



Guida per l'utente finale di MyQ 10.2

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	Cosa può MyQ fare per te?	7
2	Introduzione	9
2.1	Informazioni su MyQ	9
3	Glossario	10
4	Opzioni di accesso	14
4.1	SSO Microsoft	15
4.2	Registrazione automatica	15
4.3	MyQ Embedded Terminal	17
4.4	Desktop Client	19
5	Stampa	24
5.1	Metodi di stampa	24
5.2	Stampa tutto	30
5.3	Stampa sicura con funzione Hold and Pull	31
5.4	Varietà di metodi di autenticazione	32
5.5	Stampa di riserva	33
5.6	Stampa ecologica	35
6	Scansione	39
6.1	Easy Scan	39
6.2	Scansione del pannello originale	44
7	Copia	45
7.1	Easy Copy	45
7.2	Copia della carta d'identità	45
8	Fax	46
8.1	Easy Fax	46
9	Azioni preferite	47
9.1	Aggiungi un'azione preferita	48
9.2	Modifica un'azione preferita	49
9.3	Rinominare un'azione preferita	50
9.4	Clona un'azione preferita	51
9.5	Riorganizza le tue azioni preferite	51
9.6	Elimina un'azione preferita	52
10	Azioni del pannello	53

10.1 Pannello di sblocco.....	53
10.2 Copia pannello	53
10.3 Scansione pannello	54
10.4 Pannello USB	54
11 Azioni USB.....	56
12 Flusso di lavoro esterno.....	57
13 Modifica delle informazioni sul conto.....	58
13.1 Informazioni sull'account.....	58
13.2 Imposta password	59
13.3 Genera PIN	59
13.4 Modifica del proprio account dall'Embedded Terminal	60
14 Registrazione di una carta d'identità	62
15 Cruscotto casa.....	63
15.1 Widget	63
16 Offerte di lavoro.....	67
16.1 Scheda Lavori	69
16.2 I miei lavori sull'Embedded Terminal	74
16.3 Gestione dei lavori in MyQ Desktop Client	78
17 La vostra rubrica	81
17.1 Gestione dei contatti della rubrica	82
17.2 Utilizzo della Rubrica in Easy Scan	83
18 Collegare l'archiviazione.....	84
19 Credito.....	85
19.1 Verifica il tuo credito	85
20 Quota	90
20.1 La propria quota nell'interfaccia utente web di MyQ	90
20.2 La tua quota nel MyQ Desktop Client	90
20.3 La tua quota nell'app MyQ per dispositivi mobili	90
20.4 La tua quota sull'Embedded Terminal	91
21 Rapporti.....	93
21.1 Creazione di un report.....	94
21.2 Modifica di un rapporto	94
21.3 Generazione dei report	101
22 Stampa con l'applicazione mobile.....	103

22.1 Stampa tramite l'app mobile.....	103
22.2 Formati supportati	106
22.3 Installazione e connessione a un server MyQ.....	107
22.4 Navigare nell'applicazione.....	109
22.5 AirPrint e Mopria	120
22.6 Client MyQ X Mobile	121
23 Client MyQ X Chromebook.....	123
23.1 Stampa con MyQ X Chromebook Client.....	124
24 Contatti commerciali	126

MyQ è un **soluzione di stampa universale** che fornisce un'ampia gamma di servizi relativi a **stampa e copiatura**, ma anche **scansione** (acquisizione dei documenti), gestione dei dispositivi, sicurezza e autenticazione e altro ancora. Tutte le funzioni sono integrate in un unico **sistema unico unificato**, che garantisce un ambiente di stampa semplice e intuitivo.

Ora che conosci le basi, **entriamo nei dettagli** in modo che possiate scoprire esattamente in cosa vi aiuta MyQ.

1

Cosa può **MyQ** fare per te?



Facile e Stampa sicura

Fondamentalmente, MyQ è una soluzione di stampa. Il nostro sistema consente di controllare dove e come vengono stampati i documenti e come funziona il sistema di sicurezza (ad esempio utilizzando una soluzione di stampa pull che verifica l'identità dell'utente su un dispositivo prima di rilasciare i documenti).

Il collegamento semplice a varie soluzioni di archiviazione consente di recuperare facilmente i documenti per la stampa 🖨️.



Intuitivo e Personalizzato Interfaccia del dispositivo

MyQ funziona sui terminali Embedded Terminal dei dispositivi di stampa, che possono essere personalizzati con il logo della vostra organizzazione o con una combinazione di colori accattivante.

Inoltre, il tuo amministratore può configurare le Terminal Action in modo ottimale per te, in modo che con pochi clic tu possa, ad esempio, eseguire la scansione sul tuo archivio personale 📁.



Stampa cloud e Scansione

Qui a MyQ il cloud thinking è parte integrante di tutto ciò che facciamo. Ecco perché le nostre funzionalità sono pensate per funzionare al meglio per gli utenti che si affidano a soluzioni di archiviazione cloud: ad esempio, è possibile stampare o scansionare i propri file con pochi clic.

Se il tuo amministratore ha configurato una posizione di archiviazione a cui non ti sei ancora collegato, riceverai i tuoi documenti scansionati in un'e-mail, che ti



Scansione e Acquisizione dei documenti

Che si tratti di archiviazione digitale o di condivisione sicura di contratti tra uffici remoti, la scansione è fondamentale per molte organizzazioni. I nostri Embedded Terminal consentono di avere copie digitali dei documenti esattamente dove servono, in pochi istanti.

I nostri numerosi parametri di scansione sono facili da selezionare e le opzioni per la scansione continua e

consentirà anche di collegarti a tale posizione di archiviazione per un utilizzo futuro 📁.

il salto delle pagine bianche garantiscono che le tue copie digitali siano sempre perfette 💋.



Mobilità e BYOD Stampa

In un mondo post-Covid, la flessibilità sul posto di lavoro è più importante che mai. Abbiamo una miriade di funzionalità progettate per adattarsi a un ambiente di lavoro in continua evoluzione.

Il nostro client mobile ti consente di creare copie cartacee dei tuoi documenti utilizzando semplicemente il tuo telefono, sia a Dublino che a Dubai, mentre la stampa dal tuo dispositivo personale ti semplifica la vita e riduce i costi 🌍.



Progetto Assegnazione e Centri di costo

I progetti, i crediti e le quote in MyQ ti aiutano a tenere sotto controllo le spese di stampa e scansione e a contabilizzare correttamente tutti i costi di stampa e scansione con pochi clic.

Quindi, ovunque lavoriate e qualunque cosa stiate stampando, MyQ offre funzioni di contabilità che vi aiutano a gestire e monitorare i costi 💰.



Ambientale Consapevole Stampa

Rimanere ecologici durante la stampa è più importante che mai, e MyQ è qui per aiutarti.

Dalle modalità di stampa eco-compatibili alle procedure anti-spreco, il nostro sistema può aiutarti [assicurati che i tuoi documenti siano il più possibile ecologici \(see page 35\)](#), senza stress né complicazioni 🌱.



Alta disponibilità in Qualsiasi Situazione

Se prendi sul serio la stampa, hai bisogno di una soluzione che funzioni anche quando tutto il resto va storto.

MyQ utilizza il clustering delle applicazioni per ottimizzare le risorse in qualsiasi momento, lo spooling dei dispositivi per garantire sempre la disponibilità di una stampante di riserva e persino l'accesso offline, così non dovrai mai più provare la frustrazione di non poter stampare 😞.

2 Introduzione

2.1 Informazioni su MyQ

MyQ è una soluzione pluripremiata progettata per gestire e ottimizzare in modo efficace il tuo ambiente di stampa e semplificarne i processi. A seconda della sua implementazione nel tuo ambiente di lavoro, può fornire un'ampia gamma di funzionalità quali la scansione verso più destinazioni cloud, l'anteprima dei lavori, ecc.

È possibile accedere alle opzioni e alle funzionalità del sistema MyQ dall'interfaccia web MyQ dopo aver effettuato l'accesso a un dispositivo di stampa con un Embedded Terminal, MyQ Desktop Client o utilizzando il proprio telefono cellulare. Sebbene condividano alcune delle [gestione del lavoro](#) (see page 78) e opzioni di amministrazione dell'account, questi punti di accesso svolgono ruoli diversi in MyQ.

Questa guida illustra tutte le opzioni disponibili e spiega le funzionalità MyQ disponibili.

 La guida è disponibile anche in PDF.

3 Glossario

MyQ utilizza una terminologia specifica per descrivere le caratteristiche dell'ambiente di stampa che potresti non conoscere. Alcuni dei termini che incontrerai in questa guida sono:

- **Interfaccia web MyQ** - il portale online che puoi utilizzare per gestire il tuo account MyQ ti consente di identificare i dispositivi su cui è possibile stampare, gestire i lavori di stampa, controllare gli archivi collegati, generare report e verificare lo stato del tuo credito o delle tue quote.
- **Embedded Terminal** - l'interfaccia installata sul pannello dei tuoi dispositivi di stampa. Fondamentalmente, si tratta dello schermo con cui interagisci quando esegui operazioni di stampa sulla macchina stessa (anziché tramite l'interfaccia web o la nostra app mobile).
- **Azioni terminali** - processi che possono essere avviati sul Embedded Terminal, questi sono normalmente configurati dall'amministratore e possono includere funzioni quali Easy Print o la scansione diretta su un archivio predefinito.
- **Client mobile** - questo è il nome della nostra app mobile, che ti consente di stampare e gestire il tuo account MyQ dal tuo cellulare.
- **Code** - prima di stampare un documento, è necessario assegnarlo a una coda; la coda a cui viene assegnato un documento influirà sul flusso di lavoro di stampa. Ad esempio, alcune code potrebbero stampare solo documenti in bianco e nero o richiedere la conferma dell'identità sull'Embedded Terminal prima di stampare i documenti.
- **Lavori di Stampa** - nella terminologia tipografica, i lavori di stampa si riferiscono semplicemente ai documenti in attesa di stampa.
- **Eventi** - problemi della stampante segnalati da MyQ, tra cui eventi quali inceppamenti della carta o livelli di toner bassi.
- **Credito** - il tuo amministratore potrebbe aver impostato un credito per l'account MyQ della tua organizzazione. Il credito viene utilizzato durante la stampa e la scansione e può essere ricaricato in vari modi a seconda della configurazione.
- **Quota** - il tuo amministratore potrebbe aver impostato delle quote per l'account MyQ della tua organizzazione. Le quote definiscono la quantità di stampe e scansioni che tu, o un gruppo di utenti di cui fai parte, potete effettuare durante un determinato periodo di tempo.
- **Progetti** - il tuo amministratore potrebbe aver impostato dei progetti per la tua organizzazione; durante la stampa o la scansione, puoi selezionare il progetto appropriato a cui addebitare il costo. I progetti possono essere utilizzati, ad esempio, per contabilizzare tutte le stampe effettuate mentre si lavora per singoli clienti.
- **Spooling del server** - Un server di stampa funge da hub centralizzato che riceve le richieste di stampa e le invia alla stampante appropriata. Le grandi

organizzazioni, così come quelle medie e piccole, possono trarre vantaggio dal livello di controllo e flessibilità offerto da un server di stampa.

- **Spooling diretto** - Questo è il metodo più semplice e funziona allo stesso modo della stampa comune, in cui il lavoro viene inviato direttamente a un dispositivo di stampa selezionato.
- **Spooling client** - Quando questa opzione è abilitata, i lavori di stampa degli utenti non vengono inviati al server MyQ, ma rimangono memorizzati sul computer dell'utente. Dopo aver effettuato l'autenticazione su un dispositivo di stampa e aver selezionato i lavori di stampa, questi vengono rilasciati dal computer direttamente al dispositivo. Questo metodo riduce notevolmente il traffico verso il server MyQ ed è particolarmente indicato per i piccoli uffici con una connessione di rete limitata al server MyQ.
- **Coda diretta** - Si riferisce a una coda dalla quale è possibile eseguire la stampa diretta.
- **Estrai coda di stampa** - Con questo metodo, è possibile inviare un lavoro di stampa che verrà conservato sul server MyQ per tutto il tempo necessario e selezionare tra diversi dispositivi di stampa su cui stamparlo. Per stampare il lavoro, è sufficiente autenticarsi sul terminale del dispositivo di stampa. Dopo l'autenticazione, il lavoro viene immediatamente stampato o visualizzato sul pannello touch del terminale, dove è possibile gestirlo.
- **Coda tandem** - La coda Tandem è una coda speciale che funziona in modo simile alla coda Direct; i lavori di stampa inviati a questa coda vengono stampati automaticamente senza alcuna autenticazione. Una delle differenze è che a questa coda possono essere assegnate più stampanti. Quando un lavoro di stampa viene inviato a questa coda, MyQ controlla i contatori e la disponibilità dei dispositivi assegnati e invia il lavoro al dispositivo con i contatori più bassi, se è attualmente disponibile. Se il dispositivo è attualmente occupato o non disponibile, i lavori di stampa vengono inviati al dispositivo successivo con i contatori più bassi e così via.
- **Coda delegata** - La funzione di stampa delegata consente agli utenti (e ai gruppi di utenti) di scegliere uno o più delegati che possono stampare i lavori di stampa per loro conto. Dopo che un utente (o un gruppo di utenti) ha inviato un lavoro alla coda di stampa delegata, tutti i delegati possono vedere questi lavori e stamparli per quell'utente.
- **Stampa di riserva** - Funge da importante strumento di backup in caso di interruzione del server. La stampa di fallback significa che quando un lavoro non può essere inviato a MyQ, viene inviato a una stampante di rete specificata. Può trattarsi di una stampante che deve essere specificata tramite un indirizzo IP o un nome host, una stampante preimpostata o una stampante da un elenco di stampanti.
- **Blocca stampa** - I lavori di stampa non vengono rilasciati immediatamente, ma vengono memorizzati e stampati solo dopo che il proprietario del lavoro ha

effettuato l'autenticazione sul dispositivo di stampa, evitando che documenti incustoditi vengano lasciati in giro per l'ufficio.

- **Embedded Terminals** - L'interfaccia installata sul pannello dei dispositivi di stampa. Fondamentalmente, si tratta dello schermo con cui interagisci quando esegui operazioni di stampa sulla macchina stessa (anziché tramite l'interfaccia web o la nostra app mobile).
- **Reti Zero Trust** - Una rete configurata in modo tale che nessuno sia considerato affidabile per impostazione predefinita, sia all'interno che all'esterno della rete, e che sia richiesta la verifica di tutti coloro che tentano di accedere alle risorse della rete. Questo ulteriore livello di sicurezza ha dimostrato di prevenire le violazioni dei dati.
- **Microsoft Azure** - Spesso denominata semplicemente Azure, è una piattaforma di cloud computing gestita da Microsoft. Offre accesso, gestione e sviluppo di applicazioni e servizi attraverso data center globali.
- **MyQ Desktop Client (MDC)** - Installato sulle workstation Windows degli utenti MyQ, fornisce agli utenti funzionalità MyQ aggiuntive, quali l'identificazione degli utenti, la comunicazione tra gli utenti e il server, la contabilità, la stampa sicura, metodi di stampa alternativi e il monitoraggio dei dispositivi di stampa locali.
- **Interfaccia utente web MyQ** - Il portale online che puoi utilizzare per gestire il tuo account MyQ, ti consente di identificare i dispositivi da cui è possibile stampare, gestire i lavori di stampa, controllare gli archivi collegati, generare report e verificare lo stato del tuo credito o delle tue quote.
- **Client mobile MyQ** - Questo è il nome della nostra app mobile, che ti consente di stampare e gestire il tuo account MyQ dal tuo cellulare.
- **MyQ Mobile Print Agent (MPA)** - Un client leggero che pubblica le code di stampa abilitate per dispositivi mobili agli utenti su qualsiasi rete richiesta.
- **AirPrint** - Una funzione dei sistemi operativi macOS e iOS di Apple che consente di stampare tramite una rete LAN wireless (Wi-Fi). AirPrint non richiede driver specifici per la stampante. Si tratta di una funzione molto comoda per gli utenti Apple, poiché consente di stampare senza problemi da qualsiasi dispositivo iOS o macOS.
- **Mopria** - Una serie di standard che consentono la stampa da dispositivi mobili su stampanti di numerosi produttori. Si tratta di uno standard globale per la stampa da dispositivi mobili, gestito dalla Mopria Alliance, un'organizzazione senza scopo di lucro composta da aziende tecnologiche leader a livello mondiale, tra cui Canon, HP, Samsung, Xerox e altre. L'obiettivo della Mopria Alliance è quello di sviluppare un'interfaccia standard che consenta agli utenti di connettersi a qualsiasi stampante, indipendentemente dal produttore.
- **BYOD** - Bring-Your-Own-Device (Porta il tuo dispositivo) si riferisce a soluzioni di stampa che consentono agli utenti di portare il proprio hardware (laptop,

computer o dispositivi mobili) e utilizzarlo facilmente per stampare in modo gestito e monitorato.

- **Listino prezzi** - Una definizione del costo delle diverse opzioni di stampa, allegata al profilo di configurazione di una stampante.
- **Contabilità** - Un gruppo di impostazioni che consentono agli amministratori di monitorare e controllare la spesa degli utenti per la stampa e la scansione.
- **Quote** - L'amministratore potrebbe aver impostato delle quote per l'account MyQ della tua organizzazione. Le quote definiscono la quantità di stampe e scansioni che tu, o un gruppo di utenti di cui fai parte, potete effettuare durante un determinato periodo di tempo.

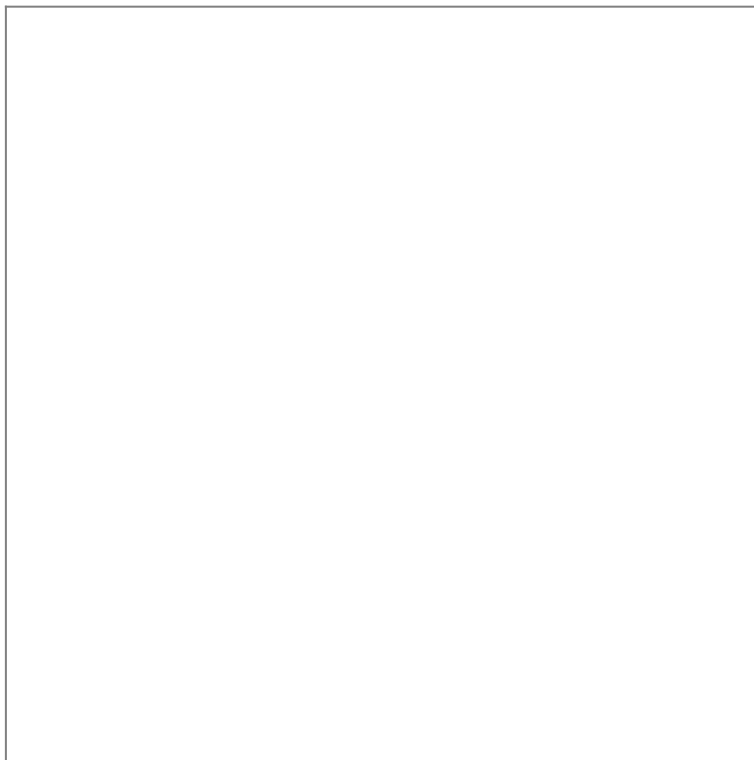
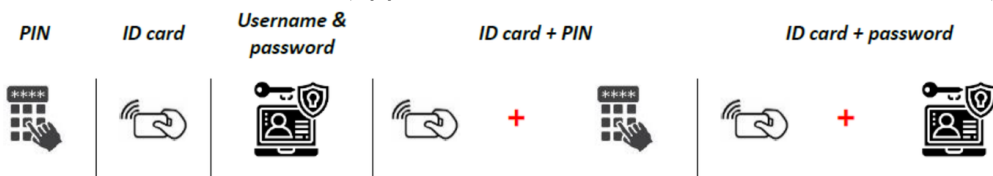
4 Opzioni di accesso

È possibile autenticarsi sui dispositivi multifunzione (MFD) con diversi metodi.

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Potrebbero essere disponibili le seguenti opzioni di accesso:

- Carta d'identità (vale solo per i terminali Embedded Terminal)
- PIN
- Password
- Autenticazione esterna
- Autenticazione a due fattori (applicabile solo ai terminali Embedded Terminal)



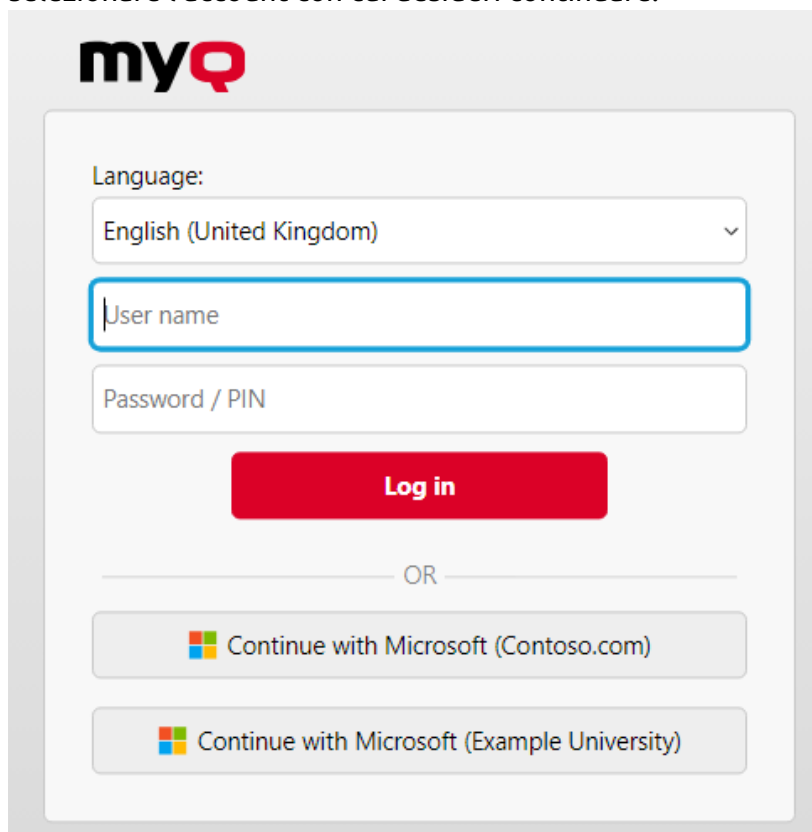
4.1 SSO Microsoft

Se la tua organizzazione utilizza Microsoft Entra ID, potresti avere la possibilità di autenticarti con il single sign-on di Microsoft. Se non hai effettuato l'accesso a Microsoft nel browser,

- verrai reindirizzato alla pagina di accesso Microsoft per effettuare il login e quindi accedi a MyQ con l'account fornito.

Se hai effettuato l'accesso a due account Microsoft,

- verrai reindirizzato alla pagina di accesso Microsoft e ti verrà chiesto di selezionare l'account con cui desideri continuare.



The screenshot shows the MyQ login interface. At the top left is the 'myQ' logo. Below it is a 'Language:' dropdown menu currently set to 'English (United Kingdom)'. Underneath are two input fields: 'User name' (highlighted with a blue border) and 'Password / PIN'. A red 'Log in' button is positioned below these fields. A horizontal line with 'OR' in the center separates the standard login from the SSO options. There are two buttons for Microsoft SSO: 'Continue with Microsoft (Contoso.com)' and 'Continue with Microsoft (Example University)', both featuring the Microsoft logo.

4.2 Registrazione automatica

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

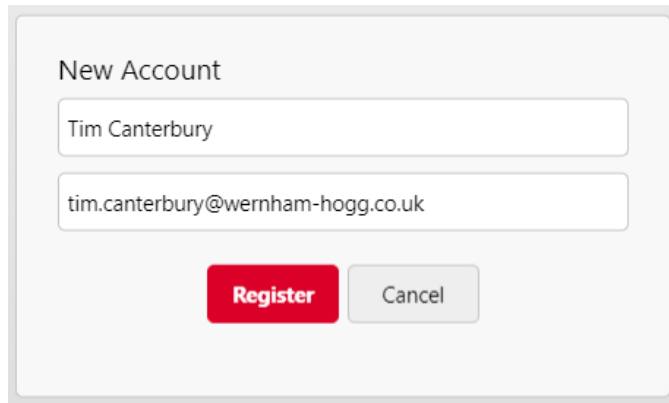
Di solito, solo gli utenti registrati possono accedere al sistema MyQ e utilizzare i servizi in esso contenuti. Tuttavia, se la tua organizzazione ha abilitato le registrazioni automatiche, puoi aggiungerti al sistema MyQ in due modi:

- Registrati sull'interfaccia utente web MyQ o su un Embedded Terminal
- Viene registrato automaticamente dopo l'invio di un lavoro a MyQ dal computer o tramite e-mail come allegato.

4.2.1 Registrati sull'interfaccia utente web MyQ

Selezionando questa opzione, è possibile creare un account sull'interfaccia utente web MyQ. Il link all'interfaccia utente MyQ dovrebbe essere fornito dall'amministratore.

1. Clicca **Nuovo account** nell'angolo in basso a sinistra della finestra di accesso MyQ. Si aprirà il widget di registrazione del nuovo account.
2. Inserisci un **nome** e **indirizzo e-mail** e clicca **Registrati**. All'account appena creato viene assegnato lo stesso nome dell'indirizzo e-mail inserito.



Dopo aver creato l'account, il **Nuovo account creato** appare una finestra di messaggio. Dopo aver cliccato su **Mostra PIN** qui l'utente può vedere il proprio nome utente e la propria password. Riceverai un'e-mail con le informazioni relative al nuovo account. Il messaggio predefinito contiene il tuo nome utente e il tuo PIN.

4.2.2 Metodi alternativi



È possibile utilizzare le seguenti opzioni se sono state precedentemente configurate dall'amministratore. L'amministratore dovrebbe comunicarti se sono disponibili.

Registrati ricevendo un'offerta di lavoro via e-mail

Con questa opzione selezionata, puoi registrarti inviando un'e-mail con un documento stampabile allegato. Il nome dell'account appena creato è l'indirizzo e-mail da cui è stata inviata l'e-mail. Riceverai una risposta via e-mail con le informazioni

relative al nuovo account. Il nome utente predefinito sarà l'indirizzo e-mail che hai utilizzato. Riceverai un'e-mail a quell'indirizzo contenente il tuo PIN o la tua password.

Registrati strisciando una tessera identificativa sconosciuta

Con questa opzione selezionata, è possibile registrarsi su un dispositivo di stampa con Embedded Terminal strisciando una tessera identificativa sconosciuta sul lettore di tessere. Dopo aver strisciato la tessera, verrà creato un nuovo account denominato **anonimoX** (anonimo1, anonimo2, ecc.) viene creato e si accede automaticamente al terminale. Da lì è possibile modificare l'account utilizzando il comando **Modifica account** azione incorporata.

4.3 MyQ Embedded Terminal

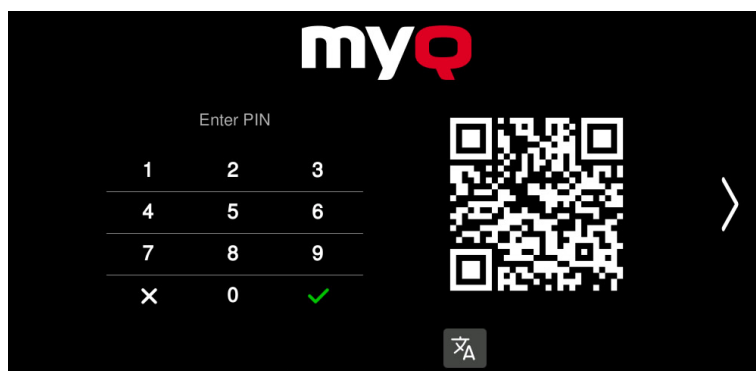
 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Il MyQ Embedded Terminal è un'interfaccia installata sul pannello di controllo del dispositivo di stampa. Semplifica il funzionamento delle funzioni di base del dispositivo e fornisce l'accesso alle funzionalità originali di MyQ, come la copia con un solo tocco o la scansione con un solo tocco verso destinazioni cloud.

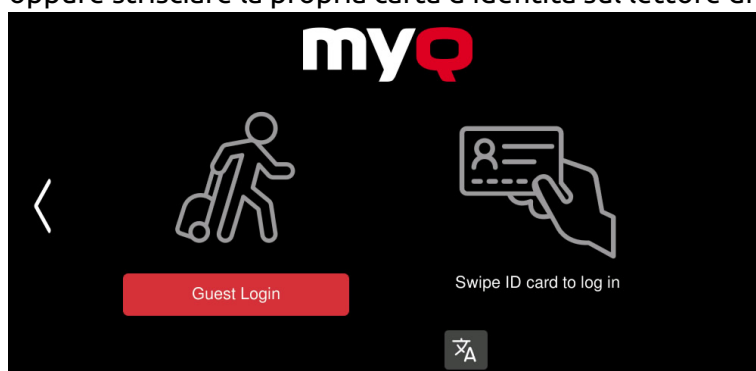
Questo argomento illustra come accedere all'Embedded Terminal e descrive tutte le azioni del terminale disponibili in MyQ.

4.3.1 Accesso al MyQ Embedded Terminal

- Per accedere a un Embedded Terminal MyQ, è possibile inserire il proprio PIN oppure, se si accede al terminale dal proprio cellulare, è possibile utilizzare l'opzione di accesso QR toccando l'icona QR nella parte superiore destra del terminale e scansionando il codice QR con il proprio [Applicazione mobile MyQ X](#) (see page 121).

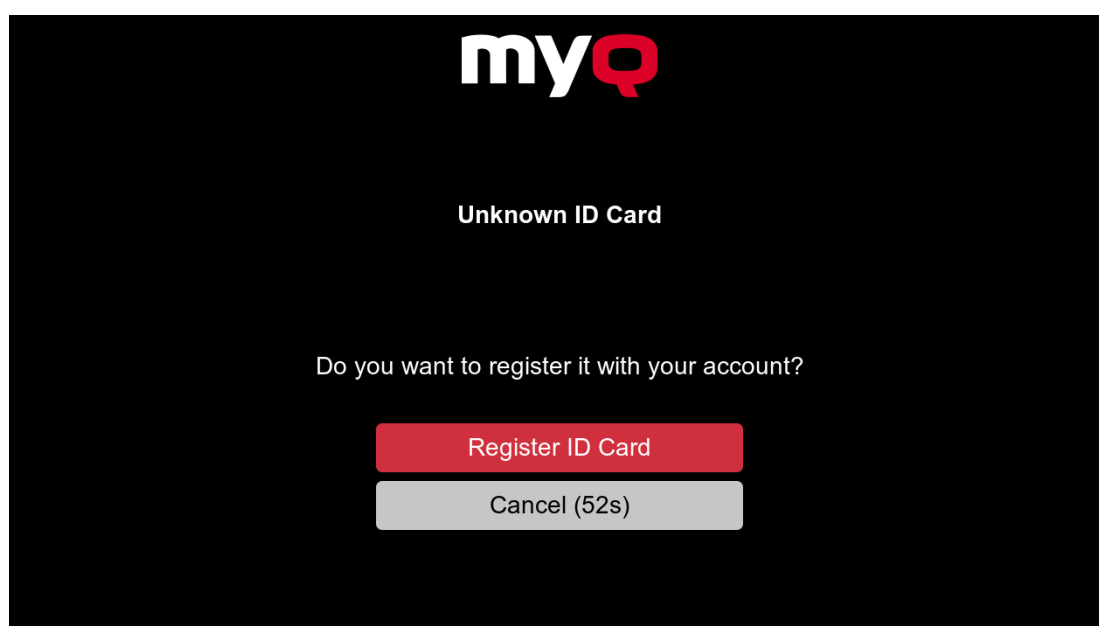


- Per accedere utilizzando un altro metodo, è possibile toccare "Accesso ospite" oppure strisciare la propria carta d'identità sul lettore di carte.

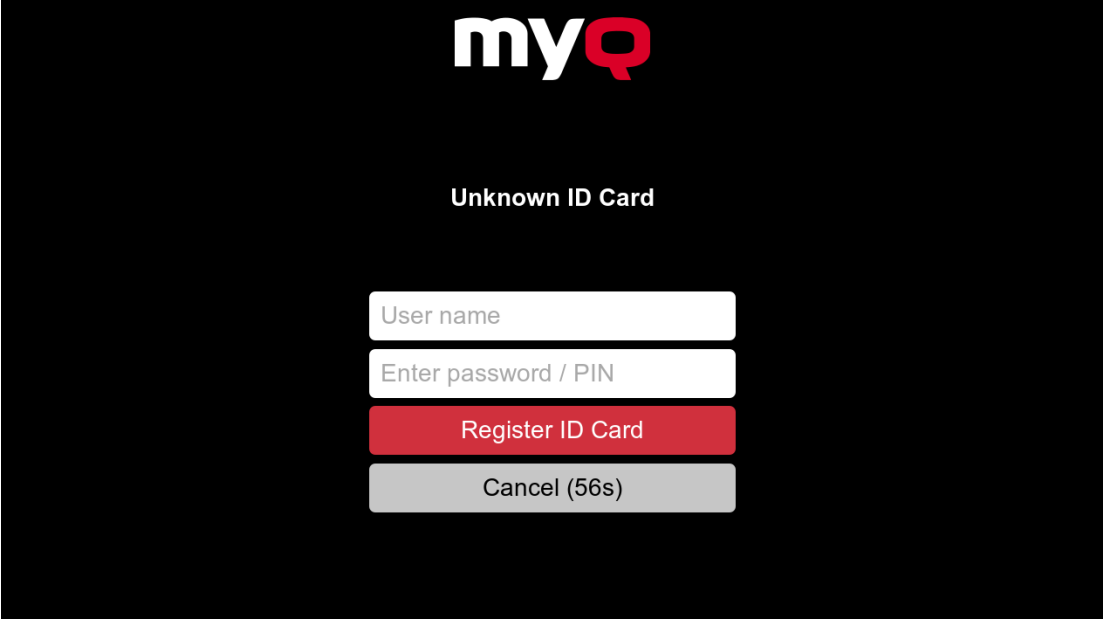


Strisciare una tessera identificativa sconosciuta

È possibile registrare una carta d'identità sconosciuta e collegarla al proprio account utente. Quando si striscia una carta d'identità sconosciuta, viene visualizzato un messaggio che chiede **Vuoi registrarla con il tuo account?**



Se tocchi **Registrare la carta d'identità**, viene visualizzata una richiesta di inserimento del nome utente e della password.

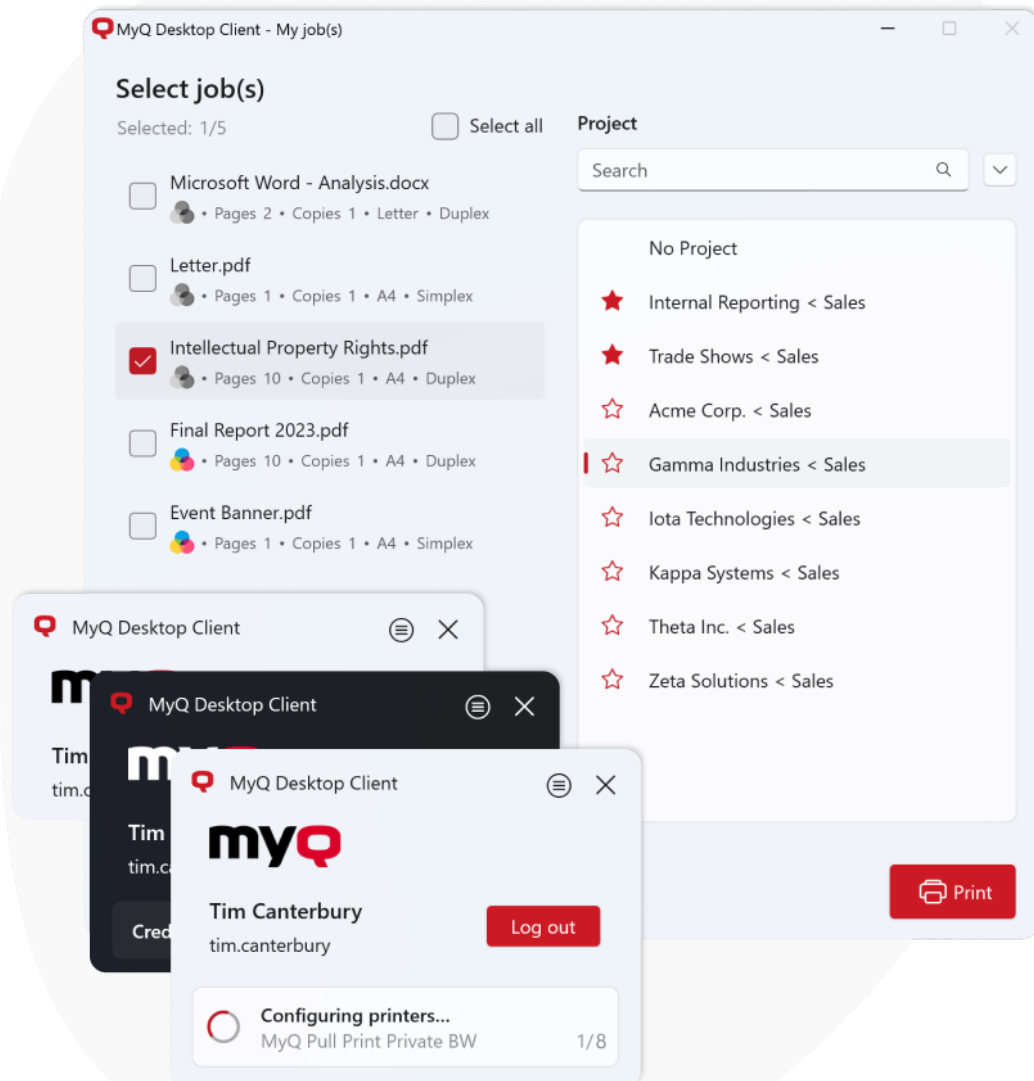


The screenshot shows a dark-themed interface with the 'myQ' logo at the top. Below the logo, the text 'Unknown ID Card' is centered. There are four input fields or buttons stacked vertically: 'User name' (white), 'Enter password / PIN' (white), 'Register ID Card' (red), and 'Cancel (56s)' (gray).

Una volta che le tue credenziali sono state convalidate con successo, ti viene assegnata la carta d'identità e viene visualizzato il menu principale come di consueto.

4.4 Desktop Client

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.



MyQ Desktop Client (per Windows, macOS o Chrome) è un client software del server MyQ. Una volta installato sulla workstation, offre le seguenti funzionalità MyQ:

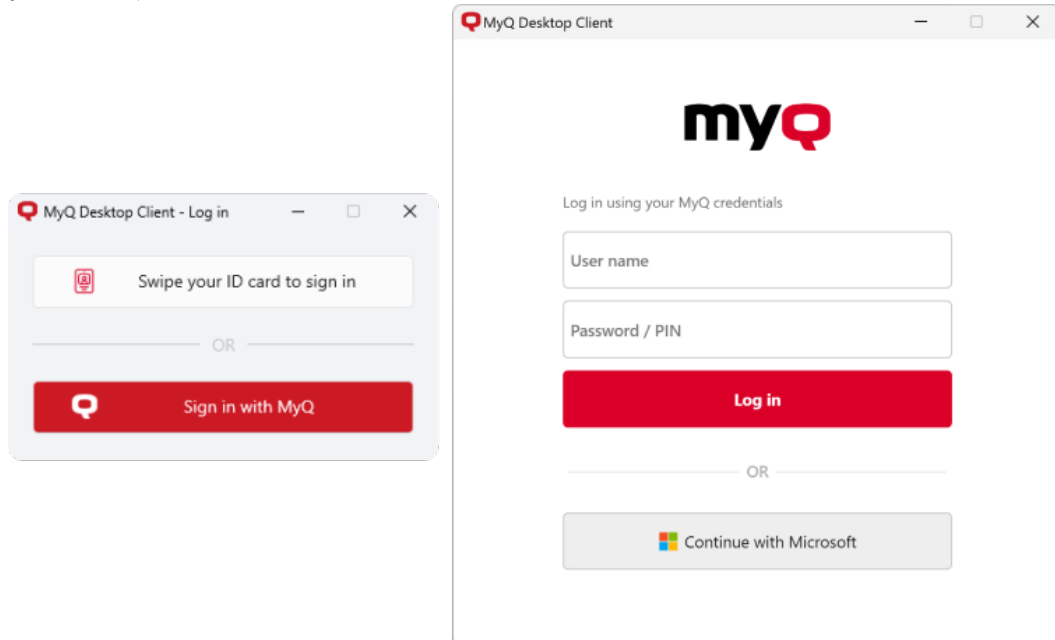
- **Identificazione dell'utente:** L'utente viene identificato tramite diversi metodi di autenticazione.
- **Informazioni sull'account utente** una volta effettuato l'accesso, potrai visualizzare le informazioni relative al tuo account, insieme al tuo [credito](#) (see [page 85](#)) e [quota](#) (see [page 90](#)) stato.

- [Gestione dei lavori](#) (see page 78) gestione dei lavori di stampa relativi ai conti di pagamento (credito, quota, selezione del centro di costo), gestione dei progetti e interazione con l'utente tramite script personalizzati.

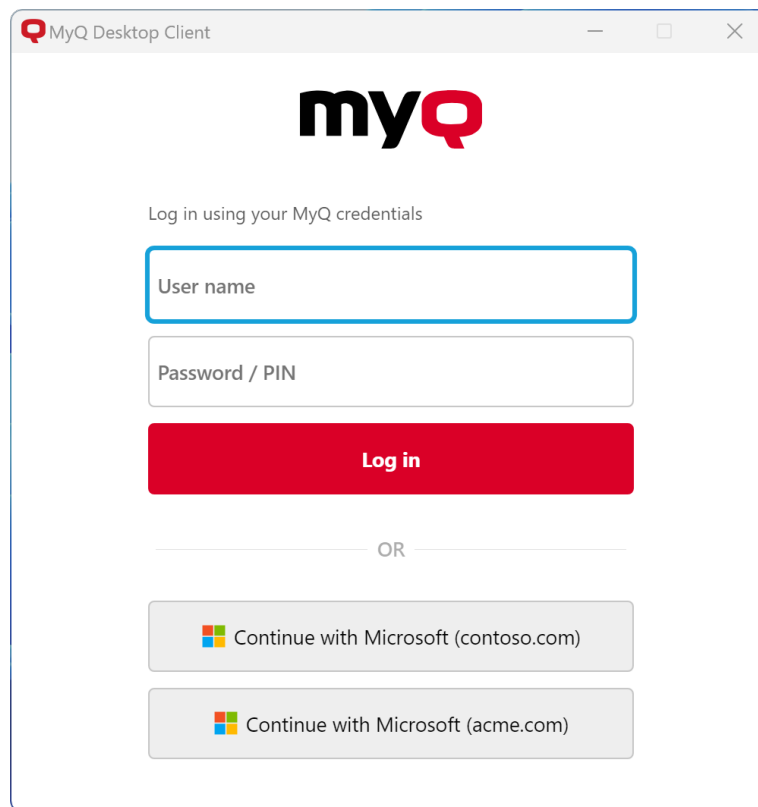
4.4.1 Accedi

Con il **Accedi** metodo di autenticazione selezionato, per aprire le opzioni di accesso,

- Clicca **Accedi** nella finestra dell'applicazione (per aprire la finestra dell'applicazione, fare clic su **MyQ** icona nella barra delle applicazioni di Windows o macOS).
Ogni volta che un lavoro viene inviato alla coda con il rispettivo metodo di rilevamento dell'utente (richiesta di PIN/scheda o richiesta di nome utente e password), viene automaticamente richiesto di [accedi](#) (see page 110).



- Puoi anche utilizzare il tuo account Microsoft aziendale per effettuare l'accesso.



MyQ Desktop Client

myQ

Log in using your MyQ credentials

User name

Password / PIN

Log in

OR

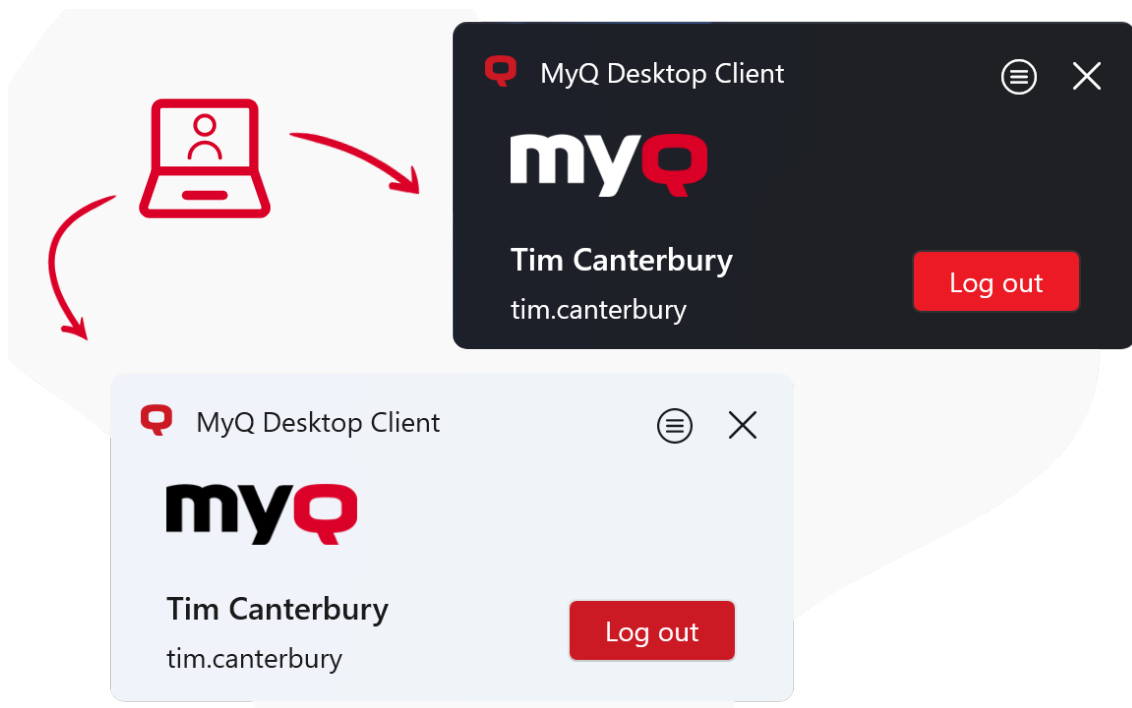
Continue with Microsoft (contoso.com)

Continue with Microsoft (acme.com)

- i** A volte, potrebbe esserti richiesto di effettuare nuovamente l'accesso con il tuo account. Ciò accade principalmente quando:
- Il Desktop Client non funziona da molto tempo (30 giorni) e il tuo login è scaduto.
 - Stai utilizzando un computer pubblico dove il tuo login verrà memorizzato solo per il tempo necessario a inviare un documento per la stampa (di solito 1 minuto).

4.4.2 Accesso singolo Windows

Con il **Accesso singolo Windows** metodo di autenticazione selezionato, l'utente viene identificato come l'utente dell'account OS attualmente aperto e viene automaticamente effettuato l'accesso a MyQ Desktop Client.



5 Stampa

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

5.1 Metodi di stampa

Esistono diversi metodi di stampa, da diversi dispositivi, con varie opzioni di stampa:

- **Stampa diretta** questo è il metodo più semplice e funziona allo stesso modo della stampa comune, in cui il lavoro viene inviato direttamente a un dispositivo di stampa selezionato.
- **Stampa Pull Print** con questo metodo, è possibile inviare un lavoro di stampa che verrà conservato sul server MyQ per tutto il tempo necessario e selezionare uno dei dispositivi di stampa disponibili per la stampa. Per stampare il lavoro, è sufficiente autenticarsi sul terminale del dispositivo di stampa.
Dopo l'autenticazione, il lavoro viene immediatamente stampato o visualizzato sul pannello touch del terminale, dove è possibile gestirlo. A seconda del tipo e delle impostazioni del terminale, è possibile disporre di una o entrambe queste opzioni. Per utilizzare questo metodo, è necessario un Embedded Terminal o un terminale hardware.
- **Stampa delegata** la funzione di stampa delegata è un'estensione del metodo di stampa pull print che consente di condividere i lavori di stampa con un gruppo specificato di altri utenti. Questi utenti possono rilasciare i lavori su un Embedded Terminal nello stesso modo in cui rilasciano i propri lavori.
- **Stampa da e-mail** se questa opzione è abilitata dall'amministratore, è possibile stampare un documento allegandolo a un'e-mail e inviandola a un account di posta elettronica dedicato alla stampa. I lavori di stampa inviati tramite e-mail sono limitati a 500 MB per messaggio, inclusi tutti gli allegati. Inoltre, è possibile modificare i parametri del lavoro di stampa aggiungendo parole chiave all'oggetto dell'e-mail. È possibile scegliere tra le seguenti parole chiave:
 - #colore (stampa a colori),
 - #mono (stampa monocromatica),
 - #duplex (stampa su entrambi i lati di un foglio),
 - #simplex (stampa su un solo lato del foglio),
 - #ecoon (modalità di stampa con risparmio di toner attivata),
 - #ecooff (modalità di stampa con risparmio di toner disattivata). Possono essere utilizzati come qualsiasi parte dell'oggetto e non devono essere separati.

Ad esempio, un'e-mail con oggetto MyPrintJob #mono#duplex forzerà la stampa del lavoro in bianco e nero e in modalità fronte/retro.

- Stampa dall'interfaccia utente web MyQ: se questa opzione è abilitata dall'amministratore, è possibile [caricare e stampare file direttamente nell'interfaccia utente web MyQ](#) (see page 69).
- Stampa dal tuo cellulare: puoi [stampa dal tuo cellulare](#) (see page 103) utilizzando il client mobile MyQ X, l'applicazione di stampa mobile MyQ o tramite [AirPrint e Mopria](#) (see page 120).

i La tua organizzazione dovrebbe fornirti informazioni sui metodi di stampa che puoi utilizzare. Non tutti questi metodi potrebbero essere abilitati dall'amministratore.

5.1.1 Stampa standard

Il metodo più comune oggi è la stampa tramite stampanti di sistema (quelle installate in Windows e macOS, e questo potrebbe valere anche per i dispositivi Chromebook). Questo metodo utilizza i driver di stampa installati per rendere disponibili varie opzioni di stampa prima che il documento venga inviato a MyQ X.

Alcune delle opzioni di stampa comunemente supportate includono:

- Modalità colore: Colore, Monocromatico, Scala di grigi.
- Pagine: Tutte le pagine, Personalizzate (selezione intervallo pagine).
- Duplex (stampa su entrambi i lati): capovolgi sul lato lungo, capovolgi sul lato corto, nessuna (simplex).
- Ordine delle pagine: dalla prima all'ultima, dall'ultima alla prima.
- Formati carta: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement, Altro (qualsiasi altro formato non riconosciuto).
- Modalità Eco (risparmio toner o modalità bozza).

Inoltre, gli utenti potrebbero vedere ulteriori opzioni rese disponibili dai driver di stampa in uso:

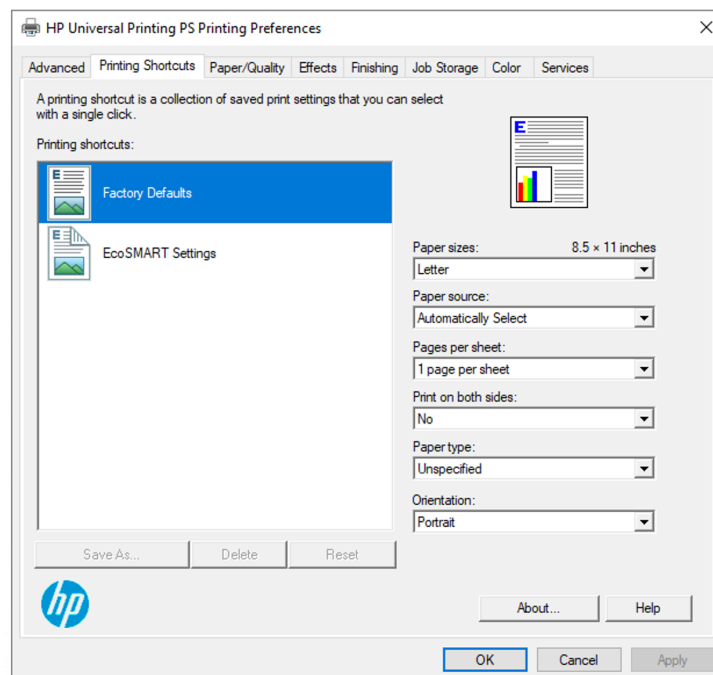
- Finitura (pinzatura, perforazione, rilegatura e varie posizioni dei fori e della rilegatura).
- Selezione dei supporti e dei vassoi.
- Impostazioni di qualità, modalità grafiche (ad es. testo, foto, ecc.).
- E altro ancora.

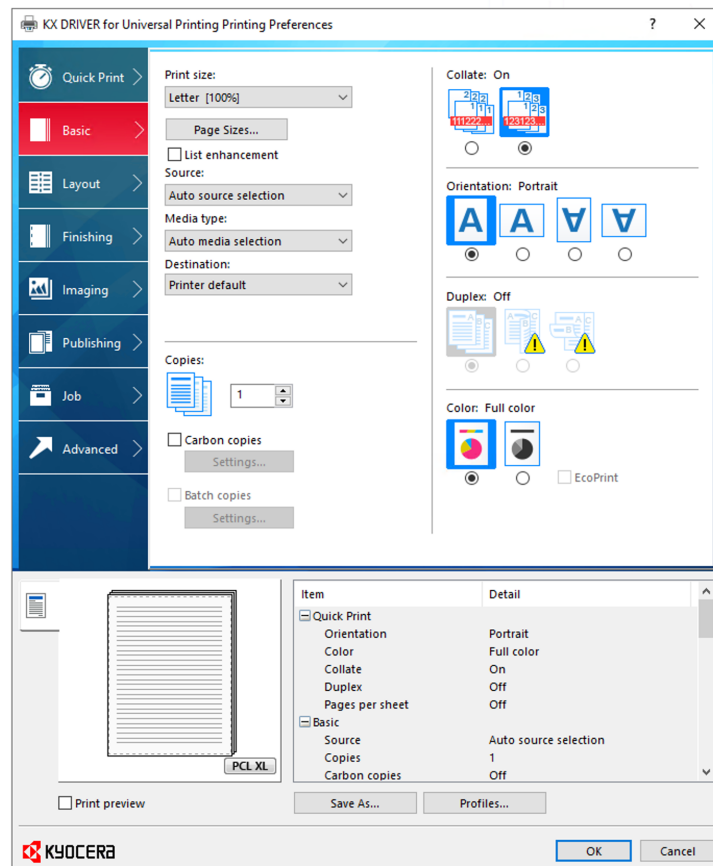
i Le opzioni disponibili visualizzate variano a seconda di:

- la stampante utilizzata e la sua configurazione
- le funzionalità della stampante

- il sistema operativo
- le opzioni di applicazione specifiche in cui è stata avviata la stampa

Esempi di driver di stampa

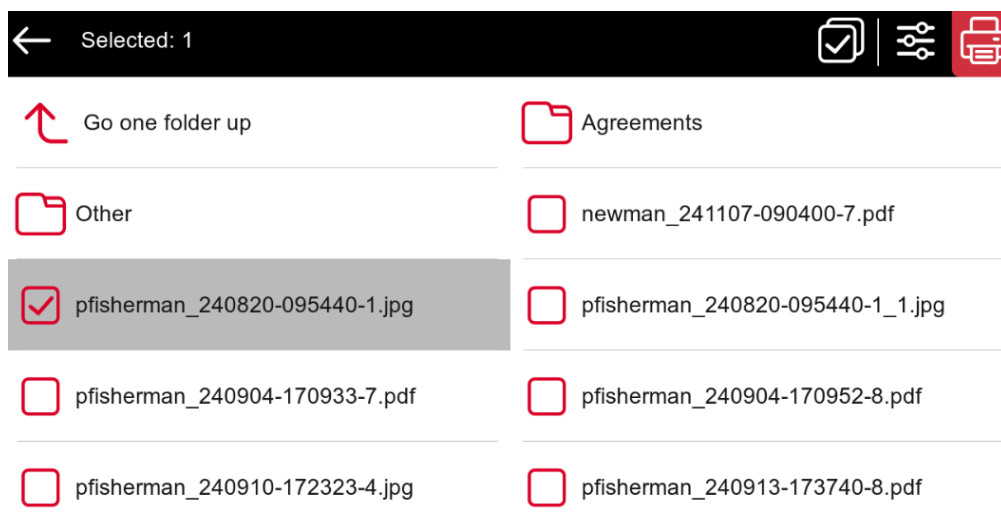




5.1.2 Easy Print

L'azione del terminale Easy Print consente di stampare i file senza inviarli prima a MyQ. Questi file possono essere stampati da più destinazioni, come diversi archivi cloud, unità di rete, unità locali e il proprio archivio predefinito.

Quando si utilizza Easy Print sul terminale, viene visualizzato un elenco di possibili destinazioni associate a questa azione (questo passaggio viene saltato nel caso di una singola destinazione). Dopo aver selezionato la destinazione, è possibile selezionare i file da stampare.



Dopo aver premuto il tasto **Stampa**, i file vengono scaricati dalla destinazione al server, elaborati tramite la coda Easy Print predefinita e inviati immediatamente alla stampante senza ulteriori interazioni. È anche possibile annullare l'intero processo di download e stampa. In questo caso, i file già scaricati ma non stampati vengono eliminati dal server. I file già stampati rimangono sul server ed è possibile ristamparli.

Easy Print da archivi locali, di rete e cloud

Easy Print è una funzione esclusiva che consente agli utenti di selezionare i file dalle cartelle locali e di rete disponibili o direttamente dai servizi cloud, tutto direttamente sull'Embedded Terminal del dispositivo. Ciò offre loro la possibilità di salvare semplicemente il documento in una qualsiasi delle posizioni disponibili, recarsi alla stampante e selezionare il file per la stampa.



←

☐ Folder

☐ Cloud storage

☐ Home folder

☐ Cloud storage

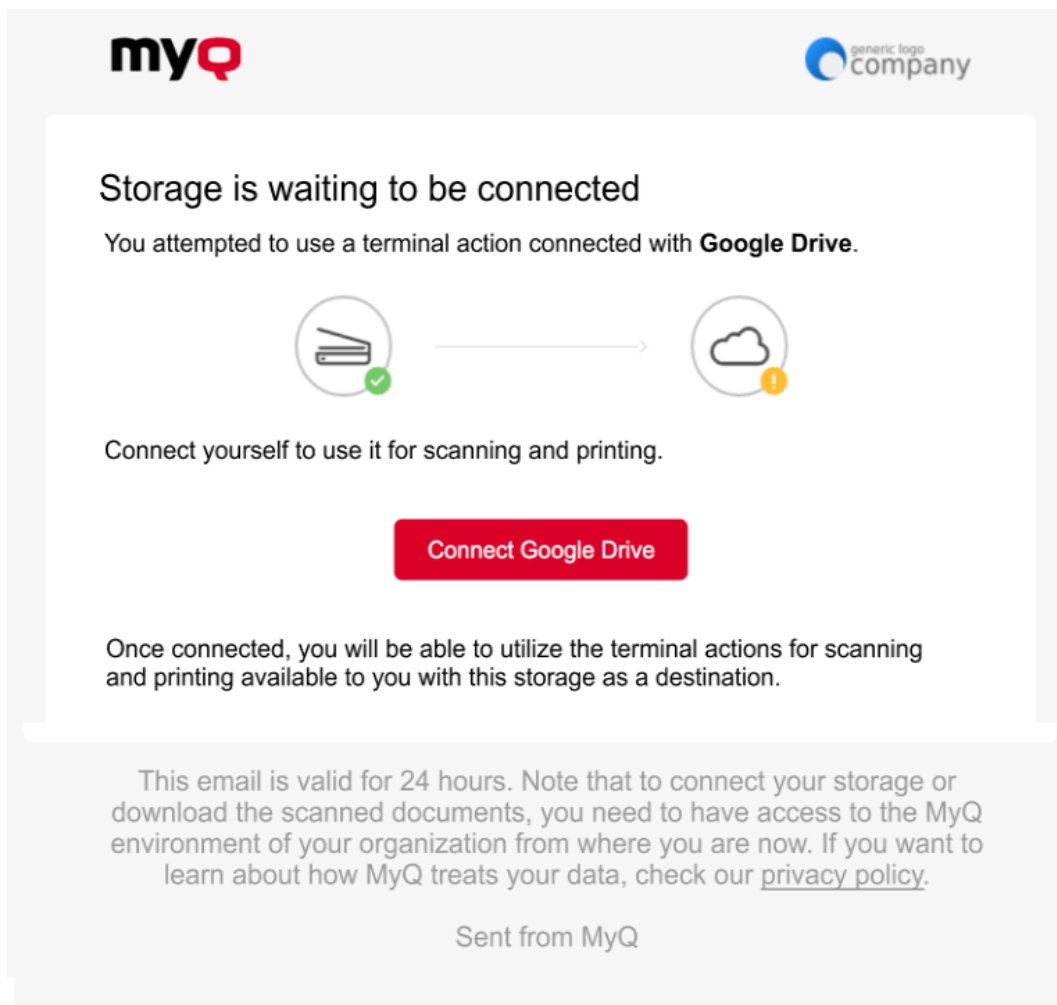
Consente di configurare più servizi locali, di rete e cloud da cui stampare.

Metodo di stampa sicuro e veloce che richiede una configurazione minima.

Gli utenti possono sfogliare le cartelle e i file direttamente sul dispositivo e selezionare semplicemente un file da stampare immediatamente.

Non è necessario trasferire i file da un posto all'altro: stampa direttamente da dove hai già archiviato i tuoi documenti.

In alternativa, se un amministratore ha collegato un archivio cloud a **Easy Print**, ma non hai ancora collegato il tuo account, puoi comunque utilizzare **Easy Print** con il tuo archivio cloud collegato impostato come destinazione. Ti verrà inviata un'e-mail al tuo indirizzo di posta elettronica che ti consentirà di collegarti a un archivio cloud, dopodiché potrai utilizzare **Easy Print**.



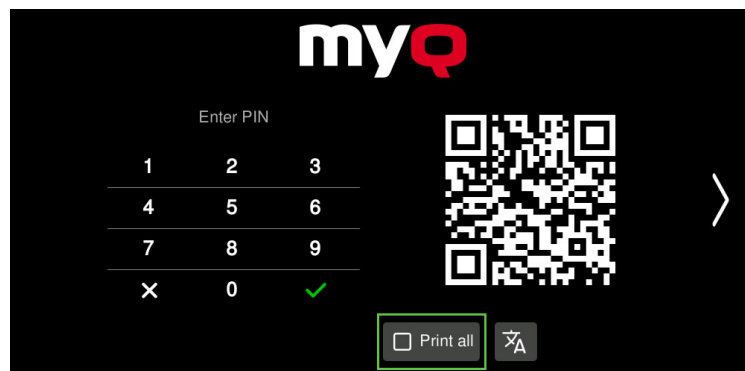
5.2 Stampa tutto

Questa azione stampa tutti i lavori di stampa in attesa nella coda negli stati Pronto e In pausa.

5.2.1 Stampa tutti i lavori di stampa dopo aver effettuato l'accesso

In alternativa all'azione del terminale Stampa tutto, è possibile utilizzare la funzione Stampa tutti i lavori dopo l'accesso.

- Se abilitato dall'amministratore, tutti i lavori di stampa vengono stampati immediatamente dopo aver effettuato l'accesso a un Embedded Terminal. In questo modo, non è necessario toccare il **Stampa tutto** pulsante per stampare i lavori.
- Se non desideri stampare immediatamente tutti i tuoi lavori di stampa, puoi disattivare la funzione sull'Embedded Terminal toccando il pulsante **Stampa tutti i lavori di stampa dopo aver effettuato l'accesso** casella di controllo prima di effettuare l'accesso.



5.3 Stampa sicura con funzione Hold and Pull

Con la stampa diretta standard, un documento inviato a una stampante viene rilasciato immediatamente. Esce dal computer e, in pochi secondi o minuti, è pronto, pronto per essere ritirato dalla stampante. Il vantaggio principale della stampa diretta può anche essere considerato il suo più grande svantaggio.

Ciò è particolarmente vero in ambienti affollati dove ci sono continuamente persone che si avvicinano alle stampanti, strisciano le tessere e stampano. Se vi è mai capitato di trovarvi in un ufficio di questo tipo, sapete bene che non è affatto piacevole quando stampate direttamente un documento e, prima ancora di alzarvi per andare a prenderlo, qualcuno è già lì che stampa i propri fogli e se ne va sfogliando le proprie (e le vostre) stampe.

Bastano un paio di episodi del genere per iniziare a chiedersi se sia possibile migliorare la situazione. Fortunatamente, sì, è possibile. Quando si utilizza la funzione Pull Print di MyQ X, si sbloccano opzioni più sicure e interessanti.

Blocca stampa con la funzione Hold Print, il lavoro di stampa non viene rilasciato immediatamente, ma viene memorizzato e stampato solo dopo che il proprietario del lavoro ha effettuato l'autenticazione sul dispositivo di stampa, evitando che documenti incustoditi vengano lasciati in giro per l'ufficio.

Stampa pull con Pull Print, il lavoro può essere rilasciato non solo sul dispositivo a cui è stato inviato, ma su qualsiasi dispositivo compatibile nel sistema di stampa.

5.3.1 Vantaggi della stampa pull per gli utenti

La stampa pull è comoda perché consente di recuperare il documento da qualsiasi stampante disponibile, anche se una è fuori servizio. Inoltre, non è necessario

affrettarsi a ritirare immediatamente la stampa; è possibile rilasciare il lavoro di stampa solo quando ci si trova fisicamente davanti alla stampante, assicurandosi che sia pronta quando lo si desidera.

- **documenti riservati protetti**immagina di stampare un rapporto riservato. Con la stampa pull, il documento non viene rilasciato finché non sei fisicamente davanti alla stampante, quindi non c'è il rischio che venga lasciato in giro a disposizione di altri o che venga preso accidentalmente da un collega.
- **stampa su una stampante di sistema:** Supponiamo che lavoriate in un grande ufficio con più stampanti distribuite su diversi piani. Con il pull printing, è sufficiente avere una sola stampante installata sul computer. Quando inviate un documento, potete recarvi presso qualsiasi stampante, sia essa vicina alla vostra scrivania o in un altro reparto, e stamparlo lì. Ciò vi evita il fastidio di dover gestire più installazioni di stampanti.
- **Modifica le opzioni di stampa in qualsiasi momento**immagina di aver bisogno all'ultimo minuto di una copia di una presentazione in bianco e nero anziché a colori. Con la stampa pull, puoi recarti alla stampante e modificare le impostazioni direttamente sul dispositivo prima di rilasciare il documento, passando dalla modalità a colori a quella in bianco e nero o aggiungendo altre opzioni di finitura come la stampa fronte/retro o la pinzatura.
- **Stampa flessibile ovunque e in qualsiasi momento**supponiamo che tu stia andando all'ufficio contabilità con una pila di moduli, ma ti accorgi di averne dimenticato uno. Con la stampa pull, non devi tornare alla tua scrivania. Basta inviare il modulo dal telefono utilizzando MyQ X Mobile Client e stamparlo quando arrivi. Oppure immagina che la stampante vicino al tuo reparto si rompa improvvisamente, ma tu abbia un documento urgente da stampare. Invece di aspettare la riparazione, puoi semplicemente inviare il lavoro di stampa a un'altra stampante in un'altra area.
- **Sappiate sempre cosa state stampando**immaginate questa situazione: avete diversi documenti da stampare, ma al momento vi serve solo un rapporto specifico. Con la stampa pull, potete visualizzare l'anteprima di ogni documento direttamente sullo schermo della stampante, assicurandovi di stampare solo il rapporto che vi serve e mantenendo gli altri documenti al sicuro e ben organizzati.

5.4 Varietà di metodi di autenticazione

Per saperne di più su questo argomento, consulta il [Opzioni di accesso](#) (see page 14) guida.

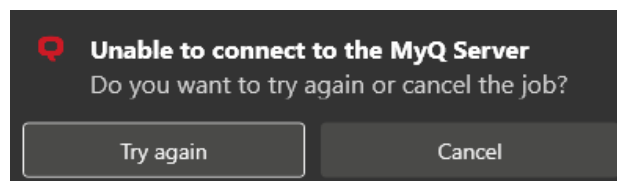
5.5 Stampa di riserva

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

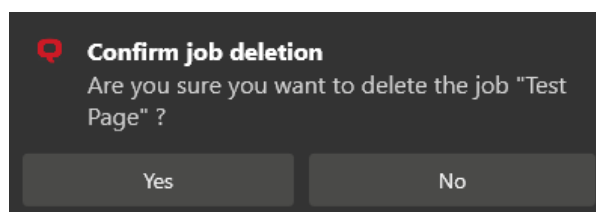
Il **Stampa di riserva** questa funzione funge da importante strumento di backup in caso di interruzione del server. La stampa di fallback significa che quando un lavoro non può essere inviato a MyQ, viene inviato a una stampante di rete specificata. Può trattarsi di una stampante che deve essere specificata tramite un indirizzo IP o un nome host, una stampante preimpostata o una stampante da un elenco di stampanti. Durante un'interruzione del server, è possibile che si verifichi una delle seguenti situazioni:

5.5.1 Stampa di riserva disabilitata

Se si desidera stampare e il server è offline ma la stampa di fallback è disabilitata, viene visualizzato il seguente messaggio:

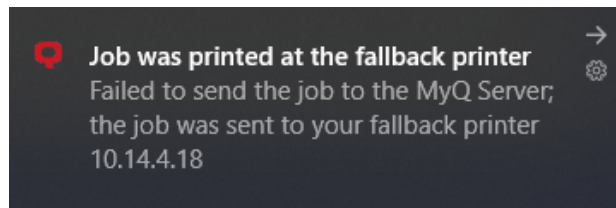


Clicca **Riprova** per verificare se il server è ora online o clicca **Annulla** per eliminare il lavoro e cliccare su **Sì** nella finestra pop-up successiva per confermare l'eliminazione.



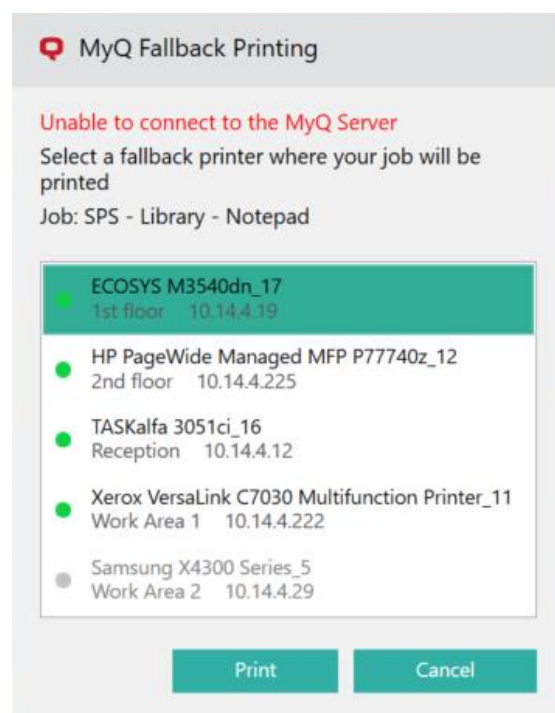
5.5.2 Stampante di riserva preimpostata

Se si desidera stampare e il server è offline, ma l'amministratore ha configurato una stampante di riserva, il lavoro viene inviato automaticamente alla stampante specificata. Una volta stampato il lavoro, viene visualizzato il seguente messaggio:

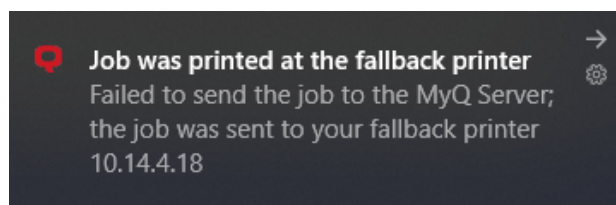


5.5.3 Selezionare una stampante di riserva da un elenco

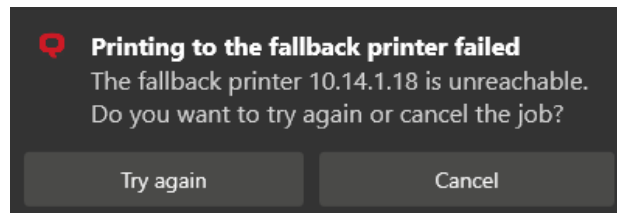
Se desideri stampare e il server è offline, viene visualizzato un pop-up con un elenco di stampanti tra cui scegliere:



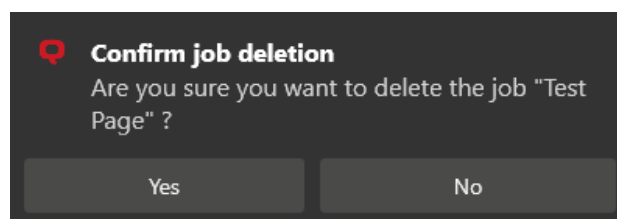
Seleziona una stampante dall'elenco e fai clic su **Stampa** il lavoro viene stampato e viene visualizzato il seguente messaggio, dopodiché il lavoro viene eliminato.



Se il lavoro non può essere stampato sulla stampante di riserva selezionata, viene visualizzato il seguente messaggio:

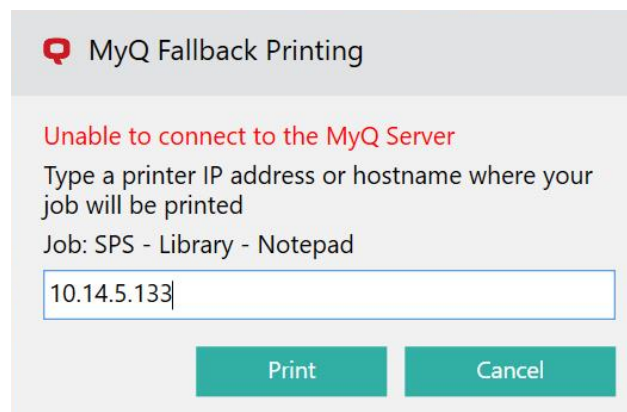


Clicca **Riprova** per tornare all'elenco delle stampanti di riserva, per provare un'altra stampante, oppure fare clic su **Annulla** per eliminare il lavoro, quindi fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione del lavoro.



5.5.4 Digita l'indirizzo IP

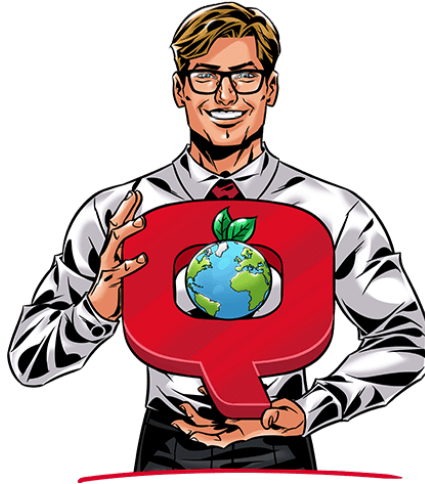
Se si desidera stampare e il server è offline, e l'amministratore ha impostato l'inserimento dell'indirizzo IP della stampante di riserva come opzione MyQ Fallback Printing, viene visualizzato un pop-up con le specifiche del lavoro e un campo per l'inserimento di un indirizzo IP/nome host:



5.6 Stampa ecologica

Non è più una novità che al giorno d'oggi tutti noi ci sforziamo di essere più rispettosi dell'ambiente. Il vostro amministratore potrebbe adottare delle politiche nell'ambito della stampa per contribuire al raggiungimento di questo obiettivo, ma anche voi, in qualità di utenti finali, potete prendere decisioni che vanno a vantaggio

dell'ambiente e, come bonus, consentono alla vostra organizzazione di risparmiare denaro.



5.6.1 È necessario stamparlo?

Non sorprende che la prima considerazione da fare quando si pratica la stampa ecologica sia se un documento debba essere stampato o meno. Il terminale MyQ integrato può (a seconda delle impostazioni definite dall'amministratore) visualizzare il costo di un lavoro prima della stampa. In genere, il costo finanziario di un lavoro è strettamente correlato al suo impatto ambientale e può aiutare a decidere se vale la pena stamparlo.

Allo stesso modo, quando si effettuano copie, valutare se è possibile invece scansionare un documento e inviare file digitali ai destinatari desiderati. Nella maggior parte dei luoghi di lavoro moderni, i laptop e gli schermi dei proiettori sono presenti in situazioni sufficienti da rendere un documento digitale comodo quanto una copia cartacea.

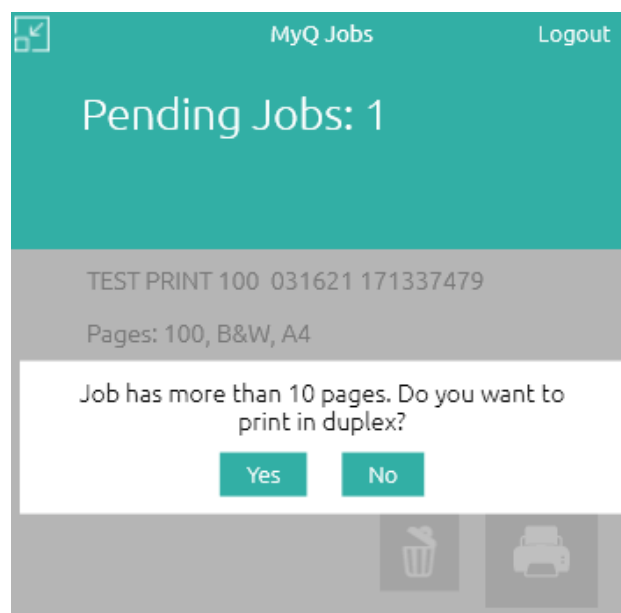
5.6.2 Le mie impostazioni di stampa sono ottimizzate per una stampa rispettosa dell'ambiente?

Una volta stabilito che è necessario eseguire una stampa, è possibile selezionare diverse opzioni di stampa che riducono l'impatto ambientale dell'operazione.

- **Colore vs. Bianco e nero:** La stampa a colori consuma più toner, quindi, di norma, la stampa monocromatica o in bianco e nero è sempre più rispettosa dell'ambiente. Se il documento originale è già in bianco e nero, assicurati di selezionare la stampa in bianco e nero, per evitare un inutile consumo di toner a colori.

- **Duplex contro Simplex:** Questi termini si riferiscono al fatto che un documento sia stampato su un solo lato (simplex) o su entrambi i lati (duplex) di un foglio di carta. Naturalmente, la stampa duplex consuma meno carta ed è più rispettosa dell'ambiente.
- **Modalità risparmio toner:** Si tratta di un'opzione integrata, talvolta denominata modalità Eco, che consente di stampare i documenti utilizzando meno toner. Le pagine stampate in questa modalità appariranno leggermente più chiare o sbiadite, pertanto potrebbero non essere adatte in tutte le situazioni; tuttavia, il testo stampato in questa modalità risulterà comunque perfettamente leggibile per la maggior parte delle persone.

- ✓ Il tuo amministratore potrebbe aver implementato delle notifiche interattive, in modo che quando invii un lavoro di stampa in un modo che non è ottimizzato dal punto di vista ambientale, riceverai un avviso. Ad esempio, quando stampi un documento di oltre 10 pagine, potrebbe esserti richiesto di passare alla stampa fronte/retro. Accettare i suggerimenti contenuti in questi avvisi è un modo semplice per rendere la tua stampa più ecologica.



5.6.3 Sto stampando in modo da ridurre gli sprechi?

Oltre a scegliere le impostazioni ecologiche ottimali per i tuoi lavori di stampa, puoi fare altro per ridurre gli errori durante la stampa e prevenire gli sprechi.

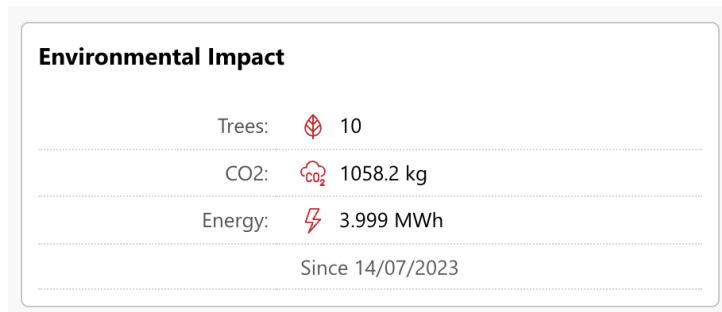
- **Scegliete la stampa pull piuttosto che la stampa diretta** è un dato di fatto che in un ambiente frenetico e complesso la stampa diretta può causare

sprechi. Se non si ritirano immediatamente i documenti stampati, questi possono essere smarriti o erroneamente prelevati da qualcun altro. Scegliendo Pull Print si evita questo problema. Dopo aver avviato una stampa dal computer o dal cellulare, è necessario recarsi al Embedded Terminal di una stampante compatibile e autenticarsi (ad esempio, inserendo il PIN o strisciando la carta d'identità) prima che il documento venga stampato. In questo modo è possibile ritirare immediatamente i documenti, evitando di dover ristampare quelli smarriti.

- **Utilizza l'anteprima di stampa** myQ offre diverse opportunità di visualizzare in anteprima i documenti prima della stampa, nell'interfaccia web, nel client mobile e sugli Embedded Terminal stessi. Visualizza sempre in anteprima i documenti prima della stampa, per assicurarti che siano configurati correttamente, riducendo così la possibilità di errori che richiedono una nuova stampa.

5.6.4 Quanto è elevato il mio impatto ambientale?

Per impostazione predefinita, vedrai un **Impatto ambientale** widget nella pagina iniziale dell'interfaccia web MyQ. Questo widget consente di stimare il costo dei lavori di stampa in termini di alberi e CO², ed Energia.



Tenere d'occhio questo widget è un ottimo modo per monitorare quanto siano ecologiche le tue stampe e può aiutarti a ricordarti di mettere in pratica i suggerimenti sopra riportati.

6 Scansione

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

6.1 Easy Scan

Easy Scan consente di eseguire la scansione con un solo tocco. Dopo aver toccato questa azione, la pagina viene immediatamente scansionata e inviata a una destinazione predefinita. L'amministratore può definire più destinazioni a cui inviare il documento scansionato impostando più azioni Easy Scan (ad esempio Easy Scan to Email, Easy Scan to Folder, Easy Scan to OneDrive, ecc.).

Una volta che l'amministratore ha definito le destinazioni che è possibile utilizzare per Easy Scan, queste saranno elencate nella schermata **Home** schermata dell'interfaccia web MyQ, indicando se il luogo di stoccaggio è connesso o meno. Se il luogo non è ancora connesso, basta cliccare su Connetti e seguire le istruzioni per inserire la password del luogo di stoccaggio e completare la connessione.

In alternativa, se il tuo amministratore ha collegato una destinazione di archiviazione a Easy Scan, ma non hai ancora collegato il tuo account personale inserendo una password, puoi comunque utilizzare Easy Scan con questa archiviazione impostata come destinazione.

Ti verrà inviata un'e-mail al tuo indirizzo di posta elettronica che ti consentirà di collegarti alla destinazione, dopodiché i tuoi documenti scansionati verranno consegnati lì. Questa e-mail è valida per 24 ore dopo la scansione. L'e-mail contiene anche un link sicuro per scaricare direttamente i documenti scansionati.



Scan is waiting for your action

You have a **scan waiting** to be delivered to **Google Drive**.



Connect your storage to the MyQ X application to finish it.

[Connect Google Drive](#)

Once connected, pending scans **will be delivered as soon as possible** and your future scans to this storage will be automatically sent there.

If you do not want to pair your cloud storage now, you can download the file(s):

- [johndoe_231228-151630-2.pdf](#)

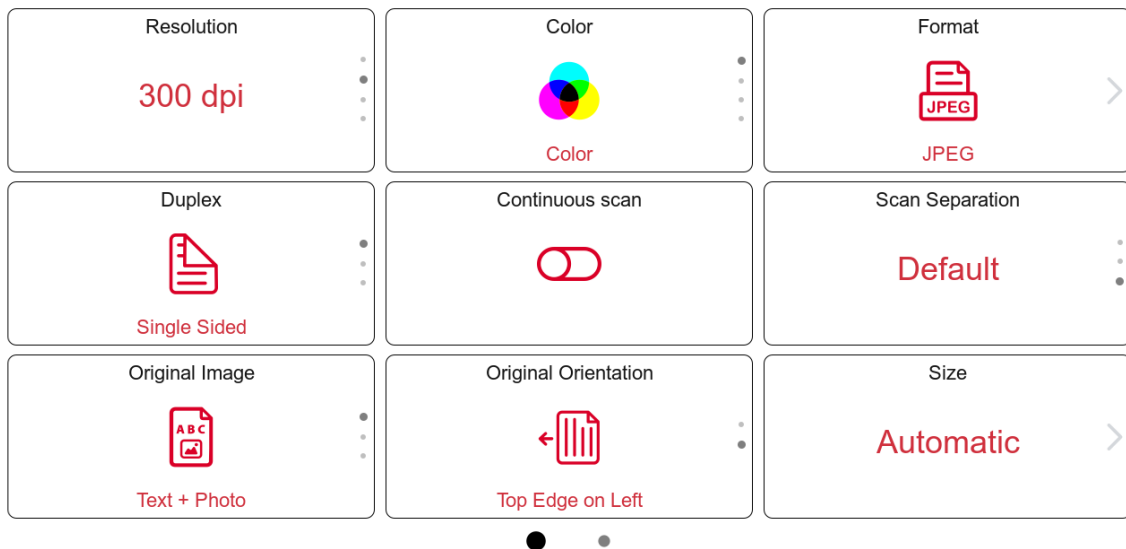
This email is **valid for 24 hours**. After this period, the pending scan is canceled and cannot be downloaded or delivered anymore.

Note that to connect your storage or download the scanned documents, you need to have **access to the MyQ environment of your organization** from where you are now.

If you want to learn about how MyQ treats your data, check our [privacy policy](#).

Sent from MyQ

L'amministratore può anche impostare i parametri della scansione e consentire di modificarli prima dell'esecuzione.



Parametri di Easy Scan

Ogni parametro ha un'opzione Predefinito. Se selezionata, i valori effettivi vengono presi dalle impostazioni di scansione predefinite del dispositivo di stampa.

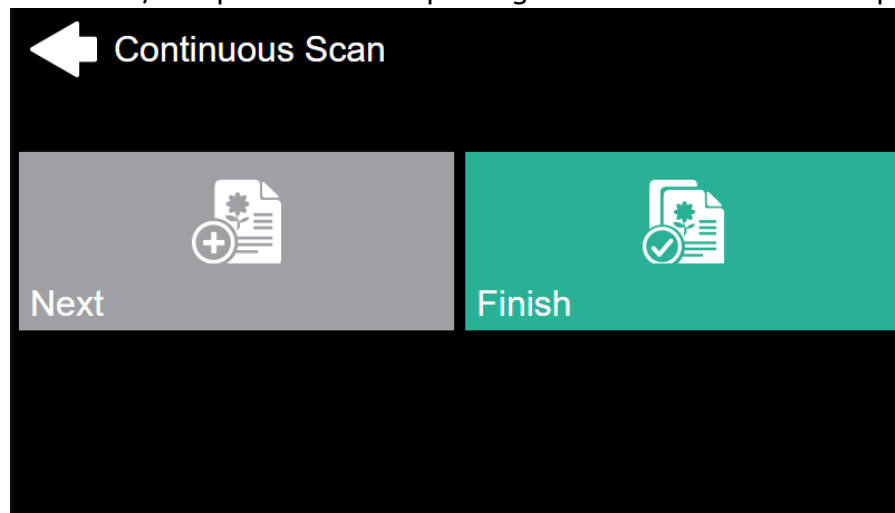
- **Risoluzione:** La risoluzione del file in uscita. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - 100 dpi
 - 200 dpi
 - 300 dpi
 - 400 dpi
 - 600 dpi
 - 1200 dpi
 - Impostazione predefinita
- **Colore:** La scala cromatica del file in uscita. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Colore
 - Scala di grigi
 - B&N (due toni)
 - Automatico
 - Impostazione predefinita
- **Formato:** Il formato del file di output. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - PDF
 - JPEG
 - TIFF
 - XPS
 - HCPDF
 - Impostazione predefinita

- **Duplex:** Opzioni di scansione simplex e duplex. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:

- Monofacciale
- Duplex - rilegatura superiore
- Duplex - rilegatura sul lato
- Opuscolo - rilegatura a sinistra
- Opuscolo - rilegatura a destra
- Impostazione predefinita



- **Scansione continua:** Con l'opzione di scansione continua *Abilitato*, i lavori di scansione non vengono inviati finché non si tocca Fine. Dopo aver toccato Scansiona, il dispositivo di stampa esegue la scansione di un'altra pagina.



È possibile scegliere tra le seguenti opzioni:

- Disabile
- Abilitato
- Impostazione predefinita

- **Separazione scansione:** Se viene scansionato un documento composto da più pagine, le pagine scansionate possono essere salvate separatamente (ogni pagina in un file separato) o tutte insieme in un unico file. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Tutte le pagine insieme
 - Separare ogni pagina
 - Impostazione predefinita
- **Immagine originale:** Determina il modo in cui il dispositivo di stampa elaborerà la pagina acquisita. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Testo + Foto
 - Foto
 - Testo
 - Impostazione predefinita
- **Orientamento originale::** Determina l'orientamento della pagina acquisita nel file di output. La posizione della carta è relativa alla persona che si trova davanti alla stampante. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Bordo superiore in alto: la pagina viene visualizzata in posizione orizzontale (il bordo superiore della pagina è rivolto verso il lettore)
 - Bordo superiore a sinistra: la pagina viene visualizzata in posizione verticale (il bordo superiore della pagina si trova sul lato sinistro della persona)
 - Impostazione predefinita
- **Densità:** La densità dell'immagine nel file di output. Più è alta, più scura sarà l'immagine risultante. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Automatico
 - Più basso
 - Inferiore
 - Basso
 - Normale
 - Alto
 - Superiore
 - Massimo
 - Impostazione predefinita
- **Dimensioni:** Dimensione dell'output scansionato. Determina la dimensione dell'area di scansione, pertanto deve corrispondere alla dimensione effettiva del documento scansionato. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Automatico
 - A3
 - A4
 - A5
 - A6
 - Folio

- Libro mastro
- Lettera
- Legale
- Oficio II
- Dichiarazione
- Impostazione predefinita
- **Salta le pagine vuote:** Con questo parametro è possibile scegliere di ignorare le pagine bianche nel documento scansionato. È possibile selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Impostazione predefinita
 - Sì
 - No

Alcune delle destinazioni disponibili includono:

- **Cartella:** Una cartella predefinita specifica o una selezione di cartelle che possono essere sfogliate.
- **Archiviazione delle scansioni dell'utente:** Il documento scansionato viene archiviato nell'archivio scansioni impostato nelle informazioni utente MyQ.
- **Email dell'utente:** Il documento scansionato viene inviato al tuo indirizzo e-mail.
- **Collegamento protetto:** Una funzione esclusiva di MyQ, che consente di ricevere un link via e-mail per scaricare il documento scansionato o di scaricarlo semplicemente dall'interfaccia web MyQ. Un altro utilizzo di questa funzione può essere importante in un ambiente in cui il reparto IT ha fissato un limite per gli allegati e-mail; se questa funzione è impostata e l'allegato e-mail supera tale limite, la scansione viene consegnata come link sicuro.
- **E-mail:** Il documento scansionato viene inviato a più destinatari con un oggetto e un messaggio predefiniti o variabili.
- **Archiviazione cloud:** Il documento scansionato può essere inviato ai servizi di archiviazione cloud più utilizzati: OneDrive, OneDrive Business, Google Drive, Box, Dropbox, SharePoint Online e Amazon S3.
- Una destinazione personalizzata, FTP e server fax sono offerti come possibilità aggiuntive per soddisfare le esigenze aziendali dei team IT.

6.2 Scansione del pannello originale

Se vedi l'opzione **Scansione pannello** sul terminale, è possibile toccarlo per utilizzare la funzione di scansione originale integrata nella macchina invece del pannello terminale MyQ incorporato.

7 Copia

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

7.1 Easy Copy

Con la nostra funzione Easy Copy, non è necessario accedere alla schermata di copia spesso complicata e confusa del dispositivo di stampa: è possibile copiare direttamente dalla schermata iniziale del terminale MyQ con un solo tocco. Dopo aver toccato il **Easy Copy**, MyQ può semplicemente procedere con la copia utilizzando le impostazioni predefinite del dispositivo di stampa, oppure è possibile modificare i parametri di Easy Copy prima della copia.

Tutti i parametri dipendono dal dispositivo di stampa specifico, pertanto alcuni valori potrebbero non essere disponibili.

7.2 Copia della carta d'identità

Toccando questa azione, è possibile creare una copia in cui entrambi i lati di una carta d'identità vengono stampati su una singola pagina. È possibile impostare i seguenti parametri:

- **Copie:** Numero di copie stampate.
- **Colore:** Selezionare tra colore, monocromatico o scala di grigi.

8 Fax

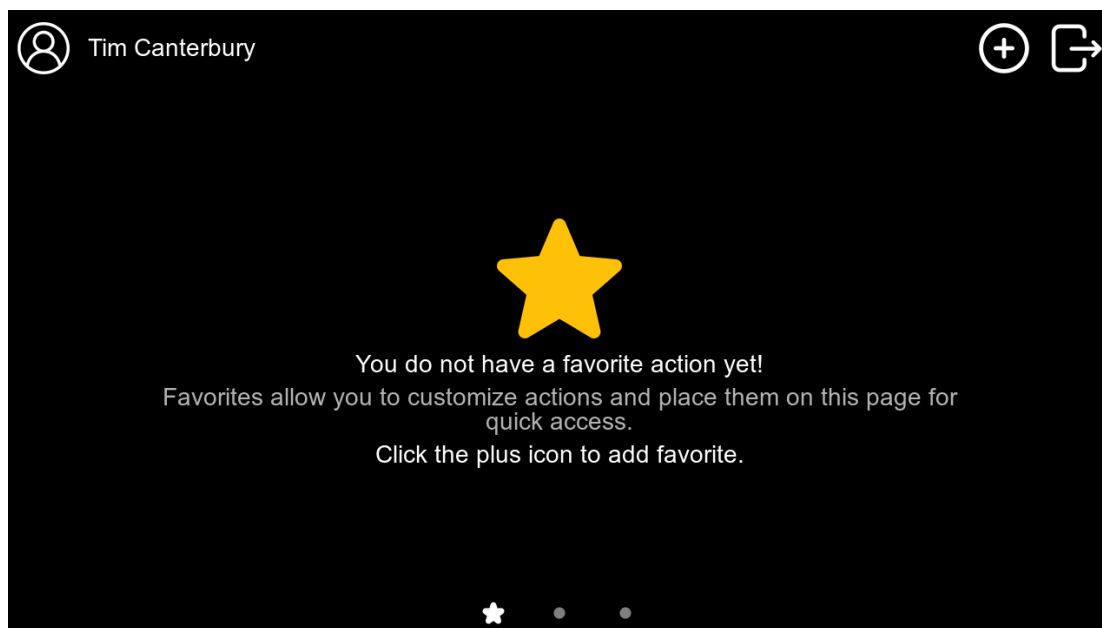
8.1 Easy Fax

Con la funzione Easy Fax, puoi inviare via fax i tuoi documenti scansionati in soli due passaggi;

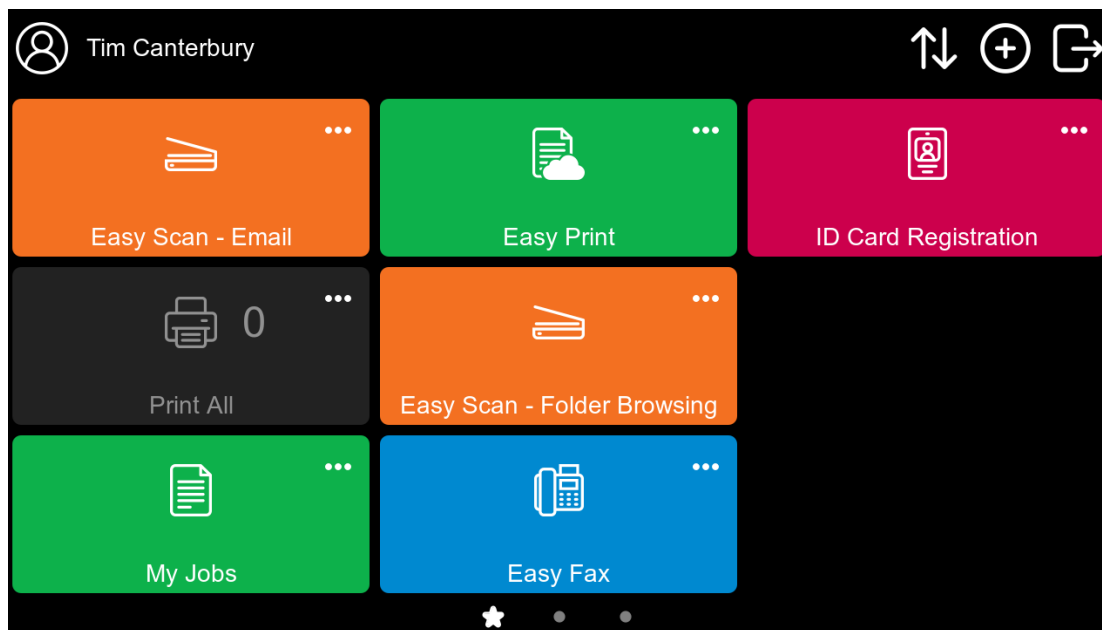
- Tocca il **Easy Fax** pulsante sull'Embedded Terminal.
- Digitare il numero di fax (o, se disponibile, selezionare la destinazione fax dall'elenco).

9 Azioni preferite

Il **Azioni preferite** questa funzione consente di salvare e accedere rapidamente alle azioni utilizzate di frequente, permettendo di completare attività comuni come la stampa con impostazioni predefinite, la scansione verso destinazioni specifiche o la copia senza dover navigare attraverso lunghi menu. Con le azioni più importanti sempre a portata di mano, questa funzione aiuta a gestire le attività di stampa in modo più efficiente, rendendola perfetta per ambienti di stampa specializzati o con volumi elevati, dove è necessario poter accedere rapidamente alle funzioni critiche.



Le schermate del terminale che contengono le azioni preferite sono indicate da un'icona a forma di stella; se vengono aggiunte più azioni preferite di quante ne possano essere visualizzate su una schermata, saranno presenti più icone a forma di stella a indicare la presenza di più pagine.



9.1 Aggiungi un'azione preferita



- Questa opzione è abilitata per impostazione predefinita.
- È possibile aggiungere solo le azioni supportate dal dispositivo.
- Ogni utente può vedere solo le operazioni che è autorizzato a utilizzare.



Solo le azioni Facile, Stampa tutto, I miei lavori di stampa e Registrazione carta d'identità possono essere aggiunte come azioni preferite.

1. Per aggiungere un'azione terminale preferita, [accedi a](#) (see page 110) il terminale
2. Tocca il **Stella** icona nella parte inferiore dello schermo.
3. Tocca il **Inoltre** icona in alto a destra, seleziona un'azione, quindi premi il pulsante rosso **segno di spunta** pulsante.

Select an Action

☐ Print All

☐ My Jobs

☐ Easy Print

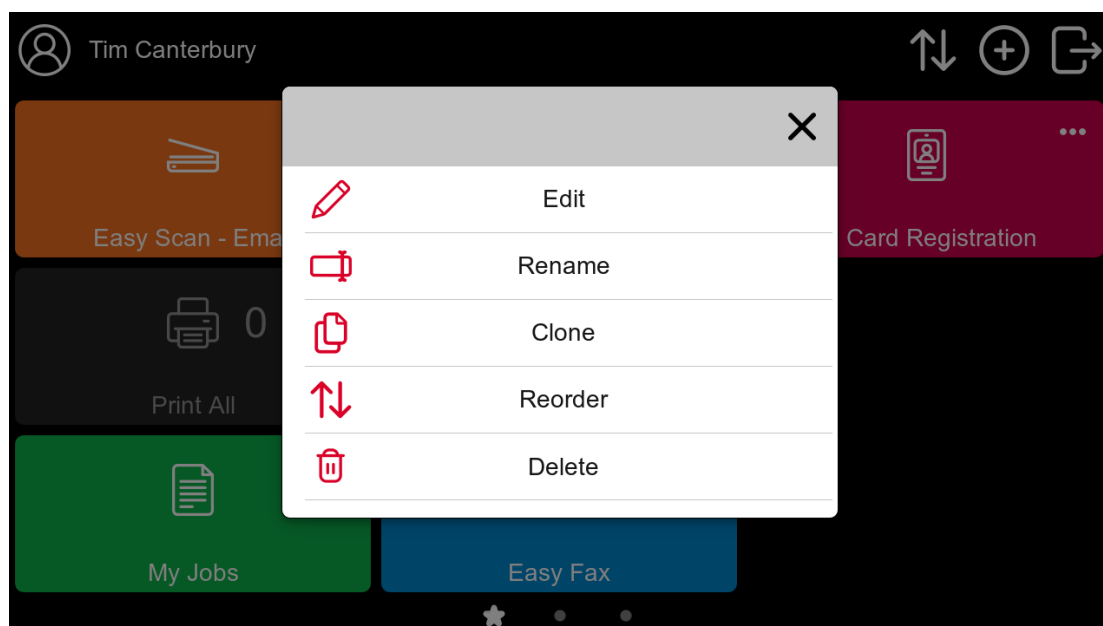
☒ Easy Scan - Email

☐ Easy Scan - Folder Browsing

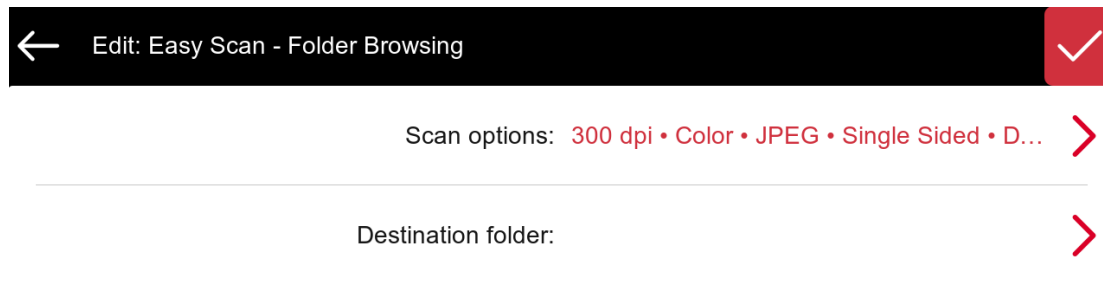
9.2 Modifica un'azione preferita

i Questa operazione e le relative opzioni sono accessibili solo se l'amministratore ha concesso all'utente le autorizzazioni necessarie.

È possibile modificare le azioni toccando il menu delle azioni sull'azione e quindi **Modifica**.



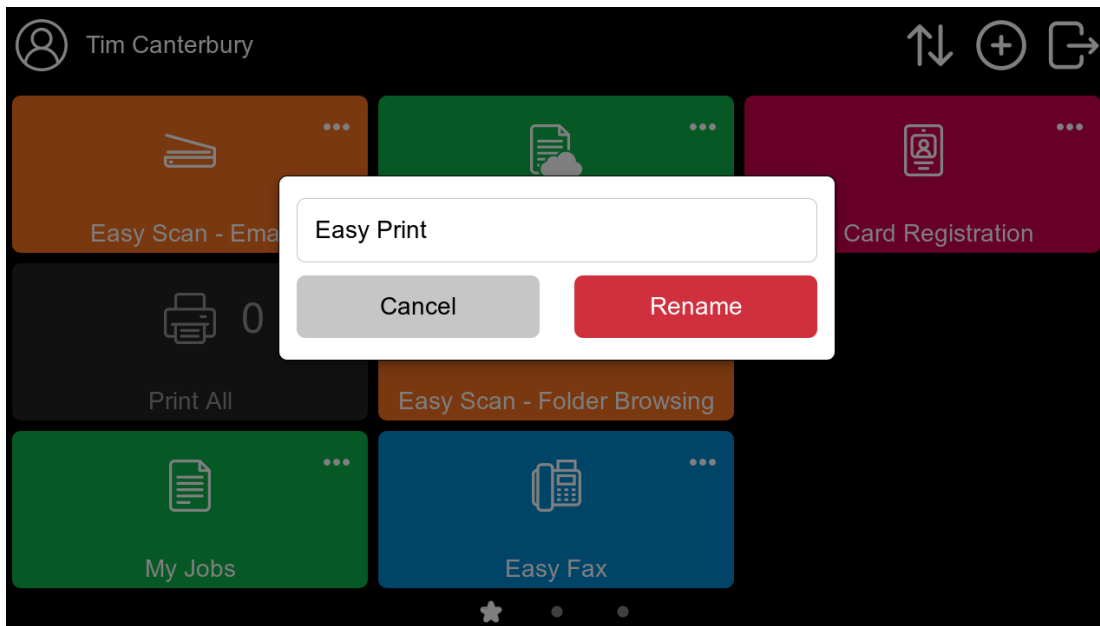
[Easy Scan](#) (see page 39) e [Easy Copy](#) (see page 45) le azioni preferite possono essere modificate, consentendo all'utente di cambiare i parametri di scansione o copia.



Se un parametro di una determinata azione è stato contrassegnato **Sola lettura** nell'interfaccia utente web MyQ, tale parametro sarà visibile ma non modificabile in questo menu.

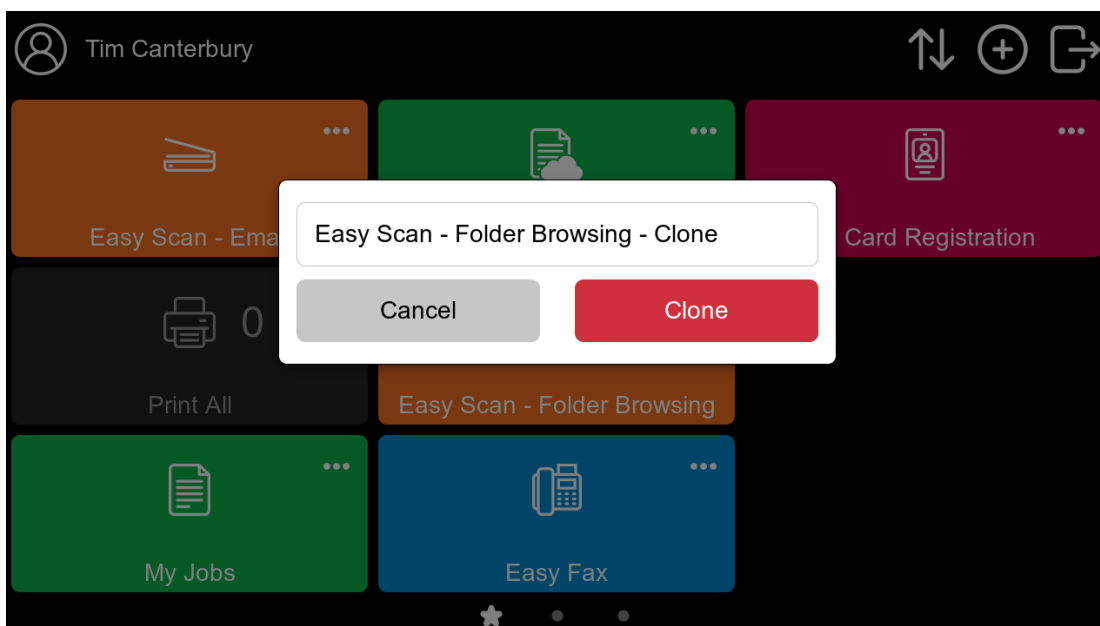
9.3 Rinominare un'azione preferita

È possibile rinominare le azioni toccando il menu delle azioni sull'azione e quindi **Rinomina**. Digita il nome della nuova azione e salvala.



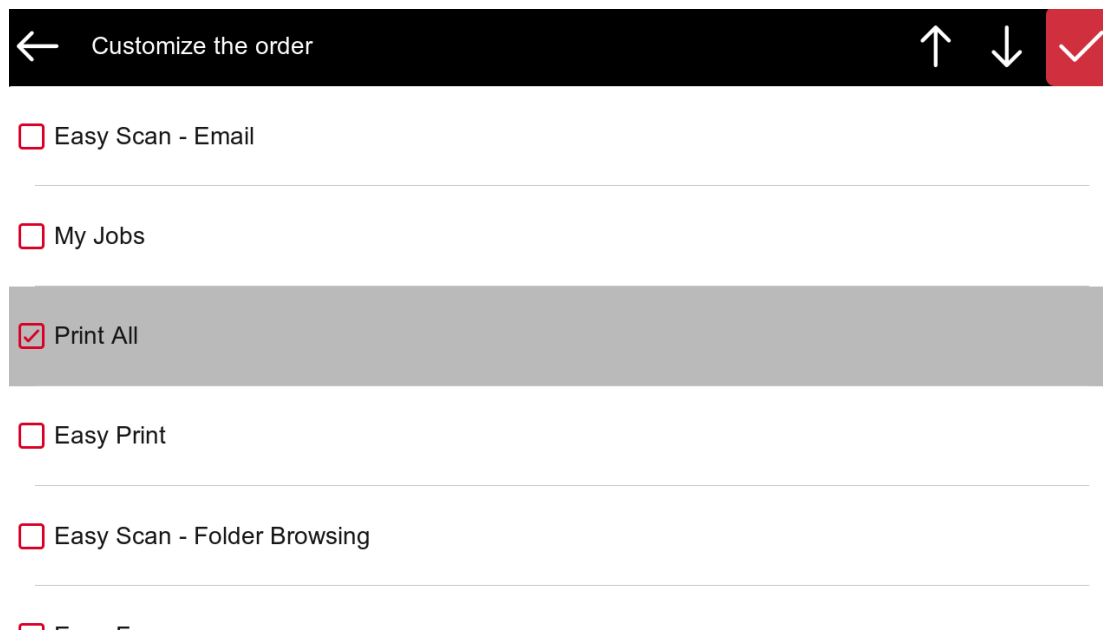
9.4 Clona un'azione preferita

È possibile chiudere le azioni toccando il menu delle azioni sull'azione e quindi **Clone**.



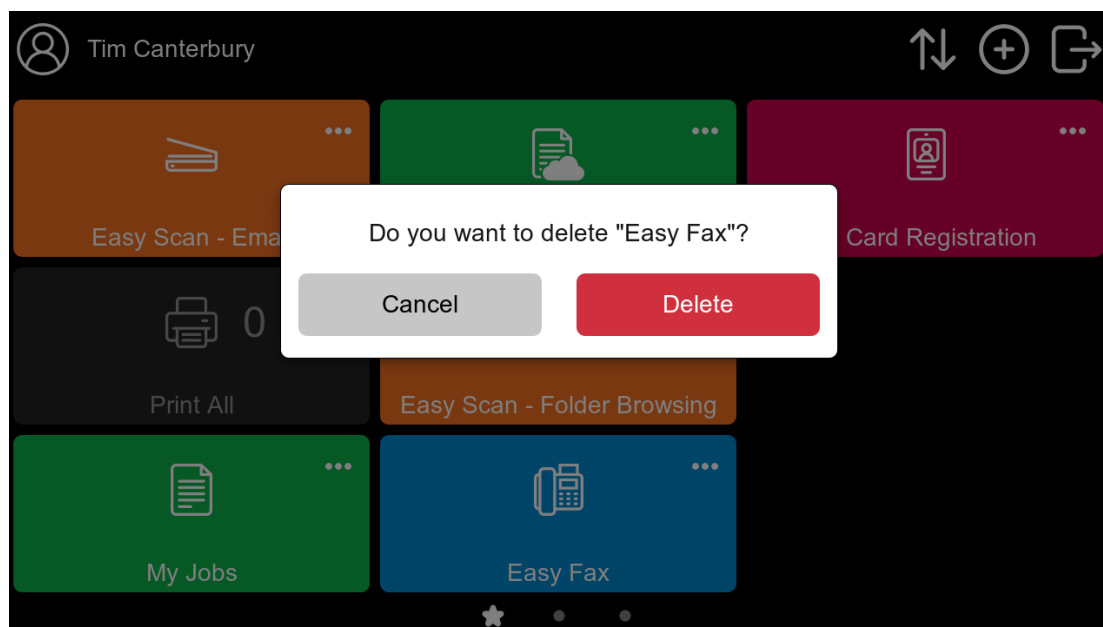
9.5 Riorganizza le tue azioni preferite

Utilizza le frecce su e giù per ordinare le tue azioni preferite.



9.6 Elimina un'azione preferita

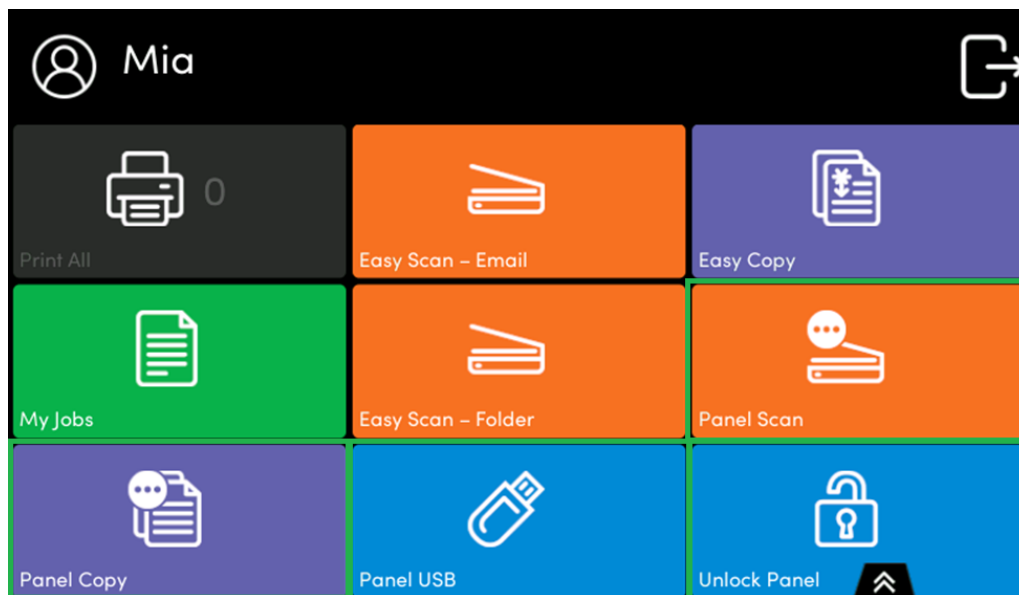
È possibile eliminare le azioni toccando il menu delle azioni sull'azione e quindi **Elimina**.



10 Azioni del pannello

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili.
Prima di aprire un ticket di assistenza, rivolgiti al tuo amministratore per qualsiasi problema di accessibilità.

I pulsanti MyQ Panel Action consentono di accedere alle schermate native del dispositivo di stampa. Ad esempio, se si utilizza una macchina Kyocera e si ha familiarità con il pannello di scansione nativo Kyocera, Panel Scan apre la schermata di scansione del dispositivo di stampa Kyocera.

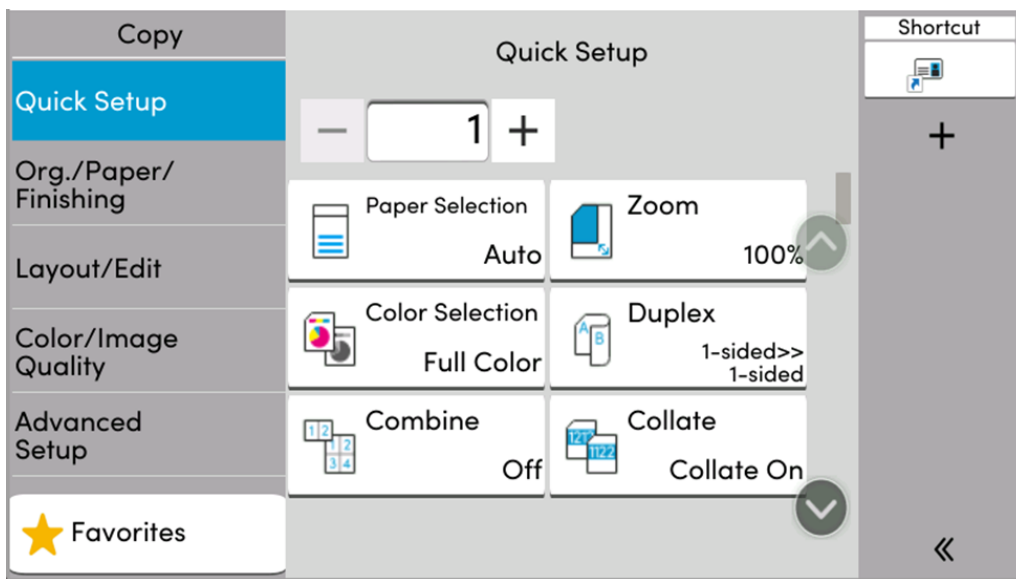


10.1 Pannello di sblocco

Sblocca il pannello del dispositivo di stampa e apre la schermata nativa del dispositivo.

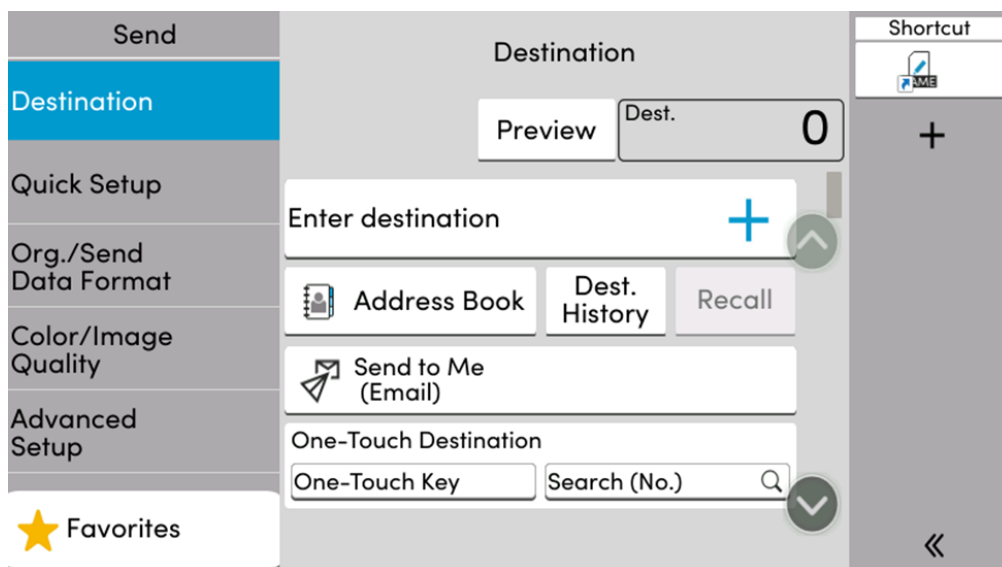
10.2 Copia pannello

Apri la schermata di copia del dispositivo di stampa.



10.3 Scansione pannello

Aprire la schermata di scansione del dispositivo di stampa. A seconda del dispositivo e della configurazione dell'amministratore, è possibile inviare automaticamente i documenti scansionati a una cartella specificata o alla propria e-mail utilizzando il **Scansiona per me** caratteristica.



10.4 Pannello USB

Aprire la schermata USB del dispositivo di stampa.

USB Drive			
			
Store File	Print	Delete	New Folder
			
Remove USB	USB Info		
	Name 	Date and Time 	Size 
	System Volume Information	09/01/2024 11:32	
	doc01332920240906085324.pdf	06/09/2024 08:53	1.0MB 
	doc01333020240906085342.pdf	06/09/2024 08:53	997.0KB 
	doc01333120240906085350.pdf	06/09/2024 08:53	816.0KB 
	doc01333220240906085401.pdf	06/09/2024 08:54	819.0KB 

11 Azioni USB

Stampa USB: Apre la schermata USB del dispositivo di stampa, da cui è possibile stampare file da un'unità USB.

Scansione USB: Apre la schermata USB del dispositivo di stampa, da cui è possibile eseguire la scansione su un'unità USB.

12 Flusso di lavoro esterno

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Toccando questa azione terminale, si viene collegati a fornitori esterni di flussi di lavoro, come ScannerVision. Il flusso di lavoro garantisce l'esecuzione di determinate azioni predefinite prima della scansione del documento.

Il flusso di lavoro esterno si basa sui flussi di lavoro dei profili di scansione esistenti e l'elaborazione viene trasferita su un server esterno anziché su MyQ. Il flusso di lavoro esterno può fornire all'Embedded Terminal le impostazioni di scansione e i metadati che devono essere compilati prima dell'esecuzione della scansione.

 Select project 

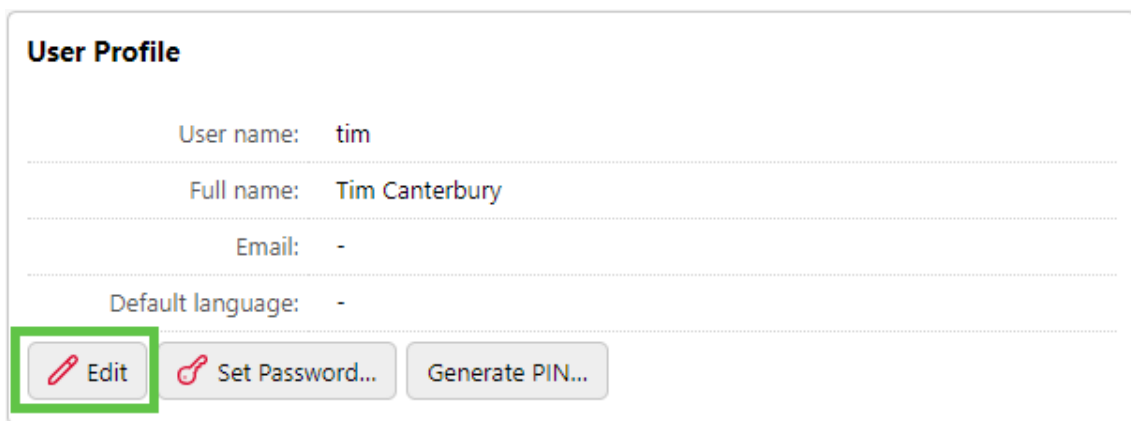
☐ Without project	☐ Divorce Case - Smiths 02
☐ Employment Tribunal - Johnsons 03	☐ Rental Agreements - Simpsons 04

13 Modifica delle informazioni sul conto

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

13.1 Informazioni sull'account

È possibile modificare le informazioni del proprio account. Per farlo, andare su **Profilo utente** widget sul tuo [Home Dashboard](#) (see page 63) e clicca **Modifica**.



User Profile

User name: tim

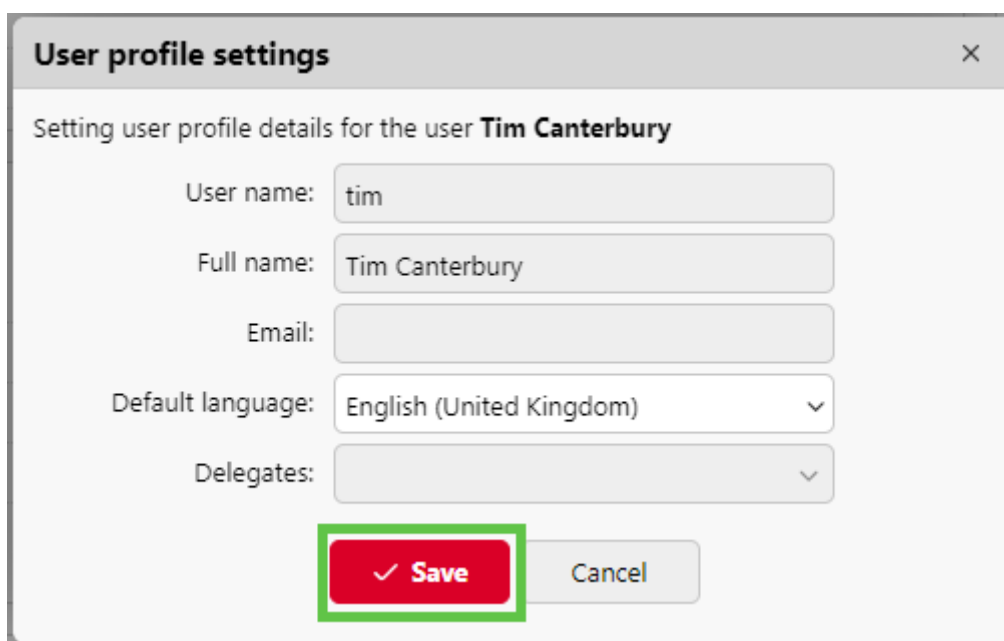
Full name: Tim Canterbury

Email: -

Default language: -

 Edit  Set Password...  Generate PIN...

Apporta le modifiche e poi clicca su **Salva**.



User profile settings [X]

Setting user profile details for the user **Tim Canterbury**

User name: tim

Full name: Tim Canterbury

Email:

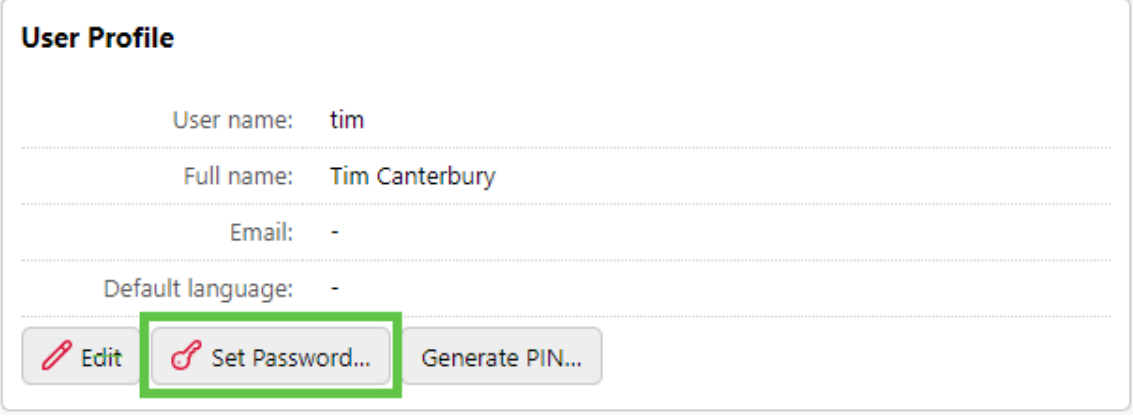
Default language: English (United Kingdom) ▼

Delegates: ▼

 **Save** Cancel

13.2 Imposta password

Per impostare una nuova password, clicca su **Imposta password..**

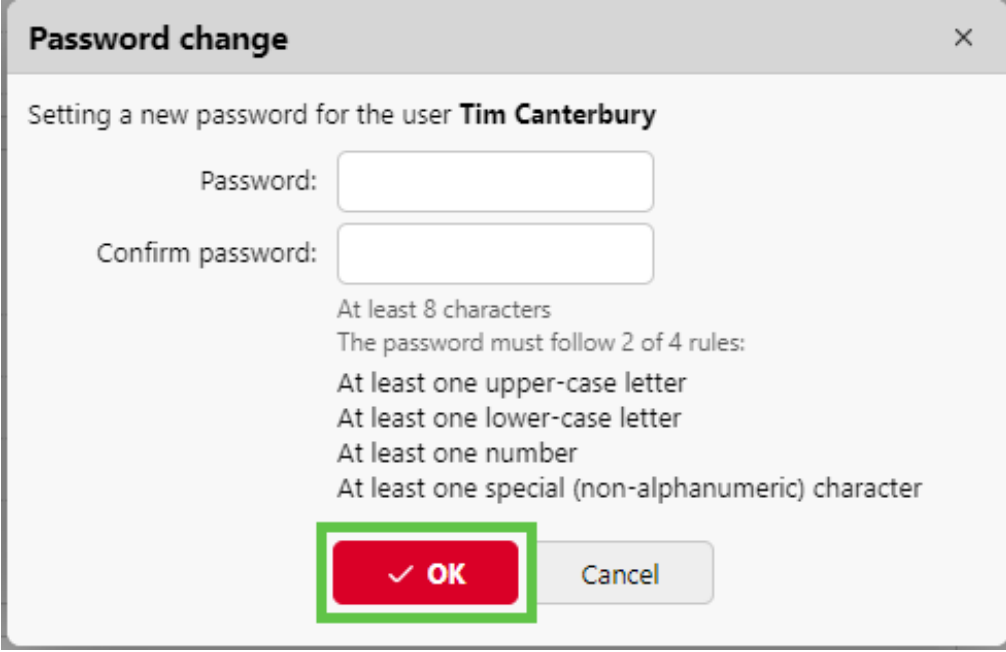


The 'User Profile' form displays the following information:

- User name: tim
- Full name: Tim Canterbury
- Email: -
- Default language: -

At the bottom, there are three buttons: 'Edit' (with a pencil icon), 'Set Password...' (with a key icon and highlighted by a green box), and 'Generate PIN...'.

Imposta la tua nuova password e confermala, quindi clicca su **OK**.



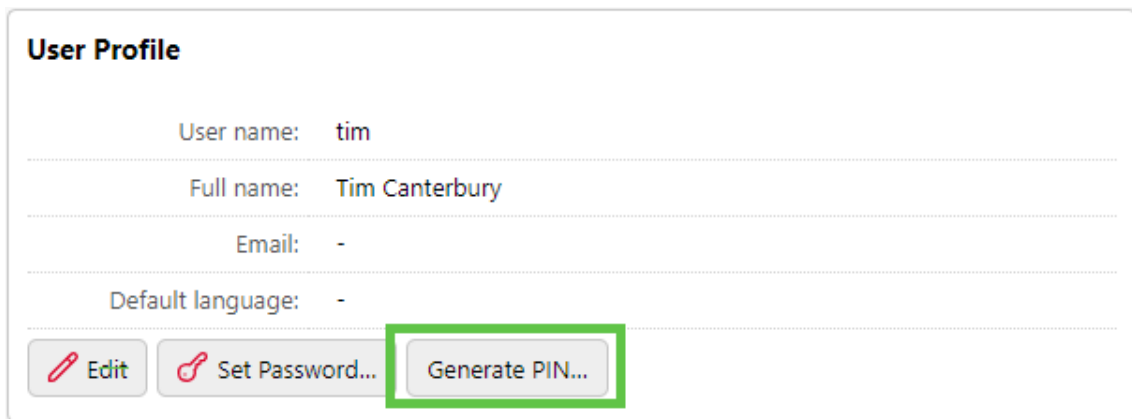
The 'Password change' dialog box shows the title 'Setting a new password for the user **Tim Canterbury**'. It contains two input fields: 'Password:' and 'Confirm password:'. Below these fields, the following rules are listed:

- At least 8 characters
- The password must follow 2 of 4 rules:
 - At least one upper-case letter
 - At least one lower-case letter
 - At least one number
 - At least one special (non-alphanumeric) character

At the bottom, there are two buttons: 'OK' (with a checkmark icon and highlighted by a green box) and 'Cancel'.

13.3 Genera PIN

Per generare un nuovo PIN, clicca su **Genera PIN..**



User Profile

User name: tim

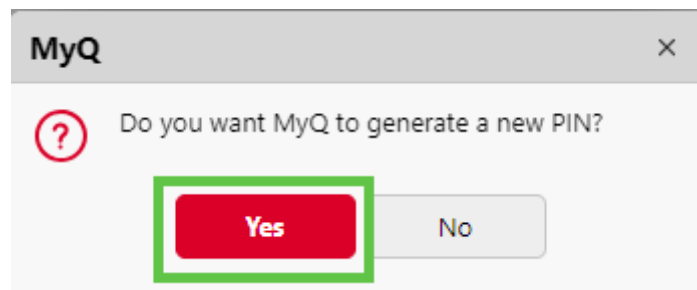
Full name: Tim Canterbury

Email: -

Default language: -

[Edit](#) [Set Password...](#) [Generate PIN...](#)

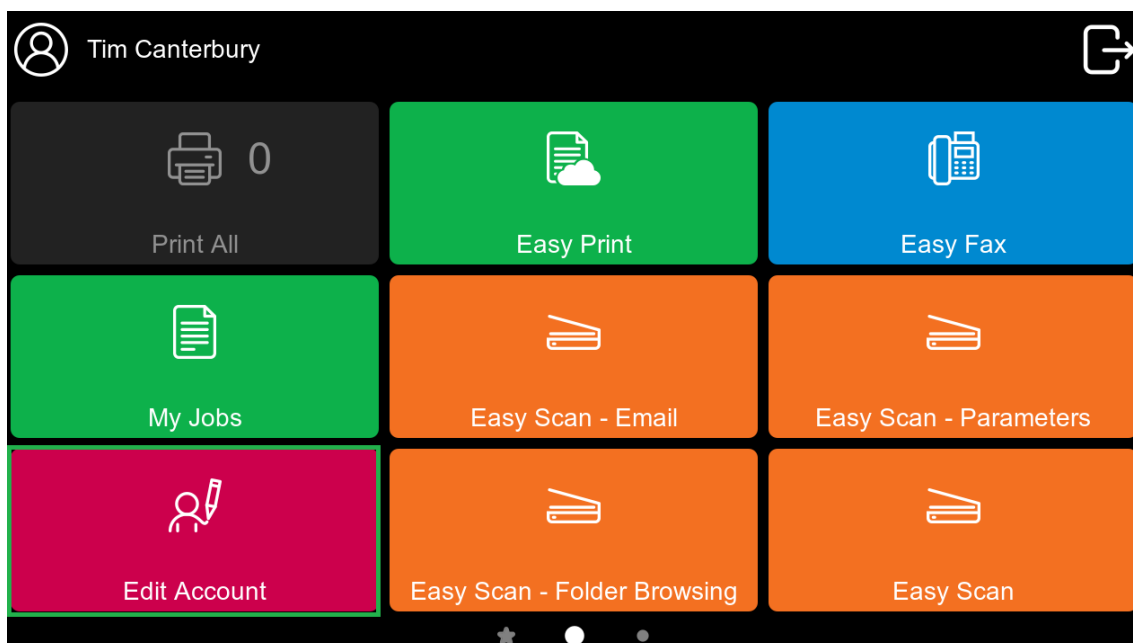
Conferma cliccando su **Sì** nella finestra pop-up.



Il nuovo PIN ti sarà inviato al tuo indirizzo e-mail.

13.4 Modifica del proprio account dall'Embedded Terminal

Un altro metodo che puoi utilizzare per modificare le informazioni del tuo account è quello di utilizzare il **Modifica account** azione terminale su un Embedded Terminal.



Toccando il **Modifica account** terminal Action, è possibile aprire la schermata Profilo utente, dove è possibile modificare il proprio **Nome completo**, **Password**, **E-mail** e **Lingua predefinita**. Dopo aver inviato la modifica, la voce nel database viene modificata e vengono impostati i nuovi valori. Le modifiche vengono applicate al successivo avvio [accedi](#) (see page 110).

User Profile

User name: Tim

Full name: Tim Canterbury

Password: Empty

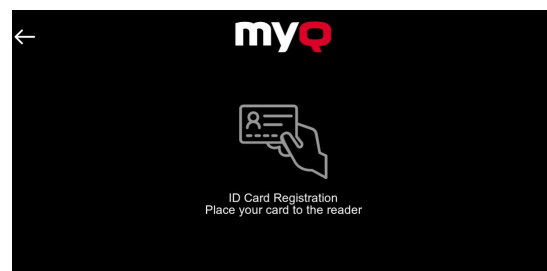
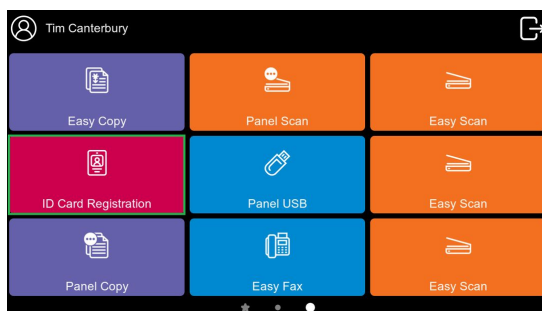
Email: tim.canterbury@wernham-hogg.co.uk

Default language: Empty

14 Registrazione di una carta d'identità

! A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Dopo aver toccato **Registrazione della carta d'identità** opzione, si apre la schermata di registrazione della carta d'identità ed è possibile registrare la propria carta strisciandola sul lettore di carte.



Dopo aver strisciato la carta, utilizza le tue credenziali di accesso per collegare la carta al tuo account.

In determinate circostanze, potresti essere in grado di strisciare una nuova carta non registrata e il dispositivo ti chiederà di accedere con le tue credenziali per registrare la carta sul tuo account. Per saperne di più, leggi [Embedded Terminal MyQ](https://docs.myq-solution.com/en/user-guide/10.2/myq-embedded-terminal)¹.

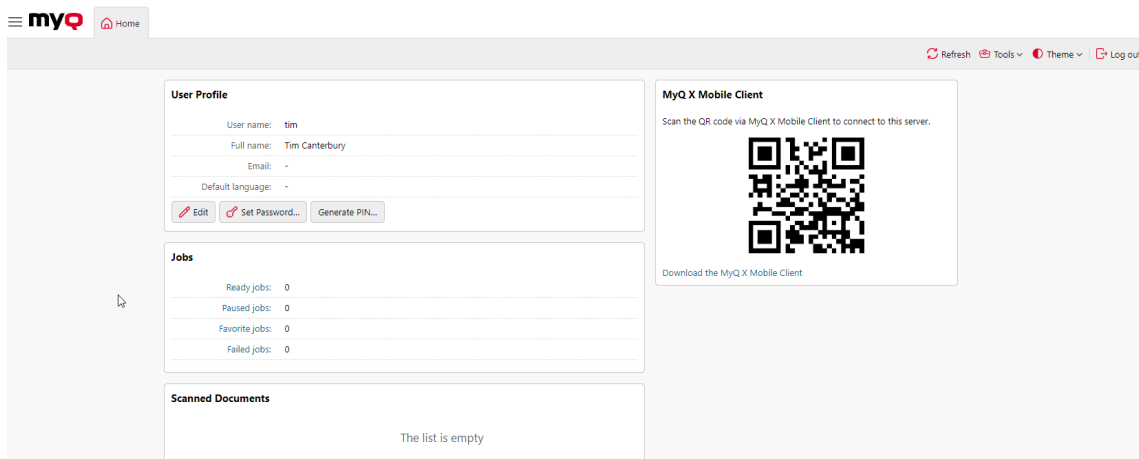
1. <https://docs.myq-solution.com/en/user-guide/10.2/myq-embedded-terminal>

15 Cruscotto casa

! A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Una volta che hai completato con successo [accedi](#) (see page 110) all'interfaccia utente web MyQ, ti trovi su **Home Dashboard** del tuo account MyQ, dove puoi modificare il tuo account e accedere rapidamente alle impostazioni e alle funzioni principali.

È possibile accedere a ulteriori schede con le impostazioni tramite il **MyQ** menu nell'angolo in alto a sinistra della pagina.



15.1 Widget

I seguenti widget sono disponibili nella dashboard iniziale:

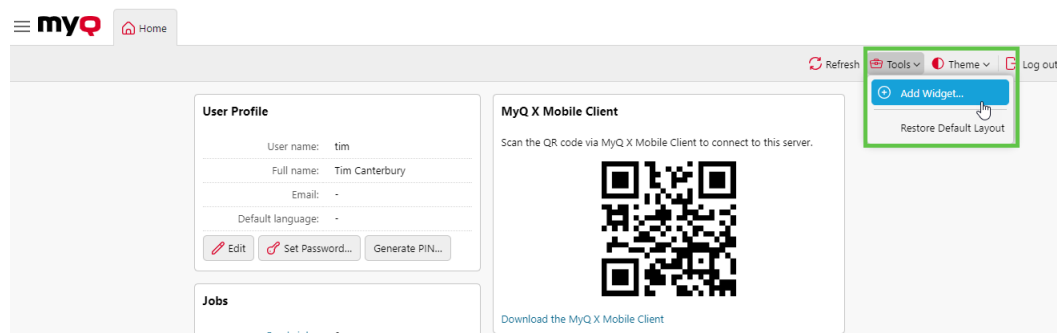
- **Profilo utente:** Qui puoi modificare il tuo profilo MyQ, impostare una nuova password, generare un nuovo PIN, eliminare tutte le tue carte d'identità e gestire le tue code personali.
- **Lavori di Stampa** (see page 67): Questa è una panoramica del numero di lavori pronti, in pausa, preferiti e non riusciti. Cliccando su ciascuno dei link si accede alla pagina corrispondente **Lavori di Stampa** scheda panoramica.
- **Documenti scansionati:** Qui puoi vedere i link ai tuoi documenti scansionati che sono memorizzati sul server MyQ. Si tratta di documenti scansionati troppo grandi per essere inviati tramite e-mail.
- **Archiviazione cloud** (see page 84): Questo è un elenco dei tuoi archivi cloud disponibili. Se non sono collegati, puoi cliccare su **Connetti** e seguire le istruzioni di connessione a seconda del tipo di archiviazione cloud.

- [Credito](#) (see page 85) qui puoi controllare il tuo credito attuale, ricaricare il credito e aprire il **Estratto conto** scheda che contiene informazioni sulla tua storia creditizia.
- [Quota](#) (see page 90): Qui puoi controllare le tue quote attuali e le relative informazioni.
- [MyQ X Client mobile](#) (see page 121): È possibile scansionare il codice QR visualizzato tramite il client mobile MyQ X per collegare l'app al [Server MyQ](#) (see page 107). È inoltre disponibile un link per scaricare l'app MyQ X Mobile Client, se non la possiedi già.

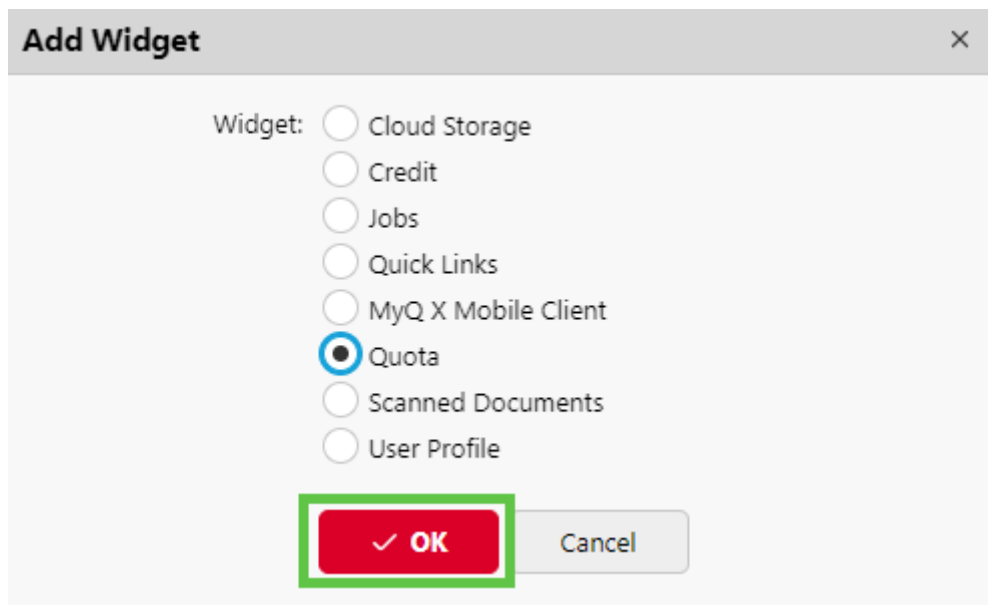


15.1.1 Aggiungi un widget

1. Per aggiungere un nuovo widget, clicca su **Strumenti** allora **Aggiungi widget...**

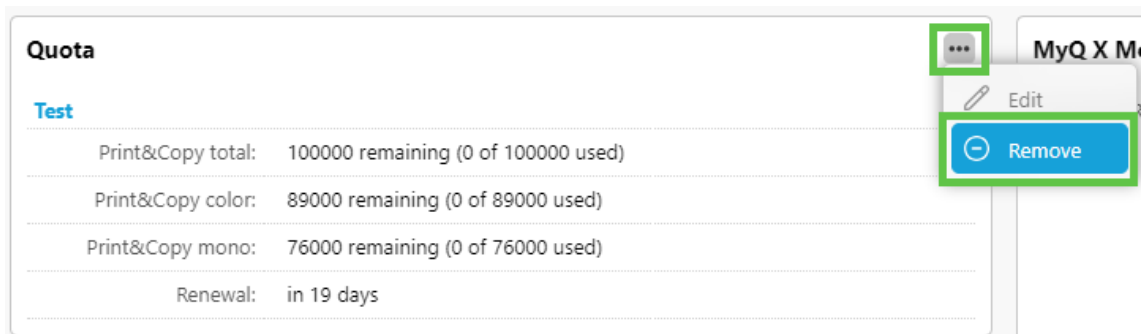


2. Seleziona il widget che desideri aggiungere e clicca su **OK**.



15.1.2 Elimina un widget

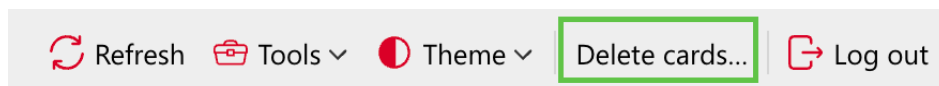
Per eliminare un widget, clicca sul **Azione** (tre puntini) e poi clicca su **Rimuovi**.



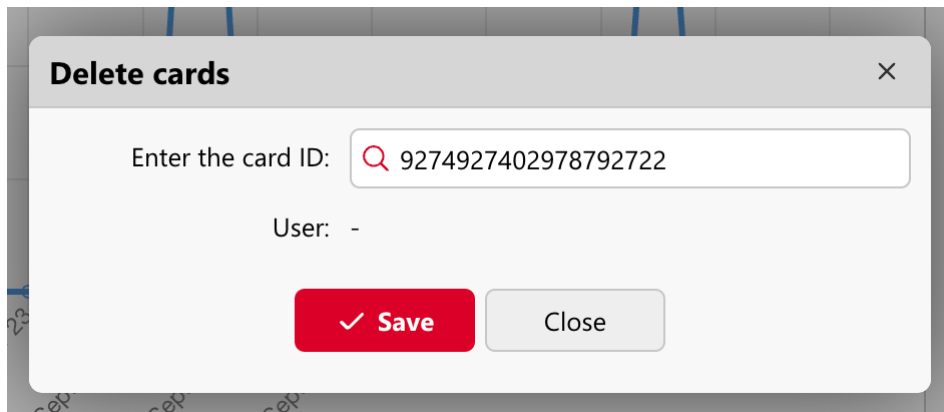
15.1.3 Elimina carte

Se hai il **Elimina carte..** accesso, è possibile eliminare le schede di altri utenti. Ciò è previsto, ad esempio, per le situazioni in cui si raccolgono schede restituite nella propria organizzazione. Per eliminare le schede:

1. Accedi e apri la dashboard MyQ, quindi fai clic su **Elimina carte..** opzione.



2. Digita il numero identificativo della carta (manualmente o strisciando la carta su un lettore collegato al computer):

A dialog box titled "Delete cards" with a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled "Enter the card ID:" with a magnifying glass icon and the value "9274927402978792722". Below this, it says "User: -". At the bottom, there are two buttons: a red "Save" button with a checkmark icon and a grey "Close" button.

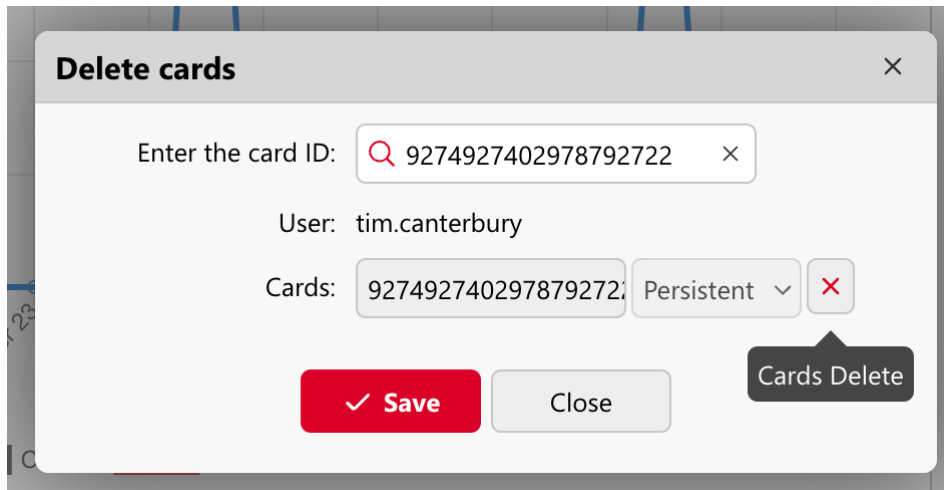
Delete cards ✕

Enter the card ID:

User: -

✓ Save Close

3. Stampa **Inserisci** per cercare la scheda.
4. Quando viene trovato l'ID della scheda, fare clic su **X** pulsante (Elimina carte) per eliminare la carta e poi **Salva** i cambiamenti.

A dialog box titled "Delete cards" with a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled "Enter the card ID:" with a magnifying glass icon, the value "9274927402978792722", and a clear button (X). Below this, it says "User: tim.canterbury". Under the "Cards:" label, there is a list of cards: "9274927402978792722", a dropdown menu showing "Persistent", and a red "X" button. At the bottom, there are two buttons: a red "Save" button with a checkmark icon and a grey "Close" button. A dark grey tooltip with the text "Cards Delete" is pointing to the red "X" button.

Delete cards ✕

Enter the card ID: ✕

User: tim.canterbury

Cards: Persistent ▾ ✕

✓ Save Close

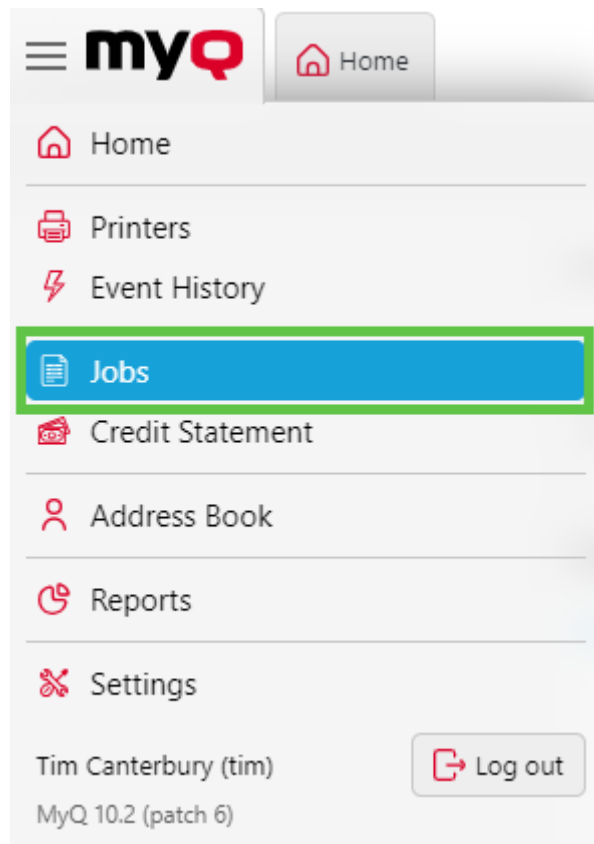
Cards Delete

La scheda specificata viene eliminata.

16 Offerte di lavoro

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Per visualizzare i tuoi Lavori di Stampa, nel menu MyQ seleziona **Lavori di Stampa**.



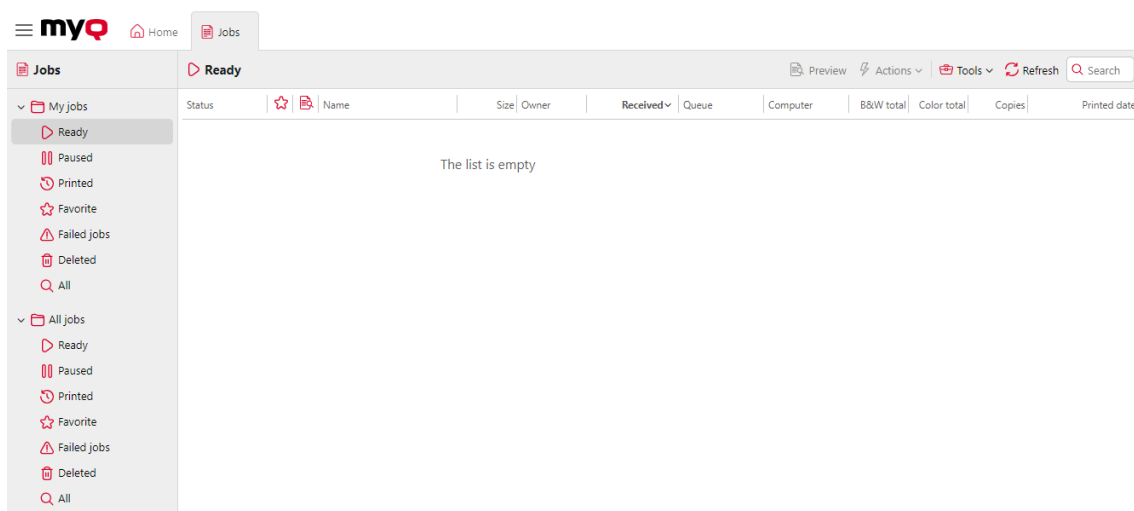
Qui puoi trovare informazioni sui lavori di stampa. Puoi visualizzare:

- Stato del lavoro
- Nome
- Dimensioni
- Proprietario
- Ricevuto
- Coda
- Computer
- Totale B&W
- Colore totale

- Copie
- Data di stampa

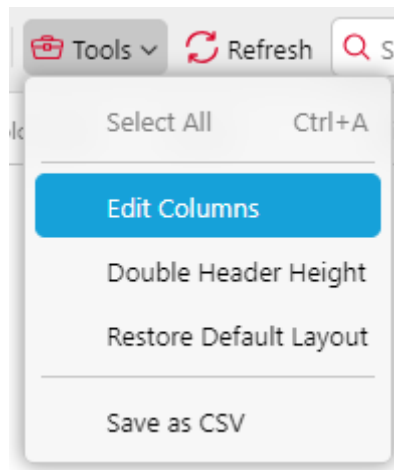
È possibile filtrare i lavori di stampa in base ai seguenti parametri:

- Pronto
- In pausa
- Stampato
- Preferiti
- Lavori di Stampa non riusciti
- Eliminato
- Tutto



Inoltre, è possibile modificare le colonne visualizzate.

- Sotto **Strumenti**, clicca **Modifica colonne** per specificare quali colonne devono essere visualizzate o nascoste. È inoltre possibile aumentare l'altezza dell'intestazione (Doppia altezza intestazione), ripristinare l'aspetto originale della visualizzazione (Ripristina layout predefinito) o salvare l'elenco dei lavori correnti in un file CSV (Salva come CSV).



Per ulteriori informazioni sui lavori, consultare [Scheda Lavori di Stampa](#) (see page 69) e [I miei lavori sull'Embedded Terminal](#) (see page 74).

16.1 Scheda Lavori

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

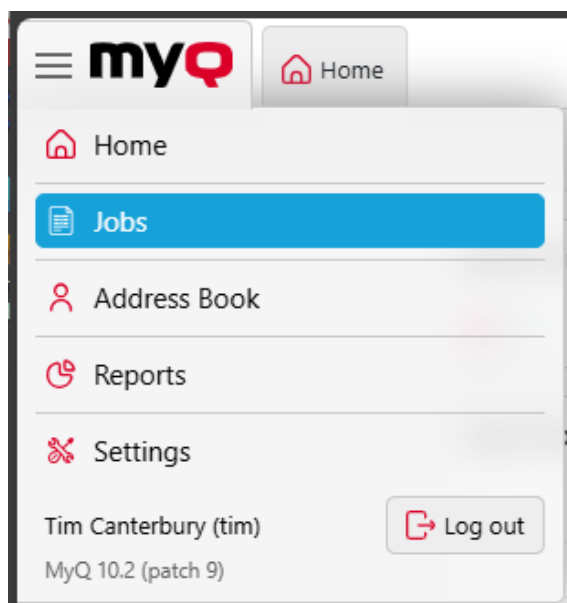
16.1.1 Apri panoramica dei lavori

È possibile aprire la scheda Panoramica **dei Lavori di Stampa** dalla dashboard [Home](#) (see page 63) in tre modi diversi:

- Fare clic su **Lavori di Stampa** nel widget **Collegamenti rapidi**.



- Fare clic sul menu **MyQ** e selezionare **Lavori di Stampa**.



- Fare clic sui collegamenti **Lavori pronti**, **In pausa**, **Preferiti** o **Non riusciti** nel widget Lavori di Stampa.

Jobs	
Ready jobs:	0
Paused jobs:	0
Favorite jobs:	0
Failed jobs:	0

Nell'elenco dei lavori di Stampa nella scheda Panoramica **Lavori** è possibile visualizzare tutti i lavori di Stampa e le relative informazioni. Sul lato sinistro della scheda **Lavori** è presente il menu a discesa **Tutti i lavori**. Nel menu è possibile selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Pronti**: visualizza i lavori di stampa pronti per la stampa, ovvero quelli che sono stati inseriti in una coda di stampa e sono in attesa della tua autorizzazione o del completamento dei lavori precedenti.
- **In pausa**: visualizza i lavori di stampa in pausa, ovvero quelli che sono stati messi in pausa dall'utente o automaticamente dal sistema MyQ.
- **Stampati**: visualizza i lavori di stampa stampati, ovvero quelli che sono stati stampati e sono memorizzati sul server MyQ.
- **Preferiti**: visualizza i lavori preferiti. Tutti i lavori di stampa, ad eccezione di quelli eliminati, possono essere contrassegnati come **Preferiti**.
- **Lavori di Stampa non riusciti**: visualizza i lavori di stampa non riusciti. Il lavoro non è stato analizzato correttamente, non è stato elaborato o non aveva metadati (non consentiti) e non è stato stampato.
- **Eliminati**: visualizza i lavori di stampa eliminati, ovvero quelli che sono stati eliminati dal server MyQ.

- **Tutti:** visualizza tutti i lavori di stampa.

16.1.2 Pannello Proprietà lavoro

Per aprire il pannello delle proprietà di un lavoro di stampa,

- fare doppio clic sul lavoro nell'elenco (oppure selezionare il lavoro, quindi fare clic su **Azioni** nella barra degli strumenti in alto).
- Fare clic su **Modifica** nella finestra di dialogo Azione del Lavoro di Stampa. Il pannello si apre sul lato destro dello schermo. Nel pannello è possibile visualizzare informazioni generali sul lavoro di stampa, quali **nome** e **ID**, **dimensioni**, autore e indirizzo IP del computer dell'autore.

Se sul server MyQ viene utilizzato lo strumento **Lavori di Stampa**, è possibile visualizzare dati aggiuntivi quali il totale in bianco e nero, le copie a colori, il numero di copie, il formato della carta, la stampa fronte/retro, il risparmio di toner, la pinzatura, la perforazione, la lingua della stampante utilizzata e il prezzo del lavoro.

È anche possibile modificare il **proprietario** e il **progetto** del lavoro di stampa nei rispettivi campi. Solo un amministratore o i responsabili dei gruppi di utenti possono modificare il proprietario di un lavoro di stampa. Se si modifica il proprietario del lavoro, il nuovo proprietario deve disporre dei diritti di accesso alla coda e al progetto correnti. Se si modifica il progetto, il proprietario corrente del lavoro deve disporre dei diritti di accesso al nuovo progetto.

16.1.3 Eliminare i lavori di stampa

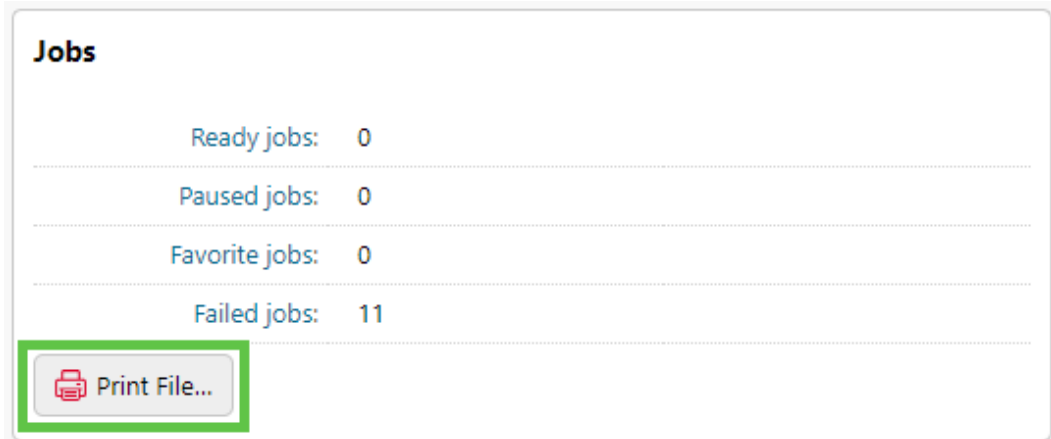
Per eliminare i lavori selezionati, selezionare i lavori dall'elenco dei lavori di Stampa da eliminare, quindi fare clic su **Azioni**. Nel menu a discesa **Azioni**, selezionare **Elimina**. È possibile trovare i lavori eliminati nell'elenco Lavori **eliminati**. È possibile visualizzare l'anteprima dei lavori prima della stampa. Esistono due metodi per visualizzare l'anteprima di un lavoro di Stampa:

- Selezionare il lavoro nella scheda e fare clic su **Anteprima** sul lato sinistro della barra degli strumenti.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro di Stampa, quindi fare clic su **Anteprima** nel menu di scelta rapida.

16.1.4 Caricare e stampare direttamente i file

Se abilitato dall'amministratore, è possibile caricare i file direttamente sull'interfaccia utente web e stamparli. I file vengono assegnati automaticamente alla coda **Email_Web** e possono essere stampati solo su dispositivi di stampa assegnati a questa coda. Esistono due metodi per caricare un file:

- Fare clic sul pulsante **Stampa file** nella barra degli strumenti nella scheda **Lavori di Stampa**.
- Fare clic sul pulsante **Stampa file** nel widget **Lavori di Stampa**, nella dashboard **Home**.



16.1.5 Opzioni di stampa file

Si apre la finestra delle opzioni Stampa file con i seguenti campi:

- **File:** cerca il file che desideri caricare, selezionalo e fai clic su **Apri**. La dimensione massima è di 120,00 MB. I formati di file supportati sono:
 - pdf
 - bmp
 - jfif
 - jpe
 - jpeg
 - jpg
 - mime
 - png
 - tif
 - tiff
 - txt
 - urf
- **Progetto:** visibile solo se la contabilità di progetto è abilitata sul server. Selezionare un progetto dal menu a tendina.
- **Colore:** specificare come si desidera stampare il lavoro:
 - Colore
 - B&N
- **Stampa in scala di grigi con toner nero:** selezionare la casella di controllo se si desidera stampare in scala di grigi con toner nero.
- **Fronte/retro:** selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Solo fronte

- Fronte/retro sul lato lungo
- Fronte/retro bordo corto
- **Pinzatura:** selezionare Sì o No.
- **Fustellatura:** selezionare Sì o No.
- **Risparmio toner:** selezionare Sì o No.
- **Copie:** impostare il numero di copie.

Print File [X]

File: * Choose File No file chosen

Format: bmp, doc, docx, jfif, jpe, jpeg, jpg, mime, odp, ods, odt, png, ppsx, ppt, pptx, tif, tiff, txt, urf, xls, xlsx, pdf

Maximum size: 100.00 MB

▼ **Print properties**

Final job settings are a combination of these print properties, policies set by the administrator, and changes made on the embedded terminal.

Color: * Color ▼

Print grayscale with black toner: ☐

Toner saving: * No ▼

Duplex: * Simplex ▼

Staple: * No ▼

Punch: * No ▼

Copies: * 1

✓ OK Cancel

⚠ Alcune opzioni (Doppia faccia, Pinzatura, Foratura) potrebbero non essere supportate dal dispositivo di stampa. In caso di dubbi, utilizzare le opzioni predefinite.

Dopo aver impostato le opzioni di stampa, fare clic su **OK**. Il file viene caricato su MyQ e il lavoro viene visualizzato nell'elenco Lavori **di Stampa**, in attesa di essere stampato.

16.2 I miei lavori sull'Embedded Terminal

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Il **I miei lavori di stampa** terminal Action mostra tutti i lavori di stampa che possono essere stampati sul dispositivo di stampa. Qui è possibile gestire i lavori pronti, preferiti e stampati.

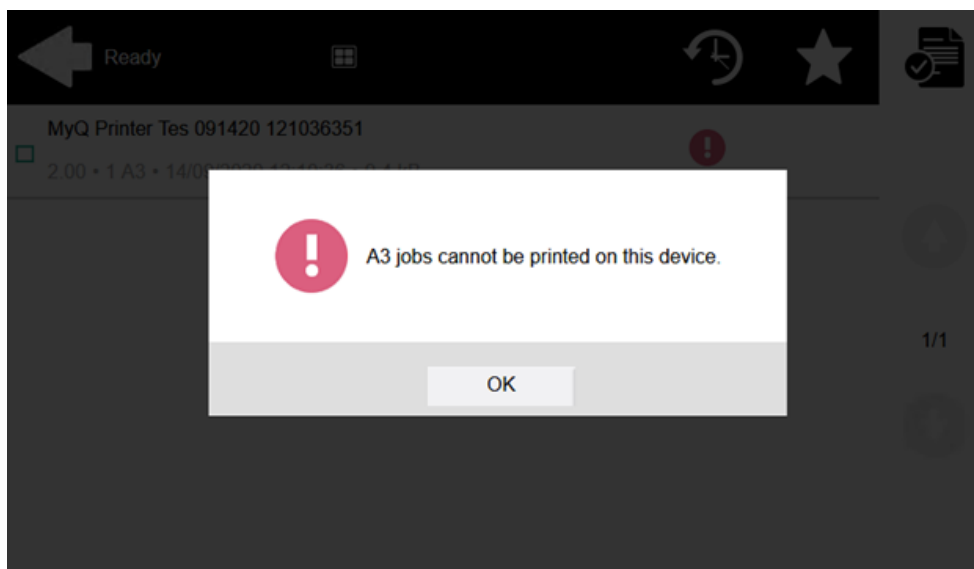
- **Lavori pronti:** Questa è la scheda iniziale del **I miei lavori di stampa** schermata. È possibile riapirla toccando l'icona della pagina nell'angolo in alto a sinistra dello schermo. Contiene i lavori di stampa in attesa nella coda, pronti per essere stampati.
- **Lavori preferiti** i lavori preferiti possono essere visualizzati toccando il **stella** nell'angolo in alto a sinistra dello schermo. Contiene un elenco dei lavori che hai contrassegnato come preferiti.
- **Lavori di Stampa** i lavori di stampa possono essere visualizzati toccando il **orologio** nell'angolo in alto a sinistra dello schermo. Contiene una cronologia dei lavori di stampa.

Favorites			
CREDIT CZK200.00			
☐	newman_241021-162932-1.pdf Rental Agreements - Simpsons • Copies: 1 • 1 A4 • 1-side •   	CZK0.00	14 minutes ago
☐	newman_241105-134827-3.pdf Without project • Copies: 1 • 1 A4 • 1-side •   	CZK0.00	42 minutes ago
☐	newman_241107-090400-7.pdf Without project • Copies: 1 • 1 A4 • 1-side •   	CZK0.00	43 minutes ago
☐	newman_241210-111635-3.pdf Without project • Copies: 1 • 1 A4 • 1-side •   	CZK0.00	42 minutes ago
☐	pfisherman_240829-141851-4.pdf Rental Agreements - Simpsons • Copies: 1 • 2 A4 • 1-side •   	CZK0.00	15 minutes ago
☐	pfisherman_240906-165708-a.pdf Without project • Copies: 1 • 1 A4 • 1-side •   	CZK0.00	

16.2.1 Errori di incompatibilità durante la stampa dei lavori di stampa

Se un lavoro di stampa non può essere stampato perché il formato/colore selezionato non è supportato dal dispositivo, verrà visualizzato un punto esclamativo rosso (!) accanto al lavoro. Cliccando sul **icona** visualizza il motivo dell'errore:

- I lavori a colori non possono essere stampati su questo dispositivo quando vengono inviati a una stampante in bianco e nero.
- I lavori A3 non possono essere stampati su questo dispositivo quando un lavoro A3 viene inviato a una stampante A4.
- Né il colore né i lavori di stampa in questo formato possono essere stampati su questo dispositivo quando un lavoro A3 a colori viene inviato a una stampante A4 in bianco e nero.



16.2.2 Gestione dei lavori nella schermata I miei lavori

Per visualizzare i disponibili [gestione del lavoro](#) (see page 78) opzioni, seleziona il lavoro dall'elenco. Il selezionato **Gestione dei lavori di stampa** la barra si apre nella parte superiore dello schermo.



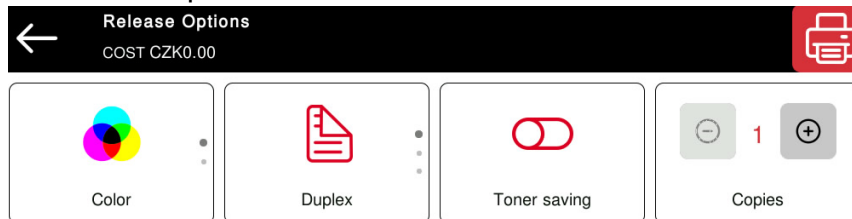
Sul **Gestione dei lavori di stampa** bar, è possibile selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Stampa** toccare l'icona della stampante per stampare i lavori selezionati.

- **Modifica** tocca l'icona di modifica per modificare le opzioni di stampa dei lavori di stampa selezionati.

Nel **Opzioni di stampa** nella finestra di dialogo, a seconda delle autorizzazioni concesse dall'amministratore, è possibile selezionare tra colore/bianco e nero, opzioni di risparmio toner, opzioni simplex/duplex e modificare il numero di copie.

- Dopo aver modificato le opzioni di stampa, tocca **STAMPA** per stampare i lavori di stampa.



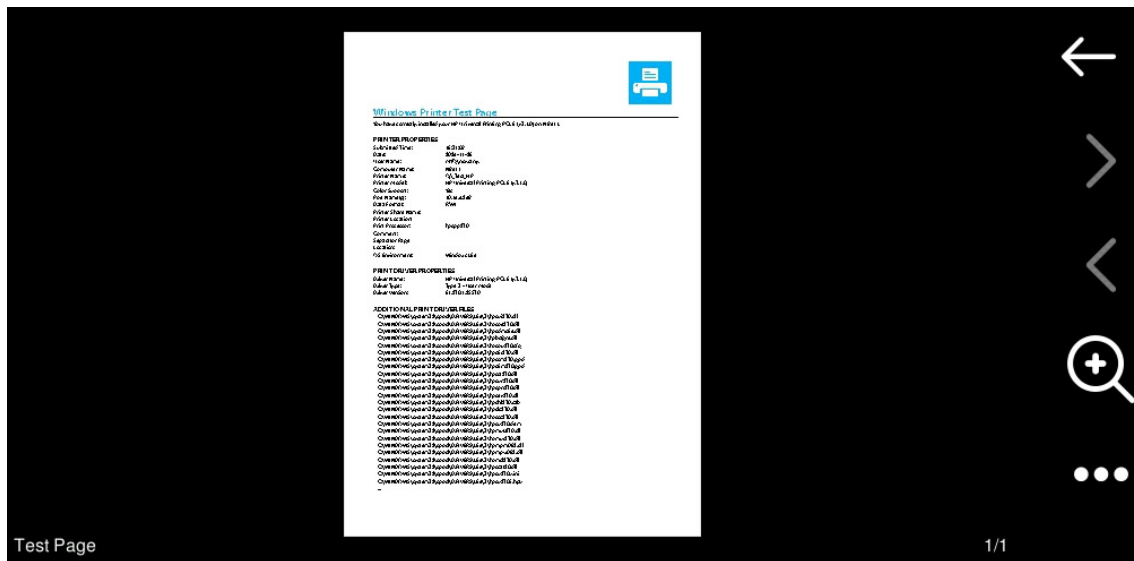
- **Aggiungi ai preferiti:** Tocca il **star-plus** icona per aggiungere i lavori selezionati ai preferiti (visibile su **Lavori pronti** scheda e su **Lavori di Stampa** scheda).
- **Elimina dai preferiti:** Tocca il **stella meno** icona per eliminare i lavori selezionati dai preferiti (visibile su **Lavori preferiti** scheda).
- **Elimina:** Tocca il **bin** icona per eliminare i lavori selezionati.

16.2.3 Anteprima del lavoro

Il **Anteprima del lavoro** questa funzione genera anteprime dei lavori. Una volta abilitata da un amministratore, l'anteprima del lavoro (**occhio**) è visibile sul terminale.



Se lo tocchi, puoi visualizzare l'anteprima del lavoro prima di stamparlo.



16.2.4 Job Roaming

Il **Job Roaming** questa funzione consente di trasferire i lavori da una sede all'altra: i lavori inviati a un sito possono essere stampati su dispositivi di stampa in qualsiasi altro sito. Per questa funzione è necessario un server MyQ Central con server di sito. Per stampare i lavori:

- Accedi al Embedded Terminal e tocca **I miei lavori di stampasi** apre la schermata I miei lavori. I lavori remoti vengono scaricati automaticamente e contrassegnati con l'indirizzo IP o il nome host del server di origine.



- Selezionala e tocca **Stampa**. Se un **Condiviso** viene utilizzato l'elenco dei lavori e il **Stampa lavori remoti all'interno di Stampa tutto** è selezionato, puoi toccare il **Stampa tutto** terminal Action e vengono stampati tutti i lavori di stampa, remoti e locali.

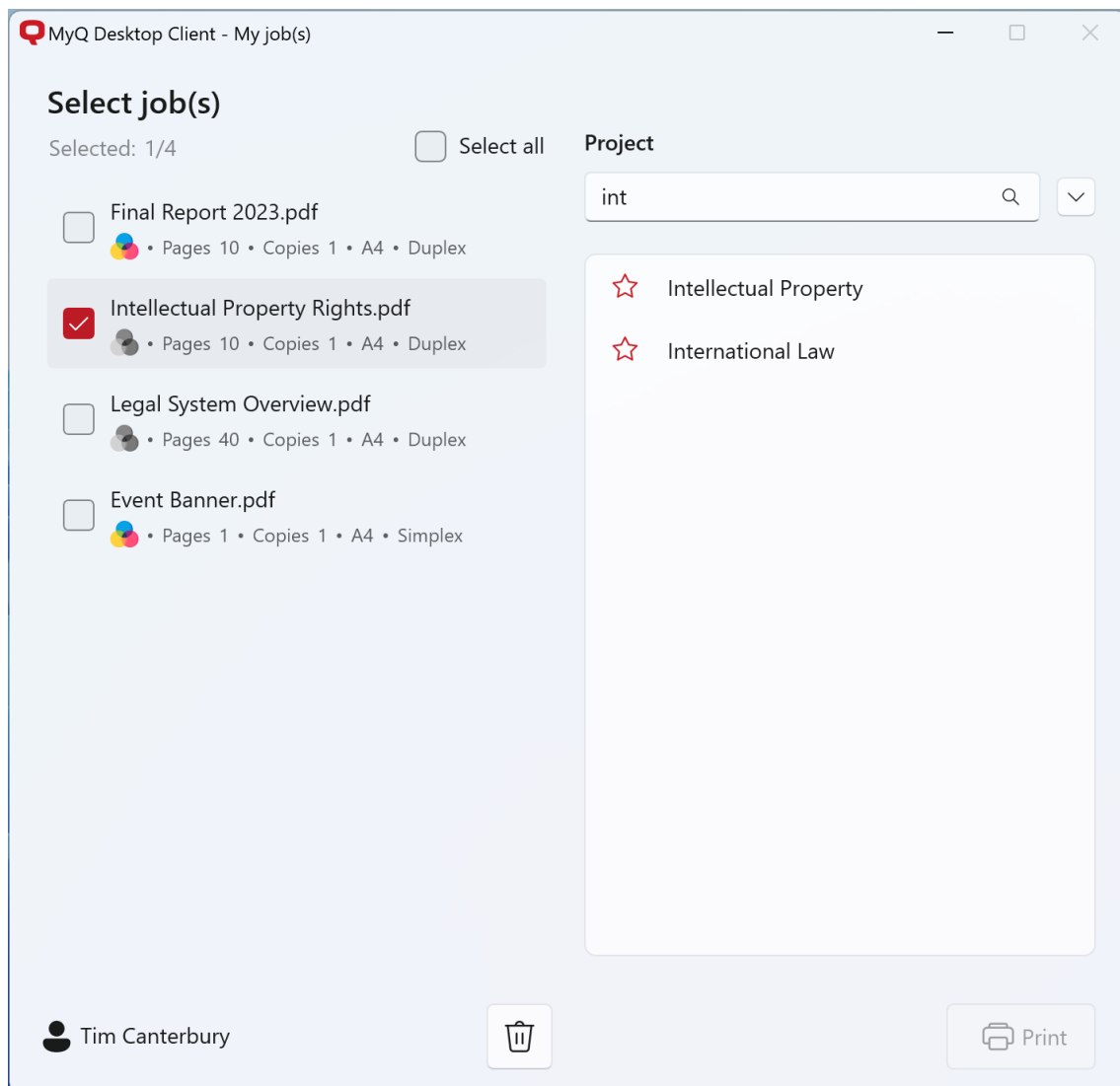
16.3 Gestione dei lavori in MyQ Desktop Client

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

L'applicazione MyQ Desktop Client consente di gestire i lavori di stampa sul computer da cui vengono inviati.

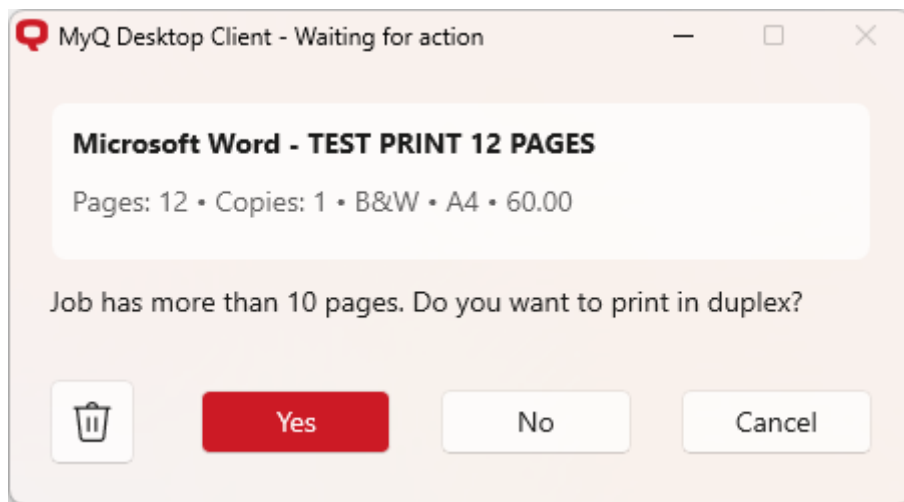
Se [credito](#) (see page 85), [quota](#) (see page 90), e i progetti sono disabilitati, la finestra di gestione dei lavori non viene visualizzata e il lavoro di stampa viene inviato direttamente al server. Se credito, quota e progetti sono abilitati, dopo che un lavoro di stampa è stato inviato a MyQ, viene visualizzata la finestra di gestione dei lavori.

Dal **Gestione dei lavori** finestra, è possibile selezionare il proprio gruppo contabile/centro di costo, visualizzare la propria quota e assegnare un progetto al lavoro di stampa. Quindi è possibile fare clic su **stampante** icona per stampare il lavoro.



A seconda della configurazione dell'amministratore, potrebbero esserci anche script interattivi prima della stampa.

Ad esempio, se invii un lavoro con 10 o più pagine e il tuo amministratore ha impostato uno script per questo scenario, nella finestra di gestione dei lavori viene visualizzato il messaggio "Il lavoro ha più di 10 pagine. Desideri stampare in modalità fronte/retro?"



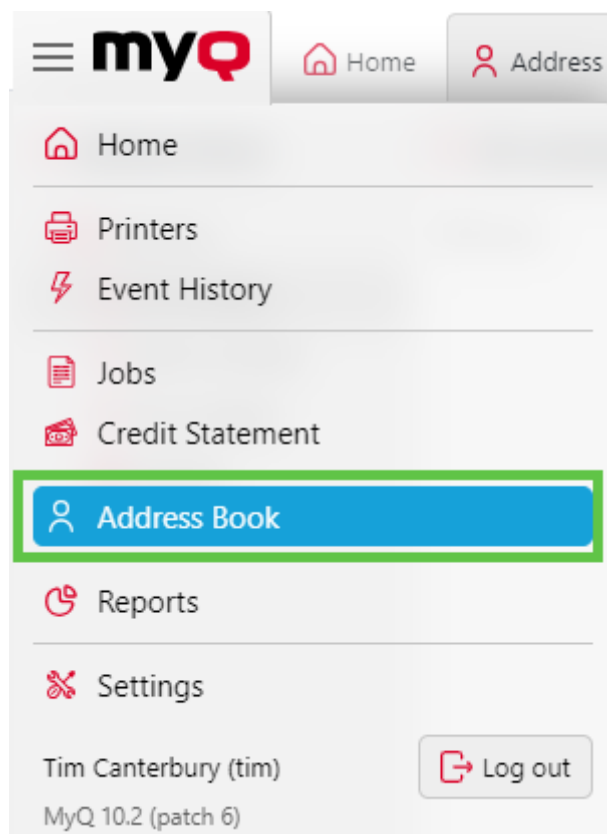
È possibile fare clic su entrambi **Sì** per stampare in modalità fronte-retro, oppure **No** per stampare su un solo lato.

17 La vostra rubrica

È possibile creare e gestire una rubrica, da utilizzare per [Easy Scan \(see page 39\)](#) o [Easy Fax \(see page 46\)](#).

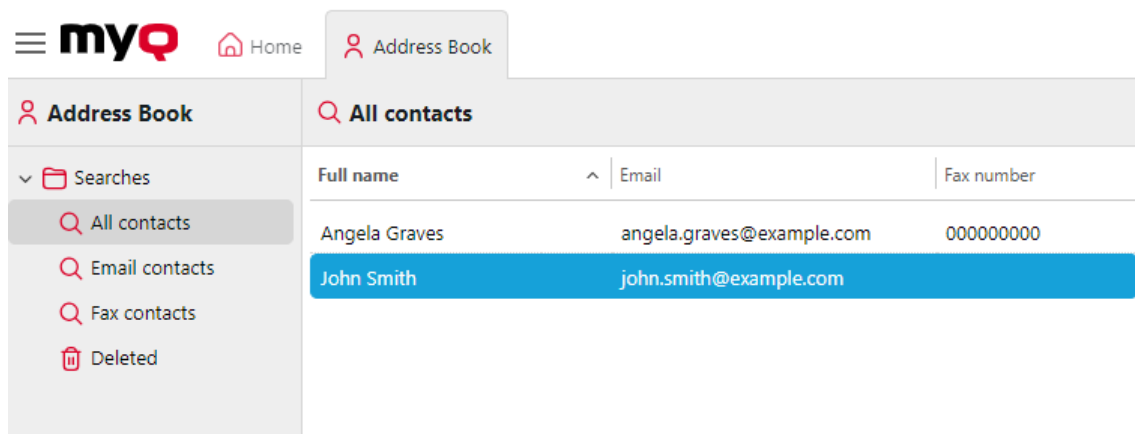
 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Per accedere alla rubrica, accedi a MyQ, quindi nel menu principale seleziona **Rubrica**.



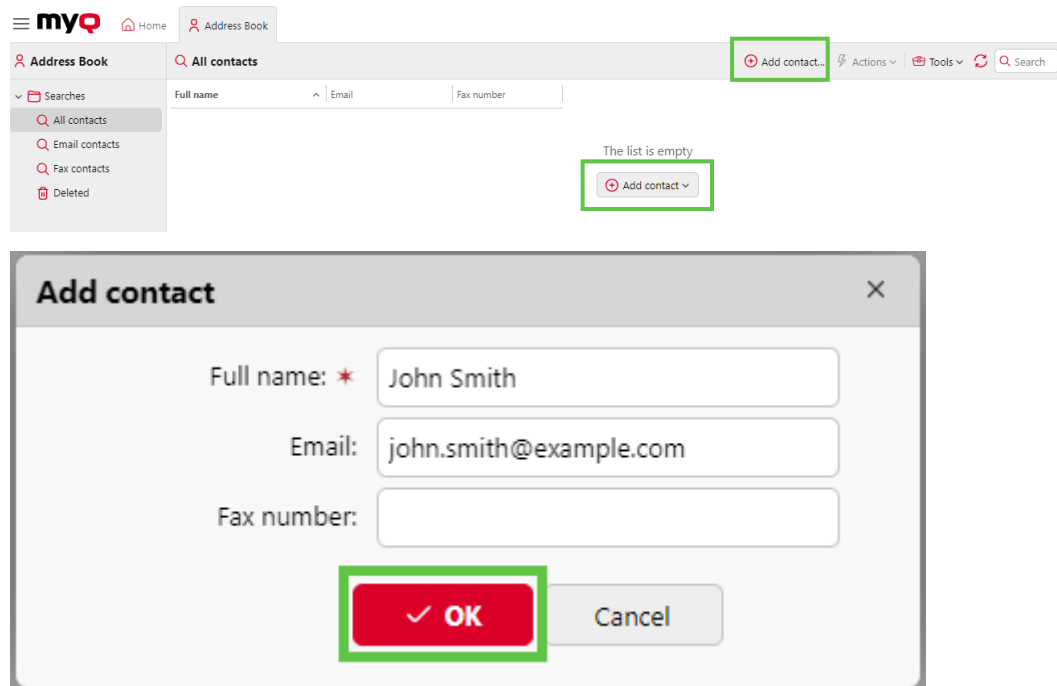
Qui vedrai la tua lista dei contatti con le colonne disponibili:

- Nome completo
- E-mail
- Numero di fax

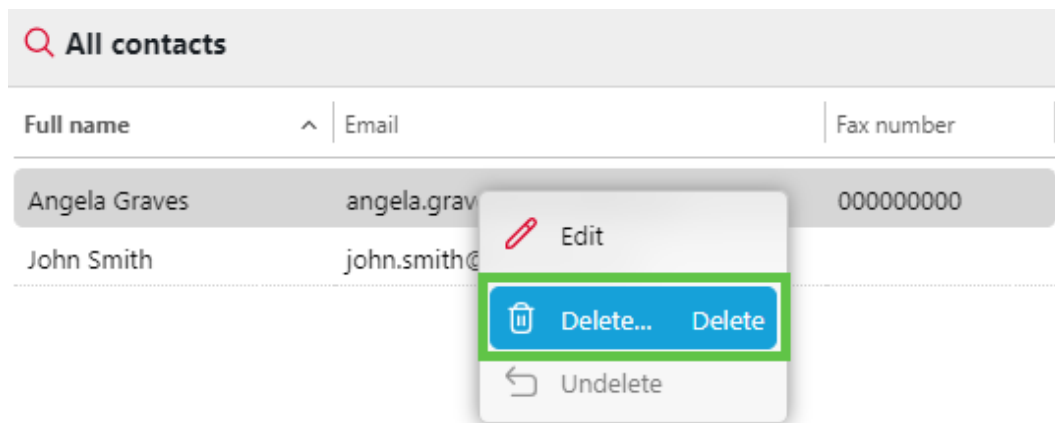


17.1 Gestione dei contatti della rubrica

1. Per aggiungere un contatto, clicca su **Aggiungi contatto**. Appare una finestra pop-up in cui è possibile inserire il contatto **Nome completo**, **E-mail**, e **Numero di fax**.



2. Per modificare un contatto, seleziona il contatto dall'elenco e scegli **Modifica**, oppure per rimuovere un contatto, seleziona il contatto dall'elenco e scegli **Elimina..**



3. Per le ricerche, utilizzare il pannello di sinistra. Le opzioni disponibili includono:
 - a. **Tutti i contatti**
 - b. **Contatti e-mail**
 - c. **Contatti fax**
 - d. **Eliminato**
4. Nel **Eliminato** sezione, è possibile **Recupera** o **Rimuovi definitivamente** contatti selezionati.

17.2 Utilizzo della Rubrica in Easy Scan

1. Accedi al terminale. e seleziona [Easy Scan](#) (see page 39).
2. Nel **Parametri**, selezionare il **Rubrica** opzione.
3. Sfoglia e seleziona un contatto dalla tua lista come **Easy Scan** destinazione.

 È possibile accedere solo ai contatti presenti nella propria Rubrica. È vietato l'accesso ai contatti di altri utenti, anche da parte degli amministratori.

18 Collegare l'archiviazione

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non si è certi delle funzionalità a cui si ha accesso, si prega di contattare l'amministratore.

- Per collegarsi a un archivio cloud, si prega di aprire il **Pannello di controllo principale** e si prega di recarsi al **Archiviazione cloud** widget.
- Sotto **Azione**, clicchi **Collegare**. Si aprirà una finestra pop-up in cui potrà effettuare l'accesso al Suo account.

Cloud Storage

Type	Status	Action
 Box.com	-	Connect
 Google Drive	-	Connect
 Dropbox	-	Connect
 OneDrive	-	Connect
 OneDrive for Business	-	Connect
 SharePoint Online	-	Connect

Se si dispone dell'accesso alla funzione di scansione/stampa da una cartella protetta da password, come ad esempio la propria **Casa** cartella, è possibile che in questo elenco siano presenti anche altre cartelle. Dopo aver cliccato su Connetti, inserisca la password che MyQ dovrà utilizzare per accedere a questa cartella quando utilizza l'azione Easy.

 A volte, dopo aver modificato una password, un dispositivo di archiviazione precedentemente connesso potrebbe diventare irraggiungibile. Si consiglia di risolvere il problema scollegando e ricollegando il dispositivo di archiviazione.

19 Credito

Con la funzione di contabilità del credito attivata, è possibile copiare, stampare e scansionare solo se si dispone di credito sufficiente sul proprio account in MyQ.

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. In caso di dubbi sulle funzionalità a cui si ha accesso, contattare l'amministratore.

19.1 Verifica il tuo credito

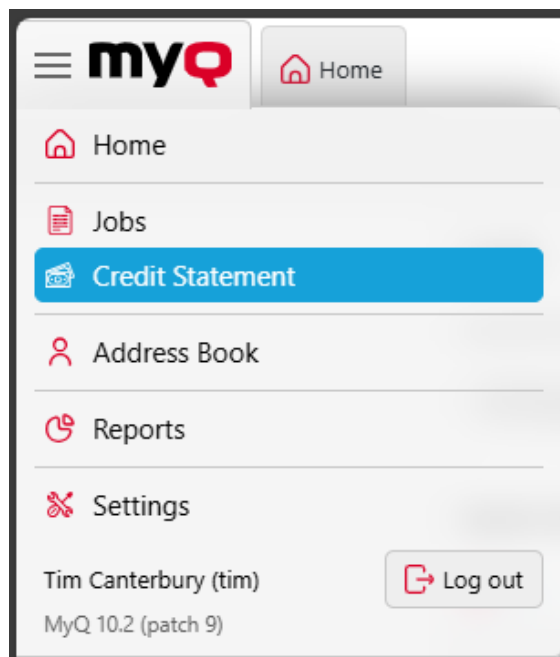
19.1.1 Il proprio credito nell'interfaccia utente web di MyQ

È possibile visualizzare il credito in una delle due schermate, dal widget **"Credito"** o dall'**"Estratto conto"**.

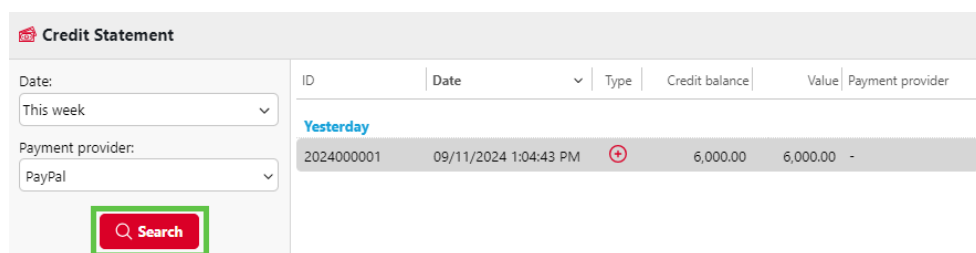
1. Fare clic sul widget **Credito**. Viene visualizzato il **Saldo del conto** ed è disponibile anche l'opzione **Ricarica credito...**
2. Per aprire la scheda **"Estratto conto"**, procedi in uno dei due modi seguenti:
 - a. Cliccando su **"Estratto conto credito"** nel widget **"Credito"**.



- b. Cliccando sul menu **MyQ** e selezionando **"Estratto conto"**.



Viene visualizzato l'**Estratto conto del credito**.



3. Sul lato sinistro, è possibile impostare una **data** specifica, selezionare un **fornitore di servizi di pagamento** specifico e fare clic su "**Cerca**" per cercare transazioni di credito specifiche. Nei risultati della ricerca, è possibile visualizzare i seguenti dettagli relativi alla transazione di credito:

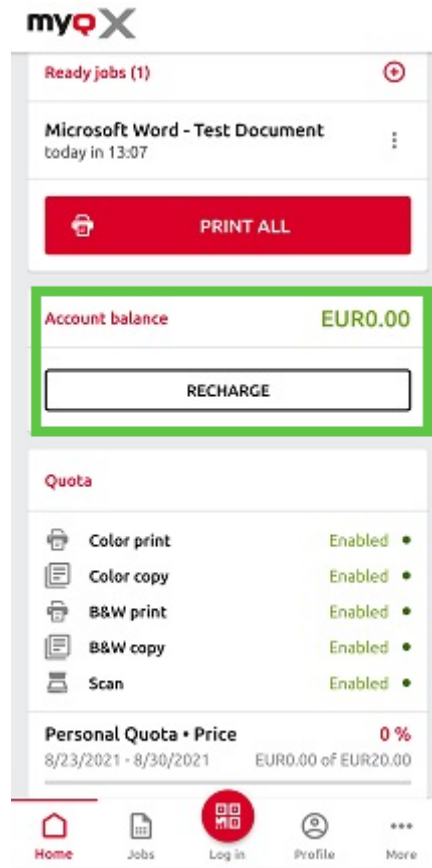
- ID
- Data
- Tipo
- Saldo a credito
- Valore
- Fornitore del servizio di pagamento

19.1.2 Il tuo credito nel MyQ Desktop Client

Se la contabilità a credito è abilitata sul server MyQ e ti viene applicata, potrai anche visualizzare lo stato attuale del tuo credito.

19.1.3 Il tuo credito nell'applicazione mobile MyQ

Puoi visualizzare il tuo credito nella sezione **"Saldo account"** nella schermata **Home**.

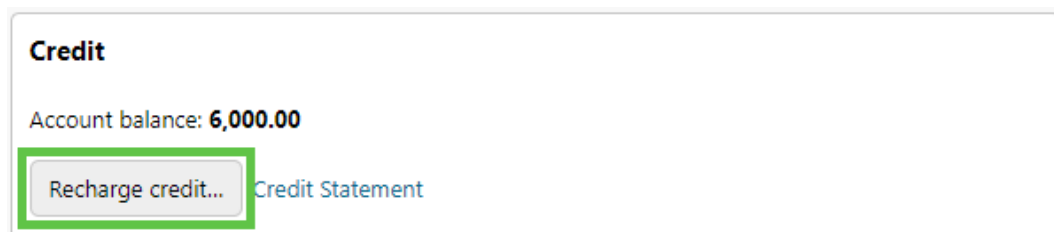


19.1.4 Ricarica il tuo credito

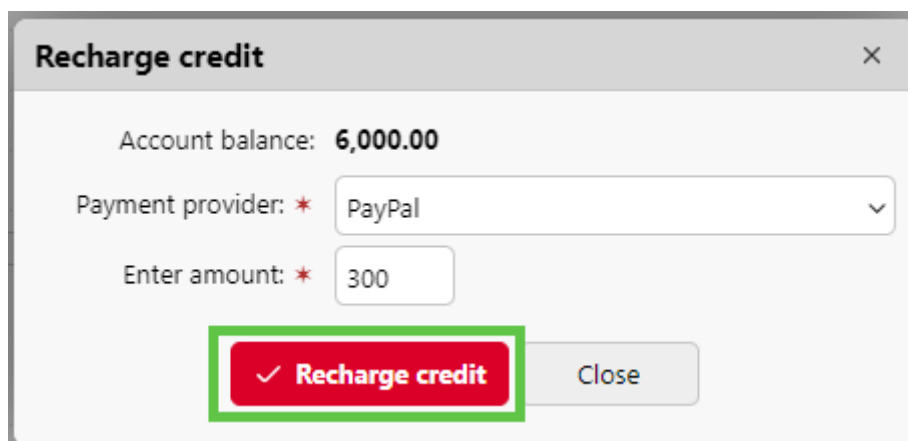
A seconda della configurazione e delle proprietà dell'ambiente di stampa, è possibile utilizzare diversi metodi di ricarica:

Nell'interfaccia utente web di MyQ

1. Per ricaricare il credito, vai al widget **"Credito"** e fai clic su **"Ricarica credito..."**



2. Seleziona il fornitore di servizi di pagamento e inserisci l'importo, quindi clicca su **Ricarica credito.**



Recharge credit [X]

Account balance: **6,000.00**

Payment provider: * PayPal [v]

Enter amount: * 300

✓ **Recharge credit** Close

Sul terminale

1. Per ricaricare il credito sul terminale, dopo aver toccato l'azione **"Ricarica credito"**, si aprirà la schermata **"Ricarica credito"**, dove potrai inserire il codice di ricarica riportato sul tuo voucher.



← Recharge Credit
Credit: USD24.00000 [Hand icon]

Enter code 630551411108

2. Tocca le **monete** nell'angolo in alto a destra dello schermo per visualizzare i prezzi delle diverse configurazioni di una pagina stampata.

Nell'app mobile

1. Per ricaricare il credito nell'applicazione mobile MyQ utilizzando i voucher di credito, nella sezione **"Saldo account"**, tocca RICARICA e scegli una delle seguenti opzioni:
 - a. Ricarica tramite pagamento elettronico. Inserisci l'importo da ricaricare e seleziona un fornitore di servizi di pagamento. Sono disponibili tutti i fornitori di servizi di pagamento abilitati nella tua istanza MyQ. Verrai reindirizzato a una nuova pagina per completare il pagamento.

✗ Recharge credit



Recharge Credit

User: **Test User1**

Current balance: **CZK 2,981.00**

E-Payment

Card, Mobile and other electronic payments.

Enter amount:

czk

Continue to pay:

✓ Stripe

- b. Ricarica tramite voucher. Inserisci il codice del voucher fornito dalla tua organizzazione e fai clic su **OK**.

Voucher

Voucher code from my organization.

Enter voucher code:

✓ OK

The amount recharged is given by the value of the voucher.

20 Quota

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non si è sicuri delle funzionalità a cui si ha accesso, contattare l'amministratore.

Con la funzione Quota attivata, gli utenti non possono stampare, copiare o eseguire scansioni dopo aver raggiunto o superato il limite della propria quota. È possibile visualizzare lo stato della propria quota utilizzando uno dei seguenti metodi:

- Interfaccia utente web MyQ
- MyQ Desktop Client
- Applicazione mobile MyQ

20.1 La propria quota nell'interfaccia utente web di MyQ

Per visualizzare la propria quota con tutte le informazioni relative alle stampe, nella [dashboard iniziale](#) (see page 63) fare clic sul widget **"Quota"**.

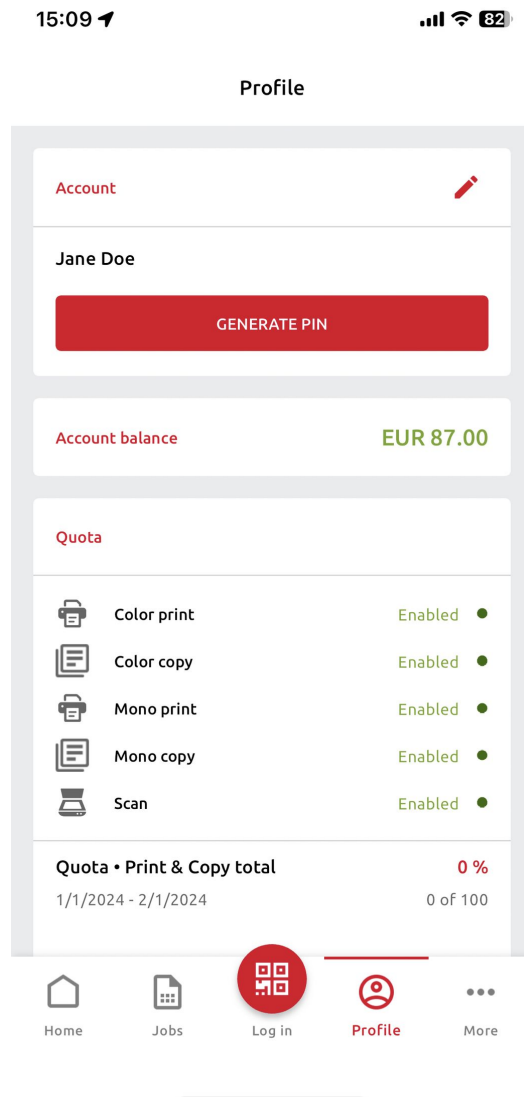
Quota	
Test	
Print&Copy total:	100000 remaining (0 of 100000 used)
Print&Copy color:	89000 remaining (0 of 89000 used)
Print&Copy mono:	76000 remaining (0 of 76000 used)
Renewal:	in 19 days

20.2 La tua quota nel MyQ Desktop Client

Se la quota è abilitata sul server MyQ e ti è stata assegnata, puoi visualizzarne lo stato attuale.

20.3 La tua quota nell'app MyQ per dispositivi mobili

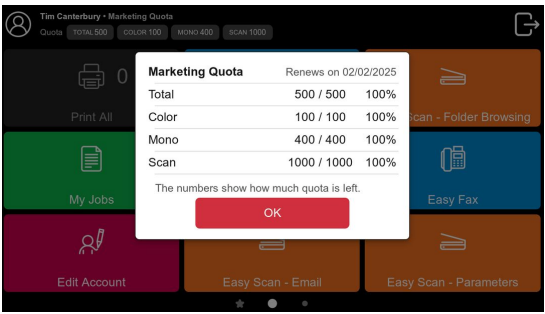
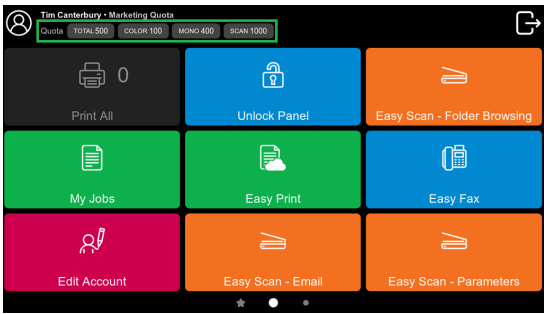
Puoi visualizzare la tua quota nella scheda **Profilo**, vedere i diversi tipi di stampa per cui è abilitata una quota e controllare quale percentuale della quota rimane ancora da utilizzare.



20.4 La tua quota sull'Embedded Terminal

Con la funzione **Quota** attivata, non è possibile stampare, copiare o scansionare una volta raggiunto o superato il limite della quota. È possibile visualizzare la propria quota attuale dalla propria sessione sull'Embedded Terminal.

È possibile fare clic sulla quota visualizzata sul terminale accanto al proprio nome utente: si aprirà una finestra pop-up con informazioni dettagliate sulla quota assegnata.



21 Rapporti

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

È possibile aprire il **Rapporti** scheda panoramica cliccando su **Rapporti** nel **Collegamenti rapidi** widget, oppure cliccando su **MyQ** menu e selezionando **Rapporti** qui è possibile creare e generare report con una varietà di dati relativi al proprio ambiente di stampa. I report in MyQ sono suddivisi in due categorie principali:

- I miei rapporti
- Rapporti condivisi

Status	Run at	Report	Files	Run by
✓	09/20/2022 2:45:50...	My monthly summary	XLSX	Administrator
✓	09/20/2022 2:45:40...	My sessions	CSV	Administrator
✓	09/20/2022 2:45:40...	My daily summary	PDF	Administrator

I miei rapporti mostra i report creati da te, mentre **Rapporti condivisi** mostra i report creati dall'amministratore o da altri utenti. Sono disponibili tre report predefiniti:

- Il mio riassunto giornaliero
- Le mie sessioni
- Il mio riepilogo mensile

Questi sono visualizzati nel **Rapporti condivisi** cartella e non possono essere modificati in alcun modo, poiché sono gestiti dal vostro amministratore. Ogni report può essere visualizzato direttamente sull'interfaccia utente web e salvato in uno dei seguenti formati:

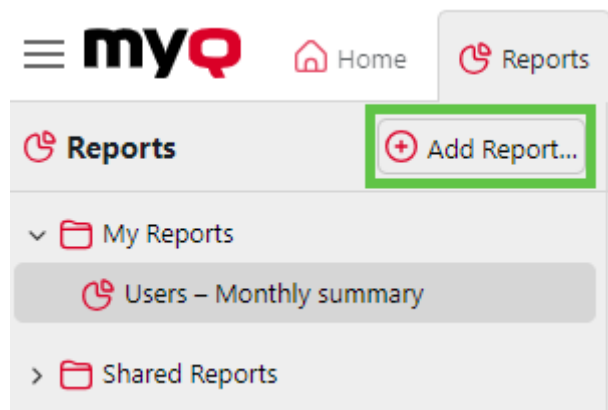
- PDF
- CSV
- XML
- XLSX
- ODS

I report possono essere generati automaticamente e archiviati in una cartella predefinita. Non vi sono limiti di dati per il report generato, che include tutti i dati relativi al periodo specificato.

21.1 Creazione di un report

È possibile creare un nuovo report in pochi passaggi:

1. Sul **Rapporti** scheda principale, clicca **Aggiungi segnalazione..** per visualizzare il **Aggiungi rapporto** finestra di dialogo.



2. Nella casella, seleziona il tipo di nuovo report e la cartella in cui inserirlo, quindi fai clic su **OK** si apre il pannello di modifica del nuovo report. Nel pannello, modificare e salvare il report.

21.2 Modifica di un rapporto

1. Sul **Generale** nella scheda di modifica del report, è possibile modificare il report **Nome**, aggiungi un **Descrizione** e seleziona **Condivisione** diritti (gli utenti o i gruppi che avranno i diritti di **Esegui** il rapporto e coloro che avranno i diritti di **Modifica** il rapporto).

2. Puoi anche cliccare su **Programma** per impostare l'esecuzione pianificata. Una volta fatto, clicca su **Progettazione** per aprire la scheda Design del report.

Reports > (Edit) Users – Monthly summary

General Design Preview

▼ **General**

Name: * Users – Monthly summary

Description:

▼ **Sharing**

You can always run and edit this report.

Run:

Edit:

▼ **Scheduled run**

This report is not scheduled.

3. Sul **Progettazione** scheda, è possibile impostare il layout del report, selezionare gli elementi (Utenti, Stampanti, ecc.) da includere nel report, aggiungere o rimuovere colonne e modificarne l'ordine.

21.2.1 Opzioni

- **Orientamento:** Selezionare uno dei seguenti elementi **Ritratto**, oppure il **Paesaggio** orientamento.

Options

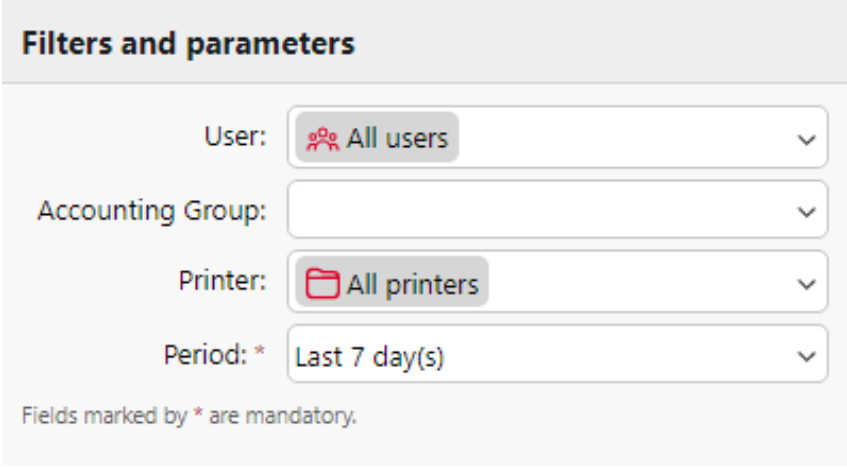
Orientation:

Show filters in the final report: ☐

- **Mostra i filtri nel rapporto finale:** Seleziona questa casella se desideri che i filtri siano visibili nel report finale.

21.2.2 Filtri e parametri

I filtri e i parametri disponibili variano a seconda del tipo di report. Questi sono i parametri principali disponibili per la maggior parte dei tipi di report standard:



Filters and parameters

User:  All users ▼

Accounting Group: ▼

Printer:  All printers ▼

Period: * Last 7 day(s) ▼

Fields marked by * are mandatory.

- **Utente:** Selezionare gli utenti da includere nel report. Se si seleziona l'opzione **Io** opzione e condividere questo report con tutti gli utenti, ogni utente potrà vedere solo i dati che lo riguardano; in questo modo è possibile creare report personalizzati per ogni utente.
- **Gruppo contabile:** Selezionare i gruppi contabili degli utenti da includere nel report.
- **Stampante:** Selezionare le stampanti da includere nel report.
- **Periodo:** Selezionare il periodo di tempo che deve essere coperto dal rapporto.

21.2.3 Tabella

Utilizza il cursore **bianco** pulsante nell'angolo in alto a destra della **Tabella** intestazione per abilitare o disabilitare l'opzione Tabella.

Table

+

 Add

Column	Width	Alignment	Summary	Aggregated
User name	Auto	Auto	None	No
Full name	Auto	Auto	None	No
Period	Auto	Auto	None	No
Color pages	Auto	Right	Sum	No
B&W pages	Auto	Right	Sum	No
Total	Auto	Right	Sum	No
Scans	Auto	Right	Sum	No
Email	Auto	Auto	None	No
Total price	Auto	Right	Sum	No

È possibile aggiungere e rimuovere colonne nella tabella, modificarle e cambiarne l'ordine. Per ogni colonna è possibile modificare la larghezza, l'allineamento e il tipo di riepilogo che verrà visualizzato nella riga finale (in basso) (Somma, Media o Nessuno).

Period	B&W pages	Color Pages	Total	Scans	Total price
2017-3	5,621	9,189	14,810	5,506	\$5,440.000
2017-4	1,211	569	1,780	1,234	\$7,072.000
Period	B&W pages	Color Pages	Total	Scans	Total price
	6,832	9,758	16,590	6,740	\$12,512.000

Per aggiungere una nuova colonna, clicca su **Aggiungi**. Per aprire le opzioni di modifica di una colonna esistente, fare doppio clic su di essa (oppure selezionarla e quindi fare clic su **Modifica**). Per rimuovere una colonna, selezionala e clicca sul pulsante **Elimina**. È anche possibile fare clic con il pulsante destro del mouse sulla colonna e selezionare **Elimina**.

Table

+ Add ▾

Column	Width	Alignment	Summary	Aggregated
User name	Auto	Auto	None	No
Full name	Auto	Auto	None	No
Period	Auto	Auto	None	No
B&W pages	Auto	Right	Sum	No
Color pages	Auto	Right	Sum	No
Total	Auto	Right	Sum	No
Scans	Auto	Right	Sum	No
Total price	Auto	Right	Sum	No
Email	Auto	Auto	None	No

✓ Save

Cancel

Per spostare una riga verso l'alto o verso il basso nell'ordine, se la selezioni, quindi fai clic sul pulsante **su/giù** frecce per spostare la selezione.

Table

+ Add

↑

↓

Column	Width	Alignment	Summary	Aggregated
User name	Auto	Auto	None	No
Full name	Auto	Auto	None	No
Period	Auto	Auto	None	No
Color pages	Auto	Right	Sum	No
B&W pages	Auto	Right	Sum	No
Total	Auto	Right	Sum	No
Scans	Auto	Right	Sum	No
Email	Auto	Auto	None	No
Total price	Auto	Right	Sum	No

✓ Save

Cancel

Alcuni report non includono l'opzione di utilizzare tabelle e i loro dati possono essere visualizzati solo sotto forma di grafici. La progettazione dei propri report può essere complessa, poiché dipende da molti fattori:

- la quantità di dati inclusi (colonne)
- la lunghezza dei nomi delle colonne e dei valori
- l'orientamento della relazione ecc.

Per ottenere il miglior risultato, puoi cliccare su **Anteprima** in qualsiasi momento durante la creazione del report per verificare l'aspetto del nuovo design.

Reports >  (Edit) Users – Monthly summary

General **Design**  Preview

▼ **Filters and Parameters**

User:  Me ▼

Accounting Group: ▼

Printer:  All printers ▼

Period: * Last 3 month(s) ▼

▼ **Exclude data**

User: ▼

Dopo che il layout appare come richiesto, clicca su **Salva** per salvare il layout della tabella.

Table

Add

Column	Width	Alignment	Summary	Aggregated
User name	Auto	Auto	None	No
Full name	Auto	Auto	None	No
Period	Auto	Auto	None	No
B&W pages	Auto	Right	Sum	No
Color pages	Auto	Right	Sum	No
Scans	Auto	Right	Sum	No
Total	Auto	Right	Sum	No
Email	Auto	Auto	None	No
Total price	Auto	Right	Sum	No

✓ Save

Cancel

21.3 Generazione dei report

21.3.1 Per visualizzare l'anteprima di un report

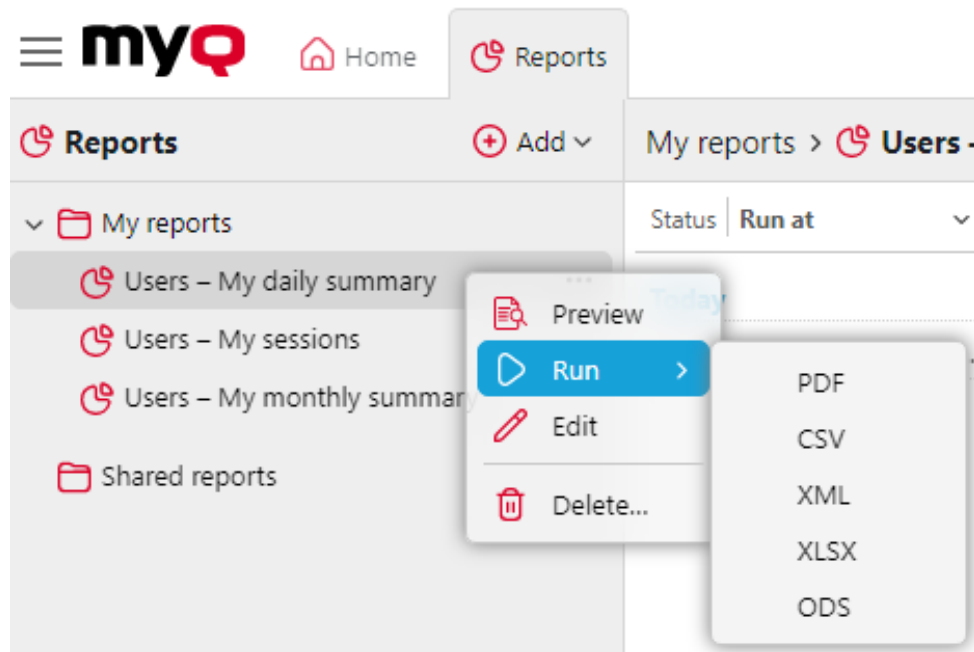
Seleziona il report e clicca su **Anteprima** (oppure clicca con il tasto destro del mouse e clicca su **Anteprima** nel menu di scelta rapida). Il report viene visualizzato in formato HTML e il numero di record di dati inclusi è limitato. È possibile passare dalla visualizzazione grafica alla visualizzazione a griglia.

21.3.2 Per eseguire un report

Fai clic con il pulsante destro del mouse sul report e seleziona **Esegui**, quindi fare clic sul formato desiderato. I tipi di formato includono:

- PDF
- CSV
- XML
- XLSX

- ODS



Il report viene eseguito nel formato specificato senza alcuna limitazione dei dati.

21.3.3 Per esportare il report visualizzato

Dopo aver generato il report, clicca sul formato del report link nella colonna del file per scaricarlo.

Status	Run At	Report	Files	Run By
Today				
✓	09/11/2024 12:27:...	Monthly summary	ODS	Tim Canterbury
✓	09/11/2024 12:27:...	Monthly summary	XLSX	Tim Canterbury
✓	09/11/2024 12:27:...	Monthly summary	XML	Tim Canterbury
✓	09/11/2024 12:27:...	Monthly summary	CSV	Tim Canterbury
✓	09/11/2024 12:27:...	Monthly summary	PDF	Tim Canterbury

22 Stampa con l'applicazione mobile

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. In caso di dubbi sulle funzionalità a cui si ha accesso, contattare l'amministratore.

Per la combinazione di server MyQ e Embedded Terminals, è possibile utilizzare l'**applicazione MyQ Mobile Printing** per la stampa e altre azioni. L'applicazione è disponibile per il download gratuito su Google Play (Android e ChromeOS) e sull'App Store (iOS). Se non si è certi delle versioni, contattare l'amministratore MyQ. Se abilitata, è possibile stampare tramite AirPrint o Mopria, senza bisogno dell'app mobile MyQ o di driver aggiuntivi.

Vedi anche:

- [Client MyQ X Mobile \(see page 121\)](#)
- [AirPrint e Mopria \(see page 120\)](#)
- <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.myqsolution.myqx&hl=en>
- <https://apps.apple.com/us/app/myq-x-mobile-client/id1550123583>

22.1 Stampa tramite l'app mobile

Per stampare dall'app mobile MyQ X è necessario aggiungere il documento come lavoro di stampa.

22.1.1 Lavori di stampa

È possibile toccare **STAMPA TUTTO** nella parte inferiore della scheda **Lavori di Stampa** per stampare tutti i lavori, oppure selezionare la casella di controllo accanto a un lavoro per selezionarlo e quindi stamparlo. È inoltre possibile toccare l'icona  in alto per aggiungere un nuovo lavoro (dalle cartelle del dispositivo o dall'archivio cloud) all'elenco.

×

Add job

Copies

2

3

4

☐ B&W

☒ Duplex

☐ Toner saving

Finishing options

—

Staple

Do not change

▼

Punch

No

▼



PRINT NOW

▼



SAVE JOB

▼

Files

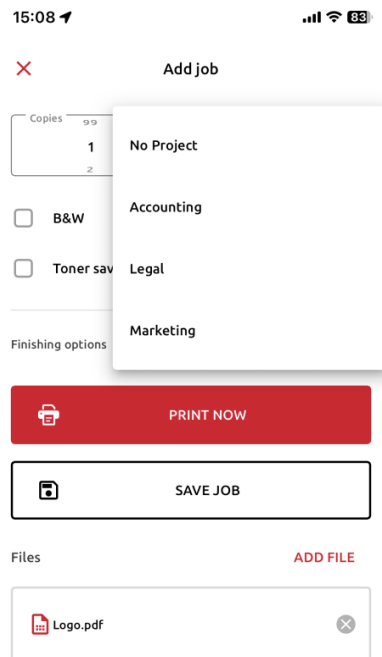
ADD FILE



Logo.pdf

×

È quindi possibile specificare il numero di copie, scegliere tra stampa in bianco e nero o a colori e tra stampa su un solo lato (Simplex) o su entrambi i lati (Duplex). Da questa pagina è inoltre possibile selezionare **le opzioni di finitura** (come la pinzatura). Se la contabilità per progetto è abilitata sul server MyQ, è possibile assegnare un progetto al lavoro: basta toccare il campo sotto **“Progetto”** e selezionare il progetto dall’elenco.



Dopo aver cliccato su **STAMPA ORA** o **SALVA LAVORO**, dovrai specificare la coda del lavoro:

- **Tipo "Diretto"**: il lavoro viene immediatamente stampato sulla stampante assegnata alla coda.
- **Tipo "Pull Print"**: viene richiesto di scansionare il codice QR della stampante su cui si desidera stampare il lavoro (le code "Pull Print" richiedono Embedded Terminals o MyQ TerminalPro).

⚠ Le code di lavoro disponibili non saranno contrassegnate come **"Tipo diretto"** o **"Tipo Pull Print"**, ma riporteranno il nome della coda assegnato nella configurazione di MyQ. Il tipo di coda è visualizzabile solo nell'interfaccia utente web di MyQ. Inoltre, i lavori che si desidera **STAMPARE ORA** possono essere assegnati a qualsiasi tipo di coda, mentre se si desidera **SALVARE IL LAVORO** è possibile assegnarlo solo a una coda di tipo Pull Print.

Se si seleziona **SALVA LA STAMPA**, il lavoro viene salvato per essere stampato in un secondo momento. Per ristampare un lavoro, è sufficiente selezionarlo dalla scheda **Stampati** della pagina **Lavori di Stampa** e fare clic su **Stampa selezionati**.

22.2 Formati supportati

Dall'app mobile MyQ è possibile stampare i seguenti formati:

- .pdf
- .bmp
- .doc
- .docx
- .jfif
- .jpe
- .jpeg
- .jpg
- .mime
- .odp
- .ods
- .odt
- .png
- .ppsx
- .ppt
- .pptx
- .tif
- .tiff
- .txt
- .xls
- .xlsx

 Per la stampa dei seguenti formati è necessario che Microsoft Office o LibreOffice siano installati sul server:

- .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods e .odp.

 iOS supporta anche il formato più recente HEIC/HEIF; quando si stampa tramite l'app mobile, il file viene convertito in jpeg.

22.3 Installazione e connessione a un server MyQ

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

L'applicazione MyQ X Mobile Client può essere installata direttamente da Google Play (Android e ChromeOS) o dall'App Store (iOS). È gratuita e non richiede alcuna licenza.

L'app richiede Android versione 4.4+ o iOS versione 8.0+.

22.3.1 Connessione e accesso a un server MyQ

La prima volta che apri l'applicazione devi collegarla a un server MyQ. Di solito si tratta del server MyQ della tua azienda o della tua filiale.

myQX



Connect to MyQ server



SCAN QR CODE

SELECT SERVER

Una volta avviata la connessione al server, ti verrà richiesto di inserire le tue credenziali MyQ per accedere al server. Dopo aver effettuato l'accesso, rimarrai connesso fino a quando non ti disconetterai dal server. Ogni volta che apri

l'applicazione, verrai reindirizzato automaticamente alla schermata iniziale dell'applicazione, da cui potrai accedere alle sue funzionalità.

Dopo aver effettuato il logout da un server, al successivo login è possibile connettersi a un nuovo server oppure selezionare uno dei server utilizzati in precedenza.

Il modo più semplice per connettersi al server è quello di scansionare un codice QR che si trova su uno qualsiasi dei dispositivi di stampa della propria azienda. Di solito, è stampato su un adesivo vicino al pannello del dispositivo di stampa o visualizzato direttamente sul pannello. Se non è possibile utilizzare questa opzione, è possibile chiedere all'amministratore tutte le informazioni necessarie e connettersi manualmente al server.

Connessione tramite codice QR

Nella schermata iniziale dell'applicazione, tocca **SCANNA IL CODICE QR**, quindi scansionare il codice QR dal dispositivo di stampa. L'applicazione utilizza le informazioni contenute nel codice QR per impostare automaticamente l'indirizzo IP e altre impostazioni di sicurezza. Si apre la schermata di accesso ed è possibile [accedi](#) (see page 110).

Connessione manuale

Nella schermata iniziale dell'applicazione, tocca **SELEZIONA SERVER**. Nel **Inserisci manualmente** schermata, aggiungi un nome server, digita il server MyQ **Indirizzo IP** o **nome host** e **portoe** tocca **AGGIUNGI SERVER**.



Se il **Certificato SSL non valido** messaggio, non è stato trovato alcun certificato SSL attendibile. In questi casi, contattare l'amministratore o toccare **CONTINUA** utilizzare l'applicazione senza un certificato attendibile.

Accesso al server MyQ

Per accedere al server MyQ, digitare le credenziali MyQ, quindi toccare **ACCEDI**.

L'app salva le impostazioni di connessione dei server utilizzati in precedenza. Se desideri selezionare uno dei server utilizzati in precedenza, tocca **SELEZIONA DA SERVER SALVATI** si apre la schermata Seleziona un server. Nella schermata, tocca il server a cui desideri connetterti. Si apre la schermata di accesso, dove puoi effettuare il login.

22.4 Navigare nell'applicazione

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

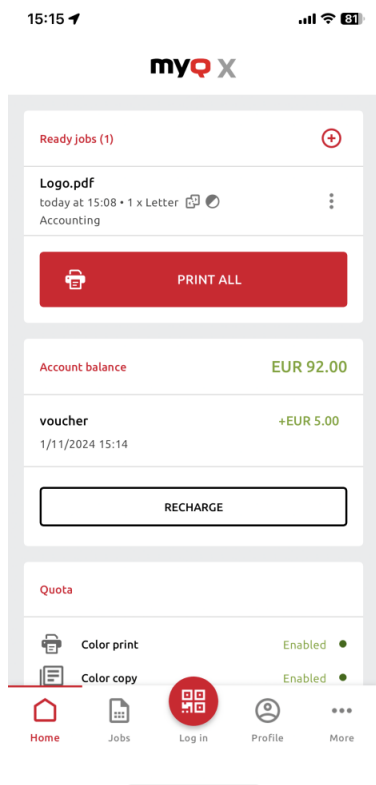
Tutte le caratteristiche del [MyQ X Client mobile](#) (see page 121) è possibile accedere all'applicazione dalla barra di navigazione dell'app, accessibile nella parte inferiore dello schermo, che contiene le seguenti schede:

- Home
- [Lavori di Stampa](#) (see page 67)
- [Accedi](#) (see page 110)
- [Profilo](#) (see page 111)
- [Altro](#) (see page 117)

 L'app verrà visualizzata in modalità chiara o scura in base alle impostazioni del sistema del tuo dispositivo mobile.

22.4.1 Schermata iniziale

Sul **Schermata iniziale**, è possibile visualizzare lo stato del credito e della quota (visualizzati solo se attivati sul server MyQ corrente) e tutti i lavori pronti. È inoltre possibile ricaricare il credito, aggiungere nuovi lavori e stampare tutti i lavori pronti. Puoi visualizzare tutti i lavori pronti e stamparli toccando **STAMPA TUTTO**.

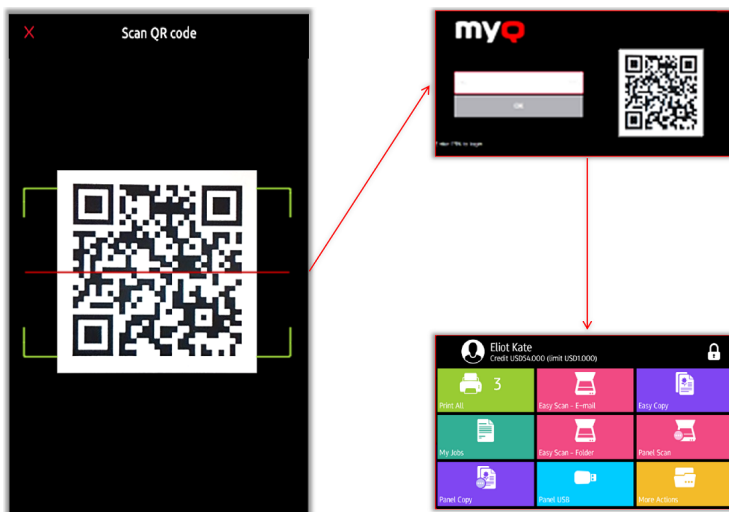


È anche possibile aggiungere nuovi lavori all'elenco, toccando il pulsante **+** icona (più) a destra di **Lavori pronti**.

22.4.2 Accedi

! A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Il **Accedi** la scorciatoia al centro della barra di navigazione consente di accedere alla schermata Scansiona codice QR. Da lì è possibile sbloccare un dispositivo di stampa scansionando il codice QR visualizzato sul pannello del dispositivo.

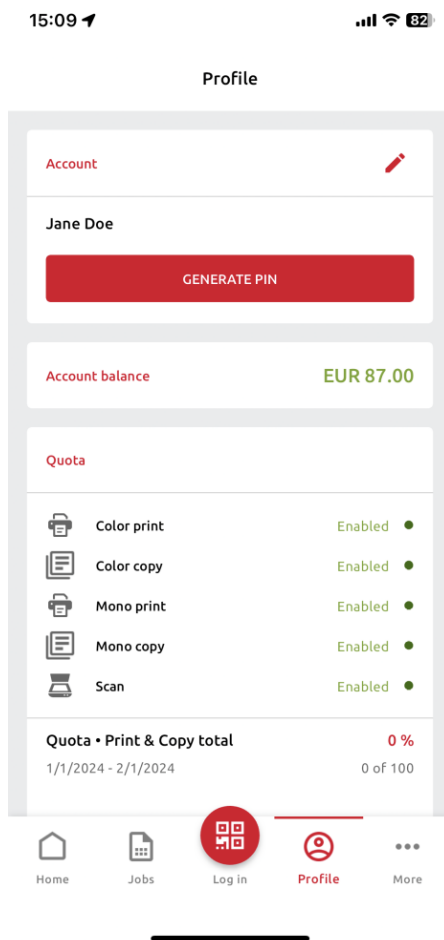


Punta il telefono verso il codice QR come se volessi scattare una foto. Assicurati che il codice QR sia all'interno del rettangolo verde visualizzato al centro dello schermo. L'applicazione scansiona automaticamente il codice e sblocca il dispositivo, consentendo l'accesso a tutte le azioni applicabili al Terminal Action.

22.4.3 Profilo

 A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Il **Profilo** la scorciatoia apre la schermata Profilo, dove puoi visualizzare le informazioni correnti relative al tuo account.



Nel **Account** sezione, puoi modificare l'indirizzo e-mail associato al tuo account toccando l'icona di modifica accanto ad esso. Puoi anche toccare **GENERARE PIN** per generare un nuovo PIN. Qui puoi vedere il saldo attuale del tuo conto, se abilitato sul server MyQ.

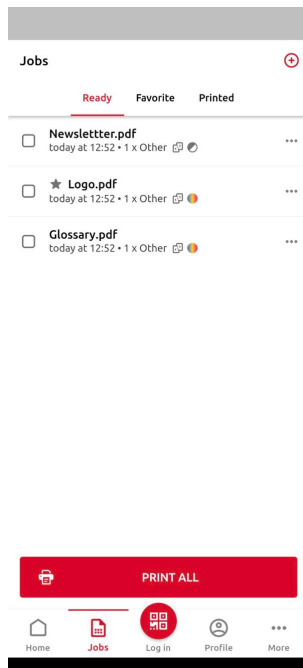
Se **Quota** (see page 90) è abilitato sul server MyQ, è possibile visualizzare tutte le quote assegnate e il loro stato attuale nella sezione **Quota** sezione.

22.4.4 Lavori nell'applicazione mobile

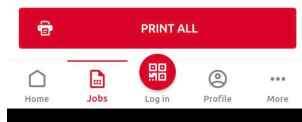
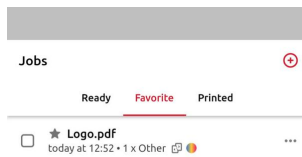
⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Il **Lavori di Stampa** la scorciatoia ti porta alla schermata Lavori di Stampa, che contiene le seguenti schede:

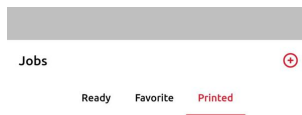
- **Pronto:** Un elenco dei lavori di stampa che hai inviato per la stampa e che non sono ancora stati stampati. Per ogni lavoro pronto, il **Stampa**, **Stampa tutto**, **Aggiungi ai preferiti**, e **Elimina** sono disponibili diverse opzioni.



- **Preferiti:** Un elenco dei lavori di stampa che hai contrassegnato come preferiti. Questi lavori rimangono elencati nella scheda Preferiti anche dopo essere stati stampati e non vengono rimossi da questa scheda a meno che non li rimuovi manualmente. Per ogni lavoro preferito, le opzioni Stampa, Stampa tutto e Rimuovi dai preferiti l'opzione è disponibile tramite il **opzioni a tre punti** menu.



- **Stampa** un elenco di tutti i lavori di stampa. Per ogni lavoro di stampa, il **Stampa, Stampa tutto**, e **Aggiungi ai preferiti** le opzioni sono disponibili tramite il **opzioni a tre punti** menu.



No printed jobs
Click on + to add a file to print.
After printing, the job will be shown here.



Opzioni di lavoro

Cliccando sul **opzioni a tre punti** il menu accanto a un lavoro specifico presenta una serie di opzioni relative a quel particolare lavoro:

- **Elimina lavoro** elimina il lavoro.
- **Aggiungi ai preferiti** salva questo lavoro come preferito, il che significa che sarà possibile accedervi nuovamente con facilità e che non verrà mai eliminato automaticamente con le impostazioni predefinite (se un lavoro è già stato aggiunto ai preferiti, questa opzione cambia in **Rimuovi dai preferiti**).
- **Anteprima**: Consente di visualizzare un'anteprima ingrandibile del lavoro con l'opzione di **STAMPA ORA**.

Lavori di Stampa

Puoi toccare **STAMPA TUTTO** in fondo a un [Scheda Lavori di Stampa](#) (see page 69), per stampare tutti i lavori di stampa, oppure selezionare la casella di controllo accanto a un lavoro di stampa per selezionarlo e quindi stamparlo. È anche possibile toccare il pulsante **+** icona più in alto, per aggiungere un nuovo lavoro (dalle cartelle del dispositivo o dall'archiviazione cloud) all'elenco.

✕ Add job

Copies 3

☐ B&W ☒ Duplex

☐ Toner saving

Finishing options

Staple
Do not change

Punch
No

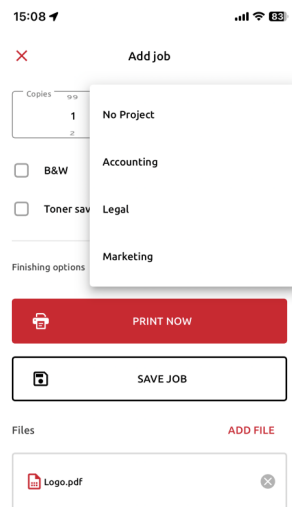
PRINT NOW

SAVE JOB

Files ADD FILE

Logo.pdf

È quindi possibile specificare il numero di copie, scegliere tra stampa monocromatica (B&W) o a colori e Simplex o Duplex. Da questa pagina è anche possibile selezionare **Opzioni di finitura** (ad esempio la pinzatura). Se la contabilità di progetto è abilitata sul server MyQ, è possibile assegnare un progetto al lavoro, toccare il campo sotto **Progetto**, quindi seleziona il progetto dall'elenco.



Dopo aver cliccato **STAMPA ORA** o **SALVA LAVORO**, dovrai specificare la coda del lavoro:

- **Tipo diretto** il lavoro viene immediatamente stampato sulla stampante assegnata alla coda.
- **Tipo di stampa Pull Print** ti viene richiesto di scansionare il codice QR della stampante su cui desideri stampare il lavoro (le code Pull Print richiedono terminali MyQ integrati o MyQ TerminalPro).

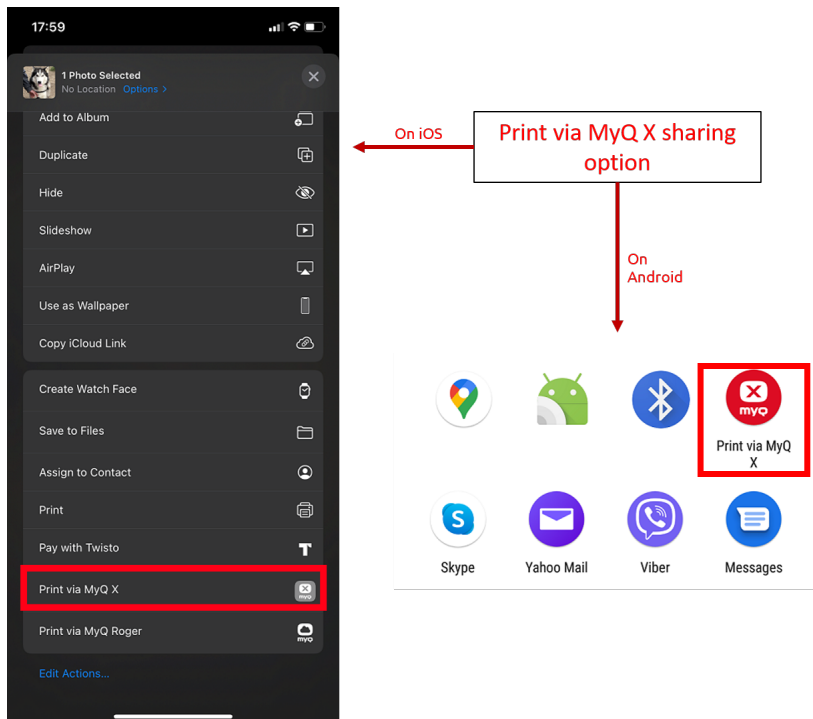
 Le code di lavoro disponibili non saranno etichettate **Tipo diretto** o **Tipo di stampa Pull Print**, ma piuttosto con il nome della coda assegnato nella configurazione MyQ. Il tipo di coda può essere visualizzato solo nell'interfaccia utente web MyQ. Inoltre, i lavori di stampa che desideri **STAMPA ORA** può essere assegnato a qualsiasi tipo di coda, mentre se si desidera **SALVA LAVORO** è possibile assegnare solo a una coda di tipo Pull Print.

Se selezioni **SALVA LAVORO**, il lavoro viene salvato per essere stampato in un secondo momento.

Aggiunta di lavori di stampa

Ci sono due modi per aggiungere un lavoro utilizzando il tuo cellulare:

- **Dall'interno del MyQ X Mobile** (see page 121) **app**: Dal **Home** o **Lavori di Stampa** pagina dell'app, clicca su **+** per aggiungere un nuovo lavoro. Si aprirà il selettore di file del tuo cellulare, con tutte le opzioni disponibili per l'archiviazione cloud incluse.
- **Da un'app di terze parti**: Utilizza l'opzione dell'app per condividere un file, un'immagine, ecc., quindi seleziona il **Stampa tramite MyQ X** opzione.



⚠ Sui dispositivi iOS, è necessario abilitare il **Stampa tramite MyQ X** opzione di condivisione sotto **Altro>Attività**.

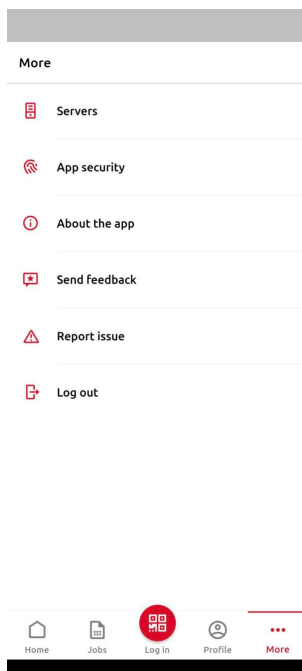
22.4.5 Di più

⚠ A seconda della configurazione, alcune di queste opzioni potrebbero essere visibili, mentre altre potrebbero non essere accessibili. Se non sei sicuro delle funzionalità a cui hai accesso, contatta il tuo amministratore.

Il **Altro** la scorciatoia ti porta alla schermata delle azioni aggiuntive, dove sono disponibili le seguenti opzioni:

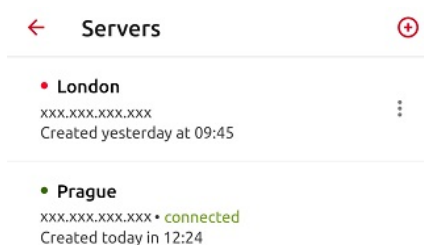
- **Server**: Visualizza e gestisci i tuoi server.

- **Sicurezza delle app:** Abilita o disabilita la biometria (riconoscimento facciale e delle impronte digitali).
- **Informazioni sull'app:** Visualizza le informazioni relative all'applicazione.
- **Invia feedback:** Consente di inviare un sondaggio sull'utilizzo dell'app o di valutare l'app nell'app store corrispondente.
- **Segnala un problema:** Consente di segnalare un problema all'amministratore di sistema.
- **Esci:** Esci dal server.

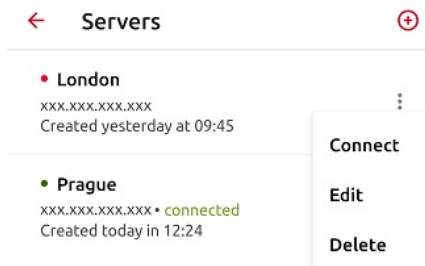


Server

In Server è possibile visualizzare e gestire i server MyQ.



Il server attuale è contrassegnato come **collegato**. Gli altri server utilizzati in passato (o attualmente non raggiungibili) sono contrassegnati da un piccolo punto rosso accanto al nome del server. Tocca il **tre punti** sul lato destro del server per visualizzare le seguenti opzioni:



- **Connettiti:** Connettiti al server.
- **Modifica:** Modifica il nome, l'indirizzo IP o la porta del server.
- **Elimina:** Elimina il server (disponibile solo per i server che non sono attualmente in uso).

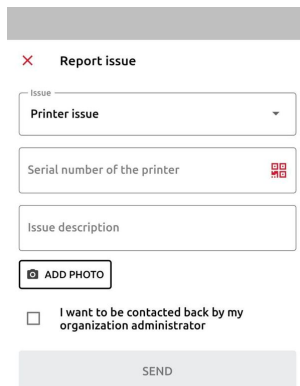
Disconnessione da un server

Per disconnettersi dal server a cui si è attualmente connessi, selezionare **Esci** dal **Altro** tab. Per disconnettersi da qualsiasi altro server, utilizzare il pulsante con i tre puntini accanto a quel server e selezionare **Modifica**, quindi **Esci dal server**.

Aggiunta di un nuovo server

Per aggiungere un nuovo server, tocca il pulsante **+** (più) nella parte superiore. Nella nuova finestra, puoi inserire manualmente le informazioni del nuovo server (aggiungere un nome server, l'indirizzo IP e la porta) e toccare **AGGIUNGI SERVER**, oppure puoi toccare **SCANNA IL CODICE QR**. È disponibile un'opzione aggiuntiva se si utilizza un URL proxy.

Segnalazione di un problema



The screenshot shows a web form titled 'Report issue' with a red 'X' icon. It contains the following elements: a dropdown menu labeled 'Issue' with 'Printer issue' selected; a text input field labeled 'Serial number of the printer' with a QR code icon to its right; a larger text input field labeled 'Issue description'; a button labeled 'ADD PHOTO' with a camera icon; a checkbox labeled 'I want to be contacted back by my organization administrator'; and a 'SEND' button at the bottom.

È possibile utilizzare questa opzione per segnalare un problema all'amministratore di sistema. Il modulo in questa pagina richiederà di fornire informazioni su:

- **Problema:** Selezionare da un elenco a discesa i potenziali problemi (la stampante non stampa, carta o toner esauriti, ecc.).
- **Numero di serie della stampante:** Questo può essere fornito anche tramite la scansione di un codice QR.
- **Descrizione del problema:** Una casella di testo in cui inserire i dettagli del problema riscontrato.
- **AGGIUNGI FOTO:** (facoltativo) Spazio per allegare una foto supplementare.

Inoltre, è presente una casella di controllo per specificare se desideri essere contattato in risposta al problema che hai segnalato. Facendo clic su questa casella di controllo, ti verrà fornito uno spazio per inserire il tuo indirizzo e-mail.

22.5 AirPrint e Mopria

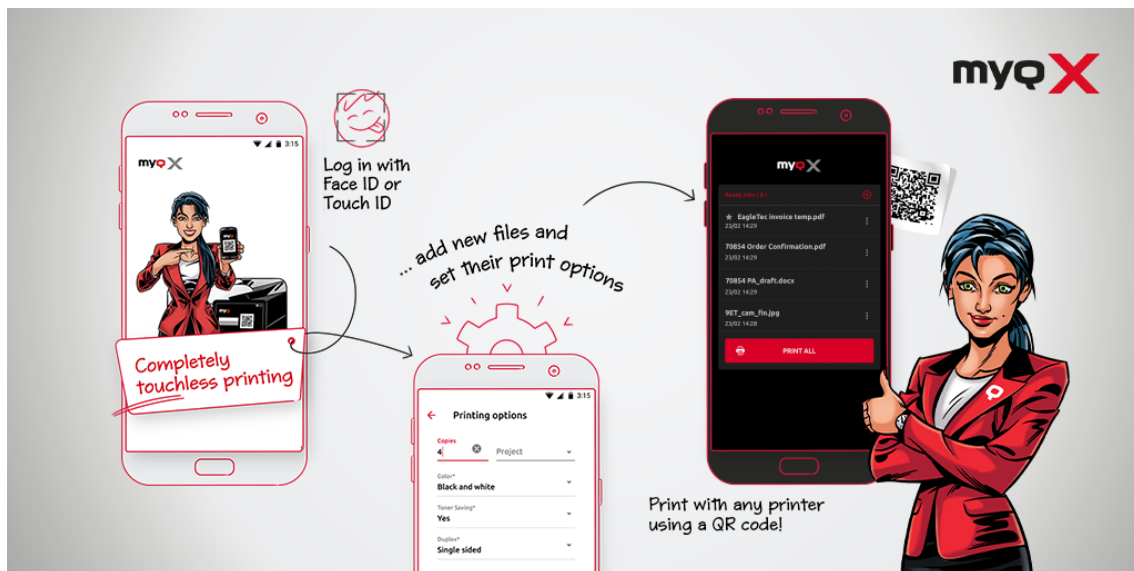
AirPrint consente di stampare foto e documenti dal MacBook, iMac, iPhone, iPad o iPod touch senza dover installare software aggiuntivo (driver).

Mopria Print Service svolge la stessa funzione per smartphone o tablet Android. Gli utenti Android devono scaricare l'app Mopria Print Service da Google Play.

AirPrint e Mopria Print Service funzionano con MyQ esponendo le code di stampa MyQ come dispositivi di stampa AirPrint / Mopria Print Service. È sufficiente connettersi alla rete Wi-Fi aziendale, selezionare la coda a cui si desidera inviare il lavoro di stampa e autenticarsi con le credenziali MyQ. Dopo la prima autenticazione, le credenziali vengono memorizzate sul dispositivo. **Stampa pull e Stampa delegata** le code vengono visualizzate come stampanti disponibili sul tuo dispositivo mobile.

22.6 Client MyQ X Mobile

Il **MyQ X Client mobile** l'applicazione è uno strumento multifunzionale per la gestione semplice e senza contatto delle attività nell'ambiente di stampa della soluzione MyQ. Le opzioni di stampa vengono gestite in modo rapido e intuitivo dal proprio dispositivo mobile.



22.6.1 Aggiungi e stampa lavori di stampa ovunque ti trovi

MyQ X Mobile Client consente agli utenti di stampare e gestire i lavori di stampa dai propri dispositivi mobili, offrendo maggiore flessibilità e praticità. Gli utenti possono stampare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento e gestire i lavori di stampa in mobilità, assicurandosi il controllo completo sulle proprie esigenze di stampa.

22.6.2 Rimani aggiornato sulla sicurezza

MyQ X Mobile Client offre una serie di funzioni di sicurezza per garantire la sicurezza della stampa mobile. Queste includono l'accesso sicuro, la stampa sicura e la

possibilità di stampare da reti zero-trust, garantendo che i documenti riservati rimangano tali.

22.6.3 Gestisci il tuo account MyQ

Utilizza il tuo dispositivo mobile per controllare e ricaricare il credito, tenere d'occhio la tua quota e assegnare progetti ai lavori di stampa prima della stampa. Modifica il tuo profilo MyQ, genera PIN e registra un server con un semplice codice QR.

22.6.4 I tuoi Lavori di Stampa, a modo tuo

Con pochi clic potrai modificare qualsiasi lavoro. Scegli il numero di copie, la modalità simplex o duplex e le opzioni di finitura. Naturalmente, utilizza una semplice anteprima per controllare i tuoi documenti prima di inviarli alla coda di tua scelta.

22.6.5 Compatibilità del client mobile MyQ X

Sono supportati i seguenti dispositivi mobili:



- Smartphone/Cellulare (**iOS** e **Android**)
- iPad
- Tablet Android
- Chromebook che supportano le app Android

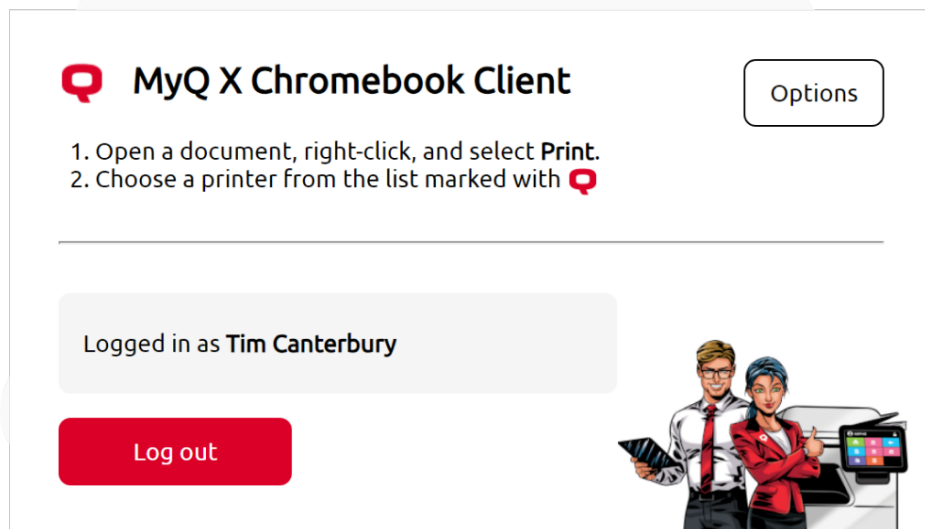
MyQ X Mobile Client è disponibile gratuitamente tramite il rispettivo **iOS** e **Negozi di app Android**.

23 Client MyQ X Chromebook

MyQ X Chromebook Client è un'estensione gratuita disponibile nel Chrome Web Store, progettata per semplificare la stampa da MyQ X agli utenti con Chrome OS che utilizzano il browser Google Chrome.

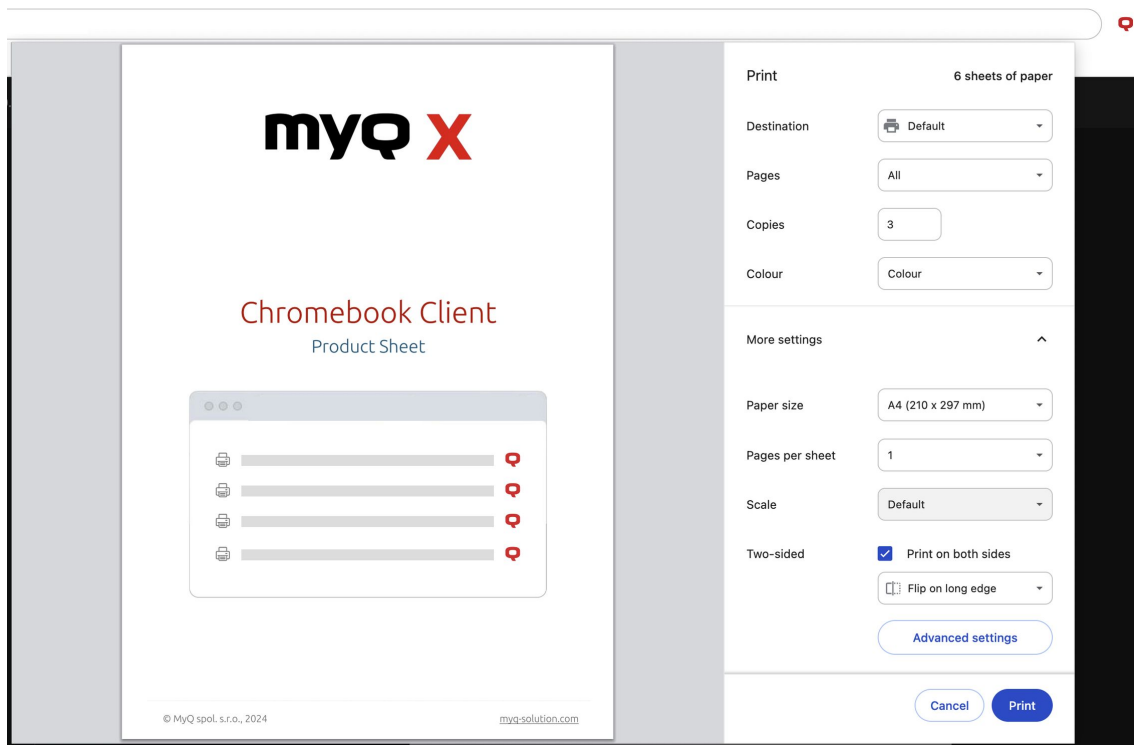
i È possibile scaricare [MyQ X Chromebook Client dal Chrome Web Store²](#). Per configurarlo, consultare la [guida all'installazione](#) (see page 123).

Consente agli utenti di accedere alle code e alle stampanti MyQ X attraverso la schermata di stampa nativa di Chrome e tiene conto di tutte le stampe eseguite correttamente in MyQ X.



23.1 Stampa con MyQ X Chromebook Client

MyQ Chromebook Client consente di utilizzare la schermata di stampa nativa di Google Chrome (accessibile facendo clic con il tasto destro del mouse e selezionando **Stampa** o premendo **CTRL+P**).



Da questa finestra di dialogo selezionare **Destinazione>Vedi altro...** e scegliere una coda MyQ per stampare il file. È quindi possibile modificare le restanti impostazioni di stampa:

- **Pagine:** selezionare se si desidera stampare tutte le pagine o solo una selezione.
- **Copie:** selezionare il numero di copie da stampare.
- **Colore:** selezionare la stampa a colori o in bianco e nero.
- **Formato carta:** specificare il formato della carta.
- **Pagine per foglio:** selezionare il numero di pagine per foglio.
- **Scala:** utilizzare la scala predefinita o impostare le regolazioni.
- **Fronte/retro:** scegliere se stampare su entrambi i lati, capovolgendo il foglio sul lato corto o lungo.
- **Impostazioni avanzate:** contiene le opzioni **Risparmio toner**, **Foratura** e **Pinzatura**.

 Alcune impostazioni di stampa potrebbero essere disponibili nell'interfaccia di stampa di Chrome ma disabilitate nella coda selezionata. In questi casi, le impostazioni della coda avranno la precedenza sulle selezioni effettuate in Chrome.

Selezionare **Stampa** e il lavoro verrà inviato a MyQ, contabilizzato e stampato secondo il processo previsto per la coda selezionata.

24 Contatti commerciali

MyQ® Manufacturer	MyQ® spol. s r.o. Harfa Business Center, Ceskomoravska 2532/19b, 190 00 Prague 9, Czech Republic ID no. 615 06 133 MyQ® spol. s r.o. is registered in the Commercial Register at the Municipal Court in Prague, file no. C 29842 (hereinafter as "MyQ®")
Business information	http://www.myq-solution.com info@myq-solution.com³
Technical support	support@myq-solution.com⁴
Notice	MANUFACTURER WILL NOT BE LIABLE FOR ANY LOSS OR DAMAGE CAUSED BY INSTALLATION OR OPERATION OF THE SOFTWARE AND HARDWARE PARTS OF THE MyQ® PRINTING SOLUTION. This manual, its content, design and structure are protected by copyright. Copying or other reproduction of all or part of this guide, or any copyrightable subject matter without the prior written consent of MyQ® is prohibited and can be punishable. MyQ® is not responsible for the content of this manual, particularly regarding its integrity, currency and commercial occupancy. All the material published here is exclusively of informative character. This manual is subject to change without notification. MyQ® is not obliged to make these changes periodically nor announce them, and is not responsible for currently published information to be compatible with the latest version of the MyQ® printing solution.

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

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

Trademarks	"MyQ®", including its logos, is a registered trademark of MyQ®. Any use of trademarks of MyQ® including its logos without the prior written consent of MyQ® Company is prohibited. The trademark and product name are protected by MyQ® and/or its local affiliates.
-------------------	---

myQ X

RISPARMIA TEMPO CON SOLUZIONI DI STAMPA PERSONALIZZATE

MyQ X è una pluripremiata soluzione di gestione della stampa locale o su cloud privato, scelta da milioni di utenti.

50+ milioni

Utenti che si affidano a MyQ

1+ milione

Dispositivi attivi

26+

Marchi supportati

1000+

Partner certificati

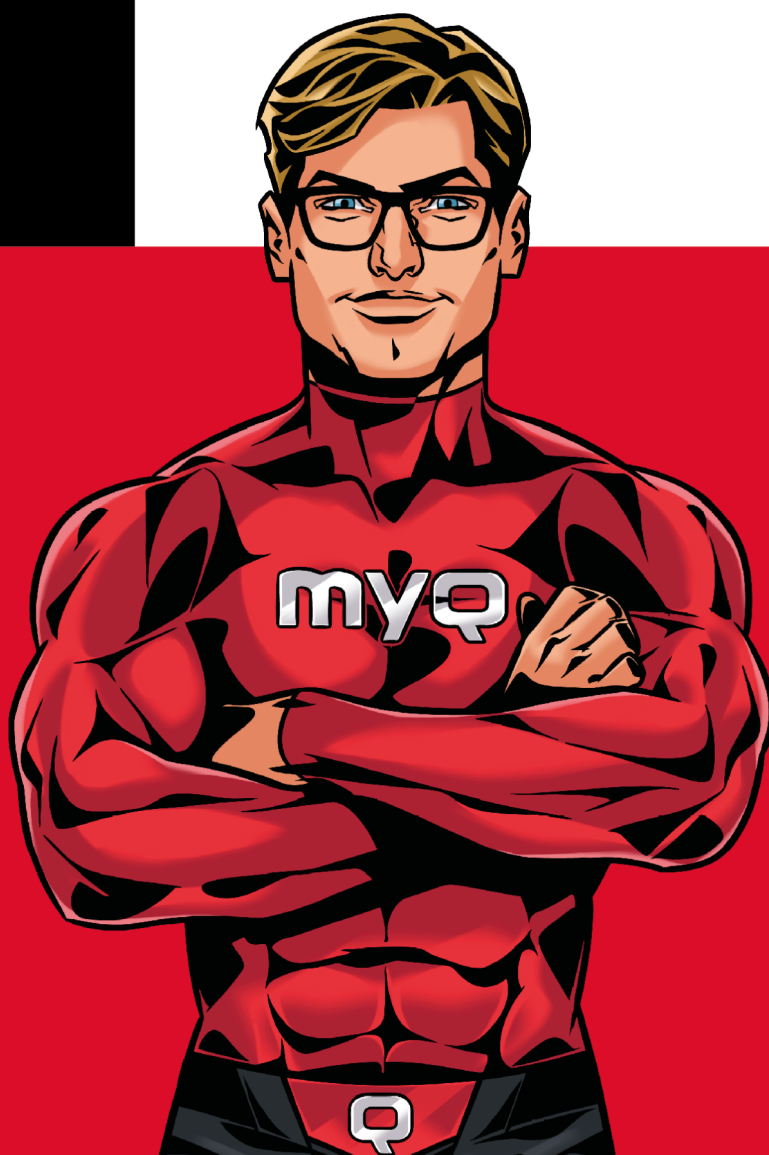
Presente in **140+** paesi



info@myq-solution.com



myq-solution.com



Premi e certificazioni

