



MyQ Roger Server Administration 1.0

Table of Contents

1	Notas de versão	6
1.1	MyQ Roger Server 2.20 (Patch 2)	6
1.2	MyQ Roger Server 2.20 (Patch 1)	6
1.3	MyQ Roger Server 2.20	7
1.4	MyQ Roger Server 2.19 (Patch 5)	8
1.5	MyQ Roger Server 2.19 (Patch 3)	8
1.6	MyQ Roger Server 2.19 (Patch 2)	8
1.7	MyQ Roger Server 2.19 (Patch 1)	8
1.8	MyQ Roger Server 2.19	9
1.9	MyQ Roger Server 2.18	10
1.10	MyQ Roger Server 2.17 (Patch 1)	11
1.11	MyQ Roger Server 2.17	11
1.12	MyQ Roger Server 2.16 (Patch 2)	12
1.13	MyQ Roger Server 2.16 (Patch 1)	12
1.14	MyQ Roger Server 2.16	12
1.15	MyQ Roger Server 2.15 (Patch 1)	12
1.16	MyQ Roger Server 2.15	13
1.17	MyQ Roger Server 2.14	13
1.18	MyQ Roger Server 2.13 (Patch 2)	14
1.19	MyQ Roger Server 2.13 (Patch 1)	14
1.20	MyQ Roger Server 2.13	14
1.21	MyQ Roger Server 2.12 Patch 1	15
1.22	MyQ Roger Server 2.12	15
1.23	MyQ Roger Server 2.11	16
1.24	MyQ Roger Server 2.10 (patch 7)	18
1.25	MyQ Roger Server 2.10 (patch 6)	18
1.26	MyQ Roger Server 2.10 (patch 5)	18
1.27	MyQ Roger Server 2.10 (patch 4)	19
1.28	MyQ Roger Server 2.10 (patch 3)	19
1.29	MyQ Roger Server 2.10 (patch 2)	19
1.30	MyQ Roger Server 2.10 (patch 1)	19
1.31	MyQ Roger Server 2.10	20
1.32	MyQ Roger Server 2.9 (patch 6) (EU2).....	20

1.33 MyQ Roger Server 2.9 (patch 5) (EU2).....	21
1.34 MyQ Roger Server 2.9 (patch 4) (EU2).....	21
1.35 MyQ Roger Server 2.9 (patch 3) (EU2).....	21
1.36 MyQ Roger Server 2.9 (patch 2) (EU2).....	21
1.37 MyQ Roger Server 2.9.....	21
1.38 MyQ Roger Server 2.8 (patch 2).....	22
1.39 MyQ Roger Server 2.8 (patch 1).....	23
1.40 MyQ Roger Server 2.8.....	23
1.41 MyQ Roger Server 2.7 (patch 2).....	24
1.42 MyQ Roger Server 2.7 (patch 1).....	24
1.43 MyQ Roger Server 2.7.....	24
1.44 MyQ Roger Server 2.6 (patch 1).....	25
1.45 MyQ Roger Server 2.6.....	26
1.46 MyQ Roger Server 2.5 (patch 4).....	27
1.47 MyQ Roger Server 2.5 (patch 3).....	27
1.48 MyQ Roger Server 2.5 (patch 2).....	28
1.49 MyQ Roger Server 2.5 (patch 1).....	28
1.50 MyQ Roger Server 2.5.....	28
2 Informações básicas.....	31
2.1 Pré-requisitos antes da instalação.....	31
2.2 Portas e protocolos de comunicação.....	32
2.3 Arquitetura.....	33
3 Instalação.....	40
3.1 Aplicativo móvel MyQ Roger.....	40
3.2 MyQ Roger e MFDs.....	42
4 Fazendo login no MyQ Roger.....	48
4.1 Autenticação de dois fatores.....	49
5 Página inicial.....	55
5.1 Menu.....	55
5.2 Faixa de opções principal.....	55
5.3 Painel.....	59
6 Supervisão.....	62
6.1 Relatórios.....	62
6.2 Pronto para impressão.....	76
6.3 Impressoras.....	77

6.4	Grupos de impressoras.....	92
6.5	Desktop Clients.....	94
6.6	Notificações.....	105
7	Modelos de fluxo de trabalho.....	109
7.1	Modelo de fluxo de trabalho padrão.....	109
7.2	Criação de um modelo de fluxo de trabalho.....	111
7.3	Adicionando um fluxo de trabalho a um modelo.....	111
7.4	Editando um fluxo de trabalho.....	115
7.5	Adicionando usuários e grupos	116
7.6	Transição para modelos de fluxo de trabalho	116
8	Organização.....	118
8.1	Usuários.....	118
8.2	Grupos de usuários.....	128
8.3	Centros de custo.....	130
8.4	Funções.....	135
9	Administração	140
9.1	Assinatura	140
9.2	Listas de preços	151
9.3	Integrações	154
9.4	Spooling de dispositivos	167
9.5	Configurações da impressora	168
9.6	Minhas configurações.....	180
9.7	Configurações	182
10	Sistema	191
10.1	Logs de auditoria	191
10.2	Sobre	192
11	Solução de problemas	193
11.1	Redes básicas	193
11.2	Status dos serviços do MyQ Roger	195
11.3	Digitalizações para e-mail não entregues	202
11.4	Como obter logs e entrar em contato com o suporte	205
11.5	Permissões do Entra ID	215
12	Contatos comerciais	224

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 OneDrive e 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. Esteja você trabalhando em casa, em trânsito ou no escritório, ele ajuda a manter seu espaço de trabalho digital conectado e eficiente.

1 Notas de versão

1.1 MyQ Roger Server 2.20 (Patch 2)

3 de julho de 2026

Melhorias

- Adicionado suporte à conexão de aplicativos móveis para o OneDrive e o SharePoint por meio do fluxo Microsoft On-Behalf-Of (OBO), centralizando o gerenciamento de consentimento administrativo na página “Integrações”.
- Pesquisa de impressoras aprimorada para oferecer suporte à correspondência de texto completo nos nomes de exibição das impressoras
- Melhoramos as mensagens de erro e os avisos aos usuários em todos os fluxos de trabalho de integração da Microsoft, incluindo armazenamento em nuvem, consentimentos de locatários e gerenciamento de segredos de aplicativos.
- Adicionado suporte ao OAuth do Stripe Connect, permitindo que os locatários vinculem contas existentes do Stripe diretamente ao MyQ Roger.
- A página “Integrações” foi aprimorada com regras de validação mais rigorosas e avisos na interface do usuário para evitar configurações não suportadas.
- Adicionado um lembrete para extrair o pacote do Desktop Client baixado antes de executar o instalador.

Correções de bugs

- Corrigido um problema de sincronização de usuários em que a reativação de um usuário anônimo não restaurava seu nome de usuário e endereço de e-mail, impedindo o login.
- Corrigido um problema em que as exportações de relatórios do Excel incluíam incorretamente os dados do mês anterior e resolvida uma inconsistência que fazia com que os totais das páginas coloridas variassem entre as datas de geração.
- Corrigimos um problema de sincronização de usuários em que a recriação de um usuário no Entra ID com um UPN interno previamente excluído não conseguia sincronizar ou registrar o usuário.
- Corrigido um problema em que a reimportação de um usuário excluído via CSV ignorava o PIN original do arquivo e gerava um novo incorretamente.

1.2 MyQ Roger Server 2.20 (Patch 1)

14 de maio de 2026

Correções de erros

- Corrigido um problema em que tanto os relatórios programados quanto os gerados manualmente não incluíam dados a partir de abril.
 - Corrigido um problema intermitente que fazia com que as solicitações de geração e redefinição de PIN falhassem devido a tempo limite esgotado ou erros internos na interface do usuário da Web e nos aplicativos móveis.
-

1.3 MyQ Roger Server 2.20

29 de abril de 2026

Melhorias

- Integrações: reformulamos a página “Integrações” para centralizar o gerenciamento, consolidando as guias “Sincronização de Usuários” e “Impressão Universal”, e adicionamos suporte para conexão e sincronização com vários locatários do Entra ID.
- Melhoramos o desempenho de carregamento das páginas em conexões de internet mais lentas.
- Adicionado suporte para logotipos personalizados em terminais, clientes MyQ Roger e e-mails.
- Os perfis de “Digitalizar para e-mail” agora suportam o envio de digitalizações para vários destinatários de e-mail (insira os endereços como uma lista separada por vírgulas).
- Foi adicionado um painel pop-up de detalhes às seguintes visualizações: Usuários. Use esse painel para visualizar e editar parâmetros.
- Foi adicionada uma configuração de locatário que conecta automaticamente o SharePoint quando um usuário faz login no MyQ Roger Client usando uma conta da Microsoft.
- O administrador pode receber notificações por e-mail quando a cota do usuário for esgotada.
- Foi adicionada uma funcionalidade que permite que os usuários façam parte de vários centros de custo.
- A interface modal “Adicionar impressora” e “Adicionar cliente de desktop” foi aprimorada.
- Nova interface para o modal de adição de grupo de usuários, centros de custo e funções.
- Adicionada a capacidade de atribuir grupos de usuários a centros de custo.
- Os perfis de “Digitalizar para e-mail” agora aceitam vírgulas seguidas de espaços opcionais como separadores válidos para endereços de vários destinatários.

Correções de bugs

- Corrigido um problema nos terminais Kyocera em que o idioma nativo do painel do dispositivo era incorretamente definido como inglês por padrão após o login de usuários importados via CSV, em vez de exibir o idioma atribuído ao usuário.
-

1.4 MyQ Roger Server 2.19 (Patch 5)

20 de março de 2026

Observação: a numeração dos patches pula o patch 4.

Correções de bugs

- Resolvido um problema em que os e-mails de envio de PIN falhavam para mais de 100 usuários.
-

1.5 MyQ Roger Server 2.19 (Patch 3)

27 de fevereiro de 2026

Correções de bugs

- Permissão “Gerenciar Funções e Direitos” para impedir que usuários não autorizados concedam a si mesmos acesso de administrador.
-

1.6 MyQ Roger Server 2.19 (Patch 2)

20 de fevereiro de 2026

Melhorias

- O PrintSharing agora é compatível com organizações que não são contribuintes registrados do IVA/imposto sobre vendas.

Correções de erros

- A importação de usuários via Excel falhava se os nomes de usuário comessem com números ou fossem compostos inteiramente por números.
-

1.7 MyQ Roger Server 2.19 (Patch 1)

23 de janeiro de 2026

Correções de bugs

- Adicionado suporte para importação de usuários por meio de arquivo CSV.

1.8 MyQ Roger Server 2.19

16 de janeiro de 2026

Segurança

- Adicionado suporte ao fluxo de token “On-Behalf-Of” na autenticação do SharePoint/OneDrive para reduzir erros e melhorar a compatibilidade com políticas rigorosas de Acesso Condicional.

Melhorias

- **NEW FEATURE** Gerenciamento remoto – os administradores agora podem atualizar, desinstalar e excluir os clientes MyQ Roger diretamente do servidor. Para obter mais informações, consulte (1.0) Remote Management.
- **NEW FEATURE** Gerador de Configuração do Instalador do Cliente MyQ Roger – ferramenta fácil de usar para criar instaladores personalizados para clientes de desktop. Para obter mais informações, consulte (1.0) Configure Desktop Client Installers.
- Foi adicionado um painel pop-up de detalhes às seguintes visualizações: trabalhos, prontos para impressão, funções, listas de preços, configurações de impressoras e impressoras. Use esse painel para visualizar e editar parâmetros.
- **NEW FEATURE** Adicionados novos relatórios em PDF programados:
 - Visão geral
 - Visão geral dos trabalhos
 - As 10 principais impressoras
 - Os 10 principais usuários
- Implementada a **exclusão** temporária automática **para dispositivos do Desktop Client inativos** por mais de 30 dias (os dispositivos são adicionados novamente após a reconexão).
- A importação de usuários do Excel agora suporta a atribuição a **grupos de usuários** existentes.
- Os perfis **de digitalização para e-mail** agora permitem o envio de digitalizações para vários destinatários de e-mail (insira os endereços em uma lista separada por vírgulas).
- Adicionada uma opção de cópia para o campo “**Detalhes**” nas configurações de instalação do MyQ Roger Client.
- Adicionada a capacidade de **editar nomes de clientes de desktop** diretamente na visualização de detalhes.
- Os administradores agora podem visualizar os trabalhos “**Prontos para impressão**” de todos os usuários.

- Foi adicionado um aviso de bloqueio caso o administrador desative o **“Login com MyQ”**.
- Adicionada filtragem avançada à visualização dos Clientes de Área de Trabalho.
- Adicionado suporte aos idiomas grego e finlandês.

Correções de bugs

- Corrigido um problema em que contas Entra ID dessincronizadas impediam os usuários de se conectarem ao armazenamento em nuvem (OneDrive, SharePoint).
- Corrigido um problema em que a sincronização em massa de usuários para um grupo do Entra ID falhava com a mensagem “O valor não pode ser nulo. (Parâmetro 'key')”.
- Corrigido um problema em que a opção “use este link” para emparelhamento e login no MRC não estava funcionando.
- Corrigido um problema em que a recriação de uma impressora excluída anteriormente era registrada incorretamente sob o nome do criador original, em vez do usuário atual.
- Corrigido um problema em que impressoras originalmente adicionadas como dispositivos de função única (não terminais) não alternavam corretamente para o modo terminal quando readicionadas por meio do emparelhamento.
- Melhoramos as mensagens de erro para falhas na conexão com o armazenamento em nuvem, fornecendo causas mais claras e etapas práticas a serem seguidas.

1.9 MyQ Roger Server 2.18

1º de outubro de 2025

Melhorias

- Adicionado endpoint de API para adicionar/remover números de cartão para usuários selecionados.
- Os relatórios de tarefas agora exibem as moedas correspondentes à lista de preços.
- Implementados relatórios .
- Várias atualizações na interface do usuário, incluindo o redesenho de tabelas, cabeçalho, menu à esquerda, detalhes do cliente para desktop e widgets do painel.
- Adicionados novos parâmetros para modelos de fluxo de trabalho.
- Implementada a cota da página do usuário, incluindo a exibição do contador de cota no perfil do usuário.
- Adicionado endpoint de API para obter detalhes de um único cliente de desktop.

- Adicionado endpoint de API que permite que o cliente de desktop envie relatórios de tarefas do LPM.
- Relatórios em Excel e CSV aprimorados.
- Introduzida uma MyQ Cloud privada para armazenar trabalhos de MRC Cloud Spooling.

Correções de bugs

- Resolvidos problemas com a sincronização de usuários do Entra.
 - Os usuários do Entra excluídos agora são removidos do Roger após a sincronização de usuários.
-

1.10 MyQ Roger Server 2.17 (Patch 1)

13 de agosto de 2025

Melhorias

- Adicionado suporte a idiomas adicionais.

Correções de bugs

- Corrigidos problemas com as sequências de tradução.
-

1.11 MyQ Roger Server 2.17

1º de agosto de 2025

Melhorias

- Modernizamos o design da subpágina “Relatórios” e das tabelas “Lista de Preços” e “Pronto para Imprimir”.
- A página “Relatórios” agora inclui colunas para indicar cópias e trabalhos em duplex.
- E-mails redesenhados.
- Ao fazer login no MRC com a Microsoft, sua conta do OneDrive é conectada automaticamente.
- Novas configurações da Ricoh foram adicionadas às “Configurações da impressora”.

Correções de bugs

- Os registros de auditoria exibem o usuário incorreto.
- Agora é possível gerenciar usuários externos ao excluir uma configuração de sincronização de usuários.
- Adicionada a opção de sincronizar todos os grupos do Entra ID.

1.12 MyQ Roger Server 2.16 (Patch 2)

26 de junho de 2025

Melhorias

- **NEW FEATURE** Digitalização para mim via API REST na nuvem.
-

1.13 MyQ Roger Server 2.16 (Patch 1)

5 de junho de 2025

Melhorias

- Melhoria no desempenho da exportação de relatórios grandes.
-

1.14 MyQ Roger Server 2.16

15 de maio de 2025

Melhorias

- Melhorias gerais na interface do usuário.
- Adicionada a possibilidade de sincronizar todos os grupos do Entra.
- Adicionada a opção do Google Drive para usuários gerenciados externamente.

Correções de erros

- Correção para a digitalização no SharePoint que terminava com o erro "Falha no envio do documento".
 - Os registros de auditoria agora registram a alteração de função do usuário.
 - A guia "Grupos de usuários" exibia valores incorretos.
-

1.15 MyQ Roger Server 2.15 (Patch 1)

25 de abril de 2025

Melhorias

- Adicionada a opção de conexão com o Google Drive para locatários com sincronização de usuários ativa.

Correções de erros

- A digitalização para o SharePoint termina com o erro "Falha no envio do documento".

1.16 MyQ Roger Server 2.15

3 de abril de 2025

Melhorias

- Grande atualização da pilha de tecnologia.
- Coluna “Usuário” indicando o último usuário conectado foi adicionada à página “Cliente de desktop”.
- Os pacotes do MyQ Roger Client agora podem ser baixados na página do Cliente para desktop.
- Os links de download do MyQ Roger Client podem ser ativados para envio no e-mail de boas-vindas.
- Opção para listar todos os sites do SharePoint e do MS Teams na nuvem.
- Os widgets do painel são clicáveis (contêm redirecionamento).

Correções de bugs

- Corrigimos um problema em que alterações na configuração de uma impressora estavam sendo aplicadas a impressoras fora do grupo designado.
- Símbolos desconhecidos no campo “Moeda padrão”.
- Contagem total incorreta de usuários no Entra ID.
- Erro de login no OneDrive no MyQ Roger após a conta do usuário no EntraID ter sido excluída e recriada.

1.17 MyQ Roger Server 2.14

10 de janeiro de 2025

Melhorias

- Adicionada a opção de desativar o avatar do MyQ Roger em todas as plataformas (web, aplicativo móvel, terminal e cliente para desktop).

Correções de bugs

- Não é possível criar duas impressoras de função única com o mesmo endereço IP.
- O botão “Informações” pode se sobrepor à notificação pop-up.
- Não é possível adicionar cartões durante a criação de um usuário.
- O bloqueio de usuário fica ativado mesmo que tenha sido desativado durante a criação de um novo usuário.
- Sincronização de usuários — correção dos botões de opção na seção “Usuários”.
- Notificações sobrepostas na página “Impressoras”.

- O fluxo de trabalho “Scan @email” não exibe o destino.
 - Trabalhos do Microsoft Universal Print ficam no estado “pendente” quando o endereço de e-mail é diferente do UPN.
 - Nome de usuário adicionado ao relatório de centro de custo e grupo de usuários.
-

1.18 MyQ Roger Server 2.13 (Patch 2)

29 de novembro de 2024

Correções de bugs

- Otimização do desempenho do servidor
-

1.19 MyQ Roger Server 2.13 (Patch 1)

14 de novembro de 2024

Melhorias

- Os fluxos de trabalho de varredura recentes mostram o destino.

Correções de bugs

- Problema de desconexão do OneDrive corrigido.
 - O e-mail de boas-vindas para novos usuários do Entra ID contém um PIN diferente do exibido na Web.
 - Os trabalhos do Microsoft Universal Print ficam no estado “pendente” quando o endereço de e-mail é diferente do UPN.
-

1.20 MyQ Roger Server 2.13

17 de outubro de 2024

 Desde a introdução da nova estrutura de direitos de usuário em uma atualização anterior, recomendamos que você verifique as permissões de sua função de usuário para garantir que estejam consistentes.

Melhorias

- Foi adicionada uma nova opção de pesquisa na página de modelos de fluxos de trabalho para pesquisar por grupos de usuários e usuários.
- Novas notificações pop-up foram adicionadas.

- Os botões “Recolher tudo” e “Expandir tudo” foram adicionados à página Modelos.

Correções de bugs

- Correções no idioma árabe.
 - Agora é possível criar centros de custo com o mesmo nome.
 - Agora é possível criar configurações de impressora com o mesmo nome.
 - Exportação de relatórios com filtros avançados.
 - Paginação incorreta na página de impressoras.
 - Falta o ícone para grupos sincronizados.
 - As impressoras não informam o tamanho do trabalho após a impressão.
-

1.21 MyQ Roger Server 2.12 Patch 1

4 de dezembro de 2024

Correções de bugs

- Redefinição de PINs para um grupo de usuários por meio de filtros avançados.
 - Coluna gerenciada externamente exibia valor incorreto para usuários sincronizados.
 - O bloqueio de trabalhos excluídos pode impedir a impressão permanentemente.
-

1.22 MyQ Roger Server 2.12

21 de agosto de 2024

Melhorias

- A coluna “Plataforma” foi adicionada à página do Cliente para .
- Foram adicionados novos tipos de .
- Os registros da impressora podem ser baixados na página “Impressora”.
- Foi adicionado um banner de integração com o MS365 na página “Integração”.
- A coluna “Nome do trabalho” pode ser ocultada na página “Relatórios”.
- A interface do usuário da página “Centros de custo” foi aprimorada.
- As configurações de trabalhos liberados foram removidas da página “Minhas configurações” na interface do usuário da web.
- É possível pesquisar usuários por apelido na página “Usuários”.
- O administrador pode selecionar os métodos de login que os usuários verão na página de login.

- O administrador pode criar um link de URL para os usuários, levando-os à página de login do aplicativo web Roger com a região e o locatário já pré-selecionados, e com acesso somente para leitura para o usuário.
- Nova estrutura de direitos de usuário.
- Usuários sincronizados e seus atributos, grupos e centros de custo não podem ser editados ou excluídos.
- Foi adicionado um campo de pesquisa na página “Grupos de impressoras”.
- O número de fluxos de trabalho recentes nos terminais pode ser configurado (o padrão é 2).
- Limite de caracteres introduzido na seção “Cartões” do usuário.

Correções de bugs

- O usuário pode selecionar uma opção clicando no texto ou no botão de opção na página de transição do fluxo de trabalho.
- Descrição dos grupos de usuários atualizada.
- Corrigido o layout das impressoras ao redimensionar para o tamanho de dispositivos móveis.
- A pesquisa de usuários na página “Grupos de Usuários e Centros de Custo” era apagada após o fechamento da janela modal.
- A impressora não pode ser instalada novamente após ter sido excluída do servidor anteriormente.
- Mensagem de erro na última página dos registros de auditoria.
- Direção da seta na seleção de colunas no idioma árabe.
- Links externos abrem em uma nova aba.
- Valores na coluna “Ativo” do relatório em Excel.

1.23 MyQ Roger Server 2.11

24 de maio de 2024

Melhorias

- As impressoras leves agora são chamadas de impressoras de função única e são um recurso licenciado.
- As impressoras de função única (impressoras leves) agora estão ativas apenas e não podem ser desativadas na administração pela web.
- Foi criada a página “Configurações de impressoras”; os perfis de configuração das impressoras estão vinculados a grupos de impressoras.
- Novos tipos de licença.
- O MyQ Roger Client é um recurso licenciado.
- Melhorias na interface do usuário das configurações de fluxo de trabalho do SharePoint.
- Adicionada a possibilidade de um usuário excluir sua própria conta.

- Recurso de bate-papo oculto por meio de um sinalizador de recurso.
- Grupo de usuários padrão com todos os usuários criados.
- Modelo de fluxo de trabalho padrão atribuído ao grupo "Todos os usuários".
- Adicionado o idioma estoniano.
- As configurações de tarefas lançadas foram removidas da página "Minhas configurações" na interface do usuário da web.
- Adicionadas configurações específicas para impressoras Kyocera.
- Adicionada a função de aliases de usuário.
- Nova coluna "Nome da impressora" adicionada aos relatórios.
- Nova categoria de permissão "Ações do terminal" com a permissão "Desbloquear painel".
- Atualização da interface do usuário dos modelos de .
- A página de notas de lançamento foi alterada para a página "Sobre".
- O nome "Espanhol (Estados Unidos)" foi alterado para "Espanhol (Americano)".
- Mensagens na página "Grupos de impressoras".
- Janela de detalhes da impressora aprimorada.
- Unificação das strings na página "Grupos de usuários".
- A interface do usuário das janelas para adicionar e editar impressoras foi aprimorada.
- Paginadores ocultos em páginas vazias.
- Transição de animação removida em todas as páginas.
- Botões na página "Impressoras" atualizados.
- Botões de ação unificados.

Correções de bugs

- A caixa de seleção que permite aos usuários se cadastrarem no sistema quando o locatário está sincronizado com o Microsoft Entra ID não deve ficar visível.
- O recurso de bate-papo está habilitado por padrão.
- O logout automático personalizado não está funcionando na Kyocera.
- Erro interno na "Página de transição".
- Pequenas falhas na interface do usuário na página "Centros de custo".
- Os relatórios não estão refletindo digitalizações/cópias/impressões.
- A opção de redefinição do fluxo de trabalho envia um e-mail de boas-vindas com o PIN ao usuário.
- O auto-registro no tenant não está funcionando.
- O servidor está perdendo a conexão com o Google Drive.
- A pesquisa por grupo de usuários e por usuário na página de modelos foi corrigida.
- O e-mail de boas-vindas é enviado a usuários marcados como "excluídos" no Azure.
- Alteração da mensagem de erro ao digitar o código de usuário incorreto.
- As mensagens do log de auditoria exibem informações da impressora.

- Modo escuro ao passar o mouse sobre os ícones da página “Sobre” quando o modo claro está ativado.
 - O trabalho do Google Drive enviado para “imprimir mais tarde” no aplicativo móvel não é salvo.
 - Os modelos padrão sem suporte tanto no terminal quanto no celular foram removidos.
 - Teclas perdidas para o texto na página “Configurações”.
 - Chaves perdidas para o texto na página “Modelos”.
 - A seção “PIN e cartões” pode ser desativada por meio de permissões.
 - As configurações de complexidade do PIN foram movidas para a seção “Segurança” correta em “Configurações”.
 - Campos obrigatórios ausentes na página de configurações do SNMPv3.
 - O botão “Ações” continua disponível quando uma impressora está inativa.
 - Melhorias na interface do usuário.
-

1.24 MyQ Roger Server 2.10 (patch 7)

10 de maio de 2024

Melhorias

- O tempo limite padrão de inatividade para logout da sessão do usuário está definido na impressora para 5 minutos.

Correções de bugs

- As pastas do MyQ são duplicadas quando o usuário reconecta o Google Drive.
 - Os relatórios não refletem digitalizações/cópias/impressões.
 - O servidor está perdendo a conexão com o Google Drive.
-

1.25 MyQ Roger Server 2.10 (patch 6)

19 de abril de 2024

Correções de bugs

- A sincronização dos usuários está lenta.
-

1.26 MyQ Roger Server 2.10 (patch 5)

8 de março de 2024

Correções de bugs

- O e-mail de boas-vindas é enviado a usuários marcados como “excluídos” no Azure
 - Correção relacionada ao aumento da estabilidade do servidor.
-

1.27 MyQ Roger Server 2.10 (patch 4)

16 de fevereiro de 2024

Correções de bugs

- O terminal Kyocera está perdendo o registro do locatário.
-

1.28 MyQ Roger Server 2.10 (patch 3)

14 de fevereiro de 2024

Correções de bugs

- Os usuários são sincronizados várias vezes simultaneamente.
-

1.29 MyQ Roger Server 2.10 (patch 2)

29 de janeiro de 2024

Correções de erros

- As configurações do fluxo de trabalho não são utilizadas corretamente.
 - Falha na sincronização ao importar usuários específicos.
 - Correção do registro de locatário via instalador do Roger para Kyocera na UE/EUA.
 - Terminais entrando no modo de emparelhamento.
-

1.30 MyQ Roger Server 2.10 (patch 1)

12 de janeiro de 2024

Melhorias

- Agora é possível definir um endereço de e-mail específico para digitalização e envio por e-mail nas configurações do fluxo de trabalho.

Correções de bugs

- Corrigido o problema de fluxos de trabalho desaparecerem após o uso.

- A opção “Digitalizar para o Google Drive” não está mais ausente no modelo padrão de fluxos de trabalho.
-

1.31 MyQ Roger Server 2.10

5 de janeiro de 2024

Melhorias

- Melhorias no recurso de centro de custo.
- Novo processo de transição “Recursos de modelos de fluxo de trabalho” criado para transições futuras.
- Os Centros de Custo podem ser sincronizados do AD como uma entidade separada.
- Melhorias nos botões da interface do usuário.

Correções de bugs

- O prazo de validade estendido de uma assinatura de locatário é ignorado pelo servidor.
 - A classificação por centros de custo na página “Relatórios” causava uma “notificação de erro interno”.
 - Correção de um erro de texto na interface da Web ao excluir uma configuração de sincronização do AD.
 - A página “Fluxos de trabalho” travava ao digitar nos campos de texto quando havia muitos modelos de fluxos de trabalho criados.
 - Os modelos de fluxo de trabalho dos usuários podiam não ser carregados corretamente.
 - A transição para modelos de fluxo de trabalho ficava visível para “usuários”, quando apenas o administrador deveria poder vê-la.
 - Timeouts no banco de dados.
 - Os trabalhos não eram liberados na Ricoh se o SNMPv3 fosse usado.
-

1.32 MyQ Roger Server 2.9 (patch 6) (EU2)

26 de abril de 2024

Correções de bugs

- Os relatórios não refletem digitalizações/cópias/impressões.
-

1.33 MyQ Roger Server 2.9 (patch 5) (EU2)

16 de abril de 2024

Correções de bugs

- A sincronização dos usuários está lenta.
-

1.34 MyQ Roger Server 2.9 (patch 4) (EU2)

2 de abril de 2024

Correções de bugs

- A impressora não pode ser instalada novamente depois de ter sido excluída do servidor.
-

1.35 MyQ Roger Server 2.9 (patch 3) (EU2)

12 de fevereiro de 2023

Correções de bugs

- O terminal entrava no modo de emparelhamento.
 - Corrigida a conexão do EU2 com os registros de auditoria.
-

1.36 MyQ Roger Server 2.9 (patch 2) (EU2)

30 de janeiro de 2024

Correções de bugs

- Terminais entrando no modo de emparelhamento.
 - Conexão com armazenamentos em nuvem.
-

1.37 MyQ Roger Server 2.9

8 de dezembro de 2023

Melhorias

- Novo recurso adicionado: “Modelos de fluxo de trabalho”.
- Agora é possível gerenciar colunas nas páginas “Lista de Preços”, “Cliente para Desktop”, “Assinatura” e “Pronto para Imprimir” na interface do usuário da Web.

- O período de validade da Lista de Preços agora é exibido na interface do usuário da Web como um valor somente leitura.
- O formato CSV foi adicionado como destino de exportação para relatórios.
- O modo escuro está temporariamente oculto na interface do usuário da Web.

Correções de erros

- A página “Grupo de impressoras” na interface do usuário da Web pode não exibir a lista de preços selecionada.
- Os fluxos de trabalho podem não carregar corretamente na interface do usuário da Web.
- O login no terminal pode demorar mais do que o esperado.
- Os botões podem aparecer na ordem errada ao gerenciar fluxos de trabalho de usuários na interface do usuário da Web.
- A lista de usuários pode não carregar corretamente na página “Modelos de fluxo de trabalho”.
- A paginação pode falhar na página de usuários.
- A importação de usuários via Excel pode não importar seus PINs
- Os modelos do Excel para exportação de usuários agora estão unificados com o modelo de importação de exemplo.
- A exclusão de um widget pode remover erroneamente o widget errado.
- A sincronização de usuários não concluída pode deixar o banco de dados em um estado inconsistente.
- Várias falhas na interface do usuário na página “Lista de Preços”.
- Importação de aliases de usuários durante a sincronização de usuários do Microsoft Entra.
- Os usuários sincronizados podem não receber os fluxos de trabalho padrão.
- Várias falhas na interface do usuário foram corrigidas na página “Fluxos de Trabalho”.
- O preço de um trabalho pode não ser calculado ao imprimir em uma impressora sem terminal.

1.38 MyQ Roger Server 2.8 (patch 2)

2 de novembro de 2023

Melhorias

- Adicionada a opção para suprimir o cache do Google. Em um caso isolado, havia incompatibilidade com o comportamento do Google e do fluxo que o cliente estava utilizando.

Correções de erros

- Corrigido o ajuste de complexidade do PIN antes da sincronização.

- Corrigido bug relacionado ao conjunto de PINs durante a sincronização.
 - Corrigida a criação de Centros de Custo raiz.
-

1.39 MyQ Roger Server 2.8 (patch 1)

30 de outubro de 2023

Correções de erros

- Corrigido o erro de conexão com o OneDrive para locatários que não tinham a sincronização de usuários configurada.
-

1.40 MyQ Roger Server 2.8

28 de outubro de 2023

Segurança

- Aumentamos a segurança da disponibilidade do armazenamento em nuvem para organizações de locatários que utilizam a sincronização de usuários. Mitigamos uma vulnerabilidade relacionada ao acesso de usuários a repositórios privados, onde poderiam ocorrer violações das políticas da organização.

Melhorias

- Os grupos de impressoras permitem agrupar impressoras. Por enquanto, é possível atribuir uma lista de preços a um grupo. Mais recursos serão adicionados posteriormente.
- Grupos de impressoras e centros de custo exigem licença adicional.
- A lista de preços possui uma entrada padrão.
- As configurações padrão da versão SNMP foram alteradas para v2.0.
- A lista de preços e o centro de custo foram adicionados ao registro detalhado na página de relatórios.
- O nome do arquivo de exportação do relatório do centro de custo foi alterado.
- Foi adicionada a coluna "Terminal" na página de impressoras para impressoras com ou sem terminal.
- Foi adicionado um comando para enviar e-mails em massa com PIN na página de usuários. Para usuários selecionados ou para um filtro definido.
- Foi adicionada a possibilidade de filtrar usuários inserindo o nome de um grupo de usuários na página de usuários.
- A exibição de grupos de usuários e centros de custo agora usa paginação.

Correções de erros

- Corrigido o erro de servidor ao enviar um trabalho para a impressora via MRC.
 - Corrigido o erro na configuração do comprimento da senha.
 - Corrigido o erro na página de impressoras ao usar a classificação pela coluna "Cor".
 - Corrigido um bug na configuração de densidade de pinos, que era incorretamente convertida para 200% em algumas configurações regionais.
 - Corrigido o erro que impedia o encerramento da sessão após a impressão em uma impressora sem terminal.
 - Corrigida a recuperação de uma lista de fluxos de trabalho que ocorria em casos isolados relacionados a e-mail.
 - Corrigido o erro de travamento ao tentar adicionar uma impressora sem terminais que havia sido excluída anteriormente.
 - Corrigida a alteração do nome da impressora pelo aplicativo móvel.
-

1.41 MyQ Roger Server 2.7 (patch 2)

24 de outubro de 2023

Melhorias

- Foram feitas alterações para exibir mais registros de grupos e centros de custo. Carregamento diferido.
-

1.42 MyQ Roger Server 2.7 (patch 1)

18 de setembro de 2023

Correções de erros

- Corrigimos a implementação da sincronização de usuários, na qual as configurações dos usuários eram perdidas durante a sincronização. O serviço de sincronização foi temporariamente suspenso. Os dados foram restaurados. E agora o serviço está funcionando novamente.
-

1.43 MyQ Roger Server 2.7

14 de setembro de 2023

Melhorias

- Os trabalhos e relatórios fazem referência à lista de preços.
- Alterações nos relatórios de tarefas exportados para o Excel.

- Usuários da Apple com identidade oculta agora têm um nome de usuário mais amigável.
- Melhorias na sessão de usuário-terminal móvel.
- Várias melhorias no modo escuro.
- Adicionado suporte básico a centros de custo.
- Redesenho da sincronização de usuários a partir do Azure AD.
- Adicionado suporte para impressoras que não sejam de terminal.
- Adicionado suporte para SNMP e configurações de protocolo para trabalhos de impressão a partir do MRC. Atualmente, há uma configuração por locatário, mas isso será estendido para perfis de impressão em uma versão futura.
- Ajuste de exibição para impressoras em preto e branco.
- O MyQ Roger foi adicionado ao Microsoft Marketplace.
- Várias melhorias no design da interface do usuário.

Correções de bugs

- Corrigido o carregamento infinito na página “Pronto para imprimir” após a filtragem por data de validade.
- Corrigidos problemas com a configuração do idioma padrão.
- Corrigido um erro específico ao enviar o comando de digitalização pelo aplicativo móvel.
- Corrigidos problemas com o logotipo personalizado.
- Corrigida a duplicação do sobrenome no campo “nome” quando o usuário se cadastra.
- Corrigida a falha na impressão a partir do aplicativo móvel e do Google Drive ao usar o recurso “Imprimir mais tarde”.
- Corrigida a impressão de arquivos JPEG no terminal Kyocera.
- Corrigida a URL nos códigos QR.
- Corrigidas falhas no aplicativo durante a impressão de trabalhos e verificações de validação de licença.
- Corrigido erro interno na página “Relatórios” para usuários.
- Corrigido o erro de cálculo de preço para trabalhos impressos.
- Corrigido o bug que permitia excluir o administrador do locatário.

1.44 MyQ Roger Server 2.6 (patch 1)

28 de junho de 2023

Correções de erros

- Corrigido um bug que causava problemas ao gerar um relatório de um trabalho de impressão proveniente de uma impressora que havia sido excluída nesse intervalo.

1.45 MyQ Roger Server 2.6

24 de junho de 2023

Melhorias

- Logs de auditoria. Os logs de auditoria do sistema foram totalmente redesenhados. Continuaremos a adicionar e aprimorar os logs de auditoria.
- Correção de uma vulnerabilidade de segurança identificada com base em uma auditoria de segurança do servidor.
- O MyQ Roger está certificado para [aplicativos protegidos pelo Microsoft Intune¹](https://learn.microsoft.com/en-us/mem/intune/apps/apps-supported-intune-apps).
- Adicionado indicador de complexidade de senha na interface do usuário.
- Alterado o controle de exibição do alias do usuário.
- As operações realizadas no celular agora também são registradas nas tarefas. Adicionado o filtro "fonte".
- Os dispositivos de sessão do usuário foram redesenhados para permitir o fornecimento de novas informações de status.
- Adicionada opção em Configurações > Segurança para permitir que os administradores decidam, em nome dos usuários, se estes podem acessar serviços em nuvem ao fazer login no terminal com um PIN. A configuração padrão está ativada.
- Esta é a primeira de muitas futuras reformulações de permissões, nas quais a permissão da seção pai será substituída pela permissão "Visualizar".
- O tempo mínimo de validade de uma tarefa na fila do dispositivo foi definido em 10 minutos. Valores menores não faziam sentido.
- Adicionada a capacidade de pesquisar cartões de usuário na página do usuário.
- Pronto para alterar o formato do link da URL no URI do QR para permitir o uso do login MRC. Ainda não está habilitado. O link também poderá ser usado por qualquer leitor de QR.
- Ajustando a visibilidade de impressoras inativas quando a licença não estiver ativa.
- Adicionada a configuração padrão do idioma do locatário em Configurações > Geral.
- Alteração na exibição das propriedades detalhadas da impressora.
- Criado um novo tipo de relatório para grupos de usuários.
- Alterações no relatório "Impressoras".
- Agora, o usuário pode definir o centro de custo. Preparação para atribuir lista de preços a grupos de usuários.

Correções de bugs

1. <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/intune/apps/apps-supported-intune-apps>

- Corrigida uma situação em que um trabalho era enviado para impressão usando o DirectPrint e a impressora estava ocupada por outro usuário.
 - Corrigidos vários problemas na interface do usuário (ícones, botões de atualização, mensagens de validação, caixas de seleção).
 - Corrigida a exibição de nomes de usuário longos em vários locais.
 - Corrigidos os logins via BT Beacon e NFC.
 - Corrigida a falha em casos isolados de uso de perfis de digitalização do aplicativo móvel no terminal.
 - Corrigido um bug no campo de pesquisa que impossibilitava o cancelamento do filtro de pesquisa.
 - Corrigida a falha do aplicativo ao chamar o Google para invalidar tokens.
 - Corrigido um bug que permitia que a conta de administrador se excluísse sozinha.
 - Corrigida a exclusão de registros do Google após a impressão.
 - Corrigido o comportamento da caixa de seleção nas configurações do dispositivo.
 - Corrigido um erro na licença atribuída e em caso de insuficiência de licença.
 - Corrigido o envio de informações detalhadas da impressora (número de série, endereço IP, host) durante a impressão a partir do MRC (MyQ Roger Desktop Client).
 - Corrigido o erro de ativação por e-mail em casos raros.
 - Corrigidas falhas isoladas do aplicativo ao realizar o auto-registro com o Google.
-

1.46 MyQ Roger Server 2.5 (patch 4)

17 de fevereiro de 2023

Correções de bugs

- Corrigido um problema em que o mesmo arquivo do Google Drive aparecia duas vezes em trabalhos prontos para impressão e o usuário não conseguia imprimi-lo.
-

1.47 MyQ Roger Server 2.5 (patch 3)

13 de fevereiro de 2023

Correções de bugs

- Corrigido um erro de impressão universal em que, após atualizações recentes do Windows 11, os trabalhos de impressão passaram a falhar na fila de

impressão do driver. O motivo era a ausência da descrição do motivo e do status. Essa mensagem podia ser observada nos eventos do Windows.

1.48 MyQ Roger Server 2.5 (patch 2)

9 de fevereiro de 2023

Correções de bugs

- Corrigido um bug que impedia o acesso ao menu de administração do terminal. É necessário reiniciar o terminal para que a correção entre em vigor imediatamente. Caso contrário, o terminal atualiza suas configurações uma vez por dia, geralmente pela manhã, após ser ativado.
-

1.49 MyQ Roger Server 2.5 (patch 1)

7 de fevereiro de 2023

Correções de erros

- Corrigida uma falha no relatório de tarefas da impressora que fazia com que ela tentasse constantemente reenviar a tarefa.
-

1.50 MyQ Roger Server 2.5

4 de fevereiro de 2023

Melhorias

- Temas do Roger. O tema do servidor foi reformulado. A equipe do Roger não tem capacidade para manter mais de um tema. Todas as configurações de tema dos usuários foram atualizadas para o novo visual e todos os temas anteriores foram removidos. Também foi adicionada uma nova aparência ao painel de controle. Adicionaremos novos gadgets de telemetria e alertas a ele ao longo do tempo.
- Licenças. Removemos o desvio de licenciamento. A versão anterior continha muitas correções relacionadas a licenciamento e nenhum outro problema foi encontrado. Muitos dos recursos que você estava usando agora estão disponíveis apenas para impressoras licenciadas (Login da Impressora, Relatório de Trabalhos, atualizações de toners e contadores). As licenças do Cliente de Desktop (MRC) ainda não foram aplicadas. As impressoras licenciadas são destacadas na visão geral das impressoras — isso está relacionado à coluna IsActive.

- Uma nova impressora conectada a um locatário receberá automaticamente a licença, se disponível.
- A lista de relatórios (a página de trabalhos foi renomeada para “relatórios”) contém eventos relatados pelas impressoras. Ela também contém eventos relatados pelo aplicativo móvel (por exemplo, que um trabalho foi enviado para uma impressora). Ocultamos esse registro do aplicativo móvel por enquanto, até que os filtros da página sejam ajustados. Isso estava causando a percepção errônea de que dois trabalhos de impressão haviam saído da impressora.
- O servidor agora inclui várias implementações relacionadas ao futuro Cliente de Desktop (MRC) para o Roger. Estamos coletando a versão do terminal, o endereço IP e o host para permitir a impressão a partir do MRC.
- Alteramos o comportamento das opções de login do terminal para que nem todos os métodos de login possam ser removidos.
- Foi adicionada a página “Notas de Lançamento”
- As impressoras multifuncionais (MFPs) agora são notificadas quando sua configuração é alterada no servidor.
- Agora é possível definir o prazo de validade dos trabalhos na fila de impressão do dispositivo. Adicionado às Configurações do Dispositivo.
- Melhoria nos índices do banco de dados para fluxos de trabalho (os perfis de digitalização foram renomeados para fluxos de trabalho).
- Foram adicionadas e aprimoradas várias mensagens para celulares, por exemplo, quando um usuário tenta fazer login em outro locatário.
- Relatórios e conteúdo dos relatórios no Excel foram aprimorados. Por exemplo, foram adicionadas colunas com nomes de usuário.
- O MFP agora recebe as configurações padrão de idioma do locatário.
- Em alguns locais, foi adicionada uma lista de seleção de colunas às guias (as configurações não são transferidas entre navegadores).
- Modificamos o comportamento do envio de alertas por e-mail para expirações futuras de assinaturas de locatários. Os e-mails agora são agrupados em períodos mensais, mostrando os locatários cujas assinaturas expiraram no mês anterior e as expirações previstas para o mês seguinte.
- Em muitos lugares, o nome do produto foi unificado de “Roger” para “MyQ Roger”.
- A aparência da autenticação 2FA foi aprimorada.
- O servidor agora fornece pacotes de idiomas para o aplicativo móvel, a fim de ampliar os serviços de OCR.
- Como sempre, também fizemos algumas alterações internas e nossa equipe trabalhou no cliente para desktop (MRC), que ainda não foi lançado.

Correções de bugs

- Corrigido um problema de segurança no endpoint da API REST que fornecia informações da impressora.

- Corrigido problema de segurança ao criar um PIN aleatório para acessar a interface de administração da MFP.
- Corrigida a URL dentro do código QR gerado (os domínios antigos app.roger.myq.cloud foram substituídos por eu.roger.myq.cloud).
- Corrigida a visibilidade dos usuários nos Grupos de Usuários (as Unidades Organizacionais foram renomeadas para Grupos de Usuários).
- Corrigido bug relacionado ao idioma alemão e à sincronização de usuários do Azure AD.
- Corrigido um bug que impedia a criação de perfis de digitalização (fluxos de trabalho) para usuários sincronizados via Azure AD.
- Corrigida a exclusão de registros do aplicativo móvel que causava um erro nos serviços em nuvem em determinadas circunstâncias.
- Corrigido um bug no autorregistro com conta do Google.
- Corrigido um bug que, em determinadas circunstâncias, fazia com que a lista de perfis de digitalização (fluxos de trabalho) ficasse indisponível na impressora multifuncional (MFP).
- Corrigida a falha na conexão com o OneDrive quando pastas do Roger já existiam, o que causava uma falha no sistema.
- Corrigidos vários erros relacionados à capacidade de classificar registros por determinadas colunas.
- Corrigido o erro no reemparelhamento da impressora.
- Corrigido um erro que fazia com que algumas impressoras não salvassem as alterações no contador e no toner.
- Corrigido um bug ao salvar relatórios de digitalização.
- Corrigidas as notificações de importação de usuários do Excel.
- Corrigido o problema com a verificação no e-mail de ativação quando o link era aberto sem que o usuário estivesse conectado ao tenant.

2 Informações básicas

Este guia destina-se a administradores, pois descreve a instalação e a administração de um tenant do MyQ Roger. Você aprenderá como fazer login no seu tenant do MyQ Roger, como criar, importar e editar usuários manualmente, como modificar as configurações de dispositivos e de segurança e como estabelecer a conexão entre o seu tenant do MyQ Roger, seus dispositivos multifuncionais (MFDs) e seus smartphones.

As tecnologias de servidor abaixo são utilizadas no MyQ Roger. Elas são mantidas pela MyQ e são incluídas automaticamente ao atualizar para novas versões:

- Tecnologia ASP.NET Core REST API.
- Front-end Angular compilado para JavaScript, que é executado no navegador do cliente.
- Hospedado no Azure e orquestrado pelo Kubernetes, o que oferece diversos recursos, como:
 - Solução escalável — As instâncias do MyQ Roger são executadas em máquinas virtuais (Docker). Elas são monitoradas continuamente por um escalador automático. Quando a CPU ou a memória atingem os limites definidos de carga, ele adiciona automaticamente uma nova instância às máquinas virtuais. O tráfego de rede também afeta a carga da CPU. O balanceador de carga direciona automaticamente quaisquer solicitações recebidas para instâncias menos carregadas.
 - Hospedagem regional — O aplicativo foi projetado para ter locatários em um banco de dados independente. Isso é excelente para qualquer hospedagem regional independente. Para reduzir e minimizar a latência de distância, é possível executá-lo a partir de qualquer região disponível no Azure.
 - Solução monitorada - A solução é monitorada continuamente.
 - Distribuição de arquivos estáticos via CDN — O conjunto de arquivos estáticos da web do MyQ Roger tem mais de 10 MB. Para proporcionar a melhor experiência ao usuário, utiliza-se a Distribuição de Conteúdo em Rede (CDN) para distribuir esses arquivos estáticos pelo mundo.

2.1 Pré-requisitos antes da instalação

- Uma conta com direitos de administrador no locatário do MyQ Roger.
- Certifique-se de que a porta HTTPS 443 esteja permitida no firewall.
- Certifique-se de que o tráfego TCP de saída para a internet esteja permitido no dispositivo.

⚠ Verifique se suas configurações de SNMP estão corretas para evitar interrupções na impressão.

2.2 Portas e protocolos de comunicação

✓ Para verificar sua conexão com o servidor e confirmar se as portas necessárias estão abertas, os comandos de exemplo a seguir podem ser úteis. Para verificar a conexão com a região dos EUA, substitua `eu` por `us`.

- Windows:

```
Test-NetConnection eu.amqp.myq.cloud -port 5671
-InformationLevel Detailed
```

- macOS/Linux:

```
nc -zv -w 5 eu.amqp.myq.cloud 5671
```

PC / Cliente MyQ Roger (MRC)

Destino	Protocolo, Porta	Descrição
MyQ Roger Server https://eu.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS, 443 Protegido por TLS	Autenticação do Cliente MyQ Roger Autenticação de usuário Relatórios de tarefas
Barramento de eventos	AMQP, 5671 Protegido por TLS	Eventos: Liberação, Exclusão, etc.
Impressora	SNMP, 161, 162	Obter o número de série da máquina para confirmar o destino da liberação de um trabalho
Impressora	Raw, 9100 IPPS, 10012	Liberação de trabalho / impressão

Impressora		
Destino	Protocolo, Porta	Descrição
MyQ Roger Server https://eu.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud amqps://eu.amqp.myq.cloud amqps://us.amqp.myq.cloud https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS, 443 AMQPS com segurança TLS, 5671	Autenticação do MyQ Roger Comunicação geral Trabalhos de impressão e digitalização
Aplicativo móvel MyQ Roger		
Destino	Protocolo, porta	Descrição
Servidor MyQ Roger https://eu.roger.myq.cloud ² https://us.roger.myq.cloud https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS, 443 Proteção TLS	Autenticação, comunicação geral, tarefas de impressão e digitalização

2.3 Arquitetura

2.3.1 Visão geral

O MyQ Roger é um SaaS nativo na nuvem pública. Ao contrário dos sistemas tradicionais de gerenciamento de impressão locais, o Roger foi projetado como um sistema distribuído hospedado principalmente no Microsoft Azure, utilizando orquestração de contêineres e microsserviços.

O sistema é dividido em dois ambientes principais:

- **Lado do servidor (nuvem):** hospedado no Azure Kubernetes Services (AKS), responsável pela lógica, bancos de dados e mensagens.

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

- **Lado do cliente (local):** aplicativos em execução nas estações de trabalho dos usuários, dispositivos móveis e impressoras multifuncionais (MFPs) que se comunicam com segurança com a nuvem.

2.3.2 Arquitetura do lado do servidor (nuvem)

O núcleo do MyQ Roger reside na nuvem do Microsoft Azure. A infraestrutura foi projetada para oferecer alta disponibilidade, segurança e escalabilidade por meio do Kubernetes.

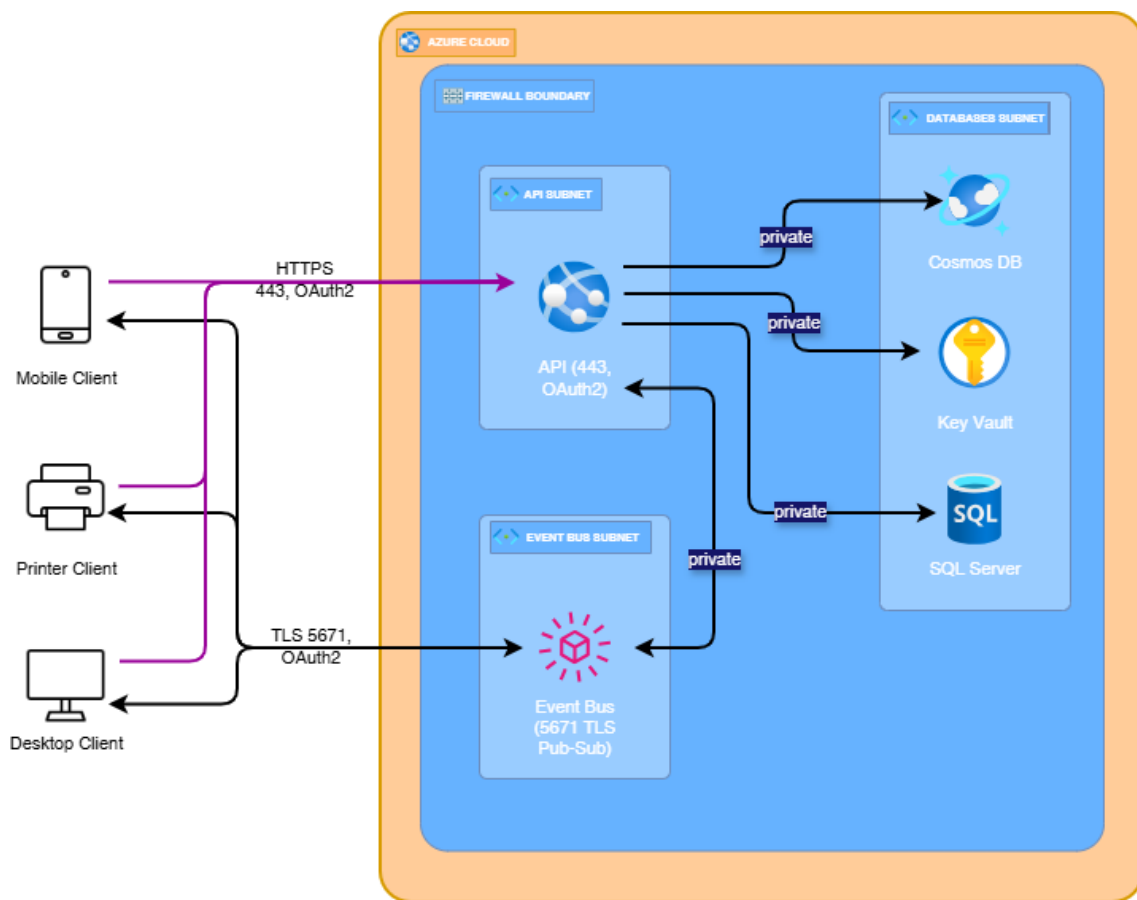
Componentes principais

- **Azure Kubernetes Service (AKS):** A lógica da aplicação é executada em contêineres Docker gerenciados pelo Kubernetes.
- **Roger Server (ASP.NET Core):** A principal aplicação de back-end responsável pela lógica de negócios, solicitações de API, trabalhos de impressão e gerenciamento de usuários e impressoras.
- **Servidor de barramento de eventos:** lida com mensagens assíncronas e comunicação em tempo real entre o servidor e os clientes.
- **Balanceador de carga e Ingress:** O tráfego entra no cluster por meio de um Balanceador de Carga do Azure, que direciona o tráfego HTTPS para os serviços apropriados ({region}.roger.myq.cloud:443 e {region}.amqp.myq.cloud:5671).

Persistência de dados

O MyQ Roger utiliza serviços de dados específicos do Azure para garantir a integridade e a segurança dos dados:

- **Banco de Dados SQL:** Armazena dados estruturados (usuários, impressoras, contabilidade de trabalhos, etc.).
- **Cosmos DB:** Um repositório não-SQL para telemetria de tarefas em formato bruto e profundamente estruturada, preservando os dados antes de resumí-los na página de relatórios e nos relatórios exportados.
- **KeyVault:** gerencia com segurança segredos, chaves e certificados.



2.3.3 Componentes do lado do cliente

Como o servidor está na nuvem, os componentes do lado do cliente desempenham um papel crucial na conexão entre a rede local (onde as impressoras estão) e a infraestrutura em nuvem.

- **Cliente Roger Desktop (.NET Core):**
 - **Plataforma:** Windows, macOS
 - **Função:** Atua como um conector local. Não é apenas uma interface de usuário; ele gerencia a contabilidade de trabalhos e o processo de liberação por meio do Roger Server.
 - **Gerenciamento e enfileiramento de trabalhos:**
 - **Fila de impressão do cliente (local):** mantém os dados do trabalho de impressão no dispositivo do usuário para minimizar o uso de largura de banda, enviando apenas os metadados para a nuvem. O trabalho é liberado diretamente do cliente para a impressora. As impressoras são detectadas por meio da comunicação SNMP, e os trabalhos podem ser liberados usando os protocolos IPPS ou RAW configurados no Roger Server. A

impressora e o MyQ Roger Client (MRC) devem estar na mesma rede.

- **Spooling na nuvem:** opcionalmente, envia o trabalho de impressão completo para o armazenamento em nuvem (OneDrive, Google Drive, MyQ Cloud), permitindo que os usuários liberem trabalhos em qualquer rede ou dispositivo.
- **Resiliência e monitoramento:**
 - **Impressão de contingência:** garante a continuidade da impressão ao alternar automaticamente os métodos de roteamento caso a conexão com o Roger Server seja temporariamente interrompida.
 - **Monitoramento de impressão local (LPM):** Rastreia e registra as atividades de impressão local (todos os trabalhos enviados para impressoras USB conectadas localmente ou filas TCP/IP diretas).
- **Comunicação:** Conecta-se ao Roger Server via API/REST ou websockets e mantém uma conexão persistente com o Event Bus (AMQP via TLS na porta 5671) para sinalização em tempo real.
- **Aplicativo móvel Roger (Flutter):**
 - **Plataforma:** iOS, Android, Chromebook.
 - **Função:** Atua como um assistente digital pessoal no ambiente de trabalho, fazendo a ponte entre o armazenamento em nuvem e os dispositivos físicos.
 - **Integração com a nuvem:**
 - **Conexão e navegação na nuvem:** Autentica-se diretamente em serviços de armazenamento em nuvem de terceiros (OneDrive, Google Drive, SharePoint, Dropbox e Box), permitindo que os usuários naveguem pelas pastas e visualizem arquivos.
 - **Fluxos de trabalho digitais:**
 - **Gerenciamento de fluxos de trabalho:** Permite que os usuários controlem totalmente seus processos de documentos. Além de simplesmente acionar fluxos de trabalho complexos de digitalização, os usuários podem criar novos fluxos de trabalho pessoais do zero ou gerenciar e modificar os existentes diretamente na interface do aplicativo.
 - **Digitalização móvel:** Utiliza a câmera do dispositivo para digitalizar documentos, aplicar detecção/correção de bordas e compartilhar ou enviar para o dispositivo, destinos na nuvem conectados ou e-mail.
 - **Interação com a impressora:**
 - **Identificação e liberação:** “Detecta” impressoras sem digitalização em rede, usando proximidade física (Bluetooth/NFC) ou digitalizando um código QR no painel do dispositivo para autenticar e liberar trabalhos com segurança.

- **Roger MFP/Terminal:**
 - **Função:** Atua como um quiosque seguro na nuvem diretamente no painel da impressora, gerenciando a autenticação do usuário e executando fluxos de trabalho de impressão e digitalização sem servidor.
 - **Plataformas e tecnologia:**
 - **Kyocera:** HyPAS (baseado em Java), é executado como um aplicativo nativo do sistema diretamente no firmware do dispositivo.
 - **HP:** Android (HP Workpath), executa-se como um aplicativo Android moderno instalado por meio do HP Command Center.
 - **Ricoh:** Android (Smart Operation Panel), funciona como um aplicativo Android nativo no Ricoh SmartSDK.
 - **Comunicação:**
 - **Protocolo:** Utiliza HTTPS estritamente criptografado (TLS 1.2/1.3) para toda a comunicação.
 - **Acesso direto:** O terminal se comunica diretamente com o {region}.roger.myq.cloud.
- **Cliente Web Roger (Angular):**
 - **Função:** Atua como ponto de acesso unificado para administração de locatários e autoatendimento do usuário.
 - **Recursos:**
 - **Console de administração:** Oferece uma interface centralizada para gerenciar todo o ambiente do locatário, incluindo gerenciamento e sincronização de usuários (Azure AD), gerenciamento de impressoras, definições de políticas e gerenciamento de cotas.
 - **Portal do usuário:** Oferece aos usuários finais uma visualização em painel pessoal do histórico de tarefas e a opção de gerenciar seu perfil pessoal.
 - **Comunicação:**
 - **Ponto de acesso:** Os usuários acessam o cliente por meio de uma URL segura.
 - **Protocolo:** Comunica-se exclusivamente via HTTPS (TLS 1.2/1.3), realizando chamadas de API REST para o back-end do Roger Server.

2.3.4 Arquitetura de rede e segurança

O MyQ Roger emprega uma arquitetura de rede “Secure by Design”, utilizando sub-redes segmentadas e protocolos criptografados.

Segmentação de rede

O ambiente do Azure é segmentado em zonas de segurança distintas:

- **Sub-rede de API:** voltada para o público (por meio do balanceador de carga), hospeda os serviços de API e OAuth2. Esse é o ponto de entrada para todos os clientes móveis e de impressoras via HTTPS (porta 443).
- **Subrede do Event Bus:** Lida com o enfileiramento de mensagens. Acessível por clientes de desktop por meio de TLS seguro (Porta 5671).
- **Sub-rede de bancos de dados:** uma sub-rede estritamente privada contendo o Cosmos DB, o Key Vault e o SQL Server. Esses recursos **não** são expostos à Internet pública e só são acessíveis por meio da sub-rede de API.

Protocolos de comunicação

- **HTTPS (Porta 443):** Usado para todas as chamadas de API REST provenientes de aplicativos móveis, clientes web e impressoras multifuncionais (MFPs).
- **AMQP (Porta 5671):** Protocolo de mensagens seguro utilizado pelo cliente de desktop para se comunicar com o Event Bus.
- **SNMP e IPPS:** Utilizados localmente pelo cliente de desktop para detectar e se comunicar com impressoras físicas.

2.3.5 Descoberta global e regional

Para atender a uma base global de usuários, o MyQ Roger implementa um mecanismo de descoberta regional.

- **Servidor de Descoberta Regional:** Quando um cliente é inicializado, ele entra em contato com o Servidor Global.
- **Roteamento regional:** o servidor global direciona o cliente para o “cluster do lado do servidor” (região) apropriado com base na localização do locatário (por exemplo, UE, UE2, EUA).

2.3.6 Resumo do executável e da tecnologia

Componente	Tecnologia / Framework	Plataforma / SO	Protocolos principais (saída)
Roger Server	ASP.NET Core	Serviço Kubernetes do Azure (contêineres Linux)	HTTPS (443), SQL, cluster interno

Servidor de barramento de eventos	Fila de mensagens (AMQP)	Serviço do Azure Kubernetes	AMQP (5671)
Cliente de desktop	.NET Core	Windows, macOS	HTTPS, AMQP, SNMP, porta bruta 9100, LPR 515
Aplicativo móvel	Flutter	iOS, Android, Chromebook	HTTPS, OAuth (nuvens), Bluetooth/NFC
Cliente Web	Angular (SPA)	Navegador da Web	HTTPS (TLS 1.2/1.3)
Terminal MFP	Kyocera: HyPAS (Java) HP/Ricoh: Android	Firmware de dispositivo embutido	HTTPS (TLS 1.2/1.3)

3 Instalação

O MyQ Roger pode ser facilmente instalado e fica pronto para uso com estas etapas simples:

- Faça login como administrador em sua instância do MyQ Roger e crie usuários.
- Baixe o aplicativo móvel do MyQ Roger no seu smartphone.
- Instale o MyQ Roger em seus dispositivos multifuncionais (MFDs).
- Estabeleça a conexão entre o MyQ Roger, seu MFD e seu smartphone.



3.1 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.

Em dispositivos Android, abra o aplicativo Google Play Store, procure por **MyQ Roger > Cloud Print & Scan**,

- selecione **MyQ Roger > Cloud Print & Scan** e toque em **Instalar**.
- Em dispositivos iOS, abra o aplicativo **App Store**, clique em “**Pesquisar**” no canto inferior direito e procure por “**MyQ Roger > Cloud Print & Scan**”, selecione “**MyQ Roger > Cloud Print & Scan**” e toque em “**Obter**”.

Para uma visão geral detalhada do aplicativo móvel MyQ Roger, consulte o guia *de instalação e uso do aplicativo móvel MyQ Roger* e os guias específicos para cada marca do MyQ Roger.

3.1.1 Autenticação do usuário

No aplicativo móvel MyQ Roger,

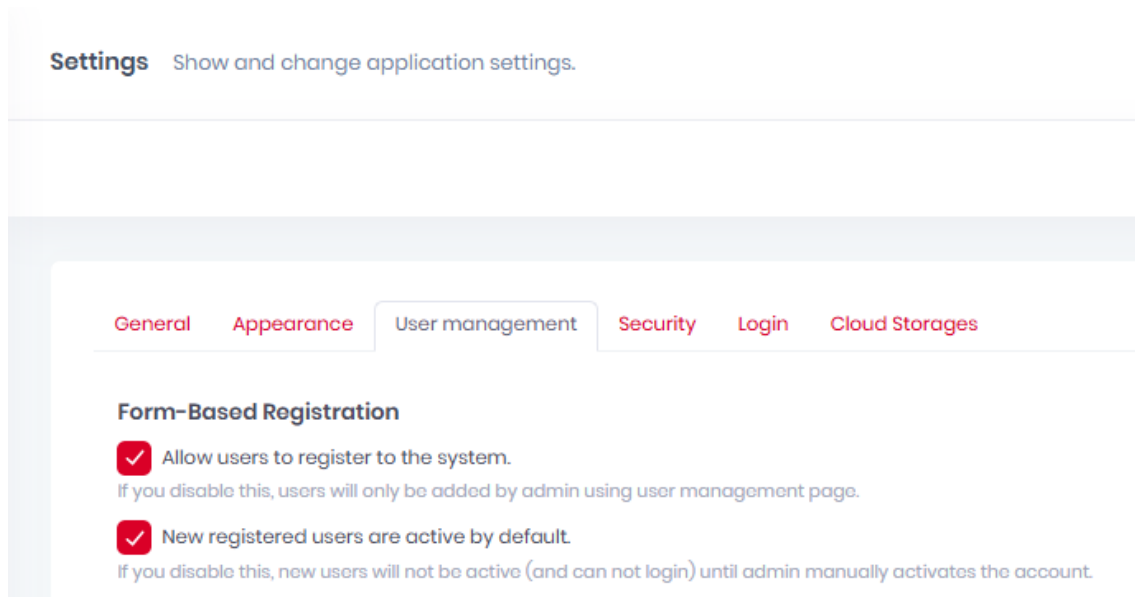
- Siga o mini-guia de boas-vindas.
- Escolha em qual **região** deseja salvar seus dados (**data center europeu** ou **data center americano**).
- Digite o nome do seu locatário no campo **“Nome do locatário”**.
- Escolha a **conta** que deseja usar para fazer login.

Ao selecionar **CONTA DE TRABALHO**, você pode fazer login no locatário do MyQ Roger, com várias opções de login:

- Fazer login com o MyQ – Digite suas credenciais do MyQ Roger e toque em **LOGIN**.
 - **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.
- **Entrar com a Apple** — Você será redirecionado para fazer login na sua conta da Apple.
- **Entrar com o Google** – Você será redirecionado para fazer login na sua conta do Google.
- **Entrar com a Microsoft** - Você será redirecionado para fazer login na sua conta da Microsoft.

Ao escolher **CONTA PESSOAL**, você pode usar uma conta pessoal do MyQ, da Apple, do Google ou da Microsoft para utilizar o aplicativo móvel MyQ Roger.

- Para que os usuários possam usar uma conta pessoal, provedores externos ou se cadastrar, o administrador deve habilitar a configuração **“Permitir que os usuários se cadastrem no sistema”**, disponível no servidor web do MyQ Roger, em **Administração > Configurações > Gerenciamento de usuários**.
- Se a configuração **“Novos usuários registrados estão ativos por padrão”** estiver desativada, qualquer conta de usuário recém-registrada não ficará ativa até que o administrador a ative manualmente.



Se um usuário registrar uma conta diretamente usando autenticação externa (Apple, Google, Microsoft):

- O processo de cadastro gera um **nome de usuário**, que o usuário pode alterar posteriormente.
- Se o **nome** ou **sobrenome** não for fornecido ou gerado pelo provedor externo, a conta do usuário será criada como **Guest_{caracteresaleatórios}**.
- Após o cadastro, a conta precisa ser ativada pelo administrador (se a ativação automática estiver desativada).



Atualmente, a autenticação externa não está disponível para usuários com uma conta já existente.

3.2 MyQ Roger e MFDs

3.2.1 Instalação do terminal MyQ Roger em dispositivos multifuncionais (MFDs)

A instalação do terminal MyQ Roger em seus dispositivos multifuncionais (MFDs) varia de marca para marca.

Para obter instruções detalhadas, consulte os guias do MyQ Roger específicos para cada marca.

Conectando o terminal MyQ Roger ao servidor MyQ Roger

Depois de configurar seu tenant do MyQ Roger e instalar o MyQ Roger em seus MFDs, é necessário estabelecer uma conexão entre seu tenant, seu MFD e seu smartphone.

Isso pode ser feito por meio do aplicativo móvel do MyQ Roger (recomendado) ou usando o código do seu dispositivo no servidor web do MyQ Roger.

Pelo aplicativo móvel do MyQ Roger (recomendado)

- Faça login no aplicativo móvel do MyQ Roger com suas credenciais do MyQ Roger.
- Depois de fazer login no aplicativo, basta usar o botão **“Login”**, localizado na parte inferior central da tela, para escanear o código QR exibido no equipamento multifuncional.

Dessa forma, a conexão entre seu locatário MyQ Roger, sua impressora multifuncional (MFD) e seu smartphone é estabelecida.

Você verá a notificação **“Impressora emparelhada com sucesso”** no seu celular e a tela de login do MyQ Roger no seu MFD. Essa ação precisa ser realizada apenas uma vez e, assim que for concluída com sucesso, o dispositivo fica emparelhado com a sua conta e exibe um código QR dinâmico para que os usuários façam o login.

Existem outros cenários possíveis ao escanear o código QR na impressora, que também dependem das permissões do usuário:

- A impressora ainda não foi registrada em nenhum locatário:
 - Se o usuário tiver permissões padrão (imprimir, digitalizar etc.), ele não poderá emparelhar o dispositivo. A operação falhará e uma mensagem de erro será exibida no celular.
 - Se o usuário tiver permissões de administrador (emparelhamento de dispositivos), ele poderá emparelhar o dispositivo com um locatário. Um novo registro da impressora é criado no locatário, e a impressora fica ativa imediatamente. Um novo código QR é exibido e qualquer usuário desse locatário pode fazer login.
- A impressora está registrada (emparelhada com o mesmo locatário que o usuário):
 - O usuário (com permissões padrão e/ou de administrador) está conectado à impressora e pode controlá-la por meio de seu celular.
- A impressora está registrada em um locatário diferente:
 - Como a impressora está emparelhada com um locatário diferente, ela não pode ser usada, e uma mensagem de erro é exibida no celular.
- O usuário não consegue fazer login:

- Verifique se o locatário correto do MyQ Roger está sendo usado.
- Verifique se a conta do usuário está bloqueada.
- Verifique se a conta do usuário está desativada.

 Não é possível abrir a tela de registro (com o código QR) em um dispositivo depois que ele já foi emparelhado com um locatário. O administrador deve liberar o emparelhamento no servidor ou fazer uma nova reinstalação do aplicativo integrado (excluí-lo do dispositivo e reinstalá-lo).

Você também pode fazer login via NFC, se o dispositivo já tiver sido emparelhado pelo administrador e se o seu celular for compatível com NFC.

Para emparelhar o dispositivo,

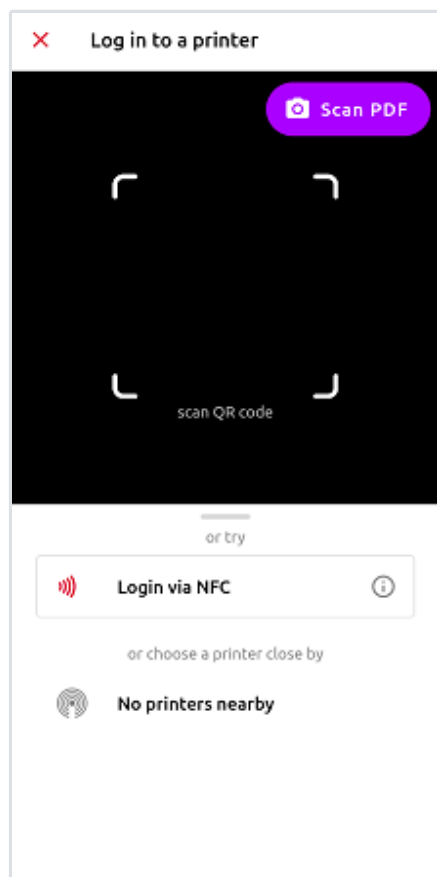
1. Toque no botão **“Login”** e, em seguida, toque no botão de informações  ao lado da opção **“Login via NFC”**.
2. Toque em **“Emparelhar nova etiqueta”**. Aproxime o celular da impressora e toque em **“Gravar na etiqueta NFC”**.

Quando terminar, escaneie o código QR na impressora para concluir o emparelhamento do dispositivo.

Para fazer login via NFC,

1. Toque no botão **“Login”** e selecione **“Login via NFC”**.
2. Aproxime seu celular da etiqueta NFC no MFD.

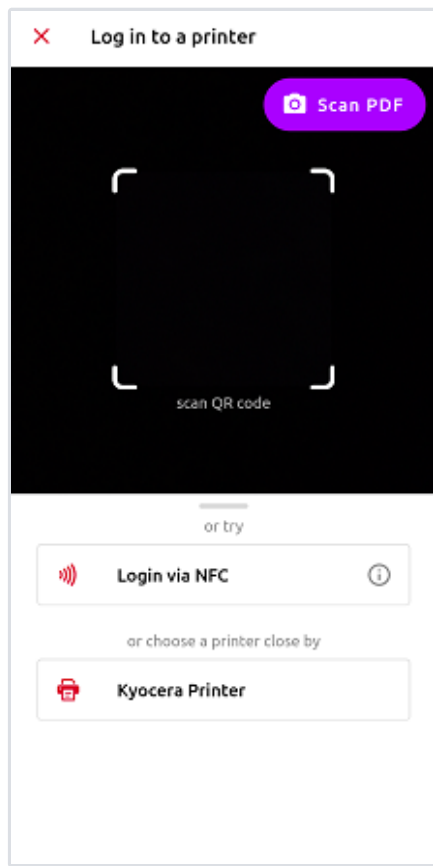
Assim que seu celular ler a etiqueta, você estará conectado ao MFD.



Outra opção é fazer login em um MFD emparelhado via Bluetooth, caso o dispositivo esteja conectado a um leitor BLE.

Qualquer leitor Elatec com suporte a BLE pode ser usado, e o leitor precisa ser configurado especificamente (entre em contato com a MyQ para a configuração).

1. Assim que o leitor BLE estiver configurado, toque no botão **“Login”** no aplicativo móvel MyQ Roger e selecione uma das impressoras emparelhadas na lista.
2. 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.



A configuração do MyQ Roger está concluída e você já pode começar a usá-lo.



Para uma visão geral detalhada do aplicativo móvel MyQ Roger, consulte o guia *de instalação e uso do aplicativo móvel MyQ Roger* e os guias específicos da marca para o MyQ Roger.

Por meio do código do dispositivo no servidor web do MyQ Roger

No servidor web do MyQ Roger, acesse **Supervisão > Impressoras**.

Para registrar, emparelhar e fazer login remotamente em um dispositivo,

1. Clique no botão **“Criar impressora com terminal”**.
2. Digite o código do dispositivo exibido na tela da impressora e clique em **+Criar**.

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

A configuração do MyQ Roger está concluída e você já pode começar a utilizá-lo.

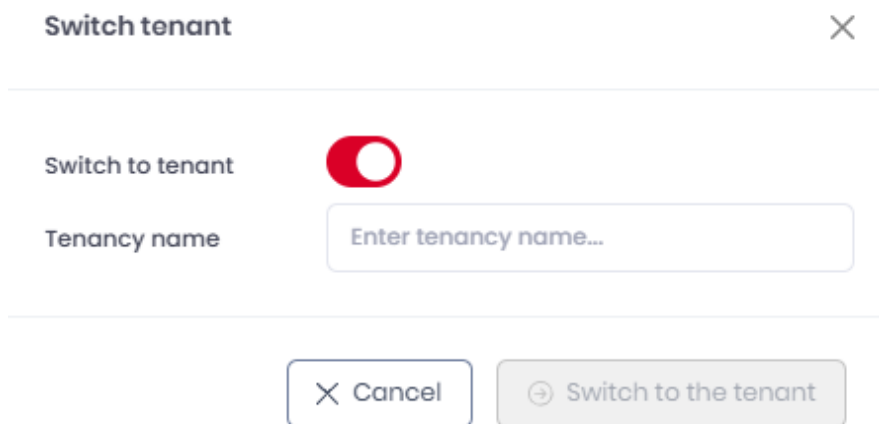
4 Fazendo login no MyQ Roger

Para fazer login em sua conta do MyQ Roger:

1. No seu navegador, acesse <https://eu.roger.myq.cloud/> para a região da UE ou <https://us.roger.myq.cloud/> para a região dos EUA.
2. Clique em **“Alterar”** ao lado de **“Região”** para alterar a região atual.
3. Clique em **“Alterar”** ao lado de **“Tenant atual”**.

Na janela pop-up “Trocar de tenant”:

4. Ative a opção **“Mudar para locatário”**.
5. No campo **“Nome do locatário”**, digite o nome do locatário para o qual deseja mudar.
6. Clique em **“Mudar para o locatário”**.



Switch tenant

Switch to tenant

Tenancy name

Enter tenancy name...

Cancel

Switch to the tenant

Seu locatário foi selecionado e agora você pode fazer login com sua conta MyQ Roger:

1. Digite seu **nome de usuário** ou **e-mail**.
2. Digite sua **senha**.
3. Clique em **“Fazer login”**. (Há etapas adicionais se a autenticação de dois fatores (2FA) estiver ativada. Para mais detalhes, confira aqui.)

Agora você está conectado ao servidor web do 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](#)

4.1 Autenticação de dois fatores

A autenticação de dois fatores, ou 2FA, é uma camada extra de proteção usada para garantir a segurança de contas on-line, além do nome de usuário e da senha.

O MyQ Roger oferece a 2FA por e-mail ou pelo Authy (Google Authenticator) para fazer login no MyQ Roger web.

4.1.1 Configuração da autenticação de dois fatores

Para usar a 2FA no MyQ Roger:

1. Acesse **Administração > Configurações > Segurança > Ativar login de usuário com dois fatores**.
2. Ative a opção **“Permitir lembrar o navegador”**. Se você permitir isso, os usuários poderão selecionar a opção de lembrar o navegador para pular a segunda etapa do login de dois fatores no mesmo navegador. Isso permite que os usuários ativem a opção **“Lembrar este navegador”** na tela de login.

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.

A autenticação de dois fatores está desativada por padrão para todos os usuários.

Para ativá-la,

1. Vá para **Organização > Usuários**, clique em **Ações** e **edite** o usuário.
2. Marque a caixa de seleção **“Autenticação de dois fatores ativada”** e clique em **“Salvar”**.

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

A autenticação de dois fatores por e-mail agora está configurada para o usuário.

⚠ Para que as configurações acima funcionem corretamente, o usuário deve ter um endereço de e-mail confirmado.

Depois que as configurações acima forem salvas, os usuários também poderão configurar a autenticação de dois fatores com o Google Authenticator por conta própria.

1. Para isso, basta acessar o perfil do usuário (canto superior direito) e clicar em **“Minhas configurações”**.
2. Na guia **“Login de dois fatores”** (visível apenas se as configurações de administrador acima tiverem sido feitas), **ative** o 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. Escaneie o código QR com seu celular para emparelhar o aplicativo Google Authenticator com o MyQ Roger ou clique em **“Desativar”** para desativá-lo.

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

4.1.2 Autenticação de duas etapas (2FA) por e-mail

Depois que a autenticação de duas etapas (2FA) por e-mail para um usuário estiver configurada, o usuário precisará seguir este processo para fazer login no servidor web do MyQ Roger.

1. Em um navegador, acesse <https://eu.roger.myq.cloud/> para a região da UE ou <https://us.roger.myq.cloud/> para a região dos EUA.
2. Preencha as informações necessárias (Locatário atual, Região, Nome de usuário ou e-mail, Senha) e clique em **"Fazer login"**.
Na tela seguinte, o usuário é solicitado a se autenticar selecionando um tipo de verificação. O tipo de verificação disponível no momento é **"E-mail"**.
3. Clique em **"Enviar"** para receber um e-mail com o código de segurança.
4. Na tela seguinte, digite o código de segurança recebido por e-mail e clique em **"Enviar"**. Se permitido pelo administrador, você pode marcar a opção **"Lembrar esta configuração do navegador"** para pular a autenticação de duas etapas (2FA) em futuros logins neste navegador. (Se o tempo limite de 120 segundos expirar antes de enviar o código, você verá a mensagem pop-up *"Tempo limite atingido, tente novamente"*.)
5. Após clicar em **OK**, você será redirecionado para a tela de login, onde precisará reiniciar o processo de login.
Assim que o código de segurança for verificado, o usuário estará conectado com sucesso ao servidor web do MyQ Roger.

4.1.3 Autenticação de dois fatores (2FA) via Google Authenticator

Depois que a autenticação de dois fatores (2FA) de um usuário for configurada pelo administrador e o usuário tiver ativado o Google Authenticator por conta própria, ele precisará seguir este processo para fazer login no servidor web do MyQ Roger.

1. Em um navegador, acesse <https://eu.roger.myq.cloud/> para a região da UE ou <https://us.roger.myq.cloud/> para a região dos EUA.
2. Preencha as informações necessárias (locatário atual, região, nome de usuário ou e-mail, senha) e clique em **"Fazer login"**.
Na tela seguinte, o usuário é solicitado a se autenticar selecionando um tipo de verificação.
3. Como o Google Authenticator é o tipo de verificação preferencial, clique em **"Enviar"** para receber um código de segurança no seu Google Authenticator.
4. Na tela seguinte, digite o código de segurança do Google Authenticator e clique em **"Enviar"**. Se permitido pelo administrador, você pode marcar a opção **"Lembrar esta configuração do navegador"** para pular a autenticação de duas etapas (2FA) em

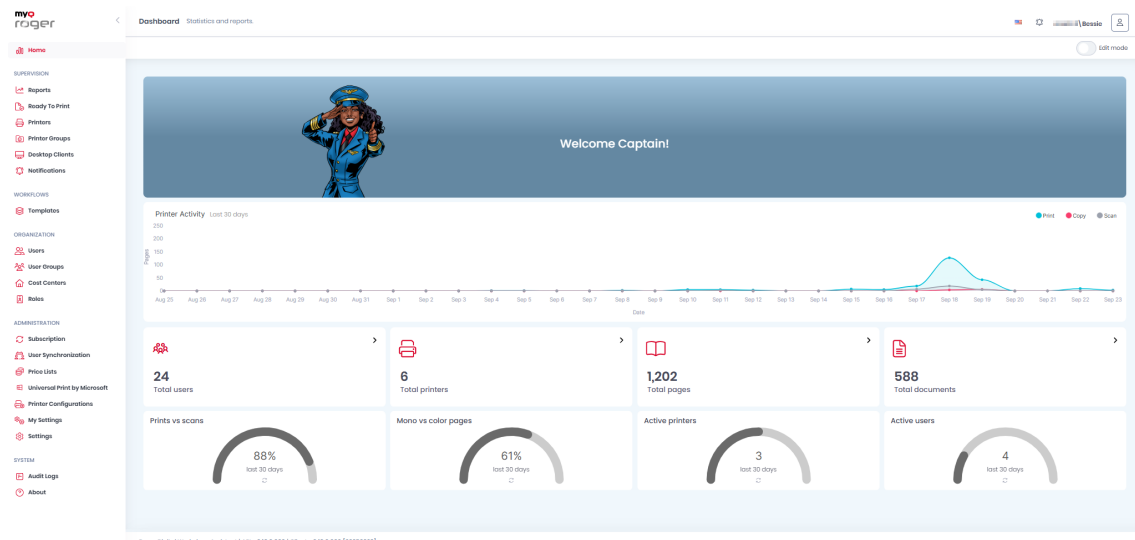
futuros logins neste navegador. (Se o tempo limite de 120 segundos expirar antes do envio do código, você receberá a mensagem pop-up *“Tempo limite atingido, tente novamente”*.)

5. Após clicar em **“OK”**, você será redirecionado para a tela de login, onde precisará reiniciar o processo de login.

Assim que o código de segurança for verificado, o usuário estará conectado com sucesso ao servidor web do MyQ Roger.

5 Página inicial

Após fazer login, você será direcionado para a página inicial do MyQ Roger Server. Você pode ver o menu de configurações no lado esquerdo, o painel personalizável com estatísticas e relatórios no meio e outras configurações na faixa de opções principal no canto superior direito.



1. Para retornar à página inicial, você pode clicar em **“Início”** no menu à esquerda ou clicar no logotipo do MyQ Roger no canto superior esquerdo.

5.1 Menu

O menu de configurações está dividido nas seguintes categorias, todas explicadas em detalhes:

- Página inicial
- Supervisão
- Fluxos de Trabalho (visíveis somente após a adição de uma licença paga)
- Organização
- Administração
- Sistema

5.2 Faixa de opções principal

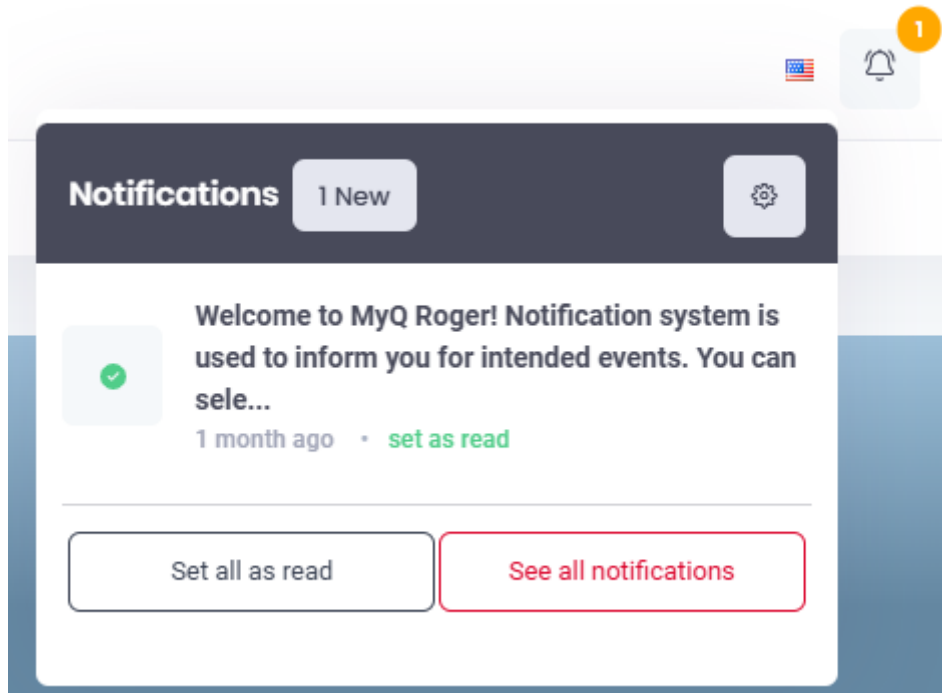
Na faixa de opções principal, você pode:

- Alterar o idioma do aplicativo web do MyQ Roger Server clicando na **bandeira** e selecionando o idioma de sua preferência.

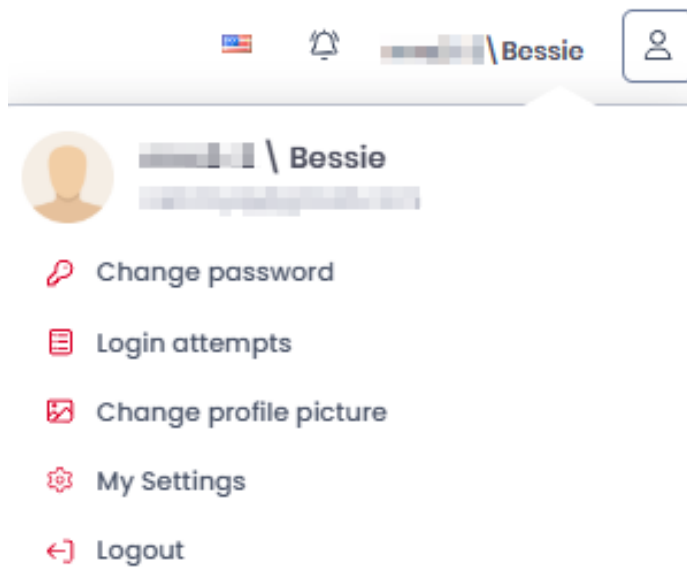


- Essa configuração altera apenas o idioma do aplicativo web MyQ Roger Server. Para alterar o idioma de um aplicativo de terminal integrado MyQ Roger, acesse **Administração > Configurações > Geral > Idioma Padrão** e consulte o guia da marca correspondente para obter mais informações sobre a configuração.

- Visualizar e gerenciar notificações clicando no sino. Você pode **marcar todas como lidas**, **ver todas as notificações** (o que o leva à página Notificações) e editar as configurações de notificação clicando no **ícone de engrenagem**.



- Gerencie sua conta clicando no seu **nome de usuário**:



- Alterar senha:
 - Na janela pop-up, digite sua nova senha duas vezes e clique em **“Salvar”**.

 A screenshot of a 'Change password' pop-up window. The title bar says 'Change password' with a close button (X). The form contains three 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).

- Tentativas de login:

isso leva você à página de visão geral das tentativas de login, onde você pode ver uma lista das suas tentativas de login e informações sobre **endereço IP**, **cliente**, **navegador**, **hora** e data, além de saber se a tentativa foi bem-sucedida.

Login attempts Login attempts overview

Filter Search...

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

IP address [1]	Client [1]	Browser [1]	Time [1]	Result [1]
192.168.1.100	Windows 10 [1]	Microsoft Edge [1]	9/23/2025, 10:37:12 AM	Success
192.168.1.101	Windows 10 [1]	Microsoft Edge [1]	9/23/2025, 10:13:26 AM	Success

Total 2 1 of 1 1 10

- Alterar foto de perfil:
 - Na janela pop-up, marque a caixa de seleção **“Usar foto de perfil do Gravatar”** se quiser usar o Gravatar ou clique em **“Escolher um arquivo”** para enviar uma foto de perfil. O arquivo enviado deve estar no formato JPG, JPEG ou PNG, com tamanho máximo de 5 MB.
 - Clique em **“Salvar”** para aplicar suas alterações.

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

- Minhas configurações:
 - Na janela pop-up, você pode editar as configurações relacionadas ao seu perfil, como **Nome**, **Sobrenome**, **endereço de e-mail**, **nome de usuário** e **fuso horário**.
- Excluir conta:
 - Você também pode usar a opção **“Excluir conta”** para excluir sua conta. A conta do administrador do locatário e as contas dos usuários sincronizados não podem ser excluídas por aqui.
 - Clique em **“Salvar”** para aplicar suas alterações.

My Settings ×

Profile

Two Factor Login

First name *

Surname *

Email address *

User name *

Timezone

Select a Timezone ▼

Delete account

× Cancel

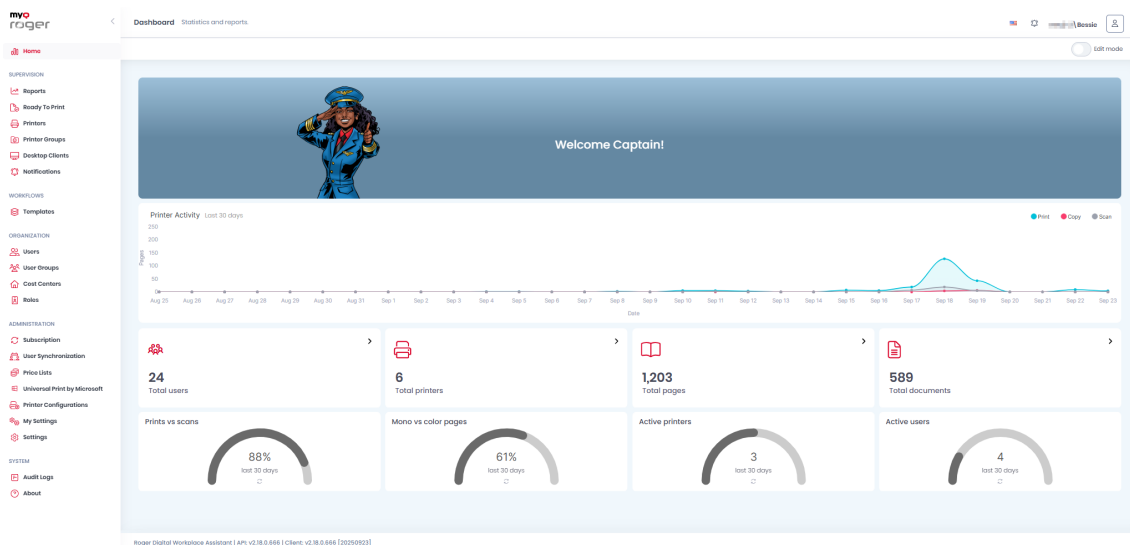
 Save

- Sair: Clique aqui para sair.

5.3 Painel

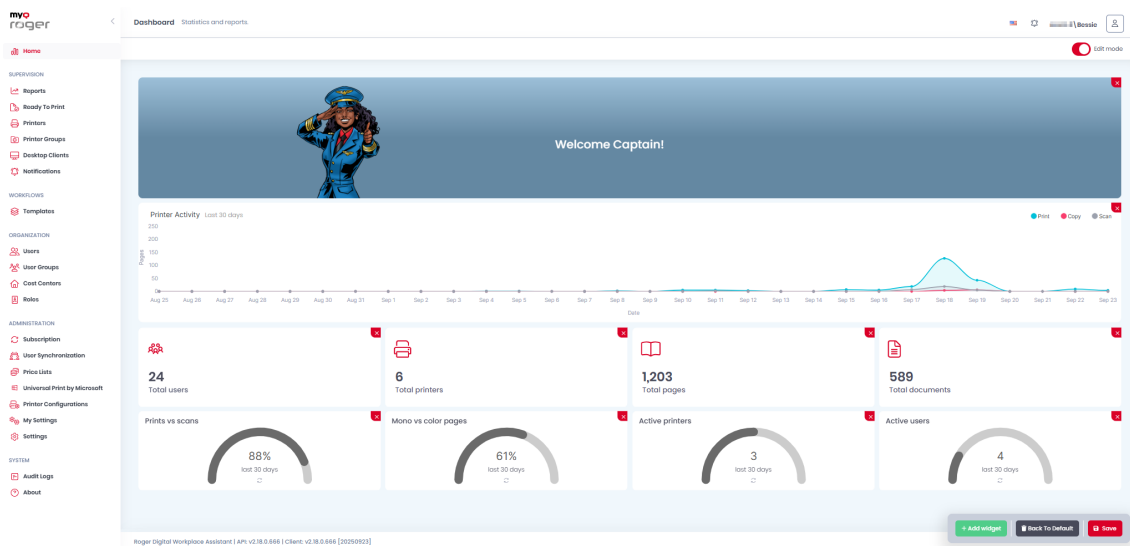
O painel do MyQ Roger é exibido assim que você faz login. Você também pode acessá-lo clicando no logotipo do MyQ Roger no canto superior esquerdo.

O painel contém vários widgets que informam sobre estatísticas e relatórios do seu locatário do MyQ Roger.



Para modificar o painel,

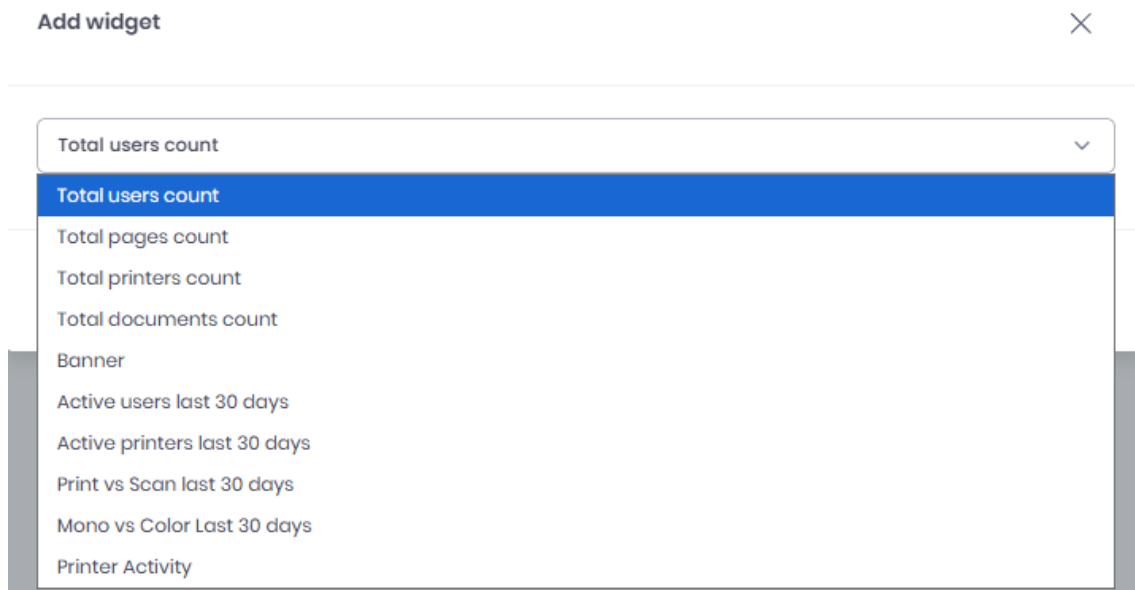
- você pode ativar o **modo de edição**. Uma vez ativado, é possível **adicionar widgets**, restaurar o painel **para as configurações padrão** e arrastar e soltar widgets para reorganizar o painel.
- Você também pode clicar no botão **“X”** de um widget para removê-lo do painel.
- Quando terminar, **salve** suas alterações e desative o **modo de edição**.



Para adicionar um novo widget ao painel,

- clique em **“Adicionar widget”** quando o modo de edição estiver ativado.
- Na janela pop-up **“Adicionar widget”**, selecione o novo widget no menu suspenso e clique em **“Salvar”**.

O widget aparecerá então no seu painel.



Os widgets disponíveis são:

- Contagem total de usuários — O número total de usuários em seu tenant
- Contagem total de páginas – O número total de páginas impressas
- Contagem total de impressoras – O número total de impressoras
- Contagem total de documentos – O número total de documentos impressos
- Banner – Adiciona o banner do MyQ Roger ao seu painel
- Usuários ativos nos últimos 30 dias – O número de usuários ativos nos últimos 30 dias
- Impressoras ativas nos últimos 30 dias - O número de impressoras ativas nos últimos 30 dias
- Impressão x digitalização nos últimos 30 dias - Uma comparação percentual entre as páginas impressas e digitalizadas nos últimos 30 dias
- Preto e branco x Cor nos últimos 30 dias – Uma comparação percentual entre páginas impressas em preto e branco e em cores nos últimos 30 dias

6 Supervisão

Na seção **“Supervisão”**, no menu à esquerda, o administrador do MyQ Roger pode:

- Visualizar tarefas e exportar relatórios na página “Relatórios”
- Visualizar seus trabalhos “Prontos para impressão”
- Gerenciar impressoras
- Gerenciar grupos de impressoras
- Gerenciar clientes de desktop
- Gerenciar notificações de alertas

6.1 Relatórios

Na página **Relatórios**, em **Supervisão > Relatórios**, o administrador do MyQ Roger (ou um usuário com as permissões Administração/Tarefas/Relatórios) tem uma visão geral completa de todas as tarefas dos usuários, bem como informações contábeis sobre cada tarefa na guia **Tarefas**, e pode exportar relatórios de tarefas na guia **Relatórios**.

6.1.1 Guia “Trabalhos”

- Na guia de visão geral **de Trabalhos**, há uma visão geral completa de todos os trabalhos dos usuários, bem como informações contábeis sobre cada trabalho. Usuários sem as permissões necessárias podem visualizar apenas seus próprios trabalhos.

Jobs Your jobs overview. mrc2-2\Bessie

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 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs	16.93 MB	Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	1	1	€0.25
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs	34.41 MB	Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	1	1	€0.25
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	2	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	2	2	€0.50
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	3	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	3	3	€0.75
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	1	1	€0.25
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	1	1	€0.25
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	2	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	2	2	€0.50
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	2	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	2	2	€0.50
10/10/2024 10:10:10 AM	user@myq.com	MyQ Roger - Jobs		Kyocera	Print	1	0	1	A4	⊕	Printer	⊕	1	1	€0.25
10/10/2024 10:10:10 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 visualizar detalhes sobre uma tarefa específica, clique na tarefa. O painel **de detalhes da tarefa** é aberto.
- Em **“Mostrar filtros avançados”**, há vários filtros que podem ser usados para modificar quais tarefas são exibidas na visão geral.

Jobs **Reports**

Search...

Hide advanced filters

☒ Show jobs for all users

Printer brand	Printer name	User name	Job name
Type	Creation time	Size	Color
All	From To	Min Max	Min Max
Mono	Total	Printsharing filter	
Min Max	Min Max	All jobs	

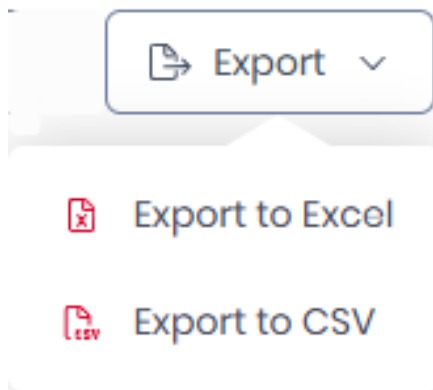
- No canto superior direito, você pode usar o botão **“Seleção de colunas”** para reorganizar as colunas exibidas na visão geral.
- Arraste e solte colunas de um lado para o outro ou selecione uma coluna, use as setas no meio e clique em **“Salvar”**. Todas as colunas do lado **“Colunas exibidas”** serão exibidas na visão geral dos trabalhos.

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	## ## ##

- Você também pode usar o botão **“Exportar”** para exportar a visão geral para o Excel ou CSV:



6.1.2 Guia Relatórios

Na guia **Relatórios**, o administrador do MyQ Roger (ou um usuário com as permissões Administração/Trabalhos/Relatórios) pode exportar relatórios de trabalhos.

 A screenshot of the 'Reports' tab in the MyQ Roger interface. At the top, there are three tabs: 'Jobs', 'Reports' (selected), and 'Scheduled Reports'. Below the tabs, there are four filter sections: 'Quick filters' with buttons for 'Current week', 'Last week', 'Current year', and 'Last year'; 'Creation time' with a date range input showing '03/23/2025 - 09/23/2025'; 'Time interval' with a dropdown menu showing 'Month'; and 'Group by' with a dropdown menu showing 'Users'. At the bottom right, there is a red 'Export' button with a dropdown arrow.

- Escolha um dos **“Filtros rápidos”** disponíveis: **“Semana atual”**, **“Semana passada”**, **“Ano atual”**, **“Ano passado”**.
- Defina manualmente o intervalo **de tempo de criação**.
- Selecione o **intervalo de tempo para agrupar**: **Dia**, **Semana**, **Mês**, **Ano**. (Essa opção é definida automaticamente se você usar um filtro rápido).
- Selecione como agrupar seu relatório na exportação em **“Agrupar por”**: **Usuários**, **Impressoras**, **Centros de custo**, **Grupos de usuários**, **Grupos de usuários e Centro de custo**, **Grupos de impressoras**, **Grupos de impressoras e Centro de custo** (disponível apenas com uma licença específica).
- Use o botão **Exportar** para exportar seu relatório para: Excel ou CSV.

6.1.3 Guia “Relatórios Agendados”

Você pode usar a aba Relatórios agendados no Roger para criar relatórios recorrentes executados automaticamente. Os relatórios agendados são enviados para os endereços de e-mail dos usuários 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

Criar um relatório agendado

1. Especifique o **formato de download** (XLSX, CSV ou PDF).
2. Para relatórios **em XLSX e CSV**, defina o **intervalo de tempo** como **Diário, Semanal** ou **Mensal**. O intervalo selecionado determina tanto o período do relatório quanto a frequência com que ele é gerado e enviado.
Os relatórios **em PDF** são sempre gerados mensalmente e contêm dados do mês anterior. O intervalo de tempo não pode ser alterado.
3. (Apenas XLSX e CSV) Selecione como agrupar seu relatório na exportação em **“Agrupar por”**: **Usuários, Impressoras, Centros de custo, Grupos de usuários, Grupos de usuários e Centro de custo, Grupos de impressoras, Grupos de impressoras e Centro de custo** (disponível apenas com uma licença específica).
4. (Apenas PDF) Selecione o tipo de relatório entre as opções disponíveis:
 - Visão geral
 - Visão geral dos trabalhos
 - 10 principais usuários
 - As 10 principais impressoras
5. Insira o endereço de e-mail ou endereços de um ou mais usuários que receberão o relatório programado.

6. Clique em **“Criar”** para criar e agendar o relatório, ou em **“Enviar agora”** para gerar e enviar a primeira versão do relatório imediatamente.

Excluir um relatório agendado

Para excluir um relatório programado, basta localizá-lo na tabela da guia **“Relatórios programados”** e clicar no ícone de exclusão na coluna **“Remover”**. Relatórios programados não podem ser editados; para alterar um relatório, exclua-o e recrie-o com as configurações desejadas.

 É possível ter no máximo 10 relatórios programados ao mesmo tempo.

6.1.4 Relatórios em PDF em detalhes

Esta seção explica os dados em seus relatórios em PDF, ajudando você a monitorar a atividade de impressão e identificar tendências em toda a sua organização.

Visão geral

A Visão geral fornece um panorama de alto nível do seu ambiente de impressão.

GENERAL OVERVIEW

myQ roger

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)

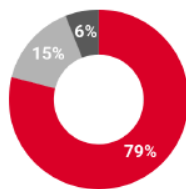
Total Printers

66

(vs. last month +1)

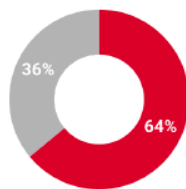
Job Type

Print Scan Copy



Color vs Mono Prints

Color Mono



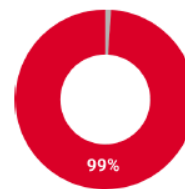
Active Users

Active Not Active



Paper Size

A3 A4 Other



Job Summary



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	O que ela mostra
Total de impressões	Total de folhas impressas no período, com variação percentual em relação ao período anterior
Total de digitalizações	Total de folhas digitalizadas no período, com variação percentual em relação ao período anterior
Total de usuários	Usuários não excluídos criados antes do fim do período, com variação líquida (criados x excluídos)
Total de impressoras	Impressoras não excluídas criadas antes do final do período, com variação líquida (criadas x excluídas)
Tipo de tarefa	Discriminação de trabalhos únicos por tipo de trabalho (por exemplo, impressão, cópia, digitalização).
Cor x Monocromático	Comparação entre folhas coloridas e monocromáticas (apenas impressões e cópias)
Impressas x Excluídas	Proporção entre trabalhos que foram impressos e trabalhos que foram excluídos antes da impressão (trabalhos excluídos não impressos).
Usuários ativos	Discriminação dos usuários com base em seu status ativo/inativo.
Resumo de trabalhos	Discriminação diária das folhas processadas para trabalhos de impressão, cópia e digitalização

Observação: as contagens de usuários e impressoras incluem todos os registros não excluídos, independentemente do status ativo/inativo.

Os 10 principais usuários

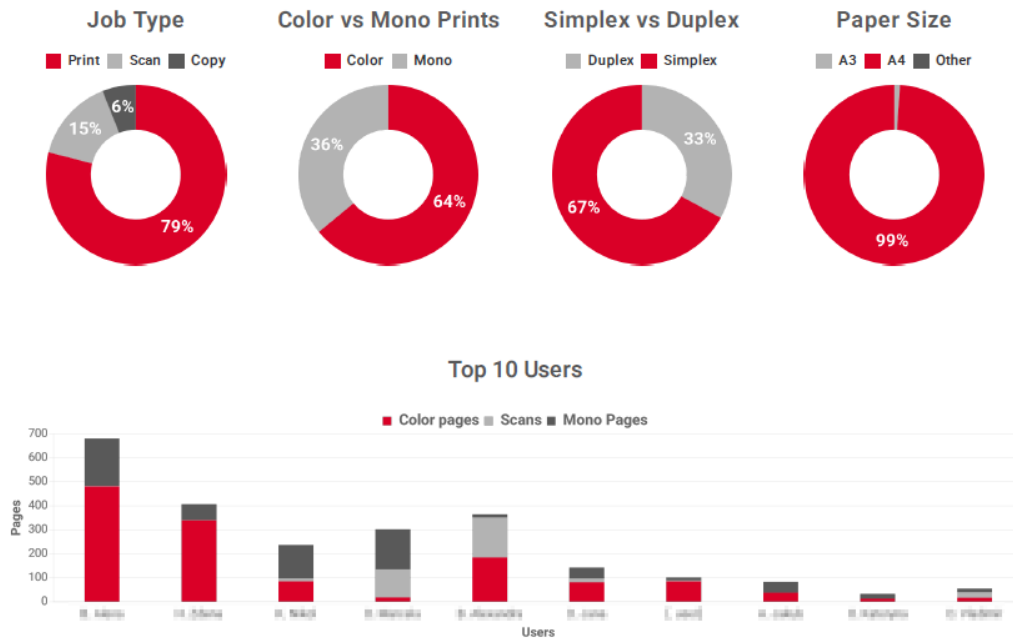
Mostra os usuários com maior volume de impressão, classificados por volume total de saída.

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

Coluna	Descrição
Usuário	Exibido como “Sobrenome Nome”. Usuários anônimos aparecem [Anonymized] . Usuários excluídos aparecem Surname Firstname [Deleted] .
Total de páginas	Páginas em Mono e em Cor combinadas
Páginas em preto e branco	Folhas em preto e branco de impressões e cópias
Páginas coloridas	Folhas coloridas de impressões e cópias
Digitalizações	Total de folhas digitalizadas
Custo	Custo total de todos os trabalhos. Exibe um traço se os trabalhos envolverem várias moedas.

Observação: usuários do PrintSharing estão excluídos deste relatório.

As 10 impressoras mais utilizadas

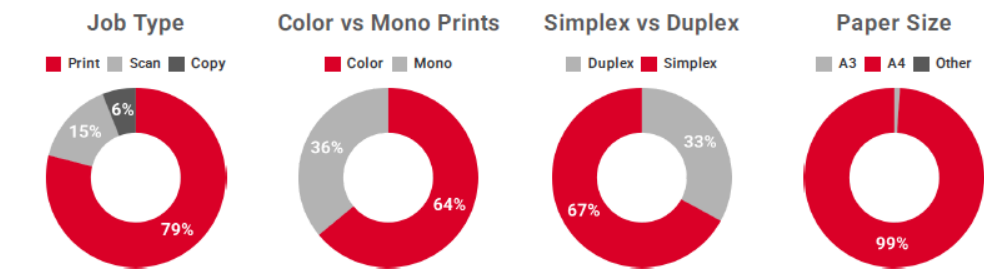
Mostra as impressoras mais utilizadas, classificadas pelo total de impressões.

TOP 10 PRINTERS



Report Period: December 2025

Report Generated: 29 January 2026



Top 10 printers



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

Coluna	Descrição
Impressora	O nome de exibição da impressora
Total de páginas	Folhas de impressão + cópia combinadas
Impressão	Total de folhas impressas
Cópia	Total de folhas copiadas
Digitalizações	Total de folhas digitalizadas
Custo	Custo total de todos os trabalhos. Exibe um traço se os trabalhos envolverem várias moedas.

Visão geral do trabalho

Fornecer informações sobre as características dos trabalhos e os padrões de uso de papel.

JOB OVERVIEW

myq roger

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)

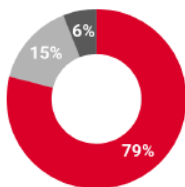
Total Printers

 **66**

(vs. last month +1)

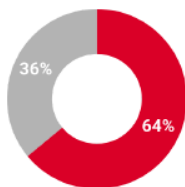
Job Type

■ Print ■ Scan ■ Copy



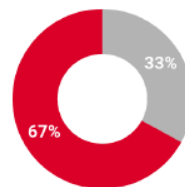
Color vs Mono Prints

■ Color ■ Mono



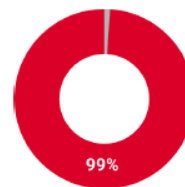
Simplex vs Duplex

■ Duplex ■ Simplex



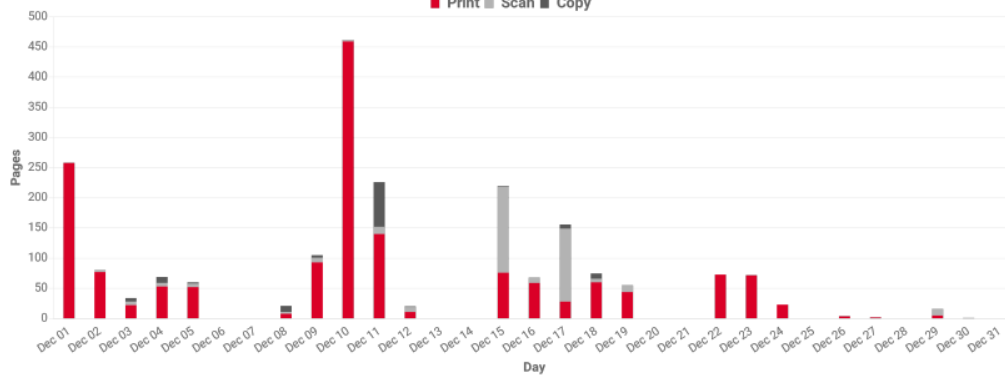
Paper Size

■ A3 ■ A4 ■ Other



Job Summary

■ Print ■ Scan ■ Copy



Métrica	Descrição
Tamanho médio do trabalho	Tamanho médio dos arquivos em trabalhos de impressão, digitalização e cópia (formato legível por humanos)
Tamanho médio do trabalho (páginas)	Número médio de páginas por trabalho
Simplex x Duplex	Distribuição percentual entre trabalhos em uma face e em frente e verso
Tamanho do papel	Distribuição percentual dos tamanhos de papel utilizados (A4, Carta, etc.)

6.1.5 Contabilização

Impressoras diferentes produzem dados diferentes, mas nem todas fornecem todos os dados necessários. Algumas fornecem folhas, outras fornecem impressões (cliques) por folha e outras ainda fornecem o total de impressões (cliques) por trabalho.

- O MyQ Roger trata uma **folha** como o meio físico.
No caso de operações **de impressão/cópia/fax**, uma folha é, basicamente, a página impressa.
- Uma **impressão (clique)** é a forma como o trabalho de impressão liberado é contabilizado.
 - Uma impressão normal (geralmente A4) equivale a uma impressão (clique).
 - Uma impressão em A3 equivale a 2 impressões (cliques).
 - Uma impressão em preto e branco equivale a uma impressão (clique).
 - Uma impressão colorida equivale a 2 impressões (cliques), etc.

Por exemplo:

um trabalho registrado pode ter 3 folhas A3, 3 cliques A4 em preto e branco, 2 cliques A4 em cores (portanto, há um clique em branco ou 7 cliques em branco no modo duplex). (3 folhas A3 → 6 cliques, ou 12 cliques no modo duplex).

Cálculo do preço

A fórmula para o cálculo do preço é:

$$\text{\$PreçoDoTrabalho} = \text{\$PreçoDaFolha} + \text{ContagemMonocromático()} * \text{\$PreçoMonocromático} + \text{ContagemColorida()} * \text{\$PreçoColorido}$$

\$PreçoDaFolha = SOMA por formato \$ContagemDoFormatoDaFolha * \$PreçoDoFormatoDaFolha

Por exemplo:

- Preço da folha A3: 0,5\$
- Preço por clique em preto e branco A4: 0,1\$
- Preço por clique em A4 colorido: 0,2\$

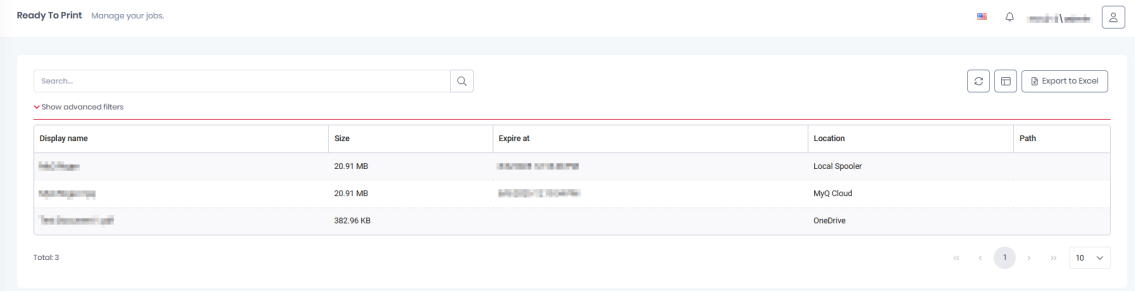
Os valores informados são: 3 folhas A3, 4 cliques em preto e branco, 2 cliques coloridos.

O preço final do trabalho é: $3 \times 0,5\$$ (folha) + $4 \times 0,1\$$ (impressão em preto e branco) + $2 \times 0,2\$$ (impressão colorida) = 2,3\$

6.2 Pronto para impressão

Na página **“Pronto para impressão”**, em **Supervisão > Pronto para impressão**, cada usuário tem uma visão geral de seus trabalhos prontos.

 Os trabalhos prontos para a nuvem são exibidos apenas se o provedor de nuvem relevante estiver conectado.



Ready To Print Manage your jobs.

Search...

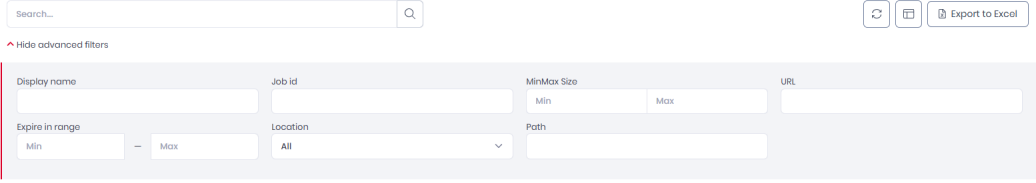
Show advanced filters

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

Total 3

Export to Excel

- Clique no trabalho para **visualizá-lo** ou **excluí-lo** da fila **“Pronto para impressão”**.
- Clique em **“Mostrar filtros avançados”** para aplicar filtros e controlar quais trabalhos aparecem na visão geral.

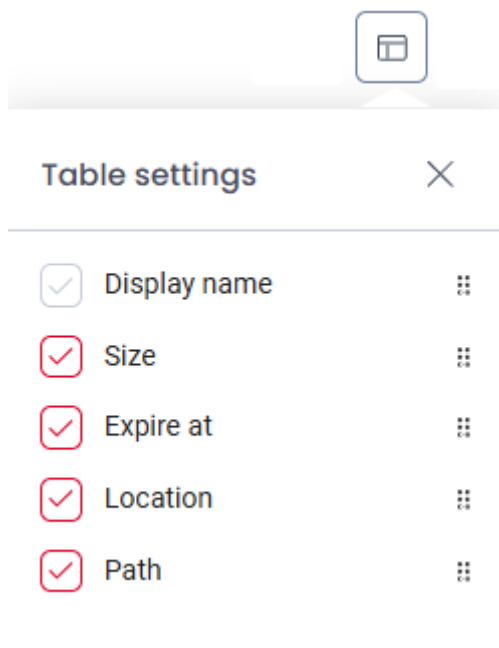


Search...

Hide advanced filters

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

- Clique em **“Configurações da tabela”** para controlar quais colunas aparecem na visão geral. Para reordenar as colunas, clique e arraste usando a alça à direita.



- Clique em **“Salvar”** para salvar suas alterações.
- Os usuários também podem usar o botão **“Exportar para o Excel”**, no canto superior direito, para exportar a visão geral para o Excel.

6.3 Impressoras

Na página **“Impressoras”**, em **“Supervisão > Impressoras”**, o administrador do MyQ Roger:

- tem uma visão geral completa de todas as impressoras conectadas ao seu locatário,
- pode exportar a lista de impressoras para o Excel,
- adicionar novas impressoras de função única.

Printers Manage your printers. mmrc2-2\Bessie

[+ Add New Printer](#)

Search...

[Show advanced filters](#)

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

☐	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 visualizar detalhes sobre uma impressora específica, clique em uma linha da tabela. O painel “Detalhes das impressoras” é aberto. A partir daí, você pode visualizar e editar alguns atributos da impressora,

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

Em **“Mostrar filtros avançados”**, há vários filtros disponíveis que podem ser usados para modificar quais impressoras são exibidas na visão geral.

Search...

Hide advanced filters

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

Actions Export to Excel

- No canto superior direito, você pode usar o botão **“Seleção de colunas”** para reorganizar as colunas exibidas na visão geral.
- Você pode arrastar e soltar colunas de um lado para o outro ou selecionar uma coluna usando as setas no meio e, em seguida, clicar em **“Salvar”**. Todas as colunas no lado **“Colunas exibidas”** serão exibidas na visão geral das impressoras.

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	::

6.3.1 Adicionando impressoras

Novas impressoras (com terminais embutidos) devem ser adicionadas por meio do método de emparelhamento, descrito em MyQ Roger e MFDs.

- Você também pode clicar no botão **“Criar impressora com terminal”**, inserir o código do dispositivo exibido na tela da impressora e clicar em **“Criar”**.

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

- Impressoras de função única podem ser adicionadas por meio do botão **“Criar nova impressora de função única”**, descrito em Impressoras de função única.

6.3.2 Gerenciamento de impressoras

O administrador do MyQ Roger pode gerenciar impressoras por meio do menu de três pontos após clicar em uma impressora. As ações disponíveis são **“Editar”**, **“Solicitar download do registro”**, **“Desativar”** e **“Excluir”**.

- Edit
- Request Log Download
- Deactivate
- Delete

- **Visualizar** – Clique para visualizar os detalhes da impressora, como informações gerais, status do toner, estado da impressora e contadores de impressão.

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: 12345678901234567890

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 – Edite os detalhes da impressora, como nome de exibição, informações da marca, endereço IP etc.
- Ativar/Desativar — Dependendo do status da impressora, você pode ativá-la ou desativá-la.
- Excluir - Exclua a impressora.
- Solicitar download do log – Gera o download do log da impressora selecionada.
- Baixar Log – Baixa o último log gerado.

6.3.3 Exportação de impressoras

- Os usuários também podem usar o botão **“Exportar para o Excel”**, no canto superior direito, para exportar a lista de impressoras.

6.3.4 Impressoras de função única

Impressoras de função única (SFPs) são impressoras nas quais não é possível instalar um terminal embutido. No entanto, elas podem ser usadas com o MyQ Roger por meio de tags NFC.

 As impressoras de função única suportam apenas trabalhos de impressão enviados a partir dos Roger Desktop Clients, que podem então ser liberados usando o aplicativo móvel. Trabalhos enviados a partir de armazenamentos em nuvem ou diretamente de um celular não podem ser impressos em impressoras de função única.

Pré-requisitos

- As licenças necessárias do MyQ Roger para impressoras de função única devem ser adquiridas e aplicadas ao locatário.
- O MyQ Roger Client e a impressora devem estar na mesma rede para liberar trabalhos.
- O usuário que realizar o emparelhamento da etiqueta NFC deve ter as permissões “Provedor de Login Externo” e “Provedor de Emparelhamento com Impressora” (localizadas em Usuário > Permissões > Páginas > Administração > Impressoras).
- As etiquetas NFC devem estar emparelhadas com a impressora para que os trabalhos possam ser liberados.

 Para recomendações sobre tags NFC, consulte Especificações de tags NFC compatíveis.

Configuração

Para configurar uma impressora monofuncional:

1. Acesse **Supervisão > Impressoras**.
2. No canto superior direito, clique em **Criar impressora de função única**.
3. Na janela pop-up, preencha as informações necessárias e clique em **“Salvar”**.

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

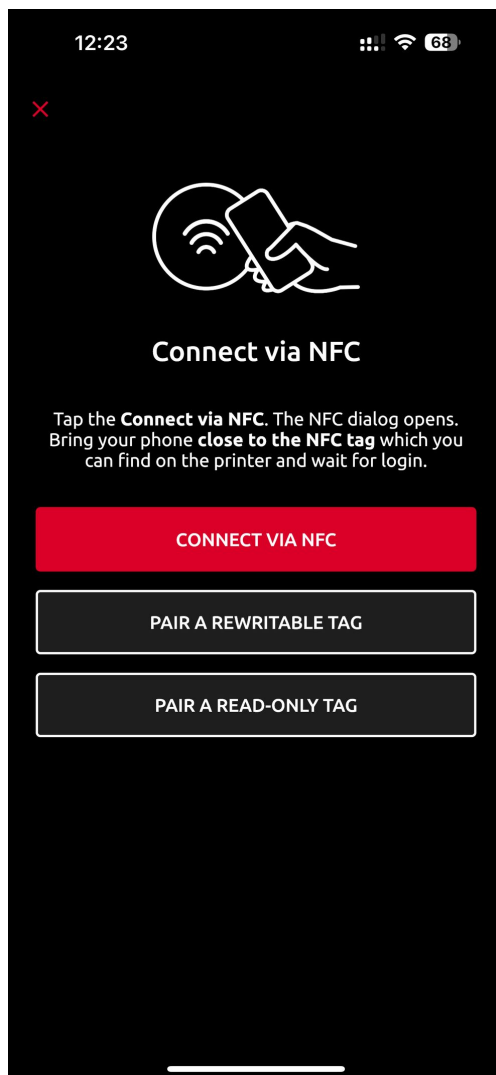
Enter dealer catalog number

×

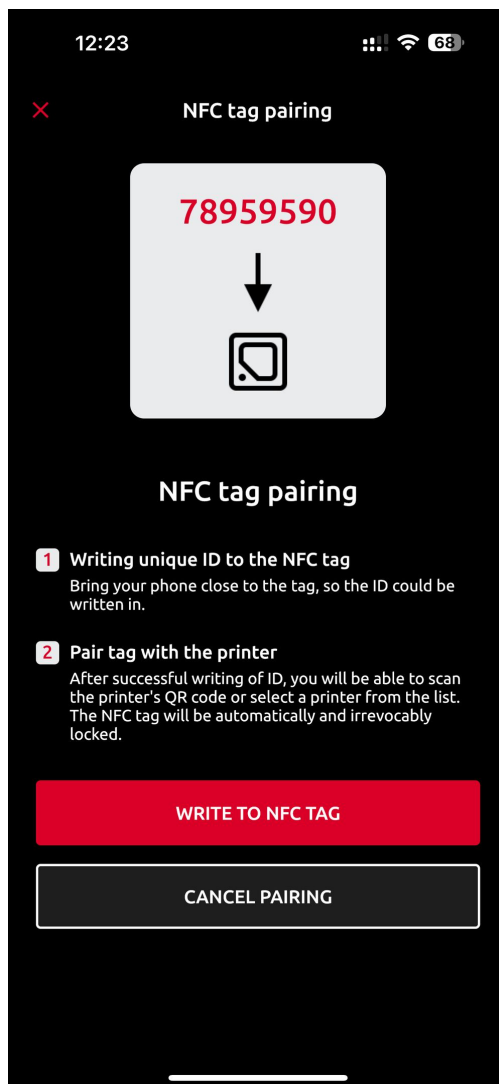
Cancel

Save

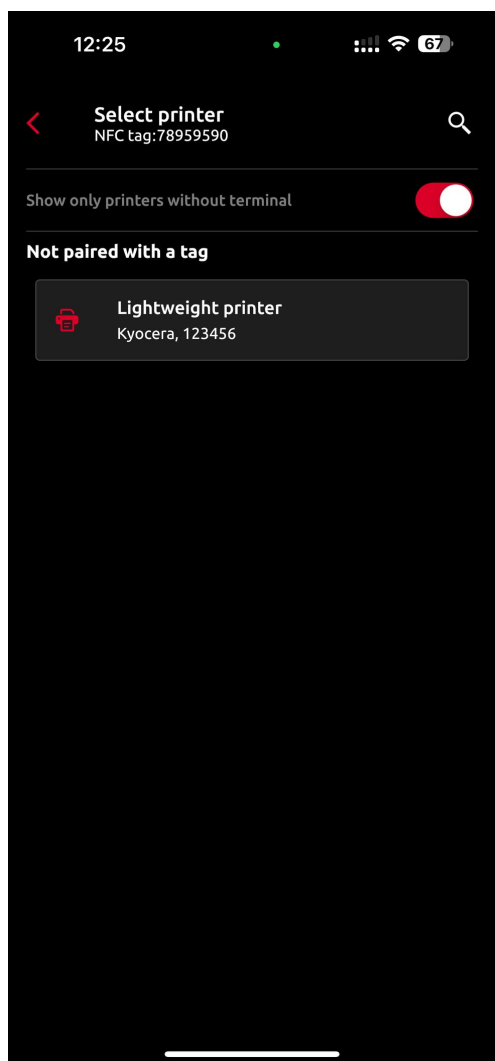
4. Abra o aplicativo MyQ Roger Mobile.
5. Depois de fazer login no aplicativo, toque no botão **“Login”** na parte inferior central da tela.
6. Selecione **CONECTAR VIA NFC**.
7. Toque em **EMPARELHAR UMA ETIQUETA REESCREVÍVEL**.



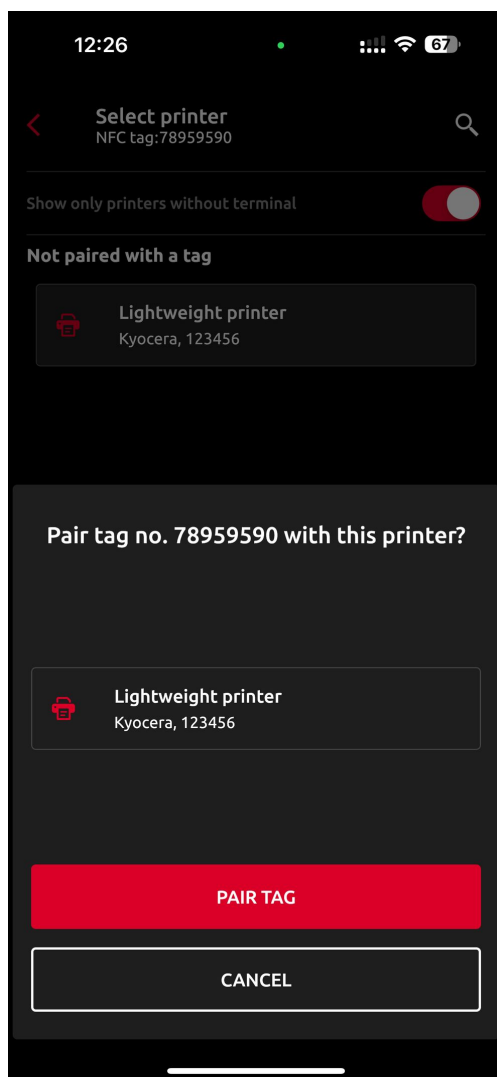
8. Aproxime o celular da etiqueta NFC na impressora, toque em **“Gravar na etiqueta NFC”** e escaneie a etiqueta NFC.



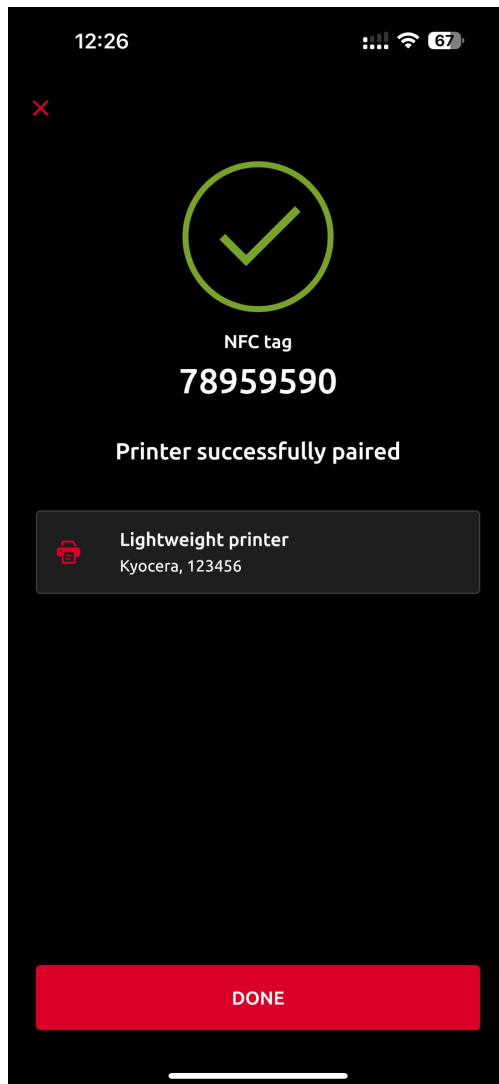
9. Toque em **“Selecionar impressora”**.
10. Selecione a impressora de função única que você criou no aplicativo web do servidor MyQ Roger (etapas 1-3).



11. Toque em **EMPAIRAR ETIQUETA**.



12. Toque em **"CONCLUÍDO"**.



A impressora de função única agora está criada e emparelhada com a etiqueta NFC. Os usuários podem fazer login com o aplicativo móvel MyQ Roger por meio da etiqueta NFC e liberar trabalhos na impressora de função única.

Especificações de tags NFC compatíveis

As seguintes tags NFC são recomendadas e compatíveis para uso com o MyQ Roger. Essas tags são necessárias para emparelhar **impressoras de função única (SFPs)** e podem ser usadas como um **método alternativo de login** em um terminal integrado por meio do aplicativo móvel MyQ Roger.

Tipo de tag	Tamanho (mm)	Tipo do NFC Forum	Memória útil para o usuário (bytes)
MIFARE Ultralight	25	Tipo 2	48

Tipo de tag	Tamanho (mm)	Tipo do NFC Forum	Memória útil para o usuário (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	35x35	Tipo 2	144

MIFARE Ultralight

O chip Ultralight comum oferece **48 bytes** de memória utilizável. Embora algumas variantes (como o Ultralight C) ofereçam 144 bytes, este chip ainda é adequado para dados simples de emparelhamento de dispositivos.

Especificações	Valor
Memória (programável pelo usuário)	48 bytes
Padrão / NFC Forum	ISO/IEC 14443 Tipo A, Tag NFC Forum Tipo 2
Frequência de operação	13,56 MHz
Taxa de transmissão de dados	106 kbit/s
Identificador Único (UID)	7 bytes (programado de fábrica)

NTAG213

Esses chips oferecem consistentemente **144 bytes** de memória utilizável. Esse é o padrão **recomendado** para todos os dados de emparelhamento e autenticação de dispositivos no MyQ Roger.

Especificações	Valor
Memória (programável pelo usuário)	144 bytes
Padrão / NFC Forum	ISO/IEC 14443 Tipo A, Tag NFC Forum Tipo 2

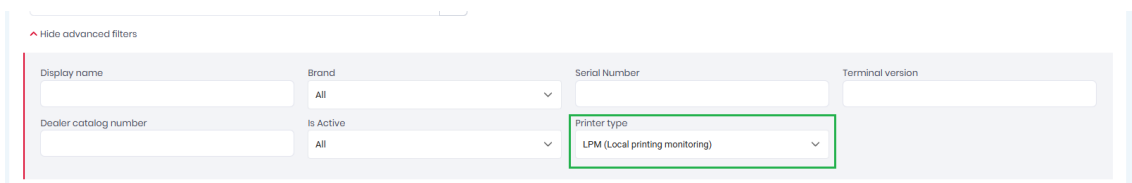
Especificações	Valor
Frequência de operação	13,56 MHz
Taxa de transmissão de dados	106 kbit/s
Identificador Único (UID)	7 bytes (programado de fábrica)
Requisito de intensidade de sinal	Mínimo 8–9 (garante operação segura e confiável)
Tamanhos comuns suportados	25 mm, 35 mm, 38 mm, 40 mm, 50 mm de diâmetro

6.3.5 Monitoramento de Impressão Local (LPM)

 O recurso Local Print Monitoring está disponível como parte da licença MyQ Roger PRN.

O Monitoramento Local de Impressão (LPM) estende o MyQ Roger a qualquer impressora no Windows ou macOS, independentemente da marca ou do modelo. Com o LPM, o MyQ Roger Client (MRC) monitora portas e intercepta trabalhos antes que sejam enviados à impressora, capturando os metadados dos trabalhos diretamente da estação de trabalho. Isso permite que as organizações monitorem toda a frota, incluindo impressoras de mesa (LPT, USB, TCP/IP e IPP), bem como dispositivos em escritórios remotos, mesmo que não suportem terminais embutidos. O LPM é especialmente útil para cenários híbridos ou de home office, nos quais os funcionários imprimem a partir de dispositivos pessoais ou não gerenciados.

As impressoras LPM podem ser visualizadas em **“Impressoras”**. Como, a cada vez que um usuário diferente imprime na mesma impressora LPM, uma nova impressora é adicionada com o **nome** `PrinterName@Hostname`, as impressoras LPM só ficam visíveis ao aplicar o filtro relevante. Use **“Mostrar filtros avançados”** e, em **“Tipo de impressora”**, selecione **“LPM (Monitoramento de impressão local)”**.



The screenshot shows a filter configuration interface. At the top, there is a link to 'Hide advanced filters'. Below this, there are several filter fields: 'Display name', 'Brand' (set to 'All'), 'Serial Number', and 'Terminal version'. Below these, there are 'Dealer catalog number' and 'Is Active' (set to 'All'). A green box highlights the 'Printer type' dropdown menu, which is currently set to 'LPM (Local printing monitoring)'.

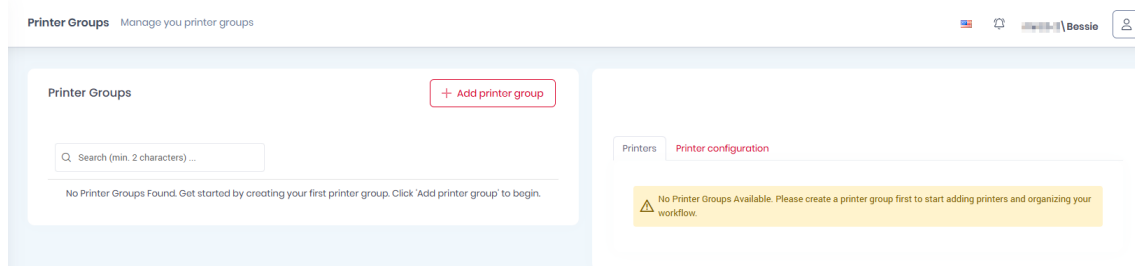
Os níveis de toner e os contadores não são atualizados para impressoras LPM, pois o Roger não se comunica com o hardware da impressora; os trabalhos são simplesmente interceptados nas portas monitoradas. As informações sobre esses trabalhos podem ser visualizadas normalmente nos relatórios.

6.4 Grupos de impressoras



Os Grupos de Impressoras exigem a licença paga **do MyQ Roger Cloud Print Management**.

Em **Supervisão > Grupos de impressoras**, o administrador do MyQ Roger (ou um usuário com as permissões Administração/Grupos de impressoras, Administração/Listas de preços e Administração/Configurações de dispositivos) pode criar e gerenciar grupos de impressoras.



1. Clique em **“Adicionar grupo de impressoras”** para criar um novo grupo de impressoras.
2. Na janela pop-up, insira um **Nome** para o novo grupo de impressoras.
3. Você pode anexar uma lista de preços ao novo grupo de impressoras. Selecione uma na lista suspensa **“Listas de preços”** e clique em **“Salvar”**.

A lista de preços atribuída ao grupo de impressoras substituirá a lista de preços padrão (caso houvesse uma lista de preços padrão definida antes da criação do grupo de impressoras). A partir de então, a lista de preços padrão se aplicará apenas às impressoras que não estiverem atribuídas a nenhum grupo de impressoras. Para mais informações, consulte **“Listas de preços”**.

Add new printer group: New Printer Group ✕

Name *

New Printer Group

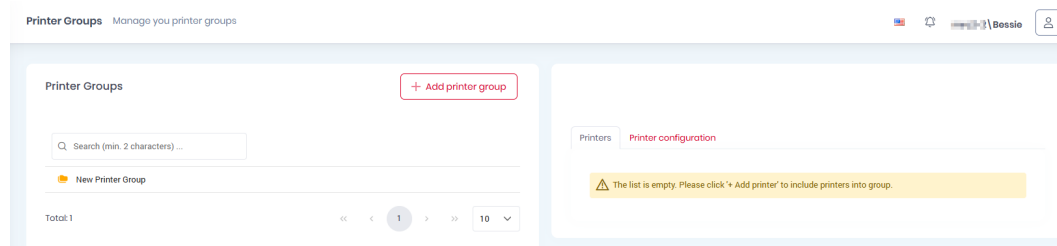
Price Lists Printer configuration

Select a Price List Default printer configuration

✕ Cancel
Save

Você também pode anexar uma Configuração de impressora ao seu novo grupo de impressoras.

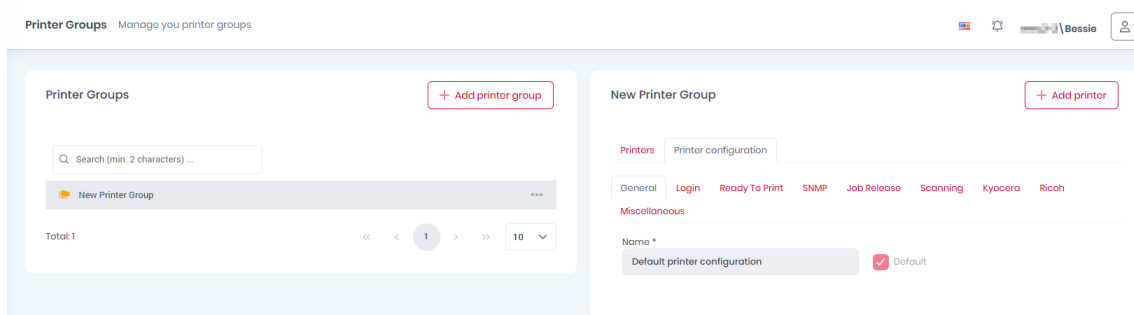
1. Selecione uma no menu suspenso **“Configuração de impressora”** e clique em **“Salvar”**. O **Novo Grupo de Impressoras** aparece na lista **Grupos de Impressoras**, no lado esquerdo.
2. Para editar o grupo de impressoras, passe o mouse sobre ele e clique nos **três pontos** ao lado. Escolha **“Editar”** para modificar seu **nome**, **lista de preços** e a **configuração de impressora** associada a ele. Escolha **“Excluir”** para excluir o grupo de impressoras.
3. Selecione o novo grupo de impressoras e, na guia **“Impressoras”** no lado direito, clique em **“Adicionar impressora”** para adicionar impressoras a ele. Na janela pop-up, selecione as impressoras que deseja adicionar e clique em **“Salvar”**.



4. Para remover impressoras de um grupo de impressoras, clique no botão **X** (excluir) ao lado da impressora.
5. Selecione o novo grupo de impressoras e, na guia **“Configuração da impressora”** no lado direito, você poderá visualizar as configurações associadas ao grupo de impressoras.

Para modificar as configurações da impressora,

6. vá para **Administração > Configurações de impressora**. Para obter mais informações, consulte Configurações de impressora.



6.5 Desktop Clients

Em **Supervisão > Clientes de desktop**, o administrador do MyQ Roger (ou um usuário com as permissões Administração/Clientes de desktop/Visualizar clientes de desktop) pode monitorar todos os clientes MyQ Roger conectados ao seu locatário.

▼ 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

As informações disponíveis são o ID do cliente de desktop, seu nome de exibição, o último usuário conectado, a versão, o endereço IP, o nome do host do(s) computador(es) conectado(s) a ele e o status ativo do cliente de desktop.

Os clientes cuja versão está desatualizada em relação ao padrão configurado são marcados com um ponto azul.

6.5.1 Conectando um cliente de desktop

Se um instalador do Cliente de Desktop tiver sido pré-configurado no locatário do Roger, a conexão com o locatário é automática. O usuário pode simplesmente fazer login usando qualquer método de login disponível.

Se o instalador do cliente de desktop não tiver sido pré-configurado (por exemplo, se tiver sido baixado diretamente da Comunidade MyQ), o cliente precisa ser conectado ao locatário.

Conectando manualmente o MRC ao locatário do Roger

1. Abra o MRC no computador do cliente e clique em **“Entrar com código QR”**.
2. Se você tiver o aplicativo móvel MyQ Roger, poderá usá-lo para conectar seu MRC ao seu tenant. Basta escanear o código QR com o aplicativo móvel. Seu cliente de desktop se conecta ao tenant do Roger automaticamente.
3. Se você não tiver o aplicativo móvel MyQ Roger, clique em **“use este link”**. A página de login da web do Roger será aberta. Aqui, você pode inserir o tenant e a região aos quais deseja se conectar e, em seguida, fazer login com sua conta.
4. Como alternativa, você pode inserir o código fornecido no formato XXXX-XXXX no aplicativo da web, na página **“Clientes de desktop”**, selecionar **“+Criar cliente de desktop”** e inserir esse código. O locatário será conectado ao cliente de desktop.

6.5.2 Baixar o Cliente de Desktop

Na página **“Clientes de desktop”**, você pode configurar instaladores MRC personalizados e designar um deles como padrão. Para obter detalhes sobre as opções de configuração disponíveis, consulte (1.0) Configure Desktop Client Installers.

O instalador padrão pode ser baixado a partir de um e-mail de boas-vindas ou da página de configurações do usuário.

Baixar o MRC na página **“Clientes de desktop”**

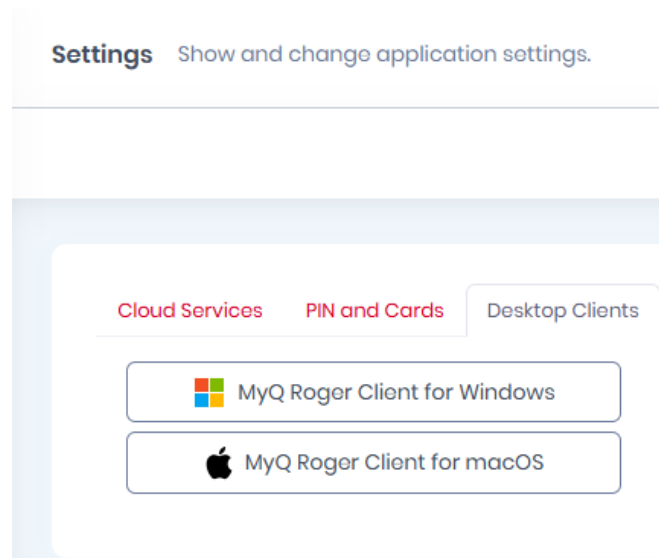
1. Em **Supervisão > Clientes de desktop**, clique em **Baixar** e selecione entre **MyQ Roger Client para Windows** e **MyQ Roger Client para macOS**.
2. Uma caixa de diálogo será exibida, na qual você poderá baixar instaladores configurados anteriormente ou configurar um novo instalador.

3. Use o botão **“Baixar”** para baixar um instalador específico do Cliente de Área de Trabalho.

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	☒		

Baixe o MRC na página “Minhas configurações”

Em **Administração > Minhas configurações > Clientes de desktop**, os usuários podem baixar a versão padrão do cliente de desktop para Windows ou macOS.



Baixe o MRC a partir de um e-mail de boas-vindas

Se, em **“Configurações” > “Gerenciamento de usuários” > “Outras configurações”**, um administrador tiver ativado a opção **“Incluir links de download do cliente de desktop no e-mail de boas-vindas”**, os novos usuários receberão links para baixar a versão padrão para Windows ou macOS em seu e-mail de boas-vindas.

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.

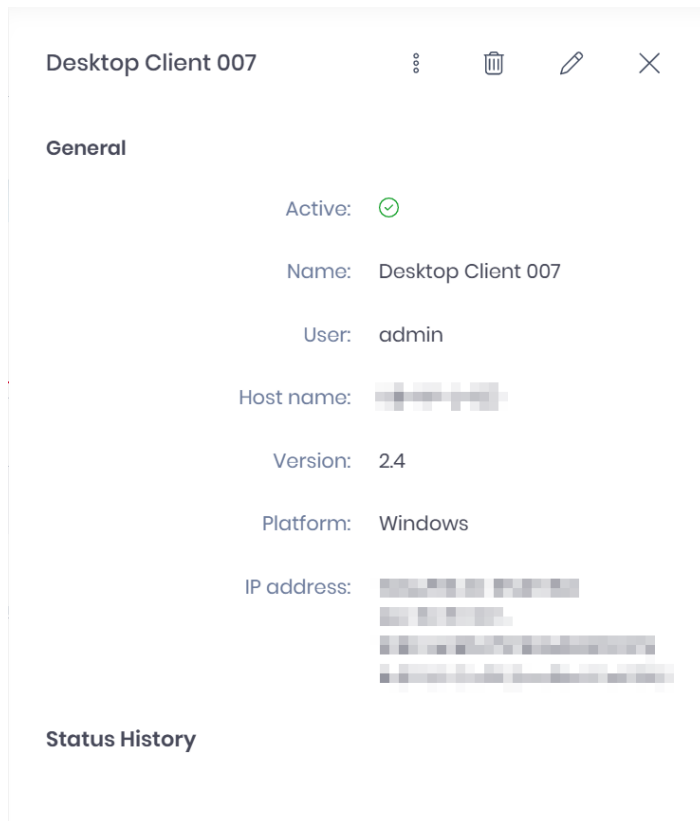
Profile

☐ Allow users to use Gravatar profile picture

6.5.3 Baixar logs

Você pode baixar os registros de um Cliente de Desktop.

1. Clique em um Cliente de Desktop para abrir seus detalhes.



2. Use o menu de três pontos e selecione **“Baixar registro”**.

 Request Log Download

 Download Log

6.5.4 Gerenciamento Remoto

O gerenciamento remoto permite que você gerencie instalações e configurações do MyQ Roger Client (MRC) diretamente da interface de usuário web do MyQ Roger. É possível atualizar, desinstalar ou excluir clientes sem a necessidade de acesso físico às estações de trabalho dos usuários. As operações podem ser realizadas em clientes individuais ou em vários clientes ao mesmo tempo.

Requisitos

- MyQ Roger Server 2.19+
- MyQ Roger Client 2.4+

Ações disponíveis

Na página “**Clientes de desktop**”, você pode realizar as seguintes ações nos clientes registrados:

- **Atualizar**
: instale a versão padrão do MRC no cliente, substituindo a versão atual. Você define o instalador padrão em (1.0) Configure Desktop Client Installers.
- **Desinstalar:**
Remova o MRC da estação de trabalho do cliente.
- **Excluir:**
Remova o registro do cliente do servidor. Isso mantém o MRC instalado na estação de trabalho do cliente.

⚠ As ações “**Atualizar**” e “**Desinstalar**” não são compatíveis com versões do cliente anteriores à 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

Atualização remota de clientes

A ação “Atualizar” envia o instalador padrão configurado para as estações de trabalho dos clientes. Para obter detalhes sobre como configurar e definir um instalador padrão, consulte (1.0) Configure Desktop Client Installers.

Inicie uma atualização remota

1. Acesse **Supervisão > Clientes de desktop**.
2. Selecione um ou mais clientes da lista.
3. Clique em **Ações** e selecione **Atualizar**.

Quando a atualização for concluída, o cliente será aberto na mesma sessão do usuário que estava ativa antes da atualização, caso o usuário estivesse conectado.

Monitorando o status da atualização

Após iniciar uma atualização, você pode monitorar o andamento na página **Clientes de desktop**. Cada cliente apresenta um dos seguintes estados:

- **Iniciado**
: atualização agendada; o cliente está aguardando o atraso configurado antes de iniciar.
- **Em execução:** o cliente está baixando e instalando o pacote de atualização.
- **Concluída** A atualização foi concluída com sucesso.
- **Falha:** a atualização falhou; verifique os detalhes do erro para solucionar o problema.

Solução de problemas em atualizações com falha

Se uma atualização falhar, o cliente reporta os detalhes do erro ao servidor. Você pode visualizar esses detalhes na página **“Clientes de desktop”**. Para resolução adicional de problemas, os arquivos de log de atualização são armazenados na estação de trabalho do cliente em:

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

Desinstalação de clientes

Para desinstalar remotamente o MRC de uma ou mais estações de trabalho:

1. Acesse **Supervisão > Clientes de desktop**.
2. Selecione um ou mais clientes da lista.
3. Clique em **Ações** e selecione **Desinstalar**.

O software do cliente é removido das estações de trabalho selecionadas.

Exclusão de registros de clientes

Excluir registros de clientes para limpar sua lista de clientes – por exemplo, para remover entradas de funcionários que não trabalham mais na sua organização.

Para excluir registros de clientes:

1. Vá para **Supervisão > Clientes de desktop**.
2. Selecione um ou mais clientes da lista.
3. Clique em **Ações** e selecione **Excluir**.

Isso remove os registros de clientes da tabela “Clientes de desktop” no servidor. O aplicativo MRC permanece instalado nas estações de trabalho, e o usuário continua conectado ao locatário. Assim que o usuário se autentica novamente ou reinicia o computador, o cliente será automaticamente adicionado novamente à tabela “Clientes de desktop”.



O Roger remove clientes inativos da tabela “Clientes de desktop” após 30 dias. Se um cliente se reconectar ao servidor, ele será adicionado novamente à tabela “Clientes de desktop” automaticamente.

6.5.5 Configurar instaladores do Desktop Client

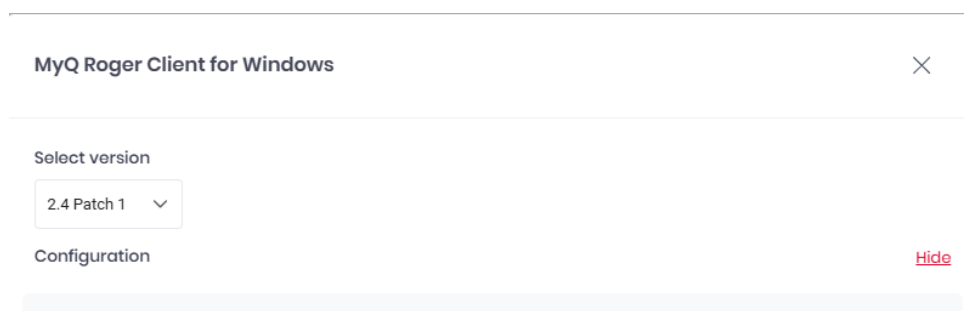
Ao baixar um Cliente de Desktop na página **Clientes de Desktop**, você pode criar configurações personalizadas do instalador. Isso permite que você pré-configurar as definições para que os usuários não precisem inseri-las manualmente durante a instalação.

Para cada plataforma, você pode criar até 10 instaladores personalizados.

Criar um instalador configurado

1. Acesse **Supervisão > Clientes de desktop**.
2. Clique em **Baixar** e selecione **MyQ Roger Client para Windows** ou **MyQ Roger Client para macOS**.
3. Na caixa de diálogo que se abre, selecione a **versão** no menu suspenso.
4. Clique em **Ocultar/Mostrar** ao lado de **Configuração** para expandir as opções de configuração.
5. Configure as opções conforme necessário (veja abaixo).
6. Clique em **Criar**.

O instalador configurado aparece na lista na parte inferior da caixa de diálogo.



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

Opções de configuração

Locatário e região

Esses valores garantem que o instalador configurado se conecte ao locatário correto. Os valores são obrigatórios e são gerados automaticamente pelo gerador de configuração com base no seu locatário.

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

 Se você criar ou editar uma configuração manualmente, deverá incluir esses valores. Caso contrário, o instalador configurado não conseguirá se conectar ao seu locatário.

Autenticação e exibição do usuário

- **Nome do locatário (nome de exibição)**
O nome de exibição mostrado aos usuários no cliente. (Somente Windows)
- **Login Único do Usuário**
Ative a autenticação SSO com o Microsoft Entra ID. (Somente Windows)

Configurações de impressora e fila de impressão

- **Fila de impressão** Selecione o modo de fila: Fila no cliente, Fila na nuvem ou ambos.
- **Nome da impressora** O nome da impressora criado durante a instalação. O padrão é MyQ-Roger-MRC (Windows) ou MRC-Printer (macOS).
- **Failover ativado**
Ative a impressão de fallback quando o servidor estiver indisponível. O padrão é TRUE (Windows) ou 1 (macOS).

Driver e modos de impressão padrão

- **Driver Padrão**
Selecione um driver universal incluído no pacote (Kyocera, HP ou RICOH) ou especifique o nome de um driver personalizado.
O driver personalizado já deve estar instalado no computador de destino. Insira o nome exato (distingue maiúsculas de minúsculas) do driver personalizado.
- **Opções de impressão em cores**
Defina o modo de configuração de cores da impressora:
 - 1 - Somente colorido
 - 2 - Somente P&B

- 3 - Ambos
- **Modo duplex padrão**
Defina a configuração padrão de impressão duplex. (Somente Windows)
 - Uma face
 - Frente e verso (borda longa)
 - Frente e verso pela borda curta

Monitoramento de Impressão Local (LPM)

- **LPM ativado**
Ativa o monitoramento de trabalhos de impressão enviados para impressoras locais, ignorando o servidor Roger. O padrão é FALSE (Windows) ou 0 (macOS).
- **Portas**
LPM Uma lista de portas de impressora (Windows) ou nomes de impressoras (macOS) a serem monitorados quando o LPM estiver ativado. Use uma lista de valores separados por vírgula ou ponto-e-vírgula (distingue maiúsculas de minúsculas).

String de configuração

À medida que você configura as opções, a string de configuração na parte inferior da caixa de diálogo é atualizada automaticamente. Essa string mostra os parâmetros que serão aplicados ao instalador.

Exemplo:

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

Gerenciar instaladores configurados

A lista na parte inferior da caixa de diálogo mostra todos os instaladores configurados que você criou, incluindo sua versão, string de configuração e data de criação. Você pode definir um instalador padrão, baixar e remover um instalador configurado.

Para copiar e personalizar a configuração de um instalador, passe o mouse sobre o valor **“Detalhes”** e clique em **“Copiar”**. Em seguida, cole o texto no campo de configuração, personalize-o conforme necessário e clique em **“Criar”**.

Definir um instalador padrão

Você pode definir um instalador padrão para o Windows e outro para o macOS.

Marque a caixa de seleção **“Padrão”** ao lado de um instalador para torná-lo o padrão. O instalador padrão é:

- Enviado aos usuários em e-mails de boas-vindas (se ativado)
- Disponível para download na página **“Minhas configurações”**
- Usado para atualizações 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

6.6 Notificações

Na página **Notificações**, em **Supervisão > Notificações**, o administrador do MyQ Roger pode visualizar e gerenciar notificações de alerta. A lista contém uma descrição da notificação, juntamente com informações sobre a data e o nível de gravidade.

- Clicar em uma notificação leva você à página de configurações relacionada (se aplicável).

Notifications Manage alert notifications.

Bessie

Select date range

All

⌂

⌵ Actions

Reset filter

☐	Severity	Notification	Creation time
☐	Info	Log download completed on Printer P0000001	2025-07-29 14:00:00
☐	Info	Log download failed on Printer P0000001	2025-07-29 14:00:00
☐	Info	Log download completed on Printer P0000001	2025-07-29 14:00:00
☐	Info	Log download failed on Printer P0000001	2025-07-29 14:00:00
☐	Info	Log download completed on Printer P0000001	2025-07-29 14:00:00
☐	Info	Log download failed on Printer P0000001	2025-07-29 14:00:00

Total 24

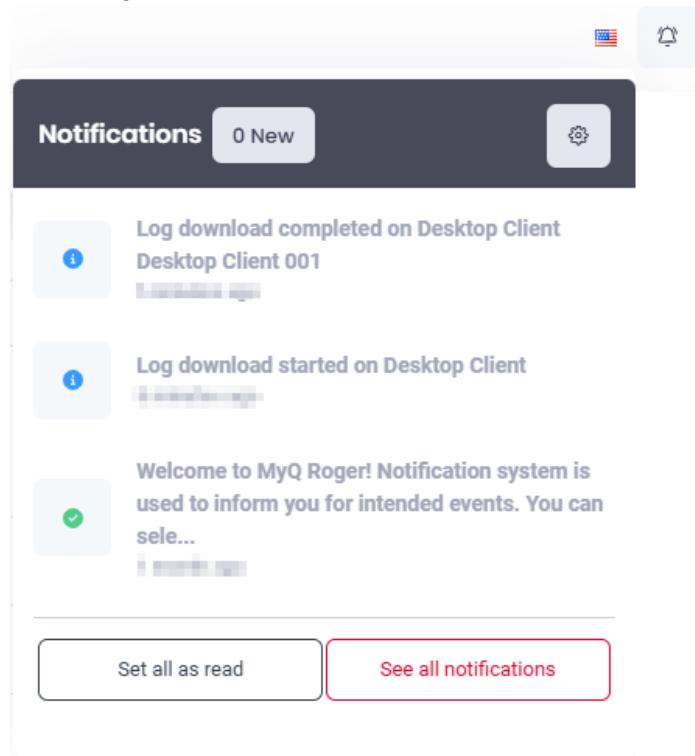
1 of 5

1
2
3
4
5

5

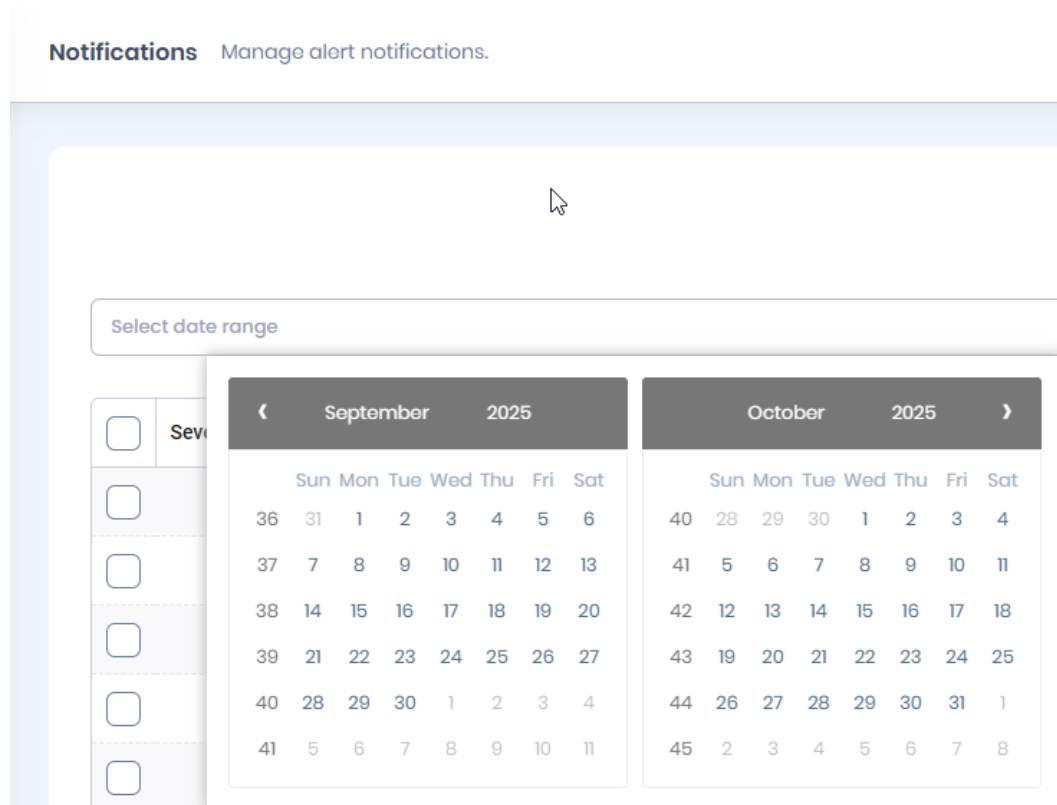
Para acessar a página “Notificações”,

- clique no **sino** no canto superior direito e, em seguida, clique em “**Ver todas as notificações**”.



Para definir o intervalo de datas das notificações listadas,

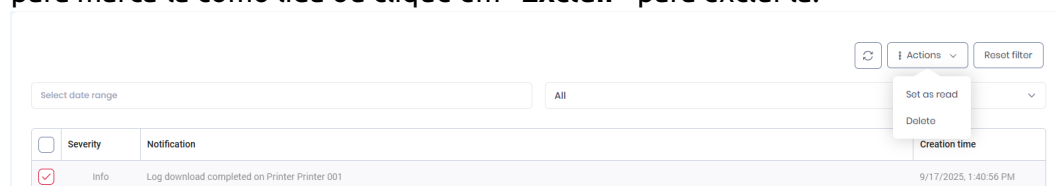
- clique no campo de data e selecione as datas inicial e final no calendário.
- Clique no botão **de atualização** à direita e as notificações das datas selecionadas serão exibidas.



Para listar todas as notificações ou apenas as não lidas.

Depois que as notificações selecionadas forem listadas:

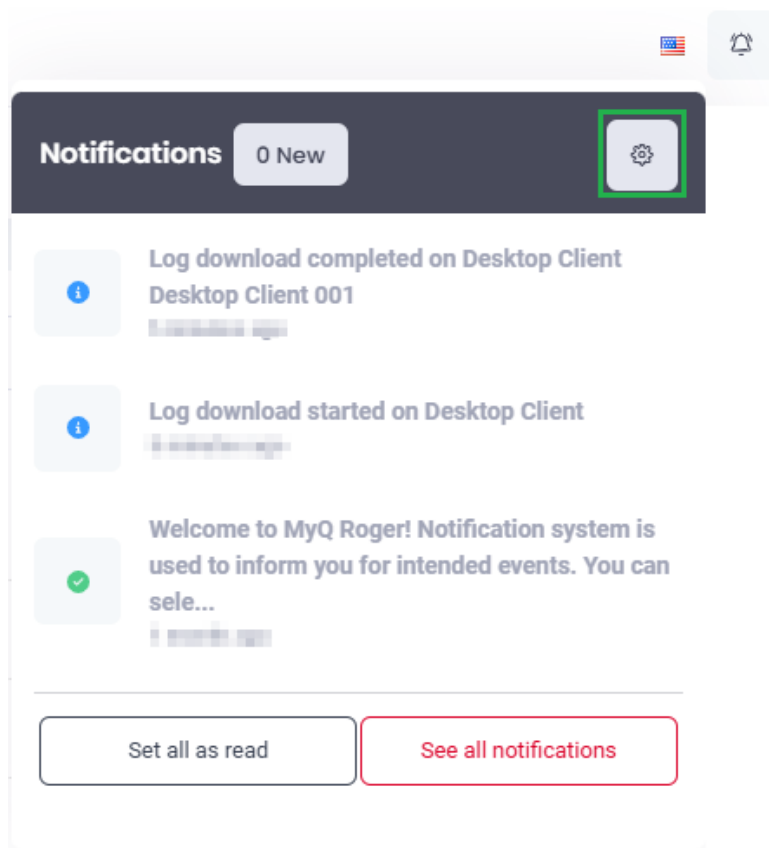
- Clique no botão **“Marcar todas como lidas”**, no canto superior direito, para marcá-las como lidas.
- Clique no botão **“Excluir notificações listadas”** para excluir as notificações listadas.
- Em uma notificação, na seção **“Ações”**, clique no botão **“Marcar como lida”** para marcá-la como lida ou clique em **“Excluir”** para excluí-la.



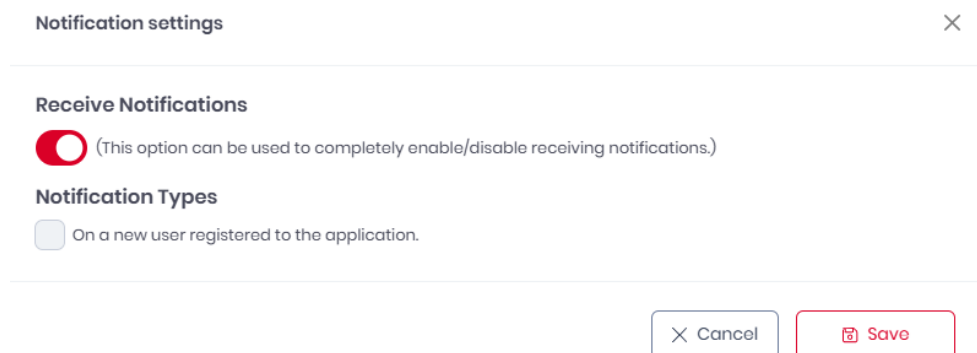
6.6.1 Configurações de notificação

Para gerenciar suas configurações de notificação,

- clique no botão **“Configurações de notificação”** ou clique no ícone **de sino** no canto superior direito e, em seguida, clique no botão **de engrenagem** (configurações).



- Na janela pop-up, para **“Receber notificações”** (ativado por padrão), para que um novo usuário receba uma notificação,
 - marque a caixa de seleção **“Ao registro de um novo usuário no aplicativo”** (desativada por padrão).



- Clique em **“Salvar”** para aplicar suas alterações.

7 Modelos de fluxo de trabalho

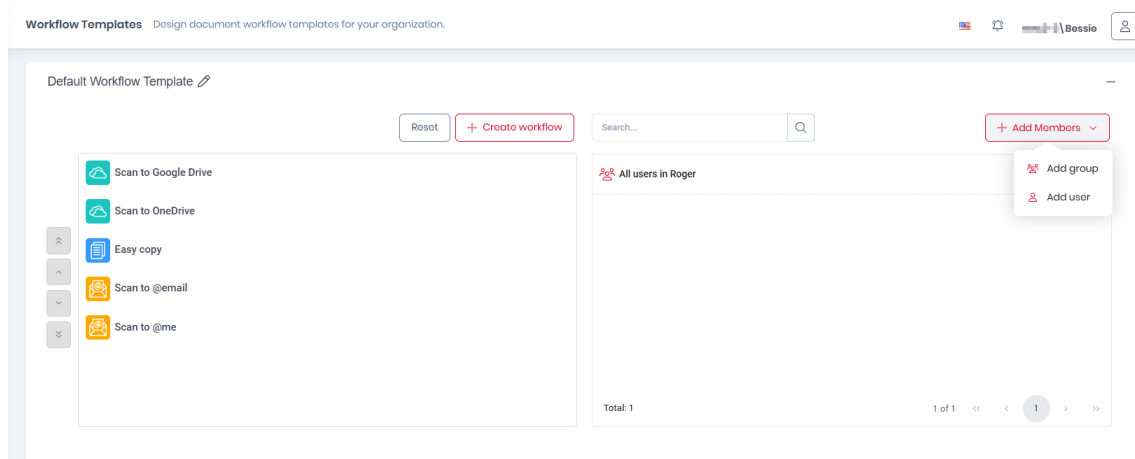


Os modelos de fluxo de trabalho exigem a assinatura paga do **MyQ Roger Cloud Print Management**.

Modelos de fluxo de trabalho com parâmetros pré-configurados agora estão disponíveis no MyQ Roger. Eles podem simplificar e agilizar os perfis de digitalização e as ações de cópia dos usuários.

Esse recurso permite que os administradores criem e gerenciem conjuntos personalizados de fluxos de trabalho e os atribuam a usuários e grupos de usuários.

Uma vez criado e atribuído a um usuário ou grupo de usuários, um modelo de fluxo de trabalho fica disponível para uso no aplicativo MyQ Roger Mobile e nas impressoras MyQ Roger.



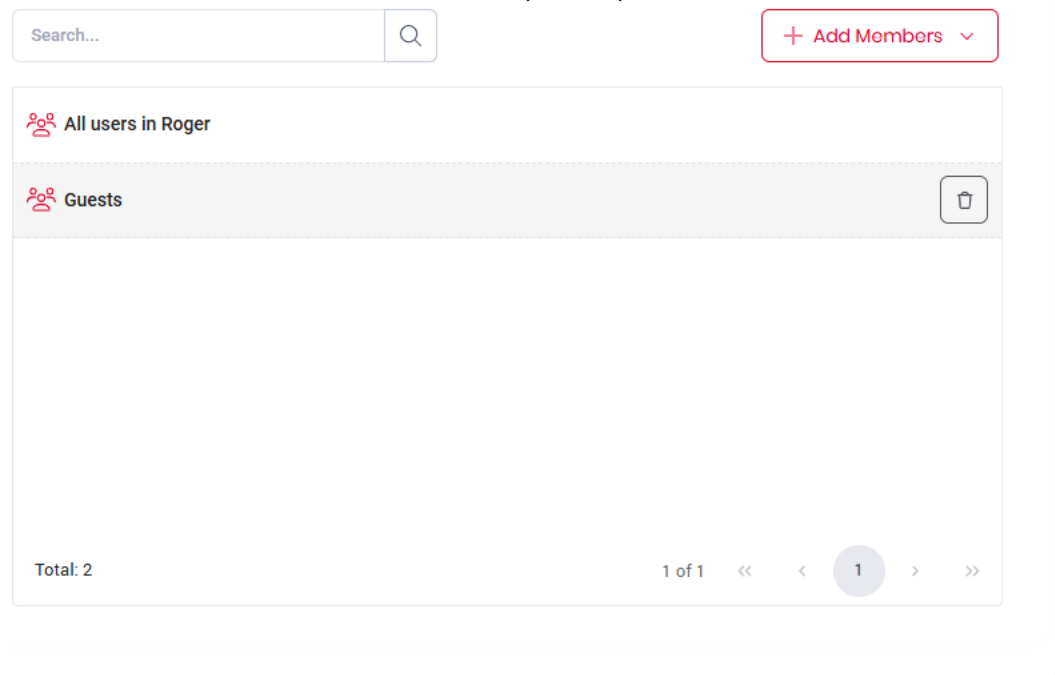
7.1 Modelo de fluxo de trabalho padrão

Ao criar um novo locatário ou ativar o recurso de modelos de fluxo de trabalho em seu locatário existente, um modelo de fluxo de trabalho padrão predefinido é gerado e atribuído a todos os usuários e grupos de usuários.

- O modelo de fluxo de trabalho padrão não pode ser excluído, mas pode ser renomeado por meio do botão **“Editar”** no canto superior esquerdo.
- Você também pode clicar no botão **“Restaurar padrões”** para restaurar o modelo de fluxo de trabalho padrão ao seu estado original.

Todos os usuários e grupos de usuários existentes, bem como aqueles adicionados posteriormente — seja manualmente ou por meio da sincronização de usuários —, são automaticamente atribuídos ao modelo de fluxo de trabalho padrão.

- Você pode excluir usuários ou grupos de usuários do modelo de fluxo de trabalho padrão passando o mouse sobre o usuário ou grupo de usuários no modelo e clicando no botão **de lixeira** (excluir).



Os fluxos de trabalho que fazem parte do modelo padrão de fluxo de trabalho podem ser adicionados, removidos e modificados de acordo com suas necessidades.

Os seguintes fluxos de trabalho fazem parte do modelo padrão de fluxo de trabalho:

- Digitalizar para o Box - Digitalizar para o Box. Este fluxo de trabalho está disponível apenas no aplicativo MyQ Roger Mobile. (O Box precisa estar conectado ao seu locatário e o usuário já deve estar conectado ao seu Box)
- Digitalizar para o iCloud - Digitalizar para o iCloud. Este fluxo de trabalho está disponível apenas no aplicativo MyQ Roger Mobile. (disponível apenas para usuários da Apple)
- Digitalizar para o Dropbox – Digitalizar para o Dropbox. Esse fluxo de trabalho está disponível apenas no aplicativo MyQ Roger Mobile. (O Dropbox precisa estar conectado ao seu tenant e o usuário já deve estar conectado à sua conta do Dropbox)
- Digitalizar para o Google Drive - Digitalizar para o Google Drive. (O Google Drive precisa estar conectado ao seu tenant e o usuário já deve estar conectado ao seu Google Drive)

- Digitalizar para o OneDrive – Digitalizar para o OneDrive. (O OneDrive precisa estar conectado ao seu tenant e o usuário já deve estar conectado ao OneDrive dele)
- Digitalizar para o meu celular – Salvar o documento digitalizado no celular do usuário.
- Cópia fácil — Depois que o usuário tocar nessa ação, a página será copiada imediatamente.
- Digitalizar para @e-mail – Digitalize para um ou mais endereços de e-mail.
- Digitalizar para @me – Digitalize para o(s) endereço(s) de e-mail do usuário.

7.2 Criação de um modelo de fluxo de trabalho

- Nas opções do menu à esquerda, acesse **Fluxos de trabalho > Modelos**.
- No canto superior direito, clique em **“Criar modelo”**.
- Na janela pop-up, insira um **Nome de exibição** para o seu novo modelo de fluxo de trabalho e clique em **Salvar**.

- Seu novo modelo de fluxo de trabalho foi criado, e agora você pode adicionar fluxos de trabalho a ele e atribuí-lo a usuários e grupos de usuários.

7.3 Adicionando um fluxo de trabalho a um modelo

Você pode criar novos fluxos de trabalho para o Modelo de Fluxo de Trabalho Padrão ou para qualquer outro modelo que possua.

- No modelo de fluxo de trabalho que você deseja expandir, clique em **“Criar fluxo de trabalho”**.
- Na janela pop-up, na guia **Geral**, configure o novo fluxo de trabalho de acordo com suas necessidades:

Create workflow ×

General **Parameters**

Display name *
Please enter name for the tile workflow profile

Scan to *
Select the workflow destination

Description
Description for the tile workflow profile

Color

■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

Select color

Icon

📄 🖨️ 📠 ✉️ 📁 ☁️

Select the tile icon

× Close 💾 Save

- **Nome de exibição** — Adicione um nome para o seu fluxo de trabalho que será exibido no aplicativo móvel MyQ Roger e nas impressoras MyQ Roger.
- **Descrição** — Adicione uma descrição para o fluxo de trabalho.
- **Cor** — Selecione uma cor para o bloco do fluxo de trabalho.
- **Ícone** — Selecione um ícone para o bloco do fluxo de trabalho.
- **Digitalizar para** — Selecione o destino da digitalização. Dependendo da sua escolha, mais opções ficarão disponíveis. Os destinos disponíveis são:
 - **E-mail**
 - E-mail predefinido — especifique o endereço de e-mail ou endereços separados por vírgulas
 - Perguntar sempre antes de digitalizar
 - Endereço de e-mail do usuário
 - **OneDrive** (o OneDrive precisa primeiro estar conectado ao MyQ Roger).

- **Como salvar** — Selecione o destino de salvamento. As opções disponíveis são:
 - Salvar em MyQ Scans (essa é a pasta MyQ Scans no seu armazenamento em nuvem)
 - Pergunte-me após a digitalização
- **Google Drive** (o Google Drive precisa primeiro ser conectado ao MyQ Roger).
 - **Como salvar** – Selecione o destino de salvamento. As opções disponíveis são:
 - Salvar em MyQ Scans (essa é a pasta MyQ Scans no seu armazenamento em nuvem)
 - Perguntar depois da digitalização
- **SharePoint** (a opção SharePoint só fica disponível com uma licença específica, e o SharePoint precisa estar conectado ao MyQ Roger primeiro).
 - **URL do site do SharePoint** — Insira a URL do site do SharePoint. Acesse a página inicial do site e copie a URL aqui. Por exemplo: <https://company.sharepoint.com/sites/MySite>. O MyQ digitalizará para a biblioteca “Documentos”.
 - **Como salvar** — Selecione o destino de salvamento. As opções disponíveis são:
 - Salvar em MyQ Scans (essa é a pasta MyQ Scans no seu armazenamento em nuvem)
 - Perguntar após a digitalização
 - Salvar em uma pasta predefinida
 - **Salvar na pasta** — Especifique o caminho exato da pasta.
- **USB** (não compatível com dispositivos Kyocera)
- **Imprimir**
- **iCloud** (disponível apenas no aplicativo MyQ Roger Mobile)
- **Dropbox** (disponível apenas no aplicativo MyQ Roger Mobile)
 - **Como salvar** – Selecione o destino de salvamento. As opções disponíveis são:
 - Salvar em MyQ Scans (essa é a pasta MyQ Scans no seu armazenamento em nuvem)
 - Perguntar depois da digitalização
- **Box** (Disponível apenas no aplicativo MyQ Roger Mobile)
 - **Como salvar** — Selecione o destino de salvamento. As opções disponíveis são:
 - Salvar em MyQ Scans (essa é a pasta MyQ Scans no seu armazenamento em nuvem)
 - Perguntar depois da digitalização

- **Celular** (disponível apenas no aplicativo MyQ Roger Mobile)

Na guia “**Parâmetros**”, especifique os parâmetros necessários para o seu fluxo de trabalho:

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

- **Lados** – escolha uma opção de duplex/simplex na lista: Padrão (um lado), Dupla face (borda longa), Dupla face (borda curta).
- **Perfil de cor** — escolha a cor do trabalho: Padrão, Monocromático, Automático, Cinza, Total.

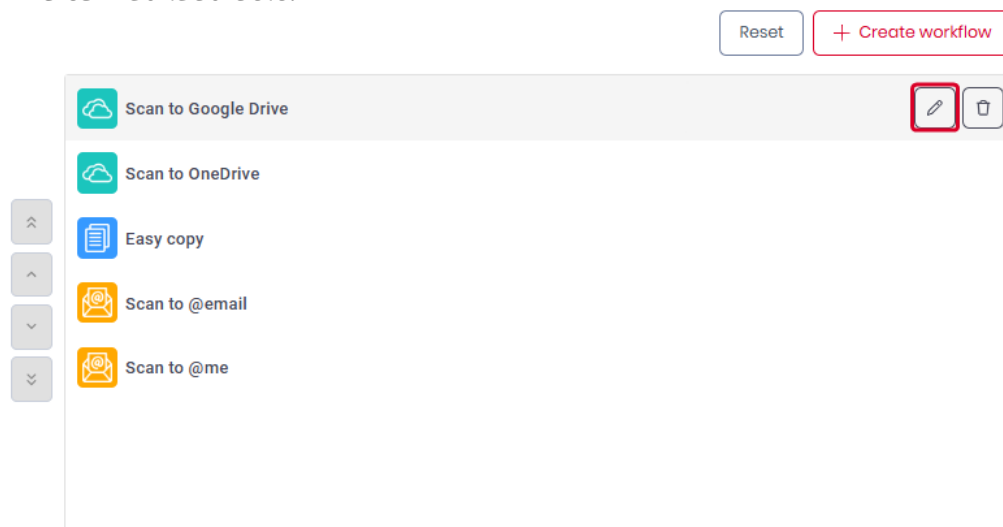
- **Resolução** — escolha a resolução do trabalho: Padrão, 100, 200, 300, 400, 600, 1200.
- **Opções de tamanho de papel** — escolha o tamanho de papel do trabalho: A3, A4, A5, A6, Automático, B4, B5, B6, Executivo, Fólio, Ledger, Legal, Carta, Misto, Ofício II, Extrato.
- **Formato** — selecione um formato de arquivo.
- **Digitalização contínua** — altere as configurações de digitalização contínua.
- **Separação de digitalização** — altere as configurações de separação de digitalização.
- **Orientação do original** — altere as configurações de orientação.
- **Ignorar páginas em branco** — ative ou desative a opção de ignorar páginas em branco.

Depois de concluir as guias “Geral” e “Parâmetros”, clique em “**Salvar**” para aplicar suas alterações e salvar o novo fluxo de trabalho.

7.4 Editando um fluxo de trabalho

Para editar um fluxo de trabalho,

- passe o mouse sobre ele no seu modelo de fluxo de trabalho e clique no botão “**Editar**” ao lado dele.



- Na janela pop-up, modifique as configurações gerais e de parâmetros do fluxo de trabalho e clique em “**Salvar**”.

Para excluir um fluxo de trabalho,

- Passe o mouse sobre ele no seu modelo de fluxo de trabalho e clique no botão de lixeira ao lado dele.

Para mover um fluxo de trabalho para cima ou para baixo na lista,

- selecione-o e clique nos botões “para cima” ou “para baixo” à esquerda. Essa ordem é refletida no aplicativo MyQ Roger Mobile e nas impressoras MyQ Roger.

7.5 Adicionando usuários e grupos

 Adicionar usuários/grupos de usuários a um modelo de fluxo de trabalho permite que eles utilizem o fluxo de trabalho.

No seu modelo de fluxo de trabalho,

- clique em **“Adicionar membros”** no lado direito da tela e selecione **“Adicionar grupo”**.
- Selecione os grupos de usuários na lista e clique em **“Salvar”**.

Se você quiser adicionar usuários específicos ao seu modelo de fluxo de trabalho,

- clique em **“Adicionar membros”** no lado direito da tela e selecione **“Adicionar usuário”**, escolha um usuário e clique em **“Salvar”**.

Para excluir usuários ou grupos de usuários,

- passe o mouse sobre o usuário ou grupo de usuários e clique no botão **de lixeira** ao lado dele.

Para verificar se um usuário foi adicionado ao fluxo de trabalho,

- Clique na barra de pesquisa e digite o **nome** ou o **sobrenome** do usuário; em seguida, clique no ícone **de pesquisa**. Não é possível pesquisar por nome de usuário.

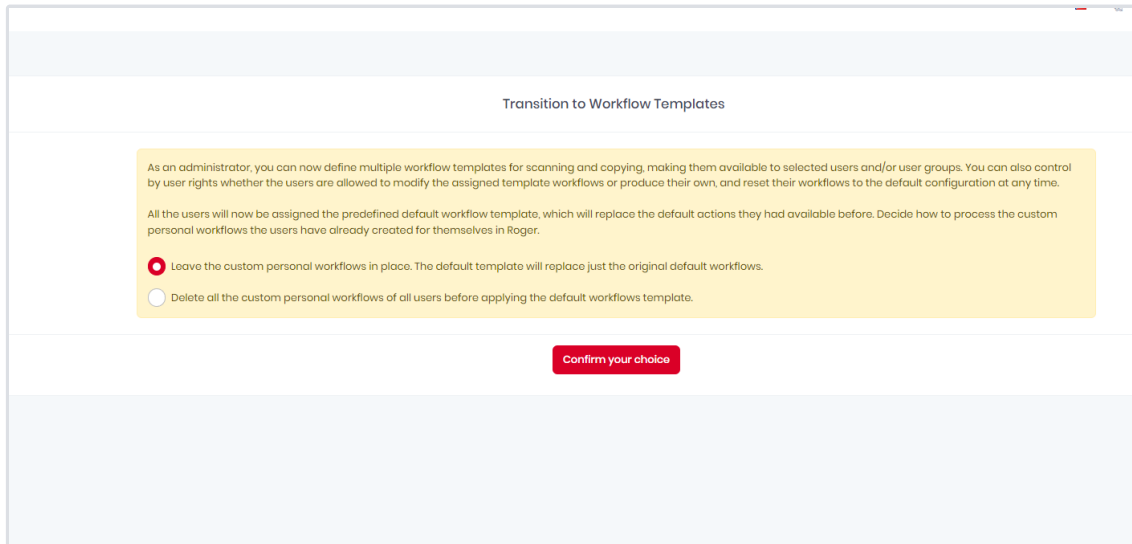
 Para voltar à lista completa de usuários adicionados, atualize a página ou remova o nome/sobrenome da barra de pesquisa e clique no ícone de pesquisa novamente.

7.6 Transição para modelos de fluxo de trabalho

Conforme mencionado, os modelos de fluxo de trabalho são um recurso pago. Ao fazer upgrade para um nível de licença que inclua o recurso de modelos de fluxo de trabalho:

Locatário sem usuários — Se um novo locatário tiver sido atualizado, basta excluir todos os fluxos de trabalho de todos os usuários (padrão) e substituí-los pelo modelo padrão.

Locatário com usuários existentes — Nenhuma alteração ocorrerá até que o administrador do locatário faça login na interface web do MyQ Roger para iniciar a transição. Lá, o administrador terá duas opções:



Como administrador, você agora pode definir vários modelos de fluxo de trabalho para digitalização e cópia, disponibilizando-os para usuários e/ou grupos de usuários selecionados. Você também pode controlar, por meio dos direitos de usuário, se os usuários têm permissão para modificar os fluxos de trabalho dos modelos atribuídos ou criar os seus próprios, além de redefinir seus fluxos de trabalho para a configuração padrão a qualquer momento.

Todos os usuários receberão agora o modelo de fluxo de trabalho padrão predefinido, que substituirá as ações padrão que eles tinham à disposição anteriormente. Decida como lidar com os fluxos de trabalho pessoais personalizados que os usuários já criaram para si mesmos no Roger.

- Deixe os fluxos de trabalho pessoais personalizados como estão. O modelo padrão substituirá apenas os fluxos de trabalho padrão originais.
- Exclua todos os fluxos de trabalho pessoais personalizados de todos os usuários antes de aplicar o modelo de fluxo de trabalho padrão.

A primeira opção exclui apenas os fluxos de trabalho padrão originais de todos os usuários, substituindo-os pelo modelo padrão. A segunda opção limpa todos os fluxos de trabalho (tanto os favoritos quanto os recentes) antes de aplicar o modelo padrão.

8 Organização

Na seção **“Organização”** do menu à esquerda, o administrador do MyQ Roger pode:

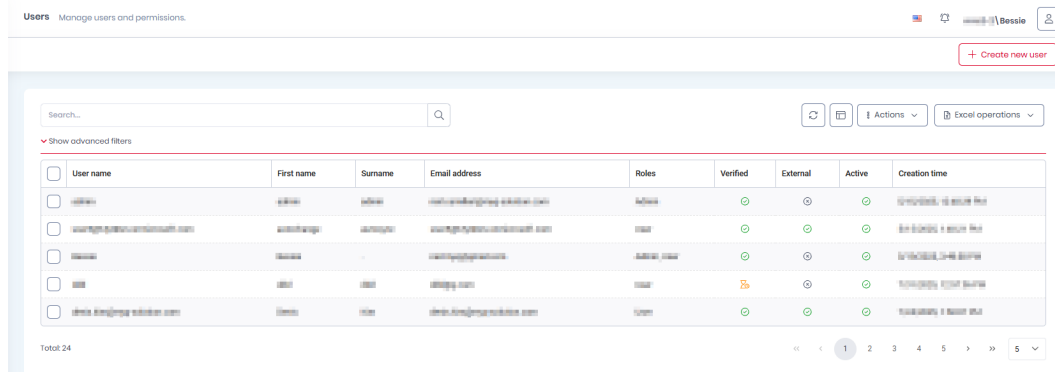
- Gerenciar usuários
- Gerenciar grupos de usuários
- Gerenciar centros de custo (recurso pago, disponível apenas quando a edição de licença relevante for utilizada)
- Gerenciar funções

8.1 Usuários

É possível criar novos usuários manualmente, por meio da importação de uma fonte externa (Excel, CSV) ou por meio da sincronização com o Microsoft Entra ID.

8.1.1 Criação manual de usuários

1. Nas opções do menu à esquerda, acesse **Organização > Usuários**.
2. Nas configurações de **Usuários**, clique em **Criar novo usuário** no canto superior direito.



3. Na janela **“Criar novo usuário”**, na guia **“Informações do usuário”**, preencha o seguinte:
 - a. **Nome** - Adicione o nome do usuário.
 - b. **Sobrenome** - Insira o sobrenome do usuário.
 - c. **Endereço de e-mail** — Insira o endereço de e-mail do usuário.
 - d. **Número de telefone** — Opcionalmente, insira o número de telefone do usuário.
 - e. **Nome de usuário** - Insira o nome de usuário do usuário.
 - f. **Definir senha aleatória** - Ative essa configuração se desejar definir uma senha aleatória para o usuário. Se desativada, você deverá definir manualmente uma senha para o usuário.

- g. **Deve alterar a senha no próximo login** - Se ativada, o usuário será solicitado a alterar sua senha no próximo login.
- h. **Enviar e-mail de ativação** — Se ativada, o usuário receberá um e-mail de ativação.
- i. **Ativo** - Se essa opção estiver desativada, o usuário não poderá usar o MyQ Roger.
- j. **Autenticação de dois fatores ativada** - Se ativada, o usuário pode usar a autenticação de dois fatores (2FA) ao fazer login.

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. Clique em **“Salvar”** e seu novo usuário será criado.

8.1.2 Importação de usuários

Use o recurso **“Importar”** para adicionar vários usuários ao seu locatário de uma só vez a partir de um arquivo **CSV** ou **Excel**.

Antes de começar

- Prepare seus dados de usuário em um arquivo CSV ou Excel.
- Certifique-se de que seu arquivo inclua uma **linha de cabeçalho** e corresponda à ordem das colunas nos exemplos fornecidos.



Observações

- Você pode baixar e personalizar um arquivo de importação do Excel de exemplo na opção **Importar/Exportar**. Para um arquivo CSV de exemplo, veja abaixo.
- Os usuários importados de um arquivo podem fazer login apenas com suas credenciais do MyQ Roger. Métodos de autenticação externos (por exemplo, login com Microsoft ou Google) não são compatíveis com usuários importados.

Importar usuários

1. Vá para **Roger > Usuários**.
2. Clique em **Importar/Exportar**.
3. Selecione um arquivo **CSV** ou **Excel** para iniciar a importação.

Users Manage users and permissions. 4 admin

[+ Create new user](#)

Actions

Import / Export

▼ Show advanced filters

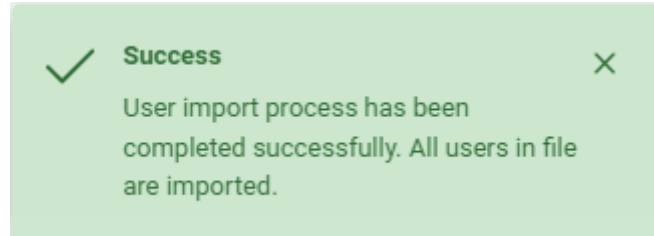
☐	User name	First name	Surname	Email address			
☐							
☐					User		
☐					User		
☐					Admin		
☐					Admin, User		
☐					User		

Total: 6

<< < 1 > >> 10

Export to Excel
 Import from Excel / CSV
[click here](#) to download sample import file.

A importação é executada como uma tarefa em segundo plano. Quando terminar, a interface do usuário exibirá uma mensagem de sucesso.



Requisitos do arquivo

Os seguintes tipos de arquivo são suportados:

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

Limites

- Tamanho máximo do arquivo de importação: **100 MB**

Observe o seguinte:

- O CSV deve ser delimitado por vírgulas.
- Tanto a importação de CSV quanto a de Excel exigem uma **linha de cabeçalho**.
- Os nomes dos cabeçalhos podem ser renomeados (por exemplo, para fins de localização).
- **A ordem das colunas não deve ser alterada**, mesmo que você renomeie os rótulos dos cabeçalhos.

Exemplo 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 compatíveis

Campo	Índice CSV	Coluna do Excel	Obrigatório	Comentário
Nome de usuário	0	A	Sim	String

Campo	Índice CSV	Coluna do Excel	Obrigatório	Comentário
Nome	1	B	Sim	String
Sobrenome	2	C	Sim	String
Endereço de e-mail	3	D	Sim	String
Número de telefone	4	E	Não	String
Funções	5	F	Nenhum	Lista separada por vírgulas
Cartas	6	G	Não	Lista separada por vírgulas
Aliases	7	H	Não	Lista separada por vírgulas
IsActive	8	I	Não	VERDADEIRO/FALSO O valor padrão é FALSO quando vazio.
PIN	9	J	*	número Se um PIN não for fornecido, um será gerado aleatoriamente.
Senha	10	K	Não	String Quando estiver em branco, o usuário será solicitado a alterar a senha ao fazer login.
EnviarE-mailDeAtivação	11	L	Não	VERDADEIRO/FALSO O valor padrão é FALSO quando vazio.
IncluirPINNoE-mailDeAtivação	12	M	Não	VERDADEIRO/FALSO O valor padrão é FALSO quando vazio.

Campo	Índice CSV	Coluna do Excel	Obrigatório	Comentário
Grupos de usuários	13	N	Não	Lista separada por vírgulas

 Se você estiver usando o MS Office em um idioma diferente do inglês, os valores TRUE e FALSE necessários nos campos SendActivationEmail e IncludePINToActivationEmail devem ser traduzidos para o idioma do seu MS Office. Por exemplo, se o seu MS Office estiver em alemão, insira WAHR ou FALSCH em vez de TRUE ou FALSE.

8.1.3 Edição de usuários

 Os nomes e outros atributos dos usuários sincronizados a partir de uma fonte externa não podem ser editados. Não é possível excluir usuários, grupos de usuários e centros de custo importados.

1. Vá para **Organização > Usuários**. Na visão geral de Usuários, clique em um usuário para ver suas informações.

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

✕ Cancel
Save

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

2. Aqui você pode editar as informações básicas do usuário ou usar o menu de três pontos para:

- Redefinir o PIN dele.
- Visualizar seus fluxos de trabalho.
- Redefinir seus fluxos de trabalho.
- Fazer login como esse usuário.
- Visualizar suas **permissões**.
- **Desbloquear** o usuário.
- **Excluir** o usuário.

3. Na guia **“PIN e cartões”**, na seção **“PIN”**, clique em **“Redefinir PIN”** para redefinir o PIN do usuário. A redefinição é feita imediatamente. No campo **“Cartões”**, insira os números dos cartões, separados por vírgula (,), e clique em **“Adicionar cartões”**.

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. Clique em **“Salvar”** para salvar suas alterações. Se a configuração **“Enviar e-mail de ativação”** estiver ativada, um e-mail será enviado ao usuário assim que você salvar as alterações na conta dele.

Se um usuário com a função de administrador tiver perdido ou não recebido sua senha, há duas maneiras de resolver isso:

- Um usuário diferente com a função de administrador ou com direitos de administrador pode editar o usuário que perdeu a senha. Na guia **“Informações do usuário”**, ele deve selecionar as opções **“Definir senha aleatória”** e **“Enviar e-mail de ativação”** e clicar em **“Salvar”**. O usuário deve receber um novo e-mail de ativação e uma nova senha.

- Se não houver outro usuário com a função de administrador ou direitos de administrador, entre em contato com o Suporte do MyQ.

Para verificar/modificar as permissões do usuário,

- clique em **"Permissões"**.
Existem várias permissões que podem ser atribuídas às contas de usuário. A maioria delas pode ser atribuída por padrão, dependendo da configuração do seu localitário do MyQ Roger.
- Marque a caixa ao lado de um **parâmetro** para conceder a permissão a um usuário ou desmarque-a para remover a permissão. Ao concluir, clique em **"Salvar"**.
- Para desbloquear um usuário, clique em **"Desbloquear"**.

Se a conta do usuário estiver bloqueada após várias tentativas malsucedidas de login, você poderá desbloqueá-la aqui.

- Para redefinir o PIN de um usuário, clique em **"Redefinir PIN"**.

Você também pode usar filtros avançados para redefinir os PINs de vários usuários ou grupos de usuários.

- Clique em **"Mostrar filtros avançados"**. Adicione os grupos de usuários desejados no campo **"Filtrar por grupo"**.
- Opcionalmente, **filtre por função**, selecionando "administrador" ou "usuário", ou **pesquise por cartão**.
- Você também pode marcar a caixa de seleção **"Apenas usuários bloqueados"** para redefinir os PINs apenas para usuários bloqueados e marcar a caixa de seleção **"Apenas usuários gerenciados pela sincronização com o AD"** para redefinir os PINs apenas para usuários importados por meio da sincronização com o AD.
- Clique em **"Ações"** e em **"Redefinir PINs"**.

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@myqrouter.com	admin				2023-01-01 10:00:00
☐	user1@myqrouter.com	user1	user1	user1@myqrouter.com	user				2023-01-01 10:00:00
☐	user2@myqrouter.com	user2	user2	user2@myqrouter.com	user				2023-01-01 10:00:00
☐	user3@myqrouter.com	user3	user3	user3@myqrouter.com	user				2023-01-01 10:00:00
☐	user4@myqrouter.com	user4	user4	user4@myqrouter.com	user				2023-01-01 10:00:00

Totat: 24

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

Se você tiver filtrado por grupo, apenas os usuários desse grupo terão seus PINs redefinidos.

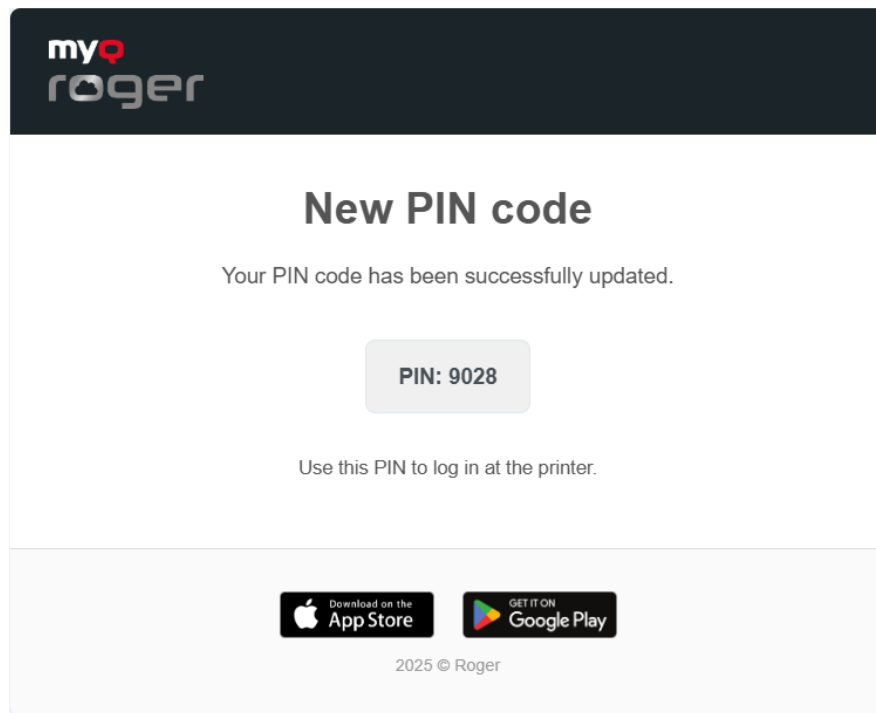


Are you sure?

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

Os PINs são redefinidos instantaneamente, e os usuários recebem um e-mail com seu novo PIN.



- Para excluir um usuário, clique em **“Excluir”**.
- Para visualizar os fluxos de trabalho com os quais esse usuário pode trabalhar, clique em **“Visualizar fluxos de trabalho”**.
- Para redefinir os fluxos de trabalho com os quais esse usuário pode trabalhar, clique em **“Redefinir fluxos de trabalho”**.

8.2 Grupos de usuários

Os grupos de usuários são utilizados para alocar usuários em unidades organizacionais. Os grupos de usuários podem ser importados por meio da sincronização de usuários do AD ou criados na interface web do servidor MyQ Roger pelo administrador ou por um usuário com permissões suficientes.

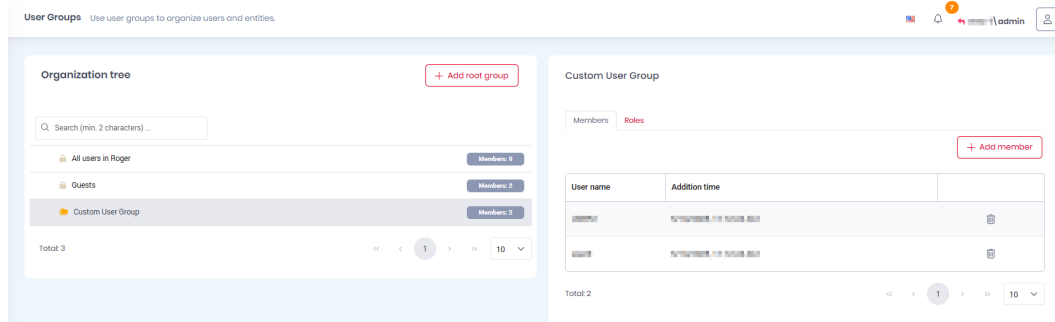
Todos os usuários são automaticamente membros do grupo de usuários integrado **“Todos os usuários” no Roger**. Quando um locatário é criado, esse grupo também é criado por padrão. Todos os usuários adicionados posteriormente são inseridos por padrão, incluindo usuários provenientes da sincronização de usuários.

Esse grupo não pode ser editado nem excluído. O principal objetivo desse grupo é permitir a atribuição de funções a todos os usuários de uma só vez.

Os grupos de usuários também podem ser usados para filtrar usuários na página **“Usuários”** por meio de filtros avançados e realizar ações nesses grupos de usuários, como redefinir PINs, enviar PINs por e-mail e redefinir fluxos de trabalho.

8.2.1 Criação de grupos de usuários

1. Nas opções do menu à esquerda, acesse **Organização > Grupos de usuários**.

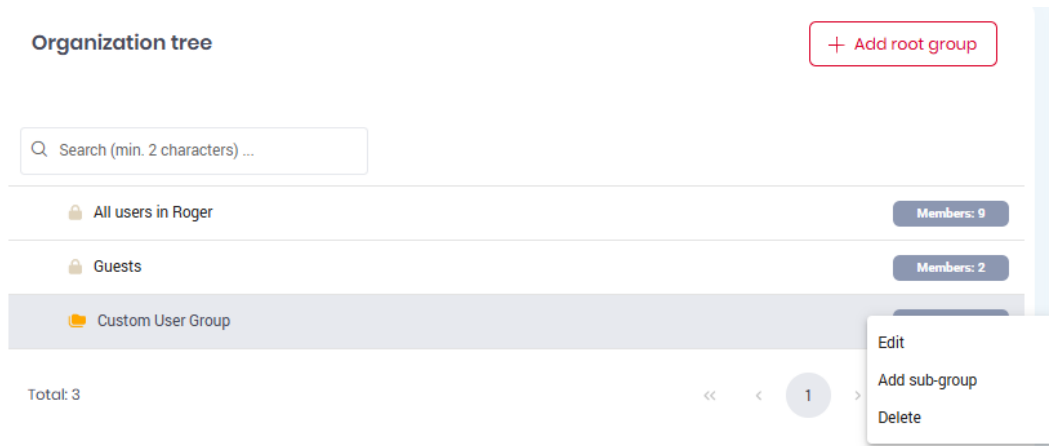


2. Clique em **“Adicionar grupo raiz”** para criar um novo grupo de usuários.
3. Na janela pop-up, dê um **Nome** ao seu grupo de usuários e clique em **Salvar**.
Agora você pode adicionar membros a ele.
4. Selecione o novo grupo de usuários e clique em **“Adicionar membro”** no lado direito.
5. Selecione os usuários da lista e clique em **“Salvar”**.
Você também pode adicionar funções ao grupo de usuários.
6. Selecione o novo grupo de usuários, clique na aba **Funções**, à direita, e clique em **Adicionar função**.
7. Escolha a função que deseja adicionar na lista e clique em **“Salvar”**.

8.2.2 Opções do grupo de usuários

Para exibir as opções disponíveis para o grupo de usuários:

- Passe o mouse sobre um grupo de usuários e clique no menu **de três pontos** à direita do grupo de usuários.



- **Editar** — Usado para modificar o nome do seu grupo de usuários.
- **Adicionar subgrupo** – Usado para adicionar um subgrupo ao grupo de usuários.
- **Excluir** – Usado para excluir o grupo de usuários selecionado.

8.3 Centros de custo

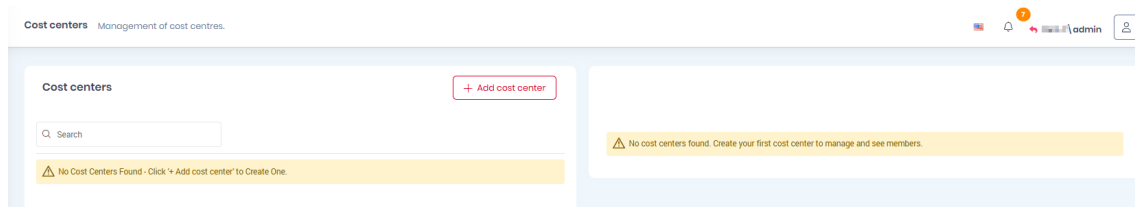


Os Centros de Custo exigem a assinatura paga da edição **MyQ Roger Cloud Print Management**.

Os centros de custo são uma forma de organizar relatórios e a contabilidade de trabalhos para os usuários.

- Os centros de custo podem ser importados durante a sincronização de IDs ou criados manualmente no locatário.
- Os usuários podem alterar seu centro de custo, mas o histórico do centro de custo permanece. O centro de custo é registrado no relatório.

O gerenciamento dos centros de custo é feito em **Organização > Centros de Custo**.



Lá, você pode visualizar e gerenciar seus centros de custo existentes, além de criar novos.

8.3.1 Criação de um centro de custo

- Em **Organização > Centros de custo**, clique em **Adicionar centro de custo**.
- Na janela pop-up, insira um nome para o seu novo centro de custo e clique em **“Salvar”**.
O novo centro de custo é criado.
- (Opcional) Adicione uma cota ao centro de custo.

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 atribuir usuários a ele,

- Selecione seu centro de custo e clique em **“Adicionar membro”**; escolha **“Adicionar grupo”** ou **“Adicionar usuário”**.
- Na janela pop-up, selecione os usuários ou o grupo de usuários que deseja adicionar e clique em **Salvar**.

Para remover usuários de um centro de custo,

- clique no ícone da lixeira ao lado do usuário ou grupo de usuários.

New Cost Center

+ Add member

Name	Surname	User name	
John	Doe	JohnDoe	

Total: 1

<< < 1 > >> 10 ▼



Os centros de custo também podem ser alterados para um usuário por meio do menu “Ações” do usuário, selecionando “Editar” e acessando a aba “Centros de custo”.

8.3.2 Editando um centro de custo

- Passe o mouse sobre o centro de custo e clique nos **três pontos** ao lado dele.

Cost centers

+ Add cost center

 Search

 New Cost Center

Total: 1

<< < 1 > >>

 Edit
Delete

- Selecione **“Editar”** para alterar o nome do centro de custo.
- Selecione **“Excluir”** para excluir o centro de custo.

8.3.3 Importação de um centro de custo

Os centros de custo podem ser importados durante a sincronização de usuários a partir do Microsoft Entra ID.

- As configurações estão disponíveis em **Administração > Integrações** e, ao abrir as opções de **Sincronização de Usuários** da conexão relevante com a Microsoft.

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.

Na seção Centros de custo:

- Selecione **“Nenhum”** se não quiser importar centros de custo.
- Se você tiver adicionado grupos na seção Grupos, a opção **Do grupo raiz** ficará disponível. Selecione-a e insira o **ID do grupo raiz** ao lado dela.
O primeiro nível dos filhos desse grupo será sincronizado como Centros de custo.
- Selecione **“Grupos por atributo”** e adicione o **nome do atributo** ao lado.
O nome do atributo deve ser o nome do atributo do usuário no Active Directory.

8.3.4 Cotas

As cotas podem ser ativadas como parte de qualquer centro de custo. Enquanto os centros de custo permitem monitorar a contabilidade de um usuário ou grupo, as cotas permitem proibir ações adicionais quando um limite é atingido.

⚠ Para gerenciar cotas, os usuários devem ter as permissões “Visualizar usuários”, “Gerenciar usuários”, “Visualizar centros de custo” e “Gerenciar centros de custo” concedidas.

Para criar uma cota

1. Crie um novo centro de custo ao qual deseja aplicar a cota ou edite um já existente.
2. Clique em **“Ativar cotas de impressão”**.
3. Selecione um **período de reajuste da cota** entre Dia, Semana, Mês, Trimestre ou Ano.
4. Defina a cota para **limitar o total de páginas e as páginas coloridas**; é possível limitar um ou ambos. Definir uma cota de 0 páginas coloridas efetivamente força a impressão apenas em preto e branco para os usuários 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

A cota será aplicada a todos os membros desse centro de custo, mas é individual para cada usuário; por exemplo, uma cota de 200 páginas no total significa que cada usuário pode imprimir 200 páginas. Cada usuário pode visualizar sua cota individual nos terminais. Assim que a cota for atingida, o trabalho atual será concluído e novas impressões serão proibidas.

Redefinir a cota de um usuário

Caso seja necessária mais impressão para um usuário específico após o término de sua cota, é possível redefinir a cota desse usuário para um determinado período. Para redefinir a cota de um usuário:

1. Acesse **Organização > Usuários**, localize o usuário em questão e clique para abrir o painel de informações.
2. Navegue até a guia **“Centro de custo”** e selecione o centro de custo relevante ao qual a cota se aplica. Pressione o botão **“Redefinir”**.

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

8.4 Funções

Em **Organização > Funções**, o administrador do MyQ Roger pode gerenciar funções como forma de agrupar permissões de usuários.

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

Quando um novo locatário é criado, há duas funções padrão: a função **“Admin”**, que tem todas as permissões habilitadas, e a função **“Usuário”**, que contém apenas as seguintes permissões padrão de usuário:

- ✓ 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

Todos os usuários recebem a função **de Usuário**, a menos que uma função diferente seja escolhida para eles no painel **“Editar usuário”**.

Edit user: Bessie

User information

Roles 1

User Groups 1

Cost center

PIN and Cards

Aliases

☐ Admin
☐ Guest
☒ User

Cancel

Save

8.4.1 Criação de uma nova função

Para criar uma nova função,

- clique no botão **“Criar nova função”** no canto superior direito.

Na janela pop-up, na guia **“Nome da função”**,

- adicione um ***Nome da função*** para sua nova função.

Se você quiser que essa função seja a padrão para usuários recém-criados,

- marque a caixa de seleção **“Padrão”**.

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

- Na guia **“Permissões”**, selecione as permissões a serem incluídas na nova função.

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

- Clique em **“Salvar”** e, em seguida, atualize o navegador para aplicar as alterações.

8.4.2 Gerenciamento de funções

- Para filtrar a lista de visão geral das funções,
- Clique no botão **“Selecionar permissões”**.

Na janela pop-up,

- selecione as permissões desejadas e clique em **“Salvar”**.
Apenas as funções com a permissão selecionada serão exibidas na lista.
- Para editar uma função, clique nela.
Você poderá então alterar o nome da função e as permissões que ela inclui.
- Para excluir uma função, use o ícone da lixeira.

9 Administração

Na seção **“Administração”** do menu à esquerda, o administrador do MyQ Roger pode:

- Visão geral: Informações sobre assinatura e licença
- Gerenciar a sincronização de usuários
- Gerenciar integrações
- Gerenciar configurações de impressoras
- Gerenciar serviços em nuvem e configurações de PIN e cartões
- Gerenciar configurações do MyQ Roger

9.1 Assinatura

Em **Administração > Assinatura**, você pode visualizar as informações sobre sua assinatura e licença.

9.1.1 Guia “Informações da assinatura”

Na guia **“Informações da assinatura”**, você encontra todas as informações relevantes sobre sua assinatura atual.

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

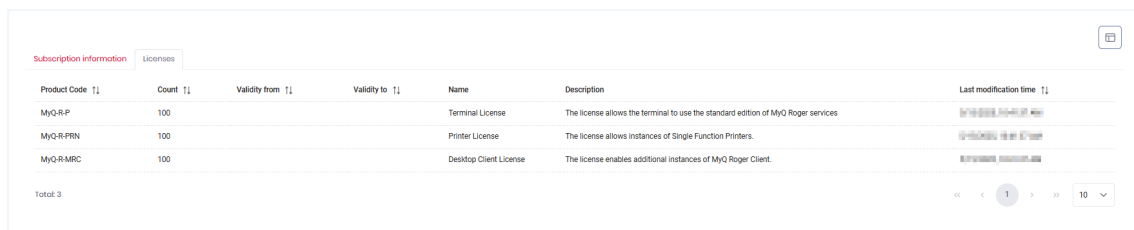
4/7/2025, 8:37:01 AM

- EDIÇÃO — A edição da assinatura que você possui atualmente.
- DATA DE INÍCIO DA ASSINATURA - A data em que sua assinatura começou.
- DATA DE TÉRMINO DA ASSINATURA - A data em que sua assinatura termina.

- O QUE ESTÁ INCLUÍDO NO SEU PLANO - Informações sobre os recursos incluídos na sua assinatura.
- Licenças de terminal:
 - **Total de licenças** - Número total de licenças adquiridas para terminais. É utilizada uma licença por terminal. Também há informações sobre o número de licenças inativas ou ausentes.
 - **Licenças utilizadas** - O número atual de licenças utilizadas pelos terminais.
 - **Total de impressoras** - Número total de impressoras emparelhadas com sua organização. Também há informações sobre o número de impressoras inativas (sem licença).
- HORA DA ÚLTIMA MODIFICAÇÃO - Hora e data da última modificação da sua assinatura.

9.1.2 Guia “Licenças”

Na guia **Licenças**, você encontra informações detalhadas sobre suas licenças.



Product Code	Count	Validity from	Validity to	Name	Description	Last modification time
MyQ-RP	100			Terminal License	The license allows the terminal to use the standard edition of MyQ Roger services	
MyQ-R-PBN	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.	

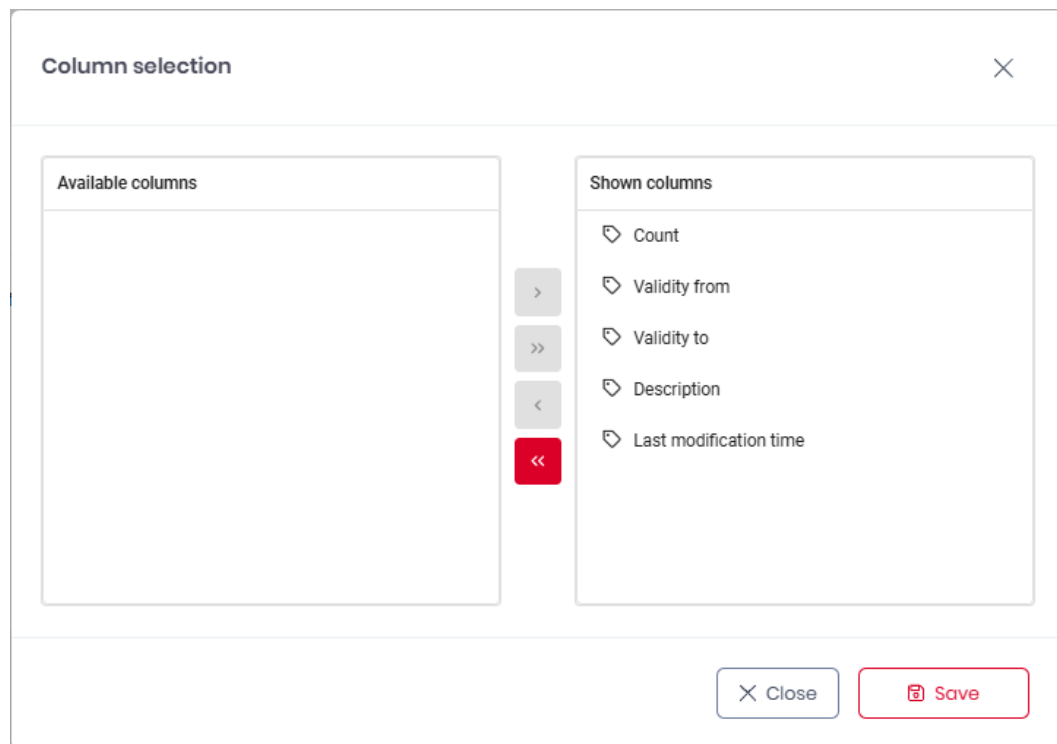
Total: 3

As colunas disponíveis são:

- **Código do produto** - O código do produto da licença.
- **Quantidade** - O número atual de licenças adquiridas.
- **Validade a partir de** — A data de início da validade das licenças.
- **Validade até** – A data de término da validade das licenças.
- **Nome** - O nome da licença.
- **Descrição** - Uma breve descrição da licença.
- **Data e hora da última modificação** - Data e hora em que suas licenças foram modificadas pela última vez.

No canto superior direito,

- use o botão **de seleção de colunas** para reorganizar as colunas exibidas na visão geral.
- Arraste e solte as colunas de um lado para o outro ou selecione uma coluna, use as setas no meio e clique em **Salvar**.



Todas as colunas do lado **“Colunas exibidas”** serão exibidas na visão geral das licenças.

9.1.3 Licenciamento

O MyQ Roger oferece as seguintes edições de assinatura e licenças:

MyQ Roger DWA Base SaaS

A edição MyQ Roger Digital Workplace Assistant (DWA) Base SaaS é a assinatura SaaS obrigatória, na qual você adquire licenças para impressoras multifuncionais (MFPs) e ativação de terminais embutidos.

O Software Assurance Standard está incluído.

Módulo MyQ Roger CPM

O Módulo MyQ Roger Cloud Print Management (CPM) é um aprimoramento da edição DWA que beneficia significativamente clientes corporativos de grande porte com os seguintes recursos:

- **Centros de custo** — Atribuição de um centro de custo a um usuário ou grupo de usuários e, em seguida, contabilização de todas as atividades.
- **Grupos de impressoras e perfis de configuração de impressoras** — Agrupamento de impressoras em grupos e, em seguida, atribuição de

configurações de impressora predefinidas e listas de preços a cada grupo (o recurso de perfis de configuração de impressoras estará disponível em breve).

- **Modelos de fluxo de trabalho** — Gerenciamento centralizado de ações de digitalização/cópia por administradores, com a criação de modelos de fluxo de trabalho e sua atribuição a usuários ou grupos de usuários.

O Software Assurance Standard está incluído.



O módulo CPM será continuamente ampliado com recursos adicionais para empresas.

MyQ Roger PRN

A edição MyQ Roger PRN é uma assinatura por impressora, na qual impressoras de função única podem ser utilizadas.

As licenças para impressoras de função única (também conhecidas como impressoras leves) permitem que impressoras nas quais não é possível instalar um terminal embutido sejam utilizadas com o MyQ Roger por meio de tags NFC.

MyQ Roger MRC

A edição MyQ Roger Clients (MRC) é uma assinatura por instância que permite ter MRCs adicionais além do limite permitido (40 instâncias de MRC por licença estão incluídas nas outras edições de assinatura).

Planos de Software Assurance do MyQ

Os planos de garantia de software abaixo estão disponíveis no Portal de Parceiros MyQ para o MyQ Roger.

Software Assurance Premium Plus

- Tempo de resposta inicial de 2 horas para problemas críticos
- Acesso ao portal de parceiros (solicitações de suporte e atualizações de software disponíveis)
- Suporte por telefone 24 horas por dia, 7 dias por semana, para problemas críticos
- Suporte por desktop remoto
- Assistência na instalação remota do sistema MyQ e nas atualizações do sistema por meio do suporte de 2º nível dos parceiros
- Assistência na configuração de sistemas externos relacionados no suporte de 2º nível para parceiros

- Assistência na verificação periódica do sistema no suporte de 2º nível para parceiros

Software Assurance Premium

- Tempo de resposta inicial de 4 horas úteis para problemas críticos
- Acesso ao portal de parceiros (solicitações de suporte e atualizações de software disponíveis)
- Suporte por telefone durante o horário comercial (9h às 17h CET (horário de verão), exceto feriados na República Tcheca) para problemas críticos
- Suporte por área de trabalho remota

Software Assurance Standard

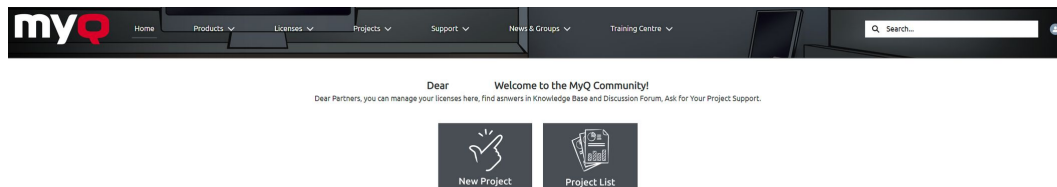
- Sem Contrato de Licença de Serviço
- Acesso ao portal de parceiros (solicitações de suporte e atualizações de software disponíveis)

 Para obter mais informações sobre o Software Assurance, acesse a [Comunidade MyQ³](#).

Encomenda de licenças

Os pedidos são feitos por meio do [portal MyQ Partner⁴](#).

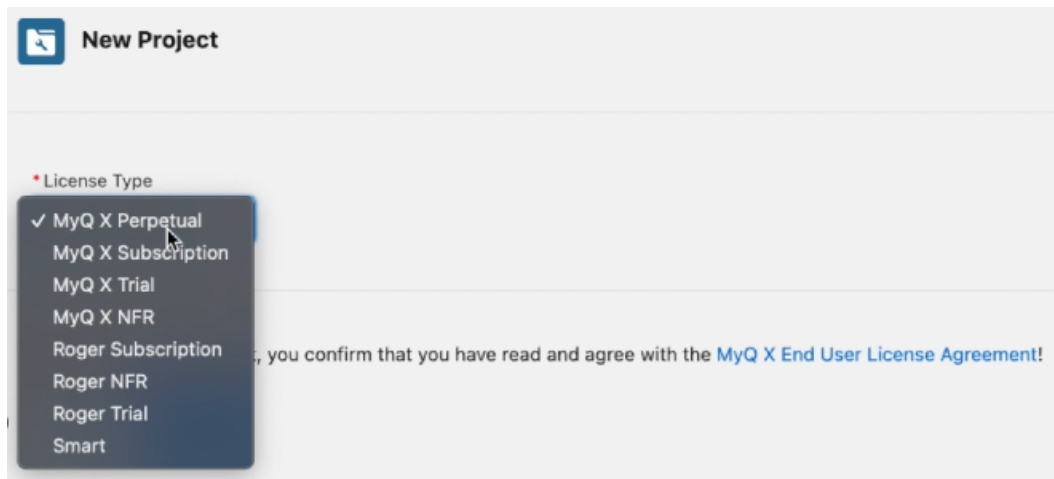
1. Faça login no portal MyQ Partner usando seu ID de parceiro e senha.



2. Clique em **“Novo Projeto”**, selecione o **tipo de licença “Roger Subscription”** no menu suspenso e clique em **“Avançar”**.

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

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



New Project

* License Type

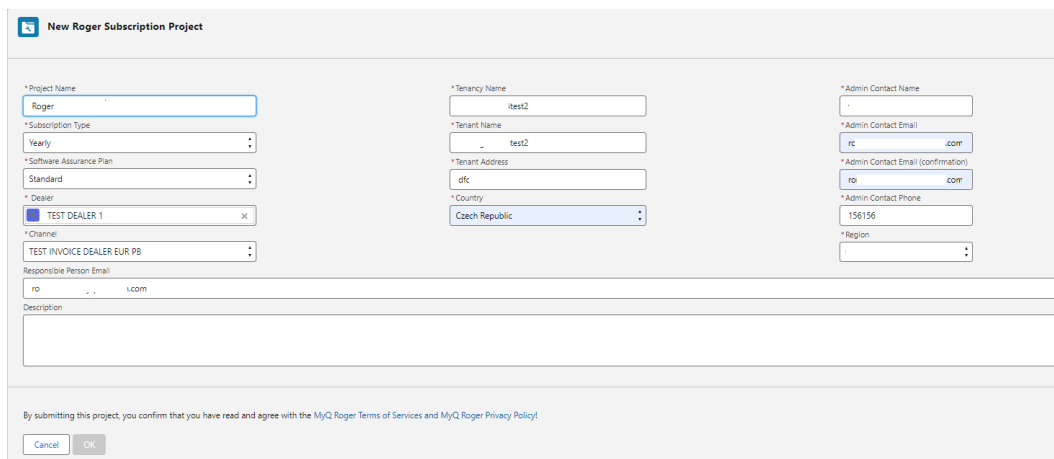
- ✓ MyQ X Perpetual
- MyQ X Subscription
- MyQ X Trial
- MyQ X NFR
- Roger Subscription
- Roger NFR
- Roger Trial
- Smart

..., you confirm that you have read and agree with the [MyQ X End User License Agreement!](#)

3. Preencha o seguinte:

- O Nome do Projeto,**
- Selecione o **tipo de assinatura** (mensal, anual, por prazo),
- Selecione o **plano de garantia de software** (Padrão, Premium, Premium Plus — descrito em detalhes [aqui](#)⁵)
- Selecione um **revendedor** e um **canal** (se a lista de canais estiver vazia, entre em contato com seu gerente de conta MyQ).
- As informações do cliente (informações da instância, informações do administrador). Opcionalmente, você também pode adicionar uma **descrição**.

4. Clique em **OK**.



New Roger Subscription Project

* Project Name: Roger

* Subscription Type: Yearly

* Software Assurance Plan: Standard

* Dealer: TEST DEALER 1

* Channel: TEST INVOICE DEALER EUR PB

Responsible Person Email: ro...@l.com

Description:

* Tenancy Name: test2

* Tenant Name: test2

* Tenant Address: dfc

* Country: Czech Republic

* Admin Contact Name:

* Admin Contact Email: rc...@com

* Admin Contact Email (confirmation): ro...@com

* Admin Contact Phone: 156156

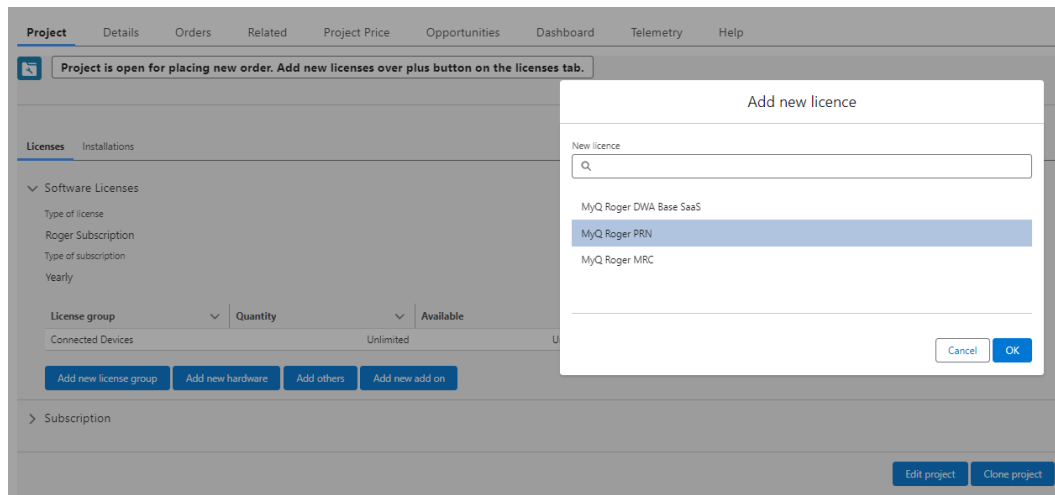
* Region:

By submitting this project, you confirm that you have read and agree with the [MyQ Roger Terms of Services](#) and [MyQ Roger Privacy Policy](#).

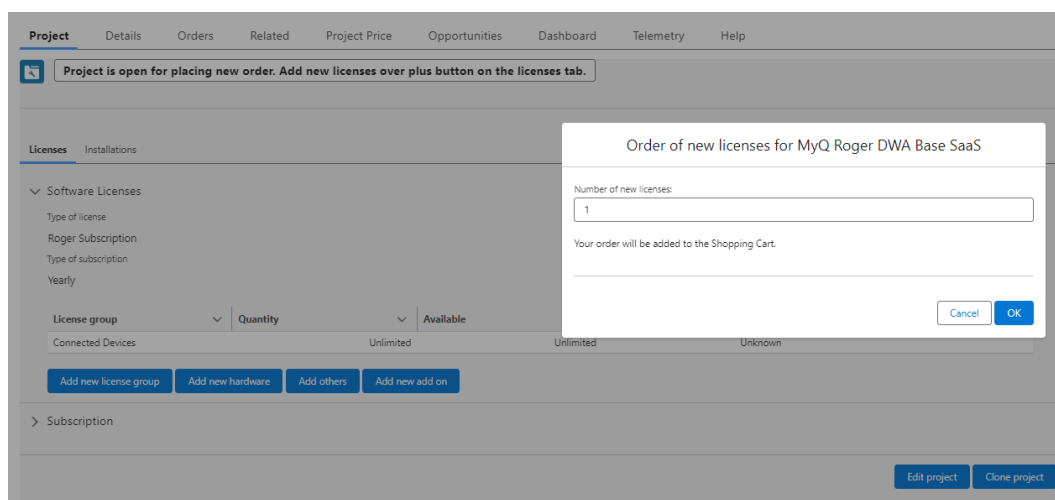
Cancel OK

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

5. Na guia **Projeto**, na categoria **Licenças**, em **Licenças de software**, clique em **Adicionar novo grupo de licenças**, selecione o tipo de licença que deseja adicionar e clique em **OK**.



6. Na janela pop-up, insira o número de licenças que deseja solicitar e clique em **OK**.



7. Na próxima janela pop-up, selecione a duração do Software Assurance em meses e/ou anos e clique em **OK**. Seu pedido agora está aguardando no **carrinho de compras**.
8. Clique na categoria **"Cesta de compras"**, onde você pode visualizar um resumo do seu pedido e finalizá-lo.
9. Para concluir o pedido, clique no botão **"Concordo e desejo PROSSEGUIR COM ESTE PEDIDO"**. Confirme o pedido na janela pop-up clicando em **OK**.

10. Antes de finalizar o pedido, você pode copiar os detalhes do pedido para a área de transferência clicando em **“Copiar pedido”** ou pode cancelá-lo clicando em **“Cancelar pedido”**.

Depois de clicar no botão **“Concordo e desejo PROSSEGUIR COM ESTE PEDIDO”**, o pedido é enviado ao aprovador responsável, e você também recebe um e-mail com informações sobre quem é o aprovador do seu pedido.

Depois que o pedido for finalizado, não será possível adicionar um novo pedido ao projeto até que o primeiro seja aprovado.

1. Você pode visualizar os detalhes do seu projeto na aba **“Detalhes”** e a lista de pedidos e seus status na aba **“Pedidos”**.
Se clicar em um **“ID do pedido”**, você poderá visualizar os detalhes do pedido (itens específicos, quantidade, unidade e preço total, etc.).
2. Se quiser editar os detalhes do seu projeto (nome do projeto, contato do administrador, descrição etc.), clique no botão **“Editar projeto”**, localizado no canto inferior direito de qualquer aba, e faça as alterações.

Adicionar licenças a um projeto existente

Para adicionar licenças a um projeto existente:

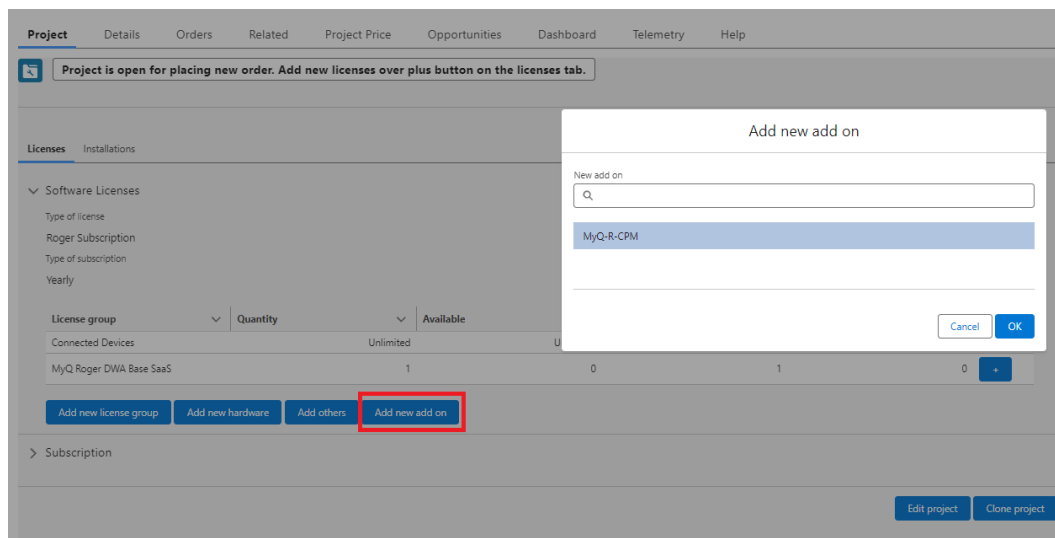
1. Faça login no portal MyQ Partner usando seu ID de parceiro e senha.
2. Clique em **“Lista de projetos”** e **procure** o projeto ao qual deseja adicionar licenças.
3. Clique no **nome do projeto** para expandir os detalhes do projeto.

4. Clique no ícone de mais (+) ao lado da edição que você deseja expandir.
(Se você também quiser adicionar outro grupo de licenças,
5. Clique no botão **“Adicionar grupo de licenças”** e selecione a licença no menu suspenso.)
6. Na janela pop-up, insira o número de licenças que deseja solicitar e clique em **OK**.
As novas licenças são adicionadas ao carrinho de compras, juntamente com a licença de garantia de software, cujo valor é calculado até a data de término do suporte.
7. Clique na guia **“Cesta de compras”** para revisar e finalizar o pedido.
8. Clique em **“Concordo e desejo PROSSEGUIR COM ESTE PEDIDO”**.
Seu pedido é enviado ao aprovador responsável.

Complementos do pedido

Para solicitar o complemento **Módulo CPM do MyQ Roger**, você precisa primeiro ter uma licença obrigatória do MyQ Roger DWA Base SaaS solicitada e paga. Depois de fazer isso:

1. Faça login no portal de parceiros MyQ usando seu ID de parceiro e senha.
2. Clique em **“Lista de projetos”** e **procure** o projeto com a licença MyQ Roger DWA Base SaaS paga.
3. Clique no **nome** do **projeto** para expandir os detalhes do projeto.
4. Clique no botão **“Adicionar novo complemento”**.
5. Na janela pop-up, selecione o complemento MyQ-R-CPM e clique em **OK**.



As licenças do complemento são adicionadas ao carrinho de compras.

6. Clique na aba **“Cesta de compras”** para revisar e finalizar o pedido.

7. Clique em **“Concordo e desejo PROSEGUIR COM ESTE PEDIDO”**. Seu pedido é enviado ao aprovador responsável.

Informações sobre a assinatura

Para visualizar a data de validade da sua assinatura, acesse **“Licenças” > “Assinatura”**.

Todos os planos podem ser renovados/prorrogados até 10 dias após o vencimento.

Tópico	Assinatura mensal	Assinatura anual	Assinatura por prazo determinado
Cobrança e renovação	Renovada e cobrada automaticamente no primeiro dia do mês seguinte	Cobrada anualmente	A data de validade é definida no momento da criação; o valor total do período é pago antecipadamente
Adicionar licença	As licenças podem ser adicionadas a qualquer momento; a cobrança ocorre no primeiro dia do mês seguinte	É possível adicionar licenças a qualquer momento; a cobrança é feita de uma só vez pelos meses restantes	As licenças podem ser adicionadas a qualquer momento e são cobradas pelo restante do prazo.
Alterar o tipo de assinatura	É possível alterar de mensal para anual na aba “Licenças”	Pode ser alterado de anual para mensal no último mês da assinatura	Não se aplica
Cancelamento	Pode ser cancelada antes do vencimento	Pode ser cancelado no último mês antes do vencimento	Pode ser cancelado antes do vencimento
Descontos	Não se aplica	Não se aplica	O desconto se aplica na compra de 12 meses ou mais

Software Assurance

Você pode atualizar seu plano Standard de Software Assurance para o plano Premium e, do plano Premium, para o plano Premium Plus. Não é possível fazer downgrade.

Para alterar (fazer upgrade) seu plano de Software Assurance:

1. Faça login no portal MyQ Partner usando seu ID de Parceiro e senha.
2. Clique em **"Lista de Projetos"** e selecione o projeto que deseja atualizar.
3. Na categoria **"Licenças"**, em **"Software Assurance"**, clique no botão **"Alterar plano de Software Assurance"**, selecione o novo plano de Software Assurance no menu suspenso e clique em **"OK"**.
4. Depois de clicar em **"OK"**, seu pedido será confirmado e ficará aguardando aprovação.

9.2 Listas de preços

As listas de preços são utilizadas para definir e avaliar os preços das operações dos dispositivos de impressão, como preço por página colorida impressa, páginas digitalizadas, preço por formato de papel etc., que são necessários para a contabilidade financeira.



Permissões necessárias

- Administração
 - Listas de preços
 - Criar, Editar e Excluir



Atualmente, só é possível ter uma lista de preços por locatário. Está prevista a criação de uma lista de preços por perfil de impressora.

Ao criar uma lista de preços pela primeira vez e já houver impressoras em seu locatário, uma caixa de mensagem será exibida para atribuir a lista de preços a todas as impressoras.

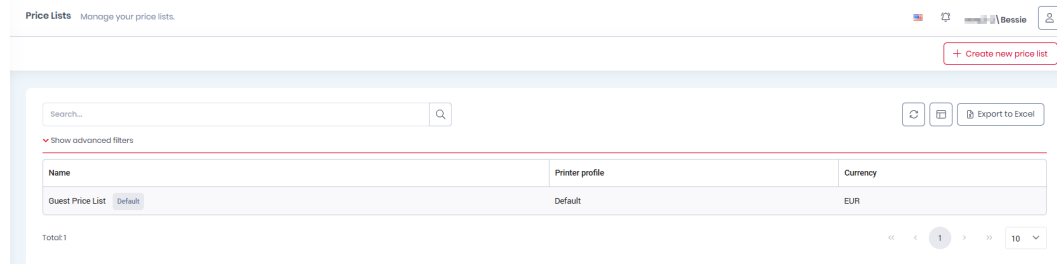
A lista de preços padrão será associada a todas as impressoras recém-criadas.

Se uma lista de preços for atribuída a um grupo de impressoras, essa lista substituirá a padrão (caso houvesse uma lista de preços padrão definida antes da criação do grupo de impressoras). Nesse caso, a lista de preços padrão se aplicará apenas às impressoras que não estiverem atribuídas a nenhum grupo de impressoras.

O preço final do trabalho é calculado como a soma do preço da operação multiplicado pela contagem de páginas padrão e do preço do papel utilizado multiplicado pela contagem de folhas consumidas. Se houver várias cópias, o preço final também é multiplicado pelo número de cópias.

9.2.1 Criar uma nova lista de preços

- Vá para **Administração > Listas de Preços**; no canto superior direito, clique em **Criar nova lista de preços**.



- Na nova janela, crie uma lista de preços de acordo com suas necessidades:

Create new price list
×

General settings

Name *

Guest Price List

☒ Default
Automatically assign to new printer

Currency *

Price per operation

Printing

Black & White *

0

Color *

0

Copy

Black & White *

0

Color *

0

Other

Scan *

0

Fax print *

0

Price per paper

A4 *

0

A3 *

0

A5 *

0

B4 *

0

B5 *

0

Folio *

0

Ledger *

0

Legal *

0

Letter *

0

Other *

0

× Cancel

Save

Na seção **Configurações gerais**:

- Adicione um **nome** para sua lista de preços.
- Escolha a **moeda** da sua lista de preços.
- Selecione o **Tipo** de lista de preços *Básico* no menu suspenso (o tipo *Avançado* está planejado).
- Em **"Validade"**, insira o intervalo de datas para o qual você deseja que essa lista de preços seja válida.

Na seção **"Preço por operação"**, adicione preços para as seguintes operações:

- Impressão
- Preto e branco
- Cor
- Cópia
 - Preto e branco

- Colorido
- Outros
 - Digitalização
 - Impressão por fax

Na seção **“Preço por folha”**, adicione os preços para os seguintes formatos de papel:

- A4
- A3
- A5
- B4
- B5
- Fólio
- Livro-razão
- Legal
- Letra
- Outros

Quando todas as informações tiverem sido adicionadas,

- clique em **“Salvar”** para aplicar suas alterações. Uma janela pop-up solicitará sua confirmação e perguntará se você deseja atribuir essa lista de preços ao perfil de configuração padrão da impressora.
 - Clique em **“Sim”** para criar a lista de preços e atribuí-la como padrão.
 - Clique em **“Não”** para criar a lista de preços sem atribuí-la como padrão.

Sua nova lista de preços aparecerá em **Administração > Listas de preços**.

Para visualizar, editar ou excluir uma lista de preços, clique na lista de preços na tabela.

9.2.2 Gerenciamento de listas de preços

Em **Administração > Listas de preços**, há uma visão geral de todas as suas listas de preços.

- Pesquise uma lista de preços digitando no campo **“Pesquisar”** ou usando os filtros de pesquisa avançada.
- Baixe um arquivo do Excel com todas as suas listas de preços e suas propriedades clicando em **“Exportar para o Excel”** no canto superior direito.
- Clique em **“Ações”** para **visualizar**, **editar** ou **excluir** uma lista de preços.

9.3 Integrações

O MyQ Roger oferece suporte a vários recursos de integração com o Microsoft 365, cada um implementado por meio de um Registro de Aplicativo do Azure dedicado. Essa abordagem permite fluxos de autenticação seguros e específicos para cada

finalidade, utilizando o Microsoft Identity e APIs relacionadas, como OneDrive, SharePoint, Universal Print e Sincronização de Usuários.

Os usuários também têm a opção de registrar e usar seus próprios aplicativos do Azure, gerenciando os escopos e permissões necessários de forma independente, de acordo com as políticas de suas organizações.

i Antes do MyQ Roger Server 2.20, as opções de integração eram gerenciadas por meio **da Sincronização de Usuários do Entra ID, do Microsoft Universal Print e das Configurações de Serviços em Nuvem**. Para contas que gerenciavam integrações dessa forma, o sistema continuará a oferecer suporte às configurações anteriores, incluindo todos os escopos necessários (OneDrive, SharePoint, Universal Print, Sincronização de Usuários e e-mail) em dois registros de aplicativos: um abrangendo a Sincronização de Usuários e o outro, os demais recursos. Isso garante uma transição tranquila para as integrações existentes, ao mesmo tempo em que permite configurações mais detalhadas no futuro.

9.3.1 Recursos compatíveis

Usando as integrações com o Microsoft 365, você pode gerenciar os seguintes aspectos do seu locatário do Roger:

- Login
- Sincronização de usuários
- SharePoint
- Impressão Universal
- OneDrive

Os escopos e as permissões necessárias para cada um deles estão especificados em suas respectivas páginas.

9.3.2 Tipos de aplicativos

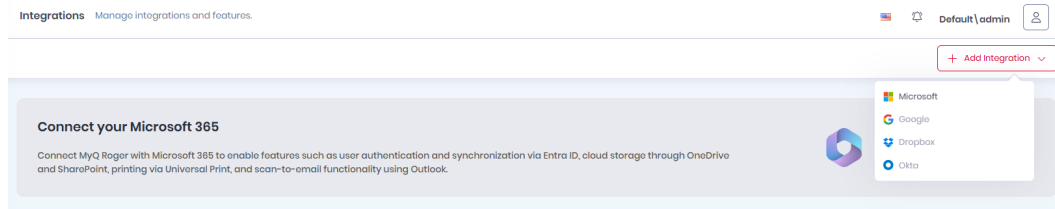
As integrações podem ser gerenciadas usando dois tipos diferentes de aplicativos do Entra ID:

- Aplicativos divididos: criados automaticamente por meio de um aplicativo MyQ Roger; cada recurso de integração possui um registro de aplicativo dedicado no locatário do MyQ no Azure.
- Aplicativos MyQ Roger: criados manualmente, um aplicativo Entra ID é usado para a integração principal com o Roger, juntamente com o próprio aplicativo Entra ID do cliente para sincronização de usuários.

9.3.3 Adicionando uma integração com a Microsoft

Para adicionar um aplicativo do Microsoft 365 ao seu locatário do MyQ Roger:

1. Em **Administração > Integrações**, selecione **+ Adicionar integração** e escolha **Microsoft** (outras opções estarão disponíveis em versões futuras).



2. Selecione como adicionar a integração:

- a. **Criar automaticamente:** ao escolher essa opção, será utilizado automaticamente um conjunto predefinido de aplicativos MyQ Roger, um por recurso, como o MyQ Roger para OneDrive ou o MyQ Roger Entra ID Connector. Basta selecionar **“Criar automaticamente”**, clicar em **“Salvar”**, clicar em **“Selecionar locatário”** e fazer login na instância relevante do Entra ID. As integrações criadas automaticamente só funcionam no Roger Client se estiver usando a versão 2.5+.

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

Microsoft 365
 Split integration – separate Azure application for each feature
No Azure tenant selected Select tenant ⓘ

Login
User Synchronization
SharePoint
Universal Print
OneDrive

- b. **Configurar manualmente:** essa opção permitirá que você use o aplicativo MyQ Roger legado (processo recomendado) ou crie integrações com seus próprios aplicativos personalizados do 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

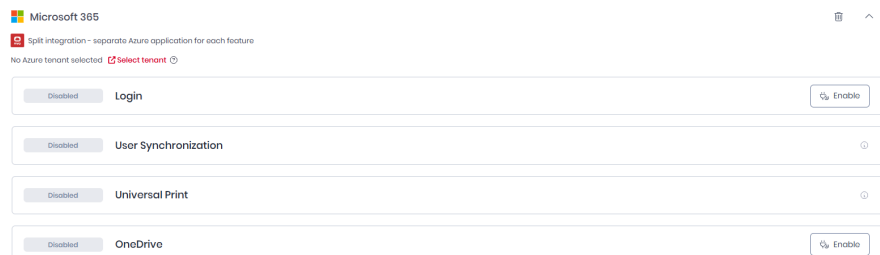
× Cancel
Save

3. Se você selecionou **“Configurar manualmente”**:

- a. Você deve ter um Azure Active Directory existente, no qual irá:
 - i. Criar **um novo registro de aplicativo** (<https://docs.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/develop/quickstart-register-app>).
 - ii. Acesse “Certificados e segredos” e **crie um novo segredo**. Defina uma data de validade e copie o valor do segredo (faça backup do valor, pois ele não será exibido novamente).
 - iii. O registro do aplicativo deve ter a permissão `User.Read.All` e `Group.Read.All` (se você quiser sincronizar apenas determinados grupos). Para defini-las, selecione **“Permissões de API”** > **“Adicionar uma permissão”**.

b. Em seguida, na caixa de diálogo **“Adicionar integração”** na interface do usuário do Roger Web:

- i. (Opcional) **Insira o ID do diretório (locatário)**: insira seu ID de locatário do Azure Entra para restringir os recursos relacionados à Microsoft a esse locatário. Se deixado em branco, esses recursos também poderão ser usados com contas pessoais. Você também pode adicionar o ID do locatário posteriormente.
- ii. **Insira o ID do aplicativo**: nos casos em que já existia uma conexão pré-Integrações com um aplicativo do Microsoft 365, esse campo é preenchido automaticamente com o antigo aplicativo MyQ Roger, que pode ser usado para manter a configuração legada da integração com a Microsoft. Você pode substituí-lo pelos detalhes do seu aplicativo atual.
- iii. **Insira o segredo do aplicativo**: se o **ID do aplicativo** for alterado, o **segredo do aplicativo** deverá ser atualizado para corresponder.
- iv. Clique em **“Salvar”**. O aplicativo do Microsoft 365 é criado; por padrão, todos os recursos estão desativados.



9.3.4 Limitações

Cada locatário do Microsoft pode ter apenas uma instância **ativada** do mesmo tipo de recurso de integração.

Ao habilitar um recurso, o sistema verifica se já existe outro recurso habilitado do mesmo tipo para o mesmo locatário da Microsoft. Se houver, uma mensagem de erro é exibida.

Se você estiver migrando do aplicativo MyQ Roger antigo, as autorizações relacionadas a armazenamentos em nuvem ou serviços da Microsoft serão revogadas e os usuários serão solicitados a se reconectar por meio do novo aplicativo.

9.3.5 Solução de problemas

 Se você tiver dificuldades ao usar os recursos em Integrações, por exemplo, ao conectar armazenamentos em nuvem ou sincronizar usuários, **reaplique as autorizações**.

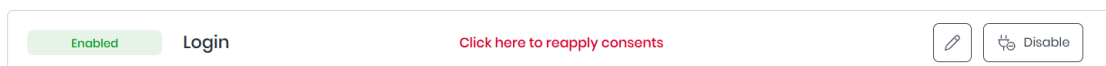
Exclusão de integrações e alteração do tipo de integração

Depois de ter uma integração da Microsoft existente ou de ter mudado de um aplicativo antigo para um aplicativo dividido, siga estas etapas:

1. Após adicionar uma nova integração com um locatário do Entra, você deve habilitar e executar novamente a sincronização de usuários com a opção **“Gerenciar usuários existentes”** ativada no modelo de sincronização de usuários.
2. O login, o OneDrive, o SharePoint e o Universal Print precisarão ser reativados na nova integração.
3. Os usuários com armazenamentos em nuvem conectados precisarão reconectar cada instância.
4. Os usuários conectados à nuvem precisarão se autenticar novamente no Roger Client.

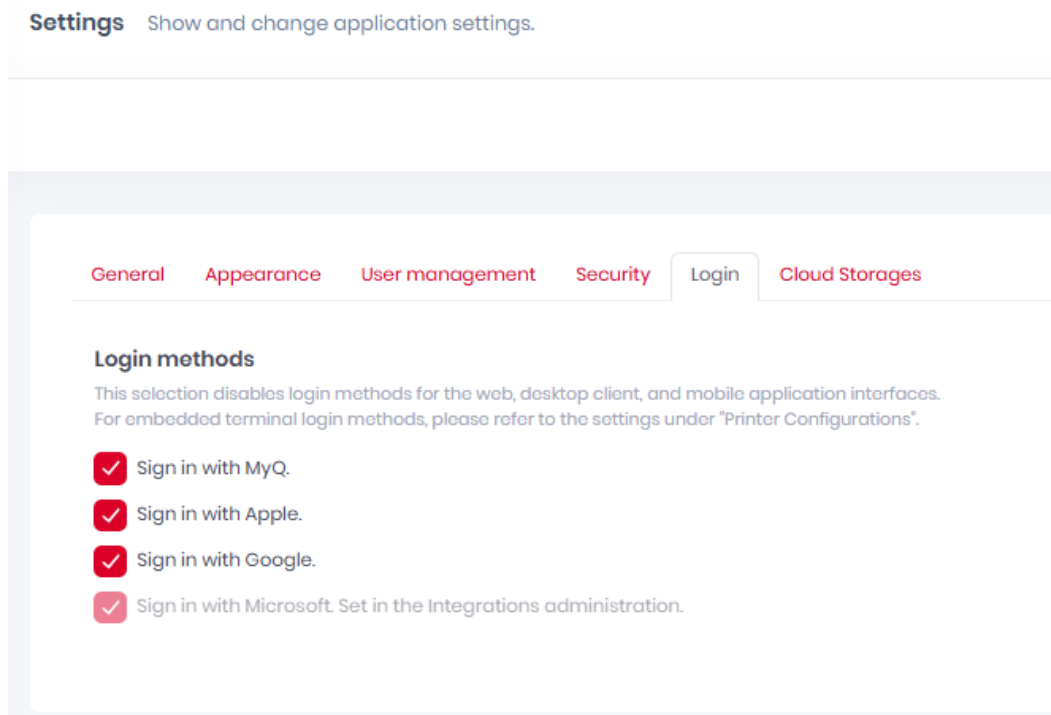
9.3.6 Login

A ativação do **“Login”** permite que os usuários façam login por meio da plataforma Microsoft Identity.



Antes do lançamento do Roger 2.20 e **das Integrações**, isso era controlado pela caixa de seleção **“Entrar com a Microsoft”** em **Configurações > Login**. Embora a opção ainda seja exibida nesse local, agora ela só pode ser ativada ou desativada na seção de administração **de Integrações**.

Uma vez ativada, os usuários podem fazer login com seus endereços de e-mail sincronizados.



Outras opções relacionadas ao login estão disponíveis em **Configurações > Gerenciamento de usuários**.

Aplicativo Entra ID

- **Nome:** MyQ Roger
- **ID de integração dividida:** ae19fcc2-39cc-46a1-b83b-45b7d3c73ec6
- **ID de integração do MyQ Roger:** 9245-4c6816776-ab7-9593-df97367aee56

Escopos necessários

- openid
- profile
- email
- https://graph.microsoft.com/User.Read

9.3.7 Sincronização do usuário

Ativar a **Sincronização de Usuários** permite importar e gerenciar usuários do Azure Entra ID para o MyQ Roger. Antes do lançamento do Roger 2.20 e **das Integrações**, essa configuração era feita na página **Administração > Sincronização de Usuários**. Agora, ela faz parte da seção **Integrações**.

Sincronizar automaticamente

- Ativar essa configuração acionará a sincronização automaticamente uma vez por dia — a primeira sincronização será realizada 24 horas após a seleção dessa opção.

Grupos

- **Sincronizar grupos:** ative para sincronizar grupos.
- **Modo de seleção:**
 - **Grupos selecionados:** Somente os grupos com IDs do Azure inseridos em uma lista separada por vírgulas serão sincronizados.
 - **Sincronizar apenas usuários nos grupos selecionados:** ative se desejar sincronizar apenas os usuários dos grupos selecionados. Caso contrário, todos os usuários serão sincronizados, independentemente de sua filiação a grupos.
 - **A partir do atributo do usuário:** crie grupos com base no atributo do usuário.
 - **Todos:** sincroniza todos os grupos no AD. Se a opção “Todos” for selecionada, todo o AD será sincronizado, incluindo usuários que não sejam membros de nenhum grupo.

Centros de Custo

Os usuários podem ser atribuídos a Centros de Custo criados automaticamente com base na estrutura de grupos da Microsoft.

- **Atribuição de centros de custo**
 - **Nenhum:** Nenhum centro de custo é atribuído.
 - **A partir do grupo raiz:** É possível inserir um único ID de grupo raiz. Os centros de custo serão criados a partir dos grupos filhos imediatos, e os usuários dentro desses grupos serão atribuídos aos centros de custo correspondentes. Essa opção só está disponível se a opção “Sincronizar grupos” estiver ativada.

- **Centros de custo por atributo:** os centros de custo são criados de acordo com os valores dos atributos do Azure.

Usuários

- **Campos de origem para aliases:** combina os campos especificados em um único alias, colocando cada campo entre `%`; vários formatos de alias podem ser definidos usando ponto-e-vírgula, por exemplo `%givenName%.%surName%; %surName%-%givenName%`.
- **Campos de origem para cartões:** atribui ao usuário um cartão contendo o valor do campo especificado do AD.
- **Enviar e-mails com PIN:** usuários recém-sincronizados recebem um e-mail de registro com seu PIN.
- **Gerenciar usuários existentes:** Sincroniza e atualiza os usuários existentes encontrados no Active Directory. Os usuários são mapeados por endereço de e-mail. O usuário administrador é ignorado.
- **Permitir o uso de “Nome de exibição”:** nome e sobrenome são campos obrigatórios no Roger. Algumas contas do Azure (principalmente as de convidados) podem usar o “Nome de exibição” em vez disso; no entanto, isso pode causar problemas, como a sincronização de contas técnicas que, de outra forma, não poderiam ser diferenciadas.
- **Crie também aliases sem caracteres inválidos:** caracteres inválidos (como `[ ] : ; | = + * ? < > / \ , .` e espaços) são removidos automaticamente ao criar um alias, por exemplo, `John_Doe` → `JohnDoe`.
- **Gerenciar exclusão de usuários:** quando ativada, o Roger lembra os usuários antes da sincronização e os compara com os usuários após a sincronização. Ele exclui contas que não são recuperadas do sistema remoto. A Microsoft fornece informações sobre contas que devem ser excluídas por um período limitado. Ative essa opção somente se a sincronização não tiver sido executada por um longo período ou se você tiver alterado as configurações de sincronização e precisar excluir também contas sincronizadas anteriormente.
- **Ativar o registro de identificadores de todos os usuários no AD para a próxima execução:** permite a verificação de usuários na Microsoft sem registrar dados confidenciais; os resultados são registrados na seção “Logs de auditoria”.

Status da sincronização

Você pode abrir o painel “**Status da sincronização**” para visualizar informações detalhadas sobre o estado atual do seu ciclo de sincronização de usuários e dos usuários sincronizados.

Synchronization Status				
Execution Summary	Value	Metric	Users	Groups
Last synchronization at	3/25/2026, 8:42:18 AM	Total in Roger	8398	4
Last run duration	37 minutes, 26.428 seconds	Synchronized	8300	0
Next synchronization at	—	Remote to Synchronize	8302	65852
		Skipped	2	—
		Deleted	0	—

Aplicativo Entra ID

- **Nome:** MyQ Roger Entra ID Connector
- **ID de integração dividida:** 015bb5b5-3b39-4321-b37f-17e7a72d4f38
- **ID de integração do MyQ Roger:** aplicativo criado sob medida

Escopos necessários

Ao contrário de outros recursos de integração da Microsoft, a Sincronização de Usuários não solicita escopos OAuth delegados. Ela utiliza permissões de aplicativo (funções de aplicativo) concedidas no registro do aplicativo personalizado no Microsoft Entra ID, às quais o administrador deve dar consentimento durante a configuração. As permissões normalmente exigidas são:

- User.Read.All
- Group.Read.All
- Directory.Read.All

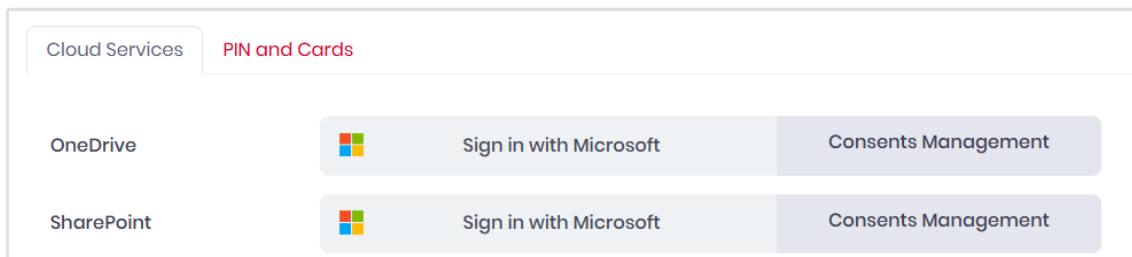
9.3.8 SharePoint

O recurso de integração com o SharePoint permite armazenar trabalhos de impressão e digitalizações no SharePoint.

Para usar o SharePoint, os administradores devem conceder consentimento a todos os usuários em seu locatário da Microsoft; a partir daí, os usuários individuais podem conceder consentimento por conta própria, fazendo login com sua conta do SharePoint e aprovando as permissões necessárias.

Quando o recurso é ativado na página **“Integrações”**, o administrador concede permissão para todo o locatário a todos os usuários. A menos que o recurso esteja ativado, o SharePoint não estará disponível como conexão em **“Minhas configurações”** > **“Serviços em nuvem”**.

Na página **“Minhas configurações”**, um usuário pode conceder consentimento individualmente por meio do login da Microsoft, desde que seu administrador já tenha concedido consentimento para todo o locatário.



Quando um usuário se conecta ao SharePoint por meio da **interface do usuário da web, do aplicativo móvel ou do cliente para desktop**, um token de atualização para a conexão é armazenado com segurança no servidor com validade de 90 dias. Se o usuário acessar o SharePoint novamente dentro desse período, tanto o token de acesso quanto o de atualização são renovados automaticamente com datas de validade ajustadas.

Aplicativo Entra ID

- **Nome:** MyQ Roger para SharePoint
- **ID de integração Split:** 890de1a7-601f-4b99-ab77-7725a4d091b3
- **ID de integração do MyQ Roger:** 9245-4c6816776-ab7-9593-df97367aee56

Escopos necessários

Permissões delegadas do Microsoft Graph solicitadas quando um usuário se conecta ao SharePoint:

- `https://graph.microsoft.com/Sites.ReadWrite.All`
- `https://graph.microsoft.com/User.Read`
- `offline_access`

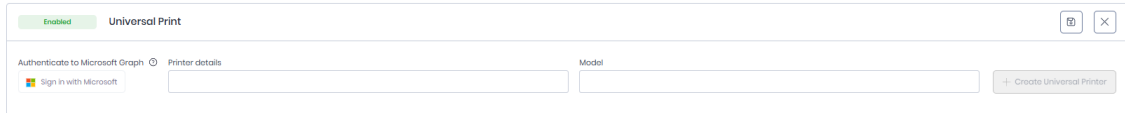
9.3.9 Universal Print

O recurso de integração do Universal Print é usado para conectar uma impressora universal MyQ Roger a um locatário do Roger.

O Microsoft Universal Print é um serviço de impressão baseado em nuvem que permite a impressão exclusivamente na nuvem para organizações. O MyQ Roger integra o MS Universal Print e permite que os administradores criem uma impressora universal no Microsoft Azure e a utilizem em seu locatário do MyQ Roger.

Para conectar a impressora, o usuário deve fazer login na Microsoft com a função de **Administrador de Impressoras**. Após inserir os detalhes da impressora, uma nova impressora será criada no Azure.

Atualmente, apenas **uma** impressora universal pode ser atribuída a cada locatário do Roger.



Aplicativo Entra ID

- **Nome:** MyQ Roger para Universal Print
- **ID de integração Split:** a8f4f2dd-cb8f-4514-b60f-7d6f74ff3458
- **ID de integração do MyQ Roger:** 9245-4c6816776-ab7-9593-df97367aee56

Escopos necessários

Permissões **delegadas** do Microsoft Graph solicitadas quando um usuário cria/usa uma impressora do 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`

Permissões **do** Microsoft Graph solicitadas para o servidor Roger ao usar uma impressora do 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`

9.3.10 OneDrive

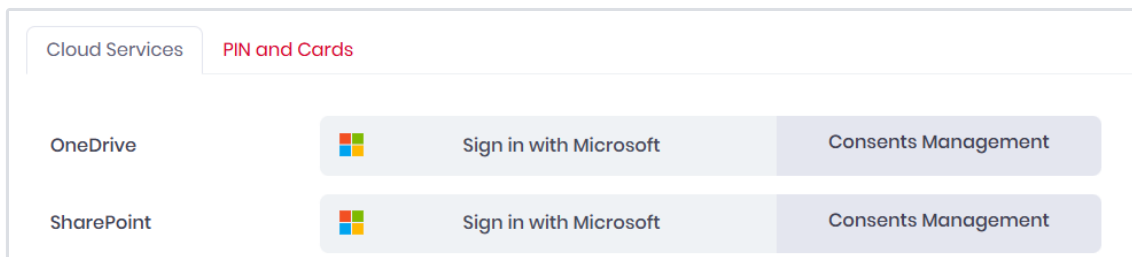
O recurso de integração com o OneDrive permite armazenar trabalhos de impressão e digitalizações no OneDrive.

Para usar o OneDrive, os administradores devem conceder consentimento a todos os usuários em seu locatário da Microsoft; a partir daí, os usuários individuais podem conceder consentimento por conta própria, fazendo login com sua conta do OneDrive e aprovando as permissões necessárias.

Quando o recurso é ativado na página **“Integrações”**, o administrador concede consentimento para todo o locatário a todos os usuários. A menos que o recurso esteja ativado, o OneDrive não estará disponível como uma conexão em **“Minhas configurações”** > **“Serviços em nuvem”**.

 A conexão com o OneDrive também é usada para a função “Digitalizar para e-mail” por meio da API do Microsoft Graph.

Na página **“Minhas configurações”**, um usuário pode conceder consentimento individualmente por meio do login da Microsoft, desde que seu administrador já tenha concedido consentimento para todo o locatário.



Quando um usuário se conecta ao OneDrive por meio da **interface do usuário da web, do aplicativo móvel ou do cliente para desktop**, um token de atualização para a conexão é armazenado com segurança no servidor com validade de 90 dias. Se o usuário acessar o OneDrive novamente dentro desse período, tanto o token de acesso quanto o de atualização serão renovados automaticamente com datas de validade ajustadas.

Aplicativo Entra ID

- **Nome:** MyQ Roger para OneDrive
- **ID de integração Split:** 890de1a7-601f-4b99-ab77-7725a4d091b3
- **ID de integração do MyQ Roger:** 9245-4c6816776-ab7-9593-df97367aee56

Escopos necessários

Permissões delegadas do Microsoft Graph solicitadas quando um usuário conecta o OneDrive:

- `https://graph.microsoft.com/Files.ReadWrite`
- `https://graph.microsoft.com/User.Read`
- `offline_access`

Se o sinalizador de recurso **de e-mail do Office 365** estiver ativado para o locatário, os seguintes escopos de e-mail também serão solicitados no consentimento do OneDrive para compatibilidade retroativa (para que os terminais possam usar um único token tanto para o OneDrive quanto para a função “Digitalizar para e-mail”):

- <https://graph.microsoft.com/Mail.ReadWrite>
- <https://graph.microsoft.com/Mail.Send>

9.4 Spooling de dispositivos

O MyQ Roger oferece flexibilidade ao lidar com seus trabalhos de impressão. Com o **Spooling do Cliente**, os trabalhos são armazenados no seu computador, mantendo os dados na rede local, mas exigindo que o PC esteja online para a liberação. Com o **Spooling na Nuvem**, a impressora baixa os trabalhos diretamente do seu armazenamento na nuvem (Google Drive ou OneDrive), o que não exige que o seu PC esteja online, mas utiliza largura de banda da internet.

O **“Device Spooling”** oferece uma terceira opção poderosa que combina os benefícios de ambas. É ideal para trabalhos impressos a partir de um computador cuja disponibilidade ou largura de banda de internet seja uma preocupação. Ele envia os dados do trabalho diretamente pela rede local para o disco rígido da impressora, enquanto o servidor MyQ Roger simplesmente gerencia seu status. O trabalho então aguarda com segurança na própria impressora até que você o libere.

Esse método oferece vantagens exclusivas:

- **Liberação independente do computador:** libere trabalhos impressos a partir do seu PC mesmo que ele seja desligado ou desconectado posteriormente.
- **Economia de largura de banda:** mantém trabalhos grandes na rede local, economizando largura de banda da internet em comparação com o Cloud Spooling.
- **Impressão instantânea:** a liberação é imediata, pois o trabalho já está armazenado na impressora.

9.4.1 Disponibilidade

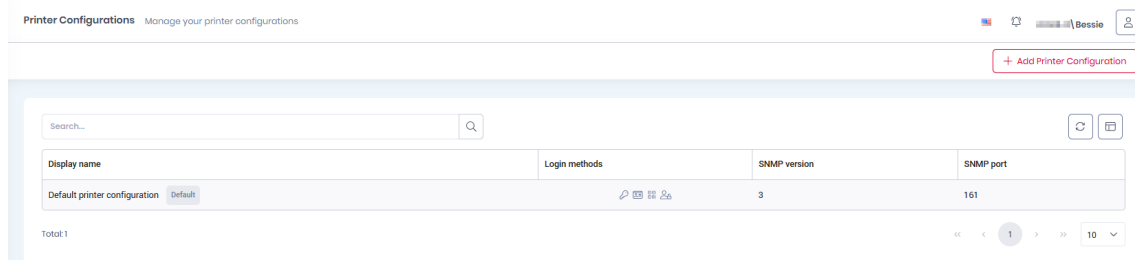
O spooling no dispositivo está disponível nos seguintes terminais:

- MyQ Roger Kyocera CLASSIC
- MyQ Roger Kyocera NOVO
- MyQ Roger Ricoh

⚠ Atualmente, o Spooling de dispositivos não está disponível nos dispositivos MyQ Roger HP.

9.5 Configurações da impressora

No servidor web MyQ Roger, acesse **Administração > Configurações de impressora** para gerenciar suas configurações de impressora.



Cada locatário possui um perfil **de configuração de impressora Padrão** (anteriormente conhecido como Configurações do Dispositivo). Ele contém várias configurações do dispositivo, como métodos de login, configurações de SNMP etc., e é atribuído automaticamente a todas as impressoras do locatário.

Os administradores podem criar novas configurações de impressora se uma licença paga com esse recurso for aplicada ao locatário.

A **configuração padrão da impressora** não pode ser excluída; no entanto, se você tiver a opção de múltiplas configurações de impressora, poderá selecionar qual delas será a padrão.

9.5.1 Criação de uma nova configuração de impressora



Essa opção só está disponível se a edição paga da assinatura do MyQ Roger Cloud Print Management estiver aplicada ao locatário.

- Para criar uma nova configuração de impressora, clique em **“Criar nova configuração de impressora”** no canto superior direito. Na janela pop-up, configure as opções para o seu novo perfil de configuração de impressora. Detalhes sobre as diversas guias de configurações podem ser encontrados abaixo.

Editando uma configuração de impressora

- O administrador do MyQ Roger pode configurar um perfil de configuração de impressora clicando nele. Há várias abas com configurações disponíveis. A configuração pode ser excluída usando o ícone da lixeira.

Guia “Geral”

Na guia **“Geral”**, o administrador do MyQ Roger pode:

- Alterar o **nome** do perfil de configuração da impressora.
- Marcar o perfil como a configuração **padrão** a ser usada. (Isso se aplica apenas a licenças pagas de nível superior, nas quais várias configurações de impressora estão disponíveis.)

Edit: Kyocera Printer Configuration  

General Login Ready To Print SNMP Job Release Scanning Miscellaneous

Name *

Kyocera Printer Configuration ☐ Default

 Cancel  Save

- Clique em **“Salvar”** para salvar suas alterações.

Exclusão de uma configuração de impressora

Para excluir uma configuração de impressora,

- Clique em **“Ações”** ao lado dela e selecione **“Excluir”**.
- Clique em **“Sim”** na janela pop-up de confirmação.



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

Yes

Cancel

9.5.2 Guia “Login”

Na guia “**Login**”, você pode configurar os “**Métodos de login permitidos**” e o “**Modo de administração**”.

Edit: Default printer configuration
×

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

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

- Em **“Métodos de login permitidos”**, marque as caixas de seleção ao lado dos métodos de login que deseja definir para seus usuários (selecione pelo menos uma opção):
 - PIN*
 - Cartões*
 - Código QR*
 - Credenciais do usuário
- Em **“Modo de administração”**, defina um PIN (1087 por padrão) para poder usar o Modo de administração em seus dispositivos.
- Na tela **“Padrão nos terminais”**, escolha qual tela de login (código QR por padrão) será exibida por padrão nos seus terminais (observe que cada marca tem configurações padrão diferentes para telas de login e pode não exigir configuração adicional).
 - PIN
 - Cartão
 - Credenciais do usuário
 - Código QR
 - Tela usada pela última vez
- Clique em **“Salvar”** para salvar suas alterações.

9.5.3 Guia “Pronto para imprimir”

Na guia **“Pronto para impressão”**, você pode configurar o período de validade antes que os trabalhos em fila de impressão do dispositivo sejam excluídos.

- No campo **“Período de validade”**, defina o tempo desejado em minutos. O mínimo é **10** minutos, e o padrão é **240** minutos.
- Clique em **“Salvar”** para aplicar suas alterações.

Edit: Default printer configuration



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

Device Spooled Jobs Settings

Expiration Period:

240

Minutes

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

X Cancel

Save

9.5.4 Guia SNMP

Se as configurações **de SNMP** estiverem definidas incorretamente, os trabalhos podem não ser liberados!

Desde o patch 1 do MyQ Roger Client para Windows, o **SNMPv3** é usado por padrão.

- Para usar o SNMPv3, é necessário definir corretamente as configurações tanto no dispositivo quanto no seu locatário.
- Para configurar o SNMP para a versão 2 no seu tenant sem nenhuma configuração adicional e liberar trabalhos com facilidade.

Se as configurações estiverem incorretas, o MyQ Roger Client não conseguirá localizar as impressoras nem liberar os trabalhos.

Na guia **SNMP**, você pode configurar o SNMP.

- Se você definir a **versão do SNMP** como 2, não serão necessárias outras configurações (a menos que você queira alterar também a **porta do 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

- Se você definir a **versão do SNMP** como 3, mais configurações ficarão disponíveis:

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

- Em **Autenticação**:
 - Selecione um **protocolo** de autenticação na lista: **MD5, SHA1, SHA256, SHA384, SHA512**.
 - Adicione o **nome de usuário** para a autenticação.
 - Adicione a **senha** para a autenticação.
- Em **Privacidade**:
 - Selecione um **protocolo** de privacidade da lista: **DES, AES128, AES192, AES256**.
 - Adicione uma **senha**.
 - Adicione um **contexto**.
Ele deve ser o mesmo tanto aqui quanto no dispositivo; caso contrário, a impressão poderá ser interrompida. O contexto é um identificador dos dados que estão sendo transmitidos e é adicionado como uma medida extra de segurança.
- Clique em **“Salvar”** para aplicar suas alterações.

9.5.5 Guia “Liberação de trabalhos”

Na guia “**Liberação de tarefa**”, você pode definir as configurações de liberação de tarefa.

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 disponíveis

Ao configurar liberações de tarefas, escolha o protocolo que melhor atenda aos seus requisitos de segurança de rede:

- **RAW:** Um protocolo de impressão padrão de alta velocidade. É simples de configurar, mas não criptografa dados, tornando-o mais adequado para redes internas seguras.
- **IPPS:** Uma versão criptografada do Protocolo de Impressão pela Internet. Ele usa **certificados SSL/TLS** para garantir que os trabalhos de impressão permaneçam privados e seguros enquanto trafegam pela rede.

Configurações de liberação de trabalhos

- **Protocolo:** Selecione entre **RAW** (padrão) e **IPPS** (seguro).

- **Porta:** insira o número da porta usada pela sua impressora para o protocolo selecionado (normalmente a porta 9100 para RAW ou as portas 443/631 para IPPS).
- **Validar confiança:** ative para garantir que o certificado de segurança da impressora seja emitido por uma autoridade confiável (disponível apenas para IPPS).
- **Validar nome do host:** Ative para verificar se o endereço de rede da impressora corresponde ao nome em seu certificado de segurança (disponível apenas para IPPS).

9.5.6 Guia “Diversos”

Na guia “**Diversos**”, você pode configurar o número de fluxos de trabalho usados recentemente a serem exibidos no terminal.

- No campo “**Número padrão de fluxos de trabalho recentes**”, especifique o número de fluxos de trabalho recentes a serem exibidos no terminal.

Edit: Default printer configuration
X

General
Login
Ready To Print
SNMP
Job Release
Scanning
Miscellaneous
Kyocera

Ricoh

Miscellaneous settings

Default recent workflows count

Number of recently used workflows displayed on the terminal

X Cancel
Save

- Clique em “**Salvar**” para aplicar suas alterações.

9.5.7 Kyocera Tab

i A guia Kyocera só fica visível se o seu locatário tiver uma impressora Kyocera.

Na guia **Kyocera**, você pode configurar o tempo durante o qual a sessão em um terminal permanecerá ativa quando o terminal não estiver respondendo.

- No campo **“Período de inatividade do usuário no terminal antes que ocorra o tempo limite”**, insira o tempo desejado (em segundos). O padrão é **300** segundos.

Edit: Default printer configuration

General
Login
Ready To Print
SNMP
Job Release
Scanning
Miscellaneous
Kyocera

Ricoih

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

- Clique em **“Salvar”** para aplicar suas alterações.

9.5.8 Guia “Digitalização”

Na **guia “Digitalização”**, você pode configurar as **definições** de **“Digitalizar para e-mail”**.

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

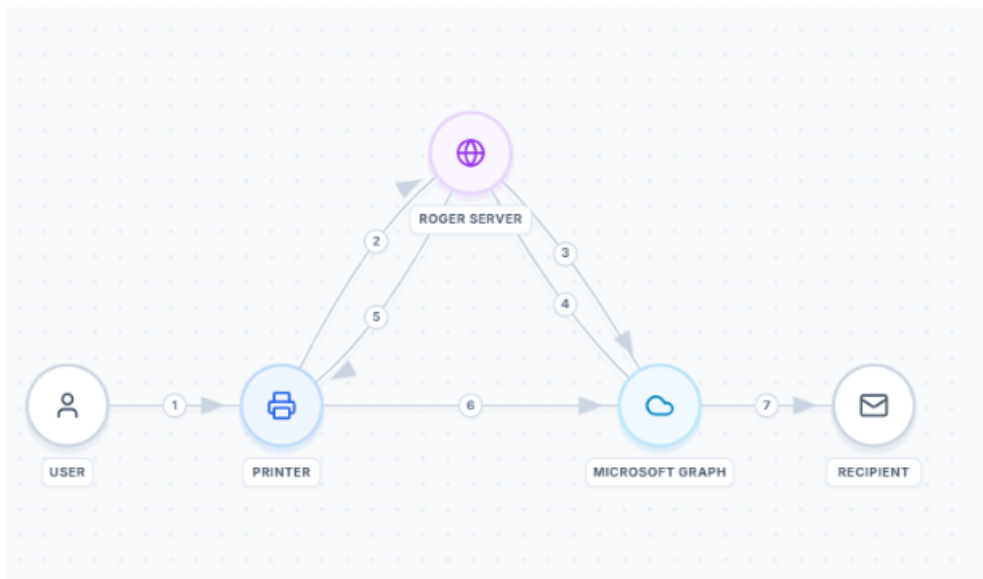
Selecione um **método de entrega preferencial** e um método secundário **para usuários sem acesso a e-mail na nuvem**.

- Método de entrega preferencial
 - API REST na nuvem
 - SMTP do dispositivo
- Para usuários sem acesso ao e-mail na nuvem (caso a API REST na nuvem esteja selecionada)
 - Use SMTP do dispositivo
 - Ocultar os fluxos de trabalho de digitalização para e-mail

! Se o método de entrega preferencial estiver definido como **API REST na nuvem** e, para usuários sem acesso ao e-mail na nuvem, a opção **“Ocultar os fluxos de trabalho de digitalização para e-mail”** estiver selecionada, e o usuário não tiver o OneDrive conectado, ele não verá nenhum fluxo de trabalho **de digitalização para e-mail** nas impressoras com essa configuração.

Para usar a API REST na nuvem, o usuário deve ter o OneDrive conectado em suas Configurações. Para obter mais informações, consulte (1.0) My Settings.

A digitalização para e-mail é realizada de acordo com o seguinte protocolo:



1. O usuário faz login no dispositivo.
2. O dispositivo solicita um token de acesso ao Roger.
3. O Roger solicita um token à API Graph.
4. A API Graph retorna um token ao Roger.
5. O Roger retorna o token ao dispositivo.
6. O dispositivo envia um e-mail diretamente para a API Graph.
7. A API Graph entrega o e-mail ao destinatário.

9.5.9 Ricoh Tab

 A guia “Ricoh” só fica visível se o seu locatário tiver uma impressora Ricoh.

Na guia “**Ricoh**”, você pode ativar/desativar e editar o **e-mail do remetente administrativo** quando as digitalizações forem enviadas por e-mail por meio de um dispositivo Ricoh. Esse é o e-mail a partir do qual as digitalizações enviadas pelo dispositivo aparecerão como tendo sido enviadas.

- Se a opção “**Usar e-mail do remetente do administrador**” estiver ativada e o **e-mail do remetente** não for editado, será utilizado o e-mail do administrador do dispositivo.
- Se a opção “**Usar e-mail do remetente do administrador**” estiver ativada e o **e-mail do remetente** for editado, o e-mail especificado será utilizado.

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

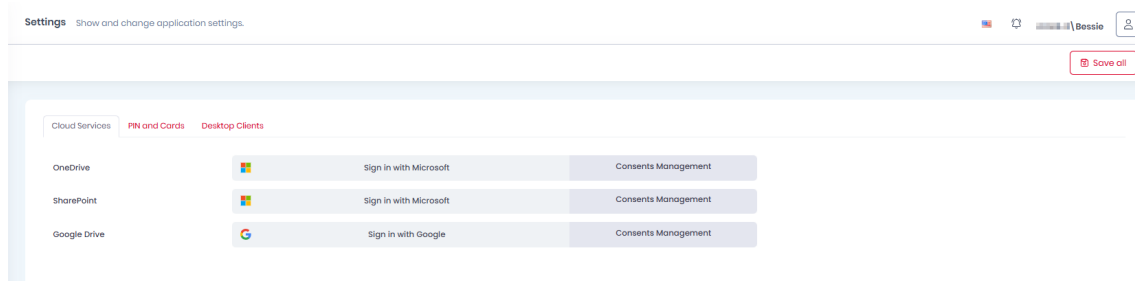
Save

9.6 Minhas configurações

Acesse **Administração > Minhas configurações** para gerenciar as configurações dos Serviços em Nuvem e as configurações relacionadas ao PIN e aos cartões.

9.6.1 Serviços em nuvem

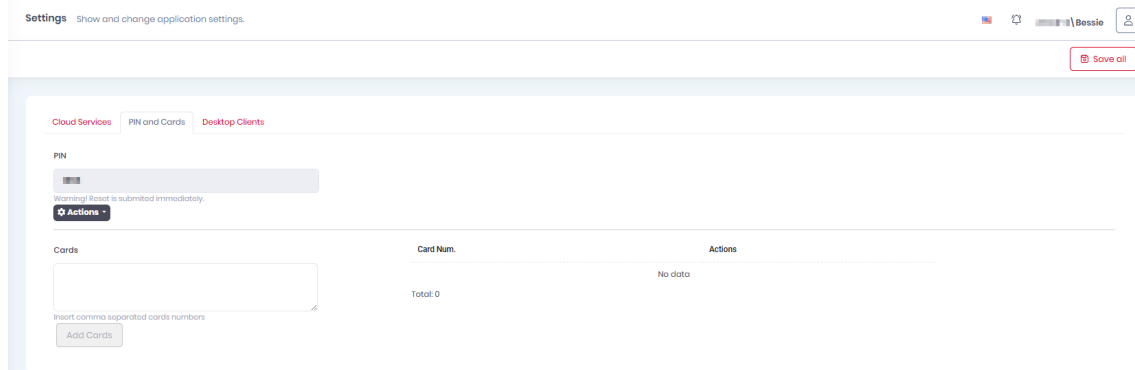
Na guia Serviços em nuvem, faça login em seus serviços em nuvem e gerencie as autorizações.



9.6.2 PIN e Cartões

Na guia PIN e Cartões, os usuários podem redefinir seu próprio PIN e adicionar ou excluir cartões, caso tenham recebido as permissões necessárias do administrador

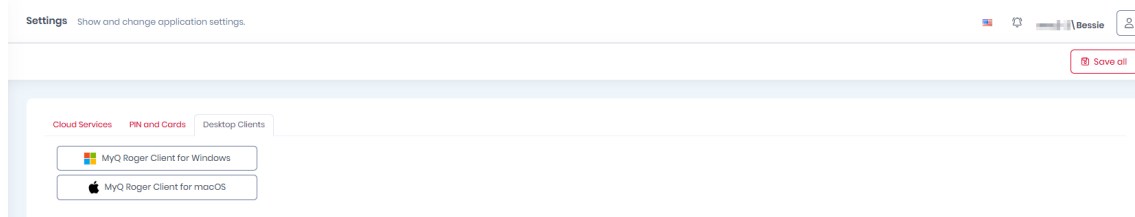
(**Administração > PIN e Cartões > Adicionar Cartões**, ou **> Excluir Cartões**, ou **> Redefinir PIN**).



- Para redefinir o PIN,
 - digite o novo PIN no campo **PIN**, clique em **Ações** e, em seguida, em **Redefinir PIN**.
A redefinição ocorre imediatamente.
- Para adicionar novos cartões, digite os números dos cartões, separados por vírgula (,)
 - no campo **Cartões** e, em seguida, clique em **Adicionar cartões**.
 - Clique no botão **“Salvar tudo”** no canto superior direito para salvar suas alterações.
- Para excluir um cartão,
 - clique em **“Ações”** ao lado do cartão e, em seguida, em **“Excluir”**.
 - Clique no botão **“Salvar tudo”** no canto superior direito para salvar suas alterações.

9.6.3 Clientes de desktop

Em **“Administração” > “Minhas configurações” > “Clientes de desktop”**, os usuários podem baixar a versão padrão do Cliente de desktop para Windows ou macOS. Mais informações estão disponíveis em **“Clientes de desktop”** (essa opção pode não estar visível, dependendo do seu tipo de licença).



9.7 Configurações

No servidor web do MyQ Roger, acesse **Administração > Configurações** para gerenciar as configurações gerais do aplicativo.

9.7.1 Guia “Geral”

- Na guia **Geral**, você pode definir as seguintes configurações:

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 ▼

- **Fuso horário** — Selecione um fuso horário no menu suspenso.
- **Moeda padrão** — Selecione uma moeda no menu suspenso.
- **Decimais padrão da moeda** - Defina o número de dígitos a serem usados após a vírgula decimal.
- **Idioma padrão** — Selecione um idioma no menu suspenso. O idioma selecionado será usado nos terminais integrados do MyQ Roger. Consulte os guias de marca relevantes para qualquer configuração adicional.



Para alterar o idioma da interface do usuário do servidor web do MyQ Roger, clique na bandeira na faixa de opções principal.

- Clique em **“Salvar tudo”** no canto superior direito para aplicar suas alterações.

9.7.2 Guia “Aparência”

Em **Administração > Configurações**, na guia **Aparência**, você pode ativar um logotipo personalizado na web, no MRC, nos terminais (essa funcionalidade pode não estar disponível em todos os terminais) e nos e-mails, além de ativar ou desativar o avatar (Bessie) em todas as 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 definir um logotipo personalizado para o aplicativo:
 - Clique em **“Escolher um arquivo”** para localizar seu novo arquivo de logotipo.
O arquivo deve estar no formato JPG/JPEG/PNG/GIF, com tamanho máximo de 30 KB e resolução de 139 x 35 pixels.
 - Quando terminar, clique em **“Enviar”** e, em seguida, clique em **“Salvar tudo”** no canto superior direito para aplicar suas alterações.
 - Clique em **“Excluir logotipo personalizado”** para remover o arquivo enviado e voltar ao logotipo padrão do MyQ Roger.
- Ative ou desative a opção **“Mostrar avatar”** para escolher se deseja ou não ver o avatar da Bessie na web, no aplicativo móvel, no terminal e nos clientes para desktop.

9.7.3 Guia “Gerenciamento de Usuários”

Em **Administração > Configurações**, na guia **Gerenciamento de usuários**, é possível gerenciar as seguintes configurações relacionadas aos usuários:

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

- As configurações **de gerenciamento de usuários** incluem:
 - **Cadastro por formulário** — Marque a caixa de seleção **Permitir que os usuários se cadastrem no sistema** para permitir o autocadastro. Se desmarcada, os usuários só poderão ser adicionados pelo administrador do MyQ Roger.
 - **Consentimento de cookies** — Marque a caixa de seleção **“Consentimento de cookies”** para exibir a mensagem de consentimento de cookies.
 - **Controle de tempo limite da sessão** — Marque a caixa de seleção **“Controle de tempo limite da sessão”** para encerrar uma sessão após um período específico.
 - **Outras configurações** -

- Marque a caixa de seleção **“Confirmação por e-mail obrigatória para login”** para exigir a confirmação do endereço de e-mail antes do login.
- Ative a opção **“Incluir links para download do cliente de desktop no e-mail de boas-vindas”** para incluir links para as versões padrão do Cliente de Desktop em todos os e-mails de boas-vindas. Saiba mais sobre essa opção em “Clientes de Desktop” (essa opção pode não estar visível, dependendo do seu tipo de licença).
- Ative a opção **“Enviar e-mail quando a cota do usuário for esgotada”** e especifique um ou mais endereços de e-mail para notificar quando um usuário esgotar sua cota.
- **Perfil** - Marque a caixa de seleção **“Permitir que os usuários usem foto de perfil do Gravatar”** para que os usuários possam usar o Gravatar como foto de perfil.
- **Período de anonimização** — permite selecionar quantos dias após a exclusão um usuário será anonimizado.
- Clique em **“Salvar tudo”** no canto superior direito para aplicar suas alterações.

9.7.4 Guia “Segurança”

Em **Administração > Configurações**, na guia **Segurança**, você pode gerenciar as configurações de segurança do MyQ Roger e, em seguida, usar **“Salvar tudo”** no canto superior direito para salvar suas alterações.

Complexidade da senha

- Na seção **Complexidade da senha**, especifique as opções de segurança para a senha:

The screenshot shows the 'Security' configuration page. The 'Password complexity' section is expanded, showing the 'Use default settings' checkbox selected. Below this, there are four unchecked checkboxes for 'Require digit', 'Require lowercase', 'Require non-alphanumeric', and 'Require uppercase'. At the bottom of this section, the 'Required length' is set to 3.

- **Usar configurações padrão** — Marque a caixa para usar as configurações de segurança padrão (todas as caixas marcadas, comprimento obrigatório = 8).

- **Exigir dígitos** - Marque a caixa para que a senha contenha dígitos.
- **Exigir letras minúsculas** - Marque a caixa para que a senha contenha letras minúsculas.
- **Exigir caracteres não alfanuméricos** - Marque a caixa para que a senha contenha caracteres especiais (*, %, #, etc.).
- **Exigir letras maiúsculas** - Marque a caixa para que a senha contenha letras maiúsculas.
- **Comprimento obrigatório** — Especifique o comprimento mínimo da senha.

Configurações do 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

- **Comprimento do PIN** – Defina um número para o comprimento mínimo do PIN.
- **Densidade do PIN** — Defina a porcentagem de densidade do PIN. Quando a densidade de todos os PINs atingir esse nível, o comprimento de todos os novos PINs será aumentado em 1.

Bloqueio de conta

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 a conta do usuário após um determinado número de tentativas de login malsucedidas** - Marque a caixa para ativar o bloqueio da conta do usuário. Se ativado, as seguintes configurações ficarão disponíveis.

- **Número máximo de tentativas de login malsucedidas antes do bloqueio da conta** — Especifique o número de tentativas de login malsucedidas antes que a conta seja bloqueada.
- **Duração do bloqueio da conta (em segundos)** — Especifique o tempo durante o qual a conta ficará bloqueada (em segundos).

Login de dois fatores

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.

- A seção **“Login de dois fatores”** fica visível somente se o **administrador do host** (administrador global para todos os locatários) tiver habilitado globalmente a autenticação de dois fatores. Para mais detalhes, consulte **“Autenticação de dois fatores”**.

Armazenamentos em nuvem

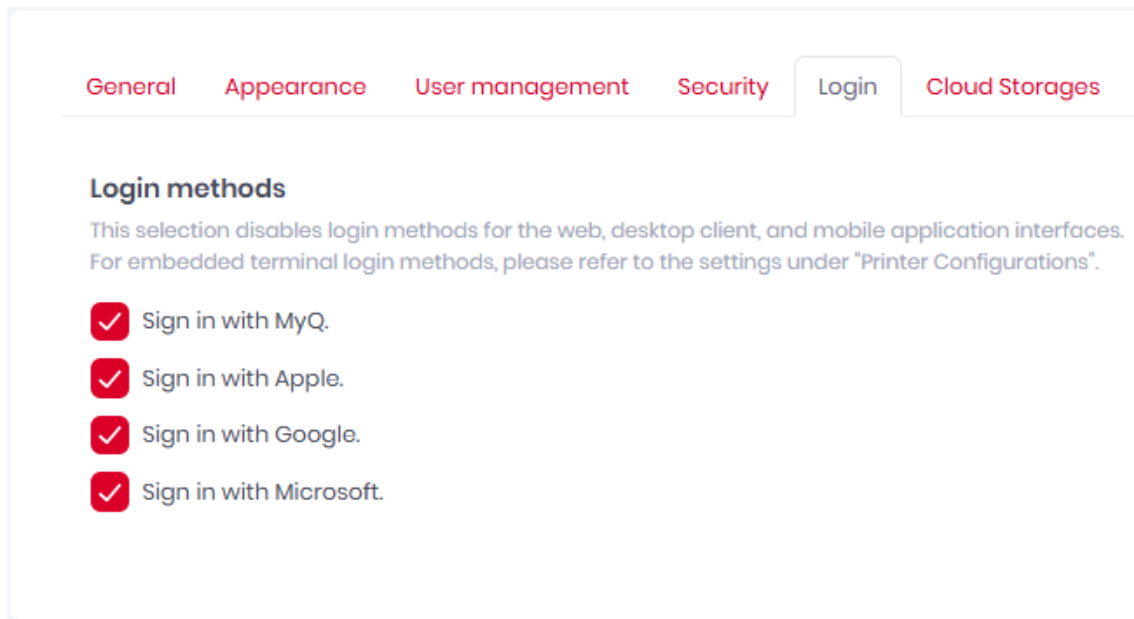
Cloud Storages

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

- Na seção **“Armazenamentos em nuvem”**, marque a caixa de seleção se desejar **“Permitir que os usuários acessem o armazenamento em nuvem no dispositivo quando for utilizada autenticação por PIN fraco”**.

9.7.5 Guia “Configurações de login”

Em **Administração > Configurações**, na guia **Login**, você pode alterar os métodos de login.



Esses métodos de login são usados para as interfaces da web, do cliente de desktop e do aplicativo móvel.

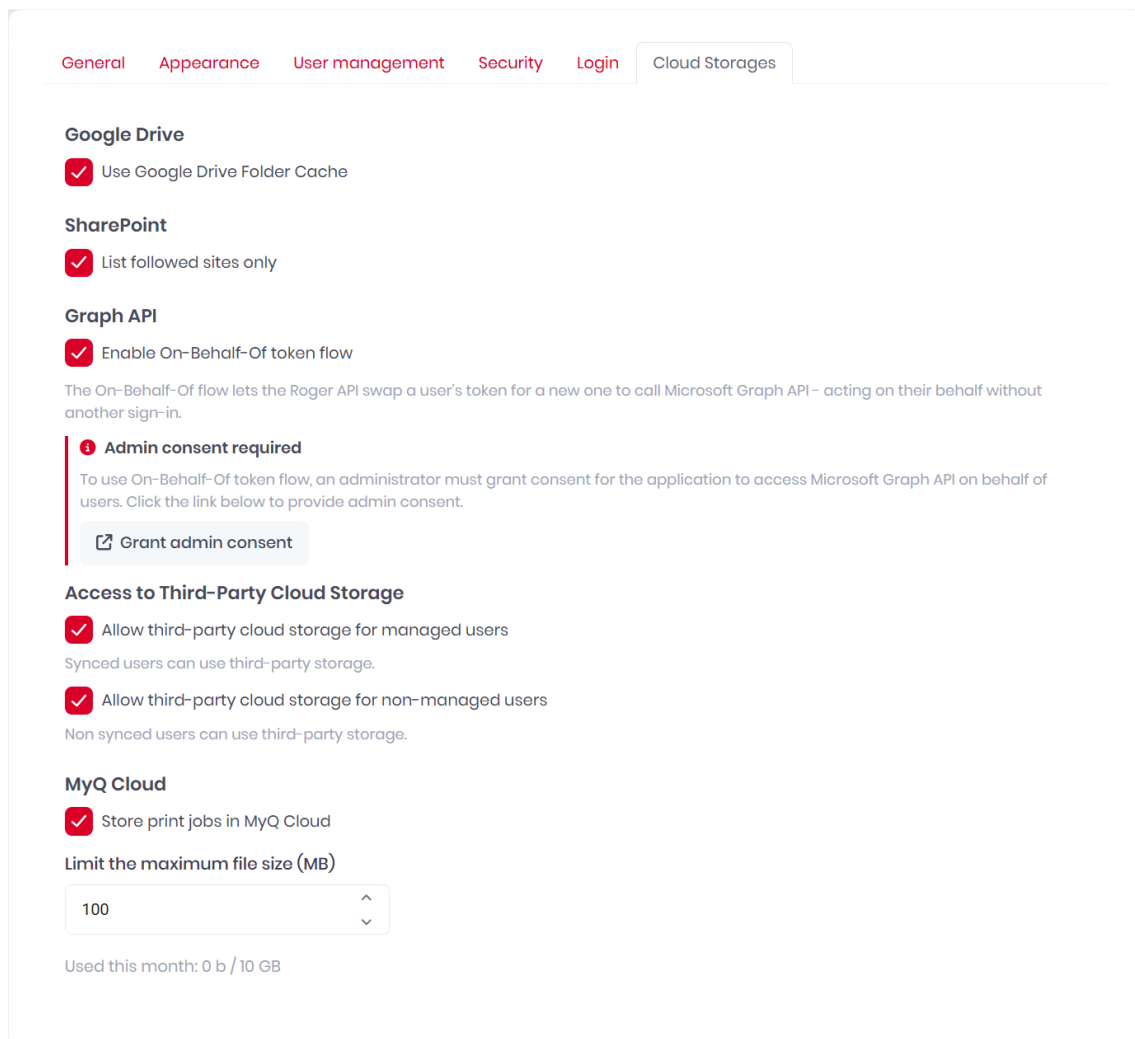
 Atenção!

Desativar o **“Login com MyQ”** pode resultar na perda do acesso de administrador.

9.7.6 Guia “Armazenamentos em nuvem”

 Esteja ciente de que o MyQ Cloud Storage é um recurso em pré-visualização disponível até 31 de dezembro de 2025. Durante esse período, o armazenamento é limitado a 100 GB por locatário por mês. No futuro, taxas adicionais poderão ser aplicadas para o uso continuado desse recurso.

Em **Administração > Configurações**, na aba **Armazenamentos em nuvem**, você pode gerenciar as configurações de armazenamento em nuvem.



- Na seção **Google Drive**, você pode ativar ou desativar o recurso **Cache de pastas do Google Drive**.
- Na seção **"SharePoint"**, você pode optar por **listar apenas os sites seguidos**.
- Na seção **API Graph**, você pode ativar o **fluxo de token "Em nome de"**. Isso pode ser necessário em casos em que políticas rígidas do Azure impedem que um token de acesso gerado pelo Cliente de Desktop seja atualizado pelo Servidor. Com o "Em nome de", o token é gerado em nosso servidor em nome do Cliente de Desktop e deve ser atualizável. Além disso, essa opção permite que o Roger acesse os arquivos do SharePoint/OneDrive de um usuário sem que ele precise fazer login uma segunda vez. Para usar o fluxo de token "On-Behalf-Of", um administrador deve conceder consentimento para que o aplicativo acesse a API do Microsoft Graph em nome dos usuários. Clique em **"Conceder consentimento de administrador"** para fornecer o consentimento de administrador.
- Na seção **"Acesso a armazenamento de terceiros"**, você pode selecionar quais tipos de usuários têm acesso a armazenamento de terceiros, como o Google

Drive. **Usuários gerenciados** são aqueles sincronizados a partir do Entra ID; **usuários não gerenciados** são aqueles criados por outro método.

- Na seção **MyQ Cloud**, você pode ativar ou desativar o armazenamento de tarefas no MyQ Cloud e limitar o tamanho máximo dos arquivos. Leia mais sobre o armazenamento no MyQ Cloud no Guia do Cliente Roger.

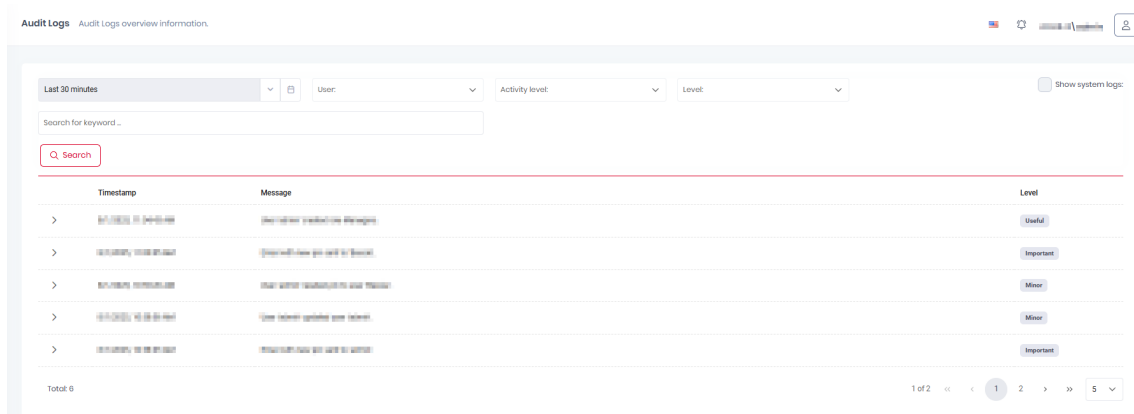
10 Sistema

Na seção **“Sistema”** do menu à esquerda, o administrador do MyQ Roger pode:

- Visualizar os registros de auditoria do MyQ Roger.
- Visualizar informações sobre a versão do aplicativo MyQ Roger e encontrar links úteis.

10.1 Logs de auditoria

Em **Sistema > Registros de auditoria**, o administrador do MyQ Roger tem uma visão geral completa dos registros de auditoria do MyQ Roger.



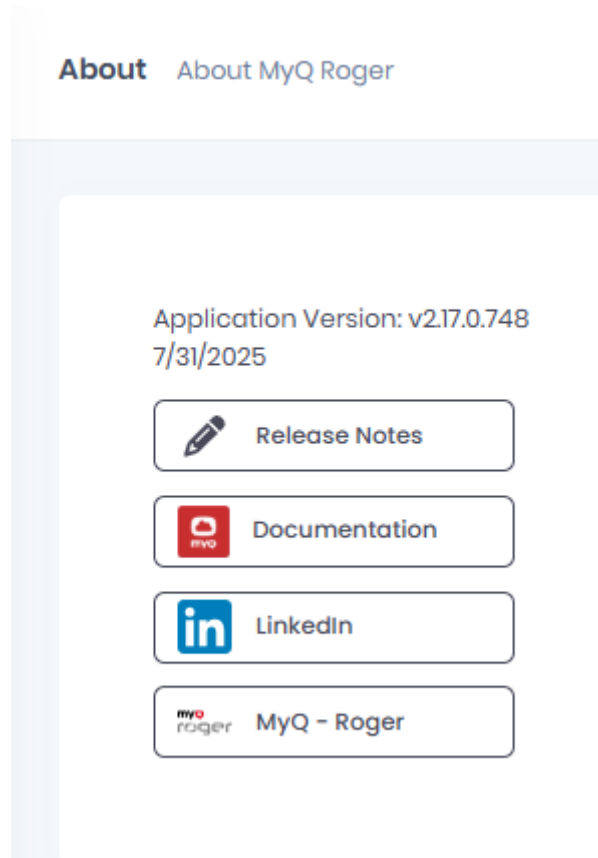
Você pode pesquisar um registro específico:

- Digitar uma palavra-chave no campo **“Pesquisar por palavra-chave”** e clicar em **“Pesquisar”**, ou refinar ainda mais sua pesquisa com as seguintes opções:
 - Escolha um horário no menu suspenso de horário ou clique no **ícone do calendário** para selecionar uma data específica.
 - Escolha um usuário específico no menu suspenso **“Usuário”**.
 - Selecione no menu suspenso **“Nível de atividade”**:
 - Importante
 - Destaque
 - Útil
 - Menor
 - Trivial
 - Escolha um **nível** de gravidade:
 - Depuração
 - Informação
 - Aviso
 - Erro
 - Fatal

- Marque a caixa de seleção **“Mostrar registros do sistema”**.
- Clicar em qualquer registro exibido mostra detalhes adicionais do registro.

10.2 Sobre

Em **Sistema > Sobre**, você pode encontrar informações sobre a versão do aplicativo MyQ Roger que está usando, bem como os seguintes links úteis:



- [Notas de lançamento](#)⁶ - Link para a página de Notas de lançamento na documentação online do MyQ Roger.
- [Documentação](#)⁷ — Link para o guia de administração do servidor MyQ Roger na documentação online do MyQ Roger.
- [LinkedIn](#)⁸ – Link para a página da MyQ no LinkedIn.
- [MyQ Roger](#)⁹ – Link para o site do MyQ Roger.

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

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

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

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

11 Solução de problemas

A seção a seguir pode ajudá-lo a solucionar problemas comuns ao usar o MyQ Roger, obter logs e seguir os procedimentos corretos ao entrar em contato com o suporte.

11.1 Redes básicas

As seguintes conexões de rede devem estar abertas para permitir a comunicação exigida pelo MyQ Roger e por serviços de terceiros.

Escolha o servidor MyQ Roger de acordo com sua região (UE, UE2, EUA).

Quaisquer subendereços também devem ser permitidos (por exemplo, não apenas <https://eu.roger.myq.cloud>, mas também <https://eu.roger.myq.cloud/web>).

11.1.1 Intervalos de IP do backend

Novos intervalos de IPs fixos foram introduzidos por região para os serviços de backend. Eles devem ser permitidos em firewalls onde é utilizada uma lista de IPs permitidos. A configuração existente baseada em DNS permanece válida, e os serviços podem alternar temporariamente entre a infraestrutura antiga e a nova durante a propagação do DNS.

- UE: 104.41.220.124/30
- UE2: 51.116.176.60/30
- EUA: 20.62.64.184/30

 O tráfego HTTP/HTTPS do MyQ Roger (portas 80/443) será migrado para a rede de proxy da Cloudflare em julho de 2026. Se as regras do firewall utilizarem listas de IPs permitidos, [os intervalos de IPv4 da Cloudflare¹⁰](#) deverão ser adicionados para as portas 80/443. Os intervalos de IP de origem do MyQ existentes permanecem válidos e devem continuar sendo permitidos. O tráfego AMQP permanece inalterado.

PC com o MyQ Roger Client (MRC)

Destino	Nome do host	Protocolo	Porta
---------	--------------	-----------	-------

10. <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
Detecção de região	https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS	443
Barramento de eventos	amqps://eu.amqp.myq.cloud amqps://eu2.amqp.myq.cloud amqps://us.amqp.myq.cloud	AMQP	5671
SNMP da impressora	Nome do host da impressora	SNMP	161, 162
Liberação de tarefas da impressora	Nome do host da impressora	RAW IPPS Enfileiramento de dispositivos RAW	9100 10012 10012
Login via Microsoft	https://learn.microsoft.com/en-us/microsoft-365/enterprise/urls-and-ip-address-ranges?view=o365-worldwide		
Login via Google	Verifique os requisitos do Google https://support.google.com/a/answer/2589954		

Impressora

Destino	Nome do host	Protocolo	Porta
Servidor MyQ Roger	https://eu.roger.myq.cloud https://eu2.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud	HTTPS	443
Detecção de região	https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS	443

Barramento de eventos	amqps://eu.amqp.myq.cloud amqps://eu2.amqp.myq.cloud amqps://us.amqp.myq.cloud	AMQP	5671
Upload de log do terminal	mrgstorageaccount.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
Aplicativo móvel MyQ Roger			
Destino	Nome do host	Protocolo	Porta
Servidor MyQ Roger	https://eu.roger.myq.cloud https://eu2.roger.myq.cloud https://us.roger.myq.cloud	HTTPS	443
Deteção de região	https://discovery.myq.cloud/regions	HTTPS	443

11.2 Status dos serviços do MyQ Roger

Você pode visualizar o status em tempo real dos componentes do MyQ Roger aqui: <https://status.myq.cloud/>.

Verifique dados em tempo real e históricos relacionados ao desempenho do sistema MyQ Roger e veja se há alguma interrupção planejada ou não planejada ou manutenção programada. Na página principal de status, você pode:

- Visualizar o status atual.
- Analisar incidentes anteriores.
- Inscrever-se para receber atualizações.

O link **"Status do Serviço"** em qualquer página leva você de volta à página principal de status.

myq roger Service Status

History Manage Subscription Subscribe

All systems are go!

Past 30 days Uptime

Service	Status	Uptime
EU DataCenter	100%	100%
EU2 DataCenter	99.98%	99.98%
US DataCenter	100%	100%
Landing Page	99.99%	99.99%
Discovery	100%	100%
Telemetry	100%	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...

11.2.1 Status atual

Há informações sobre cada datacenter (EU, EU2, US) e seus componentes na parte superior da página. Você pode selecionar o datacenter correspondente e clicar no ícone de mais (+) ao lado do nome para expandi-lo e visualizar cada componente. Se houver tempo de inatividade, ele será sinalizado.

Service	Status	Uptime
EU DataCenter	100%	100%
EU2 DataCenter	99.98%	99.98%
US DataCenter	100%	100%

Expandindo os detalhes do data center

- Para expandir os detalhes de qualquer data center, clique no ícone + (mais) ao lado do data center ou clique no **valor em porcentagem**. Cada data center exibe o status de seus serviços **de site, API e AMQP**.

⊖ EU DataCenter

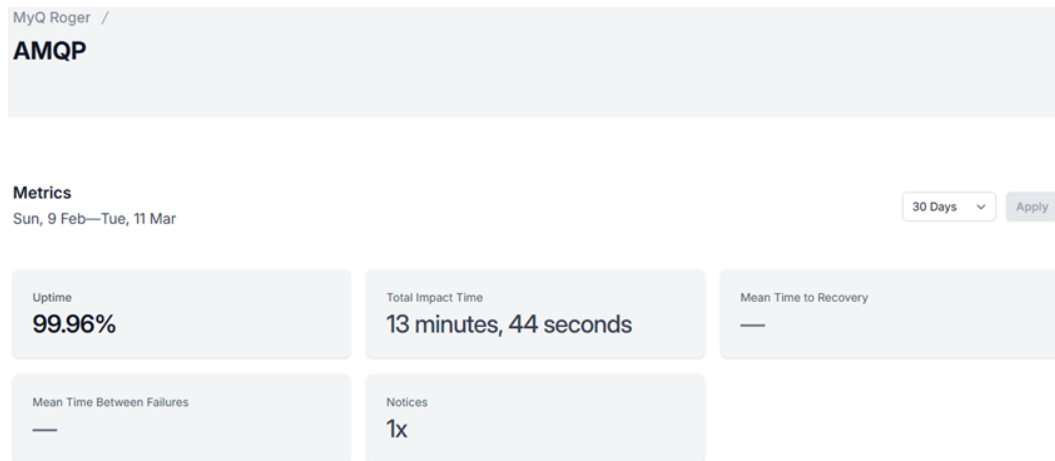
Web Site	100%	✓	🔔
API	100%	✓	🔔
AMQP	100%	✓	🔔

- Para recolher essa lista, clique no ícone - (menos) ao lado do **data center**.

Visualizando os detalhes do DataCenter

Para expandir os detalhes de qualquer DataCenter:

1. Clique em qualquer **valor de porcentagem** para **Site**, **API** ou **AMQP** para acessar uma página do MyQ Roger referente a essa entrada, que exibe as métricas desse serviço (30 dias por padrão).



2. Clique no valor de tempo e selecione uma das seguintes opções:

- a. 7 dias
- b. 30 dias
- c. 3 meses
- d. 6 meses
- e. 1 ano
- f. Personalizado

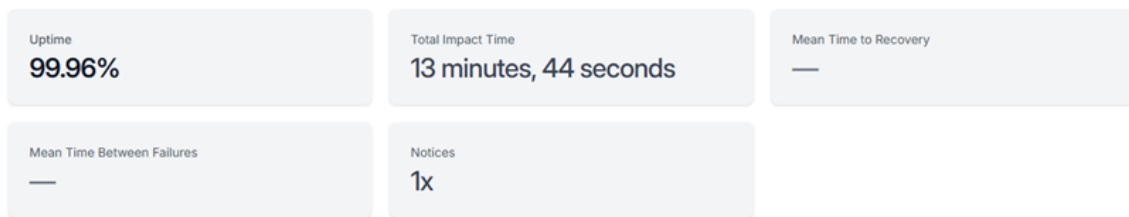
Para especificar um valor de tempo diferente, clique em **“Personalizado”**.

Custom 02/09/2025 03/11/2025 Apply

3. Depois de especificar um intervalo de tempo, clique em **Aplicar** para filtrar as métricas desse DataCenter.

Visualização de métricas adicionais

Clicar em qualquer **valor de porcentagem** para **Página de destino**, **Descoberta** ou **Telemetria** leva você à página do MyQ Roger para essa entrada, exibindo as métricas para o intervalo de tempo (por padrão, 30 dias).



As métricas para “Página de destino”, “Descoberta” ou “Telemetria” incluem:

- **Tempo de atividade:** em porcentagem
- **Tempo total de impacto:** em minutos e segundos.
- **Tempo médio de recuperação:** em minutos e segundos.
- **Tempo médio entre falhas:** em dias e horas.
- **Notificações:** este valor indica quantos incidentes ocorreram neste período.

11.2.2 Notificações recentes

Na página principal de status, abaixo dos status dos componentes, há painéis com resumos dos incidentes recentes. Clicar dentro de qualquer painel de incidente exibe detalhes adicionais sobre esse 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 →](#)

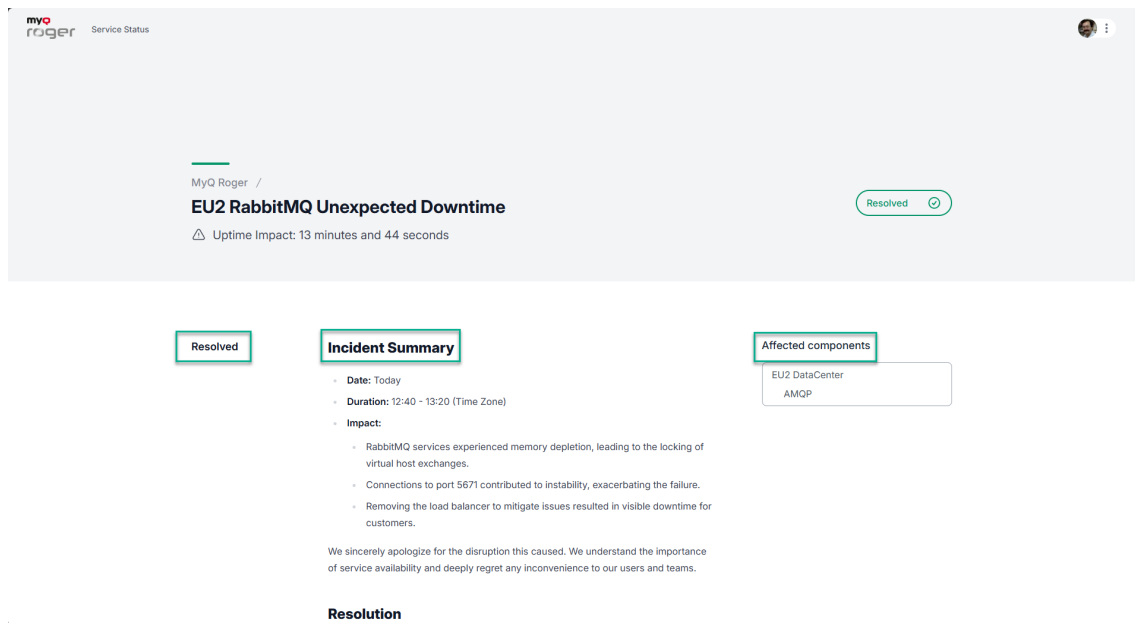
Os detalhes incluem:

- O status do incidente (por exemplo, **Resolvido/Não resolvido**).
- A hora e a data da atualização do status.
- O nome do incidente (por exemplo, **EU2 RabbitMQ – Tempo de inatividade inesperado**).
- A duração **do impacto no tempo de atividade** em horas, minutos e segundos.
- Uma breve descrição do problema.
- O(s) componente(s) afetado(s) (por exemplo, **EU2 DataCenter**).

- Um link para visualizar todos os detalhes disponíveis sobre este incidente.

Detalhes de incidentes recentes

Para visualizar os detalhes, clique em **“Exibir aviso”** para ver o resumo do incidente. A página **“Resumo do incidente”** inclui:



- Status da resolução (por exemplo, **“Resolvido”**).
- **Resumo do incidente**
 - **Data** do incidente.
 - **Duração** em horas e minutos (com fuso horário especificado)
 - **Impacto**: uma descrição do incidente.
- **Componentes afetados**
 - O nome do DataCenter e seus componentes (por exemplo: site/API/AMQP).

Seguem-se informações adicionais sobre o incidente:

- **Resolução**
- **Análise da causa raiz**
- **Medidas corretivas e preventivas**

11.2.3 Notificações anteriores

Na parte inferior da página principal de status, encontra-se a seção **“Notificações anteriores”**, que mostra a data e a hora do último incidente, bem como um link para acessar a página **“Histórico”** com todos os incidentes anteriores.

Previous Notices

Last incident at 12:22 UTC - 11 March 2025

[History for MyQ Roger →](#)

Clique no link **“Histórico do MyQ Roger”** para ver os incidentes mais antigos.

MyQ Roger / History / **March 2025**

2025 2024
 < Mar Feb Jan Dec Nov Oct >

11 March 2025

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 →](#)

Resolved
 Ended: 11:45 UTC - 11 March 2025

Landing Page Acting Up? No Worries!

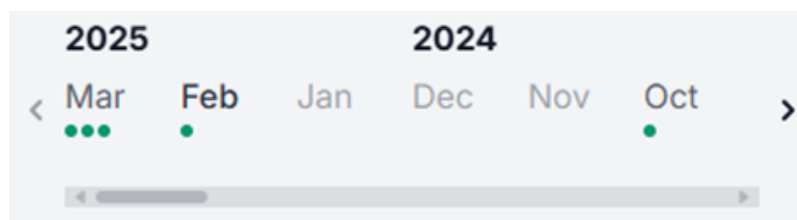
⚠ Uptime Impact: 1 minute and 4 seconds

🌐 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 affec...

Landing Page

[View notice →](#)

No canto superior direito da página “Histórico”, há um calendário. Aqui, você pode alterar o mês que está sendo exibido (os pontos verdes indicam incidentes naquele mês; os meses em cinza não apresentam incidentes). Você pode usar os botões de seta (< ou >) ou a barra de rolagem para alterar o intervalo.



11.2.4 Inscreva-se para receber atualizações

Para receber notificações sobre o status do serviço:

1. Clique em **“Inscrever-se”** no canto superior direito, insira seu endereço de e-mail e clique em **“Iniciar inscrição”**. Você será informado de que um link seguro foi enviado por e-mail.

2. Abra o e-mail e clique no botão **"Entrar no MyQ Roger"**, o que abre uma nova aba com a página principal de status do serviço, exibindo seu ícone de usuário na parte superior.
3. Clicar em **"Já está inscrito?"** leva você ao painel **"Encontre sua inscrição"**.
4. Para gerenciar uma assinatura existente, clique no link **"Gerenciar assinatura"** no canto superior direito para exibir o painel **"Encontre sua assinatura"**. Digite seu endereço de e-mail e clique em **"Encontrar assinatura"**. O painel **"Verifique sua caixa de entrada"** será exibido, informando que um link seguro foi enviado por e-mail para você gerenciar suas preferências.

Preferências de assinatura

Depois de se inscrever, há um menu ao lado do seu ícone de usuário, que exibe **"Preferências"** e a opção **"Sair"**.

1. Clique em **"Preferências"** para escolher por quais canais você gostaria de receber notificações. Os seguintes serviços estão disponíveis: Slack, Microsoft Teams ou Google Chat.

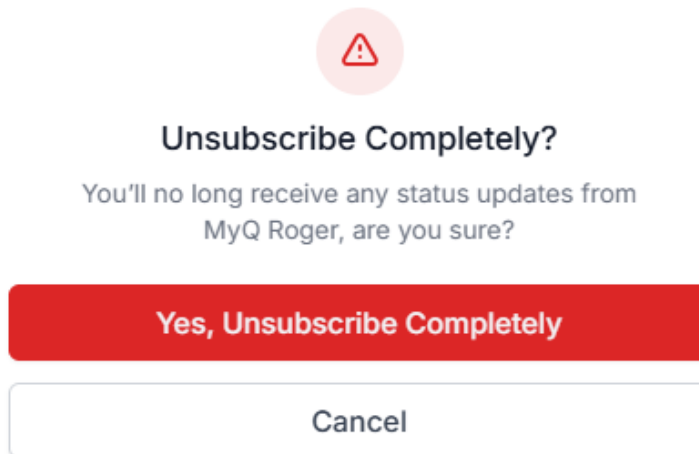
How would you like to be notified?

	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.



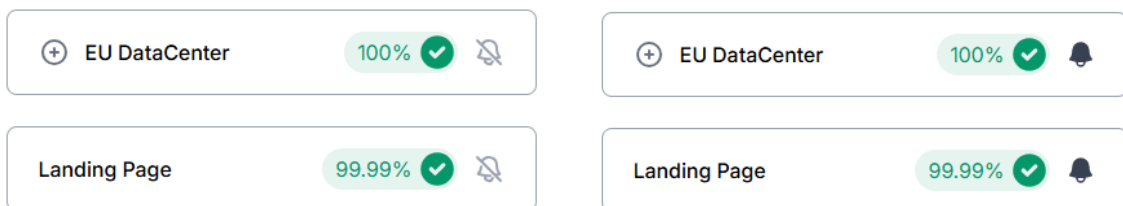
2. Habilite qualquer um ou todos os serviços a seguir para suas notificações. Preencha os detalhes necessários para os serviços de sua escolha. Clique em **“Concluído”** quando terminar.
3. Se você não precisar mais das notificações, clique em **“Cancelar a assinatura completamente”** e, em seguida, confirme na caixa de diálogo que aparecerá.



Inscriver-se em componentes selecionados

Antes de se inscrever ou a qualquer momento após a inscrição, você pode escolher sobre quais componentes deseja receber notificações.

1. Na página principal de status, clique no ícone de sino ao lado de qualquer serviço para ativar ou desativar as notificações.



2. Após selecionar os componentes desejados, clique em **“Salvar alterações”**.

11.3 Digitalizações para e-mail não entregues

As digitalizações para e-mail são enviadas diretamente do equipamento para o servidor SMTP do cliente. Se você não estiver recebendo digitalizações em seu e-mail, pode haver um problema com essa conexão.

Observe que as digitalizações para o OneDrive, Google Drive ou Box são enviadas diretamente para o armazenamento em nuvem e não são encaminhadas por meio de um servidor SMTP.

Para verificar a conexão com seu servidor SMTP,

- você pode usar a função de teste nativa do dispositivo para identificar se o problema é causado pelo MyQ Roger ou diretamente pela máquina ou pelo servidor SMTP.

O resultado do teste deve ser “OK”. Caso contrário, isso significa que o dispositivo não consegue acessar seu servidor SMTP.

- Verifique o endereço, o nome de usuário e a senha, as configurações de TLS ou os registros do próprio servidor SMTP.

11.3.1 Kyocera

1. Abra o **Command Center RX** no endereço do dispositivo e acesse **Configurações de Funções > E-mail**.
2. Toque no botão **“Teste”**, à direita de **“Teste de conexão”**.

The screenshot displays the 'Function Settings : E-mail' page in the Kyocera Command Center RX. The left-hand navigation menu includes options like 'Device Information / Remote Operation', 'Job Status', 'Document Box', 'Address Book', 'Device Settings', and 'Function Settings' (which is active). Under 'Function Settings', 'E-mail' is selected. The main configuration area for SMTP is shown with the following details:

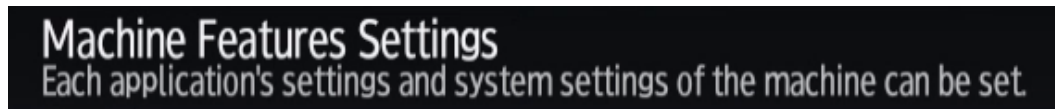
- SMTP Protocol :** On
- SMTP Server Name :** smtp.company.com
- SMTP Port Number :** 465 (1 - 65535)
- SMTP Server Timeout :** 15 seconds
- Authentication Protocol :** On
- Authentication as :** Other
- Login User Name :** smtp_user@company.com
- Login Password :** [Masked]
- SMTP Security :** TLS
- Connection Test :** A 'Test' button is present and highlighted.

O resultado deve ser “Conexão OK”.

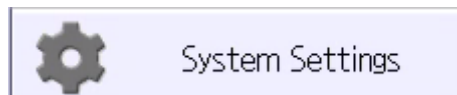
11.3.2 Ricoh

Os dispositivos Ricoh parecem não ter uma opção para testar uma conexão SMTP na interface de usuário da Web; no entanto, há outra opção no painel do dispositivo.

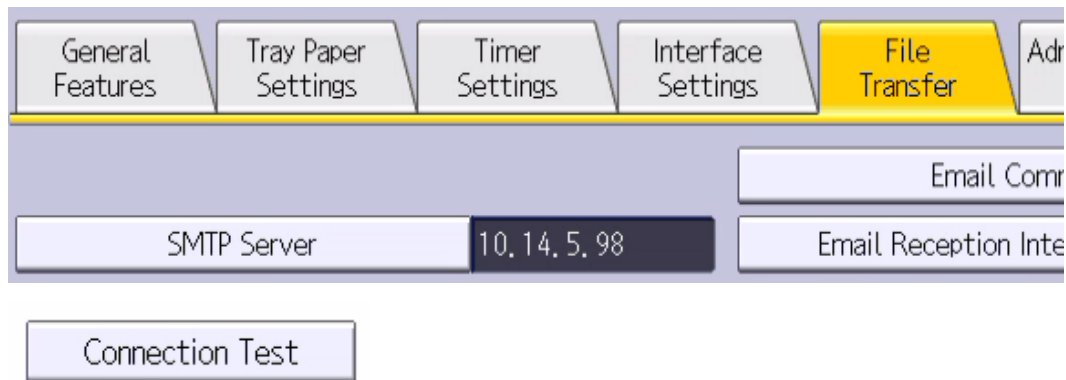
1. Use o menu **Admin** para desativar o aplicativo MyQ Roger e abra a tela **nativa do dispositivo** como Admin.



2. Navegue até **"Configurações" > "Configurações do sistema"** e, em seguida, até **as configurações de e-mail** (a localização exata dependerá do modelo do dispositivo).

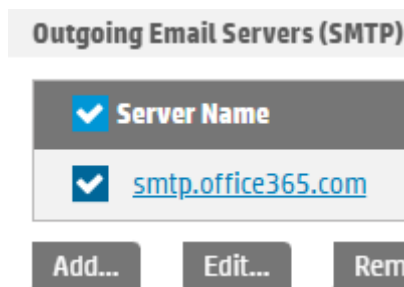


3. Abra a configuração **do servidor SMTP** e toque no botão **"Teste de conexão"**.



11.3.3 HP

1. Faça login como administrador na interface da Web do equipamento e acesse **Configurações de digitalização para e-mail > Opções padrão de tarefa**.
2. Selecione seu **servidor SMTP** e toque em **Editar**.



3. Continue clicando nos botões **"Avançar"** até o final da configuração, onde está a opção **"Enviar e-mail de teste"**.



11.3.4 Teste de digitalização no painel

Se o teste de conexão estiver OK, mas os e-mails do MyQ Roger ainda não chegarem, tente digitalizar diretamente da impressora.

- Após fazer login como usuário no MyQ Roger, use a função **“Desbloquear painel”** (ou use o menu **“Admin”** para fazer login como **administrador**). Isso abrirá o ambiente nativo da impressora.
- Faça uma digitalização e envie-a para seu e-mail. Essa digitalização é enviada diretamente da impressora para seu e-mail, por meio do servidor SMTP.

Se o e-mail não chegar, o problema provavelmente está no servidor SMTP ou na própria caixa de correio. Por outro lado, se o e-mail chegar, pode haver algum problema com o MyQ Roger. Nesse caso, abra um ticket com a equipe de suporte do MyQ Roger.

11.3.5 Pastas do OneDrive não visíveis

Se as pastas do OneDrive não aparecerem após o login, verifique o método de login utilizado. O login apenas com PIN pode restringir o acesso ao OneDrive. Faça o login usando nome de usuário/senha, cartão ou celular.

11.4 Como obter logs e entrar em contato com o suporte

11.4.1 Geração de logs

Fornecer logs correspondentes ao seu problema é essencial ao abrir um ticket com o Suporte do MyQ Roger.

Estes são os logs disponíveis:

- Logs do MyQ Roger Desktop Client
- Logs do terminal Kyocera
- Logs do terminal Ricoh
- Logs do terminal HP

11.4.2 Como entrar em contato com o suporte

Algumas questões não podem ser resolvidas pelo administrador local. Caso precise de suporte da equipe de suporte do MyQ Roger, siga as etapas a seguir.

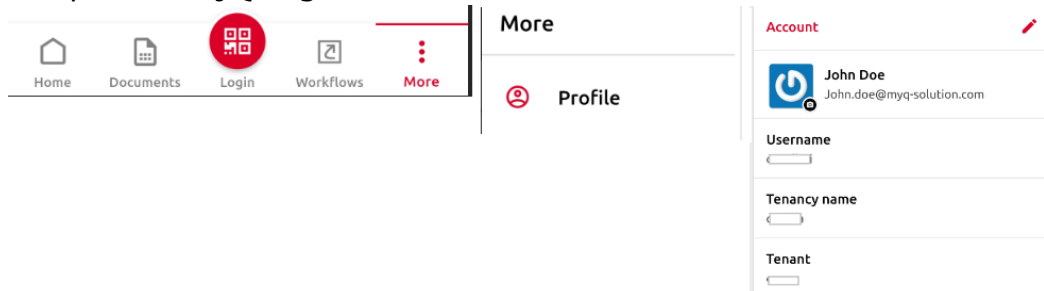
Informações básicas

Para investigar qualquer problema com o MyQ Roger, você deve fornecer os seguintes detalhes:

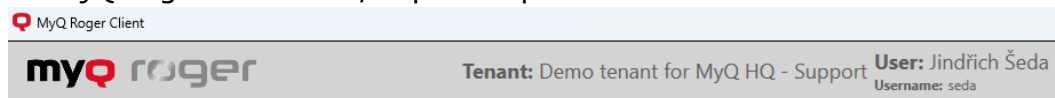
- Nome do locatário ou do contrato de locação
- Nome de usuário (e-mail) do titular do problema
- Hora exata em que ocorreu
- Descrição do problema
- Forneça os registros relacionados

Você pode encontrar o nome do locatário e detalhes adicionais do usuário nos locais indicados abaixo:

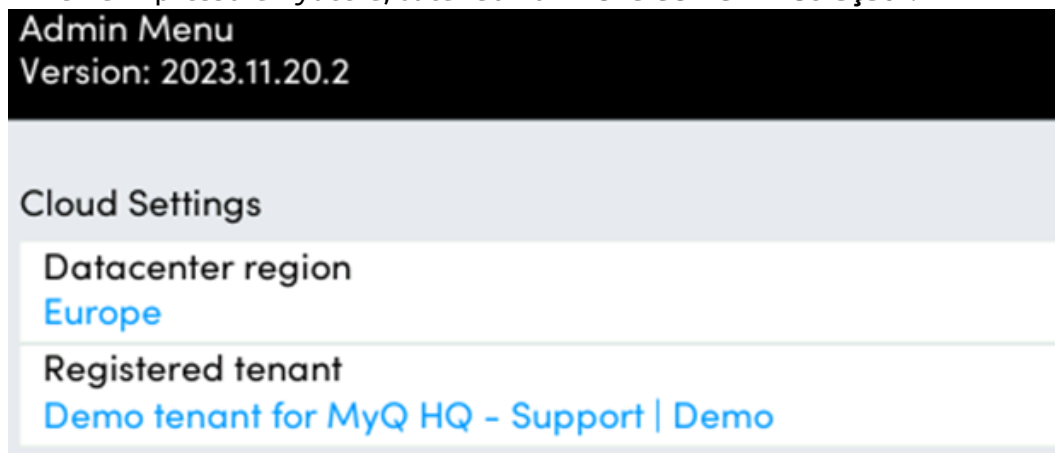
- No aplicativo **MyQ Roger** do seu celular > **Mais > Perfil**.



- No MyQ Roger Client MRC, na parte superior central.



- Em uma impressora Ricoh, tocando no **logotipo** do **MyQ Roger**.
- Em uma impressora Kyocera, tocando no “**Menu de Administração**”.

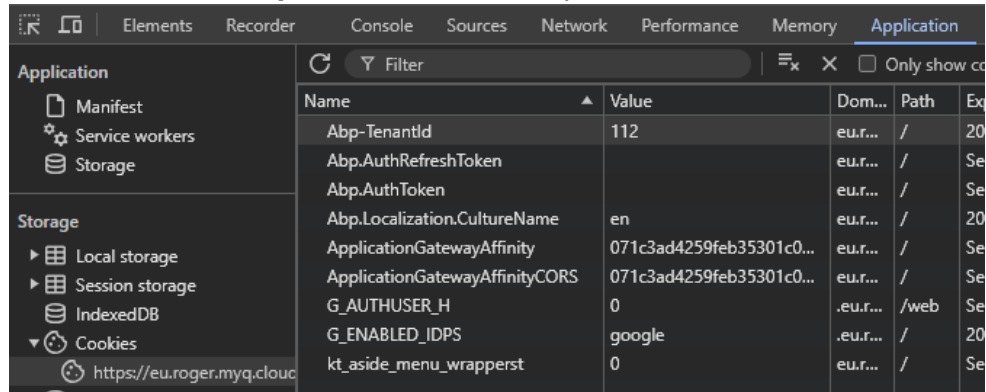


- Na interface do usuário da Web do MyQ Roger, durante o login, o nome do locatário atual é exibido:

Current tenant: **DemoHQS** (Change)

Log in

- Na interface do usuário da Web do MyQ Roger, usando os cookies (por exemplo, quando você não consegue fazer login ou não consegue ler o nome do locatário por algum motivo).
 - Pressione **F12** para abrir o Console e navegue até **Aplicativo** (pode ser necessário ampliar o painel ou usar as setas >>).
 - Anote o valor de **Abp-TenantId**. No exemplo mostrado abaixo: 112.



A equipe de suporte do MyQ Roger pode identificar o nome do locatário com base nesse ID de locatário.

Criação de um ticket de suporte

Com as informações básicas e os logs coletados, o administrador ou o parceiro MyQ pode abrir um ticket com a equipe de suporte do MyQ Roger.

- O método recomendado é acessar o [portal da Comunidade](https://community.myq-solution.com/)¹¹, clicar em **Suporte > Helpdesk** e criar um novo ticket. É necessário fazer login como parceiro MyQ.

Como alternativa,

- você pode enviar um e-mail para roger@myq-solution.com¹² com todas as informações e arquivos anexados. Isso cria automaticamente um ticket com prioridade média.

11.4.3 MyQ Roger Desktop Client

Os logs do MRC podem ser baixados usando a interface de usuário do MyQ Roger Web ou manualmente.

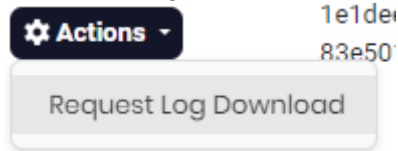
Interface do usuário da Web do MyQ Roger

- Faça login na interface do usuário da Web do MyQ Roger como um usuário com direitos de acesso de administrador.

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

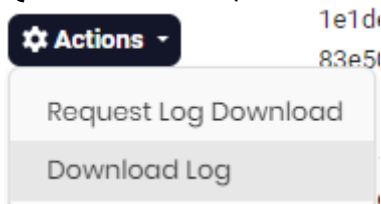
12. <mailto:roger@myq-solution.com>

- Navegue até **Supervisão > Clientes de desktop** e procure o cliente de desktop afetado.
- Clique em **Ações > Solicitar download do log**



O andamento é exibido no canto inferior direito.

- Quando terminar, selecione **Ações > Baixar Log**



Coletar logs no MRC

No Windows

Clique com o botão direito do mouse no ícone do MyQ na bandeja do sistema e vá para **“Logs”, “Coletar registros”**. Salve o arquivo ZIP. O arquivo inclui o conteúdo de:

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

No macOS

Clique no ícone do MyQ na barra de menus (canto superior direito da tela) e acesse ...
> **Registros > Coletar registros**. Salve o arquivo ZIP. O arquivo inclui o conteúdo de:

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

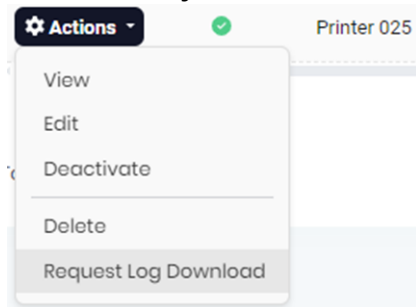
11.4.4 Terminal MyQ Roger Kyocera

Existem duas maneiras de obter logs do terminal Kyocera:

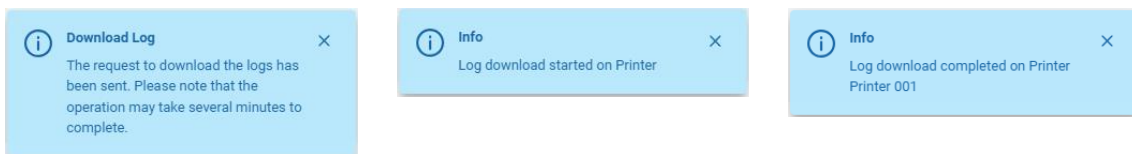
- Online, com a interface do usuário do Roger Web.
- Offline, usando o painel do dispositivo e um pen drive.

Interface do usuário do Roger Web

- Faça login na interface do usuário da Web do Roger como um usuário com função de administrador (é necessária a permissão “Impressoras / Gerenciar impressoras”).
- Abra “**Impressoras**” e localize a impressora da qual deseja baixar os registros.
- Selecione “**Ações**” > “**Solicitar download de registros**”.

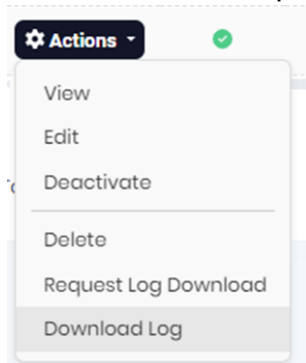


O andamento é exibido em balões no canto inferior direito.



Quando o download do log for concluído, o arquivo será armazenado no servidor do Roger.

- Solicite o download por meio de “**Ações**” > “**Baixar Log**”.

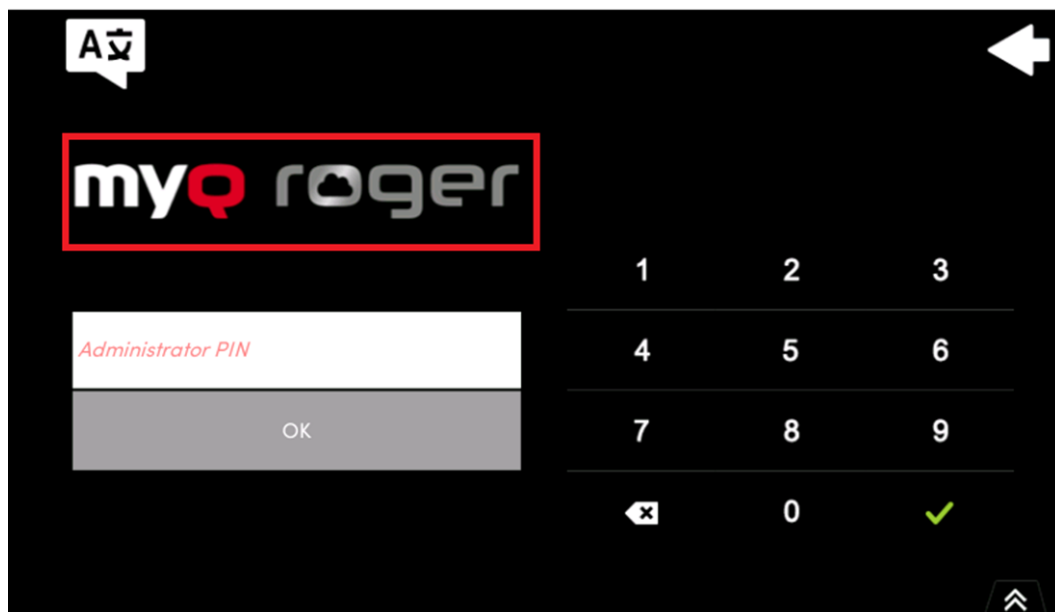


O arquivo está criptografado e não pode ser aberto diretamente. Envie-o ao Suporte MyQ junto com seu ticket.

Pen drive

Para obter os registros do Terminal Roger Kyocera Clássico,

- Toque no logotipo **do MyQ Roger** na tela do dispositivo. Ele entrará no modo de inserção do PIN de administrador.



- Digite o **PIN de administrador** e confirme o login.
- Você pode encontrar o PIN do modo de administrador nas configurações do MyQ Roger em **“Configurações da impressora” > “Ações”, “Editar” > “Login”, “Modo de administrador”**.

Edit: Default printer configuration

General Login Ready To Print SNMP Job Release Miscellaneous Kyocera

Allowed Login Methods

☒ PIN*

☒ Cards*

Admin Mode

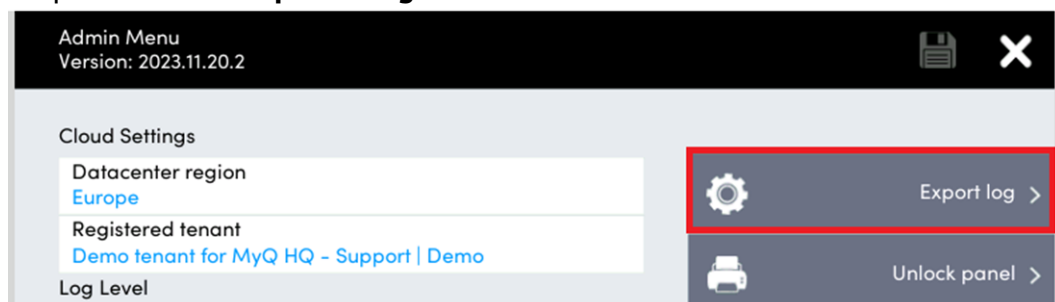
PIN

1087

Administrative PIN to open the Admin Mode at devices

O menu de administração será aberto.

- Conecte uma unidade USB (pode ser necessário formatá-la para FAT32 para que o dispositivo a aceite)
- Toque no botão **“Exportar log”**.



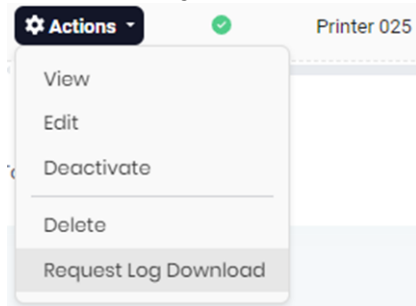
11.4.5 Terminal MyQ Roger Ricoh

Existem duas maneiras de obter logs do terminal MyQ Roger Ricoh:

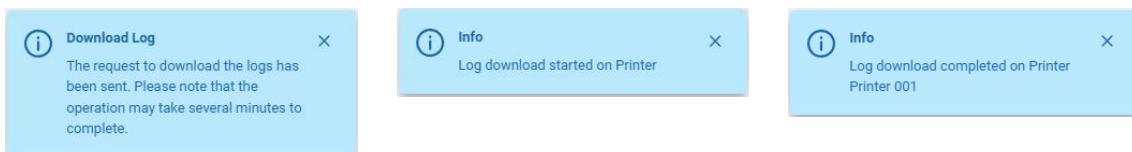
- Online, por meio da interface do usuário da Web do MyQ Roger.
- Usando o instalador da Ricoh.

Interface do usuário da Web do MyQ Roger

- Faça login na interface do usuário da Web do MyQ Roger como um usuário com função de administrador (é necessária a permissão “Impressoras / Gerenciar impressoras”).
- Abra “**Impressoras**” e localize a impressora da qual deseja baixar os registros.
- Selecione “**Ações**” > “**Solicitar download de logs**”.

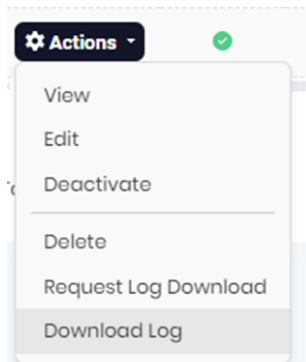


O andamento será exibido em balões no canto inferior direito.



Quando o download do log for concluído, o arquivo será armazenado no servidor do MyQ Roger.

- Solicite o download em “**Ações**” > “**Baixar Log**”.

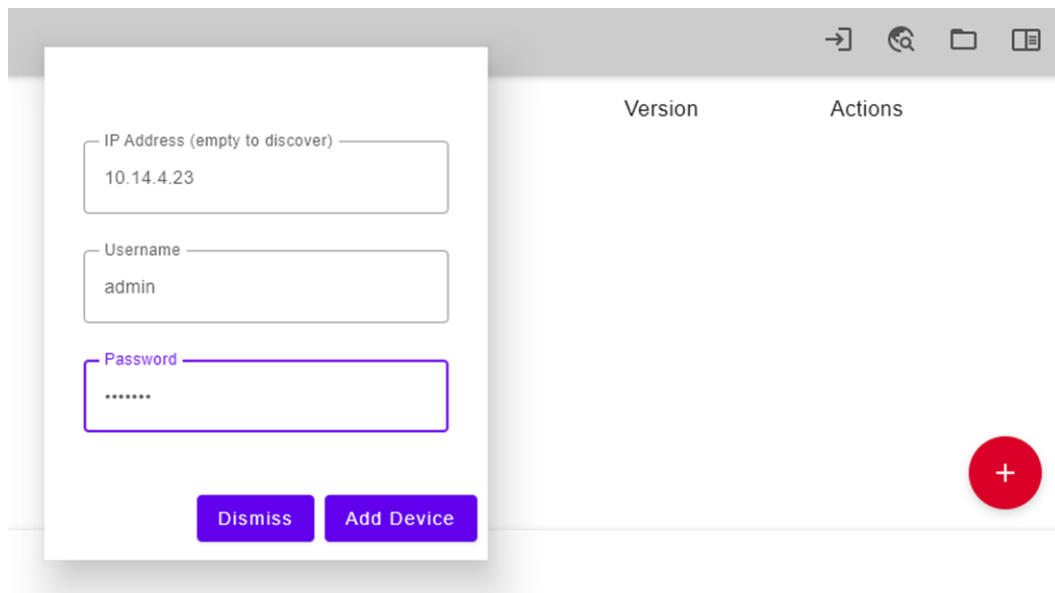


O arquivo está criptografado e não pode ser aberto diretamente. Envie-o ao Suporte MyQ junto com seu ticket.

Instalador Ricoh

Para obter os logs diretamente da máquina, baixe-os usando o instalador do MyQ Roger para Ricoh. Você pode baixar o instalador do MyQ Roger para Ricoh no Portal de Parceiros, juntamente com o pacote de instalação do terminal integrado.

- Caso ainda não tenha feito isso, adicione o dispositivo usando o botão **“Mais”** vermelho
- Preencha o **endereço IP** ou **nome do host**, o **nome de usuário** e a **senha** do administrador.



- Confirme clicando em **“Adicionar dispositivo”**.
- Clique no botão **“Baixar registros”**.

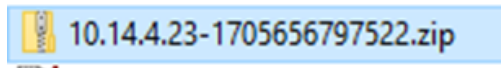


Aguarde até que o “Status” mude de “Baixando registros” para “Concluído”.

- Clique em **“Abrir pasta de logs”** no canto superior direito.



A pasta com os registros será aberta. Você pode identificar o arquivo correspondente ao endereço IP pelo nome do arquivo.



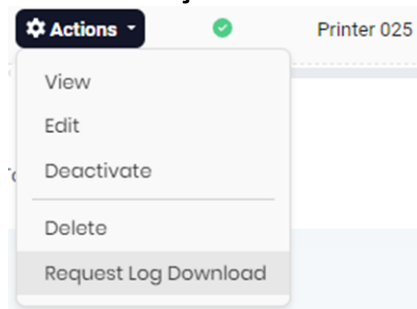
11.4.6 Terminal MyQ Roger HP

Existem duas maneiras de obter logs do terminal MyQ Roger HP:

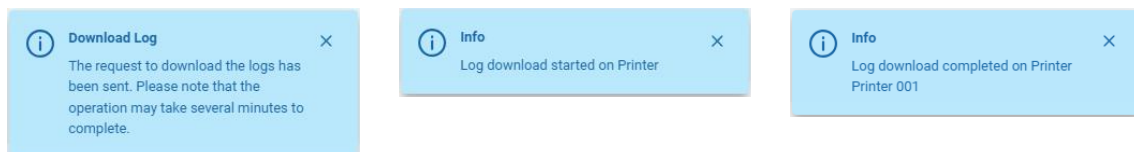
- Online, por meio da interface do usuário da Web do MyQ Roger.
- No dispositivo HP.

Interface do usuário da Web do MyQ Roger

- Faça login na interface do usuário da Web do MyQ Roger como um usuário com função de administrador (é necessária a permissão “Impressoras / Gerenciar impressoras”).
- Abra “**Impressoras**” e localize a impressora da qual você deseja baixar os registros.
- Selecione “**Ações**” > “**Solicitar download de registros**”.

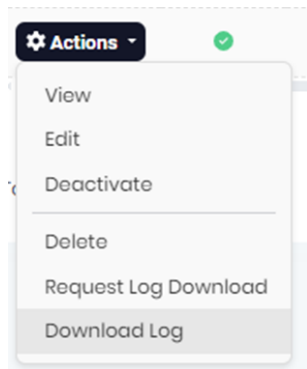


O andamento será exibido em balões no canto inferior direito.



Quando o download do log for concluído, o arquivo será armazenado no servidor do MyQ Roger.

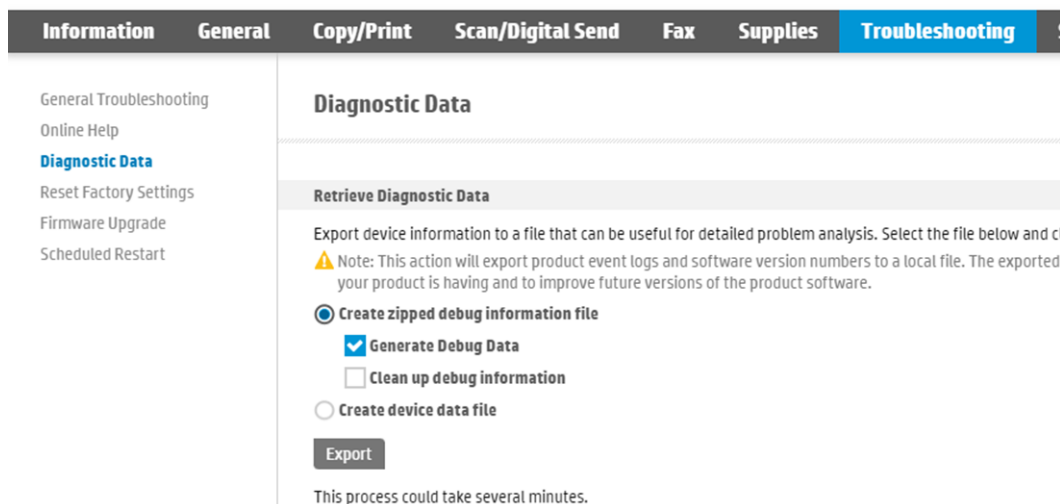
- Solicite o download em “**Ações**” > “**Baixar Log**”.



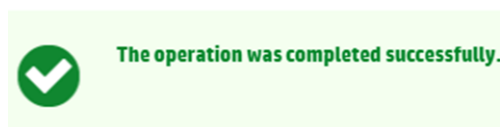
O arquivo está criptografado e não pode ser aberto diretamente. Envie-o ao Suporte MyQ junto com seu ticket.

Para obter logs de um dispositivo HP:

1. Você pode baixá-los na interface da Web do dispositivo, na seção **Solução de problemas > Dados de diagnóstico**.



2. Selecione a opção **“Criar arquivo compactado com informações de depuração”**
3. Marque a caixa de seleção **“Gerar dados de depuração”** e clique em **“Exportar”**. Isso levará algum tempo; quando terminar, você poderá escolher onde salvar o arquivo exportado.
4. Selecione **“Criar arquivo de dados do dispositivo”** e clique em **“Exportar”** novamente.



Os logs de um dispositivo HP também podem ser baixados pelo HP Command Center. Talvez seja necessário entrar em contato com seu parceiro HP para obter autorização de acesso.

11.5 Permissões do Entra ID

O aplicativo MyQ Roger Entra ID se integra aos serviços do Microsoft 365 (Microsoft Graph e Universal Print) para oferecer aos usuários recursos seguros de impressão, gerenciamento de arquivos e comunicação. Ele requer permissões específicas para operar em nome dos usuários e, em alguns casos, como um aplicativo (serviço em segundo plano) para realizar tarefas de impressão e gerenciamento de dispositivos.

11.5.1 Tipos de permissões

O Entra ID distingue dois tipos de permissões:

- **Permissões delegadas** – utilizadas quando um usuário conectado interage com o aplicativo. O aplicativo age em nome desse usuário e acessa apenas os dados aos quais o usuário tem acesso.
- **Permissões de aplicativo** – usadas por serviços em segundo plano ou daemons sem interação do usuário.
Essas permissões exigem consentimento do administrador.

11.5.2 Permissões de API concedidas

Microsoft Graph (Acesso a usuários e arquivos)

Permissão	Tipo	Descrição	É necessário consentimento do administrador	Finalidade
User.Read	Delegado	Fazer login e ler o perfil do usuário	Não	Permite que o aplicativo identifique o usuário atual.
openid, perfil, e-mail	Delegado	Permissões padrão do OpenID Connect	Não	Habilita o login seguro e informações básicas de identidade (nome, e-mail).

Permissão	Tipo	Descrição	É necessário consentimento do administrador	Finalidade
offline_access	Delegadas	Manter o acesso aos dados que você concedeu	Não	Permite a atualização em segundo plano de tokens de acesso sem a necessidade de fazer login novamente.
Files.Read.Selected	Delegado	Ler arquivos que o usuário seleciona explicitamente	Não	Permite que o aplicativo abra arquivos individuais escolhidos pelo usuário.
Files.ReadWrite	Delegado	Acesso total aos arquivos do usuário	Não	Permite ler e modificar arquivos no OneDrive ou no SharePoint.
Arquivos.LeituraEGravação.PastaDoAplicativo	Delegado	Acesso ao armazenamento específico do aplicativo	Não	Usado para armazenar a configuração do aplicativo ou arquivos temporários.

Permissão	Tipo	Descrição	É necessário consentimento do administrador	Finalidade
Files.ReadWrite.All	Delegado	Acesso total a todos os arquivos aos quais o usuário tem acesso	Não	Necessário para integração avançada com o armazenamento de arquivos do usuário.
Sites.ReadWrite.All	Delegado	Editar ou excluir itens em todas as coleções de sites	Não	Necessário para trabalhar com bibliotecas de documentos do SharePoint.
Mail.ReadWrite	Delegado	Acesso de leitura e gravação ao e-mail do usuário	Não	Usado para notificações por e-mail e rastreamento de mensagens do usuário.
Mail.Send	Delegado	Enviar e-mail como usuário	Não	Permite que o aplicativo envie notificações em nome do usuário.

Microsoft Graph (Impressão e gerenciamento de dispositivos)

Permissão	Tipo	Descrição	É necessário o consentimento do administrador	Finalidade
Printer.Create	Delegado	Registrar impressoras	Sim	Permite adicionar novas impressoras à organização.
Printer.Read.All	Delegado / Aplicativo	Ler informações da impressora	Sim	Permite que o aplicativo visualize a configuração da impressora.
Printer.ReadWrite.All	Delegado / Aplicativo	Ler e atualizar as configurações da impressora	Sim	Permite alterações e atualizações na configuração.
Printer.FullControl.All	Delegado	Gerenciamento total das impressoras	Sim	Necessário para operações administrativas avançadas.
PrinterShare.ReadWrite.All	Delegado	Ler e modificar compartilhamentos de impressoras	Sim	Permite o gerenciamento de impressoras compartilhadas.

Permissão	Tipo	Descrição	É necessário o consentimento do administrador	Finalidade
PrintJob.Read.All, PrintJob.ReadBasic.All	Aplicativo	Ler detalhes do trabalho de impressão	Sim	Necessário para monitorar e gerar relatórios sobre o status dos trabalhos.
PrintJob.ReadWrite.All, PrintJob.ReadWriteBasic.All	Aplicativo	Gerenciar trabalhos de impressão	Sim	Permite gerenciar trabalhos de impressão na fila.
PrintJob.Manage.All	Aplicativo	Operações avançadas de trabalhos de impressão	Sim	Permite excluir, redirecionar ou atualizar tarefas de impressão.
PrintSettings.Read.All	Aplicativo	Ler configurações de impressão em todo o locatário	Sim	Necessário para ler políticas centrais de impressão.
PrintTaskDefinition.ReadWrite.All	Aplicativo	Gerenciar definições de tarefas de impressão	Sim	Usado para definir e lidar com a lógica de processamento de impressão.

Permissões de impressão universais

Permissão	Tipo	Descrição	É necessário consentimento do administrador	Finalidade
Printers.Create	Delegado	Criar (registrar) novas impressoras	Sim	Permite o registro de impressoras no Universal Print.
Printers.Read	Aplicativo	Ler metadados da impressora	Sim	Recuperar detalhes da impressora em todo o locatário.
PrinterProperties.ReadWrite	Aplicativo	Ler/gravar propriedades da impressora	Sim	Atualizar a configuração da impressora (por exemplo, configurações padrão).
PrintJob.Read	Aplicativo	Ler metadados e carga útil do trabalho de impressão	Sim	Acessar dados do trabalho para rastreamento ou auditoria.
PrintJob.ReadWriteBasic	Aplicativo	Ler e gravar metadados do trabalho	Sim	Gerenciar o status e as informações básicas do trabalho de impressão.

11.5.3 Consentimento e administração

- As permissões marcadas como “Sim” em “*Consentimento administrativo necessário*” devem ser aprovadas por um administrador global ou por um administrador de função privilegiada.
- Uma vez concedido o consentimento, todos os usuários do locatário podem usar o aplicativo sem solicitações adicionais.
- O consentimento é concedido pela organização: “*Exemplo Organização Ltda.*” indica que o consentimento foi concedido para este editor pela sua organização.

11.5.4 Concessão do consentimento do administrador

Muitas das permissões de API utilizadas pelo MyQ Roger exigem consentimento do administrador — isso inclui todas as permissões de aplicativo e várias permissões delegadas (por exemplo, as permissões “**Impressora**” e “**Trabalho de Impressão**”). O consentimento do administrador deve ser concedido por um administrador global (ou administrador de função privilegiada) em nome de toda a organização. Conceder consentimento para toda a organização evita que seus usuários recebam solicitações de consentimento ao fazerem login no MyQ Roger.



Por que meus usuários ainda veem solicitações de consentimento?

Depois que o aplicativo MyQ Roger Entra ID for aprovado, a experiência do usuário dependerá da função da pessoa que realizou a aprovação:

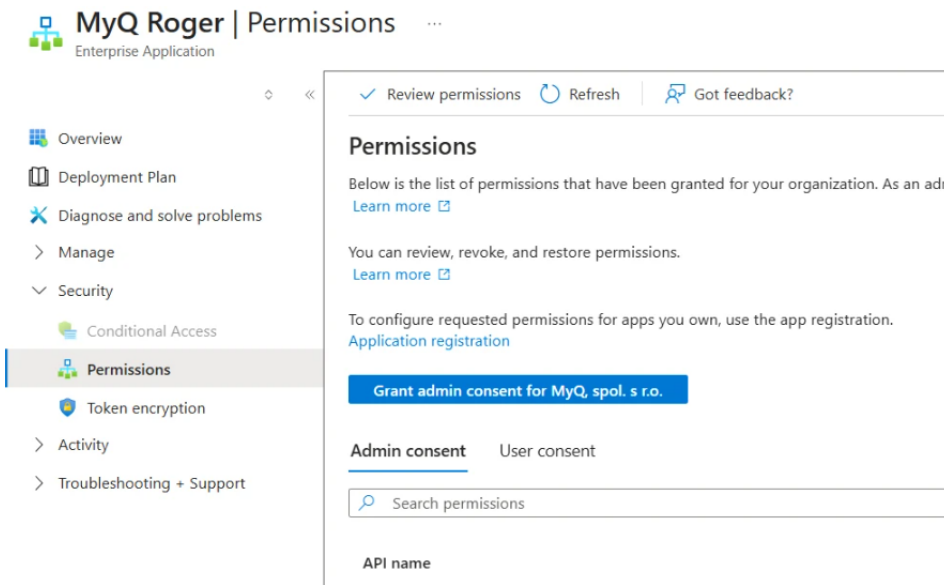
- **Administrador global:** o Microsoft Entra ID oferece a opção de **conceder consentimento de administrador para sua organização**. Ao selecioná-la, as permissões são concedidas a todos os usuários de uma só vez, e não aparecem mais solicitações individuais por usuário.
- **Não é um administrador global:** o resultado depende das configurações de consentimento do usuário do seu locatário. A solicitação pode ser encaminhada a um administrador global para aprovação (uma solicitação de consentimento do administrador) ou ser ignorada silenciosamente (o administrador não é notificado e o usuário não consegue concluir o login).

Se a opção “**Conceder consentimento de administrador para sua organização**” não tiver sido selecionada por um administrador global durante a configuração, seus usuários continuarão recebendo solicitações de consentimento de administrador.

Concessão do consentimento do administrador após a configuração

Se o consentimento para toda a organização não tiver sido concedido durante o fluxo de aprovação inicial, um administrador global pode concedê-lo a qualquer momento:

1. Faça login no Portal do Azure como administrador global.
2. Acesse **Microsoft Entra ID** > **Aplicativos corporativos** > **MyQ Roger**.
3. Selecione **“Segurança”** > **“Permissões”**.
4. Selecione **Conceder consentimento de administrador para sua organização** e confirme.



Depois que o consentimento for concedido para a organização, seus usuários não serão mais solicitados a fornecer consentimento de administrador.

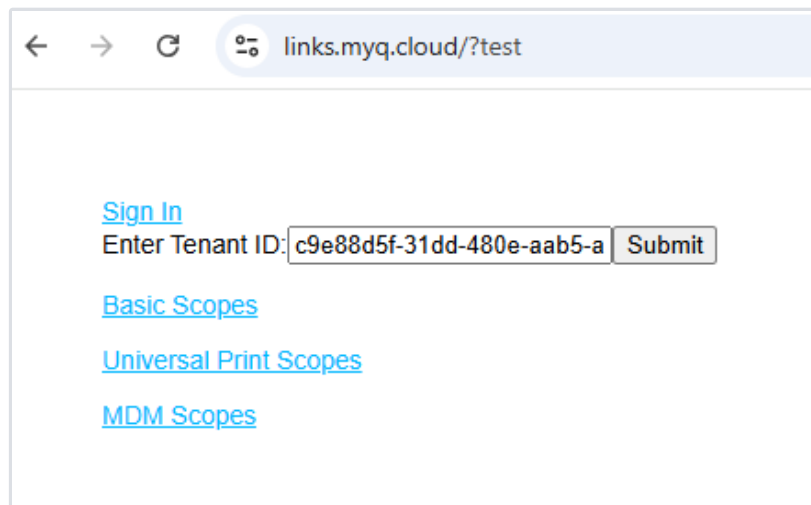


Não use a classificação de baixo risco como solução alternativa.

Não tente interromper as solicitações de consentimento classificando as permissões do MyQ Roger como **de baixo risco** nas configurações de classificação de permissões/consentimento do usuário do Microsoft Entra ID. Embora isso possa impedir que os usuários recebam solicitações, não é uma abordagem recomendada. Uma classificação **de baixo risco** delega a decisão de conceder ou negar uma permissão ao usuário individual, quando essa decisão deveria ser tomada por um administrador. A solução correta e segura é que um Administrador Global conceda o consentimento de administrador em nome da organização, conforme descrito acima.

11.5.5 Conceder ou reaplicar consentimentos rapidamente para administradores – links.myq.cloud

Os administradores da organização da Microsoft podem conceder ou reaplicar as permissões de consentimento necessárias para o aplicativo MyQ Roger usando uma página temporária de acesso rápido em links.myq.cloud¹³. Ela descreve como recuperar o locatário do Entra ID, escolher o link de consentimento apropriado (escopos Básico, Impressão Universal ou MDM) e aprovar as permissões para uma integração bem-sucedida.



11.5.6 Notas de segurança

- O aplicativo segue o modelo de permissões da API do Microsoft Graph e solicita apenas os escopos necessários para as funcionalidades essenciais (impressão, acesso a arquivos, notificações por e-mail).
- Os administradores podem revisar os consentimentos concedidos a qualquer momento em **Portal do Azure > Microsoft Entra ID > Aplicativos Corporativos > MyQ Roger > Permissões**.

13. <https://links.myq.cloud/>

12 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.com¹⁴
Suporte técnico	support@myq-solution.com¹⁵
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. É proibida e pode ser passível de punição 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®. 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®.

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

15. <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.
---------------------------	--

myQ roger

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

