



MyQ Roger Mobile App 1.0

Table of Contents

1	Notas de versão	4
2	Informações básicas.....	5
3	Instalação do aplicativo móvel MyQ Roger.....	6
3.1	Instalação no Android	6
3.2	Instalação no iOS.....	7
4	Configuração do aplicativo móvel MyQ Roger.....	8
4.1	Conta de Trabalho	9
4.2	Conta pessoal	11
4.3	Cadastre-se	12
4.4	Conectado	14
5	Como usar o aplicativo móvel.....	20
5.1	Guia “Página inicial”	20
5.2	Guia “Documentos”	21
5.3	Guia “Fluxos de trabalho”	24
5.4	Guia “Mais opções”	30
6	Usando o MyQ Roger por meio do MFD	37
6.1	Faça login.....	37
6.2	Ações disponíveis no MyQ Roger	38
7	Contatos comerciais	42

O MyQ Roger é uma solução nativa da nuvem para impressão e fluxo de trabalho de documentos, projetada para aumentar a produtividade em ambientes de escritório e de trabalho remoto.

Os usuários podem capturar documentos por meio de dispositivos móveis, impressoras multifuncionais ou e-mail. Os arquivos podem ser armazenados localmente ou em serviços de armazenamento em nuvem pessoais, incluindo o OneDrive e o Google Drive. Fluxos de trabalho avançados automatizam a conversão e o encaminhamento de documentos, transformando imagens digitalizadas em formatos editáveis ou dados estruturados para processamento posterior.



O MyQ Roger é uma plataforma totalmente sem servidor – não há infraestrutura para manter. Ele oferece alta disponibilidade, multilocação e desempenho de nível empresarial por padrão.

Com uma interface de usuário personalizada e ações inteligentes integradas, o MyQ Roger simplifica a impressão e a digitalização de qualquer lugar. Seja trabalhando em casa, em trânsito ou no escritório, ele ajuda a manter seu espaço de trabalho digital conectado e eficiente.

1 Notas de versão

As notas de lançamento do aplicativo MyQ Roger Mobile podem ser encontradas em <https://roger.myq.cloud/en/changelog>.

Elas também estão disponíveis na Google Play Store e na App Store.

2 Informações básicas

Este guia destina-se aos usuários do MyQ Roger. Ele descreve a instalação e o uso do aplicativo móvel MyQ Roger, bem como a forma de trabalhar com os terminais MyQ Roger Embedded.

Pré-requisitos:

- Baixe e instale o aplicativo móvel gratuito MyQ Roger no seu dispositivo.
- Credenciais válidas do MyQ Roger (nome do locatário do MyQ Roger, nome de usuário e senha fornecidos pelo seu administrador).
- Dispositivos de impressão compatíveis com o MyQ Roger (gerenciados pelo seu administrador).

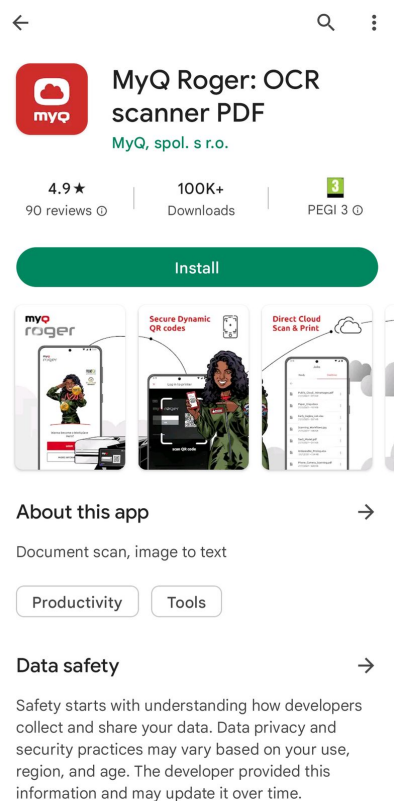
 Os protocolos de comunicação e as portas utilizadas podem ser encontrados no guia de administração do servidor MyQ Roger.

3 Instalação do aplicativo móvel MyQ Roger

O aplicativo móvel MyQ Roger pode ser usado tanto em dispositivos iOS quanto Android, incluindo dispositivos Chromebook, e está disponível para download gratuito na App Store e no Google Play.

3.1 Instalação no Android

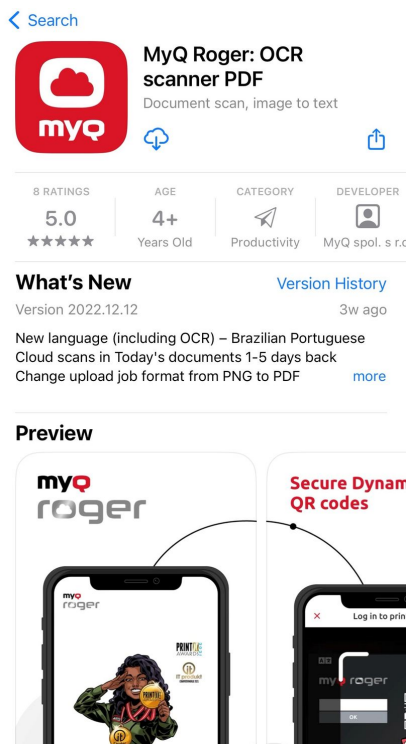
No seu dispositivo Android:



- Abra o aplicativo Google Play Store.
- Pesquise por **"MyQ Roger: OCR scanner PDF"**.
- Selecione **"MyQ Roger: OCR scanner PDF"**.
- Toque em **"Instalar"**.
- Quando a instalação estiver concluída, toque em **Abrir**.

3.2 Instalação no iOS

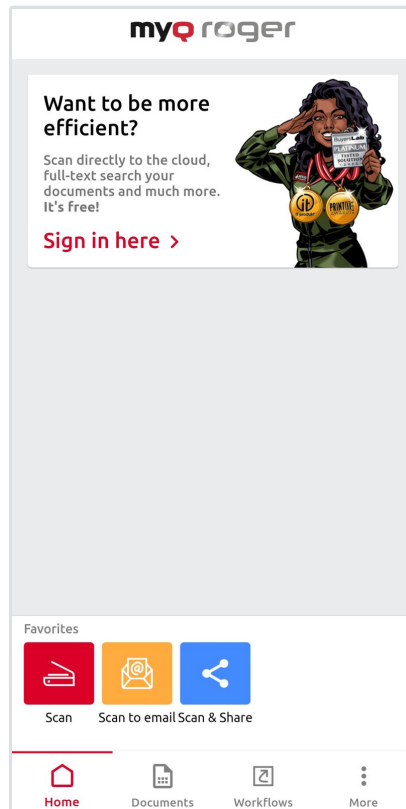
No seu dispositivo iOS:



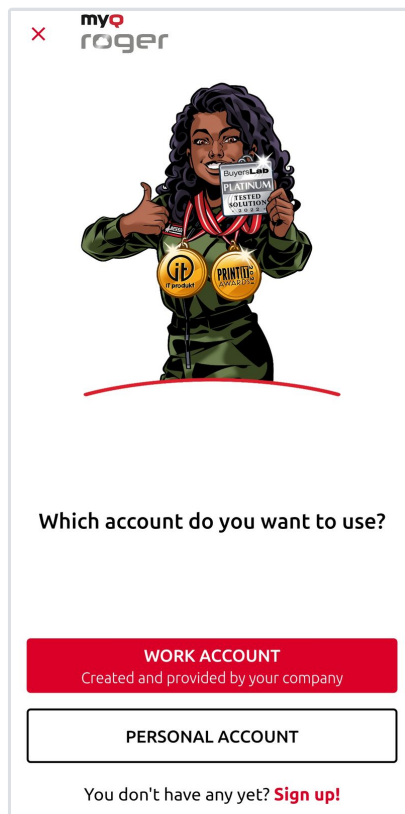
- Abra o aplicativo App Store.
- Clique em “Pesquisar” no canto inferior direito e procure por **“MyQ Roger: OCR scanner PDF”**.
- Selecione **“MyQ Roger: OCR scanner PDF”**.
- Toque em **“Baixar”**.
- Quando a instalação estiver concluída, toque em **“Abrir”**.

4 Configuração do aplicativo móvel MyQ Roger

Após baixar e instalar o aplicativo, toque no ícone do aplicativo MyQ Roger para abri-lo. Siga o mini-guia de boas-vindas e você será direcionado para a tela inicial, onde poderá usar alguns recursos básicos sem precisar fazer login.



Como alternativa, você pode optar por fazer login na sua conta. Selecione o tipo de conta que deseja usar entre as opções **CONTA DE TRABALHO** ou **CONTA PESSOAL**. Caso não tenha uma conta, você pode se cadastrar para criar uma.



4.1 Conta de Trabalho

Ao escolher **CONTA PROFISSIONAL**, você pode fazer login no tenant do MyQ Roger criado e fornecido pela sua empresa, com várias opções de login:

✕ Sign in to work account

Choose where you want to save your data.
Region

American data center ▼

Tenancy name provided by your company

Sign in with MyQ

OR

Sign in with Google

Sign in with Microsoft

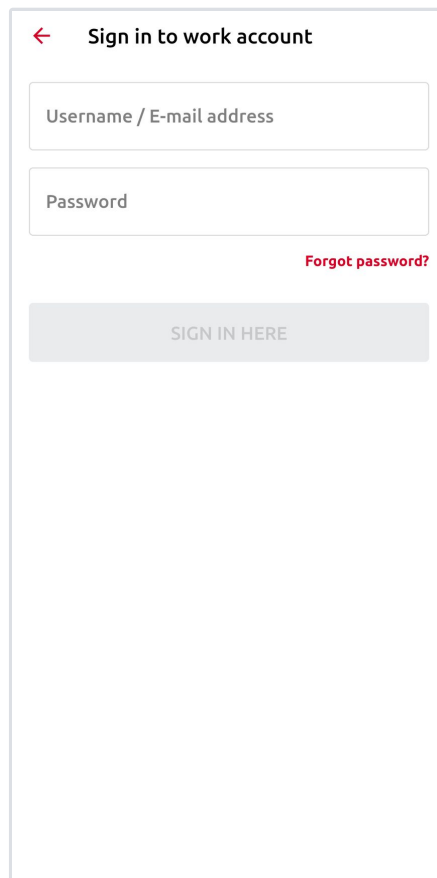
By logging in, you agree with [MyQ's Privacy Policy](#) and with processing of data for business and marketing purposes by MyQ spol. s.r.o. and its regional branches.

v 2023.1.23

No campo **“Região”**, escolha a região onde seu tenant está localizado: *data center europeu* ou *data center americano*.

No campo **“Nome do locatário”**, digite o nome do seu locatário. Em seguida, escolha uma das opções de login disponíveis:

- **Fazer login com o MyQ** — Digite suas credenciais do MyQ Roger e toque em **FAZER LOGIN AQUI**.
 - **Nome de usuário / Endereço de e-mail** — Seu nome de usuário ou endereço de e-mail do MyQ Roger.
 - **Senha** — sua senha do MyQ Roger.

A mobile app screen titled "Sign in to work account" with a back arrow icon. It features two input fields: "Username / E-mail address" and "Password". Below the password field is a red link "Forgot password?". At the bottom is a grey button labeled "SIGN IN HERE".

← Sign in to work account

Username / E-mail address

Password

[Forgot password?](#)

SIGN IN HERE

- **Entrar com a Apple** — Você será redirecionado para fazer login na sua conta da Apple (disponível apenas no iOS).
- **Entrar com o Google** – Você será redirecionado para fazer login na sua conta do Google.
- **Faça login com a Microsoft** - Você será redirecionado para fazer login na sua conta da Microsoft.

4.2 Conta pessoal

Ao escolher **CONTA PESSOAL**, você pode usar uma conta pessoal do MyQ, da Apple (disponível apenas no iOS), do Google ou da Microsoft para utilizar o aplicativo.

 **Sign in to personal account**

Choose where you want to save your data.

Region

American data center ▼

 **Sign in with MyQ**

OR

 **Sign in with Google**

 **Sign in with Microsoft**

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

v 2023.1.23

4.3 Cadastre-se

Se você não tiver uma conta vinculada ao MyQ Roger, toque em **“Cadastre-se!”** e crie uma nova conta pessoal no MyQ, Apple (disponível apenas no iOS), Google ou Microsoft.

 **Sign up to your personal account**

Choose where you want to save your data.

Region

European data center ▾

 **Sign up with MyQ**

OR

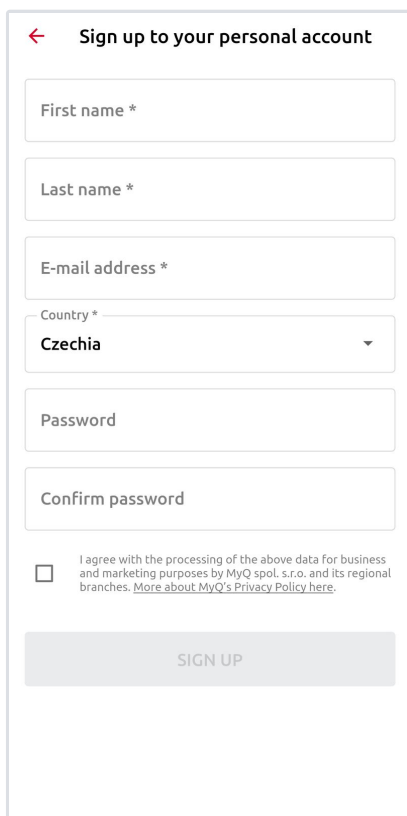
 **Sign up with Google**

 **Sign up with Microsoft**

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

v 2023.1.23

Preencha os campos obrigatórios: Nome, Sobrenome, Endereço de e-mail, País, Senha e Confirmar senha; marque que concorda com o processamento de seus dados pelo MyQ Roger e toque **em CADASTRAR-SE**.



← Sign up to your personal account

First name *

Last name *

E-mail address *

Country *
Czechia ▼

Password

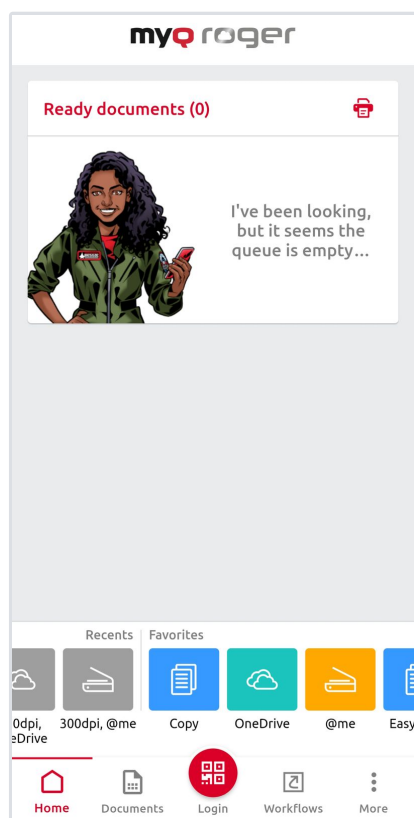
Confirm password

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

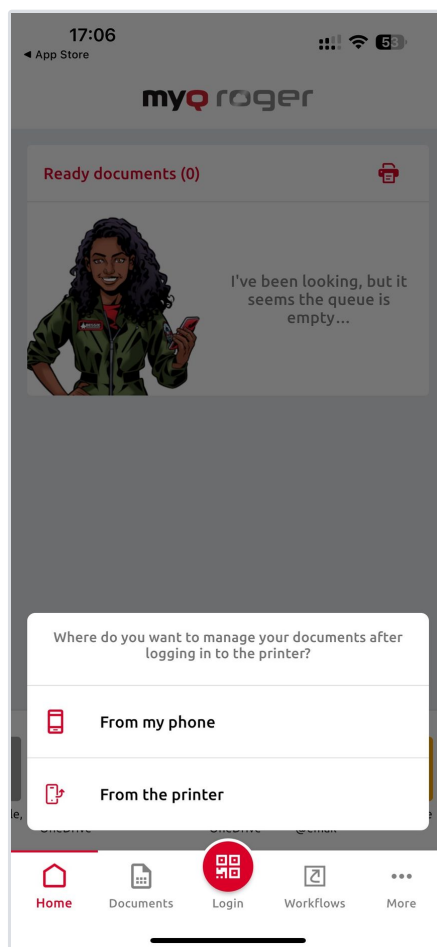
SIGN UP

4.4 Conectado

Depois de fazer login no aplicativo, basta usar o botão **“Login”**, localizado na parte inferior central da tela, para escanear o código QR exibido na impressora multifuncional.

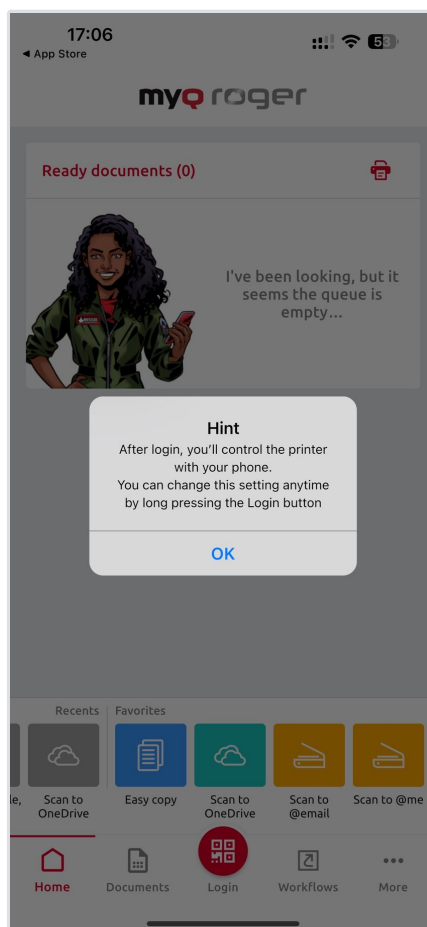


Ao usar o botão pela primeira vez após a instalação do aplicativo, ele perguntará o que deve acontecer quando você escanear o código QR na impressora. Gerencie documentos “do meu celular” ou “da impressora”:



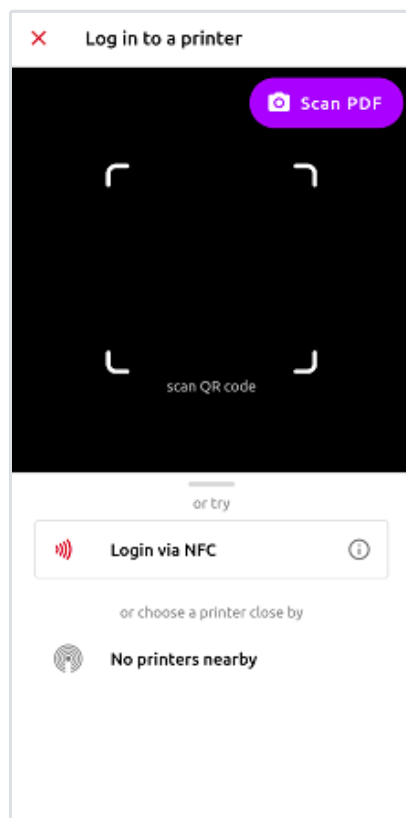
1. **Do meu celular** – Após escanear o código QR, você estará conectado à impressora e poderá gerenciar seus documentos (enviar documentos para impressão ou fazer digitalizações, etc.) apenas pelo aplicativo móvel MyQ Roger.
2. **Da impressora** – Após escanear o código QR, você estará conectado à impressora e o aplicativo móvel MyQ Roger passará o controle para a impressora. Você não poderá enviar arquivos para impressão pelo aplicativo móvel neste momento; você estará apenas conectado à impressora e precisará controlar tudo a partir dela.

Você pode alterar essas configurações a qualquer momento pressionando longamente o botão de login.



4.4.1 Login por NFC

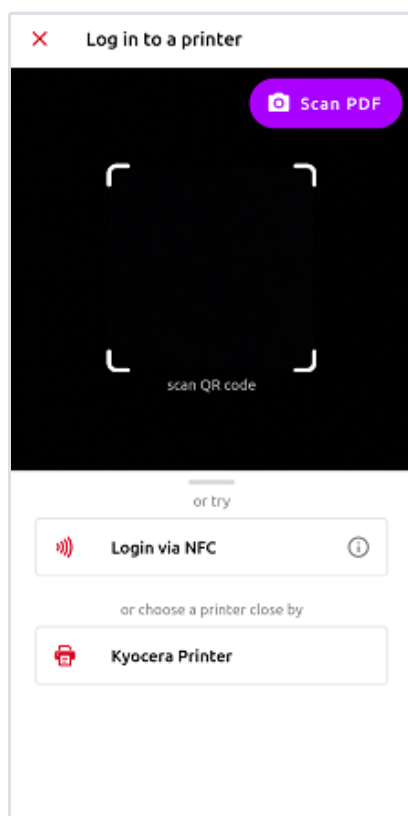
Você também pode fazer login via NFC, desde que o dispositivo já tenha sido emparelhado pelo administrador e que o NFC seja compatível com o seu celular. Toque no botão **“Login”** e selecione **“Login via NFC”**. Aproxime o celular da etiqueta NFC no MFD. Assim que o celular ler a etiqueta, você estará conectado ao MFD.



ⓘ Somente um administrador pode emparelhar uma etiqueta NFC com um MFD. Toque no botão **“Login”** e, em seguida, na opção **“Login via NFC”**. Toque em **“Emparelhar nova etiqueta”**. Aproxime o celular da impressora e toque em **“Gravar na etiqueta NFC”**. Depois disso, escaneie o código QR na impressora para concluir o emparelhamento do dispositivo. Pode ser necessário formatar a etiqueta NFC primeiro com um aplicativo de terceiros.

4.4.2 Login via Bluetooth

Outra opção é fazer login em um MFD emparelhado via Bluetooth. Toque no botão **“Login”** e selecione uma das impressoras emparelhadas na lista. Se não houver impressoras na lista, selecione **“Descobrir impressoras via Bluetooth”**. Assim que um dispositivo desconhecido aparecer na lista, toque nele e escaneie o código QR para emparelhá-lo.



⚠ Se aparecer uma solicitação de emparelhamento de dispositivos ou se você estiver enfrentando problemas para fazer login, entre em contato com seu administrador.

5 Como usar o aplicativo móvel

O que você vê no aplicativo móvel MyQ Roger está vinculado à configuração do seu tenant do MyQ Roger e às suas impressoras multifuncionais (MFDs).

No entanto, algumas ações básicas estão sempre presentes:

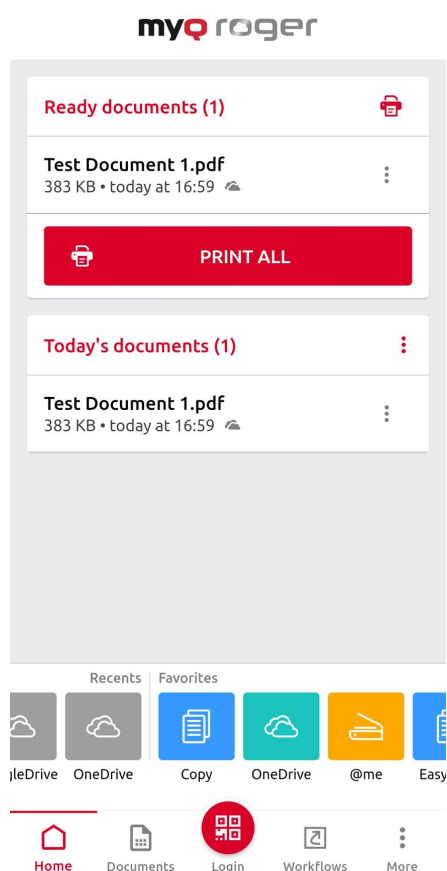
- Guia **“Página inicial”** — A guia inicial do aplicativo, com uma visão geral de seus trabalhos prontos, ações favoritas etc.
- Guia **“Documentos”** — Todos os seus trabalhos, divididos entre a subguia **“Prontos”** e as subguias **“Serviços em nuvem”**.
- Botão **“Login”** — Use este botão para escanear o código QR no equipamento multifuncional (MFD) para fazer login.
- Guia **“Fluxos de trabalho”** — Lista das ações favoritas predefinidas e a possibilidade de adicionar mais ações.
- **Mais opções** — Informações sobre seu perfil no MyQ Roger, Relatórios pessoais, Configurações, Sobre o aplicativo, Enviar feedback, Ajuda, versão web do MyQ Roger e a opção de sair da conta.



5.1 Guia “Página inicial”

A guia “Página inicial” é composta por três seções diferentes:

- **Documentos prontos** — Uma lista de seus trabalhos prontos, com a opção, localizada no canto superior direito, de imprimir todos os trabalhos.
- **Documentos de hoje** — Trabalhos prontos de hoje, digitalizações do SCAN PDF e documentos em PDF do Android da pasta “Downloads”.
 - Se você digitalizar no Google Drive/OneDrive/Box/Dropbox com a ação “SCAN PDF”, verá o documento em “Documentos de hoje”.
 - No iOS, também é possível digitalizar para a pasta “MyQ Roger”. Você pode ver os documentos dos últimos 5 dias.
- **Barra “Recentes/Favoritos”** — Todas as suas ações favoritas e quaisquer ações recentes realizadas.

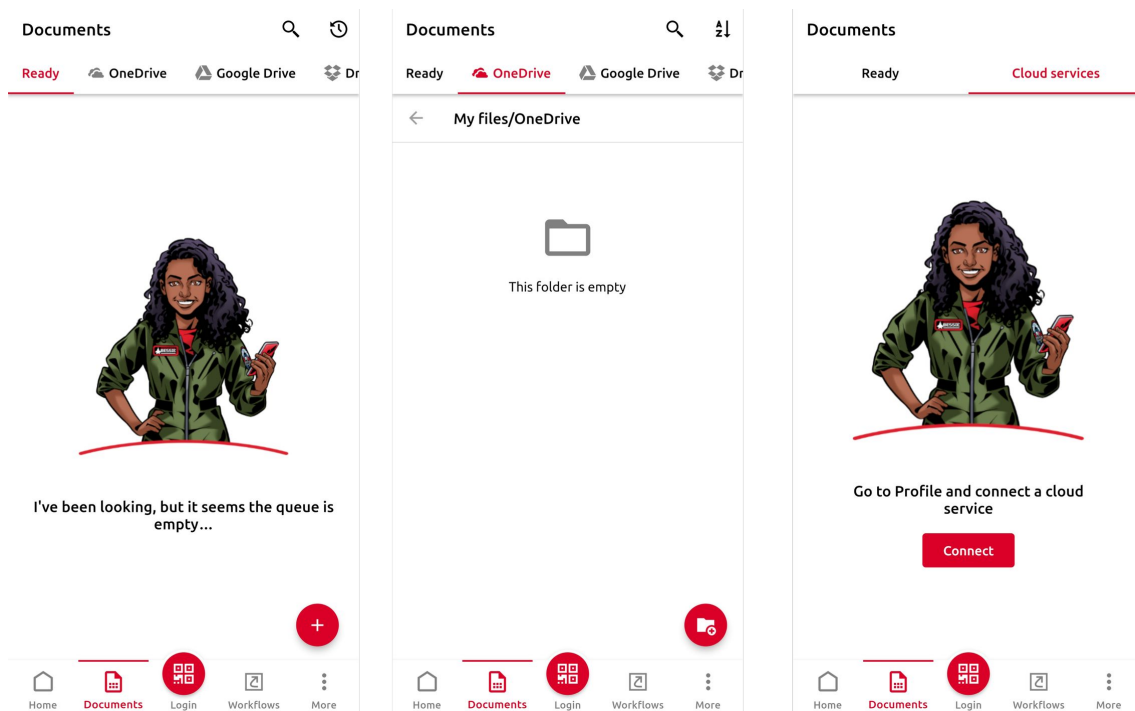


Você pode tocar em **IMPRIMIR TUDO** para imprimir todos os trabalhos ou usar comandos de deslize para imprimir ou excluir os trabalhos listados:

- Deslize o trabalho da esquerda para a **direita** para imprimi-lo.
- Deslize o trabalho da direita para a **esquerda** para excluí-lo.

5.2 Guia “Documentos”

A guia **Documentos** consiste na subguia **Pronto** e nas subguias **Serviços em nuvem**.



Na subaba **“Pronto”**, você encontra todos os trabalhos relatados por uma impressora.

Nas subguias **“Serviços em nuvem”**, você encontra os trabalhos dos seus serviços em nuvem preferidos (trabalhos listados na pasta *“Apps/MyQRoger/Print cloud services”*). Se os serviços em nuvem não estiverem conectados, toque em **“Conectar”**. Você será redirecionado para a sua página de perfil, onde poderá escolher entre OneDrive, Google Drive, Dropbox e Box. Após fazer sua seleção, você será redirecionado para a respectiva página de login. Insira suas credenciais para conectar seu serviço em nuvem ao MyQ Roger.

Você pode tocar em **IMPRIMIR TUDO** para imprimir todos os trabalhos ou usar os comandos de deslizar para imprimir ou excluir os trabalhos listados nas subguias:

- Deslize o trabalho da esquerda para a **direita** para imprimi-lo.
- Deslize o trabalho da direita para a **esquerda** para excluí-lo.

Se um trabalho estiver armazenado na impressora multifuncional (MFD), ele será excluído imediatamente após a impressão. Os trabalhos armazenados na MFD também têm um prazo de validade devido ao espaço de armazenamento limitado. Se não forem impressos em 3 horas, serão excluídos.

Se um trabalho estiver armazenado na nuvem, você pode excluí-lo após a impressão, não excluí-lo ou movê-lo para a pasta *“Impressos”*.

5.2.1 Opções de impressão

Você pode especificar os seguintes parâmetros antes de imprimir um trabalho:

- Número de cópias
- Tamanho do papel:
 - A4
 - A3
 - Outro
 - A5
 - B4
 - B5
 - Fólio
 - Ledger
 - Legal
 - Letra
 - Extrato
- Colorido ou P&B
- Opções de impressão frente e verso
- Agrupamento
- Combinação:
 - 1 em 1
 - 2 em 1
 - 4 em 1
 - 8 em 1
 - 16 em 1

 Algumas opções podem não estar disponíveis, dependendo do modelo do seu multifuncional.



Se você estiver enviando um trabalho do aplicativo móvel MyQ Roger para um dispositivo HyPAS, ele só poderá ser impresso no formato de papel A4. Se desejar imprimir outros formatos em dispositivos HyPAS, recomenda-se usar o MyQ Roger Client.

Nas tabelas abaixo, você pode ver quais combinações de formatos podem ser impressas a partir de várias fontes. Recomenda-se usar o MyQ Roger Client (MRC), pois a maioria dos formatos é compatível com ele.

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

	A4->A3			A4->A5			A3->A4			A5->A4			A3->A5			A5->A3		
	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh
	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh	Workpath	HyPAS	Ricoh
Mobile app - OneDrive																		
Device Spool																		
MRC																		

Consulte a tabela abaixo para ver quais tipos de arquivo são compatíveis para impressão a partir do OneDrive e do Google Drive no aplicativo móvel.

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

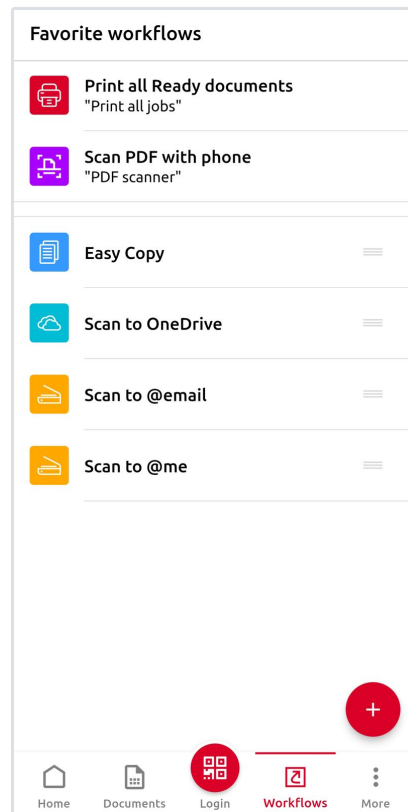
- *ctpdf* significa que o arquivo é convertido para PDF.
- Os tipos de arquivo do MS Office compatíveis são *docx*, *xlsx* e *pptx*.
- * -> Impresso a partir do aplicativo do Google Drive (selecione o documento do Google e pressione "Abrir em").
- Os tipos de arquivo do Google Docs compatíveis são *Doc*, *Tabela* e *Apresentação*.

5.3 Guia "Fluxos de trabalho"

Na guia "**Fluxos de trabalho**", você pode visualizar uma lista de todas as ações favoritas do MyQ Roger (predefinidas e personalizadas):

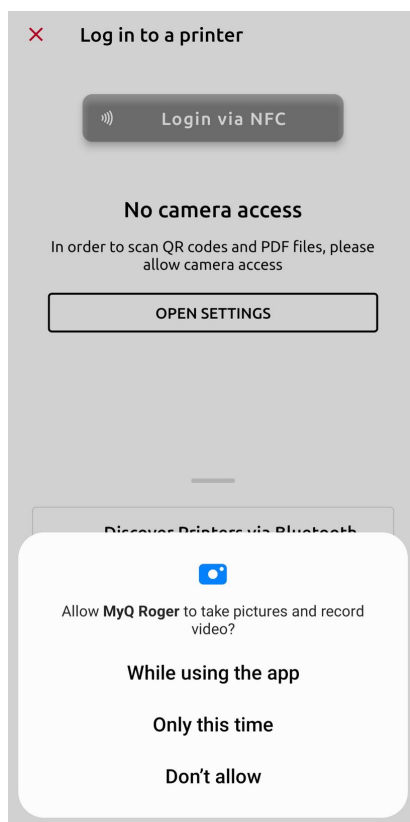
- **Imprimir todos os documentos prontos** – Toque para imprimir todos os seus trabalhos prontos.
- **Digitalizar PDF com o celular** — Toque para digitalizar documentos com a câmera do seu celular para imprimir ou salvar no celular, no armazenamento em nuvem ou enviar por e-mail.
- **Cópia Fácil** — Toque para copiar um trabalho.
- **Digitalizar para o OneDrive** — Toque para digitalizar um trabalho e armazená-lo no seu OneDrive.
- **Digitalizar para @e-mail** – Toque para digitalizar um trabalho e enviá-lo para um endereço de e-mail (para usar a função de digitalização para e-mail, o usuário deve ter pelo menos um cliente de e-mail configurado no celular).

- **Digitalizar para @me** – Toque para digitalizar um trabalho e enviá-lo para seu endereço de e-mail.

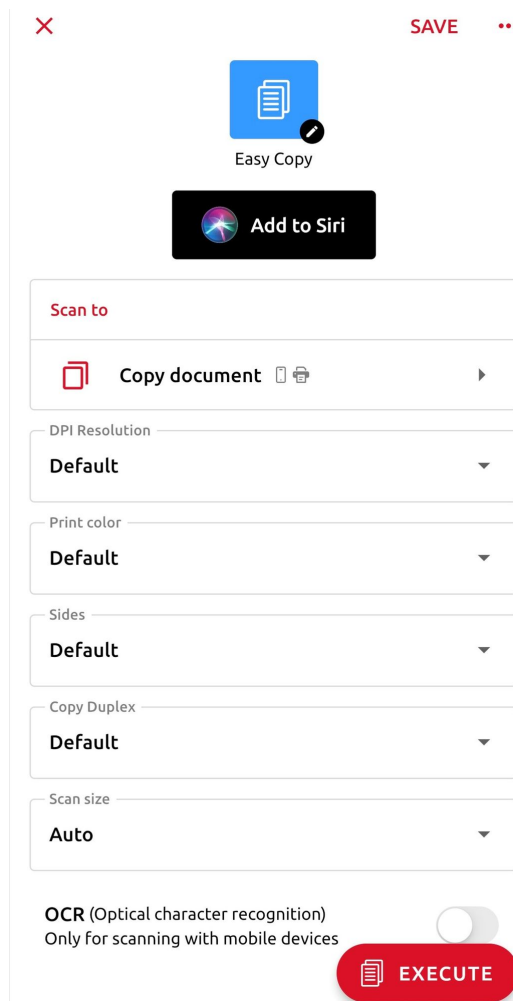
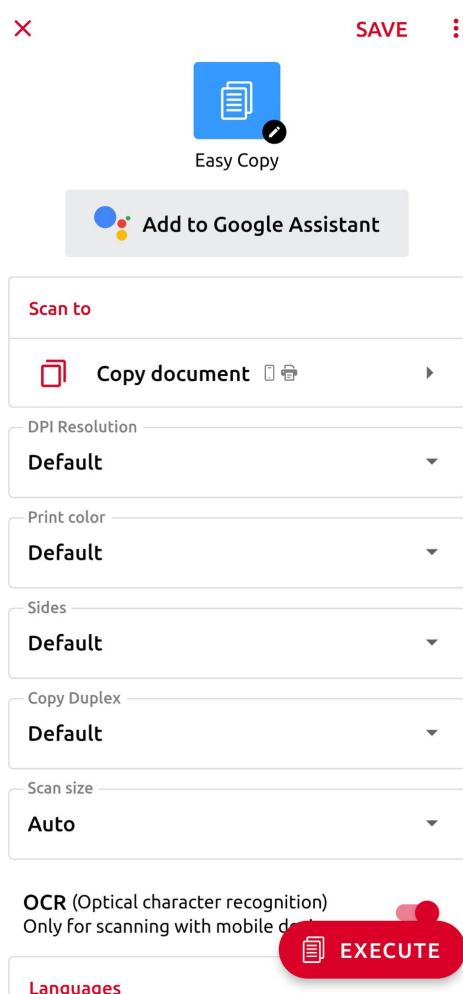


Operações

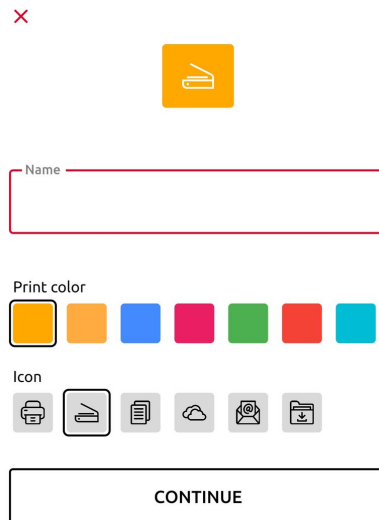
- É possível realizar qualquer uma das ações tocando nelas, desde que você esteja conectado a uma impressora e tenha concedido as permissões necessárias para o aplicativo MyQ Roger (acesso à câmera) no seu dispositivo. Caso contrário, será exibida uma tela de aviso informando o motivo pelo qual a ação não pode ser concluída.



- É possível reorganizar a ordem das ações arrastando-as e soltando-as na posição desejada. Isso também afeta a ordem em que as ações aparecem na guia **"Página inicial"**, na barra de **"Favoritos"**.
- É possível excluir e editar qualquer uma das ações listadas (exceto as ações **"Imprimir todos os documentos prontos"** e **"Digitalizar PDF com o celular"**). Toque e mantenha pressionado (toque longo) em uma ação para abrir suas configurações. Você pode então modificar qualquer uma das configurações da ação, tocar **em EXECUTAR** para realizar a ação, tocar em **Salvar** para salvar suas alterações, tocar nos três pontos para acessar as opções **Excluir** e **Duplicar**, tocar em **Adicionar ao Google Assistente/Adicionar à Siri** para adicionar a ação aos seus comandos de voz ou tocar em **X** para descartar quaisquer alterações.



- É possível criar uma nova ação favorita tocando no botão de mais (+).



×

Name

Print color

Icon

CONTINUE

Digite um **Nome** para a nova ação, selecione uma cor para o ícone da ação, escolha um ícone para sua ação na lista e toque em **Continuar**. A aba de configurações da nova ação é aberta com as seguintes opções:

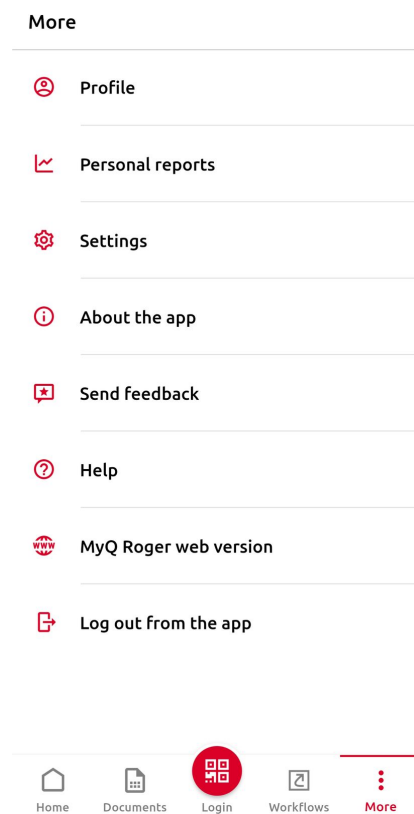
- **Adicionar ao Google Assistente/Adicionar à Siri** — Toque no botão para adicionar a ação aos seus comandos de voz.
 - **Digitalizar para** — selecione o destino da tarefa na lista:
 - Meu celular
 - E-mail
 - **Endereço de e-mail** — Digite o endereço de e-mail para o qual deseja que a tarefa seja enviada (visível apenas se o destino “E-mail” for escolhido). Seu endereço de e-mail está definido por padrão.
 - OneDrive
 - Google Drive
 - DropBox
 - Box
 - Armazenamento USB
 - Copiar documento
 - Compartilhar

- **Resolução em DPI** — Escolha o DPI para a resolução do trabalho:
 - 100
 - 200
 - 300
 - 400
 - 600
 - 1.200
 - Padrão
- **Cor de impressão** — Escolha a cor do trabalho:
 - Total
 - Cinza
 - Monocromático
 - Automático
 - Padrão
- **Formato** – Escolha o formato desejado para o arquivo:
 - PDF
 - JPEG
 - TIFF
 - XPS
 - HCPDF
 - Padrão
- **Lados** — Escolha uma opção de impressão frente e verso/frente apenas na lista:
 - Uma face
 - Padrão
 - Frente e verso SE
 - Frente e verso LE
- **Tamanho da digitalização**
 - A3
 - A4
 - A5
 - A6
 - Automático
 - B4
 - B5
 - B6
 - Executivo
 - Folio
 - Livro contábil
 - Legal
 - Carta
 - Misto

- Ofício II
- Extrato
- **Cópia duplex** – Escolha uma opção de duplex/simplex para Cópia na lista:
 - Uma face
 - Padrão
 - Frente e verso SE
 - Frente e verso LE
- **OCR** (Reconhecimento Ótico de Caracteres) – Apenas para digitalização com dispositivos móveis.
 - Idiomas:
 - Inglês (padrão)
 - Tcheco
 - Francês
 - Alemão
 - Polonês
 - Português
 - Espanhol

5.4 Guia “Mais opções”

Na guia “**Mais opções**”, você pode ver as seguintes seções: **Perfil, Relatórios pessoais, Configurações, Sobre o aplicativo, Enviar feedback, Ajuda, Versão web do MyQ Roger, Sair do aplicativo.**



5.4.1 Perfil

Se você tocar em **Perfil**, poderá ver informações sobre sua conta do MyQ Roger, adicionar uma foto ao seu perfil, visualizar seu nome de usuário, nome da locação, locatário, edição e região; tocar em **GERAR PIN** para gerar um novo PIN para sua conta e tocar em **MOSTRAR MEU PIN** para visualizar seu PIN atual.

Há também a seção **Serviços em nuvem**, onde você pode conectar seu OneDrive, Google Drive, DropBox e Box ao MyQ Roger.

 Profile 

Account 

 **John Doe**
John.doe@myq-solution.com

Username

Tenancy name

Tenant

Edition
Standard

Region
EU

GENERATE PIN

SHOW MY PIN

Cloud services

 OneDrive

CONNECT

 Google Drive

CONNECT

 DropBox

CONNECT

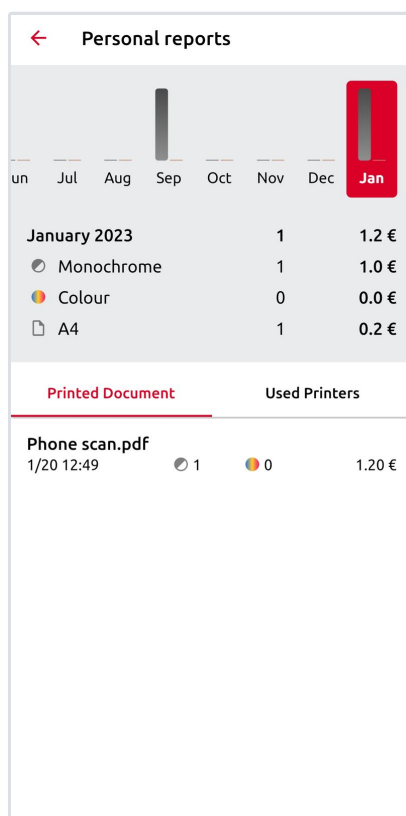
 Box

CONNECT

Delete account

5.4.2 Relatórios pessoais

Se você tocar em **“Relatórios pessoais”**, poderá ver todos os dados dos meses anteriores. Você pode ver os preços das impressões, trabalhos em cores ou monocromáticos e o tipo de papel utilizado. Também é possível ver uma lista dos seus documentos impressos e uma lista das impressoras utilizadas.



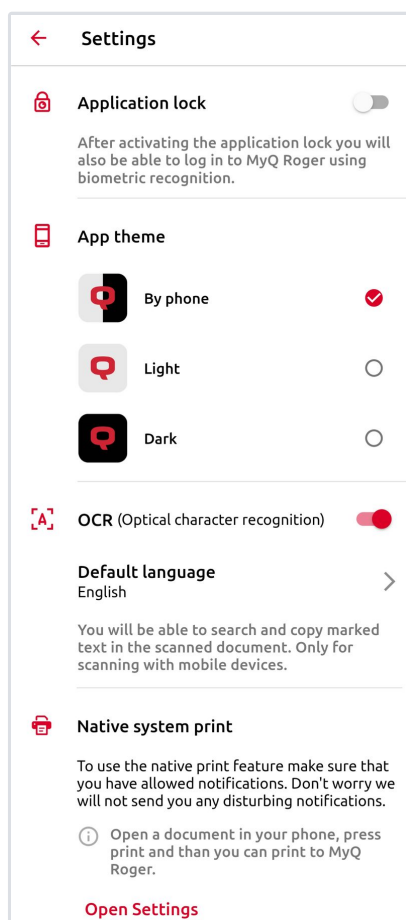
5.4.3 Configurações

Se você ativar o **Bloqueio do aplicativo**, poderá usar opções biométricas (FaceID, TouchID etc.) ao fazer login no aplicativo MyQ Roger.

Na seção **“Tema do aplicativo”**, você pode escolher entre o tema *Claro* ou *Escuro* para o aplicativo, ou selecionar *“Pelo celular”* para usar o tema definido nas configurações do seu celular.

Na seção **“OCR”**, você pode ativar ou desativar esse recurso e também selecionar o **“Idioma padrão”** (os idiomas disponíveis são *inglês, tcheco, francês, alemão, polonês, português e espanhol*).

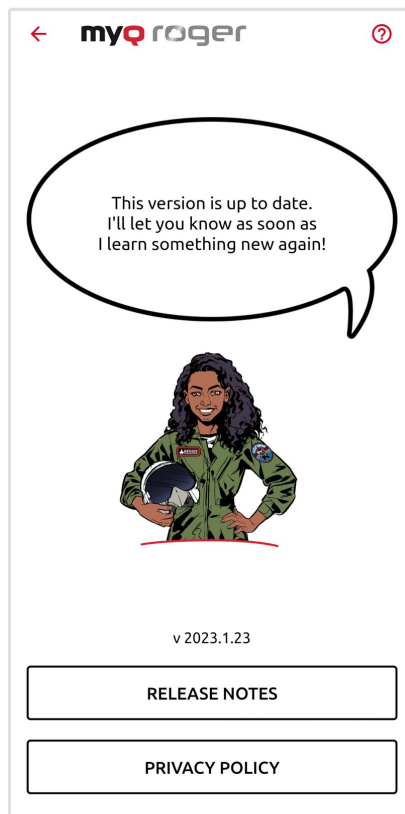
Na seção **“Impressão nativa do sistema”**, você pode optar por permitir notificações do MyQ Roger. Se permitido, você poderá abrir um documento no seu celular, clicar em “Imprimir” e ter a opção de selecionar o MyQ Roger.



5.4.4 Sobre o aplicativo

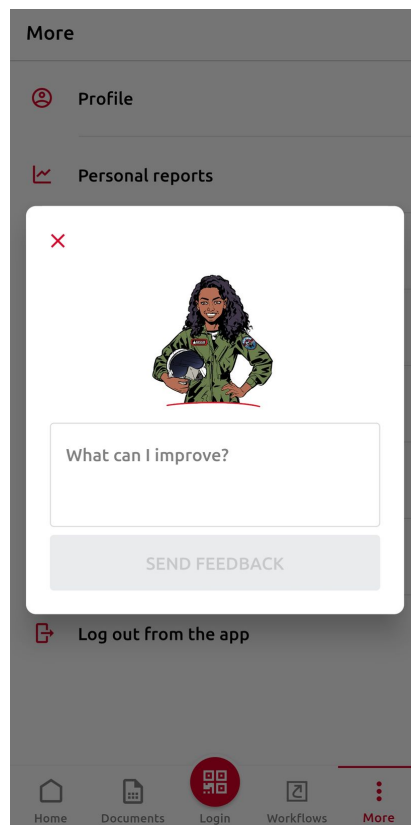
Se você tocar em **“Sobre o aplicativo”**, poderá ver a versão do aplicativo MyQ Roger. Você pode tocar em **“Notas de lançamento”**¹ para visualizar o histórico de alterações do MyQ Roger e em **“Política de Privacidade”** para consultar a política de privacidade do MyQ Roger.

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



5.4.5 Enviar feedback

Na seção **"Enviar feedback"**, você pode deixar seus comentários sobre o aplicativo MyQ Roger e também nos informar se há algo que gostaria que implementássemos.



5.4.6 Ajuda

O botão **“Ajuda”** redirecionará você para a documentação do MyQ Roger, para acesso rápido à ajuda caso tenha alguma dúvida.

5.4.7 Versão web do MyQ Roger

Se você tocar em **“Versão web do MyQ Roger”**, será redirecionado para a página de administração do servidor web do Roger.

5.4.8 Sair do aplicativo

Se você tocar em **“Sair do aplicativo”**, será solicitado que você confirme a solicitação de logout. Clique em **“SAIR”** para sair ou em **“PERMANECER”** para continuar conectado.

6 Usando o MyQ Roger por meio do MFD

Após o estabelecimento da conexão entre o MyQ Roger, o MFD e seu smartphone, você poderá usar o MyQ Roger imediatamente, seja pelo smartphone (recomendado) ou pelo painel do MFD.

6.1 Faça login

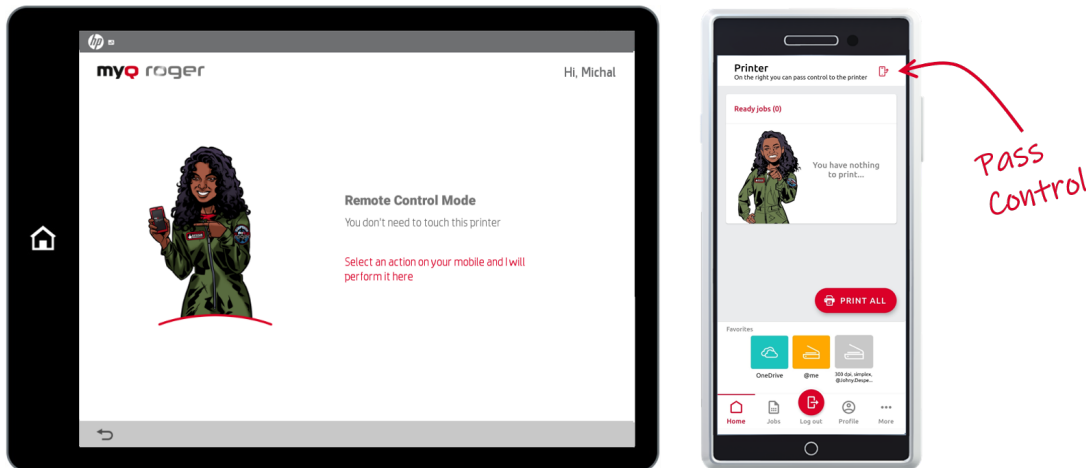
Dependendo da configuração do administrador, há várias opções de login disponíveis no painel do dispositivo:

- **Nome de usuário e senha** — Digite seu nome de usuário e senha do MyQ Roger.
- **Nome de usuário e PIN** — Digite seu nome de usuário e PIN do MyQ Roger.
- **Cartão de identificação** - Passe seu cartão de identificação.
- **PIN** – Digite seu PIN do MyQ Roger.
- **Código QR** – Escaneie o código QR com seu smartphone usando o aplicativo móvel MyQ Roger (recomendado).
- **Tag NFC** - Aproxime seu celular do MFD para que ele possa ler a tag. (O NFC precisa ter sido emparelhado previamente pelo administrador para que essa opção esteja disponível.)
- **Bluetooth** – Escolha a impressora na lista ou selecione “**Descobrir impressoras via Bluetooth**” e escaneie o código QR para emparelhá-la e fazer login.



Em dispositivos Workpath, se você fizer login escaneando o QR com seu smartphone, poderá gerenciar tudo pelo aplicativo MyQ Roger. Você não poderá usar o painel do dispositivo a menos que **transfira o controle** para a impressora, por meio do botão

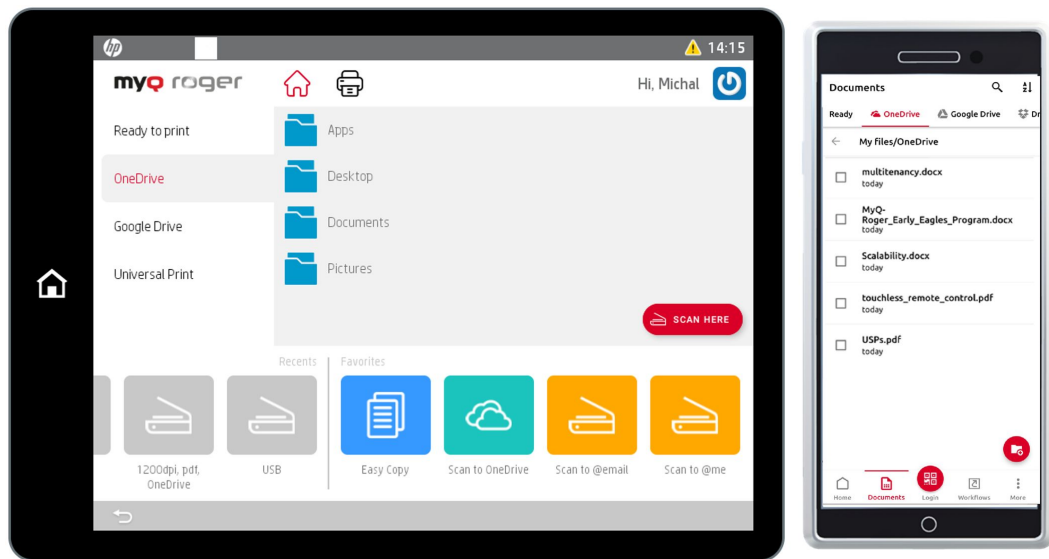
no canto superior direito da aba “**Página inicial**” do aplicativo móvel MyQ Roger. Se usar um método de login diferente, poderá gerenciar tudo diretamente do MFD.



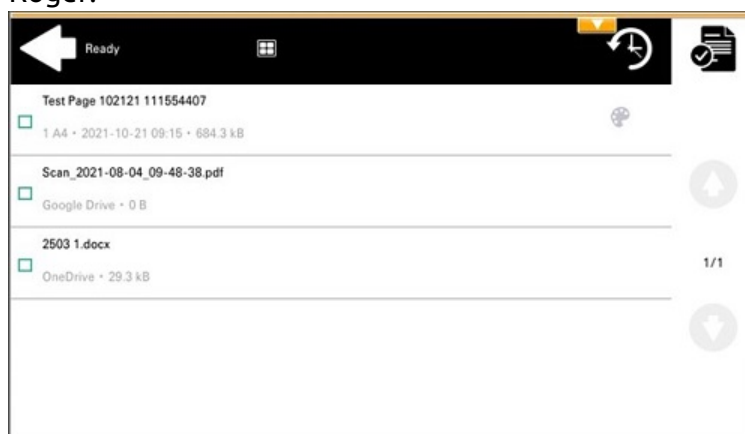
6.2 Ações disponíveis no MyQ Roger

Dependendo das configurações do seu locatário no MyQ Roger, da configuração do administrador e da marca do MFD, as ações disponíveis no MFD são:

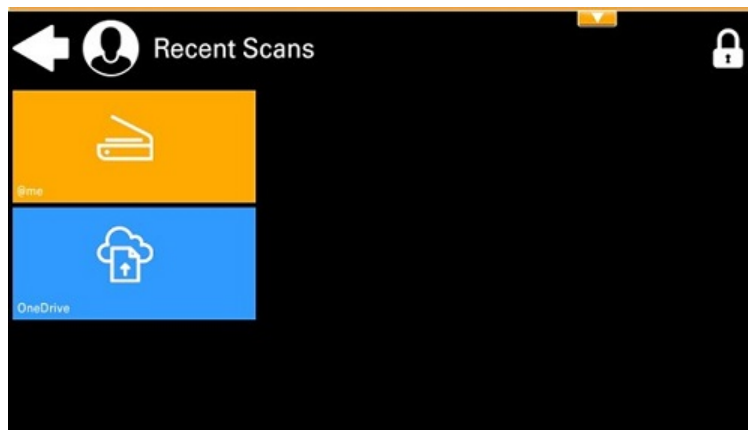
- **Imprimir tudo** – essa ação imprime todos os trabalhos que estão aguardando na fila nos estados “Pronto” e “Pausado”.
- **Pronto para imprimir** – essa ação mostra todos os trabalhos que estão no estado “Pronto”. Selecione um ou vários trabalhos e deslize da esquerda para a direita para imprimi-los ou deslize até o fim para acessar as opções de impressão.
- **OneDrive** — esta ação exibe todos os trabalhos que podem ser impressos e armazenados no **OneDrive**. Selecione um trabalho e deslize da esquerda para a direita para imprimi-lo ou simplesmente toque no trabalho para editar as opções do trabalho. Há também o recurso “**Digitalizar aqui**”, que digitaliza seus documentos e salva as digitalizações no **OneDrive**.



- **Google Drive** – Esta ação exibe todos os trabalhos que podem ser impressos e armazenados no **Google Drive**. Selecione um trabalho e deslize da esquerda para a direita para imprimi-lo ou simplesmente toque no trabalho para editar as opções do trabalho. Há também o recurso **“Digitalizar aqui”**, que digitaliza seus documentos e salva as digitalizações no **Google Drive**.
- **Impressão Universal** - Esta ação mostra todos os trabalhos que podem ser impressos pela Impressão Universal.
- **Meus trabalhos** – esta ação exibe todos os trabalhos que podem ser impressos. Você pode selecionar os trabalhos e imprimi-los. Informações sobre os trabalhos também são exibidas (se o trabalho é local ou proveniente do armazenamento em nuvem). Os trabalhos do armazenamento em nuvem precisam ser encaminhados ao servidor por meio do aplicativo móvel MyQ Roger.



- **Digitalizações recentes** — esta ação contém uma pasta com as configurações dos últimos perfis de digitalização utilizados. Ela não está disponível quando nenhum perfil de digitalização tiver sido utilizado. A pasta é atualizada após o logout.



- **Digitalizar para @me** – digitalize para o seu endereço de e-mail.
- **Digitalizar para @email** – digitalize para um endereço de e-mail.
- **Digitalizar para o OneDrive** (o OneDrive precisa estar conectado ao seu locatário) — digitalize para o OneDrive.
- **Digitalizar para o Google Drive** (o Google Drive precisa estar conectado ao seu tenant) – digitalize para o Google Drive.
- **Digitalizar para o SharePoint** — (o SharePoint requer uma licença paga e precisa estar conectado ao seu locatário) — digitalize para o SharePoint.
- **Cópia Fácil** — depois de tocar nessa ação, a página é copiada imediatamente.
- **Cópia do painel** — use a ação “Cópia do painel” do dispositivo.
- **Digitalização do painel** — use a ação “Digitalização do painel” do dispositivo.
- **USB do painel** — use a ação “USB do painel” do dispositivo.
- **Registro de cartão de identificação** — registre um cartão de identificação.
- **Imprimir de USB** (se compatível com o dispositivo) — imprima a partir de um dispositivo USB conectado ao MFD.
- **Adicionar novo** – adicione um novo perfil de digitalização.

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



A maioria das ações acima (a menos que sejam específicas do painel) está disponível no aplicativo móvel MyQ Roger, e recomenda-se usá-las a partir do aplicativo.

7 Contatos comerciais

Fabricante do MyQ®	MyQ® spol. s r.o. Harfa Business Center, Ceskomoravska 2532/19b, 190 00 Praga 9, República Tcheca N.º de identificação 615 06 133 A MyQ® spol. s r.o. está registrada no Registro Comercial do Tribunal Municipal de Praga, sob o n.º de processo C 29842 (doravante denominada “MyQ®”)
Informações comerciais	http://www.myq-solution.com info@myq-solution.com²
Suporte técnico	support@myq-solution.com³
Aviso	O FABRICANTE NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER PERDA OU DANO CAUSADO PELA INSTALAÇÃO OU OPERAÇÃO DO SOFTWARE E DAS PEÇAS DE HARDWARE DA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MyQ®. Este manual, seu conteúdo, design e estrutura são protegidos por direitos autorais. A cópia ou qualquer outra forma de reprodução, total ou parcial, deste guia, ou de qualquer material protegido por direitos autorais, sem o consentimento prévio por escrito da MyQ®, é proibida e pode ser punível. A MyQ® não se responsabiliza pelo conteúdo deste manual, especialmente no que diz respeito à sua integridade, atualidade e adequação comercial. Todo o material aqui publicado tem caráter exclusivamente informativo. Este manual está sujeito a alterações sem aviso prévio. A MyQ® não é obrigada a realizar essas alterações periodicamente nem a anunciá-las, e não se responsabiliza pela compatibilidade das informações atualmente publicadas com a versão mais recente da solução de impressão MyQ®.

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

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

Marcas registradas	“MyQ®”, incluindo seus logotipos, é uma marca registrada da MyQ®. É proibido qualquer uso das marcas registradas da MyQ®, incluindo seus logotipos, sem o consentimento prévio por escrito da empresa MyQ®. A marca registrada e o nome do produto são protegidos pela MyQ® e/ou suas afiliadas locais.
---------------------------	---



SAVE TIME WITH **PERSONALIZED** PRINT SOLUTIONS

MyQ Roger is a cloud native solution built for modern cloud-first offices, simplifying document workflows, enabling secure browsing, printing, and scanning wherever users are.



info@myq-solution.com



myq-solution.com

50+ million

Trusted users

1+ million

Active devices

26+

Brands supported

1000+

Certified partners

Operating in **140+**
countries



Awarded and certified

