archivo incluye el contenido de:

- Agente
/Users/{user}/Library/Application Support/MyQ/MyQ Roger Client/
- Daemon (servicio)
/Library/Application Support/MyQ/MyQ Roger Client/

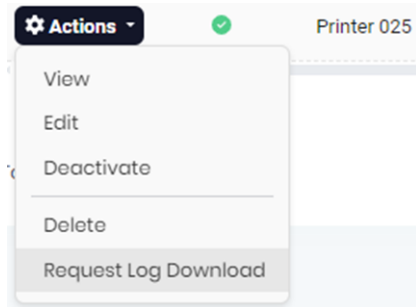
10.4.4 Terminal MyQ Roger Kyocera

Hay dos formas de obtener registros del terminal Kyocera:

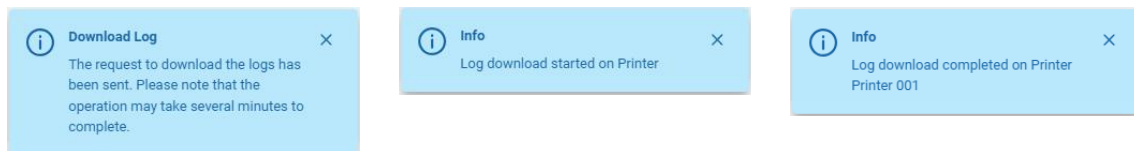
- En línea con la interfaz de usuario web de Roger.
- Sin conexión, utilizando el panel del dispositivo y una memoria USB.

Interfaz de usuario web de Roger

- Inicie sesión en la interfaz de usuario web de Roger como usuario con rol de administrador (se requiere permiso para Impresoras / Administrar impresoras).
- Abra **Impresoras** y busque la impresora de la que desea descargar los registros.
- Seleccione **Acciones > Solicitar descarga de registros**.

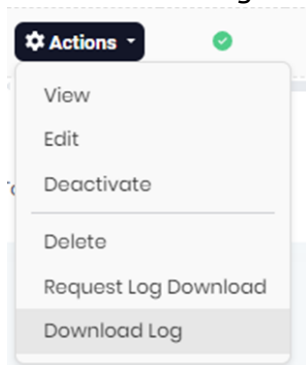


El progreso se muestra en burbujas en la parte inferior derecha.



Cuando finaliza la descarga del registro, el archivo se almacena en el servidor Roger.

- Solicite su descarga con **Acciones > Descargar registro**.

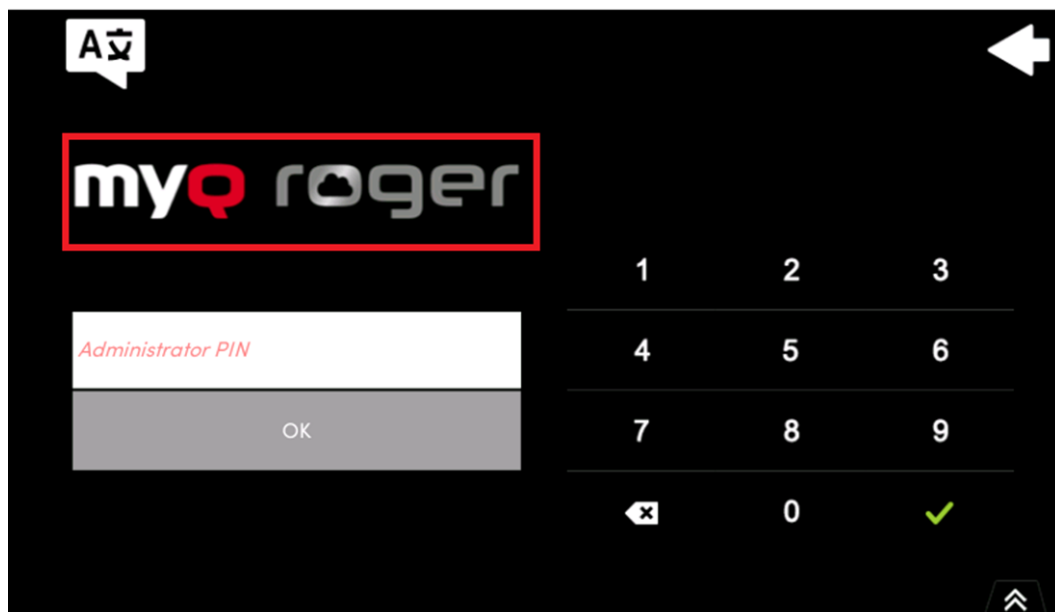


El archivo está cifrado y no se puede abrir directamente. Envíelo al servicio de asistencia de MyQ junto con su ticket.

Unidad USB

Para obtener los registros del terminal Classic Roger Kyocera,

- Toque el logotipo **de MyQ Roger** en la pantalla del dispositivo. Se cambiará al modo de introducción del PIN de administrador.



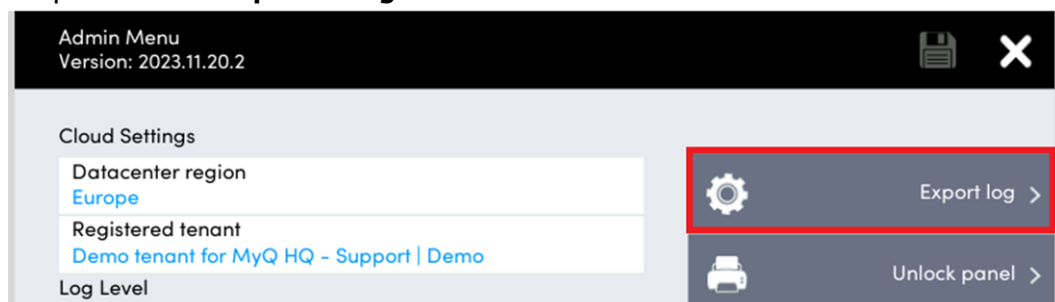
- Introduzca el **PIN de administrador** y confirme el inicio de sesión.
- Puede encontrar el PIN del modo de administrador en la configuración de MyQ Roger, en **Configuraciones de impresora > Acciones, Editar > Inicio de sesión, Modo de administrador**.

Edit: Default printer configuration

General	Login	Ready To Print	SNMP	Job Release	Miscellaneous	Kyocera
Allowed Login Methods ☒ PIN* ☒ Cards*		Admin Mode PIN 1087 Administrative PIN to open the Admin Mode at devices				

Se abrirá el menú de administración.

- Conecte una unidad USB (es posible que tenga que formatearla a FAT32 para que el dispositivo la acepte).
- Toque el botón **Exportar registro**.



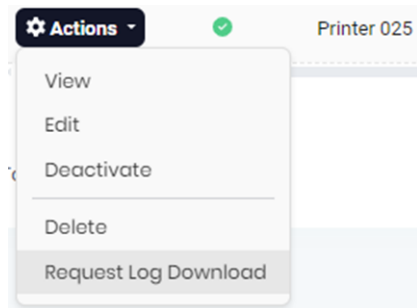
10.4.5 Terminal MyQ Roger Ricoh

Hay dos formas de obtener registros del terminal MyQ Roger Ricoh:

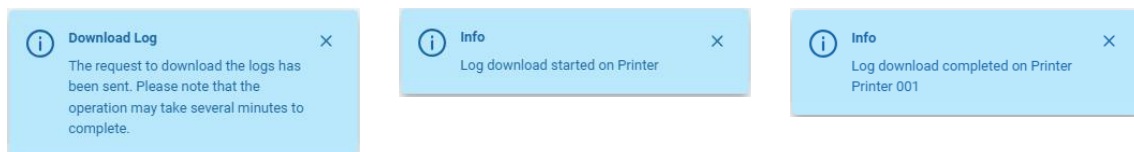
- En línea a través de la interfaz de usuario web MyQ Roger.
- Utilizando el instalador de Ricoh.

Interfaz de usuario web de MyQ Roger

- Inicie sesión en la interfaz de usuario web de MyQ Roger como usuario con rol de administrador (se requiere permiso para Impresoras / Administrar impresoras).
- Abra **Impresoras** y busque la impresora de la que desea descargar los registros.
- Seleccione **Acciones > Solicitar descarga de registros**.

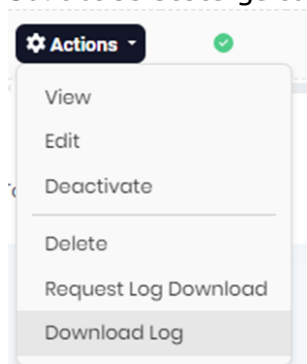


El progreso se mostrará en burbujas en la parte inferior derecha.



Cuando finalice la descarga del registro, el archivo se almacenará en el servidor MyQ Roger.

- Solicite su descarga con **Acciones > Descargar registro**.

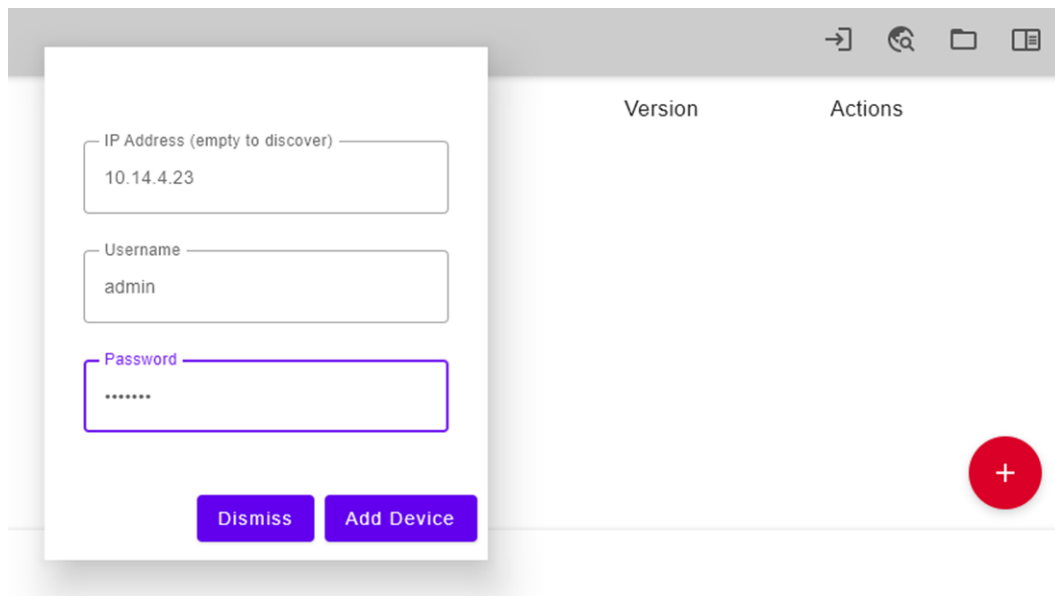


El archivo está cifrado y no se puede abrir directamente. Envíelo al servicio de asistencia de MyQ junto con su ticket.

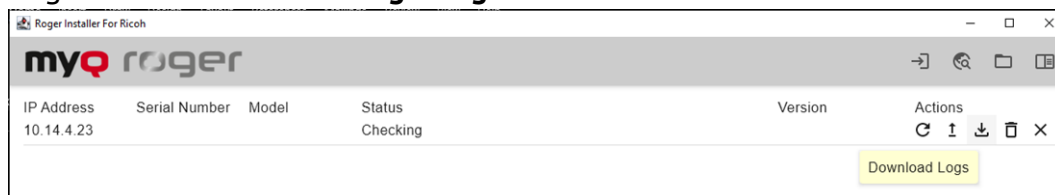
Instalador de Ricoh

Para obtener los registros directamente desde la máquina, descárguelos utilizando el instalador MyQ Roger Ricoh. Puede descargar el instalador MyQ Roger Ricoh desde el portal para socios, junto con el paquete de instalación del Embedded Terminal.

- Si aún no lo ha hecho, añada el dispositivo utilizando el botón rojo **«Más»**.
- Rellene la **dirección IP** o el **nombre de host**, el **nombre de usuario** y la **contraseña** del administrador.

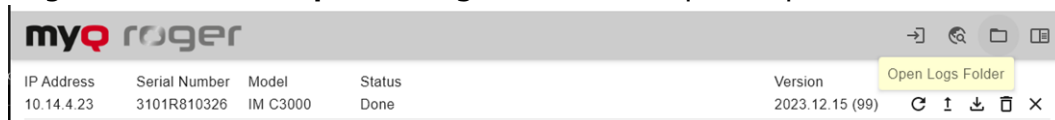


- Confirme haciendo clic en **Añadir dispositivo**.
- Haga clic en el botón **Descargar registros**.

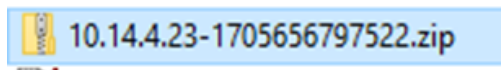


Espere a que el estado cambie de Descargando registros a Hecho.

- Haga clic en **«Abrir carpeta de registros»** en la esquina superior derecha.



Se abrirá la carpeta con los registros. Puede encontrar el archivo correspondiente a partir de la dirección IP que aparece en el nombre del archivo.



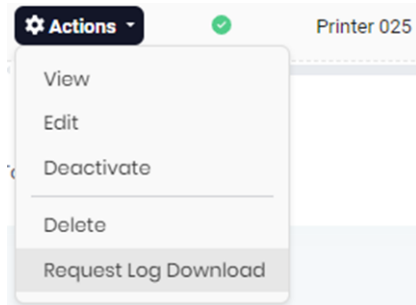
10.4.6 Terminal MyQ Roger HP

Hay dos formas de obtener registros del terminal MyQ Roger HP:

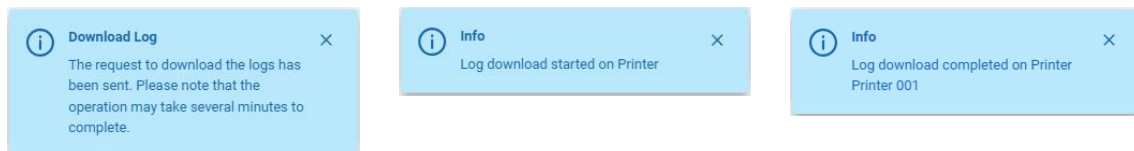
- En línea a través de la interfaz de usuario web de MyQ Roger.
- En el dispositivo HP.

Interfaz de usuario web de MyQ Roger

- Inicie sesión en la interfaz de usuario web de MyQ Roger como usuario con rol de administrador (se requiere permiso para Impresoras / Administrar impresoras).
- Abra **Impresoras** y busque la impresora de la que desea descargar los registros.
- Seleccione **Acciones > Solicitar descarga de registros**.

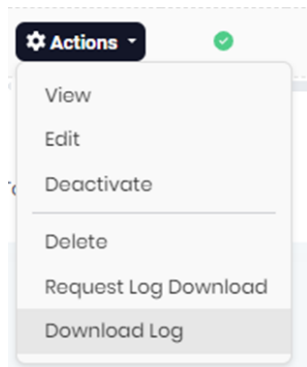


El progreso se mostrará en burbujas en la parte inferior derecha.



Cuando finalice la descarga del registro, el archivo se almacenará en el servidor MyQ Roger.

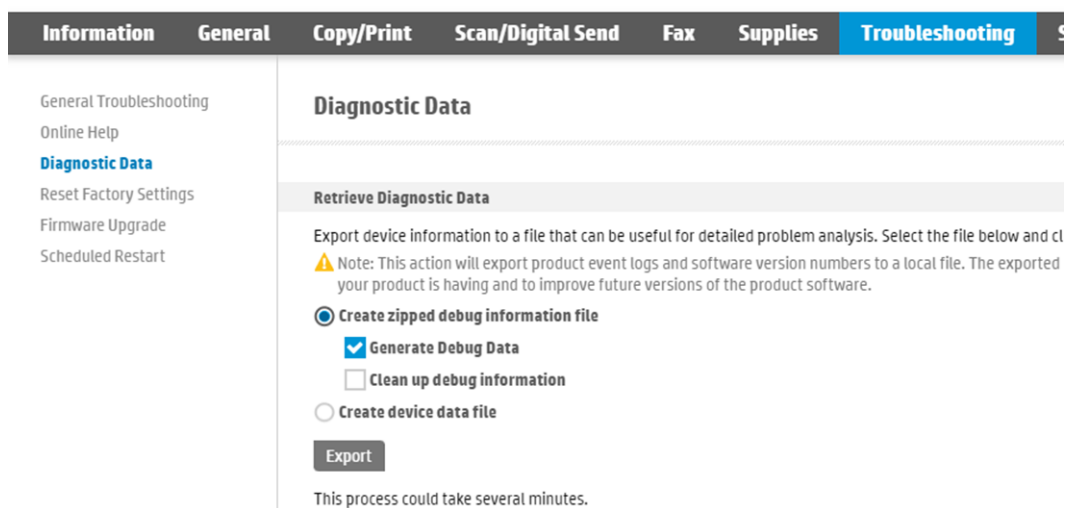
- Solicite su descarga con **Acciones > Descargar registro**.



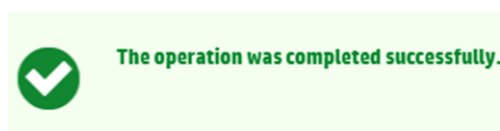
El archivo está cifrado y no se puede abrir directamente. Envíelo al servicio de asistencia de MyQ junto con su ticket.

Para obtener registros de un dispositivo HP:

1. Puede descargarlos en la interfaz de usuario web del dispositivo, en la sección **Solución de problemas > Datos de diagnóstico**.



2. Seleccione **Crear archivo comprimido con información de depuración**
3. Marque la casilla **Generar datos de depuración** y haga clic en **Exportar**. Tardará un poco, pero cuando termine, podrá elegir dónde guardar el archivo exportado.
4. Seleccione **Crear archivo de datos del dispositivo** y vuelva a hacer clic en Exportar.



Los registros de un dispositivo HP también se pueden descargar desde HP Command Center. Es posible que tenga que ponerse en contacto con su socio de HP para obtener la autorización de acceso.

10.5 Permisos de Entra ID

La aplicación MyQ Roger Entra ID se integra con los servicios de Microsoft 365 (Microsoft Graph y Universal Print) para ofrecer a los usuarios funciones seguras de impresión, gestión de archivos y comunicación. Requiere permisos específicos para actuar en nombre de los usuarios y, en algunos casos, como aplicación (servicio en segundo plano) para realizar tareas de impresión y gestión de dispositivos.

10.5.1 Tipos de permisos

Entra ID distingue entre dos tipos de permisos:

- **Permisos delegados:** se utilizan cuando un usuario que ha iniciado sesión interactúa con la aplicación. La aplicación actúa en nombre de ese usuario y solo accede a los datos a los que el usuario tiene acceso.
- **Permisos de aplicación:** los utilizan los servicios en segundo plano o los demonios sin interacción del usuario. Estos requieren el consentimiento del administrador.

10.5.2 Permisos de API concedidos

Microsoft Graph (acceso a usuarios y archivos)

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
User.Read	Delegado	Iniciar sesión y leer el perfil de usuario	No	Permite a la aplicación identificar al usuario actual.

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
openid, perfil, correo electrónico	Delegado	Permisos estándar de OpenID Connect	No	Habilita el inicio de sesión seguro y la información básica de identidad (nombre, correo electrónico).
offline_access	Delegado	Mantener el acceso a los datos que has concedido	No	Permite la actualización en segundo plano de los tokens de acceso sin necesidad de volver a iniciar sesión.
Files.Read.Selected	Delegado	Leer los archivos que el usuario seleccione explícitamente	No	Permite a la aplicación abrir archivos individuales elegidos por el usuario.
Files.ReadWrite	Delegado	Acceso completo a los archivos del usuario	No	Permite leer y modificar archivos en OneDrive o SharePoint.

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
Archivos.LecturaEscritura.CarpetaDeAplicación	Delegado	Acceso al almacenamiento específico de la aplicación	No	Se utiliza para almacenar la configuración de la aplicación o archivos temporales.
Files.ReadWrite.All	Delegado	Acceso completo a todos los archivos a los que el usuario tiene acceso	No	Necesario para una integración avanzada con el almacenamiento de archivos del usuario.
Sites.ReadWrite.All	Delegado	Editar o eliminar elementos en todas las colecciones de sitios	No	Necesario para trabajar con bibliotecas de documentos de SharePoint.
Mail.ReadWrite	Delegado	Acceso de lectura y escritura al correo del usuario	No	Se utiliza para notificaciones por correo electrónico y para el seguimiento de los mensajes de los usuarios.

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
Mail.Send	Delegado	Enviar correo como usuario	No	Permite a la aplicación enviar notificaciones en nombre del usuario.

Microsoft Graph (Impresión y gestión de dispositivos)

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
Printer.Create	Delegado	Registrar impresoras	Sí	Permite añadir nuevas impresoras a la organización.
Printer.Read.All	Delegado / Aplicación	Leer información de la impresora	Sí	Permite a la aplicación ver la configuración de la impresora.
Printer.ReadWrite.All	Delegado / Aplicación	Leer y actualizar la configuración de la impresora	Sí	Permite realizar cambios y actualizaciones en la configuración.

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
Printer.FullControl.All	Delegado	Gestión completa de las impresoras	Sí	Necesario para operaciones administrativas avanzadas.
PrinterShare.ReadWrite.All	Delegado	Leer y modificar recursos compartidos de impresoras	Sí	Permite la gestión de impresoras compartidas.
PrintJob.Read.All, PrintJob.ReadBasic.All	Aplicación	Leer detalles de los trabajos de impresión	Sí	Necesario para supervisar e informar del estado de los trabajos.
PrintJob.ReadWrite.All, PrintJob.ReadWriteBasic.All	Aplicación	Gestionar trabajos de impresión	Sí	Permite gestionar los trabajos de impresión en la cola.
PrintJob.Manage.All	Aplicación	Operaciones avanzadas de trabajos de impresión	Sí	Permite eliminar, redirigir o actualizar trabajos de impresión.

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
PrintSettings.Read.All	Aplicación	Leer la configuración de impresión de todo el inquilino	Sí	Necesario para leer las políticas de impresión centrales.
PrintTaskDefinition.ReadWrite.All	Aplicación	Gestionar definiciones de tareas de impresión	Sí	Se utiliza para definir y gestionar la lógica de procesamiento de impresión.

Permisos de impresión universales

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
Printers.Create	Delegado	Crear (registrar) nuevas impresoras	Sí	Permite el registro de impresoras en Universal Print.
Printers.Read	Aplicación	Leer metadatos de la impresora	Sí	Recuperar detalles de la impresora en todo el inquilino.

Permiso	Tipo	Descripción	Se requiere consentimiento del administrador	Finalidad
PrinterProperties.ReadWrite	Aplicación	Leer/escribir propiedades de la impresora	Sí	Actualizar la configuración de la impresora (por ejemplo, los valores predeterminados).
PrintJob.Read	Aplicación	Leer los metadatos y la carga útil del trabajo de impresión	Sí	Acceder a los datos del trabajo para su seguimiento o auditoría.
PrintJob.ReadWriteBasic	Aplicación	Leer y escribir metadatos del trabajo	Sí	Gestionar el estado y la información básica de los trabajos de impresión.

10.5.3 Consentimiento y administración

- Los permisos marcados como «Sí» en «*Se requiere consentimiento de administrador*» deben ser aprobados por un administrador global o un administrador con rol privilegiado.
- Una vez concedido el consentimiento, todos los usuarios del inquilino podrán utilizar la aplicación sin que se les solicite nada más.
- El consentimiento se concede en nombre de la organización: «*Ejemplo Organization Ltd.*» indica que su organización ha concedido el consentimiento para este editor.

10.5.4 Concesión del consentimiento de administrador

Muchos de los permisos de la API que utiliza MyQ Roger requieren el consentimiento del administrador; esto incluye todos los permisos de aplicación y varios permisos delegados (por ejemplo, los permisos **«Impresora»** y **«Trabajo de impresión»**). El consentimiento del administrador debe ser otorgado por un administrador global (o un administrador con rol privilegiado) en nombre de toda la organización. Otorgar el consentimiento para toda la organización evita que se solicite el consentimiento a sus usuarios cuando inician sesión en MyQ Roger.

¿Por qué mis usuarios siguen viendo mensajes solicitando su consentimiento?

Una vez aprobada la aplicación MyQ Roger Entra ID, la experiencia del usuario depende del rol de la persona que realizó la aprobación:

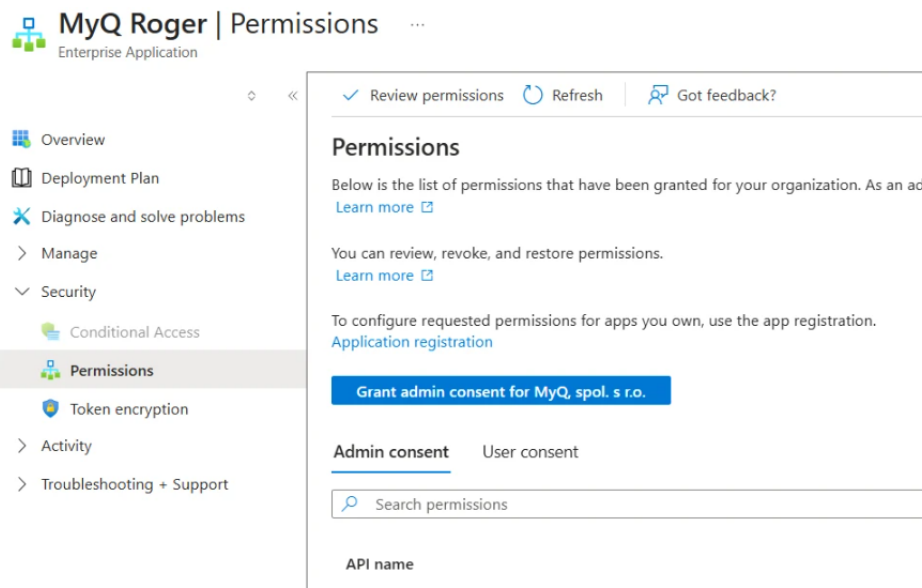
- **Administrador global:** Microsoft Entra ID ofrece la opción de **«Conceder consentimiento de administrador para su organización»**. Al seleccionarla, se conceden los permisos a todos los usuarios de una sola vez y no aparecen más solicitudes individuales por usuario.
- **Si no es un administrador global:** el resultado depende de la configuración de consentimiento de los usuarios de su inquilino. O bien la solicitud se reenvía a un administrador global para su aprobación (una solicitud de consentimiento de administrador), o bien la solicitud se ignora de forma silenciosa (no se notifica al administrador y el usuario no puede completar el inicio de sesión).

Si un administrador global no seleccionó la opción **«Conceder consentimiento de administrador para su organización»** durante la configuración, sus usuarios seguirán recibiendo solicitudes de consentimiento de administrador.

Conceder el consentimiento de administrador tras la configuración

Si no se concedió el consentimiento para toda la organización durante el flujo de aprobación inicial, un administrador global puede concederlo en cualquier momento:

1. Inicie sesión en el portal de Azure como administrador global.
2. Vaya a **Microsoft Entra ID > Aplicaciones empresariales > MyQ Roger**.
3. Seleccione **«Seguridad» > «Permisos»**.
4. Seleccione **«Conceder consentimiento de administrador para su organización»** y confirme.



Una vez concedido el consentimiento para la organización, ya no se solicitará a los usuarios el consentimiento de administrador.

⚠ No utilices la clasificación de bajo riesgo como solución alternativa.

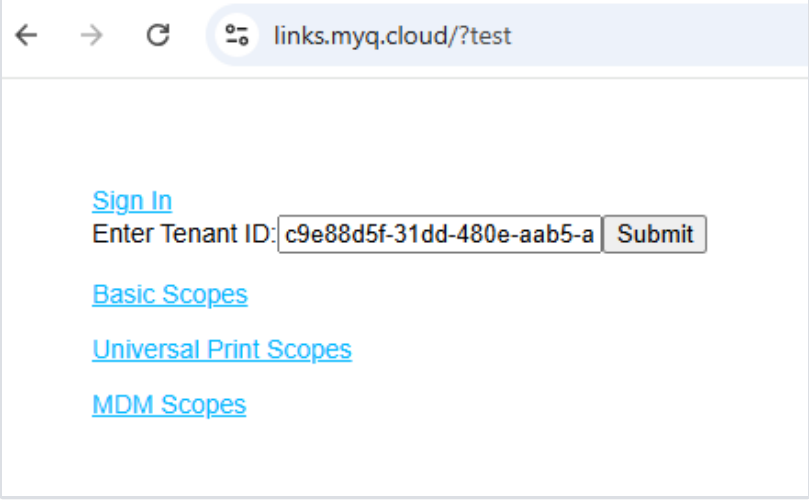
No intentes evitar las solicitudes de consentimiento clasificando los permisos de MyQ Roger como **de bajo riesgo** en la configuración de clasificación de permisos y consentimiento de usuario de Microsoft Entra ID. Aunque esto puede evitar que los usuarios reciban solicitudes, no es un enfoque recomendado. Una clasificación **de «bajo riesgo»** delega la decisión de permitir o denegar un permiso al usuario individual, cuando esta decisión debería tomarla un administrador. La solución correcta y segura es que un administrador global conceda el consentimiento de administrador en nombre de la organización, tal y como se ha descrito anteriormente.

10.5.5 Conceder o volver a solicitar consentimientos rápidamente para administradores – links.myq.cloud

Los administradores de la organización de Microsoft pueden conceder o volver a aplicar los permisos de consentimiento necesarios para la aplicación MyQ Roger mediante una página temporal de acceso rápido en links.myq.cloud¹⁸. En ella se explica cómo recuperar el inquilino de Entra ID, elegir el enlace de consentimiento

18. <https://links.myq.cloud/>

adecuado (ámbitos «Básico», «Impresión universal» o «MDM») y aprobar los permisos para una integración satisfactoria.



← → ↻ 🔍 links.myq.cloud/?test

[Sign In](#)

Enter Tenant ID:

[Basic Scopes](#)

[Universal Print Scopes](#)

[MDM Scopes](#)

10.5.6 Notas de seguridad

- La aplicación se ajusta al modelo de permisos de la API de Microsoft Graph y solo solicita los ámbitos necesarios para las funciones básicas (impresión, acceso a archivos y notificaciones por correo electrónico).
- Los administradores pueden revisar los consentimientos concedidos en cualquier momento en **el Portal de Azure > Microsoft Entra ID > Aplicaciones empresariales > MyQ Roger > Permisos**.

11 Contactos comerciales

MyQ® Manufacturer	MyQ® spol. s r.o. Harfa Business Center, Ceskomoravska 2532/19b, 190 00 Prague 9, Czech Republic ID no. 615 06 133 MyQ® spol. s r.o. is registered in the Commercial Register at the Municipal Court in Prague, file no. C 29842 (hereinafter as "MyQ®")
Business information	http://www.myq-solution.com info@myq-solution.com¹⁹
Technical support	support@myq-solution.com²⁰
Notice	MANUFACTURER WILL NOT BE LIABLE FOR ANY LOSS OR DAMAGE CAUSED BY INSTALLATION OR OPERATION OF THE SOFTWARE AND HARDWARE PARTS OF THE MyQ® PRINTING SOLUTION. This manual, its content, design and structure are protected by copyright. Copying or other reproduction of all or part of this guide, or any copyrightable subject matter without the prior written consent of MyQ® is prohibited and can be punishable. MyQ® is not responsible for the content of this manual, particularly regarding its integrity, currency and commercial occupancy. All the material published here is exclusively of informative character. This manual is subject to change without notification. MyQ® is not obliged to make these changes periodically nor announce them, and is not responsible for currently published information to be compatible with the latest version of the MyQ® printing solution.

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

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

Trademarks	“MyQ®”, including its logos, is a registered trademark of MyQ®. Any use of trademarks of MyQ® including its logos without the prior written consent of MyQ® Company is prohibited. The trademark and product name are protected by MyQ® and/or its local affiliates.
-------------------	---

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

