



Installazione e utilizzo dell'applicazione mobile MyQ Roger 1.0

Avviso sulla traduzione

Questa traduzione è stata realizzata con l'assistenza dell'intelligenza artificiale. In caso di discrepanze o ambiguità, fa fede il documento originale in lingua inglese.

Indice

1	Note di rilascio	5
2	Informazioni di base.....	6
3	Installazione dell'applicazione mobile MyQ Roger	7
3.1	Installazione di Android.....	7
3.2	Installazione di iOS	8
4	Configurazione dell'applicazione mobile MyQ Roger	9
4.1	Conto lavoro	10
4.2	Conto personale.....	12
4.3	Iscriviti	13
4.4	Firmato In	15
5	Come utilizzare l'applicazione mobile.....	21
5.1	Scheda Home	21
5.2	Scheda Documenti.....	22
5.3	Scheda Flussi di lavoro.....	25
5.4	Scheda Altre opzioni	31
6	Utilizzo di MyQ Roger tramite l'MFD	38
6.1	Accedi	38
6.2	MyQ Roger azioni disponibili.....	39
7	Contatti commerciali	43

MyQ Roger è una soluzione cloud-native per la stampa e il flusso di lavoro dei documenti, progettata per aumentare la produttività negli uffici e negli ambienti di lavoro remoti.

Gli utenti possono acquisire i documenti tramite dispositivi mobili, stampanti multifunzione o e-mail. I file possono essere archiviati localmente o nei servizi personali di cloud storage, tra cui OneDrive e Google Drive. I flussi di lavoro avanzati automatizzano la conversione e l'instradamento dei documenti, trasformando le immagini scansionate in formati modificabili o in dati strutturati per l'elaborazione a valle.



MyQ Roger è una piattaforma completamente priva di server: non c'è alcuna infrastruttura da mantenere. Offre alta disponibilità, multitenancy e prestazioni di livello enterprise.

Con un'interfaccia utente personalizzata e azioni intelligenti integrate, MyQ Roger semplifica la stampa e la scansione da qualsiasi luogo. Sia che lavoriate da casa, in viaggio o in ufficio, vi aiuta a mantenere il vostro spazio di lavoro digitale connesso ed efficiente.

1 Note di rilascio

Le note di rilascio dell'applicazione MyQ Roger Mobile sono disponibili in [MyQ Roger Change Log](#)¹.

Sono disponibili anche su Google Store e App Store.

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

2 Informazioni di base

La guida è destinata agli utenti di MyQ Roger. Descrive l'installazione e l'utilizzo dell'applicazione mobile MyQ Roger, nonché il funzionamento dei terminali MyQ Roger Embedded.

Prerequisiti:

- [Scaricare e installare \(see page 7\)](#) l'applicazione mobile gratuita MyQ Roger sul vostro dispositivo.
- Credenziali MyQ Roger valide (nome dell'inquilino MyQ Roger, nome utente e password forniti dall'amministratore).
- Dispositivi di stampa compatibili con MyQ Roger (gestiti dall'amministratore).

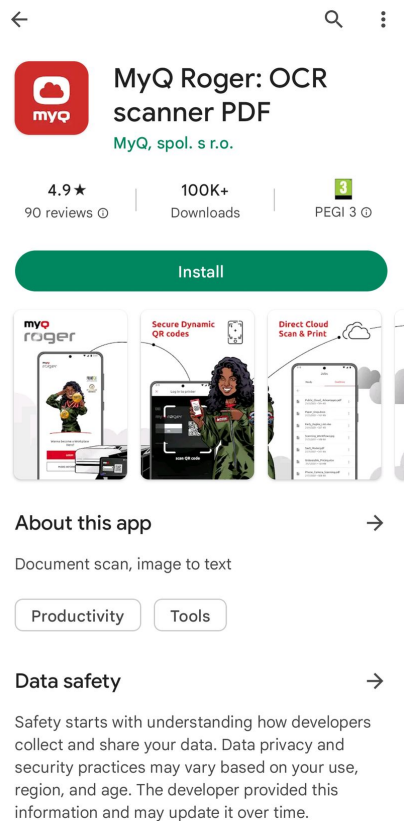
 I protocolli di comunicazione e le porte utilizzate sono reperibili nella guida MyQ Roger Server Administration.

3 Installazione dell'applicazione mobile MyQ Roger

L'applicazione mobile MyQ Roger può essere utilizzata sia su dispositivi iOS che Android, compresi i Chromebook, ed è disponibile per il download gratuito su App Store e Google Play.

3.1 Installazione di Android

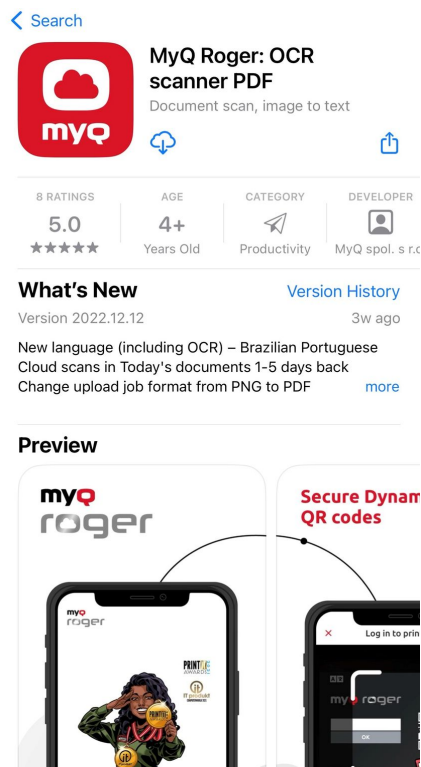
Sul dispositivo Android:



- Aprire l'applicazione Google Play Store.
- Ricerca di **MyQ Roger: Scanner OCR PDF**.
- Selezionare **MyQ Roger: Scanner OCR PDF**.
- Rubinetto **Installare**.
- Una volta completata l'installazione, toccare **Aperto**.

3.2 Installazione di iOS

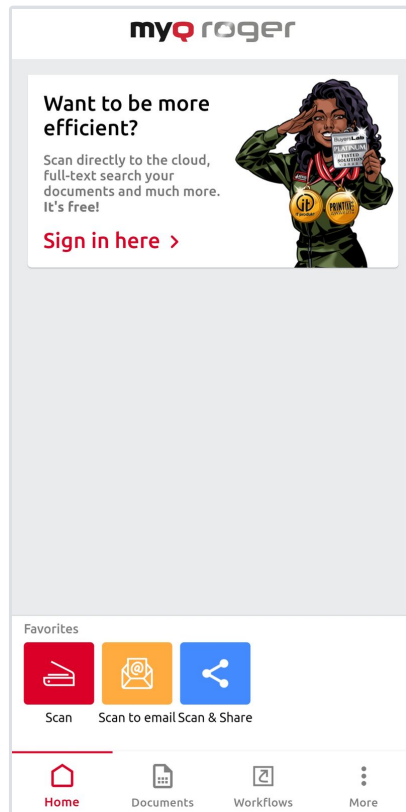
Sul dispositivo iOS:



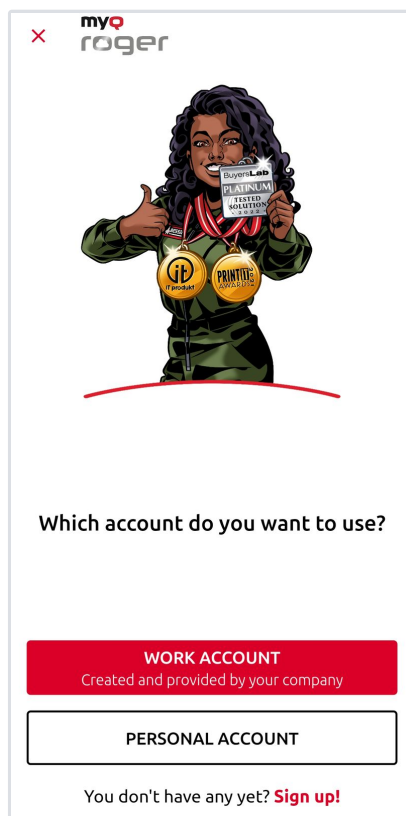
- Aprite l'applicazione App Store.
- Fare clic su Cerca in basso a destra e cercare **MyQ Roger: Scanner OCR PDF**.
- Selezionare **MyQ Roger: Scanner OCR PDF**.
- Rubinetto **Ottenere**.
- Una volta completata l'installazione, toccare **Aperto**.

4 Configurazione dell'applicazione mobile MyQ Roger

Dopo aver scaricato e installato l'applicazione, toccare l'icona dell'app MyQ Roger per aprirla. Dopo aver letto la mini-guida di benvenuto, si accede alla schermata iniziale dove è possibile utilizzare alcune funzioni di base senza dover effettuare l'accesso.



In alternativa, si può scegliere di accedere al proprio account. Selezionate il tipo di account che desiderate utilizzare dalla schermata **CONTO LAVORO** o il **CONTO PERSONALE** opzioni. Se non si dispone di un account, è possibile registrarlo.



4.1 Conto lavoro

Scegliendo **CONTO LAVORO** È possibile accedere all'inquilino MyQ Roger creato e fornito dall'azienda, con diverse opzioni di accesso:

Sign in to work account

Choose where you want to save your data.
Region
American data center

Tenancy name provided by your company

Sign in with MyQ

OR

Sign in with Google

Sign in with Microsoft

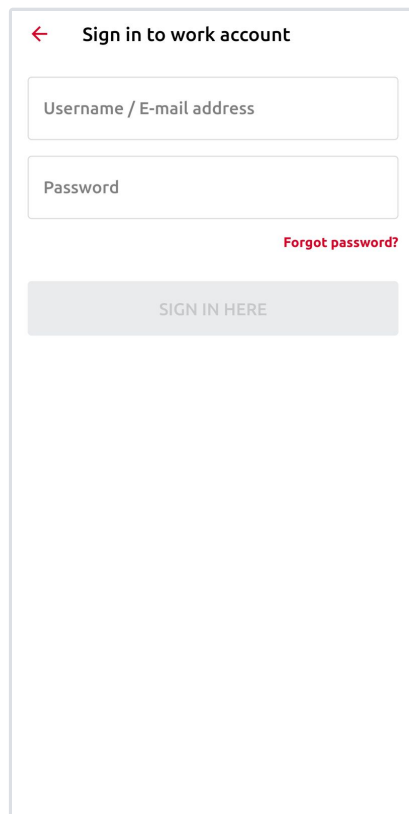
By logging in, you agree with [MyQ's Privacy Policy](#) and with processing of data for business and marketing purposes by MyQ spol. s.r.o. and its regional branches.

v 2023.1.23

Nel **Regione** scegliere la regione in cui si trova l'inquilino: *Centro dati europeo* o *Centro dati americano*.

Nel **Nome dell'affitto** digitare il nome dell'inquilino. Quindi scegliere una delle opzioni di accesso disponibili:

- **Accedi con MyQ** - Digitare le credenziali di MyQ Roger e toccare **ISCRIVITI QUI**.



- **Nome utente / Indirizzo e-mail** - Il nome utente o l'indirizzo e-mail di MyQ Roger.
- **Password** - la password di MyQ Roger.
- **Accedi con Apple** - Si viene reindirizzati ad accedere al proprio account Apple (disponibile solo su iOS).
- **Accedi con Google** - Si viene reindirizzati ad accedere al proprio account Google.
- **Accedi con Microsoft** - Si viene reindirizzati ad accedere al proprio account Microsoft.

4.2 Conto personale

Scegliendo **CONTO PERSONALE** per utilizzare l'app è possibile utilizzare un account personale MyQ, Apple (disponibile solo su iOS), Google o Microsoft.

×

Sign in to personal account

Choose where you want to save your data.
Region

American data center ▾

 Sign in with MyQ

OR

 Sign in with Google

 Sign in with Microsoft

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

v 2023.1.23

4.3 Iscriviti

Se non si dispone di un account collegato a MyQ Roger, è possibile toccare **Iscriviti!** e creare un nuovo account personale in MyQ, Apple (disponibile solo su iOS), Google o Microsoft.

✕ Sign up to your personal account

Choose where you want to save your data.
Region

European data center ▼



Sign up with MyQ

OR



Sign up with Google



Sign up with Microsoft

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

v 2023.1.23

Compilare i campi obbligatori, Nome, Cognome, Indirizzo e-mail, Paese, Password e Conferma password, contrassegnare il consenso al trattamento dei dati da parte di MyQ Roger e toccare **ISCRIVERSI**.

 **Sign up to your personal account**

First name *

Last name *

E-mail address *

Country *
Czechia ▼

Password

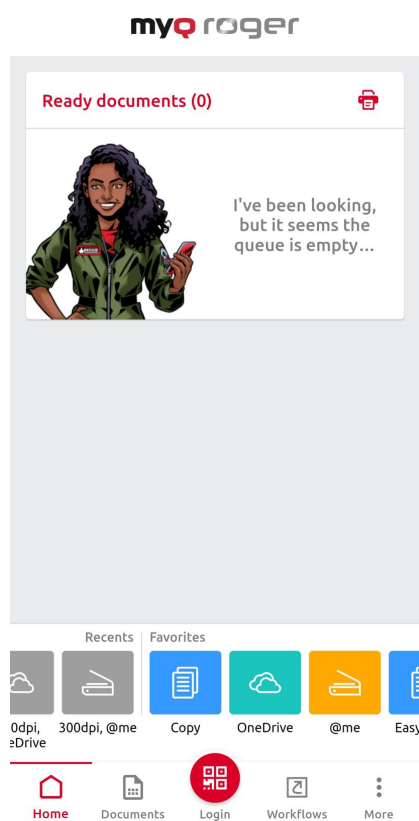
Confirm password

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

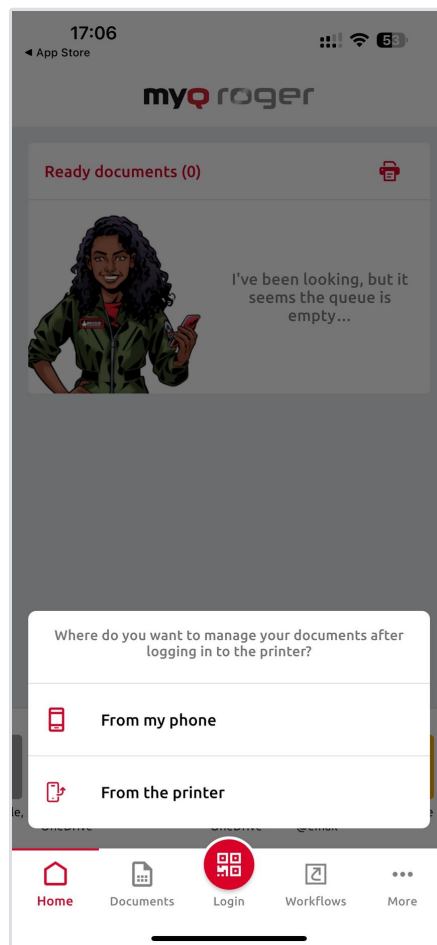
SIGN UP

4.4 Firmato In

Una volta effettuato l'accesso all'app, è sufficiente utilizzare il pulsante **Accesso** per scansionare il codice QR visualizzato sull'MFD.

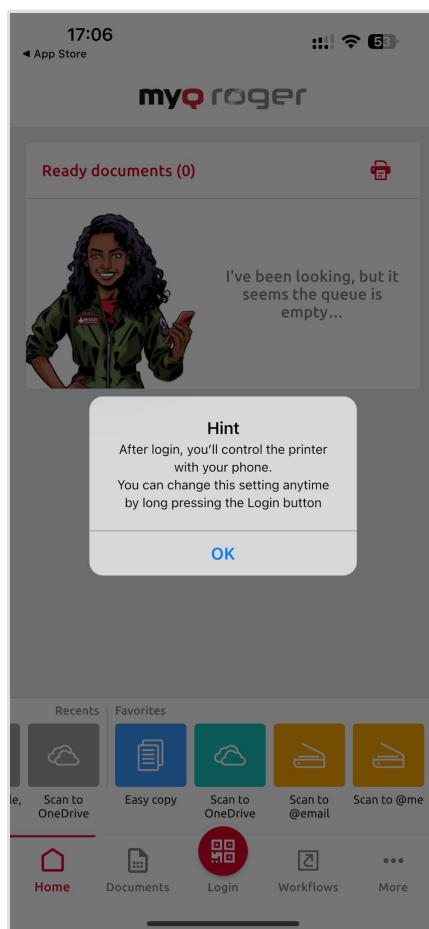


Quando utilizzi il pulsante per la prima volta dopo l'installazione dell'app, ti viene chiesto cosa dovrebbe succedere quando esegui la scansione del codice QR sulla stampante. Gestisci i documenti dal “mio telefono” o “dalla stampante”:



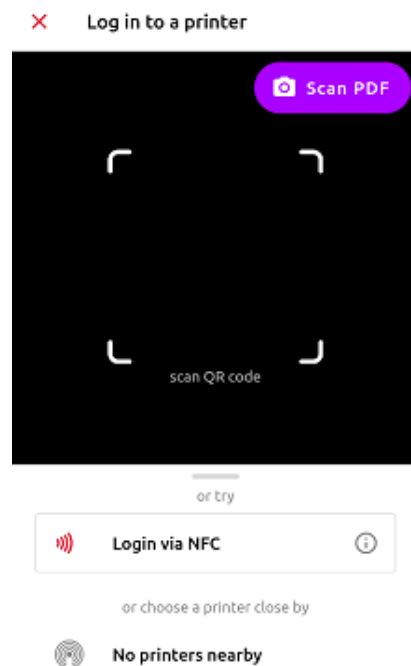
1. **Dal mio telefono:** dopo aver scansionato il codice QR, si accede alla stampante e si possono gestire i documenti (inviare documenti da stampare o eseguire scansioni, ecc.) solo dall'app mobile MyQ Roger.
2. **Dalla stampante:** dopo aver scansionato il codice QR, si accede alla stampante e l'app mobile MyQ Roger passa il controllo alla stampante. Ora non puoi inviare file da stampare dall'app mobile, hai semplicemente effettuato l'accesso alla stampante e devi controllare tutto da lì.

Puoi modificare queste impostazioni in qualsiasi momento premendo a lungo il pulsante di accesso.



4.4.1 Accesso NFC

È possibile accedere anche tramite NFC, se il dispositivo è già stato accoppiato dall'amministratore e se l'NFC è supportato dal telefono. Toccare il pulsante **Accesso** e selezionare **Accesso tramite NFC**. Avvicinare il telefono al tag NFC sull'MFD. Una volta che il telefono ha letto il tag, si accede all'MFD.

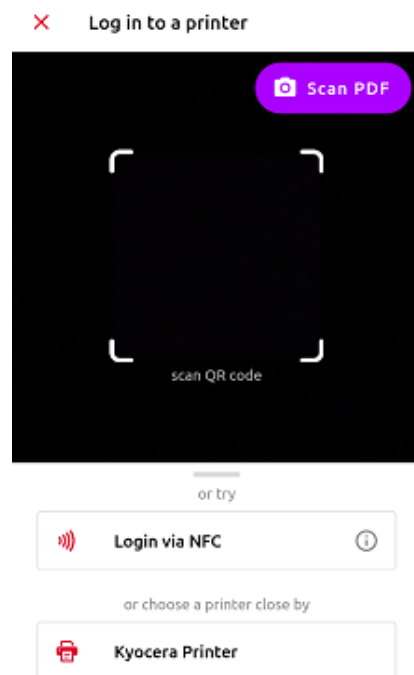


Solo un amministratore può associare un tag NFC a un MFD. Toccare il tasto **Accesso** e quindi toccare il pulsante **Accesso tramite NFC** opzione. Toccare **Coppia nuovo cartellino**. Avvicinare il telefono alla stampante e toccare **Scrivere sul tag NFC**. Al termine, scansionare il codice QR sulla stampante per completare l'associazione del dispositivo.

Potrebbe essere necessario formattare prima il tag NFC con un'applicazione di terze parti.

4.4.2 Accesso Bluetooth

Un'altra opzione è quella di accedere a un MFD accoppiato via Bluetooth. Toccare il pulsante **Accesso** e selezionare una delle stampanti accoppiate dall'elenco. Se non ci sono stampanti nell'elenco, selezionare **Scoprire le stampanti via Bluetooth**. Una volta visualizzato un dispositivo sconosciuto nell'elenco, toccarlo e scansionare il codice QR per associarlo.



⚠ Se viene richiesto l'accoppiamento del dispositivo o se si verificano problemi di accesso, contattare l'amministratore.

5 Come utilizzare l'applicazione mobile

Ciò che si vede sull'applicazione mobile MyQ Roger è collegato alla configurazione dell'inquilino MyQ Roger e agli MFD.

Tuttavia, alcune azioni di base sono sempre presenti:

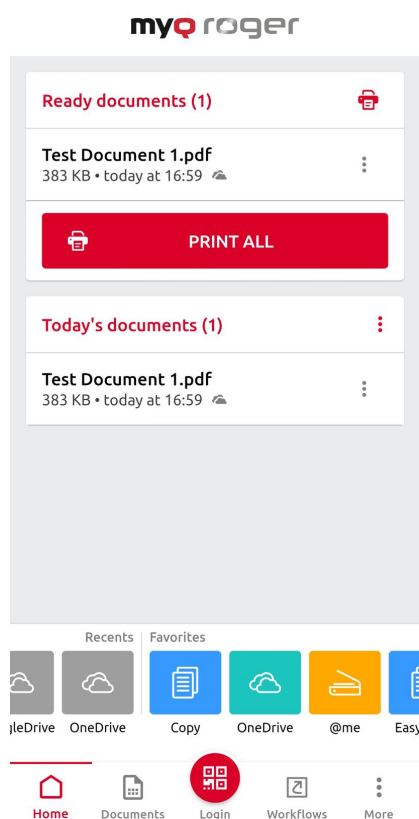
- **Casa** scheda - La scheda iniziale dell'applicazione, con una panoramica dei lavori pronti, delle azioni preferite, ecc.
- **Documenti** Scheda - Tutti i lavori, suddivisi in **Pronto** e la scheda secondaria **Servizi cloud** sotto-tabelle.
- **Accesso** Pulsante - Utilizzare questo pulsante per eseguire la scansione del codice QR sull'MFD per accedere.
- **Flussi di lavoro** Scheda - Elenco delle azioni preferite preimpostate e possibilità di aggiungere altre azioni.
- **Di più** Opzioni - Informazioni sul vostro profilo MyQ Roger, Rapporti personali, Impostazioni, Informazioni sull'applicazione, Invio di feedback, Aiuto, Versione web di MyQ Roger e l'opzione di logout.



5.1 Scheda Home

La scheda Home è composta da 3 diverse sezioni:

- **Documenti pronti** - Un elenco dei lavori pronti, con l'opzione, in alto a destra, di stampare tutti i lavori.
- **I documenti di oggi** - I lavori pronti di oggi, le scansioni da SCAN PDF e i documenti Android PDF dalla cartella Download.
 - se si esegue la scansione su Google drive/ OneDrive / box/ Dropbox con l'azione SCANSIONE PDF, si vedrà il documento nei Documenti di oggi.
 - su iOS, è supportata anche la scansione nella cartella MyQ Roger. È possibile visualizzare i documenti degli ultimi 5 giorni.
- **Bar recente/favorito** - Tutte le azioni preferite e quelle recenti.

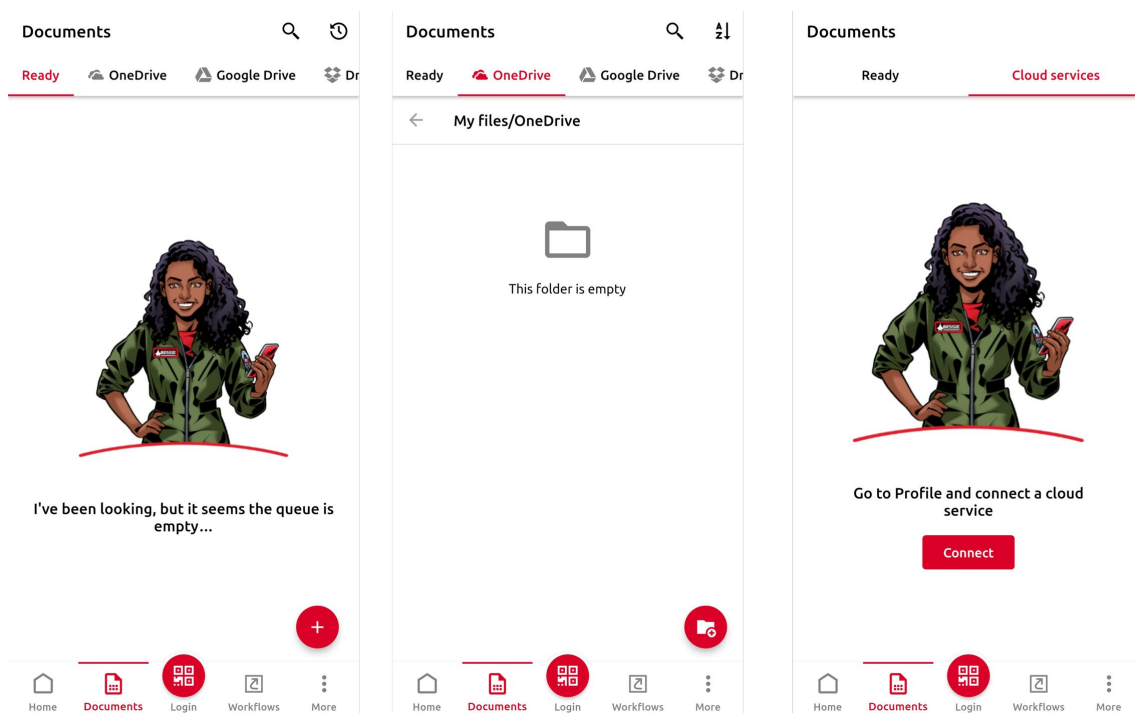


È possibile toccare **STAMPA TUTTO** per stampare tutti i lavori, oppure si possono usare i comandi di scorrimento per stampare o eliminare i lavori elencati:

- Passare il lavoro da sinistra verso l'alto **diritto** per stamparlo.
- Passare il lavoro da destra a sinistra **sinistra** per eliminarlo.

5.2 Scheda Documenti

La **Documenti** scheda è composta dalla scheda **Pronto** e la scheda secondaria **Servizi cloud** sotto-tabelle.



Nel **Pronto** è possibile trovare tutti i lavori segnalati da una stampante.

Nel **Servizi cloud** è possibile trovare i lavori dei servizi cloud preferiti (lavori elencati nella sezione *Applicazioni/MyQRoger/Stampa* cartella dei servizi cloud). Se i servizi cloud non sono collegati, toccare **Collegare**. Si viene reindirizzati alla pagina del proprio profilo, dove è possibile scegliere tra OneDrive, Google Drive, Dropbox e Box.com. Una volta effettuata la selezione, si viene reindirizzati alla rispettiva pagina di accesso. Immettere le credenziali per collegare il servizio cloud a MyQ Roger.

È possibile toccare **STAMPA TUTTO** per stampare tutti i lavori, oppure si possono usare i comandi di scorrimento per stampare o eliminare i lavori elencati nelle schede secondarie:

- Passare il lavoro da sinistra verso l'alto **diritto** per stamparlo.
- Passare il lavoro da destra a sinistra **sinistra** per eliminarlo.

Se un lavoro è memorizzato sull'MFD, viene eliminato immediatamente dopo la stampa. I lavori memorizzati sull'MFD hanno anche un tempo di scadenza a causa dello spazio di archiviazione limitato. Se non vengono stampati entro 3 ore, vengono eliminati.

Se un lavoro è memorizzato su cloud storage, è possibile eliminare il lavoro dopo la stampa, non cancellarlo o spostarlo nella *Stampato* cartella.

Opzioni di stampa

Prima di stampare un lavoro, è possibile specificare i seguenti parametri:

- Numero di copie
- Formato carta:
 - A4
 - A3
 - Altro
 - A5
 - B4
 - B5
 - Folio
 - Libro mastro
 - Legale
 - Lettera
 - Dichiarazione
- Colore o B/N
- Opzioni duplex
- Fascicolazione
- Combinazione:
 - 1in1
 - 2in1
 - 4in1
 - 8in1
 - 16in1



Alcune opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda del modello di MFD in uso.



Se si invia un lavoro dall'applicazione mobile MyQ Roger a un dispositivo HyPAS, è possibile stampare solo sul formato A4. Se si desidera stampare altri formati sui dispositivi HyPAS, si consiglia di utilizzare MyQ Roger Desktop Client.

Nelle tabelle seguenti è possibile vedere quali combinazioni di formati possono essere stampate da più fonti. Si consiglia di utilizzare MyQ Roger Desktop Client, in quanto la maggior parte dei formati è supportata.

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

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

Controllare la tabella seguente per vedere quali tipi di file sono supportati per la stampa da OneDrive e Google Drive sull'app mobile.

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

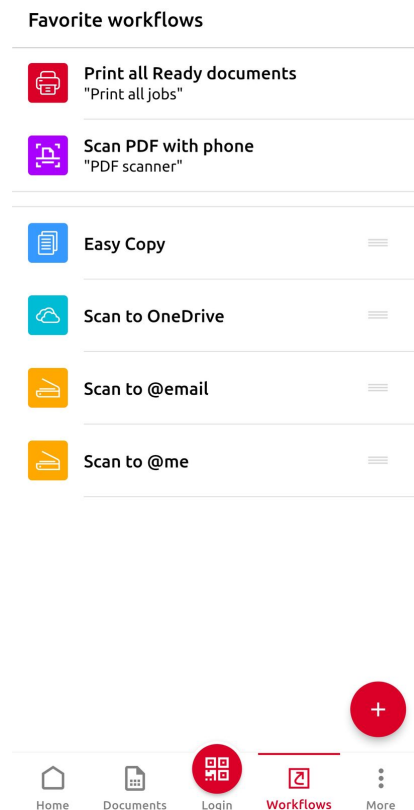
- *ctpdf* significa che il file viene convertito in PDF.
- I tipi di file MS Office supportati sono *docx*, *xlsx*, e *pptx*.
- * -> Stampa dall'applicazione Google Drive (selezionare il documento Google e premere "Apri in").
- I tipi di file Google Docs supportati sono *Doc*, *Tabella*, e *Presentazione*.

5.3 Scheda Flussi di lavoro

Nel **Flussi di lavoro** è possibile visualizzare un elenco di tutte le azioni preferite di MyQ Roger (preimpostate e personalizzate):

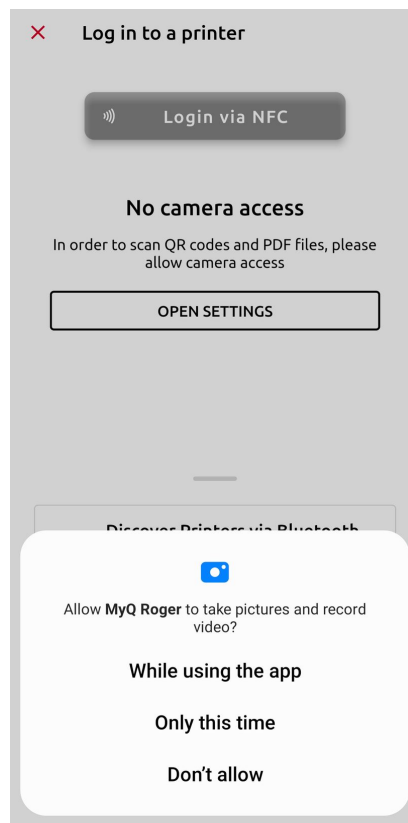
- **Stampa di tutti i documenti pronti** - Toccare per stampare tutti i lavori pronti.
- **Scansione di PDF con il telefono** - Toccare per scansionare i documenti con la fotocamera del telefono per stamparli o salvarli sul telefono, sul cloud o inviarli via e-mail.
- **Copia facile** - Toccare per copiare un lavoro.
- **Scansione su OneDrive** - Toccare per scansionare un lavoro e archivarlo in OneDrive.

- **Scansione a @email** - Toccare per scansionare un lavoro e inviarlo a un indirizzo e-mail (per utilizzare la scansione per e-mail, l'utente deve avere almeno un client di posta elettronica impostato sul telefono).
- **Scansione a @me** - Toccare per scansionare un lavoro e inviarlo al proprio indirizzo e-mail.

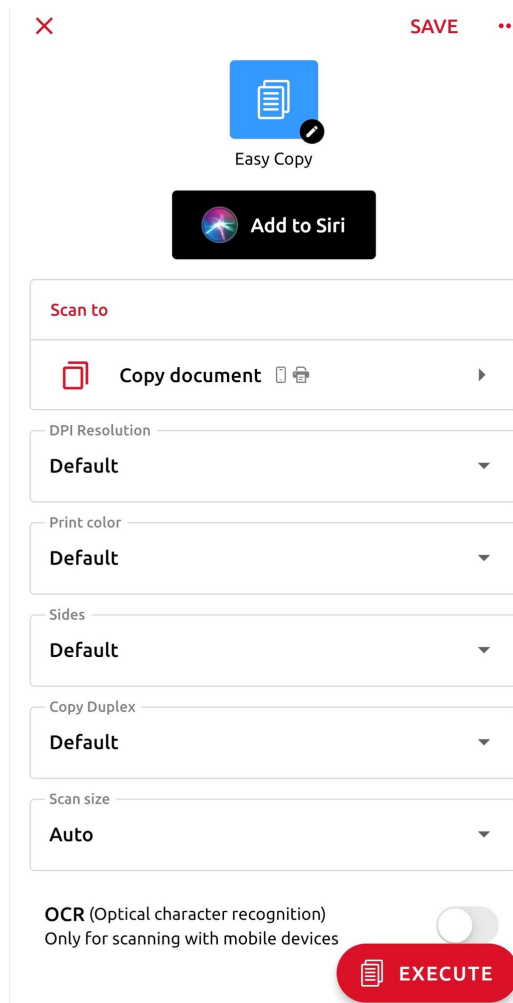
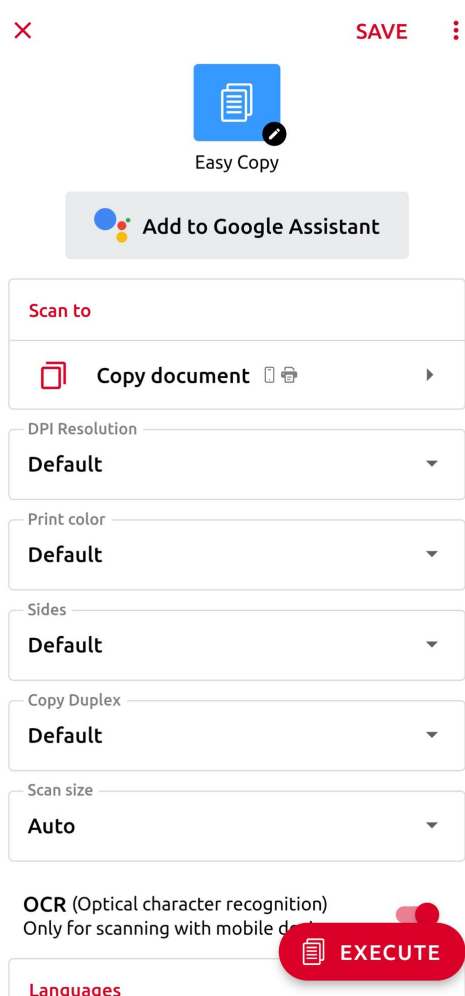


Operazioni

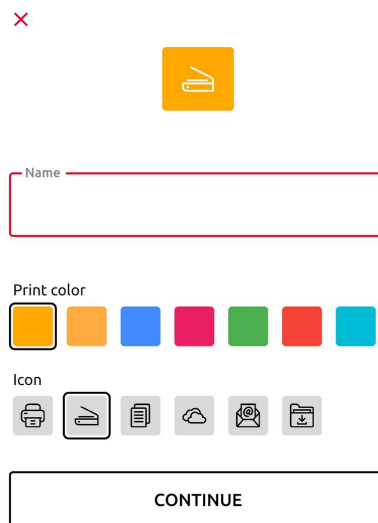
- È possibile eseguire qualsiasi azione toccandola, a condizione che sia stato effettuato l'accesso a una stampante e che siano state concesse le autorizzazioni necessarie per l'app MyQ Roger (accesso alla fotocamera) sul dispositivo. In caso contrario, viene visualizzata una schermata di avviso che informa sul motivo per cui l'azione non può essere completata.



- È possibile riorganizzare l'ordine delle azioni trascinandole nella posizione desiderata. Ciò influisce anche sull'ordine di visualizzazione delle azioni, nella finestra di dialogo **Casa** nella scheda **Preferiti** bar.
- È possibile cancellare e modificare tutte le azioni elencate (ad eccezione di **Stampa di tutti i documenti pronti** e **Scansione di PDF con il telefono** azioni). Toccare e tenere premuto (pressione prolungata) un'azione per aprire le sue impostazioni. È quindi possibile modificare qualsiasi impostazione dell'azione, toccando **ESEGUIRE** per eseguire l'azione, toccare **Risparmiare** per salvare le modifiche, toccare i tre puntini per l'opzione **Cancellare** e **Duplicato** opzioni, toccare **Aggiungi all'Assistente Google/Aggiungi a Siri** per aggiungere l'azione ai comandi vocali, oppure toccare **X** per annullare le modifiche.



- È possibile creare una nuova azione preferita toccando il pulsante più (+).



Inserire un **Nome** per la nuova azione, selezionare un colore per l'icona dell'azione, selezionare un'icona per l'azione dall'elenco, quindi toccare **Continua**. Si apre la scheda delle impostazioni della nuova azione con le seguenti opzioni:

- **Aggiungi all'Assistente Google/Aggiungi a Siri** - Toccare il pulsante per aggiungere l'azione ai comandi vocali.
 - **Scansione su** - selezionare la destinazione del lavoro dall'elenco:
 - Il mio telefono
 - Email
 - **Indirizzo e-mail** - Digitare l'indirizzo e-mail a cui si desidera inviare il lavoro (visibile solo se è stata scelta la destinazione e-mail). L'indirizzo e-mail è impostato per impostazione predefinita.
 - OneDrive
 - Google Drive
 - DropBox
 - Scatola
 - Archiviazione USB
 - Copia del documento
 - Condividi

- **Risoluzione DPI** - Scegliere il DPI per la risoluzione del lavoro:

- 100
- 200
- 300
- 400
- 600
- 1200
- Predefinito

- **Colore di stampa** - Scegliere il colore del lavoro:

- Completo
- Grigio
- Mono
- Auto
- Predefinito

- **Formato** - Scegliere il formato desiderato per il file:

- PDF
- JPEG
- TIFF
- XPS
- HCPDF
- Predefinito

- **Lati** - Scegliere un'opzione duplex/simplex dall'elenco:

- Unilaterale
- Predefinito
- SE su due lati
- LE su due lati

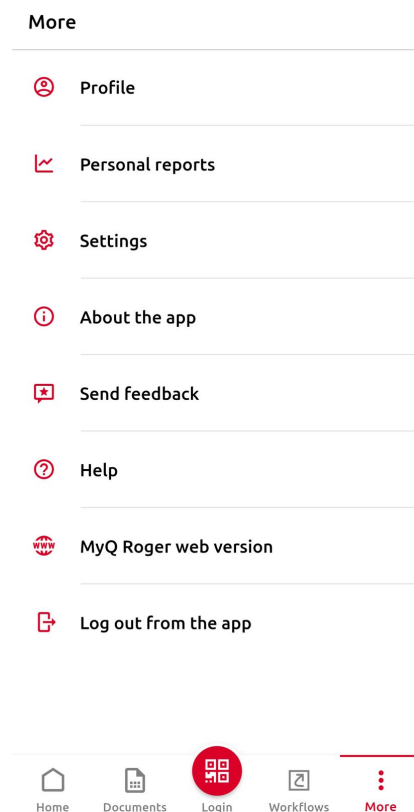
- **Dimensione della scansione**

- A3
- A4
- A5
- A6
- Auto
- B4
- B5
- B6
- Esecutivo
- Folio
- Libro mastro
- Legale
- Lettera
- Misto
- Ufficio II

- Dichiarazione
- **Copia fronte/retro** - Scegliere un'opzione duplex/simplex per la copia dall'elenco:
 - Unilaterale
 - Predefinito
 - SE su due lati
 - LE su due lati
- **OCR** (Riconoscimento ottico dei caratteri) - Solo per la scansione con dispositivi mobili.
 - Lingue:
 - Inglese (predefinito)
 - Ceca
 - Francese
 - Tedesco
 - Polacco
 - Portoghese
 - Spagnolo

5.4 Scheda Altre opzioni

Nella scheda **Altre** Opzioni consente di visualizzare le seguenti sezioni: **Profilo**, **Rapporti personali**, **Impostazioni**, **Informazioni sull'applicazione**, **Invia un feedback**, **Aiuto**, **MyQ Roger versione web**, **Disconnettersi dall'applicazione**.



5.4.1 Profilo

Se si tocca **Profilo** È possibile visualizzare le informazioni sul proprio account MyQ Roger, aggiungere una foto al proprio profilo, visualizzare il proprio nome utente, il nome dell'affitto, l'inquilino, l'edizione, la regione, toccare **GENERA PIN** per generare un nuovo PIN per il conto e toccare **MOSTRA IL MIO PIN** per visualizzare il PIN corrente.

C'è anche il **Servizi cloud** dove è possibile collegare OneDrive, Google Drive, DropBox e Box a MyQ Roger.

← Profile

Account

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

Username

Tenancy name

Tenant

Edition
Standard

Region
EU

GENERATE PIN

SHOW MY PIN

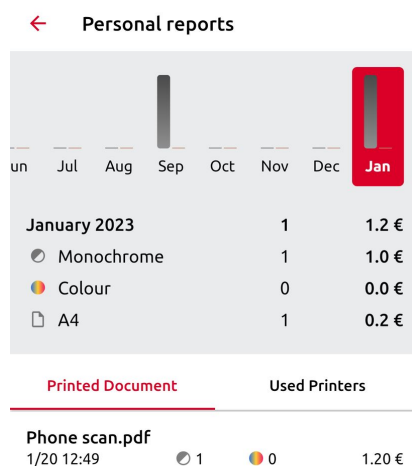
Cloud services

 OneDrive	CONNECT
 Google Drive	CONNECT
 DropBox	CONNECT
 Box	CONNECT

[Delete account](#)

5.4.2 Rapporti personali

Se si tocca **Rapporti personali** È possibile visualizzare tutti i dati dei mesi precedenti. È possibile vedere i prezzi delle stampe, i lavori a colori o monocromatici e il tipo di carta utilizzata. È inoltre possibile visualizzare un elenco dei documenti stampati e un elenco delle stampanti utilizzate.



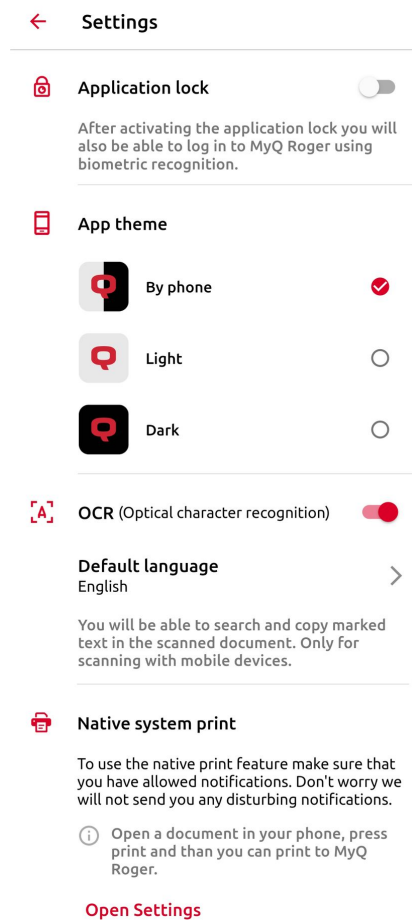
5.4.3 Impostazioni

Se si attiva **Blocco dell'applicazione** è possibile utilizzare le opzioni biometriche (FaceID, TouchID, ecc.) quando si accede all'app MyQ Roger.

Nel **Tema dell'app** è possibile selezionare tra le opzioni *Luce* o *Scuro* per l'applicazione, oppure selezionare *Per telefono* per utilizzare il tema impostato nelle impostazioni del telefono.

Nel **OCR** È possibile attivare o disattivare questa funzione e selezionare la voce "Il mio nome" **Lingua predefinita** (le lingue disponibili sono *Inglese, ceco, francese, tedesco, polacco, portoghese, spagnolo*).

Nel **Stampa nativa del sistema** è possibile scegliere di consentire le notifiche di MyQ Roger. Se si consente, sarà possibile aprire un documento sul telefono, premere stampa e selezionare MyQ Roger.



5.4.4 Informazioni sull'applicazione

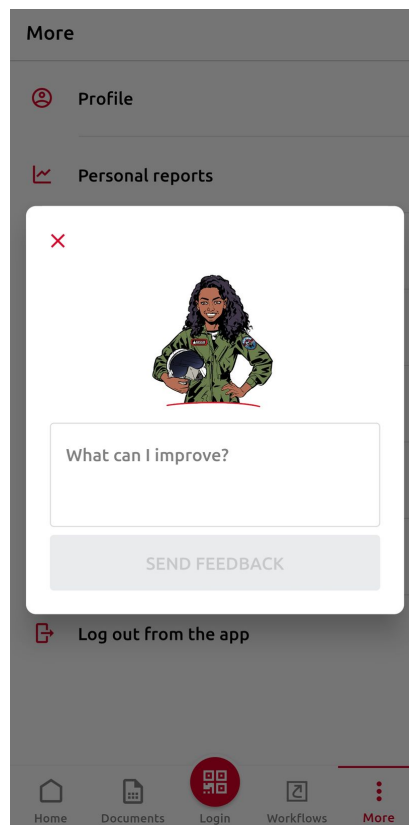
Se si tocca **Informazioni sull'applicazione** è possibile vedere la versione dell'app MyQ Roger. È possibile toccare **Note di rilascio**² per visualizzare il changelog di MyQ Roger, e potete toccare **Informativa sulla privacy** per visualizzare l'informativa sulla privacy di MyQ Roger.

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



5.4.5 Invia un feedback

Nel **Invia un feedback** nella sezione dedicata, potete lasciare il vostro feedback sull'app MyQ Roger e farci sapere se c'è qualcosa che desiderate che venga implementato.



5.4.6 Aiuto

Il **Aiuto** Il pulsante vi reindirizzerà alla Documentazione di MyQ Roger per un rapido accesso all'assistenza in caso di dubbi.

5.4.7 MyQ Roger versione web

Se si tocca **MyQ Roger versione web** si viene reindirizzati alla pagina dell'amministratore del server Web Roger.

5.4.8 Disconnettersi dall'applicazione

Se si tocca **Disconnettersi dall'applicazione** viene chiesto di confermare la richiesta di disconnessione. Fare clic su **LOGOUT** per uscire o **SOGGIORNO** per rimanere connessi.

6 Utilizzo di MyQ Roger tramite l'MFD

Una volta stabilita la connessione tra MyQ Roger, l'MFD e lo smartphone, è possibile utilizzare immediatamente MyQ Roger, sia tramite lo smartphone (consigliato), sia tramite il pannello dell'MFD.

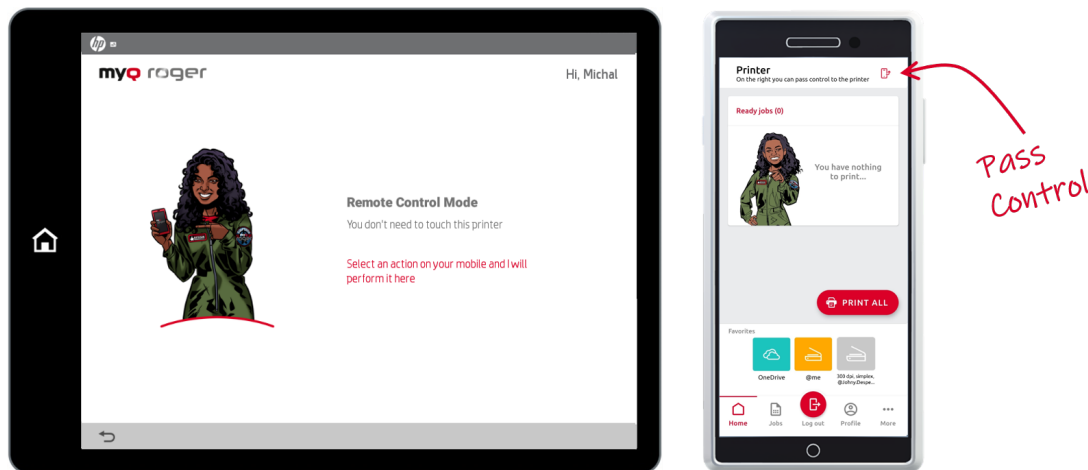
6.1 Accedi

A seconda dell'impostazione dell'amministratore, sul pannello del dispositivo sono disponibili diverse opzioni di login:

- **Nome utente e password** - Digitare il nome utente e la password di MyQ Roger.
- **Nome utente e PIN** - Digitare il nome utente e il PIN di MyQ Roger.
- **Carta d'identità** - Passare la carta d'identità.
- **PIN** - Digitare il PIN MyQ Roger.
- **Codice QR** - Scansionare il codice QR con lo smartphone tramite l'applicazione mobile MyQ Roger (consigliata).
- **Etichetta NFC** - Avvicinare il telefono all'MFD in modo che possa leggere il tag. (Affinché questa opzione sia disponibile, l'NFC deve essere precedentemente accoppiato dall'amministratore).
- **Bluetooth** - Scegliere la stampante dall'elenco o selezionare **Scoprire le stampanti via Bluetooth** e scansionare il codice QR per associarlo e accedere.



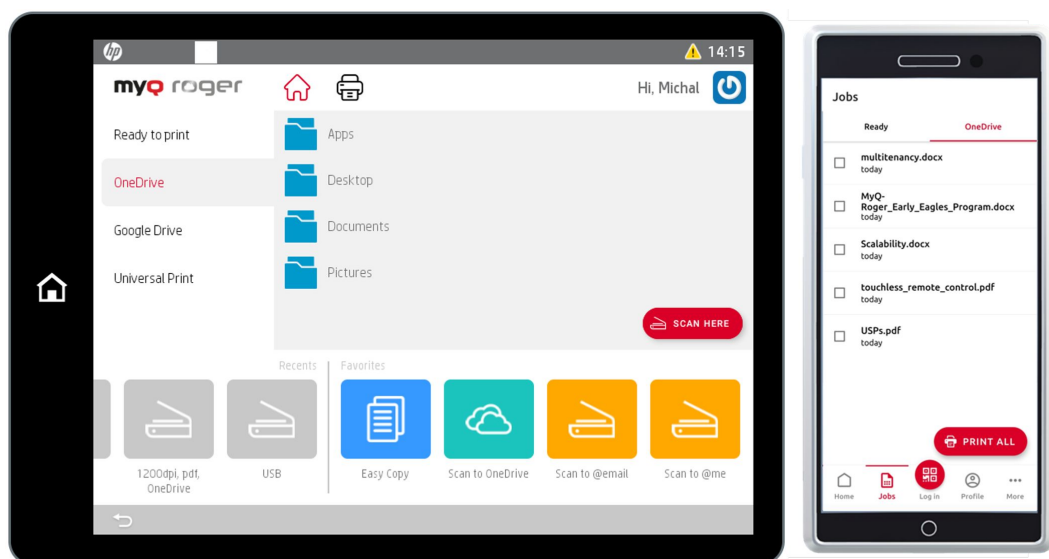
Nei dispositivi Workpath, se si accede scansionando il QR con lo smartphone, è possibile gestire tutto tramite l'app MyQ Roger. Non è possibile utilizzare il pannello del dispositivo se non **passare il controllo** alla stampante, tramite il pulsante nell'angolo in alto a destra dell'app mobile MyQ Roger **Casa** scheda. Se si utilizza un metodo di accesso diverso, è possibile gestire tutto direttamente dall'MFD.



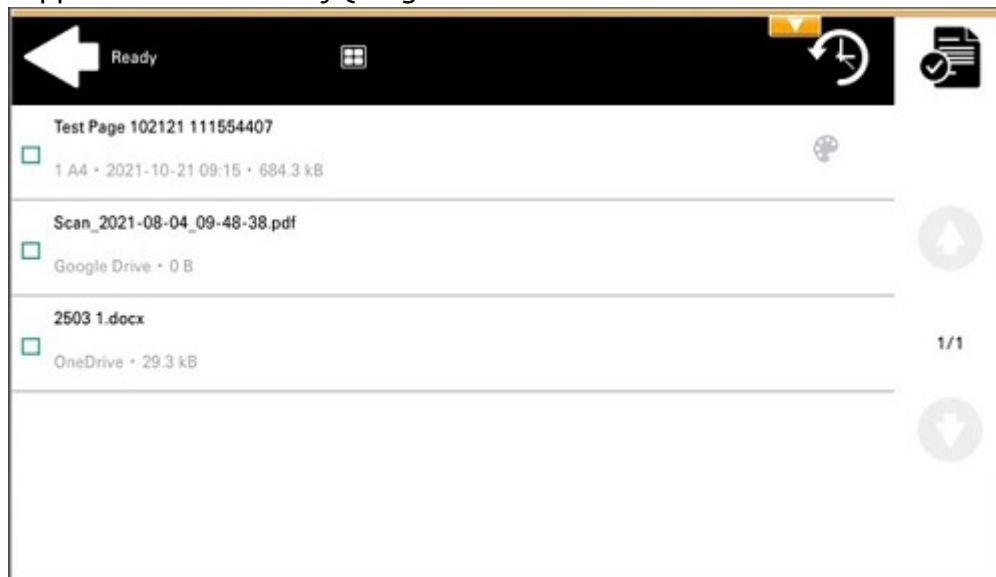
6.2 MyQ Roger azioni disponibili

A seconda delle impostazioni dell'inquilino di MyQ Roger, dell'impostazione dell'amministratore e del marchio dell'MFD, le azioni disponibili sull'MFD sono:

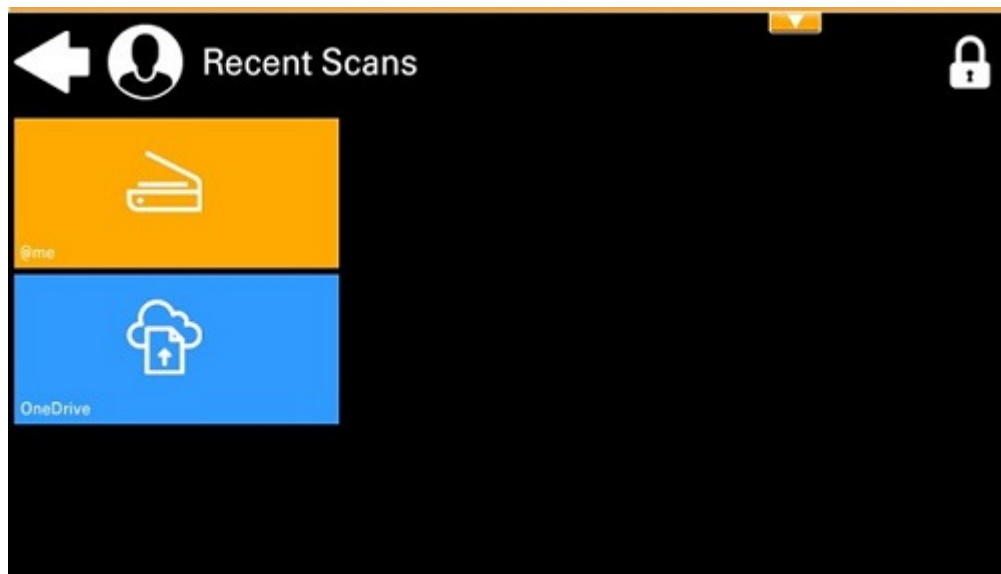
- **Stampa tutto** - questa azione stampa tutti i lavori in attesa nella coda negli stati Pronto e Pausa.
- **Pronto per la stampa** - Questa azione mostra tutti i lavori che si trovano nello stato di pronto. Selezionare un lavoro o più lavori e scorrere da sinistra a destra per stamparlo o scorrere completamente per visualizzare le opzioni di stampa.
- **OneDrive** - Questa azione mostra tutti i lavori che possono essere stampati, memorizzati su **OneDrive**. Selezionare un lavoro e scorrere il dito da sinistra a destra per stamparlo oppure toccare il lavoro per modificarne le opzioni. C'è anche la funzione **Scansione qui** che esegue la scansione dei documenti e salva le scansioni su **OneDrive**.



- **Google Drive** - Questa azione mostra tutti i lavori che possono essere stampati, memorizzati su **Google Drive**. Selezionare un lavoro e scorrere il dito da sinistra a destra per stamparlo oppure toccare il lavoro per modificarne le opzioni. C'è anche la funzione **Scansione qui** che esegue la scansione dei documenti e salva le scansioni su **Google Drive**.
- **Stampa universale** - Questa azione mostra tutti i lavori che possono essere stampati da Universal Print.
- **I miei lavori** - questa azione mostra tutti i lavori che possono essere stampati. È possibile selezionare i lavori e stamparli. Vengono visualizzate anche le informazioni sui lavori (se il lavoro è locale o proveniente da un archivio cloud). I lavori provenienti dal cloud storage devono essere inviati al server tramite l'applicazione mobile MyQ Roger.



- **Scansioni recenti** - questa azione contiene una cartella con le impostazioni degli ultimi profili di scansione utilizzati. Non è disponibile quando non sono stati utilizzati profili di scansione. La cartella viene aggiornata dopo il logout.



- **Scansione a @me** - scansione al vostro indirizzo e-mail.
- **Scansione a @email** - scansione a un indirizzo e-mail.
- **Scansione su OneDrive** (OneDrive deve essere collegato al proprio tenant) - eseguire la scansione su OneDrive.
- **Scansione su GoogleDrive** (GoogleDrive deve essere collegato all'inquilino - scansione su GoogleDrive.
- **Scansione su SharePoint** (SharePoint richiede una licenza a pagamento e deve essere connesso al tenant) - scansione su SharePoint.
- **Copia facile** - dopo aver toccato questa azione, la pagina viene immediatamente copiata.
- **Copia del pannello** - utilizzare l'azione Copia pannello del dispositivo.
- **Scansione del pannello** - utilizzare l'azione Scansione pannello del dispositivo.
- **Pannello USB** - utilizzare l'azione USB del pannello del dispositivo.
- **Registrazione della carta d'identità** - registrare una carta d'identità.
- **Stampa da USB** (se supportato dalla periferica) - stampare da una USB collegata all'MFD.
- **Aggiungi nuovo** - Aggiungere un nuovo profilo di scansione.

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



La maggior parte delle azioni sopra descritte (a meno che non siano specifiche del pannello) sono disponibili nell'applicazione mobile MyQ Roger e si consiglia di utilizzarle dall'applicazione.

7 Contatti commerciali

Produttore MyQ®	MyQ® spol. s r.o. Harfa Business Center, Ceskomoravska 2532/19b, 190 00 Praga 9, Repubblica Ceca Numero identificativo 615 06 133 MyQ® spol. s r.o. è iscritta nel Registro delle Imprese presso il Tribunale Municipale di Praga, numero di registrazione C 29842 (di seguito denominata "MyQ®")
Informazioni commerciali	http://www.myq-solution.com info@myq-solution.com³
Assistenza tecnica	support@myq-solution.com⁴
Avviso	IL PRODUTTORE NON SARÀ RESPONSABILE DI EVENTUALI PERDITE O DANNI CAUSATI DALL'INSTALLAZIONE O DAL FUNZIONAMENTO DEL SOFTWARE E DELLE PARTI HARDWARE DELLA SOLUZIONE DI STAMPA MyQ®. Il presente manuale, il suo contenuto, il suo design e la sua struttura sono protetti da copyright. La copia o altra riproduzione totale o parziale della presente guida, o di qualsiasi oggetto protetto da copyright, senza il previo consenso scritto di MyQ® è vietata e può essere punibile. MyQ® non è responsabile del contenuto del presente manuale, in particolare per quanto riguarda la sua integrità, attualità e occupazione commerciale. Tutto il materiale qui pubblicato ha esclusivamente carattere informativo. Il presente manuale è soggetto a modifiche senza preavviso. MyQ® non è tenuta ad apportare tali modifiche periodicamente né ad annunciarle, e non è responsabile della compatibilità delle informazioni attualmente pubblicate con l'ultima versione della soluzione di stampa MyQ®.

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

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

Marchi commerciali	"MyQ®", compresi i relativi loghi, è un marchio registrato di MyQ®. È vietato qualsiasi utilizzo dei marchi commerciali di MyQ®, compresi i relativi loghi, senza il previo consenso scritto di MyQ® Company. Il marchio commerciale e il nome del prodotto sono protetti da MyQ® e/o dalle sue affiliate locali.
---------------------------	--

myQ roger

RISPARMIA TEMPO CON SOLUZIONI DI STAMPA PERSONALIZZATE

MyQ Roger è una soluzione cloud-native progettata per gli uffici moderni cloud-first, che semplifica i flussi di lavoro documentali e consente navigazione, stampa e scansione sicure ovunque si trovino gli utenti.

50+ milioni
Utenti che si affidano a MyQ

1+ milione
Dispositivi attivi

26+
Marchi supportati

1000+
Partner certificati

Presente in **140+** paesi

 info@myq-solution.com

 myq-solution.com



Premi e certificazioni

