



Guía del usuario final de MyQ

Español

Aviso sobre la traducción: Esta traducción se creó con la ayuda de inteligencia artificial. En caso de discrepancia o ambigüedad, prevalecerá el documento original en inglés.

Tabla de contenido

1	¿Qué puede MyQ ¿Qué puedo hacer por ti?	6
2	Introducción.....	8
2.1	Acerca de MyQ	8
3	Glosario.....	9
4	Opciones de inicio de sesión	13
4.1	Inicio de sesión único de Microsoft.....	14
4.2	Registro automático	14
4.3	Terminal Embedded MyQ	16
4.4	Desktop Client	18
5	Imprimir	23
5.1	Métodos de impresión.....	23
5.2	Imprimir todo	29
5.3	Retener y extraer de forma segura	30
5.4	Variedad de métodos de autenticación.....	31
5.5	Impresión alternativa.....	32
5.6	Impresión ecológica	35
6	Escanear	39
6.1	Easy Scan	39
6.2	Escaneo del panel original.....	45
7	Copia	46
7.1	Easy Copy	46
7.2	Copia del documento de identidad	46
8	Fax	47
8.1	Easy Fax	47
9	Acciones favoritas	48
9.1	Añadir una acción favorita	49
9.2	Editar una acción favorita	50

Aviso sobre la traducción: Esta traducción se creó con la ayuda de inteligencia artificial. En caso de discrepancia o ambigüedad, prevalecerá el documento original en inglés.

9.3	Cambiar el nombre de una acción favorita.....	51
9.4	Clonar una acción favorita	52
9.5	Reordena tus acciones favoritas	52
9.6	Eliminar una acción favorita	53
10	Acciones del Grupo	54
10.1	Panel de desbloqueo	54
10.2	Copia del panel	54
10.3	Escaneo de panel	55
10.4	Panel USB	55
11	Acciones USB	57
12	Flujo de trabajo externo	58
13	Cambiar la información de su cuenta	59
13.1	Información de la cuenta	59
13.2	Establecer contraseña	60
13.3	Generar PIN.....	60
13.4	Edición de su cuenta desde el Embedded Terminal.....	61
14	Registrar un documento de identidad	63
15	Panel de inicio	64
15.1	Widgets.....	64
16	Empleo.....	68
16.1	Pestaña Empleo	70
16.2	Mis trabajos en el Embedded Terminal.....	75
16.3	Gestión de trabajos en MyQ Desktop Client	79
17	Su libreta de direcciones.....	82
17.1	Gestión de los contactos de la libreta de direcciones	83
17.2	Uso de la libreta de direcciones en Easy Scan	84
18	Conectar almacenamiento	85
19	Crédito	86
19.1	Comprueba tu crédito	86

Aviso sobre la traducción: Esta traducción se creó con la ayuda de inteligencia artificial. En caso de discrepancia o ambigüedad, prevalecerá el documento original en inglés.

20	Cuota.....	93
20.1	Tu cuota en la interfaz de usuario web de MyQ.....	93
20.2	Su cuota en el Desktop Client MyQ	93
20.3	Tu cuota en la aplicación móvil MyQ	94
20.4	Su cuota en el Embedded Terminal	95
21	Informes	97
21.1	Creación de un informe	98
21.2	Edición de un informe.....	98
21.3	Generación de informes.....	105
22	Imprimir con la aplicación móvil.....	107
22.1	Imprimir con la aplicación móvil	107
22.2	Formatos compatibles.....	110
22.3	Instalación y conexión a un servidor MyQ	110
22.4	Navegar por la aplicación.....	113
22.5	AirPrint y Mopria.....	125
22.6	Cliente móvil MyQ X	125
23	Cliente MyQ X para Chromebook	128
23.1	Imprimir con MyQ X Chromebook Client.....	129
24	Contactos comerciales	131

MyQ es un **solución de impresión universal** que ofrece una amplia variedad de servicios relacionados con **impresión y copiado**, pero también **escaneo** (captura de documentos), gestión de dispositivos, seguridad y autenticación, y mucho más. Todas las funciones están integradas en un **sistema único unificado**, lo que da como resultado un entorno de impresión fácil e intuitivo.

Ahora que ya conoces los conceptos básicos, **entremos en detalles** para que puedas descubrir exactamente en qué te ayuda MyQ.

1 ¿Qué puede **MyQ** ¿Qué puedo hacer por ti?



Fácil y Impresión segura

Fundamentalmente, MyQ es una solución de impresión. Nuestro sistema le permite controlar dónde y cómo se imprimen sus documentos, y cómo funciona su sistema de seguridad (por ejemplo, utilizando una solución de impresión pull que verifica que es usted quien está utilizando el dispositivo antes de liberar sus documentos).

La sencilla conexión con diversas soluciones de almacenamiento permite recuperar fácilmente los documentos para imprimirlos 🖨️.



Intuitivo y Personalizado Interfaz del dispositivo

MyQ funciona en los Embedded Terminal de sus dispositivos de impresión, que pueden personalizarse con el logotipo de su organización o con una atractiva combinación de colores.

Además, su administrador puede configurar las Terminal Actions de forma óptima para usted, de modo que con unos pocos clics pueda, por ejemplo, escanear a su almacenamiento personal 📁.



Impresión en la nube y Escanear

En MyQ, el pensamiento basado en la nube forma parte de todo lo que hacemos. Por eso, nuestras funciones están diseñadas para funcionar bien para los usuarios que confían en soluciones de almacenamiento en la nube; por ejemplo, se puede imprimir desde el almacenamiento o escanear hacia él con solo unos clics.

Si tu administrador ha configurado una ubicación de almacenamiento para ti a la que aún no te has conectado, recibirás tus documentos escaneados en un correo electrónico,



Escaneo y Captura de documentos

Ya sea para el archivo digital o para compartir contratos de forma segura entre oficinas remotas, el escaneo es fundamental para muchas organizaciones. Nuestros terminales Embedded Terminal le permiten disponer de copias digitales de sus documentos exactamente donde los necesita, en cuestión de segundos.

Nuestros numerosos parámetros de escaneo son fáciles de seleccionar, y las opciones de escaneo continuo y omisión de páginas en blanco

lo que también te permitirá conectarte a ese almacenamiento para su uso futuro 📁.

garantizan que sus copias digitales siempre tengan el mejor aspecto posible 💋.



Movilidad y BYOD Imprimir

En un mundo post-COVID, la flexibilidad en los lugares de trabajo es más importante que nunca. Contamos con una gran variedad de funciones diseñadas para adaptarse a un lugar de trabajo en constante movimiento.

Nuestro cliente móvil significa que solo necesita su teléfono para crear copias en papel de sus documentos, ya sea en Dublín o en Dubái, y la impresión con su propio dispositivo le simplifica la vida, al tiempo que reduce los costes 🌍.



Proyecto Asignación y Centros de coste

Los proyectos, créditos y cuotas de MyQ le ayudan a controlar sus gastos de impresión y escaneo, y a contabilizar correctamente todos los costes de impresión y escaneo con solo unos clics.

Así que, independientemente de dónde trabajes y de lo que imprimas, MyQ te ofrece funciones de contabilidad que te ayudarán a gestionar y controlar tus costes 💰.



Medioambiental Consciente Impresión

Imprimir de forma ecológica es ahora más importante que nunca, y MyQ está aquí para ayudarte.

Desde modos de impresión ecológicos hasta procedimientos contra el desperdicio, nuestro sistema puede ayudarte a asegurarte de que tus documentos sean lo más ecológicos posible, sin estrés ni complicaciones 🌱.



Alta disponibilidad en Cualquiera Situación

Si te tomas en serio la impresión, necesitas una solución que funcione incluso cuando todo lo demás falla.

MyQ utiliza la agrupación de aplicaciones para maximizar sus recursos en cualquier momento, el spooling de dispositivos para que siempre tenga una impresora a la que recurrir e incluso el inicio de sesión sin conexión, para que nunca más tenga que volver a sufrir la ira de la impresora 😡.

2 Introducción

2.1 Acerca de MyQ

MyQ es una solución galardonada diseñada para gestionar y optimizar eficazmente su entorno de impresión y agilizar sus procesos. Dependiendo de su implementación en su entorno de trabajo, puede proporcionar una amplia variedad de funciones, como el escaneo a múltiples destinos en la nube, la vista previa de trabajos, etc.

Puede acceder a las opciones y funciones del sistema MyQ en la interfaz web de MyQ después de iniciar sesión en un dispositivo de impresión con un terminal MyQ Embedded, MyQ Desktop Client o utilizando su teléfono móvil. Aunque comparten algunas de las gestión de trabajos y opciones de administración de cuentas, estos puntos de acceso desempeñan diferentes funciones en MyQ.

Esta guía le muestra todas las opciones y explica las funciones disponibles de MyQ.

 La guía también está disponible en PDF.

3 Glosario

MyQ utiliza terminología específica para describir características del entorno de impresión con las que quizá no esté familiarizado. Algunos de los términos que encontrará en esta guía son:

- **Interfaz web MyQ** - el portal en línea que puede utilizar para gestionar su cuenta MyQ le permite identificar los dispositivos en los que puede imprimir, gestionar los trabajos de impresión, controlar sus almacenamientos conectados, generar informes y comprobar el estado de su crédito o cuotas.
- **Embedded Terminal** - la interfaz instalada en el panel de sus dispositivos de impresión. Básicamente, se trata de la pantalla con la que interactúa cuando realiza operaciones de impresión en la propia máquina (en contraposición a la interfaz web o nuestra aplicación móvil).
- **Acciones terminales** - los procesos que se pueden iniciar en el Embedded Terminal suelen ser configurados por el administrador y pueden incluir funciones como Easy Print o el escaneo directo a un almacenamiento predefinido.
- **Cliente móvil** - este es el nombre de nuestra aplicación móvil, que le permite imprimir y gestionar su cuenta MyQ desde su teléfono móvil.
- **Colas** - antes de imprimir un documento, este debe asignarse a una cola. La cola a la que se asigne un documento modificará el flujo de trabajo de impresión. Por ejemplo, algunas colas solo pueden imprimir documentos en blanco y negro, o requieren que confirme su identidad en el Embedded Terminal antes de imprimir los documentos.
- **Empleos** - en terminología de impresión, los trabajos se refieren simplemente a documentos que están pendientes de imprimir.
- **Eventos** - problemas con la impresora que son notificados por MyQ, entre los que se incluyen eventos como atascos de papel o niveles bajos de tóner.
- **Crédito** - es posible que su administrador haya configurado crédito para la cuenta MyQ de su organización. El crédito se utiliza al imprimir y escanear, y se puede recargar de varias formas, dependiendo de su configuración.
- **Cuota** - es posible que su administrador haya establecido cuotas para la cuenta MyQ de su organización. Las cuotas definen la cantidad que usted, o un grupo de usuarios al que pertenece, puede imprimir y escanear durante un período determinado.
- **Proyectos** - es posible que el administrador haya configurado proyectos para su organización. Al imprimir o escanear, puede seleccionar el proyecto adecuado al que se le cobrará el coste. Los proyectos se pueden utilizar, por ejemplo, para contabilizar todas las impresiones realizadas mientras se trabaja para clientes individuales.
- **Cola de impresión del servidor** - Un Print Server actúa como un centro centralizado que recibe las solicitudes de impresión y las envía a la impresora

adecuada. Tanto las grandes organizaciones como las medianas y pequeñas pueden beneficiarse del nivel de control y flexibilidad que ofrece un Print Server.

- **Enrollado directo** - Este es el método más básico y funciona de la misma manera que la impresión común, donde el trabajo se envía directamente a un dispositivo de impresión seleccionado.
- **Cola de espera del cliente** - Cuando está habilitada, los trabajos de impresión de los usuarios no se envían al servidor MyQ, sino que permanecen almacenados en el ordenador del usuario. Después de autenticarse en un dispositivo de impresión y seleccionar los trabajos que se van a imprimir, los trabajos se envían desde el ordenador directamente al dispositivo. Este método reduce drásticamente el tráfico al servidor MyQ y es especialmente adecuado para oficinas pequeñas con una conexión de red limitada al servidor MyQ.
- **Cola directa** - Se refiere a una cola desde la que se puede ejecutar la impresión directa.
- **Extraer cola de impresión** - Con este método, puede enviar un trabajo de impresión para que se mantenga en el servidor MyQ durante el tiempo que necesite y seleccionar entre varios dispositivos de impresión donde se puede imprimir. Para imprimir el trabajo, solo tiene que autenticarse en el terminal del dispositivo de impresión. Tras la autenticación, el trabajo se imprime inmediatamente o se muestra en el panel táctil del terminal, donde puede gestionarlo.
- **Cola en tándem** - La cola Tandem es una cola especial que funciona de manera similar a la cola Direct; los trabajos enviados a esta cola se imprimen automáticamente sin necesidad de autenticación. Una de las diferencias es que se pueden asignar varias impresoras a esta cola. Cuando se envía un trabajo de impresión a esta cola, MyQ comprueba los contadores y la disponibilidad de los dispositivos asignados y envía el trabajo al dispositivo con los contadores más bajos, si está disponible en ese momento. Si el dispositivo está ocupado o no está disponible, los trabajos de impresión se envían al siguiente dispositivo con los contadores más bajos, etc.
- **Cola delegada** - La función de impresión delegada permite a los usuarios (y grupos de usuarios) elegir uno o varios delegados que puedan imprimir los trabajos de impresión por ellos. Después de que un usuario (o grupo de usuarios) envíe un trabajo a la cola de impresión delegada, todos los delegados pueden ver estos trabajos e imprimirlos para ese usuario.
- **Impresión de respaldo** - Sirve como una importante herramienta de respaldo en caso de una interrupción del servidor. La impresión de respaldo significa que cuando un trabajo no se puede enviar a MyQ, se envía a una impresora de red específica. Esta puede ser una impresora que debe especificarse mediante una

dirección IP o un nombre de host, una impresora preestablecida o una impresora de una lista de impresoras.

- **Retener impresión** - El trabajo de impresión no se libera inmediatamente, sino que se almacena y solo se imprime después de que el propietario del trabajo se autentique en el dispositivo de impresión, lo que evita que se dejen documentos sin supervisar en la oficina.
- **Embedded Terminals** - La interfaz instalada en el panel de sus dispositivos de impresión. Básicamente, se trata de la pantalla con la que interactúa cuando realiza operaciones de impresión en la propia máquina (en contraposición a la interfaz web o nuestra aplicación móvil).
- **Redes de confianza cero** - Una red configurada de tal manera que nadie es confiable por defecto, ya sea dentro o fuera de la red, y se requiere la verificación de todas las personas que intentan acceder a los recursos de la red. Se ha demostrado que esta capa adicional de seguridad previene las violaciones de datos.
- **Microsoft Azure** - A menudo denominada simplemente Azure, se trata de una plataforma de computación en la nube gestionada por Microsoft. Ofrece acceso, gestión y desarrollo de aplicaciones y servicios a través de centros de datos globales.
- **Cliente de escritorio MyQ (MDC)** - Instalado en las estaciones de trabajo Windows de los usuarios de MyQ, proporciona funciones adicionales de MyQ a los usuarios, como identificación de usuarios, comunicación entre los usuarios y el servidor, contabilidad, impresión segura, métodos de impresión alternativos y supervisión de dispositivos de impresión locales.
- **Interfaz de usuario web MyQ** - El portal en línea que puede utilizar para gestionar su cuenta MyQ, puede utilizarlo para identificar los dispositivos desde los que puede imprimir, gestionar los trabajos de impresión, controlar sus almacenamientos conectados, generar informes y comprobar el estado de su crédito o cuotas.
- **Cliente móvil MyQ** - Este es el nombre de nuestra aplicación móvil, que le permite imprimir y gestionar su cuenta MyQ desde su teléfono móvil.
- **Agente de impresión móvil MyQ (MPA)** - Un cliente ligero que publica sus colas de impresión habilitadas para dispositivos móviles a los usuarios de cualquier red necesaria.
- **AirPrint** - Una función de los sistemas operativos macOS e iOS de Apple que permite imprimir a través de una red LAN inalámbrica (Wi-Fi). AirPrint no requiere controladores específicos para la impresora. Es una función muy práctica para los usuarios de Apple, ya que permite imprimir sin problemas desde cualquier dispositivo iOS o macOS.
- **Mopria** - Conjunto de normas que permiten imprimir desde dispositivos móviles en impresoras de numerosos fabricantes. Se trata de una norma global para imprimir desde dispositivos móviles y está gestionada por Mopria Alliance,

una organización sin ánimo de lucro integrada por empresas tecnológicas líderes a nivel mundial, entre las que se incluyen Canon, HP, Samsung, Xerox y otras. El objetivo de Mopria Alliance es desarrollar una interfaz estándar que permita a los usuarios conectarse a cualquier impresora, independientemente de su fabricante.

- **Traiga su propio dispositivo** - Bring-Your-Own-Device (Traiga su propio dispositivo) se refiere a soluciones de impresión en las que los usuarios pueden traer su propio hardware (ordenadores portátiles, ordenadores o dispositivos móviles) y utilizarlo fácilmente para imprimir de forma gestionada y supervisada.
- **Lista de precios** - Una definición del coste de las diferentes opciones de impresión, adjunta al perfil de configuración de una impresora.
- **Contabilidad** - Un conjunto de ajustes que permiten a los administradores supervisar y controlar el gasto de los usuarios en impresión y escaneo.
- **Cuotas** - Es posible que el administrador haya establecido cuotas para la cuenta MyQ de su organización. Las cuotas definen la cantidad que usted, o un grupo de usuarios al que pertenece, puede imprimir y escanear durante un período determinado.

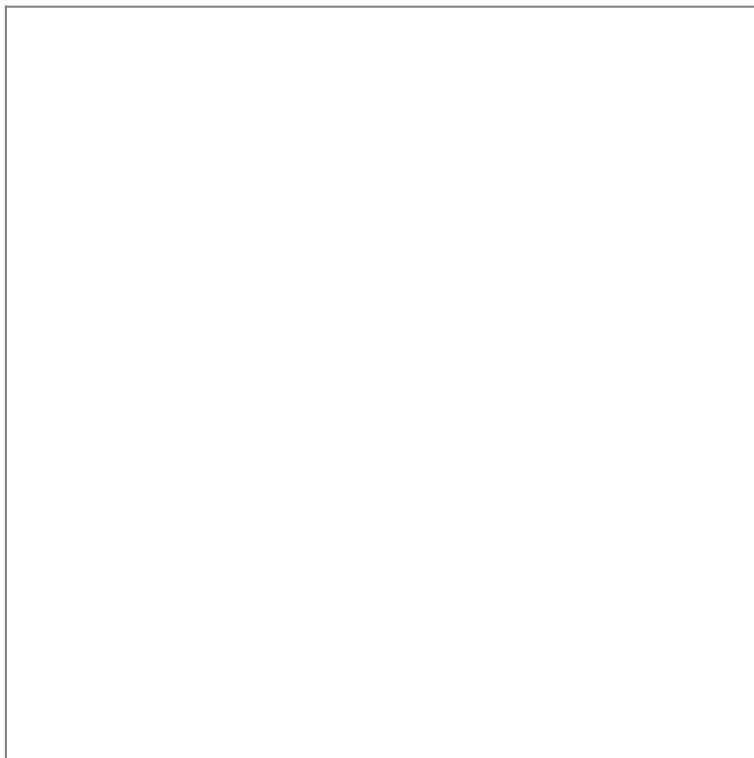
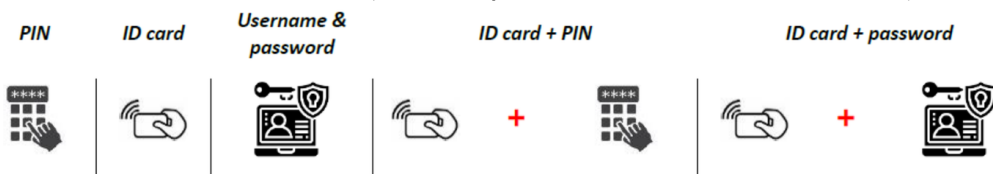
4 Opciones de inicio de sesión

Puede autenticarse en dispositivos multifunción (MFD) mediante diversos métodos.

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Es posible que disponga de las siguientes opciones de inicio de sesión:

- Tarjeta de identificación (solo se aplica a los Embedded Terminal)
- PIN
- Contraseña
- Autenticación externa
- Autenticación de dos factores (solo se aplica a los Embedded Terminals)



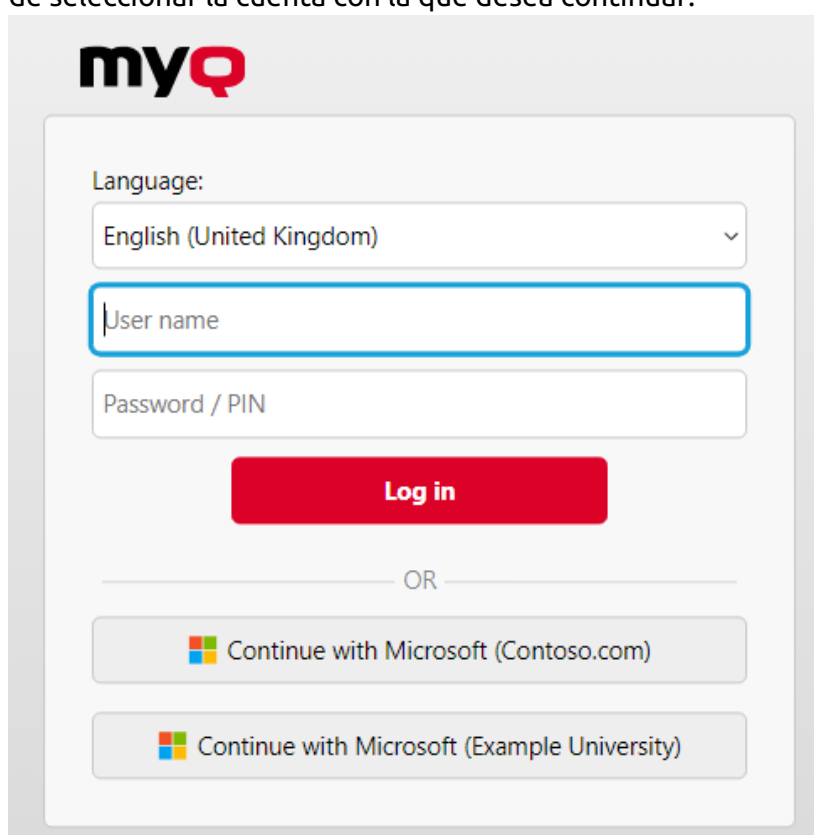
4.1 Inicio de sesión único de Microsoft

Si su organización utiliza Microsoft Entra ID, es posible que tenga la opción de autenticarse con el inicio de sesión único de Microsoft. Si no ha iniciado sesión en Microsoft en el navegador,

- se le redirigirá a la página de inicio de sesión de Microsoft para que inicie sesión y, a continuación, se iniciará sesión en MyQ con la cuenta proporcionada.

Si ha iniciado sesión en dos cuentas de Microsoft,

- se le redirigirá a la página de inicio de sesión de Microsoft y se le dará la opción de seleccionar la cuenta con la que desea continuar.



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)'. There are two input fields: 'User name' and 'Password / PIN'. A red 'Log in' button is positioned below the password field. Below the button is a horizontal line with 'OR' in the center. Underneath are two buttons for Microsoft authentication: 'Continue with Microsoft (Contoso.com)' and 'Continue with Microsoft (Example University)', each featuring the Microsoft logo.

4.2 Registro automático

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

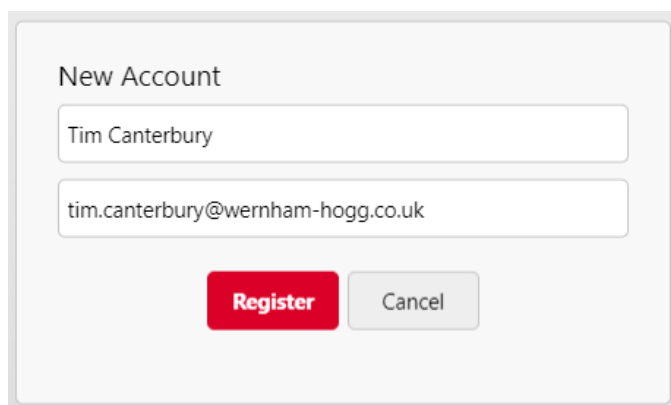
Por lo general, solo los usuarios registrados pueden acceder al sistema MyQ y utilizar los servicios que ofrece. Sin embargo, si su organización tiene habilitada la función de registro automático, puede añadirse al sistema MyQ de dos maneras:

- Regístrese en la interfaz de usuario web MyQ o en un Embedded Terminal
- Se registrará automáticamente después de enviar un trabajo a MyQ desde su ordenador o por correo electrónico como archivo adjunto.

4.2.1 Regístrese en la interfaz de usuario web MyQ

Con esta opción seleccionada, puede crear una cuenta en la interfaz de usuario web de MyQ. Su administrador le proporcionará el enlace a la interfaz de usuario de MyQ.

1. Haga clic en **Nueva cuenta** en la esquina inferior izquierda de la ventana de inicio de sesión de MyQ. Se abrirá el widget de registro de nueva cuenta.
2. Introduzca un **nombre** y **dirección de correo electrónico** y haga clic en **Registrarse**. La cuenta recién creada recibe el mismo nombre que la dirección de correo electrónico introducida.



Después de crear la cuenta, el **Nueva cuenta creada** aparece un cuadro de mensaje. Después de hacer clic en **Mostrar PIN** allí, el usuario puede ver su nombre de usuario y contraseña. Recibirá un correo electrónico con información sobre la nueva cuenta. El mensaje predeterminado contiene su nombre de usuario y PIN.

4.2.2 Métodos alternativos



Puede utilizar las siguientes opciones si su administrador las ha configurado previamente. Él le informará si están disponibles para usted.

Regístrese recibiendo una oferta de trabajo por correo electrónico

Con esta opción seleccionada, puede registrarse enviando un correo electrónico con un documento imprimible adjunto. El nombre de la cuenta recién creada es la dirección de correo electrónico desde la que se envió el correo electrónico. Recibirá

una respuesta por correo electrónico con información sobre la nueva cuenta. El nombre de usuario predeterminado será el correo electrónico que utilizó. Recibirá un correo electrónico en esa dirección con su PIN o contraseña.

Regístrese deslizando una tarjeta de identificación desconocida

Con esta opción seleccionada, puede registrarse en un dispositivo de impresión con un terminal integrado pasando una tarjeta de identificación desconocida por el lector de tarjetas. Después de pasar la tarjeta, se creará una nueva cuenta llamada **anonymX** (anonym1, anonym2, etc.) y se inicia sesión automáticamente en el terminal. Allí, puede editar la cuenta utilizando el comando **Editar cuenta** acción integrada.

4.3 Terminal Embedded MyQ

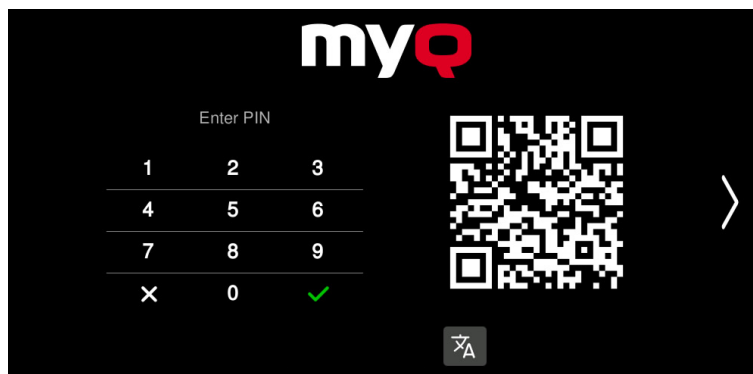
 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

El Embedded Terminal MyQ es una interfaz instalada en el panel de control del dispositivo de impresión. Simplifica el funcionamiento de las funciones básicas del dispositivo y proporciona acceso a las características originales de MyQ, como la copia con un solo toque o el escaneo con un solo toque a destinos en la nube.

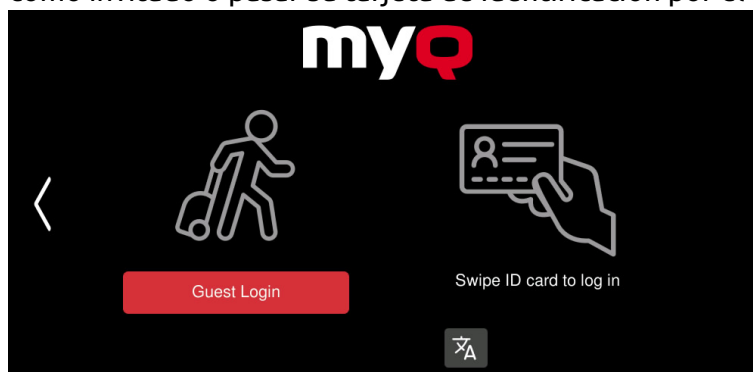
Este tema le muestra cómo iniciar sesión en el Embedded Terminal y describe todas las acciones del terminal que están disponibles en MyQ.

4.3.1 Iniciar sesión en el Embedded Terminal MyQ

- Para iniciar sesión en un terminal integrado MyQ, puede introducir su PIN o, si accede al terminal desde su teléfono móvil, puede utilizar la opción de inicio de sesión QR tocando el icono QR situado en la parte superior derecha del terminal y escaneando el código QR con su Aplicación móvil MyQ X.

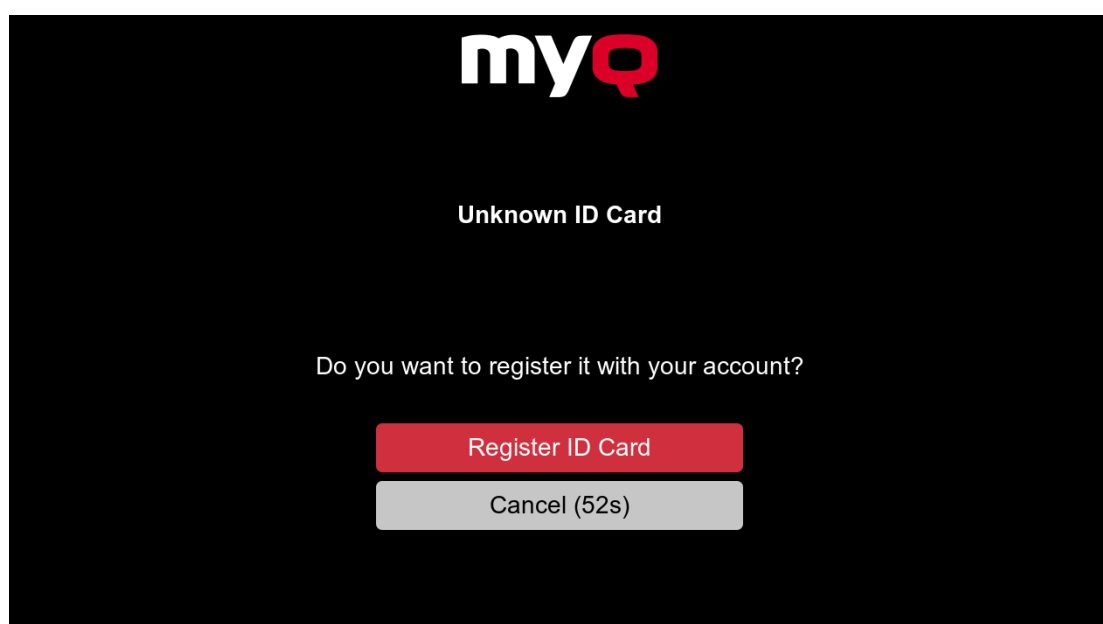


- Para iniciar sesión utilizando otro método, puede pulsar en Inicio de sesión como invitado o pasar su tarjeta de identificación por el lector de tarjetas.

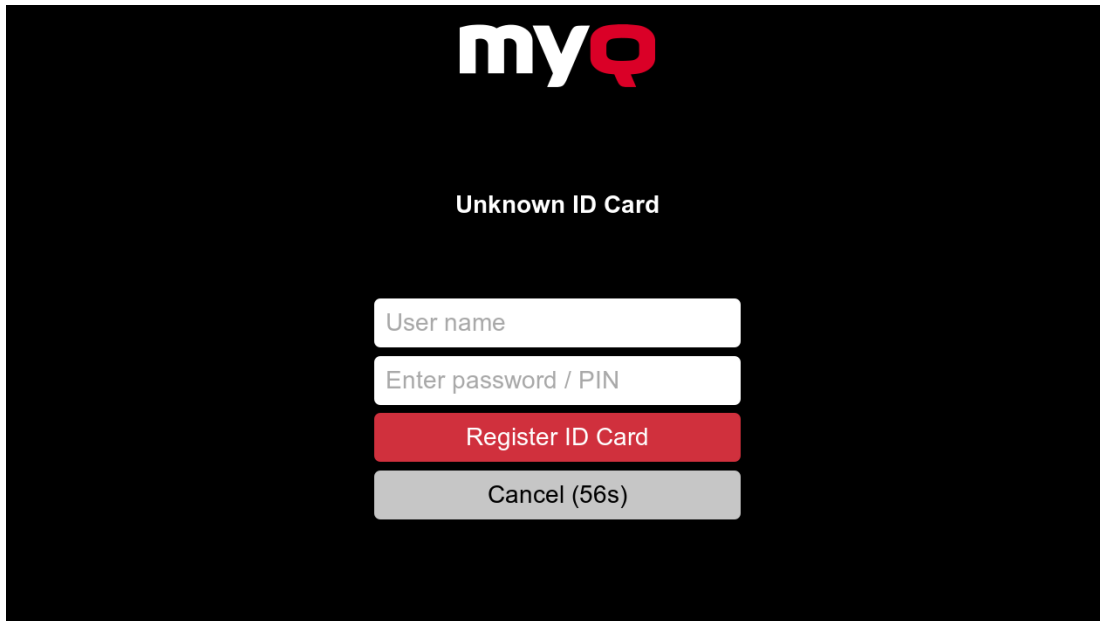


Pasar una tarjeta de identificación desconocida

Es posible registrar una tarjeta de identificación desconocida y vincularla a su cuenta de usuario. Cuando se pasa una tarjeta de identificación desconocida, se muestra un mensaje preguntando **¿Quieres registrarlo con tu cuenta?**



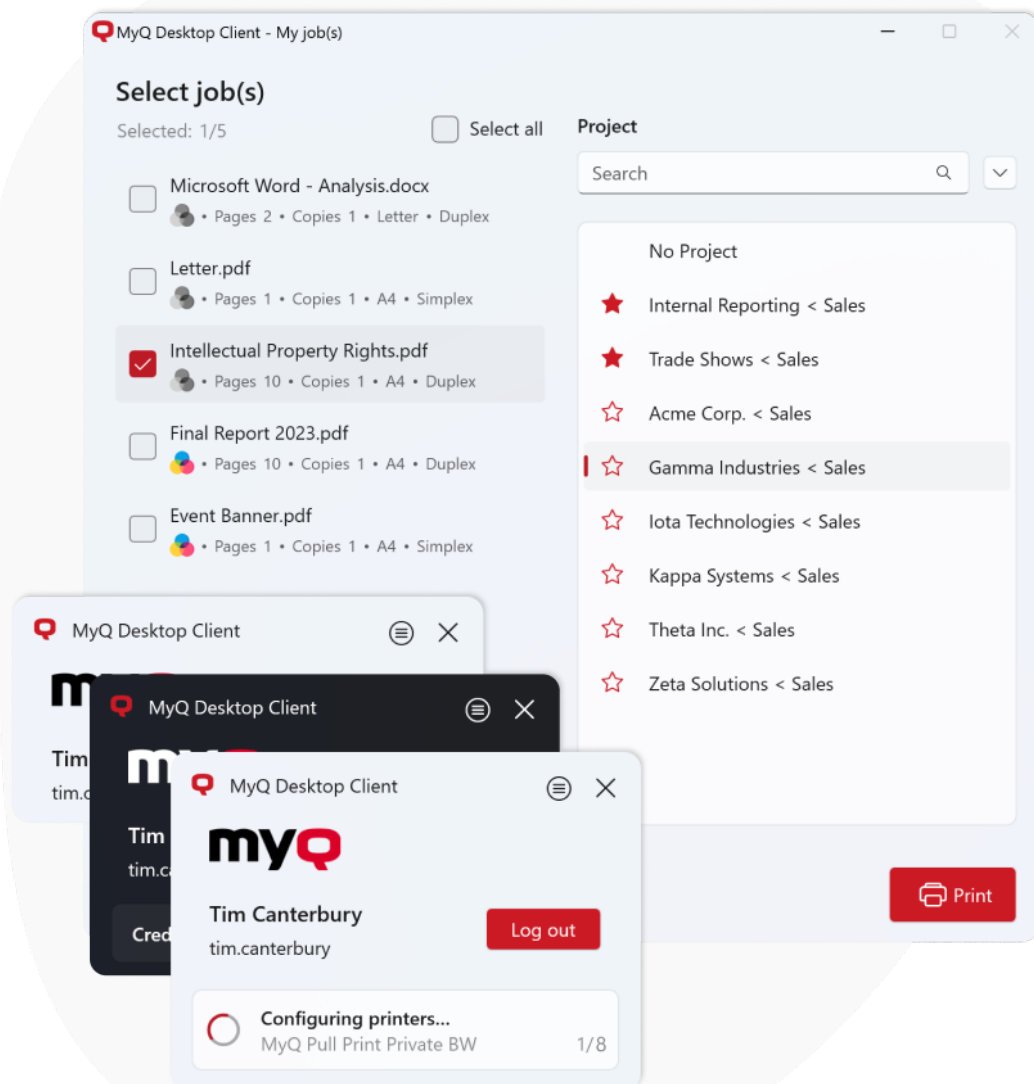
Si pulsas **Tarjeta de identificación de registro**, aparecerá un mensaje solicitando su nombre de usuario y contraseña.



Una vez que tus credenciales se hayan validado correctamente, se te asignará la tarjeta de identificación y se mostrará el menú superior como de costumbre.

4.4 Desktop Client

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.



MyQ Desktop Client (para Windows, macOS o Chrome) es un cliente de software del servidor MyQ. Una vez instalado en su estación de trabajo, le ofrece las siguientes funciones de MyQ:

- **Identificación del usuario:** Se le identifica mediante múltiples métodos de autenticación.
- **Información de la cuenta de usuario:** Una vez autenticado, puede ver la información de su cuenta, junto con su crédito y cuota estado.

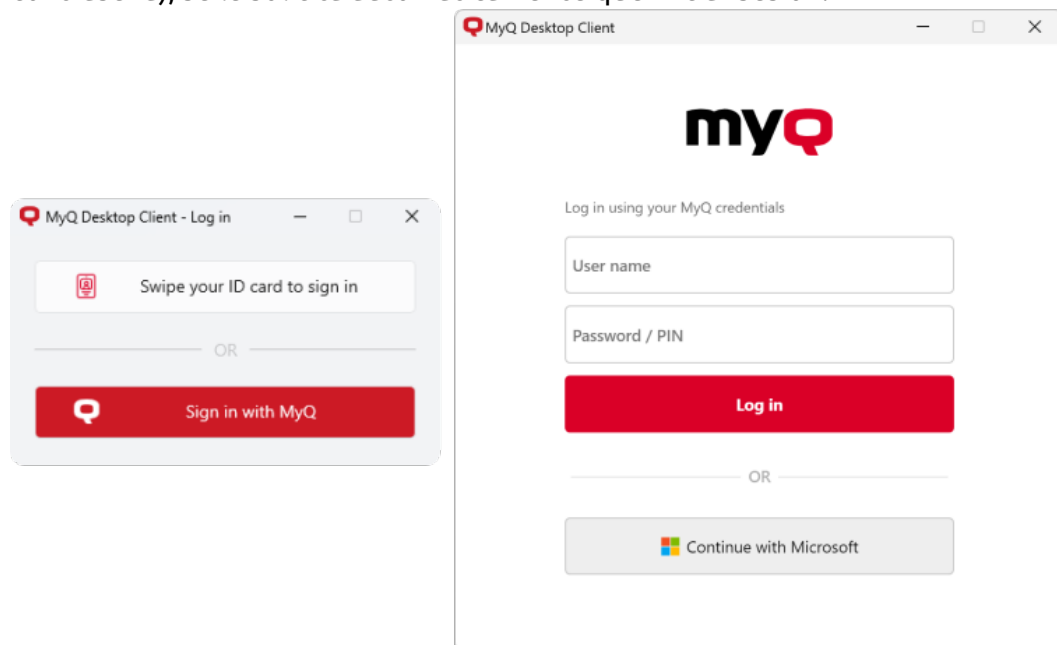
- Gestión de trabajos gestión de trabajos de impresión relacionados con cuentas de pago (crédito, cuota, selección de centro de costes), gestión de proyectos e interacción con el usuario mediante scripts personalizados.

4.4.1 Iniciar sesión

Con el **Iniciar sesión** método de autenticación seleccionado, para abrir las opciones de inicio de sesión,

- Haga clic en **Iniciar sesión** en la ventana de la aplicación (para abrir la ventana de la aplicación, haga clic en el **MyQ** icono en la bandeja del sistema de Windows o macOS).

Cada vez que se envía un trabajo a la cola con el método de detección de usuario correspondiente (ya sea Solicitar PIN/tarjeta o Solicitar usuario y contraseña), se le solicita automáticamente que iniciar sesión.

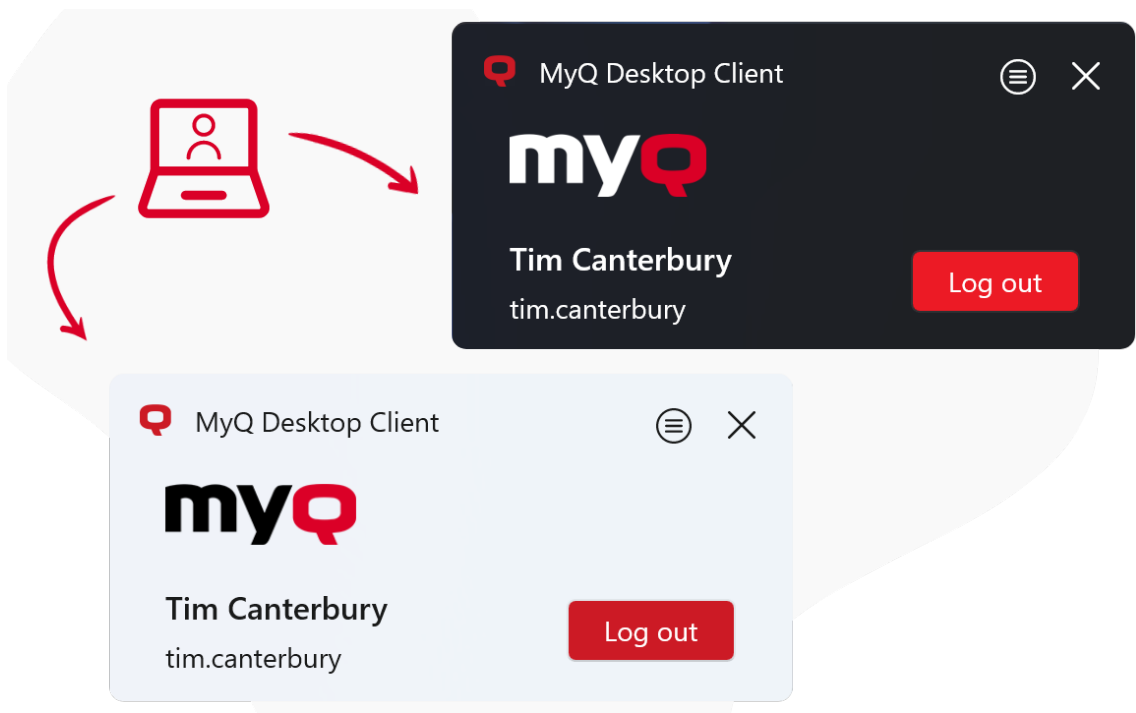


- También puede utilizar su cuenta de trabajo de Microsoft para iniciar sesión.

- i** En ocasiones, es posible que se le solicite volver a iniciar sesión con su cuenta. Esto ocurre principalmente cuando:
- El Desktop Client no se ejecuta durante un período prolongado (30 días) y su inicio de sesión ha caducado.
 - Está utilizando un ordenador público en el que su inicio de sesión solo se recordará durante el tiempo necesario para enviar un documento a imprimir (normalmente 1 minuto).

4.4.2 Inicio de sesión único de Windows

Con el **Inicio de sesión único de Windows** método de autenticación seleccionado, se le identifica como el usuario de la cuenta del sistema operativo actualmente abierta y se le inicia sesión automáticamente en MyQ Desktop Client.



5 Imprimir

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

5.1 Métodos de impresión

Existen múltiples métodos de impresión, desde varios dispositivos, con diferentes opciones de impresión:

- **Impresión directa:** Este es el método más básico y funciona de la misma manera que la impresión común, en la que el trabajo se envía directamente al dispositivo de impresión seleccionado.
- **Impresión Pull Print** con este método, puede enviar un trabajo de impresión para que se mantenga en el servidor MyQ durante el tiempo que necesite y seleccionar entre varios dispositivos de impresión donde se puede imprimir. Para imprimir el trabajo, solo tiene que autenticarse en el terminal del dispositivo de impresión.
Tras la autenticación, el trabajo se imprime inmediatamente o se muestra en el panel táctil del terminal, donde puede gestionarlo. Dependiendo del tipo y la configuración del terminal, es posible que disponga de una de estas opciones o de ambas. Para utilizar este método, se requiere un Embedded Terminal o un terminal de hardware.
- **Impresión delegada** la función de impresión delegada es una extensión del método de impresión pull print que le permite compartir sus trabajos de impresión con un grupo específico de otros usuarios. Estos usuarios pueden liberar los trabajos en un Embedded Terminal de la misma manera que liberarían sus propios trabajos.
- **Imprimir desde el correo electrónico:** Si el administrador habilita esta opción, puede imprimir un documento adjuntándolo a un correo electrónico y enviándolo a una cuenta de correo electrónico especial dedicada a la impresión. Los trabajos enviados por correo electrónico tienen un límite de 500 MB por mensaje, incluidos todos los archivos adjuntos. Además, puede cambiar los parámetros del trabajo de impresión añadiendo palabras clave al asunto del correo electrónico. Puede elegir entre las siguientes palabras clave:
 - #color (impresión en color),
 - #mono (impresión monocromática),
 - #duplex (imprimir por ambas caras del papel),
 - #simplex (imprimir en una sola cara del papel),
 - #eco (modo de impresión con ahorro de tóner activado),

- #ecooff (modo de impresión con ahorro de tóner desactivado). Se pueden utilizar como cualquier parte del sujeto y no es necesario separarlos.

Por ejemplo, un correo electrónico con el asunto MyPrintJob #mono#duplex obligará a que el trabajo se imprima en monocromo y a doble cara.

- Impresión desde la interfaz de usuario web MyQ: si su administrador habilita esta opción, usted puede cargar e imprimir archivos directamente en la interfaz de usuario web de MyQ.
- Imprimir desde tu teléfono móvil: Puedes imprimir desde tu teléfono móvil utilizando el cliente móvil MyQ X, la aplicación de impresión móvil MyQ o a través de AirPrint y Mopria.

i Su organización debería proporcionarle información sobre los métodos de impresión que puede utilizar. Es posible que el administrador no haya habilitado todos esos métodos para usted.

5.1.1 Impresión estándar

El método más habitual hoy en día es la impresión a través de impresoras del sistema (las instaladas en Windows y macOS, y esto también puede aplicarse a los dispositivos Chromebook). Este método utiliza controladores de impresión instalados para ofrecer diversas opciones de impresión antes de enviar el documento a MyQ X.

Algunas de las opciones de impresión más comunes son:

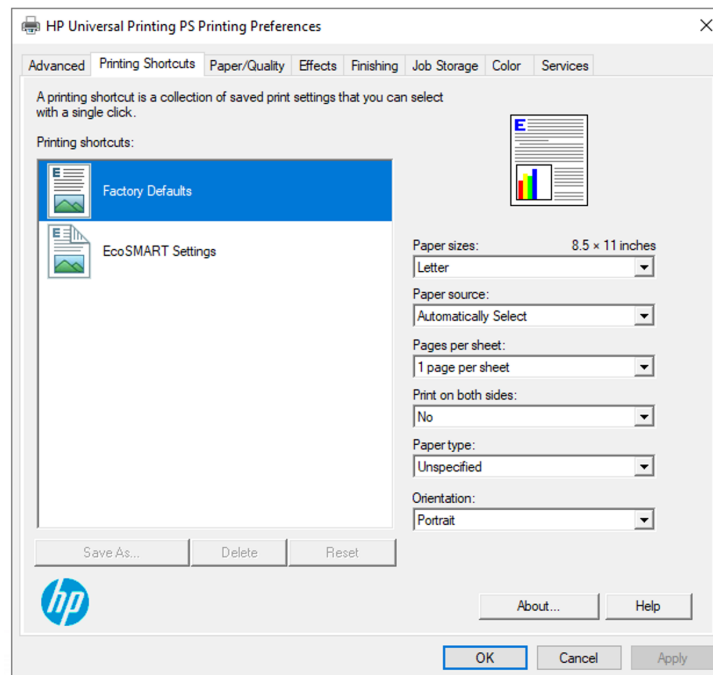
- Modo de color: Color, Monocromo, Escala de grises.
- Páginas: Todas las páginas, Personalizado (selección de rango de páginas).
- Dúplex (impresión a doble cara): voltear por el borde largo, voltear por el borde corto, ninguno (simplex).
- Orden de las páginas: De delante hacia atrás, De atrás hacia delante.
- Tamaños de papel: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Carta, Estado de cuenta, Otros (cualquier otro formato no reconocido).
- Modo ecológico (ahorro de tóner o modo borrador).

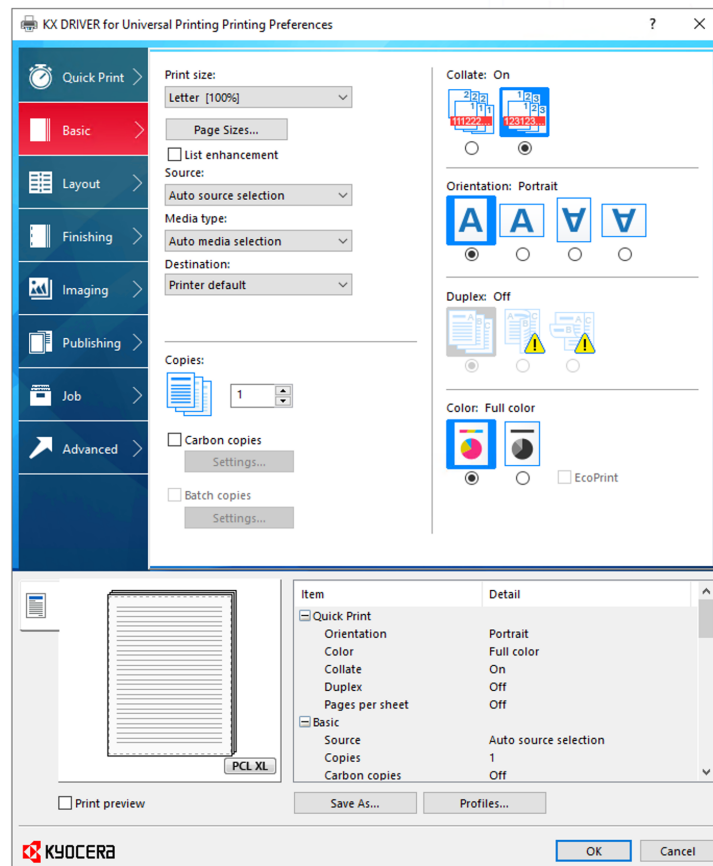
Además, los usuarios pueden ver opciones adicionales disponibles en los controladores de impresión que estén utilizando:

- Acabado (grapado, perforado, encuadernación y sus diversas posiciones para agujeros y encuadernación).
- Selección de soportes y bandejas.
- Configuración de calidad, modos gráficos (por ejemplo, texto, foto, etc.).
- Y más.

- i** Las opciones disponibles que se muestran varían en función de:
- la unidad de impresión utilizada y su configuración
 - las capacidades de la impresora
 - el sistema operativo
 - las opciones de aplicación específicas en las que se inició la impresión

Ejemplos de controladores de impresión

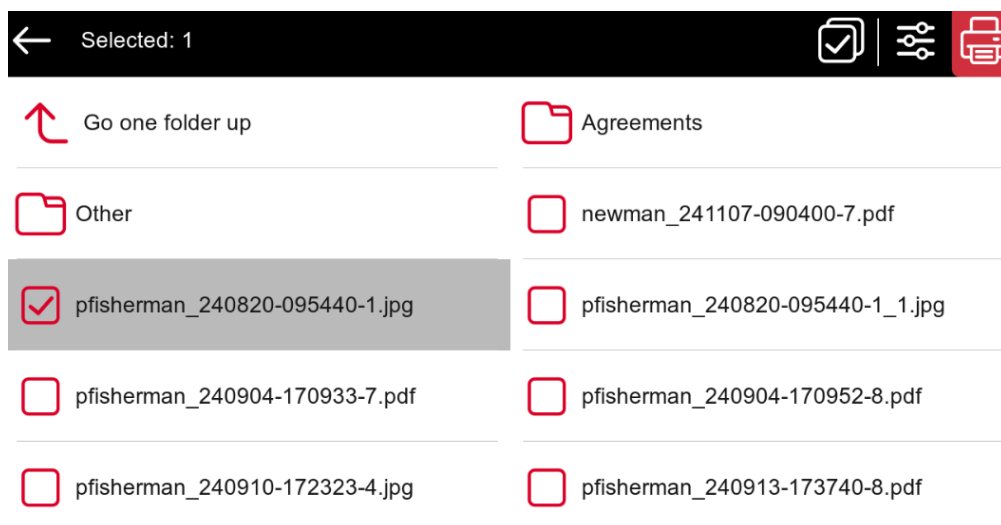




5.1.2 Easy Print

La Terminal Action Easy Print le permite imprimir archivos sin enviarlos primero a MyQ. Estos archivos se pueden imprimir desde múltiples destinos, como varios almacenamientos en la nube, unidades de red, unidades locales y su propio almacenamiento predeterminado.

Cuando se utiliza Easy Print en el terminal, se muestra una lista de posibles destinos asociados a esta acción (esto se omite en caso de un único destino). Una vez seleccionado el destino, puede seleccionar los archivos que desea imprimir.



Después de pulsar el **Imprimir** botón, los archivos se descargan desde el destino al servidor, se procesan a través de la cola predeterminada de Easy Print y se envían inmediatamente a la impresora sin necesidad de realizar ninguna otra acción. También es posible cancelar todo el proceso de descarga e impresión. En este caso, los archivos que ya se han descargado, pero que no se han impreso, se eliminan del servidor. Los archivos que ya se han impreso permanecen en el servidor y es posible volver a imprimirlos.

Easy Print desde almacenamiento local, en red y en la nube

Easy Print es una función exclusiva que permite a los usuarios seleccionar archivos de sus carpetas locales y de red disponibles o directamente desde los servicios en la nube, todo ello directamente en el Embedded Terminal del dispositivo. Esto les ofrece la opción de guardar el documento en cualquiera de sus ubicaciones disponibles, acudir a la impresora y seleccionar este archivo para imprimirlo.



☐ Folder

☐ Cloud storage

☐ Home folder

☐ Cloud storage

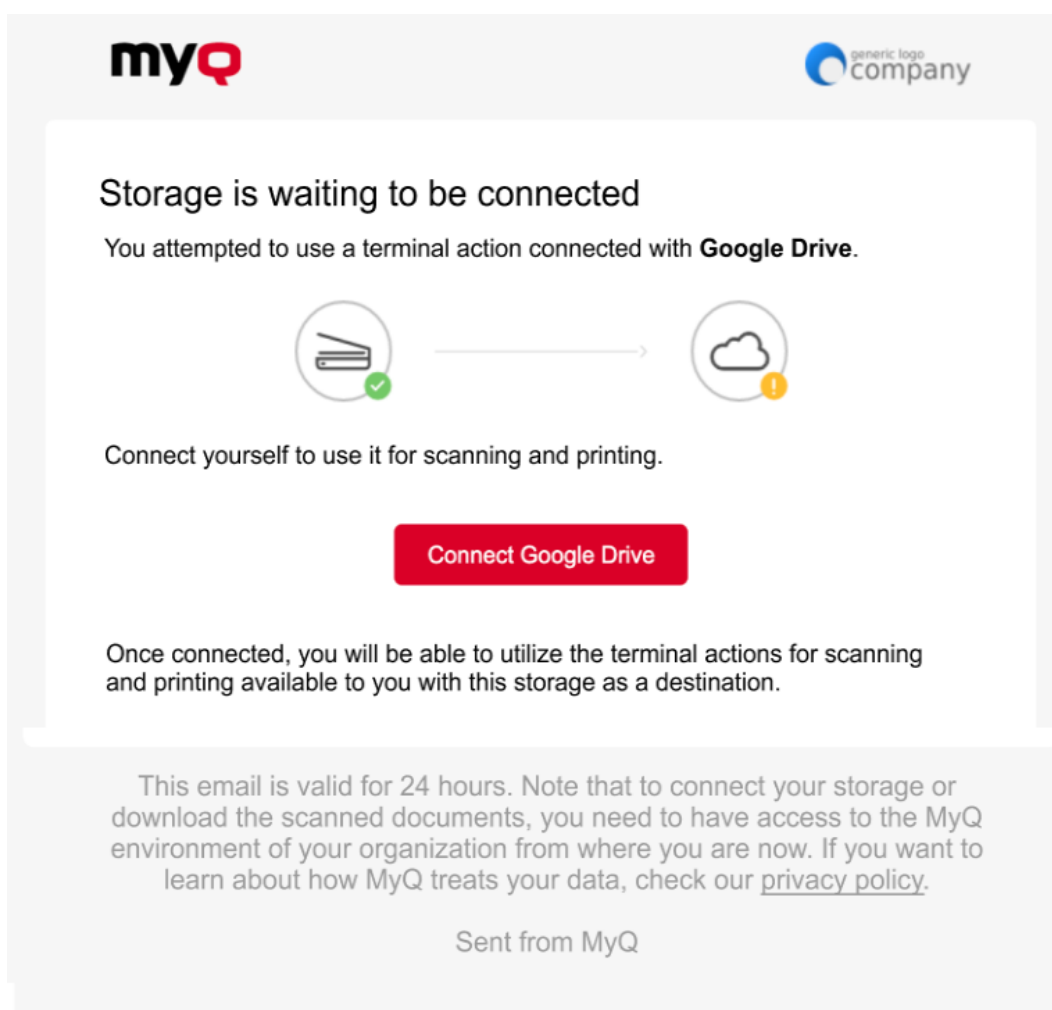
Permite configurar múltiples servicios locales, de red y en la nube desde los que imprimir.

Una forma segura y rápida de imprimir que requiere muy poca configuración.

Los usuarios pueden explorar sus carpetas y archivos directamente en el dispositivo y simplemente seleccionar un archivo para imprimirlo de inmediato.

No es necesario transferir archivos de un lugar a otro: imprima directamente desde donde ya almacena sus documentos.

Alternativamente, si un administrador ha conectado un almacenamiento en la nube a **Easy Print**, pero aún no ha conectado su cuenta, aún puede utilizar **Easy Print** con tu almacenamiento en la nube conectado como destino. Se enviará un correo electrónico a tu dirección de correo electrónico que te permitirá conectarte a un almacenamiento en la nube, tras lo cual podrás utilizar **Easy Print**.



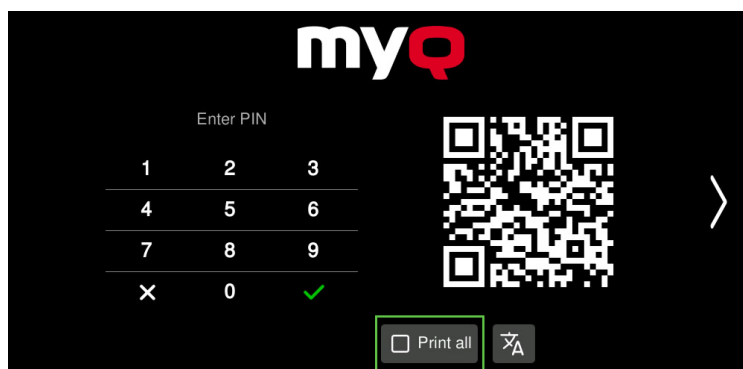
5.2 Imprimir todo

Esta acción imprime todos los trabajos que están esperando en la cola en los estados Listo y En pausa.

5.2.1 Imprimir todos los trabajos después de iniciar sesión

Como alternativa a la acción «Imprimir todo» del terminal, puede utilizar la función «Imprimir todos los trabajos después de iniciar sesión».

- Si el administrador lo habilita, todos tus trabajos se imprimen inmediatamente una vez que inicias sesión en Embedded Terminal. De esta manera, no tienes que tocar la **Imprimir todo** botón para imprimir los trabajos.
- Si no desea imprimir inmediatamente todos sus trabajos, puede desactivar la función en el Embedded Terminal tocando el botón **Imprimir todos los trabajos después de iniciar sesión** casilla de verificación antes de iniciar sesión.



5.3 Retener y extraer de forma segura

Con la impresión directa estándar, un documento enviado a una impresora se imprime inmediatamente. Sale de su ordenador y, en cuestión de segundos o minutos, está listo, sobre la impresora. La principal ventaja de la impresión directa también puede considerarse su mayor desventaja.

Esto es especialmente cierto en entornos concurridos, donde constantemente hay gente acercándose a las impresoras, pasando tarjetas e imprimiendo. Si alguna vez has estado en una oficina así, probablemente sabes que no es nada divertido cuando imprimes directamente tu documento y, antes de que te levantes para recogerlo, alguien está allí, imprimiendo sus propios documentos y alejándose, hojeando su impresión (y la tuya).

Bastan un par de incidentes de este tipo para que empieces a preguntarte si se puede hacer mejor. Afortunadamente, sí se puede. Al utilizar la función Pull Print de MyQ X, se desbloquean opciones más seguras y atractivas.

Retener impresión: Con la función «Hold Print» (Retener impresión), el trabajo de impresión no se libera inmediatamente, sino que se almacena y solo se imprime después de que el propietario del trabajo se autentique en el dispositivo de impresión, lo que evita que se dejen documentos sin supervisar en la oficina.

Impresión por tracción: Con Pull Print, el trabajo se puede liberar no solo en el dispositivo al que se envió, sino en cualquier dispositivo compatible de su sistema de impresión.

5.3.1 Ventajas de Pull Print para los usuarios

La impresión pull es cómoda porque te permite recuperar tu documento desde cualquier impresora disponible, incluso si una está fuera de servicio. Además, no es

necesario que te apresures a recoger tu impresión inmediatamente; puedes liberar el trabajo de impresión solo cuando estés físicamente en la impresora, lo que garantiza que esté listo cuando tú lo estés.

- **documentos confidenciales protegidos** imagina que estás imprimiendo un informe confidencial. Con la impresión pull, el documento no se libera hasta que estés físicamente delante de la impresora, por lo que no hay riesgo de que alguien lo vea o de que un compañero lo coja accidentalmente.
- **imprimir en una impresora del sistema:** Supongamos que trabajas en una oficina grande con varias impresoras en diferentes plantas. Con la impresión pull, solo necesitas tener una impresora instalada en tu ordenador. Cuando envías un documento, puedes dirigirte a cualquier impresora, ya sea la que está cerca de tu escritorio o la de otro departamento, e imprimirlo allí. Esto te ahorra la molestia de gestionar varias instalaciones de impresoras.
- **Cambiar las opciones de impresión en cualquier momento** imagina que necesitas una copia de una presentación en blanco y negro en lugar de en color en el último momento. Con la impresión pull, puedes acercarte a la impresora y cambiar la configuración directamente en el dispositivo antes de enviarla, cambiando de color a blanco y negro o añadiendo otras opciones de acabado, como la impresión a doble cara o el grapado.
- **Impresión flexible en cualquier lugar y en cualquier momento** supongamos que te diriges al departamento de contabilidad con una pila de formularios, pero te das cuenta de que has olvidado imprimir uno. Con la impresión pull, no tienes que volver a tu escritorio. Solo tiene que enviar el formulario desde su teléfono utilizando MyQ X Mobile Client e imprimirlo cuando llegue. O imagine que la impresora cercana a su departamento se estropea de repente, pero tiene un documento urgente que imprimir. En lugar de esperar a que la reparen, puede simplemente enviar su trabajo de impresión a otra impresora en una zona diferente.
- **Sepa siempre lo que está imprimiendo** imagina lo siguiente: tienes varios documentos que imprimir, pero solo necesitas un informe concreto en este momento. Con la impresión selectiva, puedes obtener una vista previa de cada documento directamente en la pantalla de la impresora, lo que te garantiza que solo se imprimirá el informe que necesitas y que los demás documentos permanecerán seguros y organizados.

5.4 Variedad de métodos de autenticación

Más información al respecto en el Opciones de inicio de sesión guía.

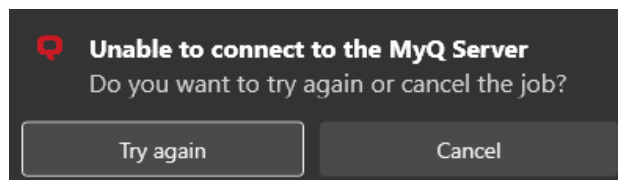
5.5 Impresión alternativa

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

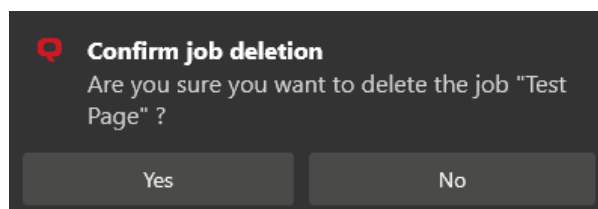
El **Impresión de respaldo** esta función sirve como una importante herramienta de respaldo en caso de una interrupción del servidor. La impresión de respaldo significa que cuando un trabajo no se puede enviar a la cola de impresión del servidor MyQ, se envía a una impresora de red específica. Esta puede ser una impresora que se debe especificar mediante una dirección IP o un nombre de host, una impresora preestablecida o una impresora de una lista de impresoras. Es posible que se encuentre con una de las siguientes situaciones durante una interrupción del servidor:

5.5.1 Impresión de respaldo desactivada

Si desea imprimir y el servidor está desconectado, pero la impresión alternativa está desactivada, aparecerá el siguiente mensaje:

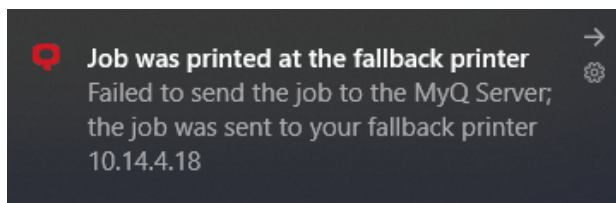


Haga clic en **Inténtalo de nuevo** para comprobar si el servidor está ahora en línea o hacer clic en **Cancelar** para eliminar el trabajo y hacer clic en **Sí** en la siguiente ventana emergente para confirmar la eliminación.



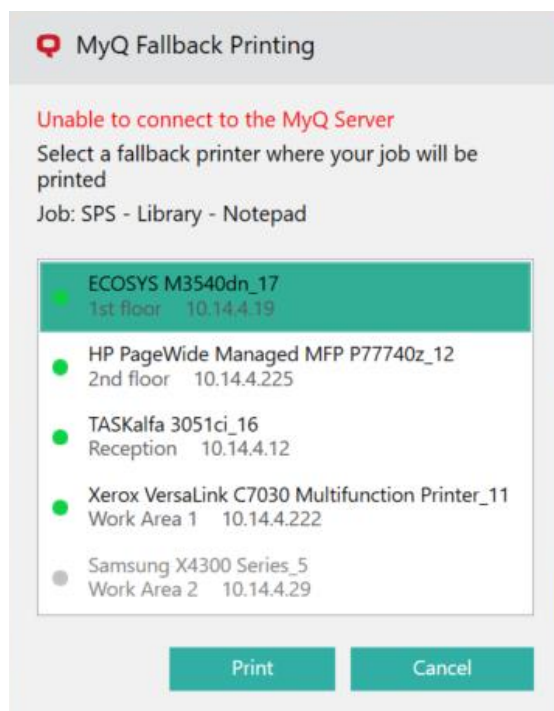
5.5.2 Impresora predeterminada alternativa

Si desea imprimir y el servidor está desconectado, pero su administrador ha configurado una impresora alternativa, el trabajo se envía automáticamente a esa impresora específica. Una vez impreso el trabajo, se muestra el siguiente mensaje:

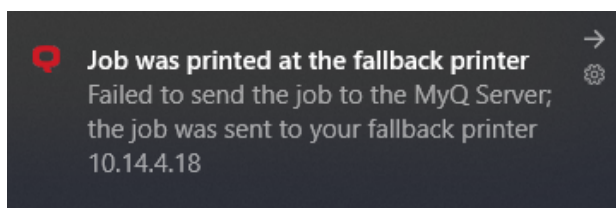


5.5.3 Seleccionar una impresora alternativa de una lista

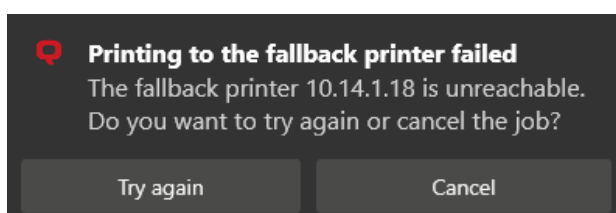
Si desea imprimir y el servidor está desconectado, aparecerá una ventana emergente con una lista de impresoras entre las que elegir:



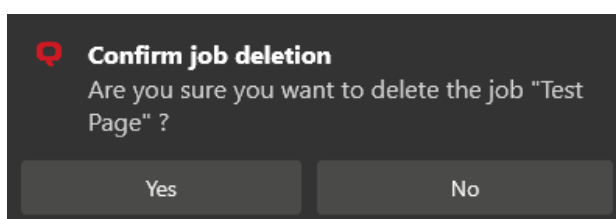
Seleccione una impresora de la lista y haga clic en **Imprimir**. El trabajo se imprime y se muestra el siguiente mensaje, tras lo cual se elimina el trabajo.



En caso de que el trabajo no se pueda imprimir en la impresora alternativa seleccionada, se muestra el siguiente mensaje:

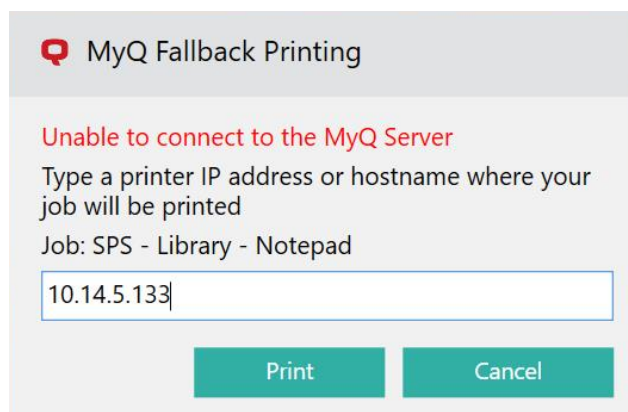


Haga clic en **Inténtalo de nuevo** para volver a la lista de impresoras alternativas, probar otra impresora o hacer clic en **Cancelar** para eliminar el trabajo, haga clic en **Sí** para confirmar la eliminación del trabajo.



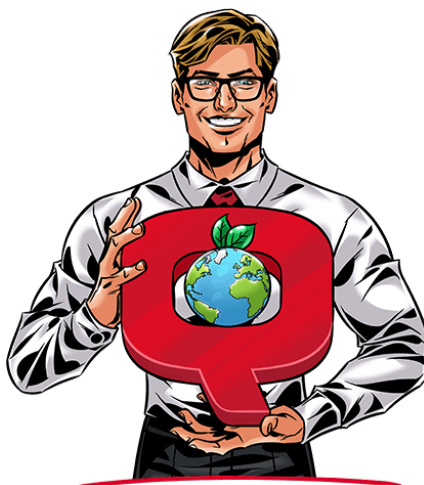
5.5.4 Escriba la dirección IP

Si desea imprimir y el servidor está desconectado, y el administrador ha configurado la dirección IP de la impresora alternativa como la opción MyQ Fallback Printing (Impresión alternativa MyQ), aparecerá una ventana emergente con las especificaciones del trabajo y un campo para introducir una dirección IP/nombre de host:



5.6 Impresión ecológica

Ya no es ninguna novedad que, en los tiempos que corren, todos nos esforzamos por ser más respetuosos con el medio ambiente. Es posible que su administrador aplique políticas en su entorno de impresión para ayudar a alcanzar este objetivo, pero usted, como usuario final, también puede tomar decisiones que beneficien al medio ambiente y, como ventaja adicional, normalmente ahorren dinero a su organización.



5.6.1 ¿Es necesario imprimirlo?

Como es lógico, la primera consideración a la hora de practicar la impresión ecológica es si realmente es necesario imprimir un documento. Es posible que su terminal integrado MyQ (dependiendo de la configuración establecida por su administrador) muestre el coste de un trabajo antes de imprimirlo. Por lo general, el coste económico de un trabajo está estrechamente relacionado con su impacto medioambiental y puede ayudarle a decidir si vale la pena imprimirlo.

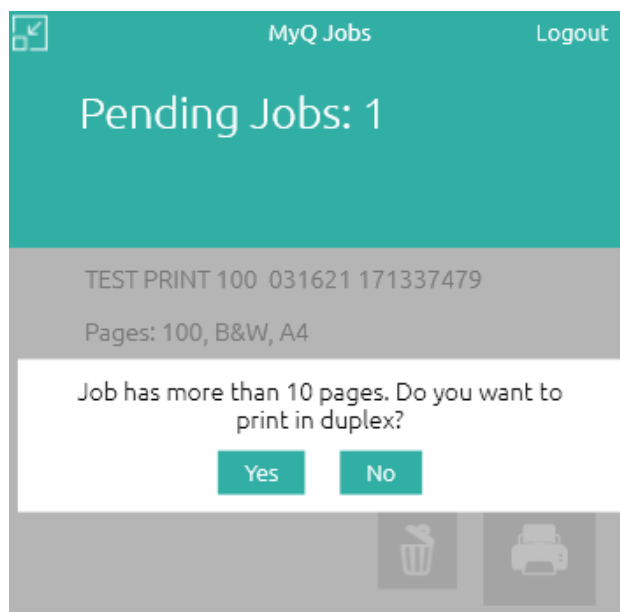
Del mismo modo, cuando haga copias, considere la posibilidad de escanear el documento y enviar los archivos digitales a los destinatarios. En la mayoría de los lugares de trabajo modernos, los ordenadores portátiles y las pantallas de proyección están tan presentes que un documento digital resulta tan práctico como una copia impresa.

5.6.2 ¿Mi configuración de impresión está optimizada para una impresión respetuosa con el medio ambiente?

Una vez que haya determinado que es necesario imprimir un trabajo, hay varias opciones de impresión que puede seleccionar para reducir el impacto medioambiental del trabajo.

- **Color frente a blanco y negro:** Los usuarios que imprimen en color consumen más tóner en general, por lo que, por regla general, la impresión monocroma o en blanco y negro siempre es más respetuosa con el medio ambiente. Si el documento original ya es monocromo, asegúrese de seleccionar la impresión en blanco y negro para evitar el uso innecesario de tóner de color.
- **Dúplex frente a simplex:** Estos términos se refieren a si un documento se imprime en una (simplex) o en ambas (duplex) caras de una hoja de papel. Naturalmente, la impresión a doble cara utiliza menos papel y es más respetuosa con el medio ambiente.
- **Modo de ahorro de tóner:** Se trata de una opción integrada, a veces denominada «modo Eco», que imprime el documento utilizando menos tóner. Las páginas impresas en este modo aparecerán algo más claras o descoloridas, por lo que puede que no sea adecuado en todas las situaciones; sin embargo, el texto impreso en este modo seguirá siendo perfectamente legible para la mayoría de las personas.

- ✓ Es posible que su administrador haya implementado notificaciones interactivas, de modo que cuando envíe un trabajo a imprimir de una forma que no sea óptima para el medio ambiente, recibirá un aviso. Por ejemplo, al imprimir un documento de más de 10 páginas, es posible que se le sugiera cambiar a la impresión a doble cara. Aceptar las sugerencias de estos avisos es una forma sencilla de hacer que sus impresiones sean más ecológicas.



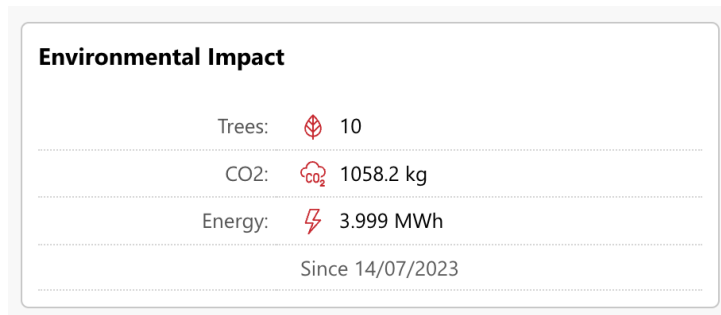
5.6.3 ¿Estoy imprimiendo de forma que se reduzca el desperdicio?

Además de elegir la configuración ecológica óptima para tus trabajos de impresión, hay otras cosas que puedes hacer para reducir los errores al imprimir y evitar el desperdicio.

- **Elija «Pull Print» en lugar de «Direct Print»** es un hecho que, en un entorno ajetreado y complejo, la impresión directa puede generar desperdicio. Si no recoges inmediatamente tus documentos impresos, pueden extraviarse o ser recogidos por error por otra persona.
Elegir Pull Print evita este problema. Después de iniciar una impresión desde su ordenador o teléfono móvil, debe dirigirse al Embedded Terminal de una impresora adecuada y validar su identidad (por ejemplo, introduciendo su PIN o pasando su tarjeta de identificación) antes de que se imprima el documento. Esto garantiza que pueda recoger sus documentos inmediatamente, evitando la necesidad de volver a imprimir los documentos perdidos.
- **Utilizar la vista previa del trabajo** myQ ofrece múltiples oportunidades para previsualizar sus documentos antes de imprimirlos, en la interfaz web, el cliente móvil y en los propios Embedded Terminals. Previsualice siempre sus documentos antes de imprimirlos para asegurarse de que están configurados correctamente y reducir así la posibilidad de que se produzcan errores que obliguen a volver a imprimirlos.

5.6.4 ¿Cuál es mi impacto medioambiental?

De forma predeterminada, verás un **Impacto medioambiental** widget en la página de inicio de su interfaz web MyQ. Este widget le ayuda a calcular el coste de sus trabajos de impresión en árboles, CO², y Energía.



Estar atento a este widget es una excelente manera de controlar cuán ecológica es su impresión y puede ayudarle a recordar implementar las sugerencias anteriores.

6 Escanear

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

6.1 Easy Scan

Easy Scan le permite escanear con un solo toque. Después de pulsar esta acción, la página se escanea inmediatamente a un destino predefinido. Su administrador puede definir varios destinos a los que se puede enviar el documento escaneado configurando varias acciones de Easy Scan (por ejemplo, Easy Scan to Email, Easy Scan to Folder, Easy Scan to OneDrive, etc.).

Una vez que el administrador haya definido los destinos que puede utilizar para Easy Scan, verá estos destinos enumerados en la **Inicio** pantalla de su interfaz web MyQ, indicando si la ubicación de almacenamiento está conectada o no. Si la ubicación aún no está conectada, simplemente haga clic en Conectar y siga las instrucciones para introducir la contraseña del almacenamiento y completar la conexión.

Por otra parte, si tu administrador ha conectado un destino de almacenamiento a Easy Scan, pero aún no has conectado tu cuenta personal introduciendo una contraseña, puedes seguir utilizando Easy Scan con este almacenamiento configurado como destino.

Se le enviará un correo electrónico a su dirección de correo electrónico que le permitirá conectarse al destino, tras lo cual sus documentos escaneados se enviarán allí. Este correo electrónico es válido durante 24 horas después de que se haya realizado el escaneo. Este correo electrónico también contiene un enlace seguro para descargar directamente los documentos escaneados.



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](#)

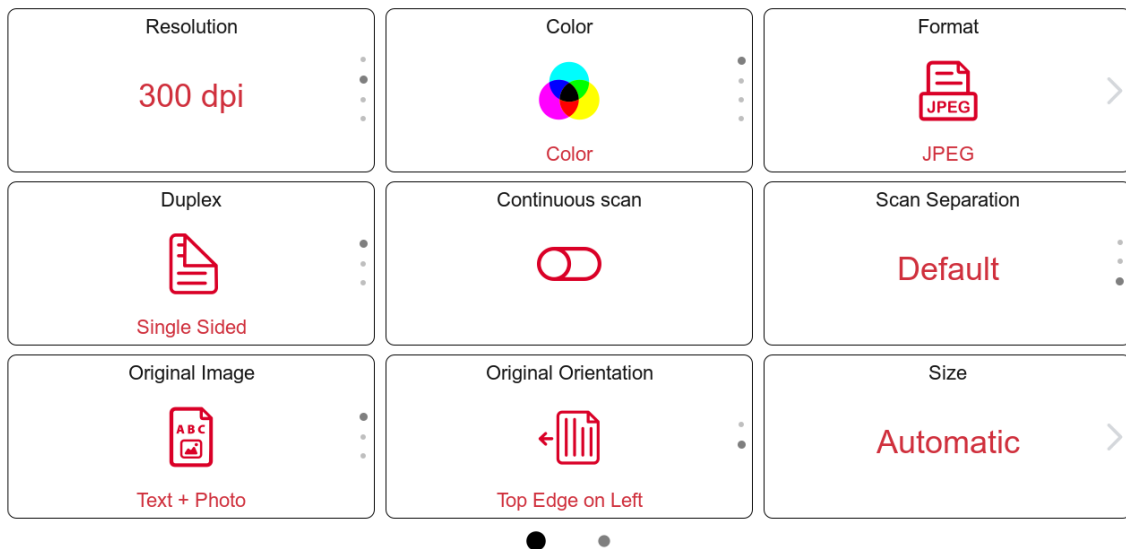
This email is **valid for 24 hours**. After this period, the pending scan is canceled and cannot be downloaded or delivered anymore.

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

El administrador también puede configurar los parámetros del análisis y permitirle modificarlos antes de realizar el análisis.

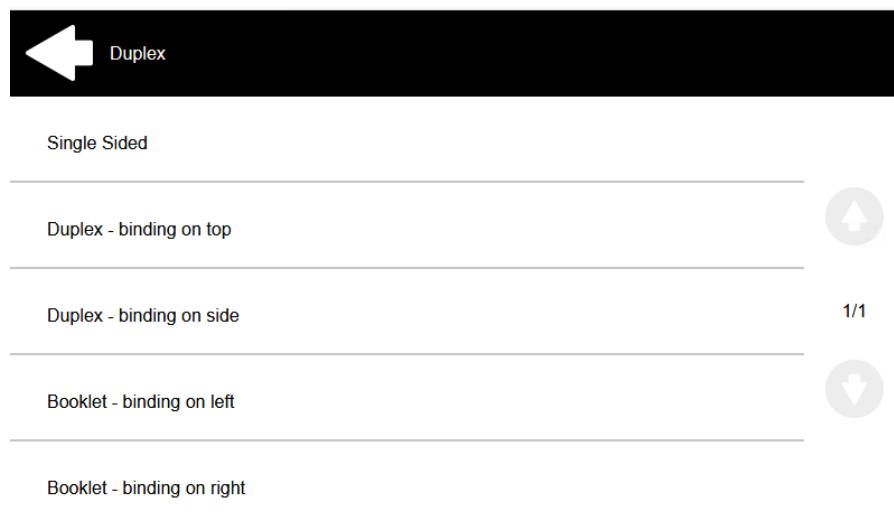


Parámetros de Easy Scan

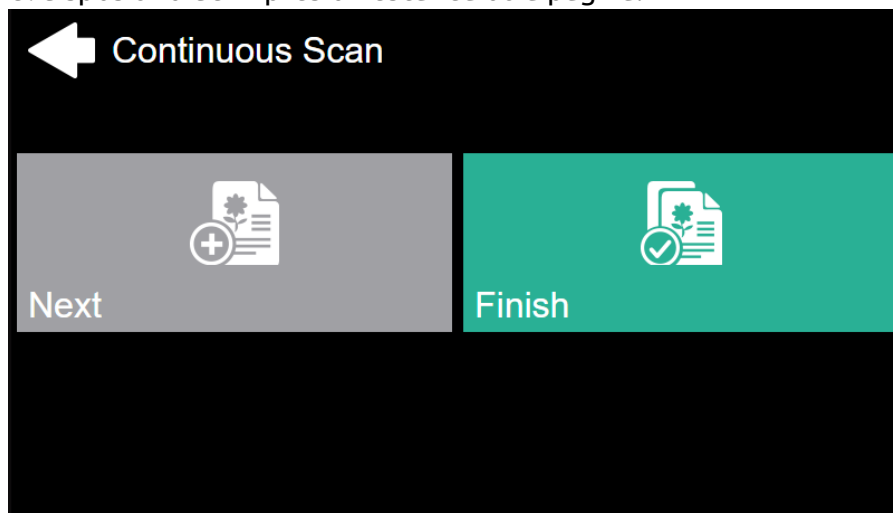
Cada parámetro tiene una opción predeterminada. Si se selecciona, los valores reales se toman de la configuración de escaneo predeterminada del dispositivo de impresión.

- **Resolución:** La resolución del archivo de salida. Puede seleccionar entre las siguientes opciones:
 - 100 ppp
 - 200 ppp
 - 300 ppp
 - 400 ppp
 - 600 ppp
 - 1200 ppp
 - Predeterminado
- **Color:** La escala de colores del archivo de salida. Puede seleccionar entre las siguientes opciones:
 - Color
 - Escala de grises
 - B&W (dos tonos)
 - Automático
 - Predeterminado
- **Formato:** El formato del archivo de salida. Puede seleccionar entre las siguientes opciones:
 - PDF
 - JPEG
 - TIFF
 - XPS

- HCPDF
- Predeterminado
- **Dúplex:** Opciones de escaneo simplex y dúplex. Puede seleccionar entre las siguientes:
 - Una sola cara
 - Dúplex: encuadernación en la parte superior
 - Dúplex - encuadernación lateral
 - Folleto - encuadernación a la izquierda
 - Folleto - encuadernación a la derecha
 - Predeterminado



- **Escaneo continuo:** Con la opción de escaneo continuo *Habilitado*, los trabajos de escaneo no se envían hasta que se pulsa Hecho. Después de pulsar Escanear, el dispositivo de impresión escanea otra página.



Puede seleccionar entre las siguientes opciones:

- Discapacitado
- Habilitado

- Predeterminado
- **Separación de escaneo:** Si se escanea un documento con varias páginas, las páginas escaneadas se pueden almacenar por separado (cada página en un archivo independiente) o todas juntas en un solo archivo. Puede seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Todas las páginas juntas
 - Separar cada página
 - Predeterminado
- **Imagen original:** Determina la forma en que el dispositivo de impresión va a procesar la página escaneada. Puede seleccionar entre las siguientes opciones:
 - Texto + Foto
 - Foto
 - Texto
 - Predeterminado
- **Orientación original::** Determina la orientación de la página escaneada en el archivo de salida. La posición del papel es relativa a la persona que se encuentra frente al dispositivo de impresión. Puede seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Borde superior arriba: La página se muestra en posición horizontal (el borde superior de la página opuesto a la persona)
 - Borde superior a la izquierda: la página se muestra en posición vertical (el borde superior de la página se encuentra a la izquierda de la persona)
 - Predeterminado
- **Densidad:** La densidad de la imagen en el archivo de salida. Cuanto mayor sea, más oscura será la imagen resultante. Puede seleccionar entre las siguientes opciones:
 - Automático
 - Más bajo
 - Más bajo
 - Bajo
 - Normal
 - Alto
 - Más alto
 - Más alto
 - Predeterminado
- **Tamaño:** El tamaño de la salida escaneada. Esto determina el tamaño del área de escaneo, por lo que debe corresponder al tamaño real del papel escaneado. Puede seleccionar entre las siguientes opciones:
 - Automático
 - A3
 - A4
 - A5

- A6
- Folio
- Libro mayor
- Carta
- Legal
- Oficio II
- Declaración
- Predeterminado
- **Omitir páginas en blanco:** Con este parámetro, puede optar por omitir las páginas en blanco del documento escaneado. Puede seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Predeterminado
 - Sí
 - No

Algunos de los destinos disponibles incluyen:

- **Carpeta:** Una carpeta específica predefinida o una selección de carpetas que se pueden explorar.
- **Almacenamiento de escaneos del usuario** el documento escaneado se almacena en el almacenamiento de escaneos configurado en su información de usuario de MyQ.
- **Correo electrónico del usuario** el documento escaneado se envía a su dirección de correo electrónico.
- **Enlace seguro:** Una función exclusiva de MyQ, mediante la cual se recibe un enlace por correo electrónico para descargar el documento escaneado o simplemente se puede descargar desde la interfaz web de MyQ. Otro uso de esta función puede ser importante en un entorno en el que el departamento de TI tiene un límite establecido para los archivos adjuntos de correo electrónico; si se configura esta función y el archivo adjunto del correo electrónico supera este límite, el escaneo se envía como un enlace seguro.
- **Correo electrónico** el documento escaneado se envía a varios destinatarios con un asunto y un mensaje predefinidos o variables.
- **Almacenamiento en la nube** el documento escaneado se puede enviar a los servicios de almacenamiento en la nube más utilizados: OneDrive, OneDrive Business, Google Drive, Box, Dropbox, SharePoint Online y Amazon S3.
- Se ofrecen servidores de destino personalizados, FTP y fax como posibilidades adicionales para cubrir las necesidades empresariales de los equipos de TI.

6.2 Escaneo del panel original

Si ves la opción **Escaneo de panel** en su terminal, puede pulsar sobre él para utilizar la función de escaneo original integrada en la máquina en lugar del panel del terminal MyQ integrado.

7 Copia

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

7.1 Easy Copy

Con nuestra función Easy Copy, no es necesario ir a la pantalla de copia del dispositivo de impresión, que a menudo resulta complicada y confusa, sino que se puede copiar directamente desde la pantalla de inicio del terminal MyQ con un solo toque. Después de pulsar el **Easy Copy** botón, MyQ puede simplemente continuar con la copia utilizando la configuración predeterminada del dispositivo de impresión, o bien puede modificar los parámetros de Easy Copy antes de copiar.

Todos los parámetros dependen del dispositivo de impresión concreto, por lo que es posible que algunos valores no estén disponibles.

7.2 Copia del documento de identidad

Al pulsar esta acción, puede crear una copia en la que se imprimen ambas caras de un documento de identidad en una sola página. Puede configurar los siguientes parámetros:

- **Copias:** Número de copias impresas.
- **Color:** Seleccione entre color, monocromo o escala de grises.

8 Fax

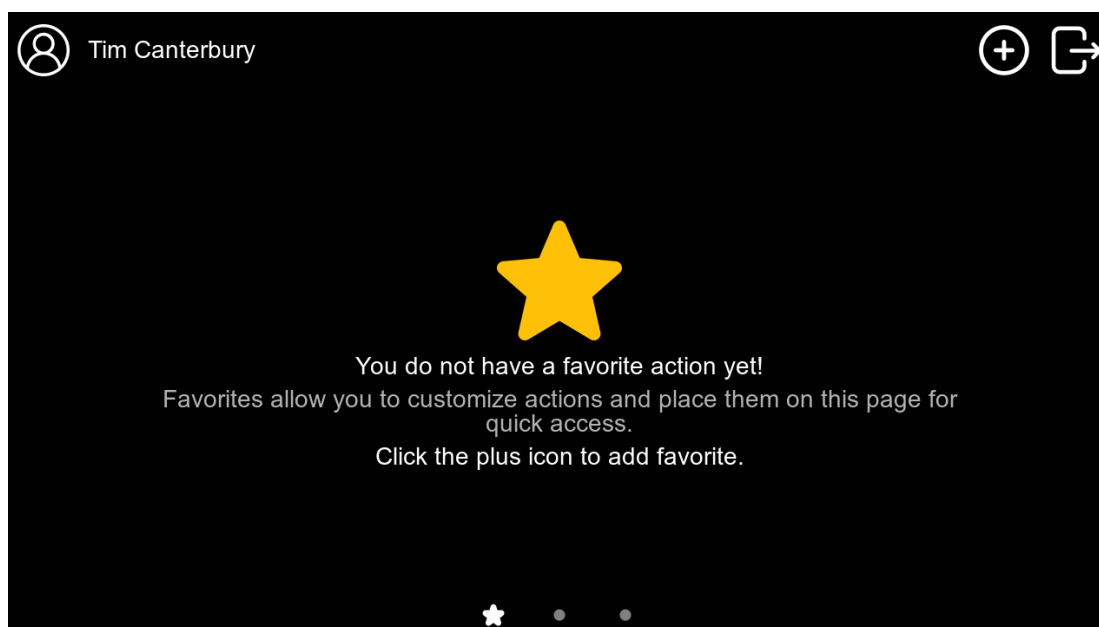
8.1 Easy Fax

Con la función Easy Fax, puede enviar por fax sus documentos escaneados en solo dos pasos.

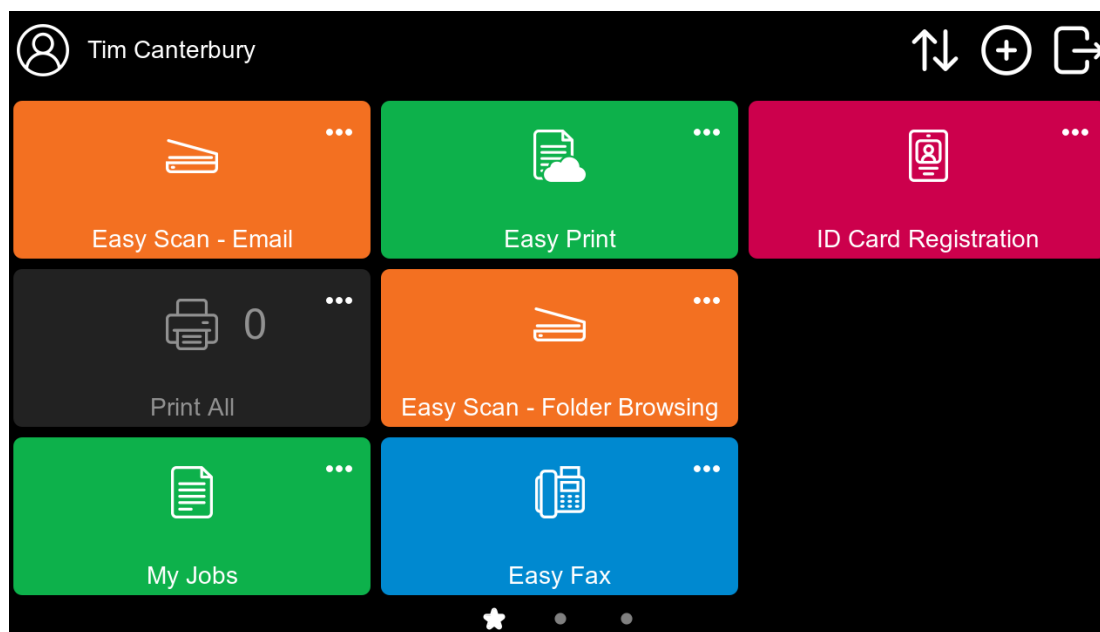
- Toca el **Easy Fax** botón en el Embedded Terminal.
- Escriba el número de fax (o, si está disponible, seleccione el destino del fax de la lista).

9 Acciones favoritas

El **Acciones favoritas** esta función le permite guardar y acceder rápidamente a las acciones que utiliza con más frecuencia, lo que le permite realizar tareas comunes como imprimir con ajustes predefinidos, escanear a destinos concretos o copiar sin tener que navegar por largos menús. Con las acciones más importantes siempre al alcance de la mano, esta función le ayuda a gestionar las tareas de impresión de forma más eficiente, lo que la hace perfecta para entornos de impresión de gran volumen o especializados en los que es necesario acceder fácilmente a funciones críticas.



Las pantallas de la terminal que contienen las acciones favoritas se indican con un icono de estrella. Si se añaden más acciones favoritas de las que caben en una pantalla, varios iconos de estrella indicarán que hay varias páginas.



9.1 Añadir una acción favorita



- Esta opción está habilitada de forma predeterminada.
- Solo se pueden añadir las acciones compatibles con el dispositivo.
- Cada usuario solo puede ver las operaciones que tiene derecho a utilizar.



Solo se pueden añadir como acciones favoritas las acciones «Acciones sencillas», «Imprimir todo», «Mis trabajos» y «Registro de tarjeta de identificación».

1. Para añadir una Terminal Action favorita, iniciar sesión en la terminal
2. Toca el **Estrella** icono en la parte inferior de la pantalla.
3. Toca el **Más** icono situado en la parte superior derecha, seleccione una acción y, a continuación, pulse el botón rojo **marcar** botón.

← Select an Action
✓

☐ Print All

☐ My Jobs

☐ Easy Print

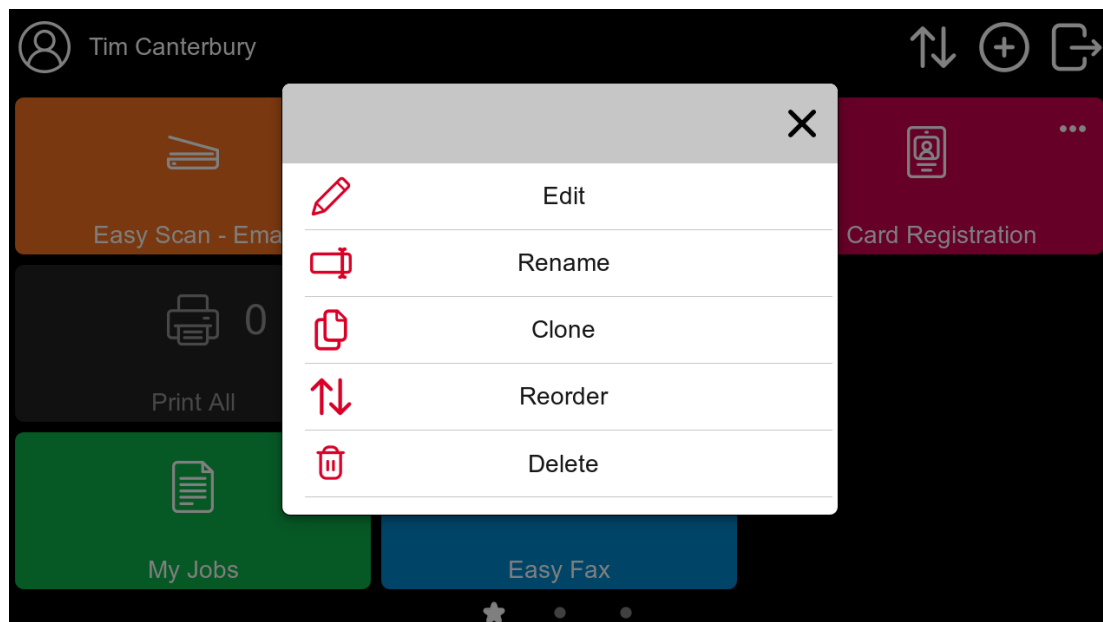
☒ Easy Scan - Email

☐ Easy Scan - Folder Browsing

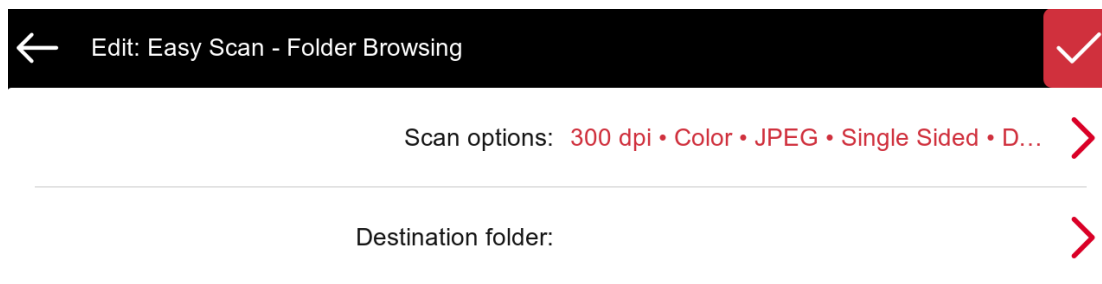
9.2 Editar una acción favorita

i Esta operación y sus opciones solo son accesibles si el administrador ha concedido al usuario los permisos necesarios.

Puede editar las acciones tocando el menú de acciones en la acción y luego **Editar**.



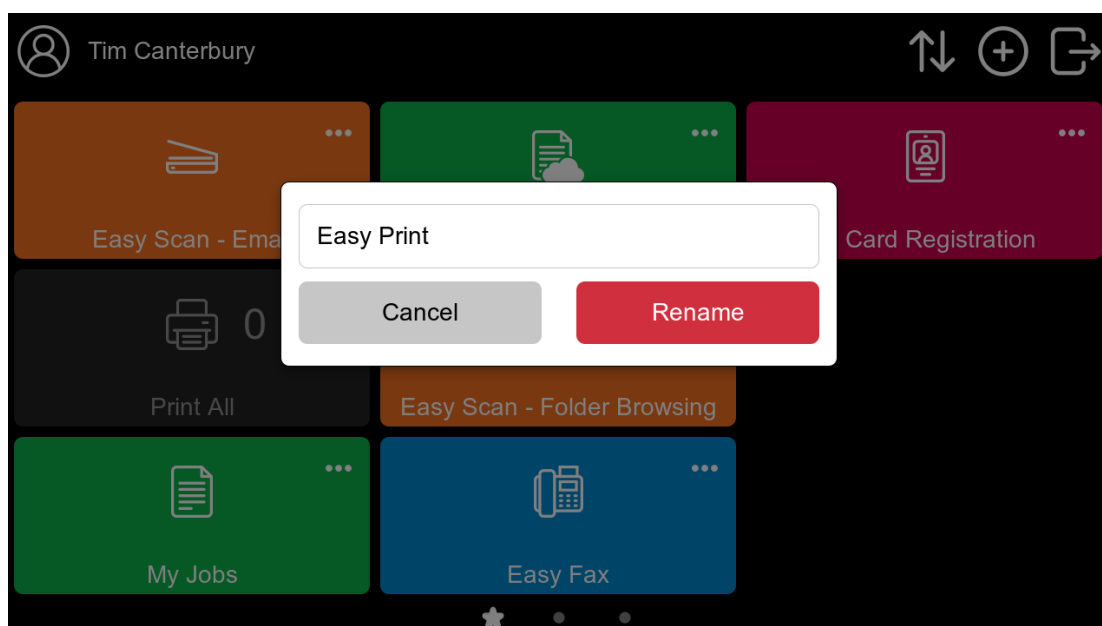
Easy Scan y Easy Copy las acciones favoritas se pueden editar, lo que permite al usuario cambiar los parámetros de escaneo o copia.



Si se ha marcado un parámetro de una acción concreta **Solo lectura** en la interfaz de usuario web de MyQ, ese parámetro será visible pero no editable en este menú.

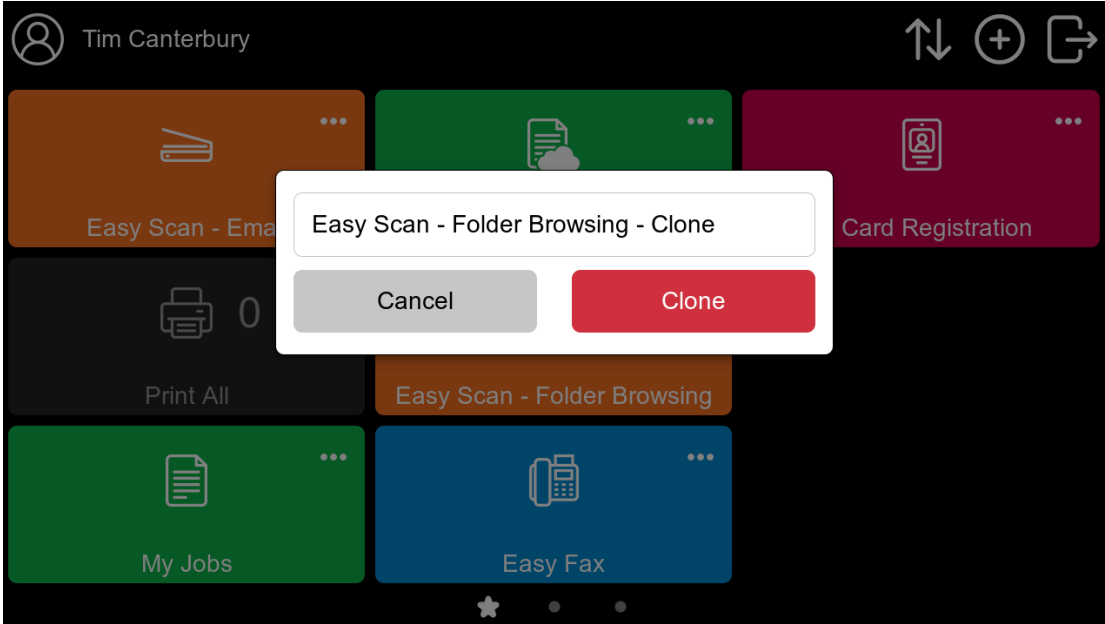
9.3 Cambiar el nombre de una acción favorita

Puede cambiar el nombre de las acciones tocando el menú de acciones en la acción y luego **Cambiar nombre**. Escriba el nombre de la nueva acción y guárdela.



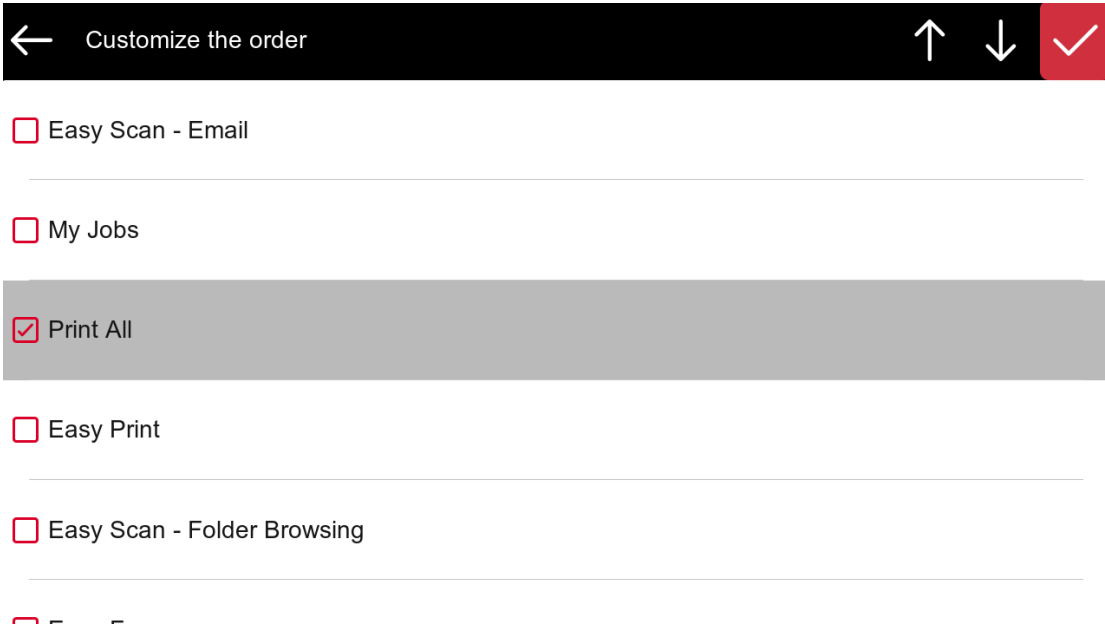
9.4 Clonar una acción favorita

Puede cerrar las acciones tocando el menú de acciones en la acción y luego **Clon**.



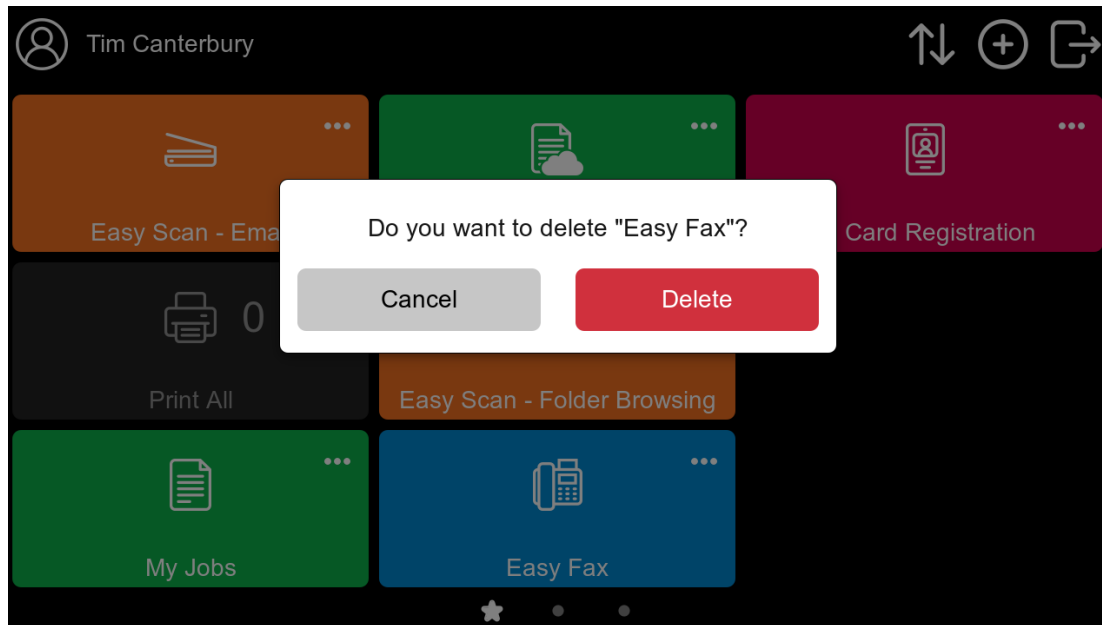
9.5 Reordena tus acciones favoritas

Utiliza las flechas arriba y abajo para ordenar tus acciones favoritas.



9.6 Eliminar una acción favorita

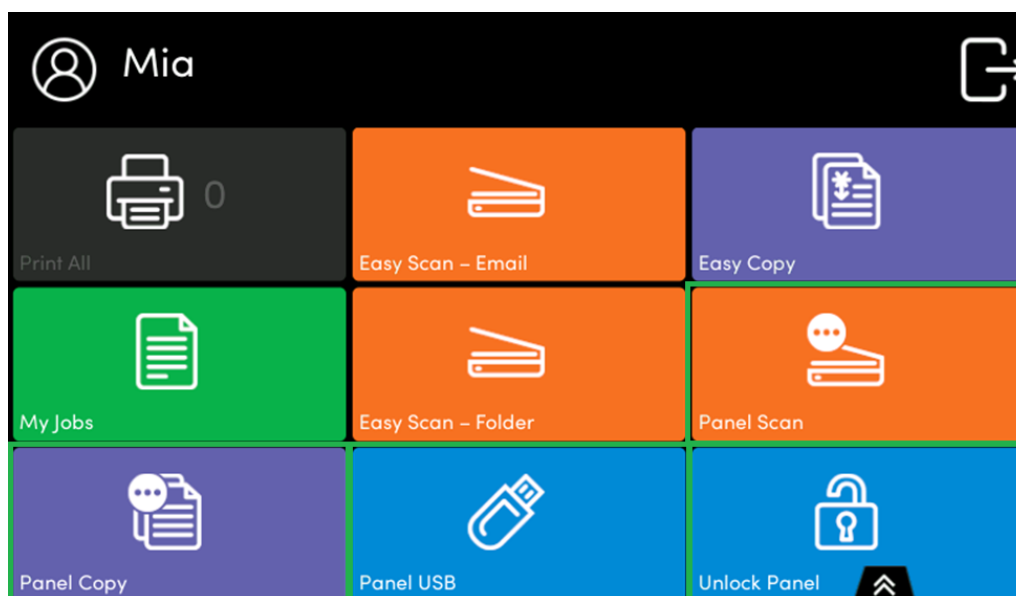
Puede eliminar las acciones tocando el menú de acciones en la acción y luego **Eliminar**.



10 Acciones del Grupo

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles.
Antes de abrir un ticket de soporte técnico, consulte con su administrador cualquier problema de accesibilidad.

Los botones de acción del panel MyQ le llevan a las pantallas nativas del dispositivo de impresión. Por ejemplo, si utiliza una máquina Kyocera y está familiarizado con el panel de escaneo nativo de Kyocera, Panel Scan abre la pantalla de escaneo del dispositivo de impresión Kyocera.

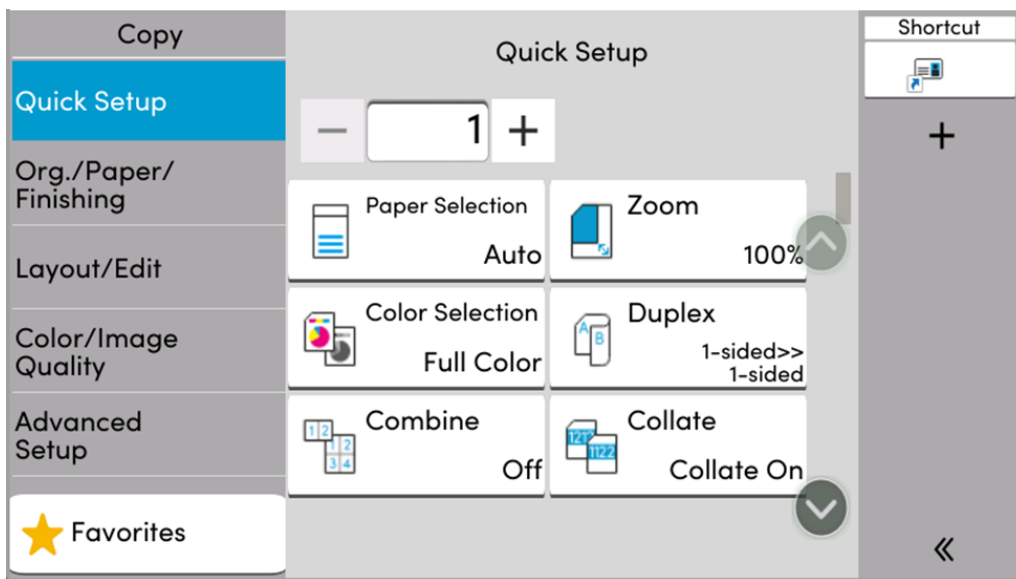


10.1 Panel de desbloqueo

Desbloquea el panel del dispositivo de impresión y abre la pantalla nativa del dispositivo.

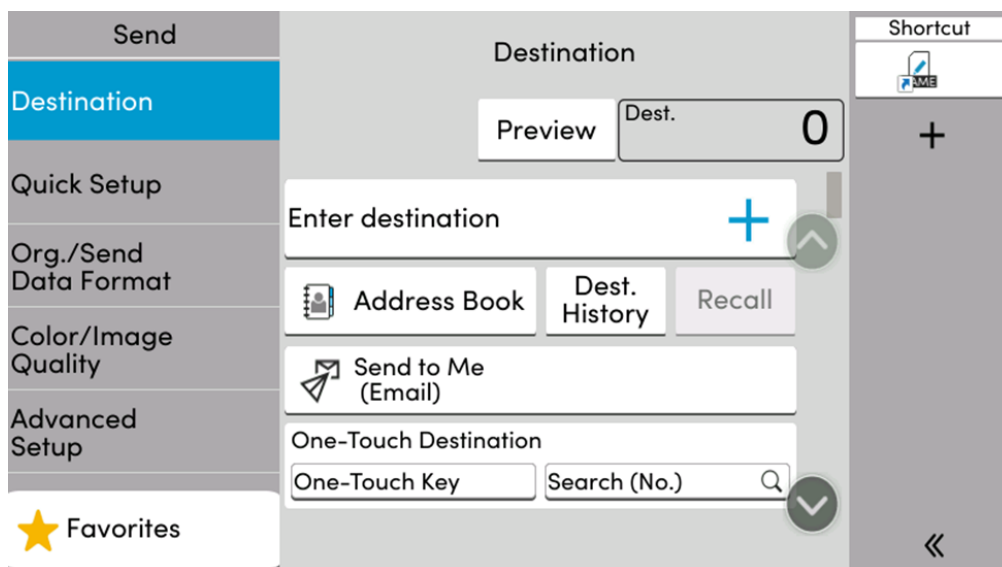
10.2 Copia del panel

Abre la pantalla de copia del dispositivo de impresión.



10.3 Escaneo de panel

Abre la pantalla de escaneo del dispositivo de impresión. Dependiendo del dispositivo y de la configuración del administrador, puede enviar automáticamente los documentos escaneados a una carpeta específica o a su correo electrónico utilizando el **Escanear para mí** característica.



10.4 Panel USB

Abre la pantalla USB del dispositivo de impresión.

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 Acciones USB

Impresión USB: Abre la pantalla USB del dispositivo de impresión, donde puede imprimir archivos desde una unidad USB.

Escaneo USB: Abre la pantalla USB del dispositivo de impresión, donde puede escanear a una unidad USB.

12 Flujo de trabajo externo

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Al pulsar esta Terminal Action, se conectará con proveedores externos de flujos de trabajo, como ScannerVision. El flujo de trabajo garantiza que realice determinadas acciones predefinidas antes de escanear el documento.

El flujo de trabajo externo se basa en los flujos de trabajo de perfiles de escaneo existentes, y el procesamiento se traslada a un servidor externo en lugar de a MyQ. El flujo de trabajo externo puede proporcionar al Embedded Terminal los ajustes de escaneo y los metadatos que deben rellenarse antes de ejecutar el escaneo.

 Select project 

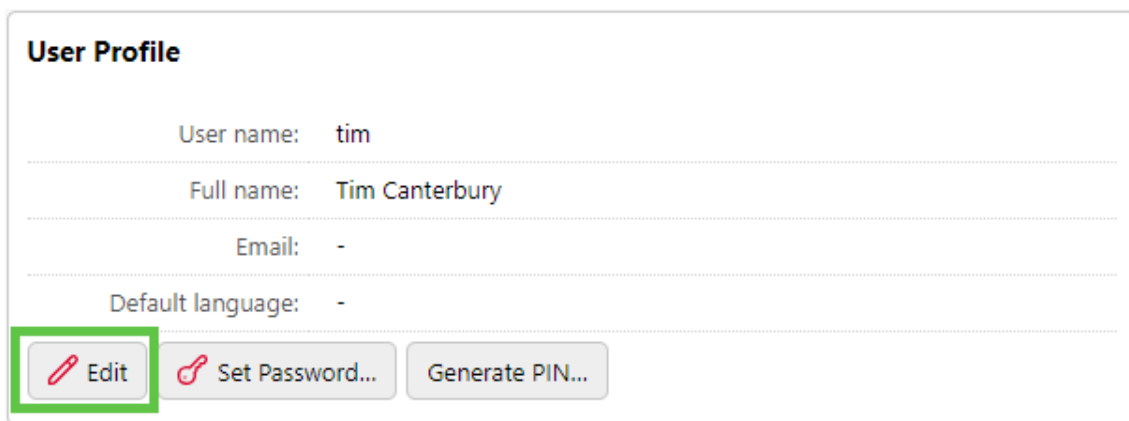
☐ Without project	☐ Divorce Case - Smiths 02
☐ Employment Tribunal - Johnsons 03	☐ Rental Agreements - Simpsons 04

13 Cambiar la información de su cuenta

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

13.1 Información de la cuenta

Puede cambiar la información de su cuenta. Para ello, vaya a la **Perfil de usuario** widget en tu Panel de control de inicio y haga clic en **Editar**.



User Profile

User name: tim

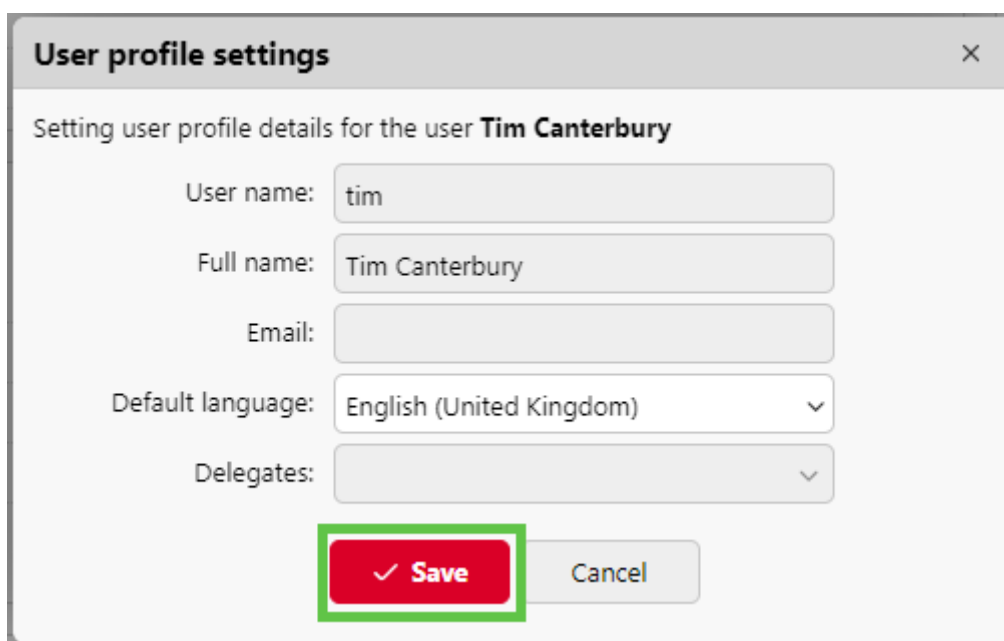
Full name: Tim Canterbury

Email: -

Default language: -

Edit Set Password... Generate PIN...

Realice los cambios y, a continuación, haga clic en **Guardar**.



User profile settings X

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

User name: tim

Full name: Tim Canterbury

Email:

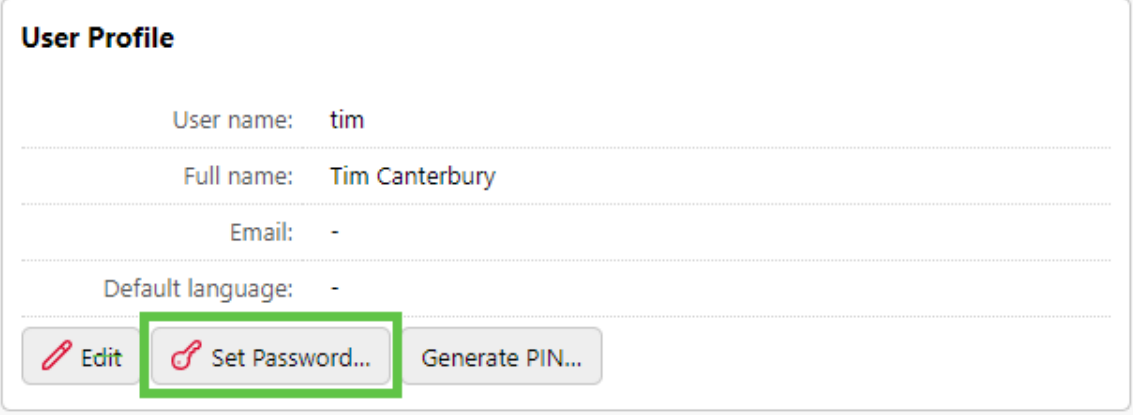
Default language: English (United Kingdom) v

Delegates: v

✓ Save Cancel

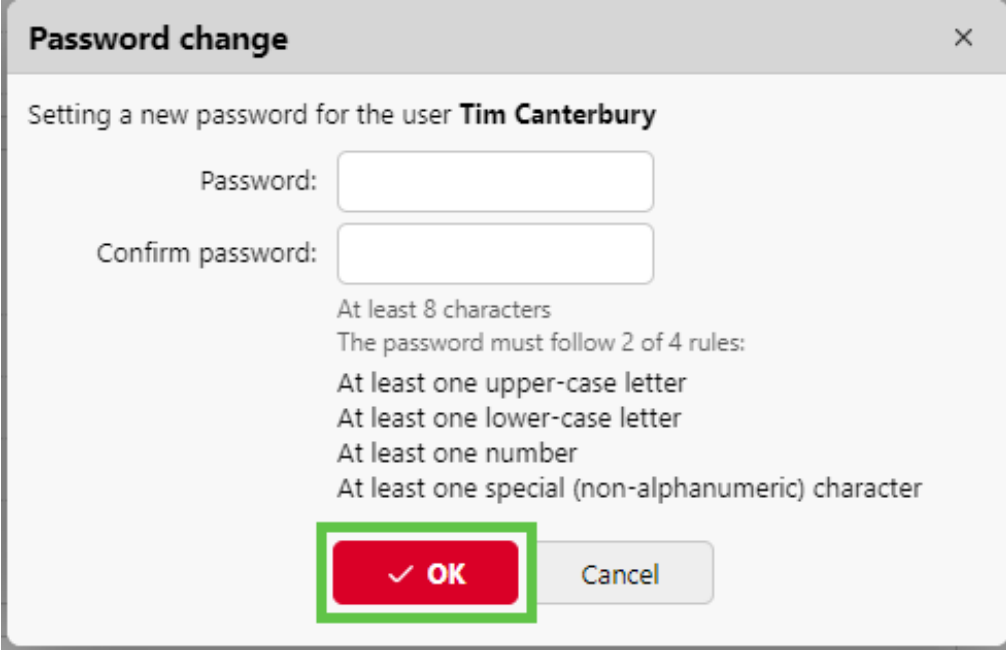
13.2 Establecer contraseña

Para configurar una nueva contraseña, haga clic en **Establecer contraseña..**



The 'User Profile' form displays user information: User name: tim, Full name: Tim Canterbury, Email: -, and 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...'.

Establece tu nueva contraseña y confírmala, luego haz clic en **De acuerdo.**



The 'Password change' dialog box is titled 'Setting a new password for the user Tim Canterbury'. It contains two input fields: 'Password:' and 'Confirm password:'. Below these fields, the requirements 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', and '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 Generar PIN

Para generar un nuevo PIN, haga clic en **Generar PIN..**

User Profile

User name: tim

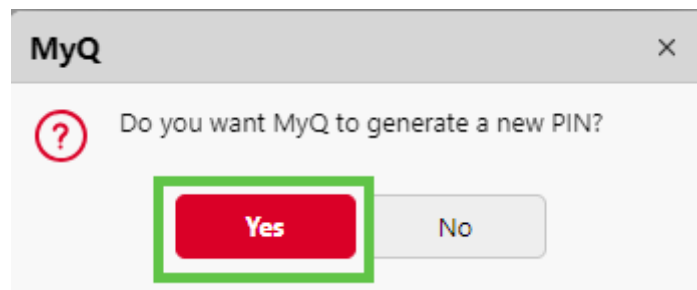
Full name: Tim Canterbury

Email: -

Default language: -

Edit
Set Password...
Generate PIN...

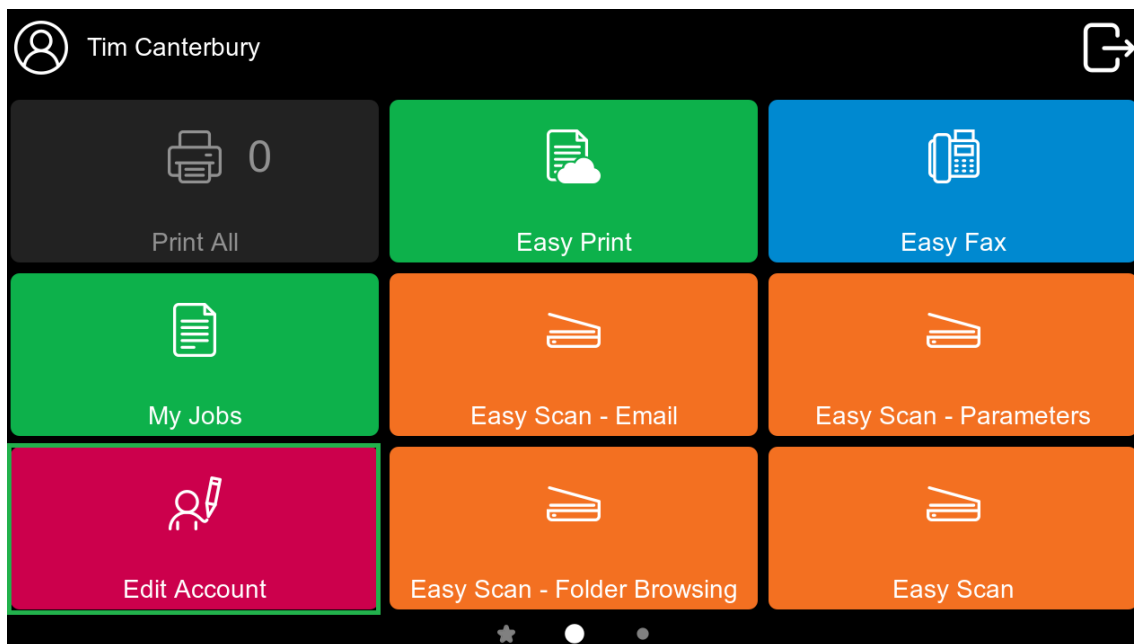
Confirme haciendo clic en **Sí** en la ventana emergente.



El nuevo PIN se enviará a su dirección de correo electrónico.

13.4 Edición de su cuenta desde el Embedded Terminal

Otro método que puedes utilizar para cambiar la información de tu cuenta es utilizar el **Editar cuenta** terminal Action en un Embedded Terminal.



Al tocar el **Editar cuenta** terminal Action, puede abrir la pantalla Perfil de usuario, donde puede cambiar su **Nombre completo, Contraseña, Correo electrónico y Idioma predeterminado**. Una vez enviado el cambio, se modifica la entrada de la base de datos y se establecen los nuevos valores. Los cambios se aplican la próxima vez que iniciar sesión.

User Profile

User name: Tim

Full name: Tim Canterbury

Password: Empty

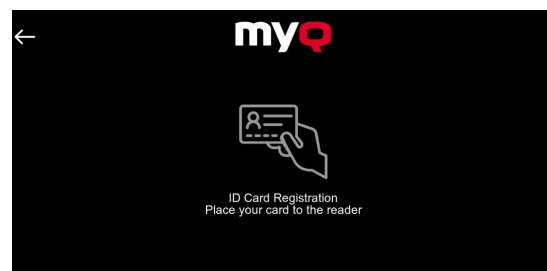
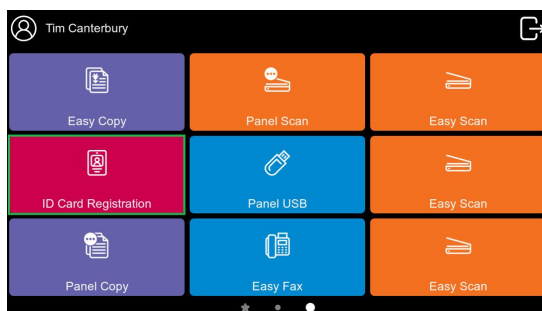
Email: tim.canterbury@wernham-hogg.co.uk

Default language: Empty

14 Registrar un documento de identidad

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Después de tocar **Registro de tarjeta de identificación** opción, se abre la pantalla de registro de la tarjeta de identificación y puede registrar su tarjeta pasándola por el lector de tarjetas.



Después de pasar tu tarjeta, utiliza tus credenciales de inicio de sesión para vincular la tarjeta a tu cuenta.

En determinadas circunstancias, es posible que pueda pasar una nueva tarjeta no registrada y el dispositivo le pedirá que inicie sesión con sus credenciales para registrar la tarjeta en su cuenta. Más información en [Embedded Terminal MyQ](https://docs.myq-solution.com/en/user-guide/10.2/myq-embedded-terminal)¹.

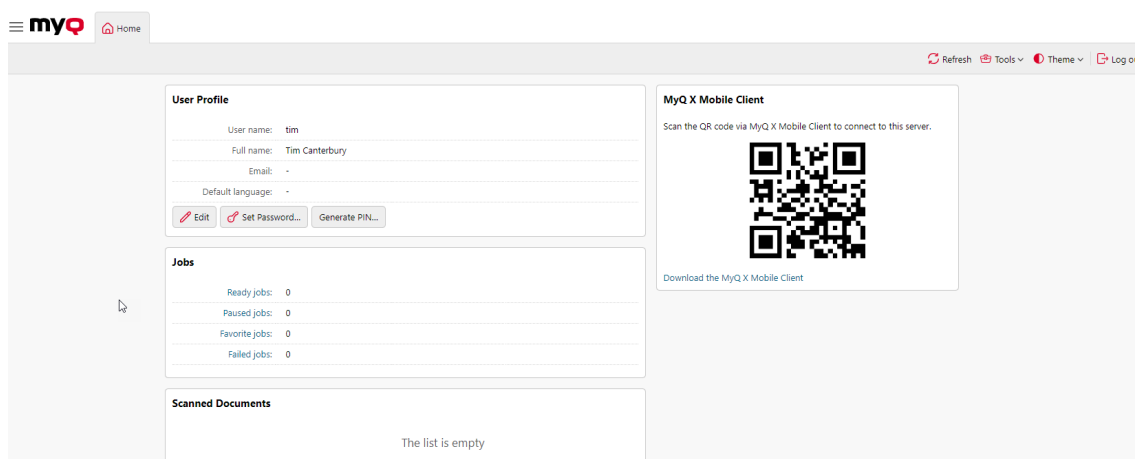
1. <https://docs.myq-solution.com/en/user-guide/10.2/myq-embedded-terminal>

15 Panel de inicio

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Una vez que haya completado con éxito iniciar sesión a la interfaz de usuario web MyQ, se encuentra en la **Inicio Panel de control** de tu cuenta MyQ, donde puedes editar tu cuenta y acceder rápidamente a los ajustes y funciones principales.

Se puede acceder a pestañas adicionales con ajustes a través de la **MyQ** menú en la esquina superior izquierda de la página.

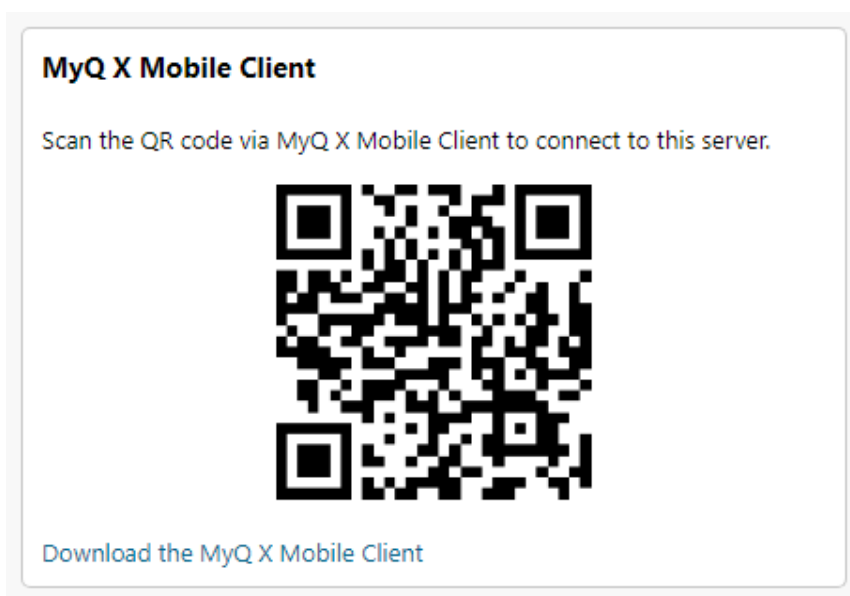


15.1 Widgets

Los siguientes widgets están disponibles en el panel de control de inicio:

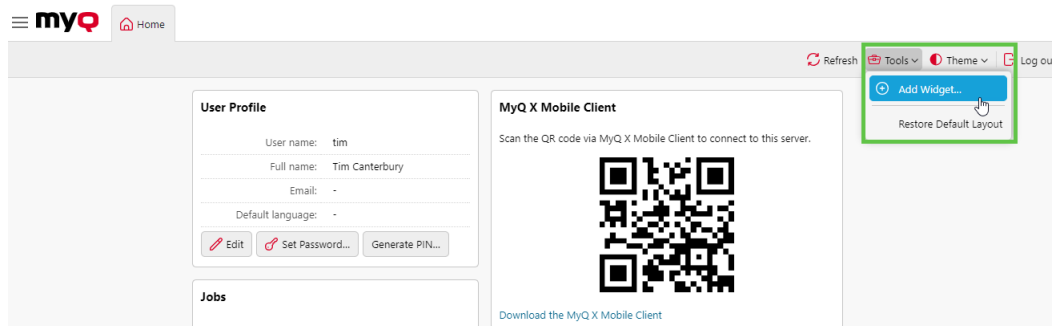
- **Perfil de usuario** aquí puede editar su perfil MyQ, establecer una nueva contraseña, generar un nuevo PIN, eliminar todas sus tarjetas de identificación y gestionar sus colas personales.
- **Empleos**: Este es un resumen del número de trabajos listos, en pausa, favoritos y fallidos. Al hacer clic en cada uno de los enlaces, se le redirigirá a la **Empleos** pestaña de resumen.
- **Documentos escaneados** aquí puede ver los enlaces a sus documentos escaneados que están almacenados en el servidor MyQ. Se trata de documentos escaneados que eran demasiado grandes para enviarlos por correo electrónico.

- Almacenamiento en la nube: Esta es una lista de tus almacenamientos en la nube disponibles. Si no están conectados, puedes hacer clic en **Conectar** y siga las instrucciones de conexión según el tipo de almacenamiento en la nube.
- Crédito aquí puede consultar su saldo actual, recargar su crédito y abrir la **Extracto de crédito** pestaña que contiene información sobre su historial crediticio.
- Cuota aquí puede consultar sus cuotas actuales y la información relacionada con ellas.
- Cliente móvil MyQ X: Puede escanear el código QR que se muestra a través del cliente móvil MyQ X para conectar su aplicación al Servidor MyQ. También hay un enlace para descargar la aplicación MyQ X Mobile Client si aún no la tienes.

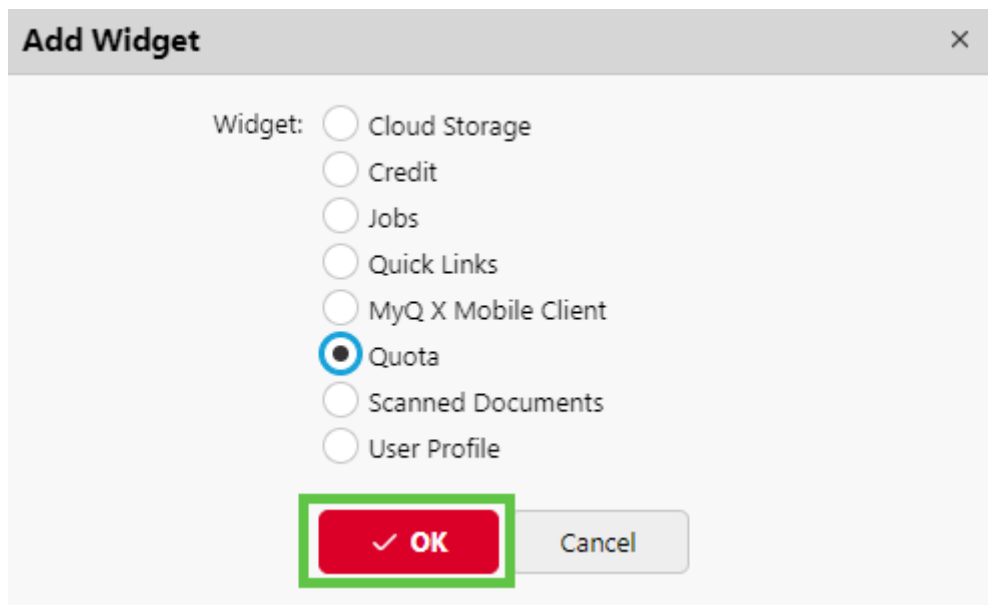


15.1.1 Añadir un widget

1. Para añadir un nuevo widget, haz clic en **Herramientas** entonces **Añadir widget...**

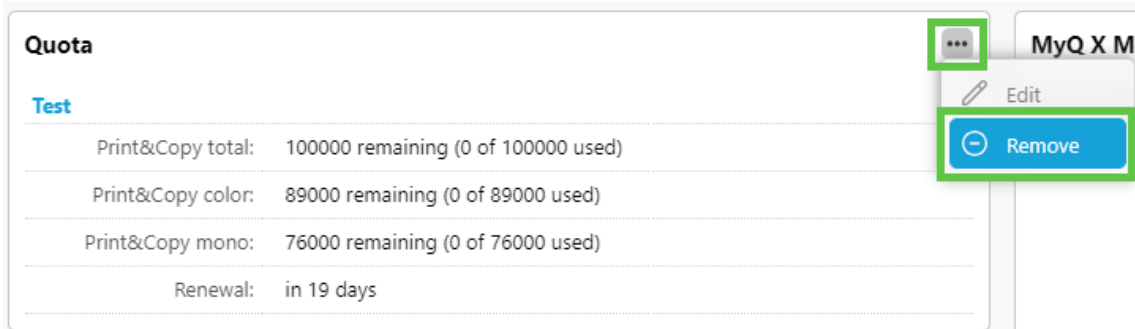


2. Seleccione el widget que desea añadir y haga clic en **De acuerdo**.



15.1.2 Eliminar un widget

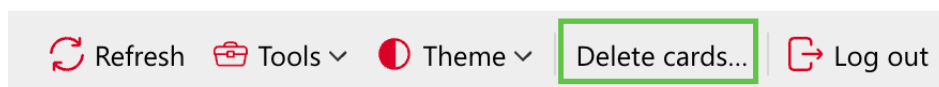
Para eliminar un widget, haga clic en el **Acción** (tres puntos) y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.



15.1.3 Eliminar tarjetas

Si tienes el **Eliminar tarjetas..** acceso, puede eliminar las tarjetas de otros usuarios. Esto está pensado, por ejemplo, para situaciones en las que se recogen tarjetas devueltas en su organización. Para eliminar tarjetas:

1. Inicie sesión y abra el panel de control MyQ, luego haga clic en el **Eliminar tarjetas..** opción.



2. Introduzca el número de identificación de la tarjeta (manualmente o pasando la tarjeta por un lector conectado a su ordenador):

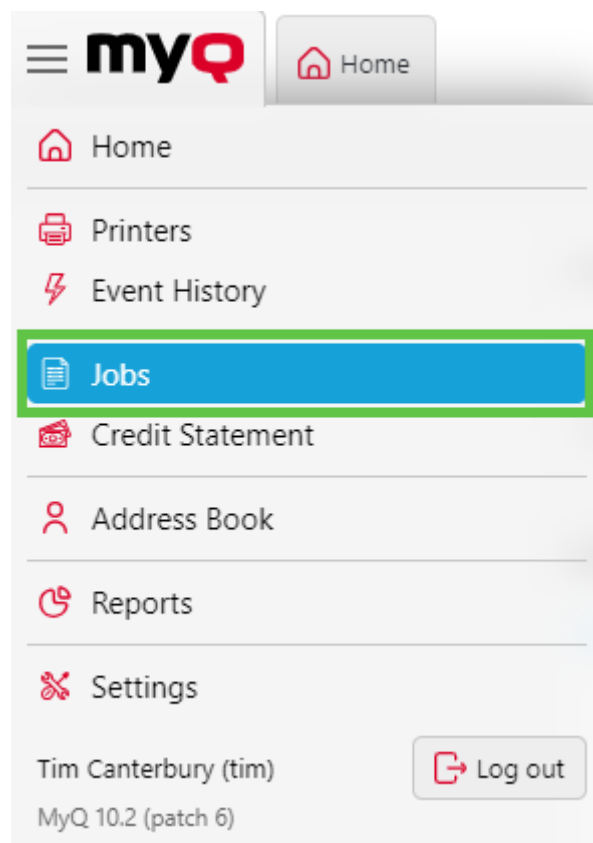
3. Prensas **Entrar** para buscar la tarjeta.
4. Cuando encuentre ese ID de tarjeta, haga clic en el **X** botón (Eliminar tarjetas) para eliminar la tarjeta y, a continuación, **Guardar** los cambios.

La tarjeta especificada se elimina.

16 Empleo

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Para ver tus trabajos, en el menú MyQ, selecciona **Empleos**.



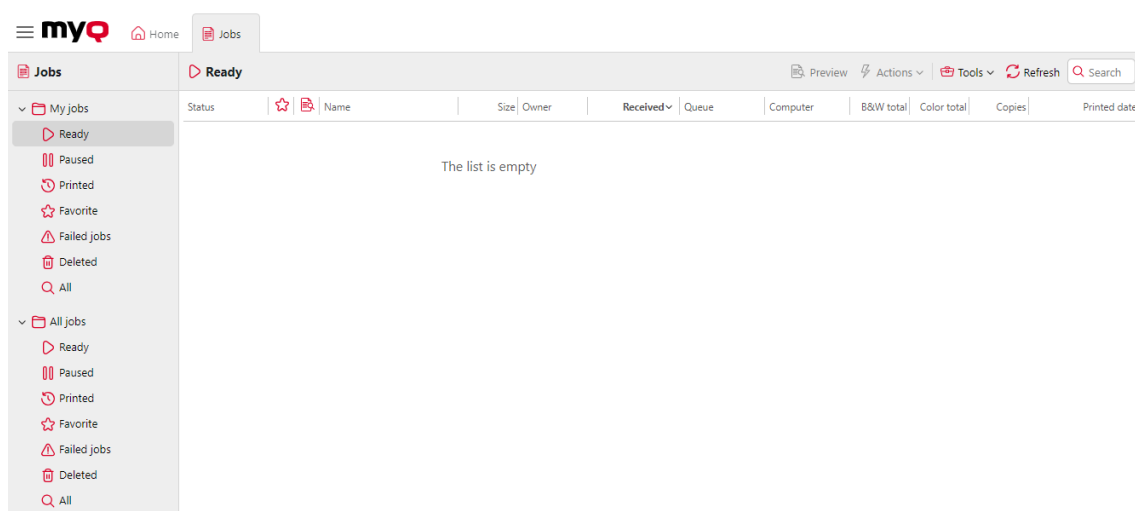
Aquí encontrará información sobre puestos de trabajo. Puede consultar:

- Estado del trabajo
- Nombre
- Tamaño
- Propietario
- Recibido
- Cola
- Ordenador
- Total en blanco y negro
- Color total

- Copias
- Fecha de impresión

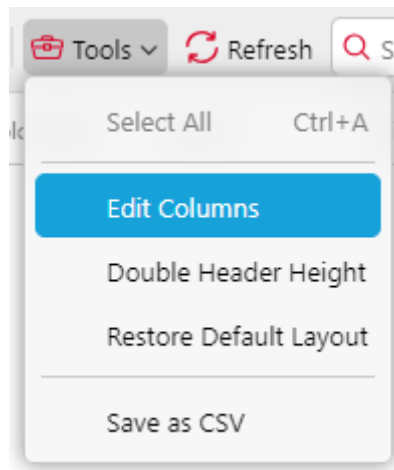
Puede filtrar los trabajos según los siguientes parámetros:

- Listo
- Pausado
- Impreso
- Favorito
- Trabajos fallidos
- Eliminado
- Todo



Además, puede cambiar las columnas que se muestran.

- Bajo **Herramientas**, haga clic en **Editar columnas** para especificar qué columnas deben mostrarse u ocultarse. También puede aumentar la altura del encabezado (Doble altura del encabezado), volver a la apariencia original de la pantalla (Restaurar diseño predeterminado) o guardar la lista de trabajos actual en un archivo CSV (Guardar como CSV).



Para obtener más información sobre puestos de trabajo, consulte Pestaña Empleos y Mis trabajos en el Embedded Terminal.

16.1 Pestaña Empleo

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán accesibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

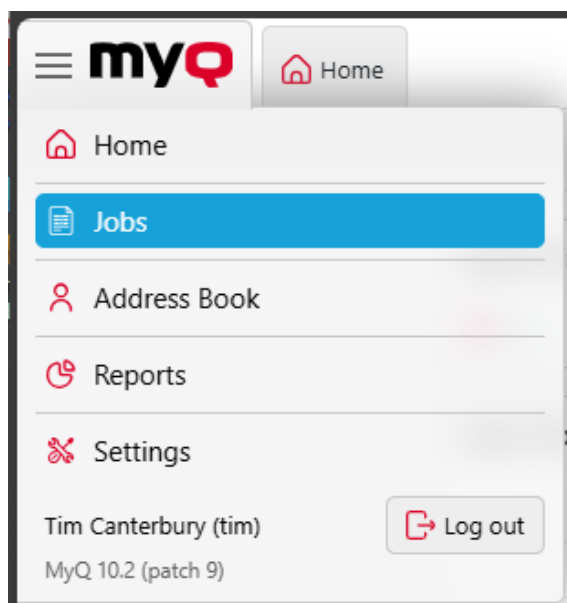
16.1.1 Abrir resumen de trabajos

Puede abrir la pestaña Resumen **de trabajos** desde el panel de control de inicio de tres maneras diferentes:

- Haga clic en **Trabajos** en el widget **Enlaces rápidos**.



- Haga clic en el menú **MyQ** y seleccione **Trabajos**.



- Haga clic en los enlaces Trabajos **listos**, **Pausados**, **Favoritos** o **Fallidos** del widget Trabajos.

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

En la lista de trabajos de la pestaña Resumen **de trabajos**, puede ver todos sus trabajos de impresión y la información relacionada con ellos. En la parte izquierda de la pestaña **Trabajos**, puede ver el menú desplegable **Todos los trabajos**. En el menú, puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- **Listo**: muestra los trabajos listos para imprimir, lo que significa que el trabajo se ha colocado en una cola de impresión y está esperando a que usted lo autorice o a que finalicen los trabajos anteriores.
- **Pausado**: muestra los trabajos pausados, lo que significa que el trabajo ha sido pausado por usted o, automáticamente, por el sistema MyQ.
- **Impreso**: muestra los trabajos impresos, lo que significa que el trabajo se ha impreso y se almacena en el servidor MyQ.
- **Favoritos**: muestra los trabajos favoritos. Todos los trabajos de impresión, excepto los eliminados, se pueden marcar como **favoritos**.
- **Trabajos fallidos**: muestra los trabajos fallidos. El trabajo no se analizó correctamente, no se pudo procesar o no tenía metadatos (no permitido) y no se pudo imprimir.
- **Eliminados**: muestra los trabajos eliminados, lo que significa que el trabajo se ha eliminado del servidor MyQ.

- **Todos:** muestra todos los trabajos.

16.1.2 Panel de propiedades del trabajo

Para abrir el panel de propiedades de un trabajo de impresión,

- Haga doble clic en el trabajo de la lista (o seleccione el trabajo y haga clic en **Acciones** en la barra de herramientas superior).
- Haga clic en **Editar** en el cuadro de diálogo Acción del trabajo. El panel se abre en la parte derecha de la pantalla. En el panel, puede ver información general sobre el trabajo de impresión, como su **nombre** e **ID**, **tamaño**, autor y la dirección IP del ordenador del autor.

Si se utiliza la herramienta **Jobs Parser** en el servidor MyQ, puede ver datos adicionales como el total en blanco y negro, las copias en color, el número de copias, el formato del papel, el dúplex, el ahorro de tóner, la grapado, el perforado, el idioma de la impresora utilizado y el precio del trabajo.

También puede cambiar el **propietario** y el **proyecto** del trabajo de impresión en sus respectivos campos. Solo un administrador o los líderes de grupos de usuarios pueden cambiar el propietario de un trabajo de impresión. Si cambia el propietario del trabajo, el nuevo propietario debe tener derechos de acceso a la cola y al proyecto actuales. Si cambia el proyecto, el propietario actual del trabajo debe tener derechos de acceso al nuevo proyecto.

16.1.3 Eliminar trabajos

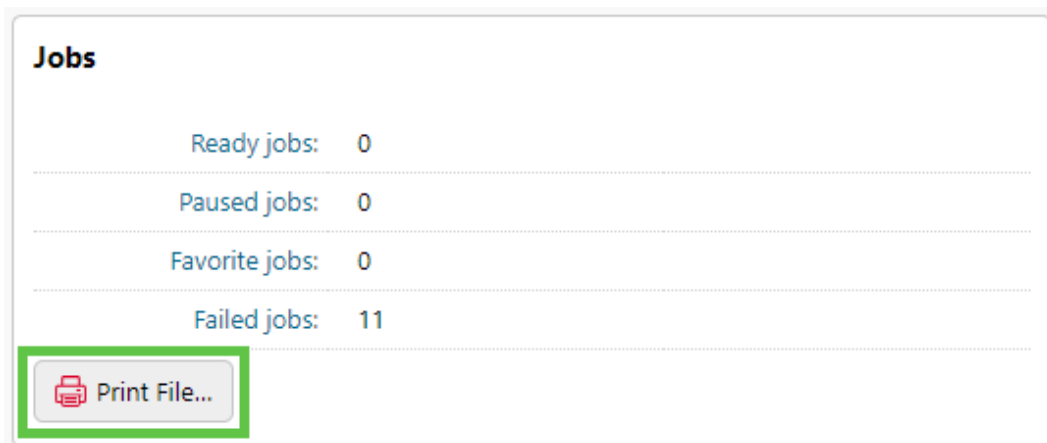
Para eliminar los trabajos seleccionados, seleccione los trabajos de la lista de trabajos que desea eliminar y, a continuación, haga clic en **Acciones**. En el menú desplegable **Acciones**, seleccione **Eliminar**. Puede encontrar los trabajos eliminados en la lista Trabajos **eliminados**. Los trabajos se pueden previsualizar antes de imprimirlos. Hay dos métodos para previsualizar un trabajo de impresión:

- Seleccione el trabajo en la pestaña y haga clic en **Vista previa** en la parte izquierda de la barra de herramientas.
- Haga clic con el botón derecho del ratón en el trabajo y, a continuación, haga clic en **Vista previa** en el menú contextual.

16.1.4 Cargar e imprimir archivos directamente

Si el administrador lo ha habilitado, tiene la opción de cargar archivos directamente en la interfaz de usuario web e imprimirlos. Los archivos se asignan automáticamente a la cola **Email_Web** y solo se pueden imprimir en los dispositivos de impresión asignados a esta cola. Hay dos métodos para cargar un archivo:

- Haga clic en el botón **Imprimir archivo** de la barra de herramientas de la pestaña **Trabajos**.
- Haga clic en el botón **Imprimir archivo** del widget **Trabajos**, en el panel de control **Inicio**.

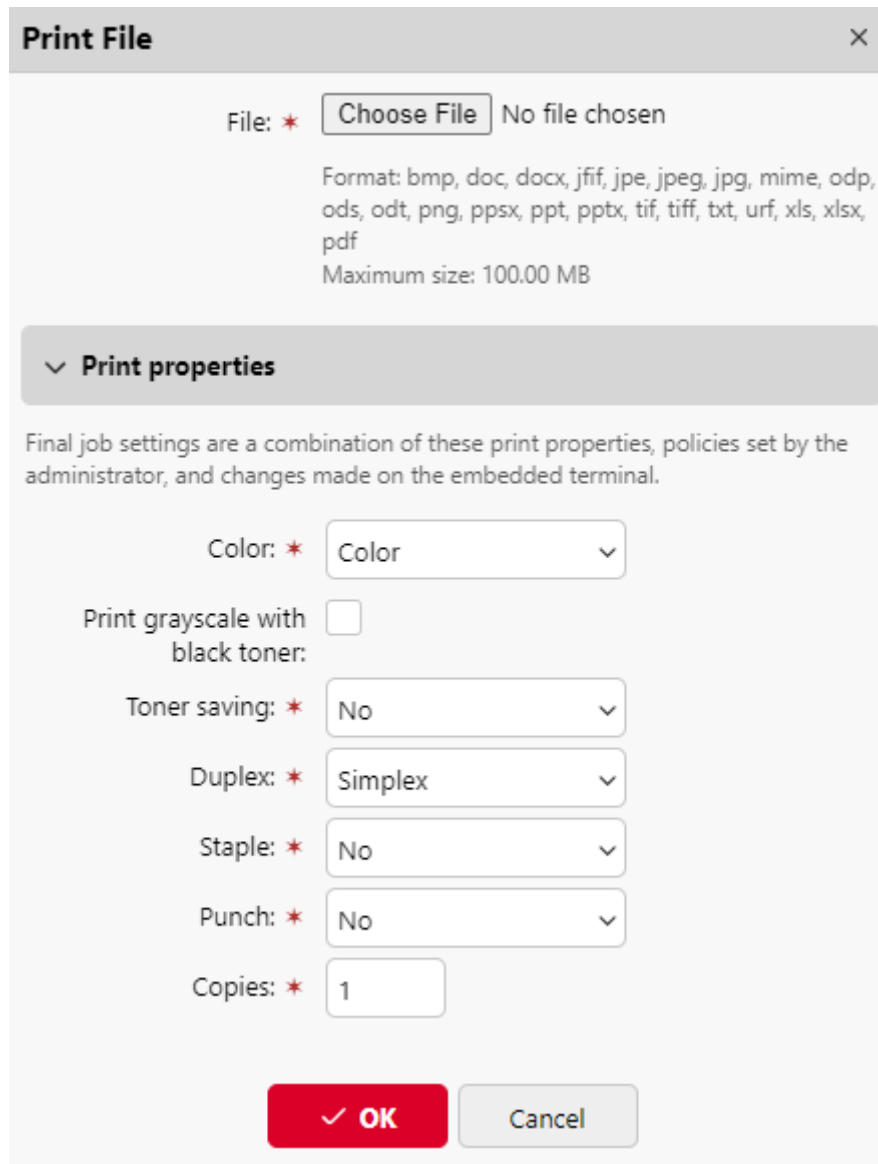


16.1.5 Opciones de Imprimir archivo

Se abre la ventana Opciones de Imprimir archivo con los siguientes campos:

- **Archivo:** busque el archivo que desea cargar, selecciónelo y haga clic en **Abrir**. El tamaño máximo es de 120,00 MB. Los formatos de archivo compatibles son:
 - pdf
 - bmp
 - jfif
 - jpe
 - jpeg
 - jpg
 - mime
 - png
 - tif
 - tiff
 - txt
 - urf
- **Proyecto:** Solo visible si la contabilidad de proyectos está habilitada en el servidor. Seleccione un proyecto en el menú desplegable.
- **Color:** Especifique cómo desea que se imprima el trabajo:
 - Color
 - Blanco y negro
- **Imprimir en escala de grises con tóner negro:** marque la casilla si desea imprimir en escala de grises con tóner negro.
- **Dúplex:** seleccione entre estas opciones:
 - Simple

- Dúplex borde largo
- Dúplex borde corto
- **Grapar:** Seleccione Sí o No.
- **Perforar:** Seleccione Sí o No.
- **Ahorro de tóner:** Seleccione Sí o No.
- **Copias:** establezca el número de copias.



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

⚠ Es posible que algunas de las opciones (Dúplex, Grapar, Perforar) no sean compatibles con su dispositivo de impresión. Si no está seguro, utilice las opciones predeterminadas.

Después de configurar las opciones de impresión, haga clic en **Aceptar**. El archivo se carga en MyQ y el trabajo se muestra en la lista Trabajos **listos**, a la espera de ser impreso.

16.2 Mis trabajos en el Embedded Terminal

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

El **Mis trabajos** la Terminal Action muestra todos los trabajos que se pueden imprimir en el dispositivo de impresión. Aquí puede gestionar sus trabajos listos, favoritos e impresos.

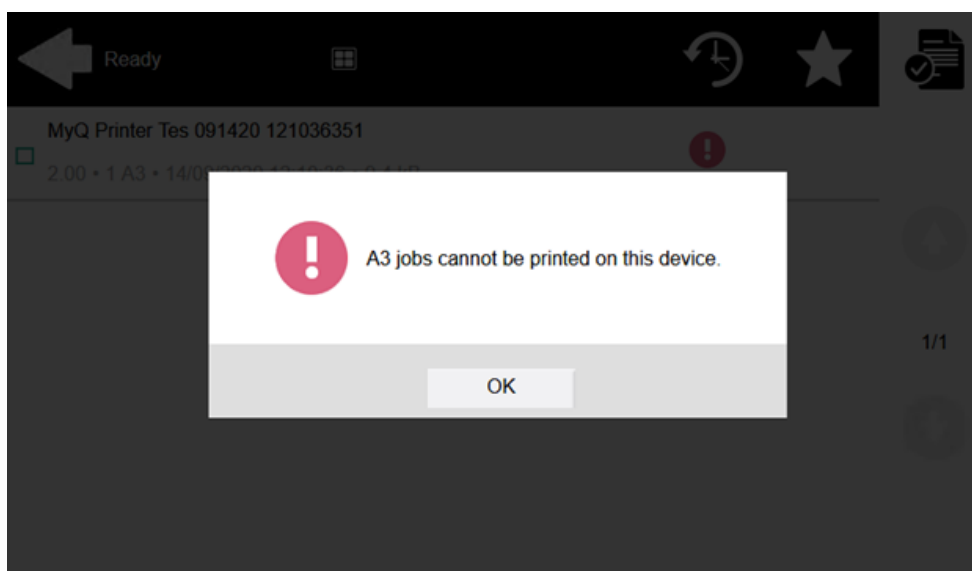
- **Trabajos listos:** Esta es la pestaña inicial de la **Mis trabajos** pantalla. Se puede volver a abrir tocando el icono de la página situado en la esquina superior izquierda de la pantalla. Contiene los trabajos que están esperando en la cola, listos para imprimirse.
- **Trabajos favoritos:** Los trabajos favoritos se pueden mostrar tocando el **estrella** icono situado en la esquina superior izquierda de la pantalla. Contiene una lista de los trabajos que has marcado como favoritos.
- **Trabajos impresos:** Los trabajos impresos se pueden mostrar tocando el **reloj** icono situado en la esquina superior izquierda de la pantalla. Contiene un historial de sus trabajos impresos.

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 Errores de incompatibilidad al imprimir trabajos

Si no se puede imprimir un trabajo porque el formato o color seleccionado no es compatible con el dispositivo, aparecerá un signo de exclamación rojo (!) junto al trabajo. Al hacer clic en el **icono** muestra el motivo del error:

- Los trabajos en color no se pueden imprimir en este dispositivo cuando se envían a una impresora en blanco y negro.
- Los trabajos A3 no se pueden imprimir en este dispositivo cuando se envían a una impresora A4.
- En este dispositivo no se pueden imprimir ni colores ni trabajos en este formato cuando se envía un trabajo en color y tamaño A3 a una impresora en blanco y negro y tamaño A4.



16.2.2 Gestión de trabajos en la pantalla Mis trabajos

Para mostrar los disponibles gestión de trabajos opciones, seleccione el trabajo de la lista. El seleccionado **Gestión de trabajos de impresión** la barra se abre en la parte superior de la pantalla.



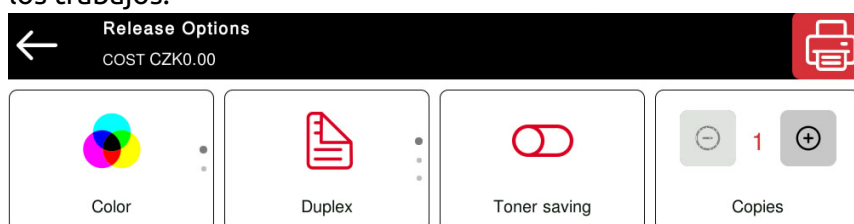
En el **Gestión de trabajos de impresión** barra, puede seleccionar entre las siguientes opciones:

- **Imprimir:** Pulse el icono de la impresora para imprimir los trabajos seleccionados.

- **Editar:** Pulse el icono de edición para editar las opciones de impresión de los trabajos seleccionados.

En el **Opciones de impresión** en el cuadro de diálogo, dependiendo de los permisos otorgados por el administrador, puede seleccionar entre color/blanco y negro, opciones de ahorro de tóner, opciones de impresión a una cara/a doble cara y cambiar el número de copias.

- Después de cambiar las opciones de impresión, pulsa **IMPRIMIR** para imprimir los trabajos.



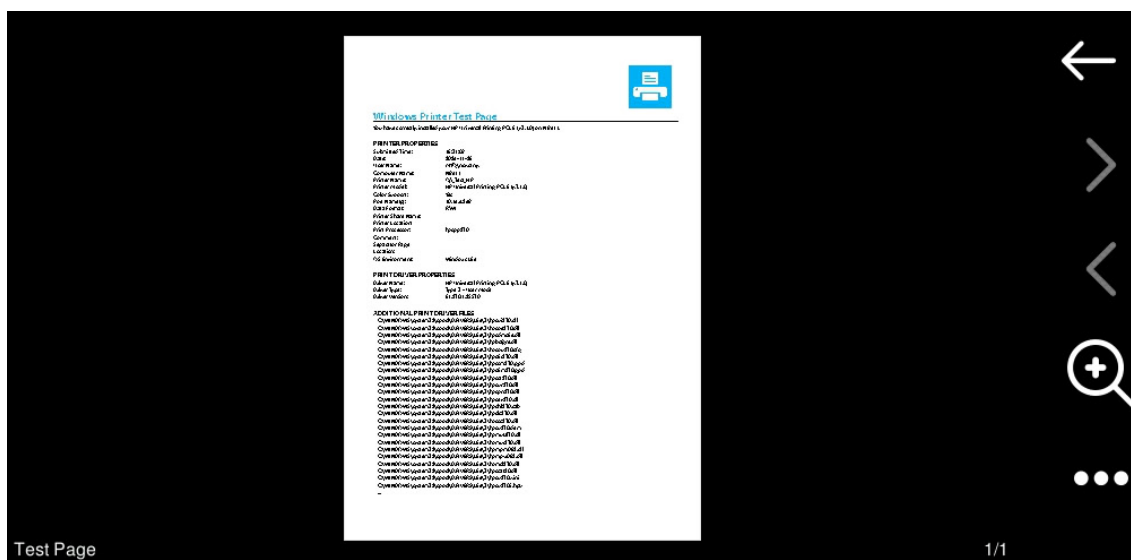
- **Añadir a favoritos:** Toca el **estrella plus** icono para añadir los trabajos seleccionados a tus favoritos (visible en el **Trabajos listos** pestaña y en el **Trabajos impresos** pestaña).
- **Eliminar de favoritos:** Toca el **estrella menos** icono para eliminar los trabajos seleccionados de tus favoritos (visible en el **Trabajos favoritos** pestaña).
- **Eliminar:** Toca el **contenedor** icono para eliminar los trabajos seleccionados.

16.2.3 Vista previa del trabajo

El **Vista previa del trabajo** esta función genera vistas previas de los trabajos. Una vez habilitada por un administrador, la vista previa del trabajo (**ojo** el botón «» es visible en el terminal.



Si pulsas sobre él, podrás obtener una vista previa del trabajo antes de imprimirlo.



16.2.4 Job Roaming

El **Job Roaming** esta función le permite transferir sus trabajos de una ubicación a otra: los trabajos enviados a un sitio se pueden imprimir en dispositivos de impresión de cualquier otro sitio. Para utilizar esta función, se requiere un servidor MyQ Central con servidores de sitio. Para imprimir los trabajos:

- Inicie sesión en el Embedded Terminal y pulse **Mis trabajos**. Se abre la pantalla Mis trabajos. Los trabajos remotos se descargan automáticamente y se marcan con la dirección IP o el nombre de host del servidor de origen.



- Selecciónalos y pulsa **Imprimir**. Si un **Compartido** se utiliza la lista de trabajos y el **Imprimir trabajos remotos dentro de Imprimir todo** está seleccionado, puede pulsar el **Imprimir todo** terminal Action y se imprimen todos los trabajos, remotos y locales.

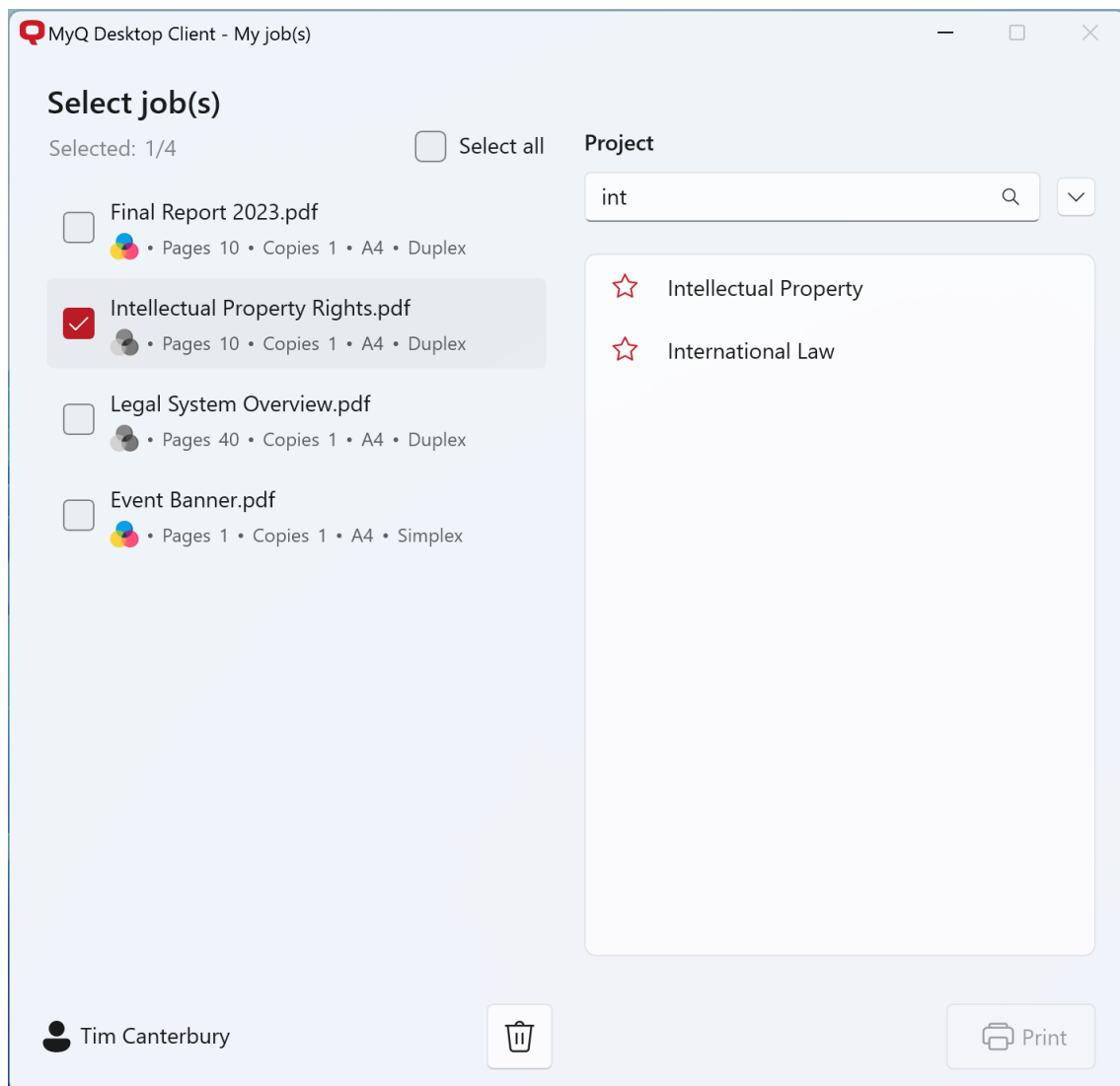
16.3 Gestión de trabajos en MyQ Desktop Client

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

La aplicación MyQ Desktop Client le permite gestionar sus trabajos de impresión en el ordenador desde el que se envían los trabajos.

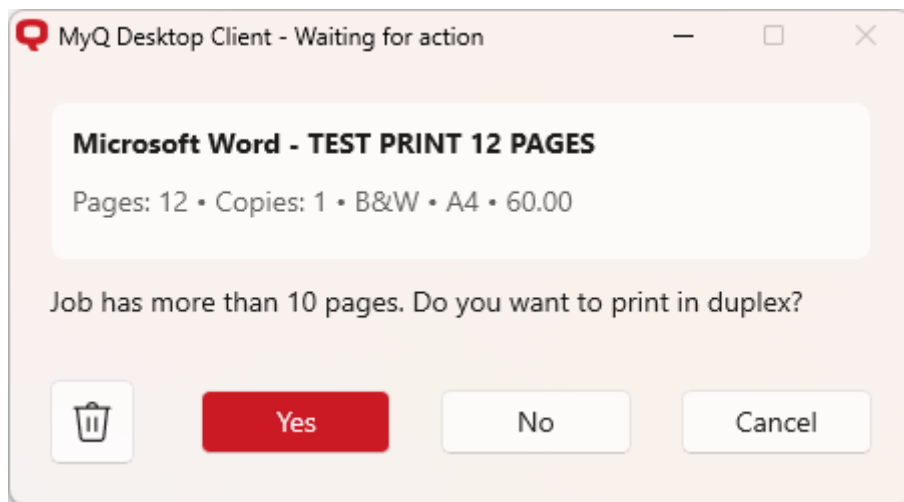
Si crédito, cuotas el crédito, la cuota y los proyectos están desactivados, no se muestra la ventana de gestión de trabajos y el trabajo de impresión se envía directamente al servidor. Si el crédito, la cuota y los proyectos están activados, después de enviar un trabajo de impresión a MyQ, aparece la ventana de gestión de trabajos.

Desde el **Gestión de trabajos** ventana, puede seleccionar su grupo contable/centro de costes, ver su cuota y asignar un proyecto al trabajo de impresión. A continuación, puede hacer clic en el **impresora** icono para imprimir el trabajo.



Dependiendo de la configuración de su administrador, también puede haber scripts interactivos antes de imprimir.

Por ejemplo, si envía un trabajo con 10 o más páginas y su administrador ha configurado un script para este caso, en la ventana de gestión de trabajos aparecerá el mensaje «El trabajo tiene más de 10 páginas. ¿Desea imprimir en dúplex?»



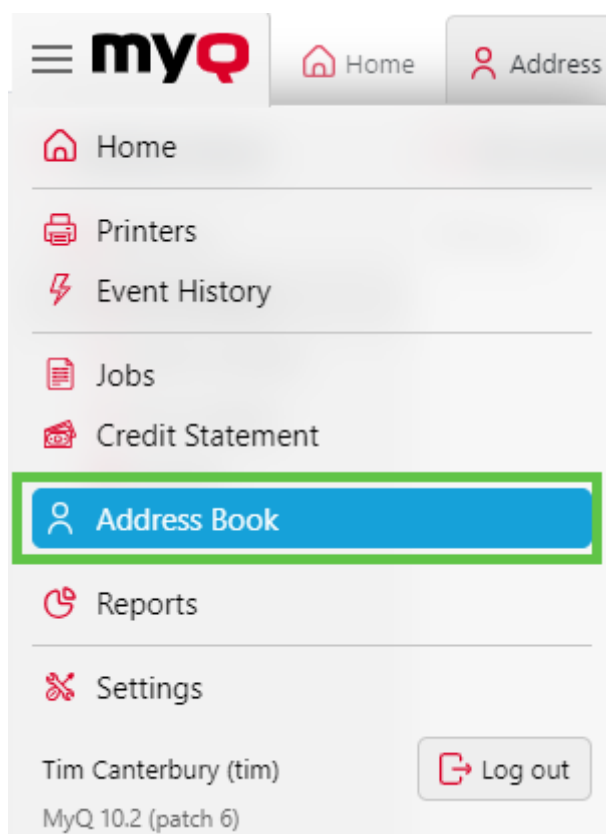
Puede hacer clic en cualquiera de las dos opciones **Sí** para imprimir a doble cara, o **No** imprimir a una cara.

17 Su libreta de direcciones

Puede crear y gestionar una libreta de direcciones, que se utilizará para Easy Scan o Easy Fax.

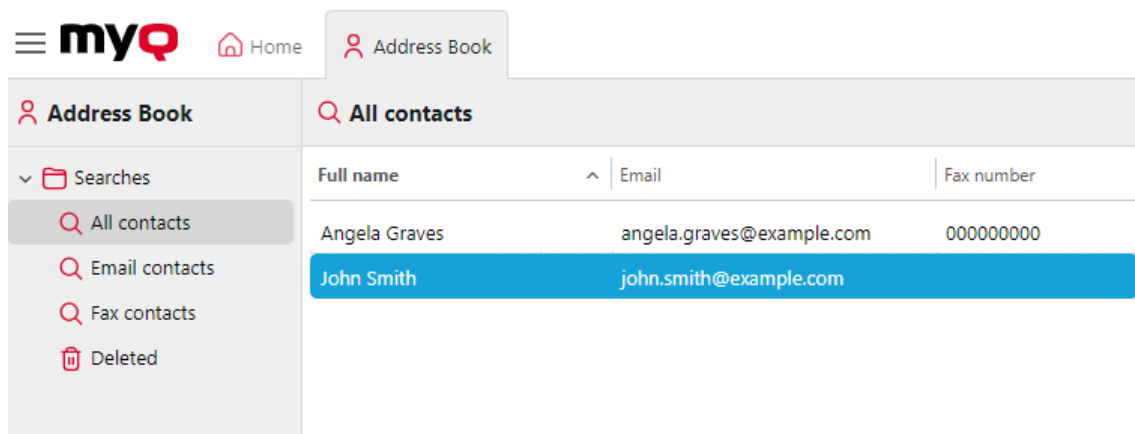
 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Para acceder a su libreta de direcciones, inicie sesión en MyQ y, a continuación, en el menú principal, seleccione **Libreta de direcciones**.



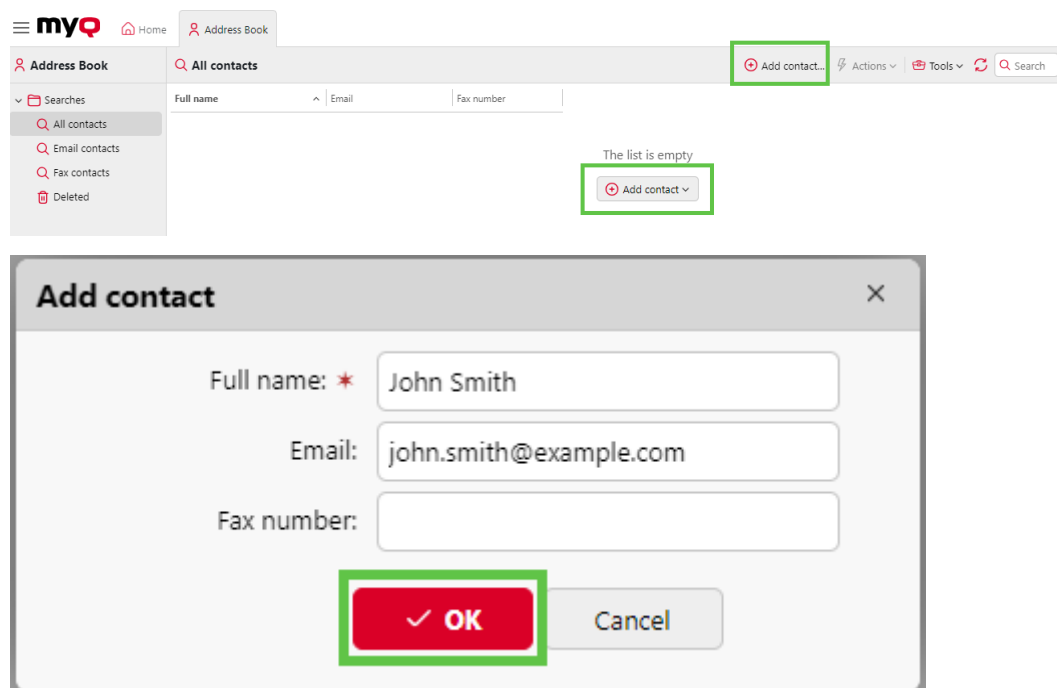
Aquí verás tu lista de contactos con las columnas disponibles:

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Número de fax

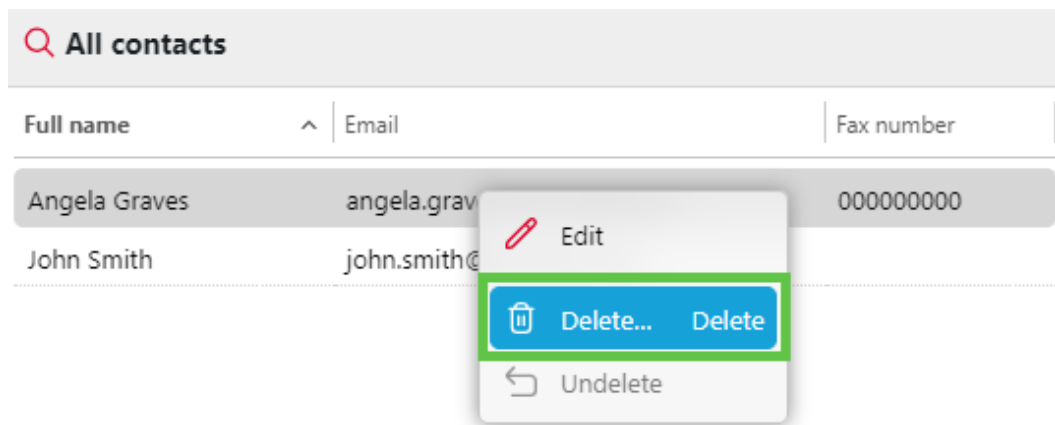


17.1 Gestión de los contactos de la libreta de direcciones

1. Para añadir un contacto, haz clic en **Añadir contacto**. Aparece una ventana emergente en la que puede introducir el contacto **Nombre completo**, **Correo electrónico**, y **Número de fax**.



2. Para editar un contacto, selecciónelo de la lista y elija **Editar**, o para eliminar un contacto, seleccione el contacto de la lista y elija **Eliminar..**



3. Para realizar búsquedas, utilice el panel izquierdo. Las opciones disponibles incluyen:
 - a. **Todos los contactos**
 - b. **Contactos de correo electrónico**
 - c. **Contactos de fax**
 - d. **Eliminado**
4. En el **Eliminado** en la sección, puedes **Recuperar** o **Eliminar permanentemente** contactos seleccionados.

17.2 Uso de la libreta de direcciones en Easy Scan

1. Inicie sesión en el terminal y seleccione Easy Scan.
2. En el **Parámetros**, seleccione el **Libreta de direcciones** opción.
3. Busque y seleccione un contacto de su lista como el **Easy Scan** destino.



Solo puede acceder a los contactos de su propia libreta de direcciones. Está prohibido acceder a los contactos de otro usuario, incluso por parte de los administradores.

18 Conectar almacenamiento

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

- Para conectarse a un almacenamiento en la nube, abra el **Panel de control de inicio**, y vaya a la **Almacenamiento en la nube** widget.
- Bajo **Acción**, haga clic en **Conectarse**. Esto abre una ventana emergente, donde puede conectarse a su cuenta.

Cloud Storage

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

Si tiene acceso para escanear o imprimir desde una carpeta protegida con contraseña, como su **Inicio** carpeta, también puede ver carpetas en esta lista. Al hacer clic en Conectar, introduzca la contraseña que MyQ debe utilizar para acceder a esta carpeta cuando utilice la acción Easy.

- ✓ A veces, después de cambiar una contraseña, es posible que no se pueda acceder a un almacenamiento conectado anteriormente. Intente resolver este problema desconectando y volviendo a conectar el almacenamiento.

19 Crédito

Con la función de contabilidad de crédito activada, solo podrá copiar, imprimir y escanear si dispone de suficiente crédito en su cuenta de MyQ.

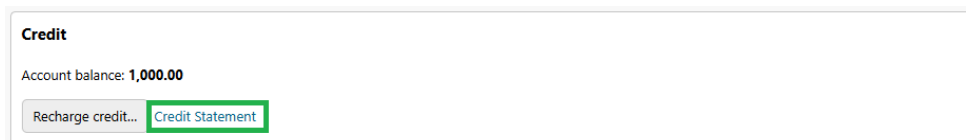
 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

19.1 Comprueba tu crédito

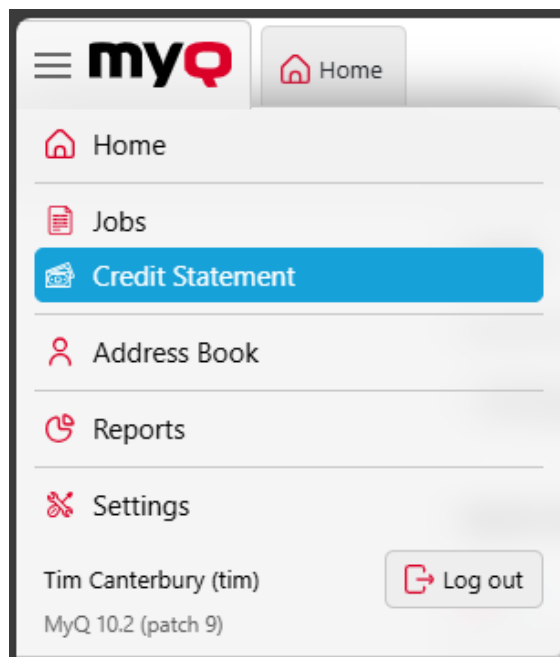
19.1.1 Tu crédito en la interfaz de usuario web de MyQ

Puede ver su crédito en cualquiera de las dos pantallas, desde cualquiera de las dos **Crédito** widget o el **Declaración de crédito**.

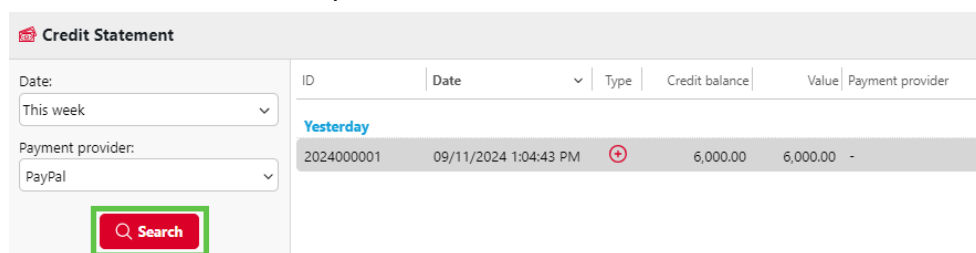
1. Haga clic en el **Crédito** widget. Si no puede ver el widget Crédito en su Panel de control de inicio, puede añadirlo utilizando la guía aquí. El **Saldo de la cuenta** se muestra, y también tienes un **Recargar crédito..** opción.
2. Para abrir el **Declaración de crédito** pestaña una de dos maneras:
 - a. Al hacer clic **Declaración de crédito** en el **Crédito** widget.



- b. Al hacer clic en el **MyQ** menú y seleccionando **Declaración de crédito**.



El **Declaración de crédito** pantallas.

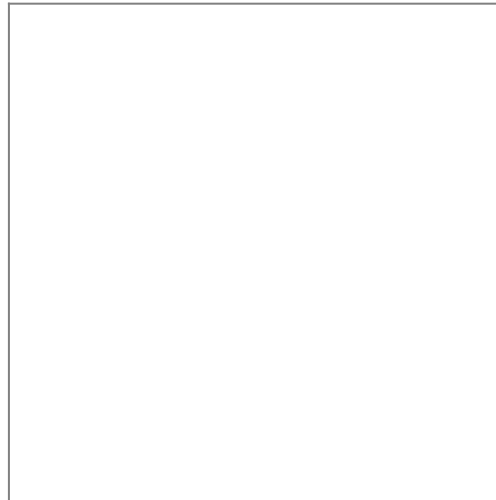


3. En el lado izquierdo, puede establecer un específico **Fecha**, seleccione un específico **Proveedor de pagos**, y haga clic en **Buscar**, para buscar transacciones de crédito específicas. En los resultados de la búsqueda, puede ver los siguientes detalles sobre la transacción de crédito:

- ID
- Fecha
- Tipo
- Saldo acreedor
- Valor
- Proveedor de pagos

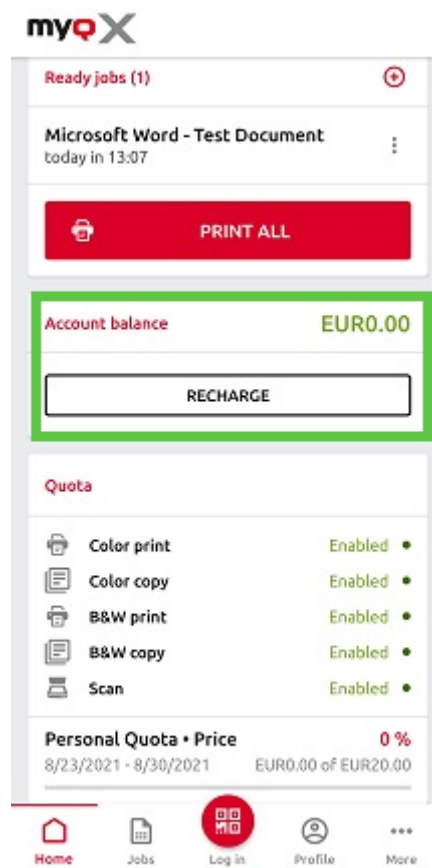
19.1.2 Su crédito en el Desktop Client MyQ

Si la contabilidad de créditos está habilitada en el servidor MyQ y se aplica a usted, también podrá ver el estado actual de su crédito.



19.1.3 Tu crédito en la aplicación móvil MyQ

Puedes ver tu crédito en el **Saldo de la cuenta** sección sobre el **Inicio** pantalla.

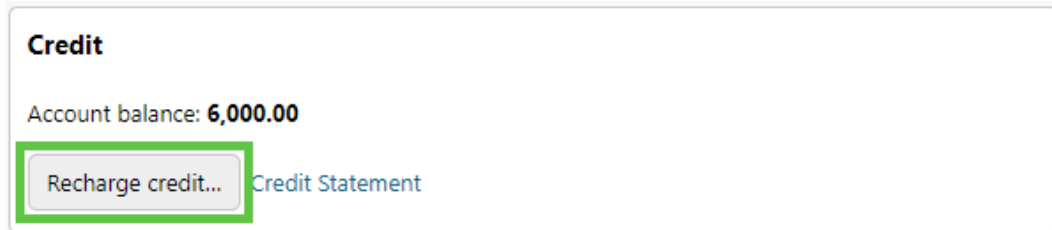


19.1.4 Recarga tu crédito

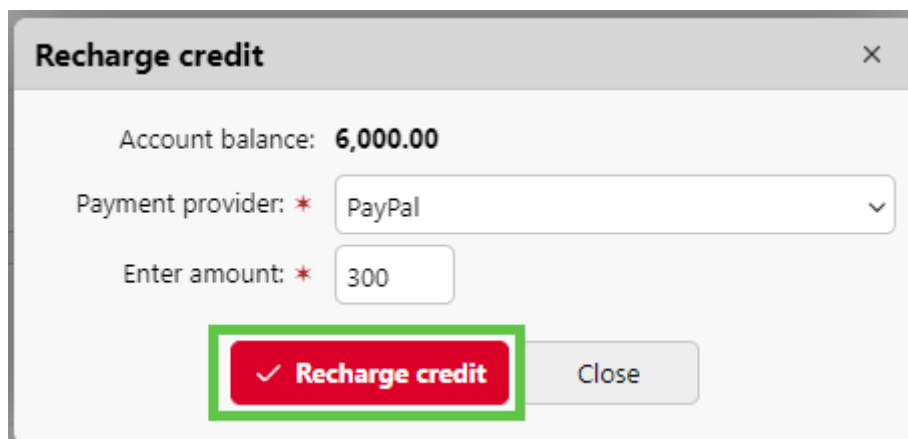
En función de la configuración y las propiedades del entorno de impresión, se pueden emplear diversos métodos de recarga:

En la interfaz de usuario web de MyQ

1. Para recargar tu crédito, ve a la **Crédito** widget y haz clic **Recargar crédito..**



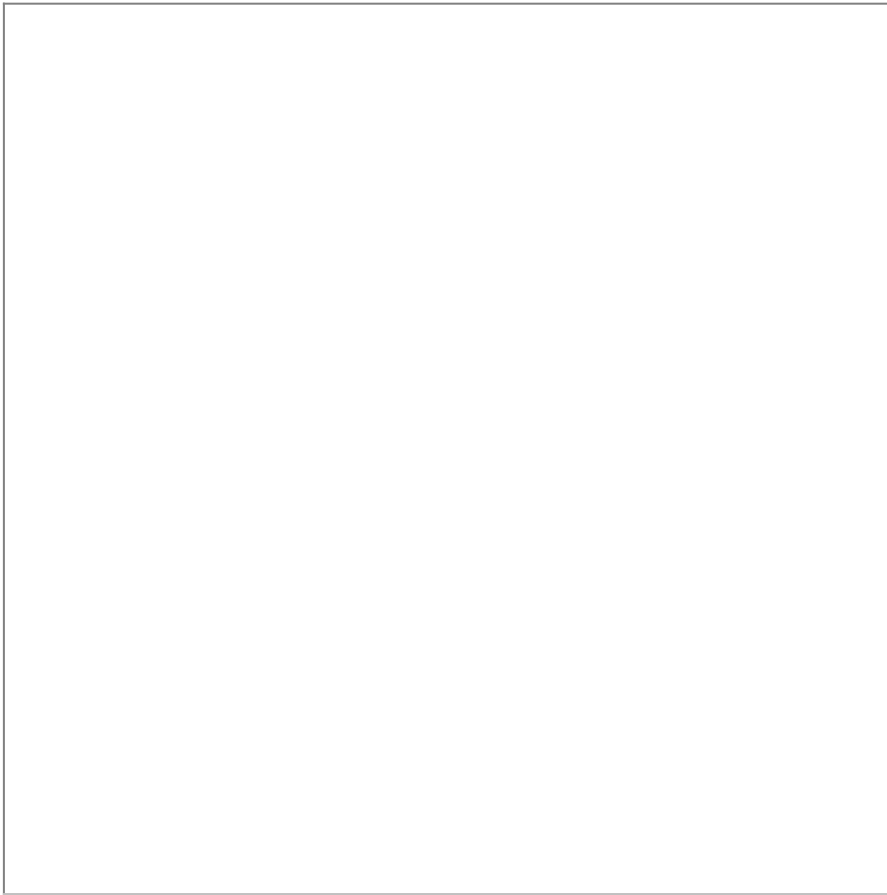
2. Seleccione el proveedor de pago e introduzca el importe, luego haga clic en **Recargar crédito.**



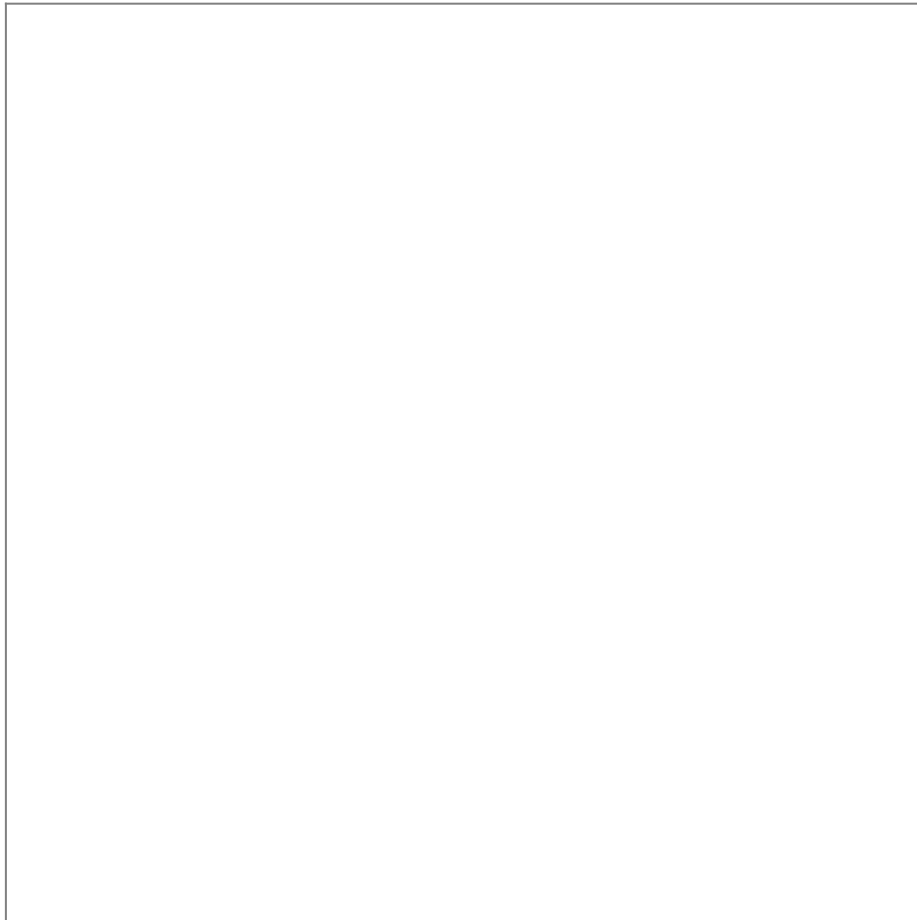
En la terminal

1. Para recargar su crédito en el terminal, después de tocar el **Recargar crédito** acción, el **Recargar crédito** se abrirá una pantalla en la que podrás introducir el código de recarga de tu vale.



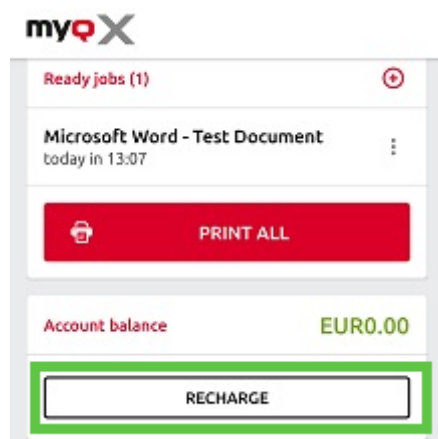


2. Toca el **Monedas** en la esquina superior derecha de la pantalla, para ver los precios de las diferentes configuraciones de una página impresa.

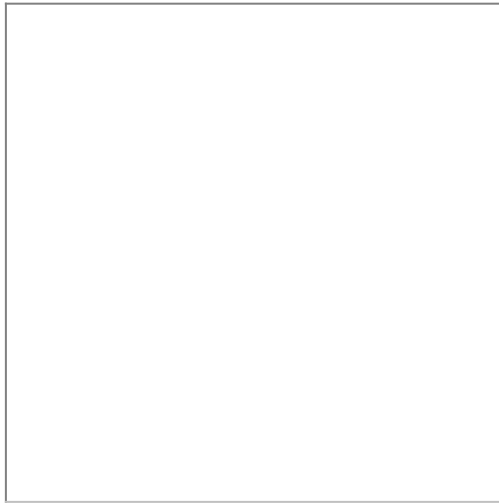


En la aplicación móvil

1. Para recargar su crédito en la aplicación móvil MyQ utilizando vales de crédito, en el **Saldo de la cuenta** sección, toque **RECARGA**.



2. Introduce el código de tu vale de crédito y, a continuación, pulsa **RECARGA**.



20 Cuota

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Con la función Cuota activada, los usuarios no pueden imprimir, copiar ni escanear una vez que alcanzan o superan su límite de cuota. Puede ver el estado de su cuota utilizando uno de los siguientes métodos:

- Interfaz de usuario web MyQ
- Cliente de escritorio MyQ
- Aplicación móvil MyQ

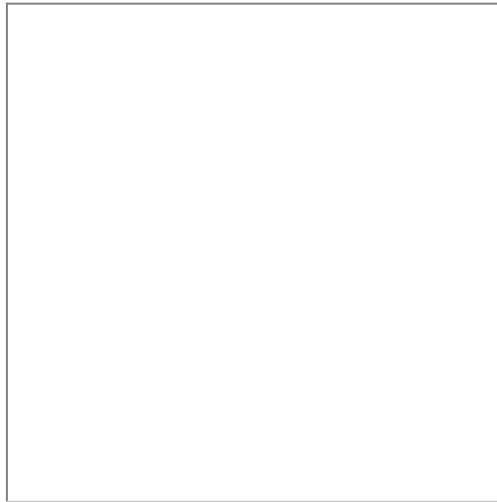
20.1 Tu cuota en la interfaz de usuario web de MyQ

Para ver su cuota con toda la información sobre sus impresiones, en su Panel de control de inicio, haga clic en el **Cuota** widget.

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

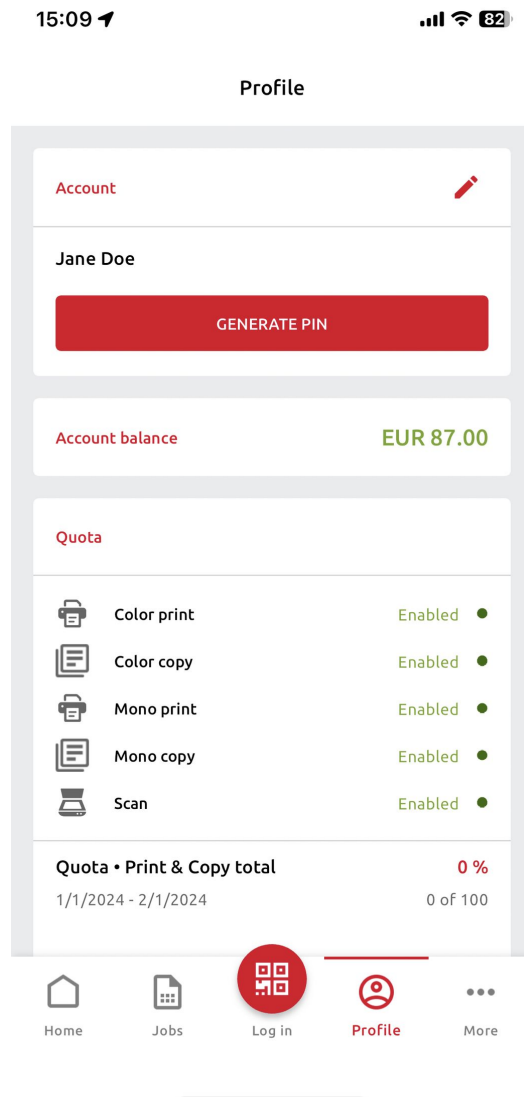
20.2 Su cuota en el Desktop Client MyQ

Si la cuota está habilitada en el servidor MyQ y se le aplica, puede ver el estado actual de su cuota.



20.3 Tu cuota en la aplicación móvil MyQ

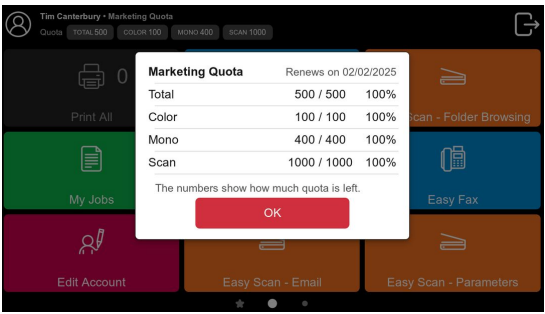
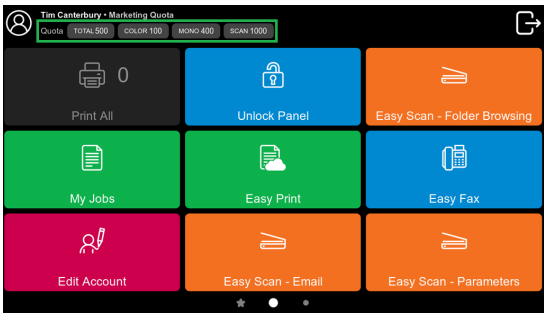
Puedes ver tu cuota en el **Perfil** pestaña, consulte los diferentes tipos de impresión para los que se ha habilitado una cuota y vea qué porcentaje de la cuota queda por utilizar.



20.4 Su cuota en el Embedded Terminal

Con el **Cuota** si la función está activada, no podrá imprimir, copiar ni escanear una vez que haya alcanzado o superado su límite de cuota. Puede consultar su cuota actual desde su sesión en el Embedded Terminal.

Puede hacer clic en la cuota que aparece en el terminal junto a su nombre de usuario y se abrirá una ventana emergente con información detallada sobre la cuota que se le ha asignado.



21 Informes

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Puede abrir el **Informes** pestaña de resumen haciendo clic en **Informes** en el **Enlaces rápidos** widget, o haciendo clic en el **MyQ** menú y seleccionando **Informes**. Aquí puede crear y generar informes con una variedad de datos relacionados con su entorno de impresión. Los informes en MyQ se dividen en dos categorías principales:

- Mis informes
- Informes compartidos

myQ

Central Server

Home

Reports

2

0

Reports

Add

My reports

Refresh

My reports

Users – My daily summary

Users – My sessions

Users – My monthly summary

Shared reports

Status	Run at	Report	Files	Run by
Today				
✓	09/20/2022 2:45:5...	My monthly summary	XLSX	Administrator
✓	09/20/2022 2:45:4...	My sessions	CSV	Administrator
✓	09/20/2022 2:45:4...	My daily summary	PDF	Administrator

Mis informes muestre los informes creados por usted, mientras que **Informes compartidos** muestra los informes creados por su administrador o por otros usuarios. Hay tres informes predeterminados:

- Mi resumen diario
- Mis sesiones
- Mi resumen mensual

Estos se muestran en el **Informes compartidos** carpeta y no se pueden modificar de ninguna manera, ya que son gestionados por su administrador. Cada informe se puede visualizar directamente en la interfaz de usuario web y guardar en cualquiera de los siguientes formatos:

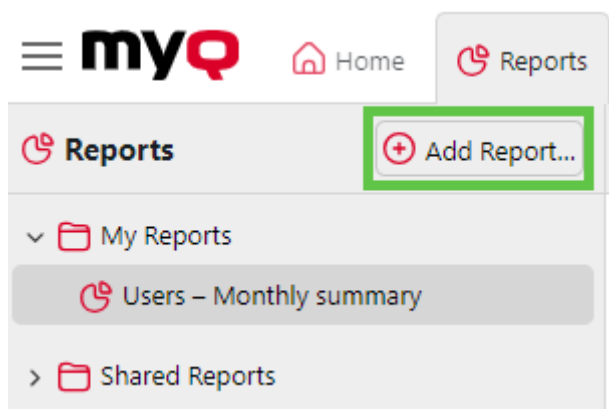
- PDF
- CSV
- XML
- XLSX
- ODS

Los informes se pueden generar automáticamente y almacenar en una carpeta predefinida. No hay limitación de datos para el informe generado, ya que incluye todos los datos del período especificado.

21.1 Creación de un informe

Puede crear un nuevo informe en unos pocos pasos:

1. En el **Informes** pestaña principal, haga clic en **Añadir informe..** para mostrar el **Añadir informe** cuadro de diálogo.



2. En el cuadro, seleccione el tipo del nuevo informe y la carpeta en la que desea guardarlo, y luego haga clic en **De acuerdo**. Se abre el panel de edición del nuevo informe. En el panel, edite y guarde el informe.

 A screenshot of the 'Add report' dialog box. The dialog has a title bar with the text 'Add report' and a close button (X). Inside the dialog, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Type: *' and has 'Groups - Daily summary' selected. The second is labeled 'Folder:' and has 'My reports' selected. Below these dropdowns, there are two buttons: a red button with a checkmark and the text 'OK', and a white button with the text 'Cancel'. At the bottom of the dialog, there is a small text note: 'Fields marked by * are mandatory.'

21.2 Edición de un informe

1. En el **General** en la pestaña de edición del informe, puede cambiar el informe **Nombre**, añadir un **Descripción**, y seleccione **Compartir** derechos (los usuarios o grupos que tendrán los derechos para **Ejecutar** el informe y quienes tendrán los derechos para **Editar** el informe).

2. También puede hacer clic en **Calendario** para establecer su ejecución programada. Una vez hecho esto, haga clic en **Diseño** para abrir la pestaña Diseño del informe.

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. En el **Diseño** en la pestaña Diseño, puede configurar el diseño del informe, seleccionar los elementos (usuarios, impresoras, etc.) que se incluirán en el informe, añadir o eliminar columnas y cambiar su orden.

21.2.1 Opciones

- **Orientación:** Seleccione una de las siguientes opciones **Retrato**, o el **Paisaje** orientación.

Options

Orientation:

Show filters in the final report: ☐

- **Mostrar filtros en el informe final:** Marque esta casilla si desea que los filtros sean visibles en el informe final.

21.2.2 Filtros y parámetros

Los filtros y parámetros disponibles varían en función del tipo de informe. Estos son los principales parámetros disponibles para la mayoría de los tipos de informes estándar:

Filters and parameters

User: All users ▼

Accounting Group: ▼

Printer: All printers ▼

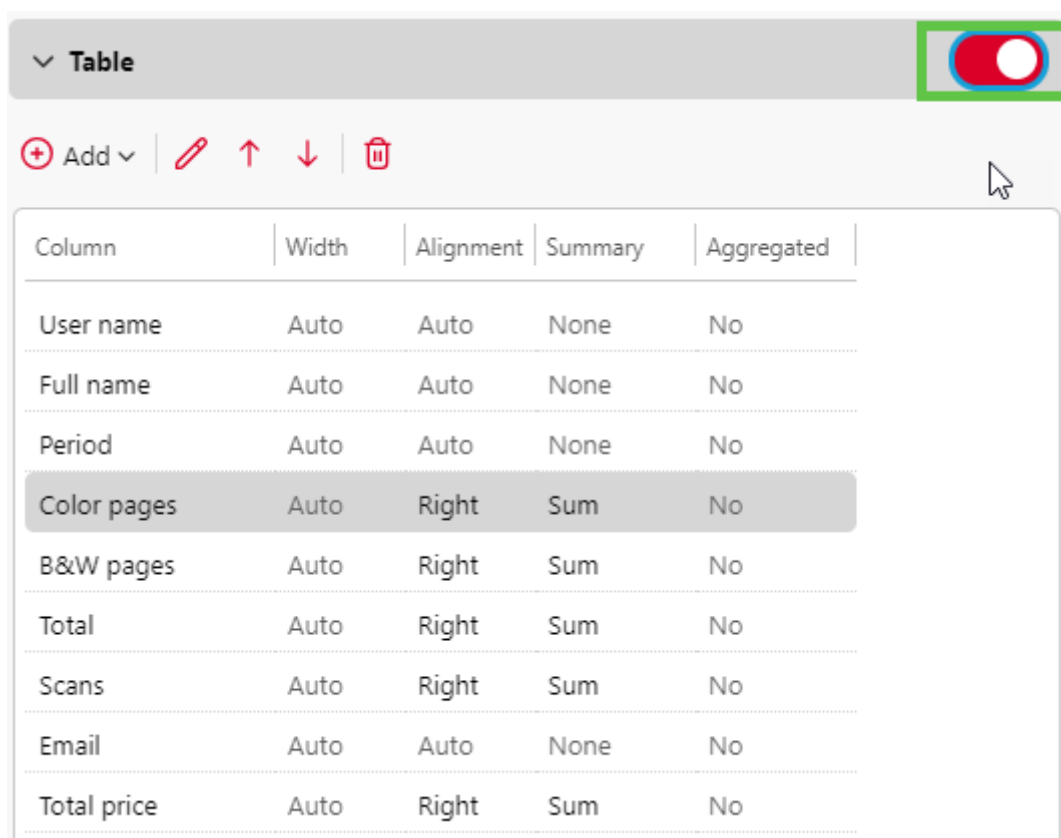
Period: * Last 7 day(s) ▼

Fields marked by * are mandatory.

- **Usuario:** Seleccione los usuarios que se incluirán en el informe. Si selecciona la opción **Yo** opción y compartir este informe con todos los usuarios, cada usuario solo podrá ver los datos que le conciernen; de esta forma, podrá crear informes personalizados para cada usuario.
- **Grupo de contabilidad:** Seleccione los grupos contables de usuarios que se incluirán en el informe.
- **Impresora:** Seleccione las impresoras que se incluirán en el informe.
- **Período:** Seleccione el período de tiempo que abarcará el informe.

21.2.3 Tabla

Utilice el deslizador **blanco** botón en la esquina superior derecha de la **Tabla** encabezado para habilitar o deshabilitar la opción Tabla.



Puede añadir y eliminar columnas en la tabla, editarlas y cambiar su orden. Para cada columna, puede cambiar el ancho, la alineación y el tipo de resumen que se mostrará en la fila final (inferior) (Suma, Promedio o Ninguno).

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

Para añadir una nueva columna, haga clic en **Añadir**. Para abrir las opciones de edición de una columna existente, haga doble clic en ella (o selecciónela y, a continuación, haga clic en **Editar**). Para eliminar una columna, selecciónela y haga clic en el **Eliminar** botón. También puede hacer clic con el botón derecho del ratón en la columna y seleccionar **Eliminar**.

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

Para mover una fila hacia arriba o hacia abajo en el orden, selecciónela y, a continuación, haga clic en el **arriba/abajo** flechas para mover la selección.

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

Algunos informes no incluyen la opción de utilizar tablas, y sus datos solo se pueden mostrar en forma de gráfico. Diseñar sus propios informes puede resultar complejo, ya que depende de muchos factores:

- la cantidad de datos incluidos (columnas)
- la longitud de los nombres y valores de las columnas
- la orientación del informe, etc.

Para obtener el mejor resultado, puede hacer clic en **Vista previa** en cualquier momento durante la creación del informe, puede comprobar cómo quedará el nuevo diseño.

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: ▼

Una vez que el diseño aparezca como se desea, haga clic en **Guardar** para guardar el diseño de la tabla.

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 Generación de informes

21.3.1 Para obtener una vista previa de un informe

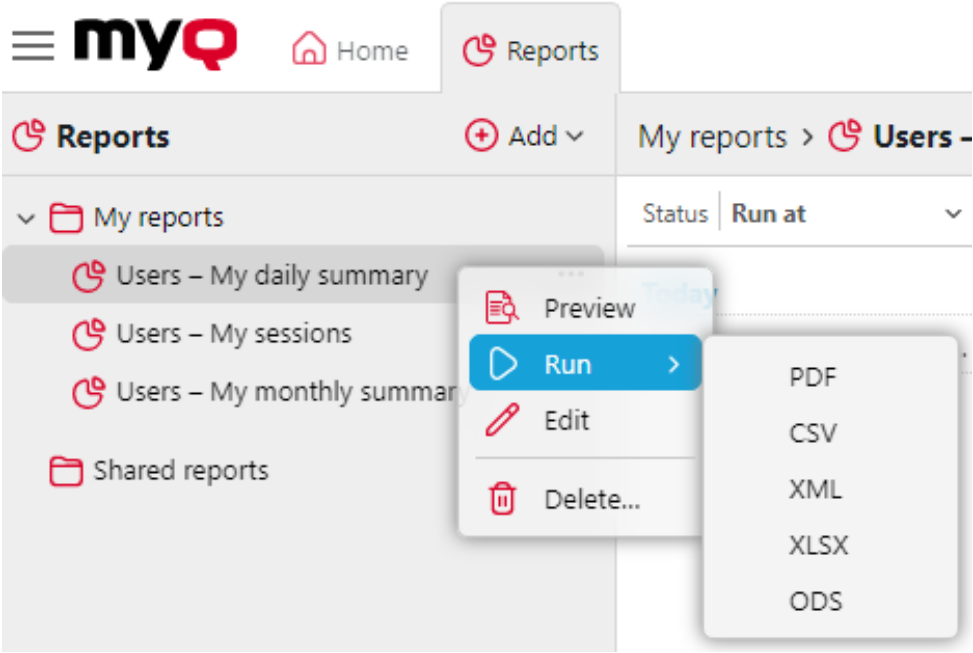
Seleccione el informe y haga clic en **Vista previa** (o haz clic con el botón derecho y selecciona **Vista previa** en su menú contextual). El informe se muestra en formato HTML y el número de registros de datos incluidos es limitado. Puede cambiar entre la vista gráfica y la vista de cuadrícula.

21.3.2 Para ejecutar un informe

Haga clic con el botón derecho del ratón en el informe y haga clic en **Correr**, y luego haz clic en el formato que quieras. Los tipos de formato son:

- PDF
- CSV
- XML
- XLSX

- ODS



El informe se ejecuta en el formato especificado sin ninguna limitación de datos.

21.3.3 Para exportar el informe mostrado

Una vez generado el informe, haga clic en el formato del informe enlace en la columna del archivo para descargarlo.

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 Imprimir con la aplicación móvil

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán accesibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Para la combinación del servidor MyQ y los terminales integrados, puede utilizar la **aplicación MyQ Mobile Printing** para imprimir y realizar otras acciones (para obtener más información, consulte la guía [de la aplicación MyQ Mobile Printing](#)²). La aplicación se puede descargar de forma gratuita en [Google Play](#)³ (Android y ChromeOS) y en [App Store](#)⁴ (iOS). Si no está seguro de las versiones, póngase en contacto con su administrador de MyQ. Si está habilitada, puede imprimir a través de AirPrint o Mopria, sin necesidad de la aplicación móvil MyQ ni de controladores adicionales.

22.1 Imprimir con la aplicación móvil

Para imprimir desde la aplicación móvil MyQ X, es necesario añadir el documento como un trabajo.

22.1.1 Trabajos de impresión

Puede pulsar **IMPRIMIR TODO** en la parte inferior de la pestaña **Trabajos** para imprimir todos los trabajos, o marcar la casilla de verificación junto a un trabajo para seleccionarlo y luego imprimirlo. También puede pulsar el icono **+** en la parte superior para añadir un nuevo trabajo (desde las carpetas de su dispositivo o el almacenamiento en la nube) a la lista.

2. https://docs.myq-solution.com/__attachments/1130561537/

MyQ%20Mobile%20Printing%20App%207.1.pdf?inst-v=341cf4c9-86d0-4023-8297-b31632c61ea8

3. <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.myqsolution.myqx&hl=en>

4. <https://apps.apple.com/us/app/myq-x-mobile-client/id1550123583>

Add job

Copes

2
3
4

☐ B&W
☒ Duplex

☐ Toner saving

Finishing options

Staple

Do not change

Punch

No

PRINT NOW

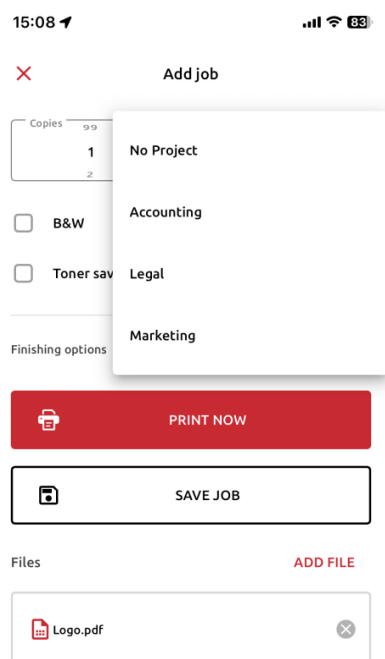
SAVE JOB

Files

ADD FILE

Logo.pdf

A continuación, puede especificar el número de copias, elegir entre impresión monocroma (blanco y negro) o en color, y simplex o dúplex. Desde esta página también puede seleccionar **opciones de acabado** (como grapar). Si la contabilidad de proyectos está habilitada en el servidor MyQ, puede asignar un proyecto al trabajo, pulsar el campo debajo de **Proyecto** y, a continuación, seleccionar el proyecto de la lista.



Después de hacer clic en **IMPRIMIR AHORA** o **GUARDAR TRABAJO**, deberá especificar la cola del trabajo:

- **Tipo directo:** el trabajo se imprime inmediatamente en la impresora asignada a la cola.
- **Tipo Pull Print:** se le pedirá que escanee el código QR de la impresora en la que desea imprimir el trabajo (las colas Pull Print requieren Embedded Terminals MyQ o MyQ TerminalPro).

⚠ Las colas de trabajo disponibles no se etiquetarán como **Tipo directo** o **Tipo Pull Print**, sino con el nombre de la cola asignado en la configuración de MyQ. El tipo de cola solo se puede ver en la interfaz de usuario web de MyQ. Además, los trabajos que desee **IMPRIMIR AHORA** se pueden asignar a cualquier tipo de cola, mientras que si desea **GUARDAR TRABAJO**, solo puede asignarlos a una cola de tipo Pull Print.

Si selecciona **GUARDAR TRABAJO**, el trabajo se guarda para imprimirlo más tarde. Para volver a imprimir un trabajo, simplemente selecciónelo en la pestaña **Impreso** de la página **Trabajos** y haga clic en **Imprimir seleccionados**.

22.2 Formatos compatibles

Los siguientes formatos se pueden imprimir desde la aplicación móvil MyQ:

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

 Para imprimir los siguientes formatos es necesario tener instalado Microsoft Office o LibreOffice en el servidor:

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

 iOS también admite el nuevo formato HEIC/HEIF cuando se imprime a través de la aplicación móvil, el archivo se convierte a jpeg.

22.3 Instalación y conexión a un servidor MyQ

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

La aplicación MyQ X Mobile Client se puede instalar directamente desde Google Play (Android y ChromeOS) o App Store (iOS). Es gratuita y no requiere ninguna licencia.

La aplicación requiere Android versión 4.4+ o iOS versión 8.0+.

22.3.1 Conexión e inicio de sesión en un servidor MyQ

La primera vez que abra la aplicación, deberá conectarla a un servidor MyQ. Por lo general, se trata del servidor MyQ de su empresa o de su sucursal.



Connect to MyQ server



SCAN QR CODE

SELECT SERVER

Una vez iniciada la conexión con el servidor, se le pedirá que introduzca sus credenciales de MyQ para iniciar sesión en el servidor. Después de iniciar sesión, permanecerá conectado hasta que cierre la sesión en el servidor. Cada vez que abra la aplicación, se le redirigirá automáticamente a la pantalla de inicio de la aplicación, desde donde podrá acceder a sus funciones.

Después de cerrar sesión en un servidor, la próxima vez que inicie sesión, podrá conectarse a un nuevo servidor o seleccionar uno de los servidores utilizados anteriormente.

La forma más fácil de conectarse al servidor es escanear un código QR que puede encontrar en cualquiera de los dispositivos de impresión de su empresa. Por lo general, está impreso en una etiqueta adhesiva cerca del panel del dispositivo de impresión o se muestra directamente en el panel. Si no puede utilizar esta opción, puede solicitar al administrador toda la información necesaria y conectarse manualmente al servidor.

Conexión mediante un código QR

En la pantalla inicial de la aplicación, pulsa **ESCANEAR CÓDIGO QR**, y luego escanee el código QR desde el dispositivo de impresión. La aplicación utiliza la información del código QR para configurar automáticamente la dirección IP y otros ajustes de seguridad. Se abre la pantalla de inicio de sesión y puede iniciar sesión.

Conexión manual

En la pantalla inicial de la aplicación, pulsa **SELECCIONAR SERVIDOR**. En el **Introducir manualmente** pantalla, añada un nombre de servidor, escriba el servidor MyQ **Dirección IP o nombre de host y puerto**, y pulsa **AÑADIR SERVIDOR**.



Si el **Certificado SSL no válido** aparece el mensaje «No se ha encontrado ningún certificado SSL de confianza». En tales casos, póngase en contacto con su administrador o pulse **CONTINUAR** utilizar la aplicación sin un certificado de confianza.

Iniciar sesión en el servidor MyQ

Para iniciar sesión en el servidor MyQ, introduzca sus credenciales de MyQ y, a continuación, pulse **INICIAR SESIÓN**.

La aplicación guarda la configuración de conexión de los servidores utilizados anteriormente. Si desea seleccionar uno de los servidores utilizados anteriormente, pulse **SELECCIONAR DE LOS SERVIDORES GUARDADOS**. Se abre la pantalla **Seleccionar un servidor**. En la pantalla, pulse el servidor al que desea conectarse. Se abre la pantalla de inicio de sesión y puede iniciar sesión.

22.4 Navegar por la aplicación

 Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

Todas las características del Cliente móvil MyQ X se puede acceder a la aplicación desde la barra de navegación de la aplicación, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla y contiene las siguientes pestañas:

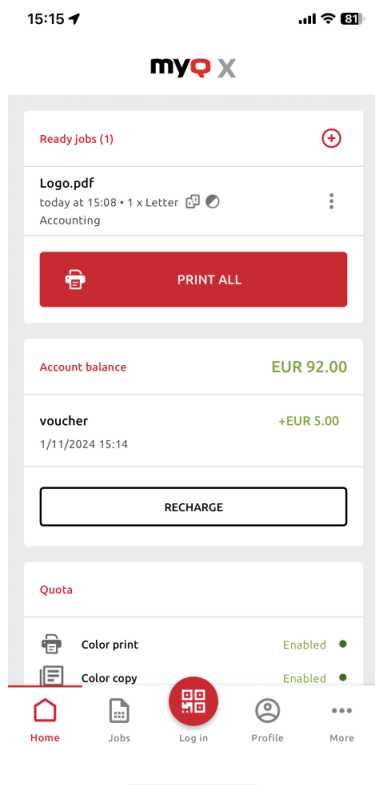
- Inicio
- Empleos
- Iniciar sesión
- Perfil
- Más

 La aplicación se mostrará en modo claro o oscuro según la configuración del sistema de tu móvil.

22.4.1 Pantalla de inicio

En el **Pantalla de inicio**, puede ver el estado de su crédito y cuota (solo se muestra si está activado en el servidor MyQ actual), así como todos sus trabajos listos. También puede recargar crédito, añadir nuevos trabajos e imprimir cualquier trabajo que esté listo.

Puede ver todos sus trabajos listos e imprimirlos tocando **IMPRIMIR TODO**.

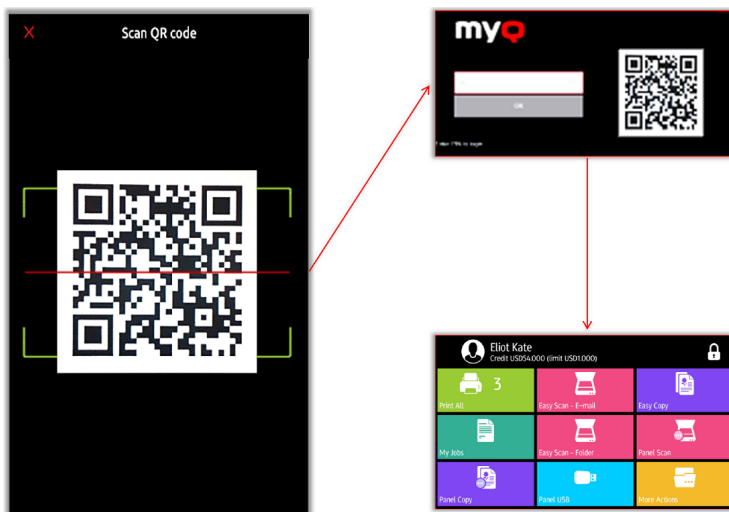


También puedes añadir nuevos trabajos a la lista tocando el **+** icono (más) a la derecha de **Trabajos listos**.

22.4.2 Conectarse

! Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

El **Iniciar sesión** el acceso directo situado en el centro de la barra de navegación le lleva a la pantalla Escanear código QR. Allí, puede desbloquear un dispositivo de impresión escaneando el código QR que se muestra en el panel del dispositivo.

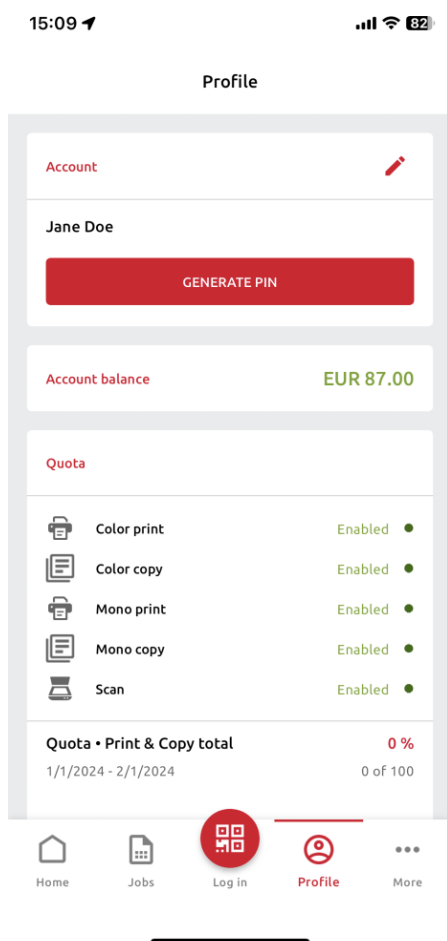


Apunte su teléfono hacia el código QR como si quisiera tomarle una foto. Asegúrese de que el código QR se encuentre dentro del rectángulo verde que aparece en el centro de la pantalla. La aplicación escanea automáticamente el código y desbloquea el dispositivo, lo que le permite acceder a todas las Terminal Action aplicables.

22.4.3 Perfil

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

El **Perfil** el acceso directo abre la pantalla Perfil, donde puede ver la información actual relacionada con su cuenta.



En el **Cuenta** en la sección, puedes cambiar la dirección de correo electrónico asociada a tu cuenta tocando el icono de edición que aparece junto a ella. También puedes tocar **GENERAR PIN** para generar un nuevo PIN. Aquí puede ver el saldo actual de su cuenta, si está habilitado en el servidor MyQ.

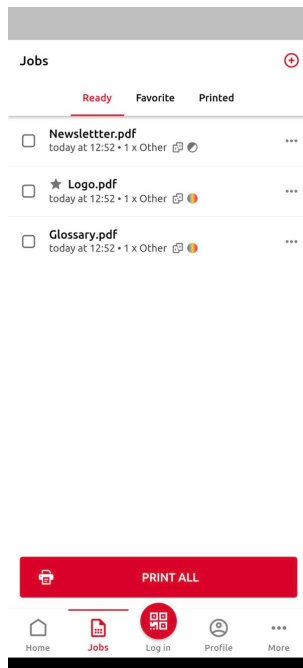
Si Cuota está habilitado en el servidor MyQ, puede ver todas las cuotas que se le han asignado y su estado actual en el **Cuota** sección.

22.4.4 Empleos en la aplicación móvil

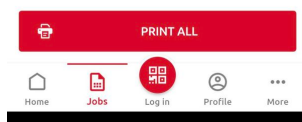
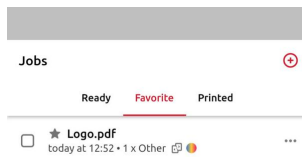
⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

El **Empleos** el acceso directo le lleva a la pantalla Trabajos, que contiene las siguientes pestañas:

- **Listo:** Una lista de los trabajos que ha enviado a imprimir y que aún no se han impreso. Para cada trabajo listo, el **Imprimir**, **Imprimir todo**, **Añadir a favoritos**, y **Eliminar** hay opciones disponibles.



- **Favorito:** Una lista de trabajos que ha marcado como favoritos. Estos trabajos permanecen en la pestaña Favoritos incluso después de imprimirse y no se eliminan de esta pestaña a menos que los elimine manualmente. Para cada trabajo favorito, las opciones Imprimir, Imprimir todo y Eliminar de favoritos la opción está disponible a través de **opciones de tres puntos** menú.



- **Impreso:** Una lista de todos tus trabajos impresos. Para cada trabajo impreso, el **Imprimir**, **Imprimir todo**, y **Añadir a favoritos** las opciones están disponibles a través de la **opciones de tres puntos** menú.



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



Opciones de empleo

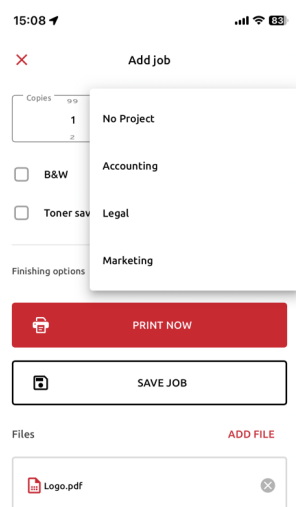
Al hacer clic en el **opciones de tres puntos** el menú junto a un trabajo específico le presenta un conjunto de opciones para ese trabajo en particular:

- **Eliminar trabajo:** Elimina el trabajo.
- **Añadir a favoritos:** Guarda este trabajo como favorito, lo que significa que se podrá volver a acceder a él fácilmente y nunca se eliminará automáticamente con la configuración predeterminada (si un trabajo ya es favorito, esta opción cambia a **Eliminar de favoritos**).
- **Vista previa:** Le permite ver una vista previa ampliable de su trabajo con la opción de **IMPRIMIR AHORA**.

Trabajos de impresión

Puedes tocar **IMPRIMIR TODO** en la parte inferior de un Pestaña Empleos, para imprimir todos los trabajos, o marque la casilla de verificación junto a un trabajo para seleccionarlo y luego imprimirlo. También puede tocar el **+** icono más en la parte superior, para añadir un nuevo trabajo (desde las carpetas de tu dispositivo o el almacenamiento en la nube) a la lista.

A continuación, puede especificar el número de copias, elegir entre impresión monocroma (blanco y negro) o en color, y simplex o dúplex. Desde esta página también puede seleccionar **Opciones de acabado** (como grapar). Si la contabilidad de proyectos está habilitada en el servidor MyQ, puede asignar un proyecto al trabajo, pulse el campo debajo de **Proyecto**, a continuación, seleccione el proyecto de la lista.



Después de hacer clic **IMPRIMIR AHORA** o **GUARDAR TRABAJO**, deberá especificar la cola del trabajo:

- **Tipo directo:** El trabajo se imprime inmediatamente en la impresora asignada a la cola.
- **Tipo de impresión Pull:** se le pide que escanee el código QR de la impresora en la que desea imprimir el trabajo (las colas de impresión Pull Print requieren terminales MyQ integrados o MyQ TerminalPro).

⚠ Las colas de trabajo disponibles no estarán etiquetadas **Tipo directo** o **Tipo de impresión Pull**, sino con el nombre de la cola asignado en la configuración de MyQ. El tipo de cola solo se puede ver en la interfaz de usuario web de MyQ. Además, los trabajos que desee **IMPRIMIR AHORA** puede asignarse a cualquier tipo de cola, mientras que si desea **GUARDAR TRABAJO** solo se puede asignar a una cola de tipo Pull Print.

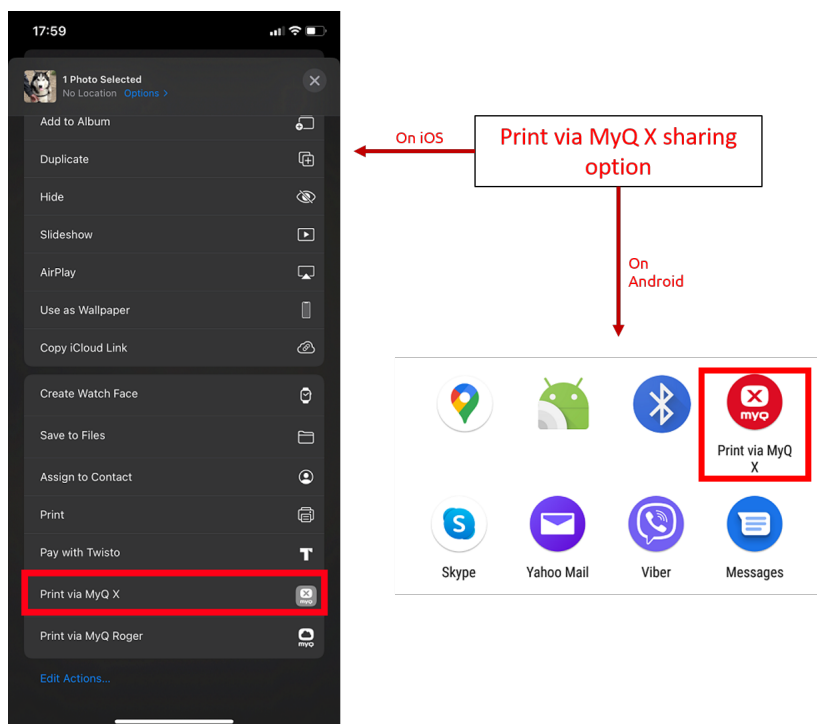
Si selecciona **GUARDAR TRABAJO**, el trabajo se guarda para imprimirlo más tarde.

Añadir puestos de trabajo

Hay dos formas de añadir un trabajo utilizando tu teléfono móvil:

- **Desde dentro del MyQ X Móvil aplicación:** Desde el **Inicio** o **Empleos** página de la aplicación, haga clic en el **+** icono para añadir un nuevo trabajo. Esto abrirá el selector de archivos de tu móvil, con todas las opciones disponibles para el almacenamiento en la nube incluidas.

- **Desde una aplicación de terceros:** Utilice la opción de una aplicación para compartir un archivo, una imagen, etc., y luego seleccione la opción **Imprimir a través de MyQ X** opción.



⚠ En dispositivos iOS, tienes que habilitar el **Imprimir a través de MyQ X** opción para compartir en **Más>Actividades**.

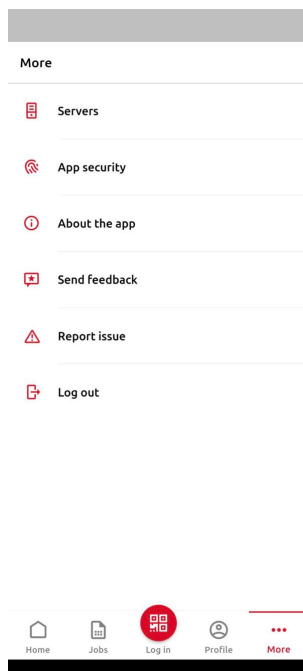
22.4.5 Más

⚠ Dependiendo de su configuración, es posible que vea algunas de estas opciones, mientras que otras no estarán disponibles. Si no está seguro de a qué funciones tiene acceso, póngase en contacto con su administrador.

El **Más** el acceso directo te lleva a la pantalla de más acciones, donde están disponibles las siguientes opciones:

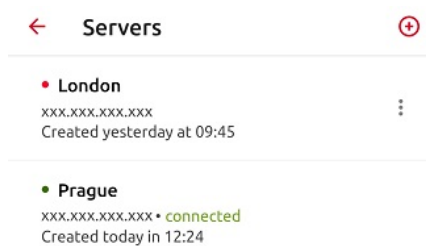
- **Servidores:** Vea y gestione sus servidores.
- **Seguridad de las aplicaciones:** Activar o desactivar la biometría (reconocimiento facial y de huellas dactilares).
- **Acerca de la aplicación:** Ver información sobre la aplicación.

- **Enviar comentarios:** Le permite enviar una encuesta sobre el uso de la aplicación o valorarla en la tienda de aplicaciones correspondiente.
- **Informar sobre un problema:** Le permite informar de un problema al administrador del sistema.
- **Cerrar sesión:** Cerrar sesión en el servidor.

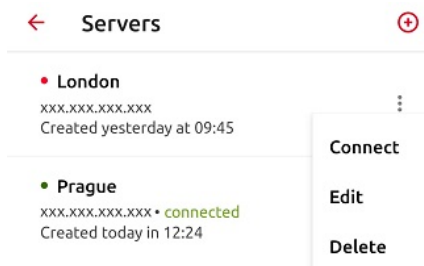


Servidores

En Servidores, puede ver y gestionar sus servidores MyQ.



El servidor actual está marcado como **conectado**. Otros servidores utilizados en el pasado (o actualmente inaccesibles) aparecen con un pequeño punto rojo junto al nombre del servidor. Pulse el **tres puntos** botón situado en la parte derecha del servidor para mostrar las siguientes opciones:



- **Conectar:** Conéctese al servidor.
- **Editar** cambia el nombre, la dirección IP o el puerto del servidor.
- **Eliminar** elimine el servidor (solo disponible para servidores que no estén actualmente en uso).

Cerrar sesión en un servidor

Para cerrar sesión en el servidor al que está conectado actualmente, seleccione **Cerrar sesión** desde el **Más** tab. Para cerrar sesión en cualquier otro servidor, utilice el botón de tres puntos situado junto a ese servidor y seleccione **Editar**, entonces **Cerrar sesión en el servidor**.

Añadir un nuevo servidor

Para añadir un nuevo servidor, pulsa el botón **+** icono (más) en la parte superior. En la nueva ventana, puede introducir manualmente la información del nuevo servidor (añadir un nombre de servidor, la dirección IP y el puerto) y pulsar **AÑADIR SERVIDOR**, o puede tocar **ESCANEAR CÓDIGO QR**. Hay una opción adicional disponible si utiliza una URL proxy.

✖

Enter manually

Server name

(Auto) Server's hostname

CONNECT VIA

IP address

Port

8090

OR

Using proxy URL

Only for servers with version 10 and higher

☐

ADD SERVER

SCAN QR CODE

Informar de un problema

✖

Report issue

Issue

Printer issue

Serial number of the printer

Issue description

ADD PHOTO

☐

I want to be contacted back by my organization administrator

SEND

Puede utilizar esta opción para informar de un problema al administrador del sistema. El formulario de esta página le pedirá que proporcione información sobre:

- **Problema:** Seleccione de una lista desplegable los posibles problemas (la impresora no imprime, se ha acabado el papel o el tóner, etc.).

- **Número de serie de la impresora:** Esto también se puede proporcionar escaneando un código QR.
- **Descripción del problema:** Un cuadro de texto para añadir detalles sobre el problema que está experimentando.
- **AÑADIR FOTO:** (opcional) Espacio para adjuntar una foto complementaria.

Además, hay una casilla de verificación para especificar si desea que se pongan en contacto con usted en respuesta al problema que ha informado. Al hacer clic en esta casilla, aparecerá un espacio para que introduzca su dirección de correo electrónico.

22.5 AirPrint y Mopria

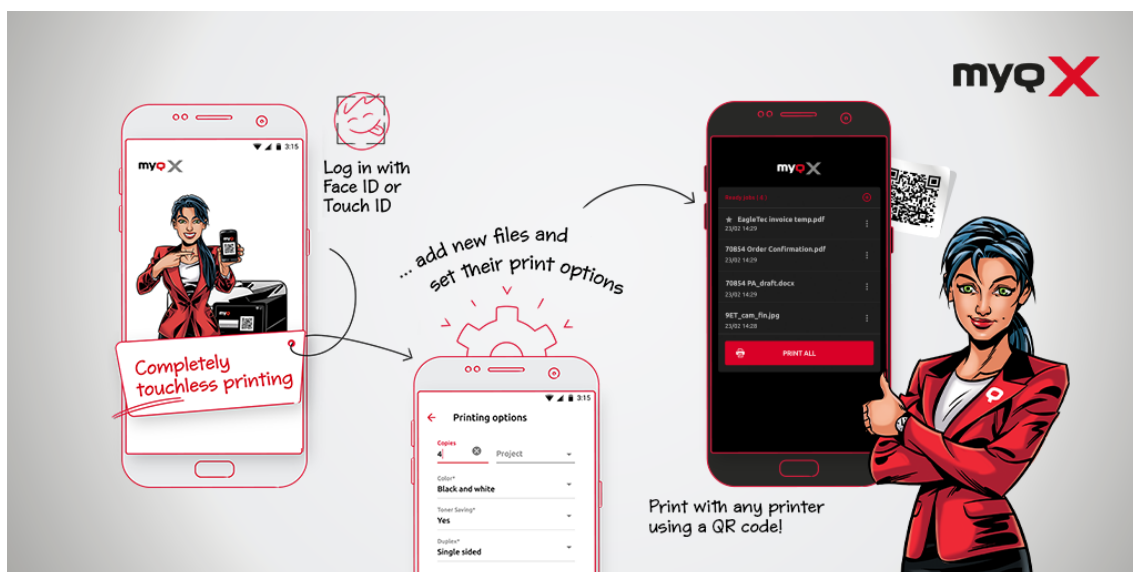
AirPrint te permite imprimir fotos y documentos desde tu MacBook, iMac, iPhone, iPad o iPod touch sin necesidad de instalar software adicional (controladores).

Mopria Print Service hace lo mismo para teléfonos inteligentes o tabletas Android. Los usuarios de Android deben descargar la aplicación Mopria Print Service desde Google Play.

AirPrint y Mopria Print Service funcionan con MyQ al exponer las colas de impresión de MyQ como dispositivos de impresión AirPrint / Mopria Print Service. Usted se conecta a la red Wi-Fi de la empresa, selecciona la cola a la que desea enviar el trabajo de impresión y se autentica con sus credenciales de MyQ. Después de la primera autenticación, las credenciales se almacenan en el dispositivo. **Impresión por tracción** y **Impresión delegada** las colas se muestran como impresoras disponibles en su dispositivo móvil.

22.6 Cliente móvil MyQ X

El **Cliente móvil MyQ X** la aplicación es una herramienta multifuncional para la gestión sencilla y sin contacto de tareas dentro del entorno de impresión de la solución MyQ. Las opciones de impresión se gestionan de forma rápida e intuitiva desde su dispositivo móvil.



22.6.1 Añadir e imprimir trabajos sobre la marcha

MyQ X Mobile Client permite a los usuarios imprimir y gestionar trabajos de impresión desde sus dispositivos móviles, lo que proporciona una mayor flexibilidad y comodidad. Los usuarios pueden imprimir desde cualquier lugar y en cualquier momento, y gestionar los trabajos de impresión sobre la marcha, lo que les garantiza un control total sobre sus necesidades de impresión.

22.6.2 Manténgase al tanto de la seguridad

MyQ X Mobile Client ofrece una serie de funciones de seguridad para garantizar la seguridad de la impresión móvil. Entre ellas se incluyen el inicio de sesión seguro, la impresión segura y la posibilidad de imprimir desde redes de confianza cero, lo que garantiza que los documentos confidenciales sigan siendo confidenciales.

22.6.3 Gestiona tu cuenta MyQ

Utilice su dispositivo móvil para comprobar y recargar su crédito, controlar su cuota y asignar proyectos a trabajos antes de imprimir. Edite su perfil MyQ, genere PIN e incluso registre un servidor MyQ con un simple código QR.

22.6.4 Tus trabajos, a tu manera

Con unos pocos clics podrás modificar cualquier trabajo. Elige el número de copias, simple o doble cara, y las opciones de acabado. Por supuesto, utiliza una sencilla vista previa para comprobar tus documentos antes de enviarlos a la cola que elijas.

22.6.5 Compatibilidad del cliente móvil MyQ X

Se admiten los siguientes dispositivos móviles:



- Teléfono inteligente/Móvil (**iOS** y **Android**)
- iPads
- Tabletas Android
- Chromebooks compatibles con aplicaciones Android

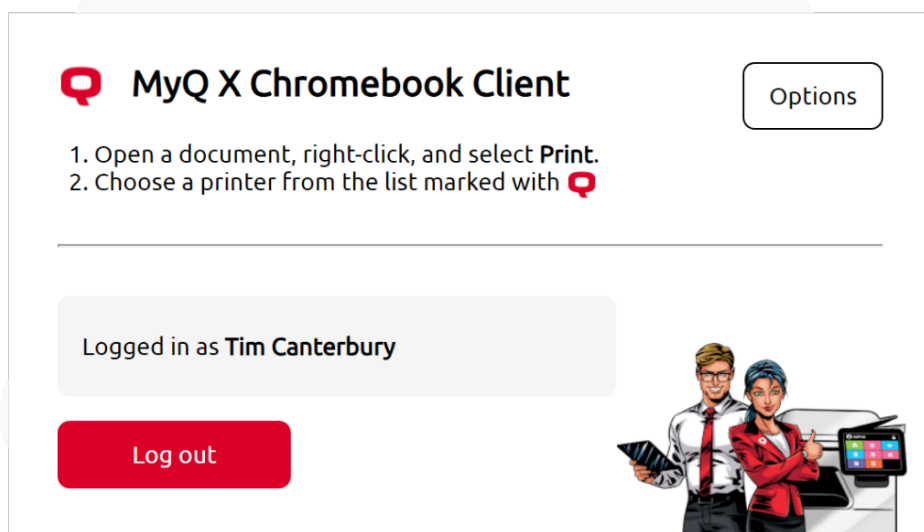
MyQ X Mobile Client está disponible de forma gratuita a través de la respectiva **iOS** y **Tiendas de aplicaciones para Android**.

23 Cliente MyQ X para Chromebook

MyQ X Chromebook Client es una extensión gratuita disponible en Chrome Web Store, diseñada para facilitar la impresión desde MyQ X a los usuarios con Chrome OS que utilizan el navegador Google Chrome.

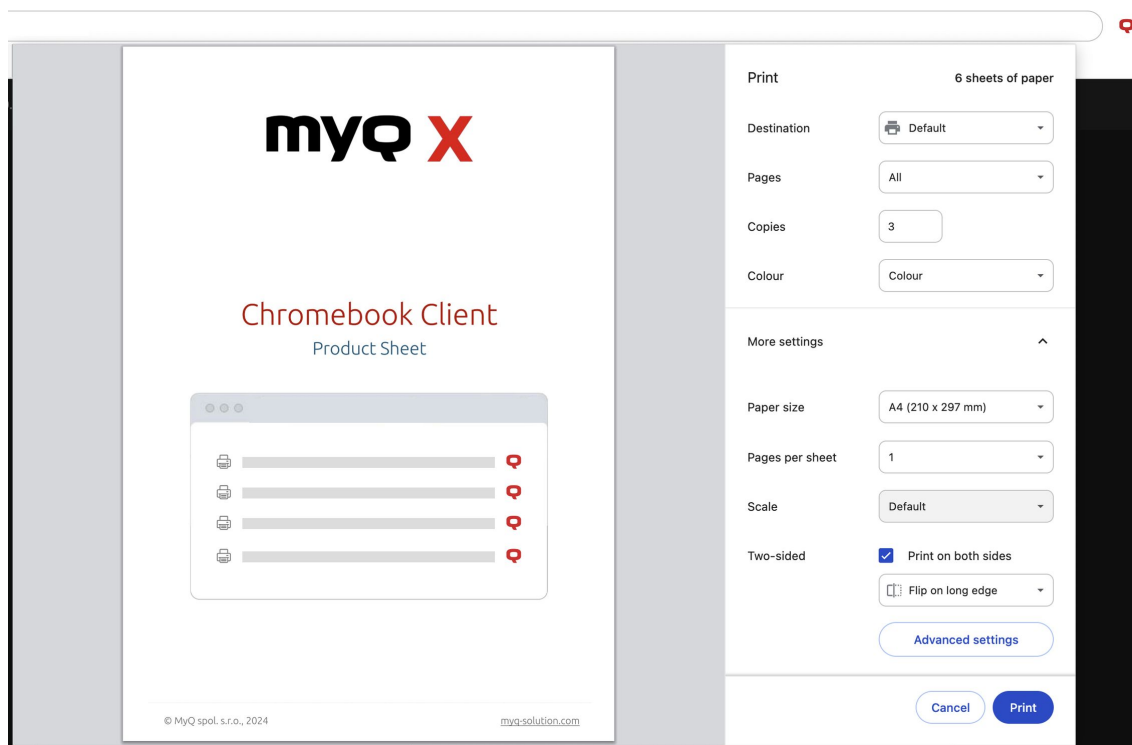
i Puede descargar el [Cliente MyQ X Chromebook de Chrome Web Store](#)⁵. Para configurarlo, consulte el Guía de configuración.

Permite a los usuarios acceder a las colas y impresoras de MyQ X a través de la pantalla de impresión nativa de Chrome, y registra cualquier impresión que se haya realizado correctamente en MyQ X.



23.1 Imprimir con MyQ X Chromebook Client

El cliente MyQ Chromebook le permite utilizar la pantalla de impresión nativa de Google Chrome (a la que se accede haciendo clic con el botón derecho del ratón y seleccionando **Imprimir** o presionando **CTRL+P**).



En este cuadro de diálogo, seleccione **Destino>Ver más..** y seleccione una cola MyQ para imprimir su archivo. A continuación, puede modificar los ajustes de impresión restantes:

- **Páginas:** seleccione si desea imprimir todas las páginas o solo una selección.
- **Copias:** seleccione el número de copias que desea imprimir.
- **Color:** seleccione impresión en color o en blanco y negro.
- **Tamaño del papel:** especifique el tamaño del papel.
- **Páginas por hoja:** seleccione el número de páginas por hoja.
- **Escala:** utilice la escala predeterminada o establezca ajustes.
- **De doble cara:** elija imprimir por ambas caras, volteando por el borde corto o largo.
- **Configuración avanzada:** contiene **Ahorro de tóner**, **Punzonado**, y **Grapar** opciones.

 Es posible que algunos ajustes de impresión estén disponibles en la interfaz de impresión de Chrome, pero desactivados en la cola seleccionada. En estos casos, los ajustes de la cola anularán las selecciones realizadas en Chrome.

Seleccionar **Imprimir** y el trabajo se envía a MyQ, se contabiliza y se imprime según el proceso de la cola que haya seleccionado.

24 Contactos comerciales

MyQ® Manufacturer	MyQ® spol. s r.o. Harfa Business Center, Ceskomoravska 2532/19b, 190 00 Prague 9, Czech Republic ID no. 615 06 133 MyQ® spol. s r.o. is registered in the Commercial Register at the Municipal Court in Prague, file no. C 29842 (hereinafter as "MyQ®")
Business information	http://www.myq-solution.com info@myq-solution.com⁶
Technical support	support@myq-solution.com⁷
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.

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

7. <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

AHORRE TIEMPO CON SOLUCIONES DE IMPRESIÓN PERSONALIZADAS

MyQ X es una solución de gestión de impresión galardonada, tanto local como en la nube privada, en la que confían millones de usuarios.



info@myq-solution.com



myq-solution.com

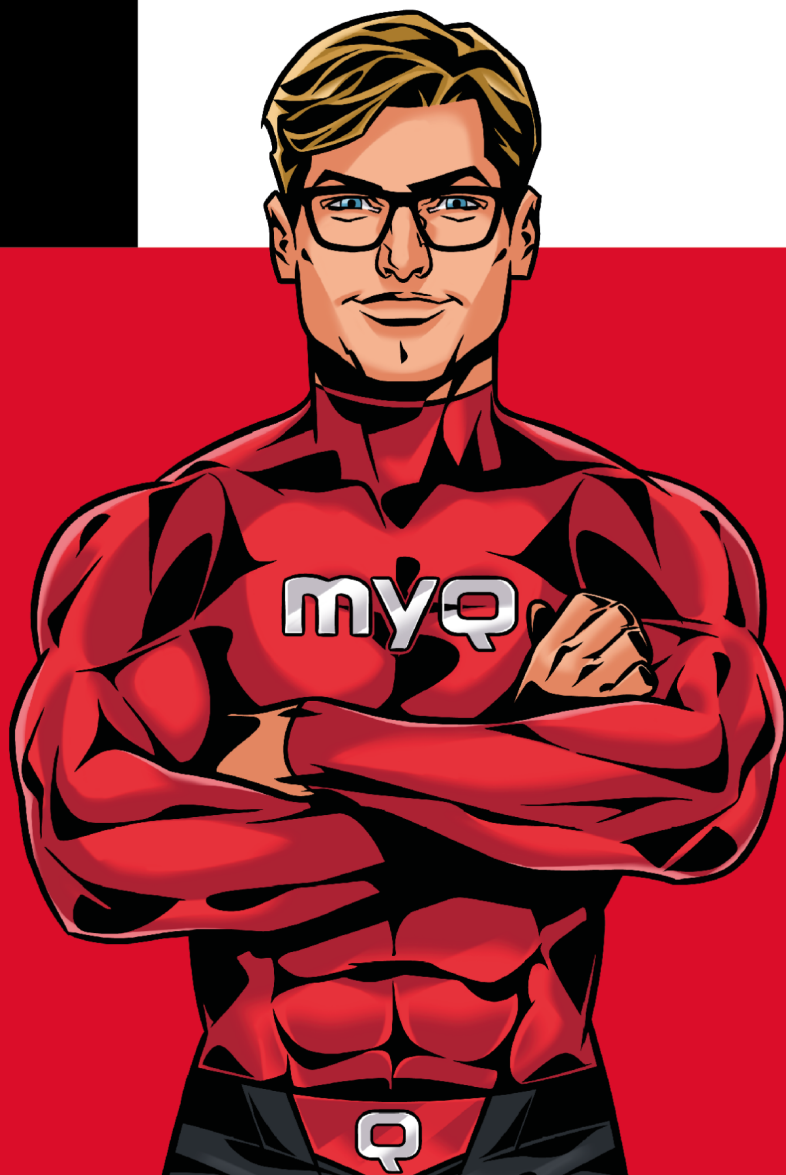
Más de 50 millones
de usuarios confiables

Más de 1 millón
de dispositivos activos

Más de 26
marcas compatibles

Más de 1000
socios certificados

Operando en más de **140**
países



Premiado y certificado

