

スタートアップガイド

Kyocera Cloud Print and Scan

を使ってみよう

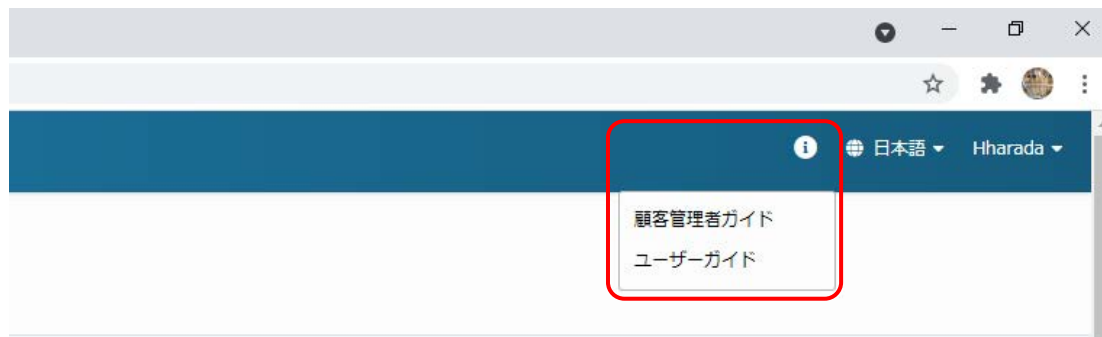
管理者様向け用

目次

1	はじめに	3
2	対象者	3
3	本書の目的	3
4	複合機用 KCPS HyPAS アプリケーションの種類.....	3
5	セットアップの手順.....	4
5.1	顧客管理者用アカウントのアクティブ化（顧客管理者）	4
5.2	複合機の設定を行う（顧客管理者）	5
5.3	ユーザーの登録を行う（顧客管理者）	8
	ユーザー一括登録を行う	9
5.4	ユーザーの登録を行う（ユーザー/顧客管理者共通）	11
5.5	印刷を実行する（ユーザー/顧客管理者共通）	12
	デスクトップアプリケーションのダウンロード.....	12
	インストールと設定	12
	印刷	13
5.6	スキャンを実行する（ユーザー/顧客管理者共通）	15
	複合機での操作.....	15
	ブラウザーでの操作	16
5.7	ユーザーレポートを出力する（顧客管理者）	17
5.8	組織設定を行う（顧客管理者）	17
	デバイスクライアント設定を行う.....	17
	ストレージ設定を行う	19
	ファクス転送を行う	20
6	オプション設定を行う（ユーザー/顧客管理者共通）	23
	PIN コードを使って認証したい	23
	IC カードを使って認証したい	24
	外部ストレージを利用したい	25
	京セラ複合機専用ドライバー（KX ドライバー）を使用して、多彩な設定で印刷したい	26
	複合機にログインするだけで、滞留している印刷ジョブを一括印刷したい.....	28

1 はじめに

本書は、Kyocera Cloud Print and Scan 1.7.0 をベースに作成しています。本書に記載されていない内容については、**顧客管理者ガイド** および **ユーザーガイド** をご参照ください。これらのガイドは、ユーザー用ポータル右上のインフォメーションアイコン (i) をクリックすると選択できます。



2 対象者

Kyocera Cloud Print and Scan をご利用になる企業・団体の管理者

3 本書の目的

本書は、Kyocera Cloud Print and Scan (以下 KCPS) のセットアップを支障なく進められるよう、最も基本的な機能である認証印刷、スキャンの実行、レポート出力、および関連する必要な準備や設定の手順を説明しています。また、複合機用アプリケーションである KCPS HyPAS アプリケーションの種類 (次項参照) によって操作が異なる部分は、それぞれの説明を併記しています。

4 複合機用 KCPS HyPAS アプリケーションの種類

複合機用アプリケーションの KCPS HyPAS アプリケーションは、組織が必要とする要件により次の 2 つの種類があります。どちらの種類も、デバイスへのインストールおよびアクティブ化の方法は同じです。

- **拡張認証アプリケーション**：複合機へのログインを必要とします。複合機のいずれの機能を使用する場合も、ユーザー認証が必要となります。管理者によって、デバイスへのインストールとアクティブ化が必要です。
- **非拡張認証アプリケーション**：コピーなどの複合機の標準機能を認証なしで使用できます。KCPS を使用する場合には、ホーム画面にある KCPS アイコンを選択し、KCPS にログインします。一部の複合機にはプリインストールされています。管理者によってアクティブ化が必要です。

詳細は、顧客管理者ガイドをご参照ください。

5 セットアップの手順

5.1 顧客管理者用アカウントのアクティブ化（顧客管理者）

1. お申し込み後、弊社より送信されたメールを開くと、以下のメッセージが表示されます。**今すぐアクティブ化** をクリックします。



2. **サインアップ** の画面が表示され、管理者を登録できます。画面の表示にしたがって、**名、姓、ユーザー名、パスワード** を入力して **サインアップ** をクリックします。**ユーザー名** と **パスワード** は、**顧客ポータル** への **ログイン** 時に使用します。



- **名/姓** (255 文字以下)：必須リストやレポート表示で使用します。名、姓の順で表示されます。
- **ユーザー名** (4~64 文字)：必須ログイン時に使用するユーザー名です。
※ 重複禁止(重複したものは登録されません)
- **パスワード** (8~64 文字)：必須ログイン時に使用するパスワードです。英大文字、英小文字、数字、記号のすべてを 1 文字以上含む必要があります。

3. 以下のメッセージが表示されます。**使用許諾契約書** を確認して **OK** をクリックします。



4. 以下のメールが届けば、アカウントが登録され、アクティブ化が完了します。



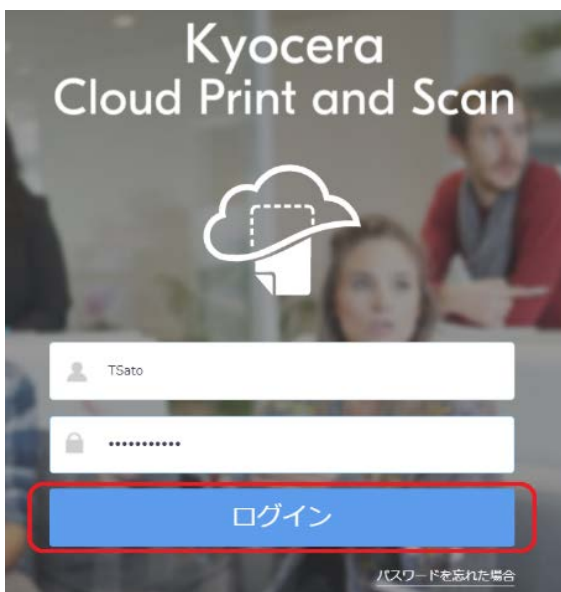
5.2 複合機の設定を行う（顧客管理者）

1. [顧客管理者用アカウントのアクティブ化（顧客管理者）](#)の手順4で受信したメールから、**Kyocera Cloud Print and Scanに移動**をクリックして、**顧客ポータル**のログイン画面を開きます。



2. ログイン画面が開きます。ブックマークへの登録等を行った後、[顧客管理者用アカウントのアクティブ化（顧客管理者）](#)の手順2で登録した**ユーザー名、パスワード**を入力して、**ログイン**をクリックします。**顧客ポータル**が開きます。

※ ブックマークに登録した URL は **顧客管理者**として、**顧客ポータル**の**ログイン**に使用します。忘れないようメモ等を取っておくことをお勧めします。



3. **管理ポータル**画面が開きます。**デバイス**タブ > **追加**をクリックします。



4. 複合機の**シリアル番号、PINコード、認証情報（ユーザー名、パスワード）**を入力して**追加**をクリックします。

PINコードは任意の4桁の数字で、複合機用アプリケーションの管理者メニューにログインするために使用します。**認証情報**は、管理者が設定した、複合機のログイン情報を入力してください。



5. デバイスが登録されたことを確認します。管理ポータルからの操作は以上です。

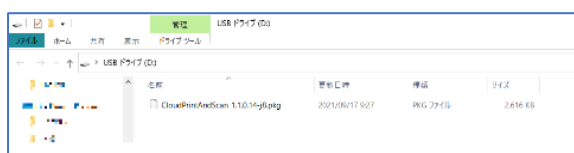
※ デバイス数が申し込みライセンス数を上回る場合、登録することができません。現在のライセンス数は、右上の**ライセンスの数**より確認することができます。



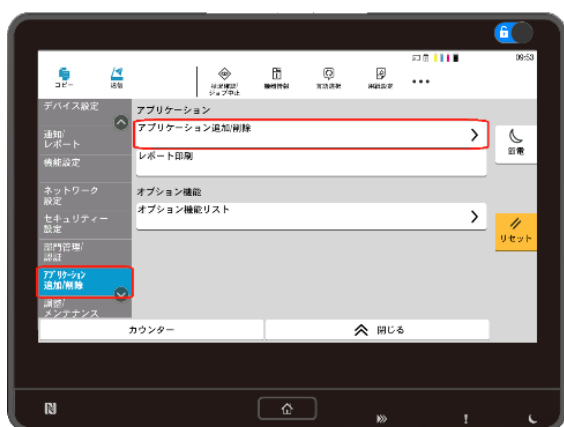
複合機用アプリケーションの、KCPS HyPAS アプリケーションが、すでに複合機にインストールされている場合は、手順 9 へ進みます。

6. 別途提供された複合機用アプリケーションの、**HyPAS アプリケーション** (CloudPrintAndScan_x.x.x.x.pkg) を USB メモリーのルートに保存します。

※ USB メモリーはあらかじめ PC で簡易フォーマットしたものをご利用ください。



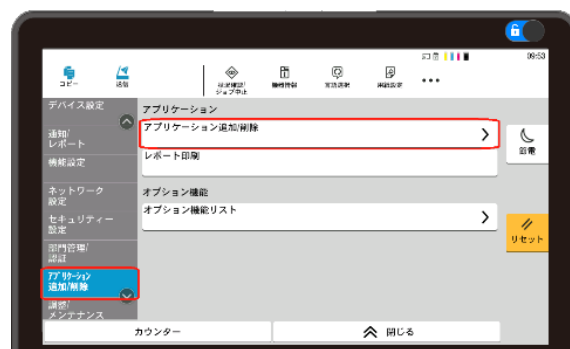
7. USB メモリーを複合機に挿入します。
8. 複合機の操作パネルから、**システムメニュー** > **アプリケーション追加/削除** タブ > **アプリケーション追加/削除** を選択し、HyPAS アプリケーションのインストールと起動を行います。次は手順 10 へ進みます。



9. 複合機の操作パネルから、**システムメニュー** > **アプリケーション追加/削除** タブ > **アプリケーション追加/削除** を選択し、インストールされている HyPAS アプリケーションを選択して起動します。

ご注意：一部の複合機は、操作パネルから**システムメニュー** > **アプリケーション** > **アプリケーション** を選択し、プリインストールされている HyPAS アプリケーションの **CloudPrintandScanLimited** を選択し、メニューより起動します。

※ 本設定には、複合機の管理者 ID とパスワードが必要となります。



10. アプリケーションの一覧画面で、**Cloud Print and Scan** のライセンスが **正規** となっていることを確認します。



11. 複合機の **HOME** キーを押します。以下の画面が表示されたら、ユーザーの登録を行う (顧客管理者) に進みます。

KCPS HyPAS アプリケーションが拡張認証アプリケーションの場合：KCPS のログイン画面が表示されれば、複合機の設定は完了です。



KCPS HyPAS アプリケーションが非拡張認証アプリケーションの場合：**HOME** 画面が表示されれば設定は完了です。



ログイン画面が表示されない場合は、以下の**複合機の設定を行う (顧客管理者) 【トラブルシューティング】**にしたがって問題を解決してください。

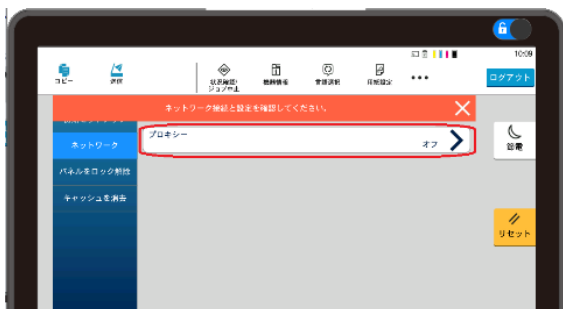
複合機の設定を行う（顧客管理者）【トラブルシューティング】

代表的なトラブルシューティングを2つ挙げます。

① プロキシ環境下での接続エラー

プロキシ環境で複合機を使用する場合は、プロキシの設定が必要です。以下の設定手順をお読みください。

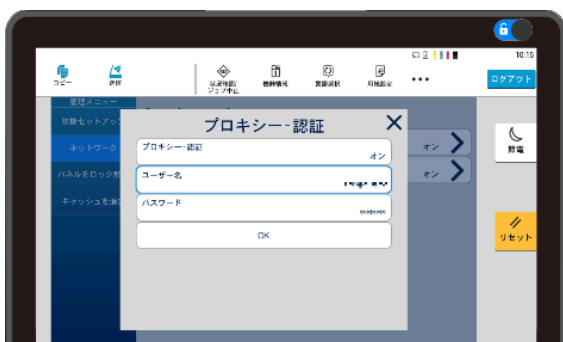
1. **プロキシ** をタップし、画面の表示にしたがってプロキシの設定を行います。



プロキシ をタップします。



IP アドレス/ホスト名 とポート番号 を入力し
OK をタップします。




プロキシ認証 をタップの上、ユーザー名 と
パスワード を入力し、OK をタップします。

2. 設定終了後は、**ログアウト** をタップして管理者モードを終了します。



② その他の接続エラー

1. 上記 ① **プロキシ環境下での接続エラー** の対応後も接続エラーになる場合は、右下の  アイコンをタップして接続先を確認します。



2. **ユーザー名**、**パスワード** に、複合機の管理者ユーザーのログイン情報を入力して **ログイン** をタップします。



3. **サーバー接続** タブで設定されている、**サーバー** と**組織** の設定が正しいことを確認します。設定が誤っている場合は修正します。サーバー名と組織名は、**顧客ポータル** の URL から確認することができます。

例) **顧客ポータル** の URL が以下の場合、サーバー名に **cps.kyocera.biz** (固定)、組織名に **customersg2** (ご利用される企業・団体ごとで一意的に設定) を設定します。

<https://customersg2.cps.kyocera.biz>



5.3 ユーザーの登録を行う（顧客管理者）

ユーザーを個別で登録する方法について説明します。ユーザーを一括で登録する場合は、後述の[ユーザー一括登録を行う](#)をご参照ください。

※ Azure AD を使用して認証する場合は個別にユーザー登録を行う必要はありません。Azure AD 認証の設定を行う場合は、**顧客管理者ガイドの 3 作業の開始 > 組織プロファイルを編集する > 一般 > Azure AD 認証** をご参照ください。

1. 顧客管理者として顧客ポータルにログインし、**ユーザー** タブ > **デフォルトグループを作成** をクリックします。



2. 初期で適用される印刷条件を設定します。必要に応じて、**1カ月の印刷上限**の設定や、**印刷ポリシー**の設定を行います。（以下の例は、**白黒印刷のみ**を**オン**（）にしています。）

追加 をクリックして、**デフォルトグループ**を作成します。

デフォルトグループを作成

グループ名 (デフォルトグループ)

1カ月の印刷上限

最大合計印刷ページ数
100 ページ

最大合計カラー印刷ページ数
10 ページ

印刷ポリシー

白黒印刷のみ

両面印刷を強制

3. 次に**ユーザー** タブ > **ユーザーを追加** をクリックします。



4. **ユーザーを追加** 画面が開きます。**ユーザー名**、**名**、**姓**、および**メールアドレス**を入力し、**ロール設定**に**ユーザー**を選択して**追加**をクリックします。

➤ **グループ名** (255 文字以下) : 任意
事前登録する必要があります。

※ **グループ**とはユーザーの所属する組織など、印刷管理する単位で指定するものとなります。

➤ **ユーザー名** (4~64 文字) : 必須
ログイン時に使用するユーザー名です。

※ **重複禁止** (重複したものは登録されません)

➤ **名/姓** (255 文字以下) : 必須
リストやレポート表示で使用します。
名、姓の順で表示されます。

➤ **メールアドレス** (半角 132 文字以下) : 必須
ユーザー登録やスキナメール通知などで使用します。

※ **重複禁止** (重複したものは登録されません)

ユーザーを追加

グループ名

ユーザー名

名

姓

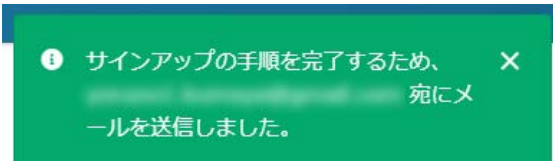
メールアドレス

ロール 1

管理者

ユーザー

5. 以下のメッセージが表示されます。



6. 指定したメールアドレスに以下のメールが届きます。



ユーザー一括登録を行う

追加するユーザーが多い場合は、ユーザーの一括登録ができます。グループ登録が不要な場合は、**手順3**に進みます。

※ グループとはユーザーの所属する組織など印刷管理する単位で指定するものとなります。

1. **ユーザー** タブ > **グループを追加** をクリックします。



2. **グループ名** を入力の上、必要に応じて **1 か月の印刷上限**（最大合計印刷ページ数と最大合計カラー印刷ページ数）の入力と **印刷ポリシー** の設定を行い、**追加** をクリックする。（グループ登録が必要な分、手順 **1**、**2** を繰り返します。）

3. **ユーザー** タブ > **ユーザーをインポート** をクリックします。



4. **ユーザーをインポート** 画面が開きます。**テンプレートをダウンロード (.csv)** をクリックします。

5. ダウンロードしたテンプレートを Excel[®]またはテキストエディターで開きます。

	A	B	C	D	E
1	User name	First name	Last name	Email address	Group name
2					
3					
4					

6. 新しいユーザーに必要な情報をテンプレートに入力します。(1行に1人のユーザー)

➤ **User name** (4~64文字) : 必須
ログイン時に使用するユーザー名です。

※ 重複禁止 (重複したものは登録されません)

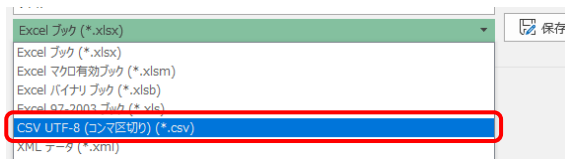
➤ **First name/Last name** (255文字以下) : 必須
リストやレポート表示で使します。
First name/Last name (名、姓)の順で表示されます。

➤ **Email address** (半角 132文字以下) : 必須
ユーザー登録やスキャナメール通知などで使します。

※ 重複禁止 (重複したものは登録されません)

➤ **Group name** (255文字以下) : 任意
CSVをインポートする前に、同じ名前ですり登録する必要があります。(前述)

7. 追加した新しいユーザー情報の入ったCSVファイルを、**ファイル > 名前を付けて保存 > ファイル保存の場所を選択 > ファイルの種類**のプルダウンメニューより、以下にあるCSV (コンマ区切り) (*.CSV) または、CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.CSV)を選択し保存します。



8. 保存したCSVファイルを、先ほどダウンロードした**ユーザーをインポート**画面へドラッグ&ドロップします。



9. 新しく登録されるユーザーのリストが表示されます。(ユーザー名やメールアドレスが重複した場合や、グループ名が文字コードエラーなどで不一致の場合は、エラー表示され、登録されません)



10. 正常にアップロードされた場合は、以下のメッセージが表示します。**追加**をクリックし、一括ユーザー登録は完了です。



※ その他留意点

➤ すでに登録されているユーザーデータのエクスポートはできません。

すでに登録されているユーザーデータは、この手順では削除することはできません。

5.4 ユーザーの登録を行う（ユーザー/顧客管理者共通）

1. ユーザーへ以下のメールが届きます。ユーザーは、受信したメールを開き、**今すぐアクティブ化** をクリックします。



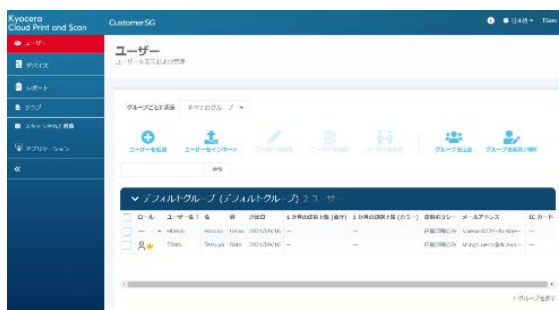
2. **新しいパスワードを入力** 画面が表示されます。新しい **パスワード** を入力して **保存** をクリックします。



3. 以下のメッセージが表示されます。**使用許諾契約書** を確認して **OK** をクリックします。



4. 以上で、ユーザー登録作業が完了します。その後、**顧客管理者** として **顧客ポータル** に **ログイン** し、**ユーザー** タブに登録したユーザーが追加されていることを確認します。



以上でユーザー登録は完了です。

5.5 印刷を実行する（ユーザー/顧客管理者共通）

印刷を行うには、**デスクトップアプリケーション** をインストールする必要があります。**デスクトップアプリケーション** のインストール後に、Kyocera Cloud Print and Scan からの印刷が可能になります。以下の手順をお読みください。

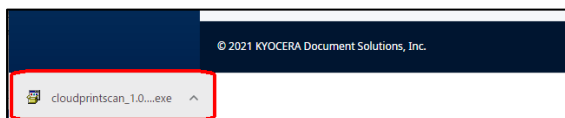
※ .pdf、.jpg、.jpeg、.tiff、.tif ファイルについては、ブラウザから直接アップロードして印刷することも可能です。詳細の手順については、**ユーザーガイドの 4 ジョブ > ファイルのアップロード** をご参照ください。

デスクトップアプリケーションのダウンロード

1. **顧客ポータル** にログインし、**アプリケーション** タブ > **Windows 向け** をクリックして、**デスクトップアプリケーション** をダウンロードします。

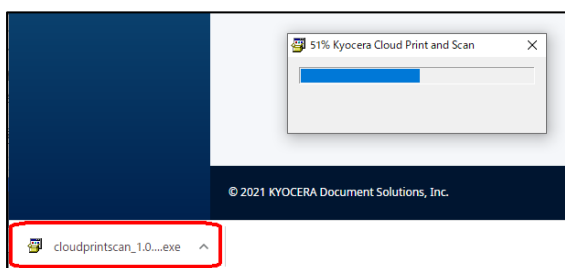


2. ブラウザーで、**cloudprintscan_xxxx.exe**（xxxx にはバージョン情報が入ります）のダウンロードが完了したらインストールを開始できます。次項の **インストールと設定** に進みます。

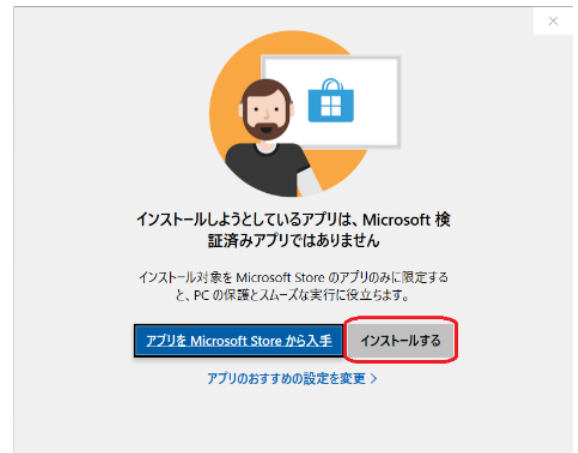


インストールと設定

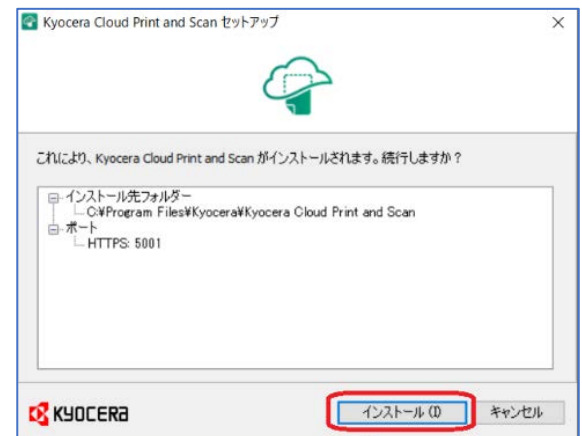
1. ダウンロードされた **cloudprintscan_xxxx.exe** をクリックすると、インストーラーが開始します。



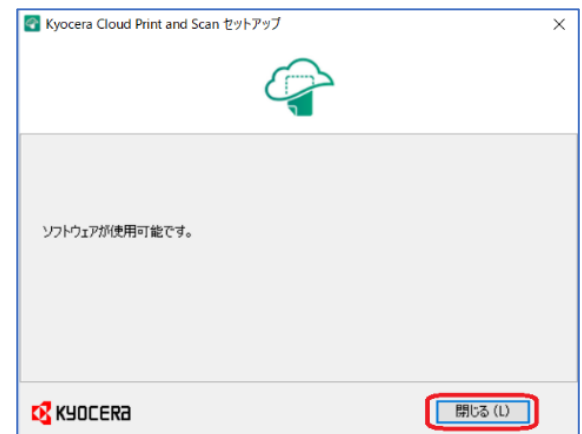
2. 以下のダイアログが表示された場合は、**インストールする** をクリックしてインストールを続けます。



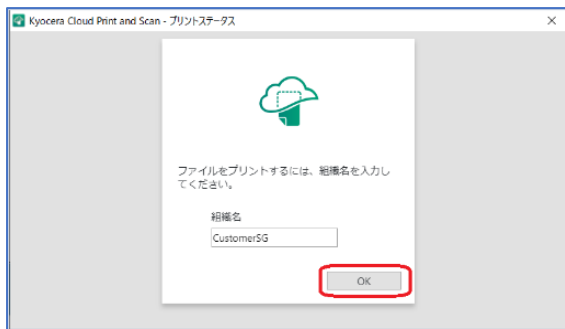
3. 以下のダイアログが表示されます。**インストール** をクリックし、画面の表示にしたがってインストールを進めます。



4. インストールが完了すると、以下のダイアログが表示されます。**閉じる** をクリックします。



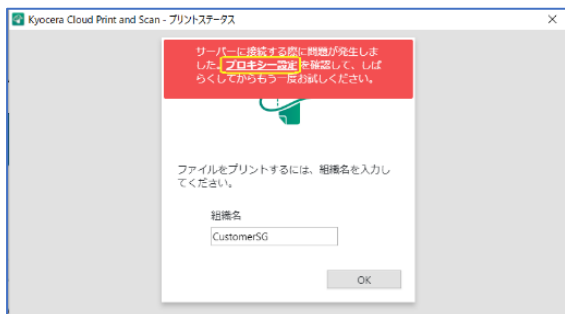
5. **デスクトップアプリケーション** の設定画面が表示されるので、**組織名** を入力して **OK** をクリックします。



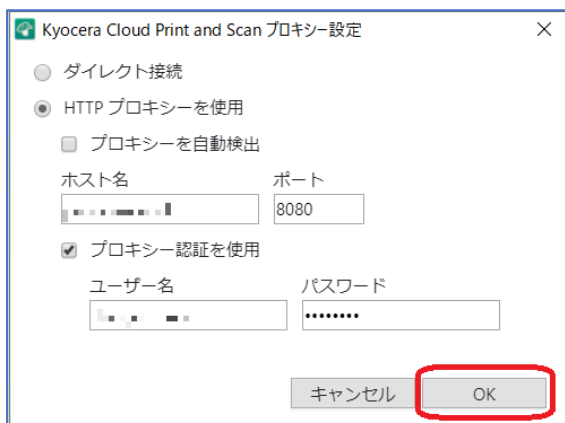
- ※ **組織名** は **顧客ポータル** 上の以下の箇所を確認できます。



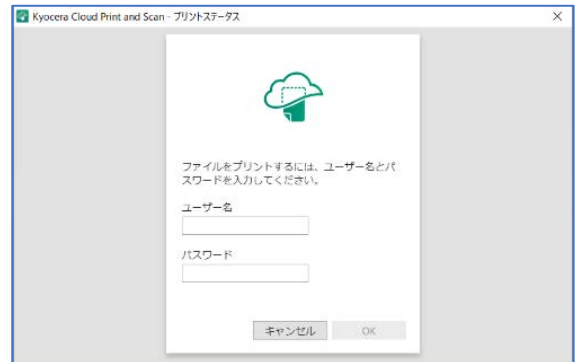
6. プロキシ環境下で接続に失敗した場合は、**プロキシ設定** をクリックしてプロキシの設定を行います。



以下の **プロキシ設定** 画面が表示されますので、設定後に再度接続を行います。



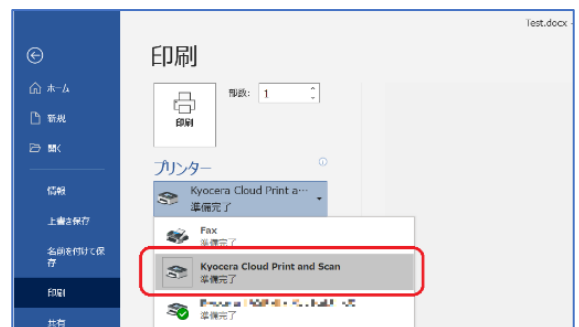
7. 以下のログイン画面が表示されることを確認できれば、**デスクトップアプリケーション** のインストールが完了です。ユーザー登録時に設定した **ユーザー名** と **パスワード** を入力してください。



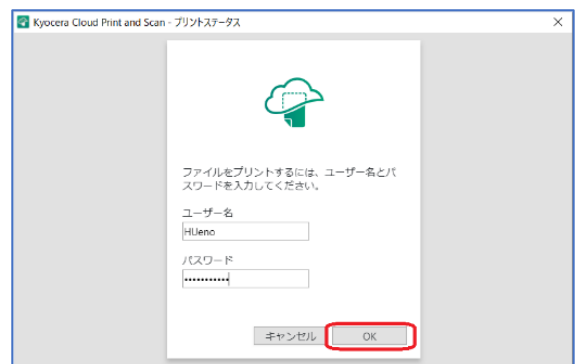
印刷


インストールが完了したら、ファイルを印刷してみましょう。

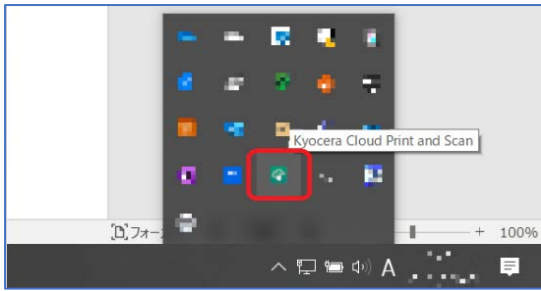
- ここでは Microsoft® Office Word® で、PC に保存されている **Test.docx** を開き、**印刷** 設定画面の **プリンター** 一覧から **Kyocera Cloud Print and Scan** を選択します。



- 最初に印刷データをスプールします。ログイン画面で **ユーザー名**、**パスワード** を入力して **OK** をクリックします。

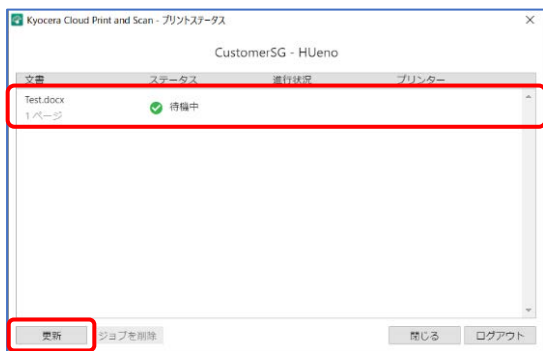


ログイン画面が表示されていない場合は、Windows タスクバーから **デスクトップアプリケーション** のアイコン  をクリックして起動します。



3. 印刷データの一覧に、対象の印刷データが表示されていることを確認します。

一覧に印刷データが表示されていない場合は、**更新** をクリックして最新の情報に更新してみてください。



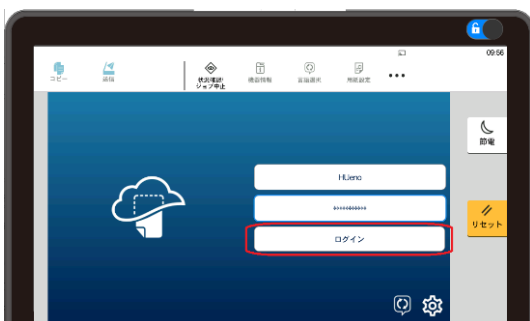
以上で、印刷データのプールは完了です。

複合機による操作

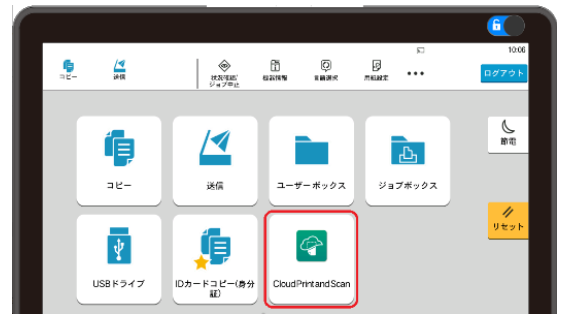
ご注意：以下の手順は、複合機にインストールされている KCPS HyPAS アプリケーションが、拡張認証アプリケーションの場合です。非拡張認証アプリケーションの場合は、以下の手順 **1** と **2** は逆になります。

1. 複合機の Kyocera Cloud Print and Scan アプリケーションのログイン画面で、**ユーザー名**、**パスワード** を入力して **ログイン** をタップします。

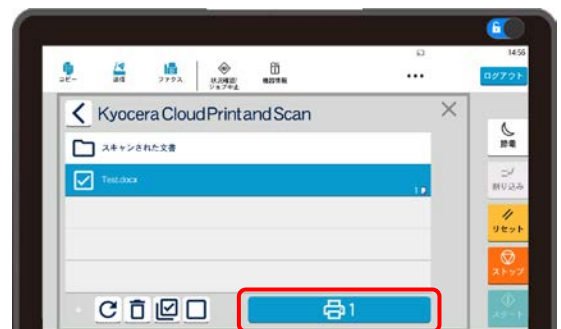
※ PIN コード/IC カード (IC カードは、拡張認証アプリケーションの場合のみ) による **ログイン** に関しては、[オプション設定を行う \(ユーザー/顧客管理者共通\)](#) をご参照ください。



2. 複合機の初期画面が **HOME** の場合は、**Cloud Print and Scan** をタップして Kyocera Cloud Print and Scan アプリケーション画面を開きます。



3. Kyocera Cloud Print and Scan を選択すると、プールされた印刷データが表示されます。タップします。対象の印刷データの **チェックボックス** を **オン** (☑) にして、**プリンター** のアイコンをタップします。



4. 印刷設定画面が表示されます。任意の設定を行い、**印刷** をタップすると印刷が実行されます。



5. 印刷物が出力され、以下の **完了しました**。ダイアログが表示されることを確認します。



以上で印刷の実行は完了です。

5.6 スキャンを実行する（ユーザー/顧客管理者共通）

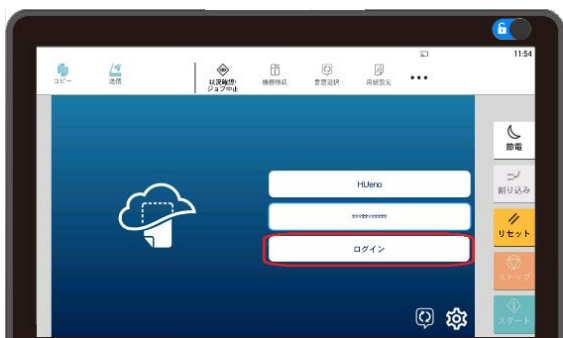
本章では、ドキュメントをスキャンし、スキャンした画像をPCへ保存する方法を説明します。

複合機での操作

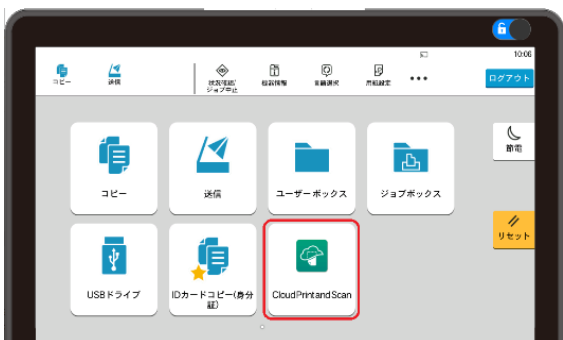
ご注意：以下の手順は、複合機にインストールされている KCPS HyPAS アプリケーションが、拡張認証アプリケーションの場合です。非拡張認証アプリケーションの場合は、以下の手順 **1** と **2** は逆になります。

1. 複合機の Kyocera Cloud Print and Scan アプリケーションのログイン画面で、**ユーザー名**、**パスワード** を入力して **ログイン** をタップします。

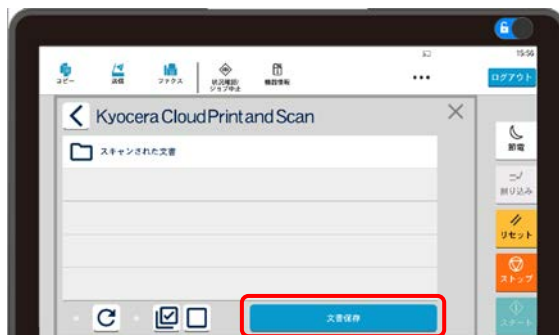
※ PIN コード/IC カード (IC カードはアプリケーションが拡張認証アプリケーションの場合のみ) による **ログイン** に関しては、[オプション設定を行う（ユーザー/顧客管理者共通）](#) をご参照ください。



2. 複合機の初期画面が **HOME** の場合は、**Cloud Print and Scan** をタップして Kyocera Cloud Print and Scan アプリケーション画面を開きます。



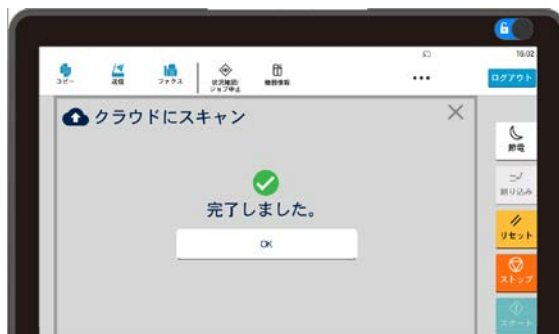
3. Kyocera Cloud Print and Scan を選択し、**文書保存** をタップします。



4. 複合機に原稿をセットして任意のスキャン設定を行います。**スキャン** をタップすると、スキャンした画像が **Kyocera Cloud Print and Scan** サーバーに送信されます。

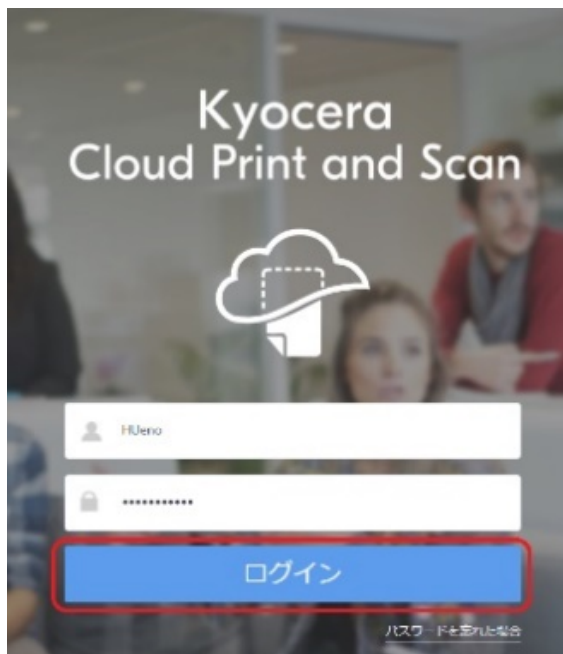


5. 以下の **完了しました**。ダイアログが表示されれば送信完了です。

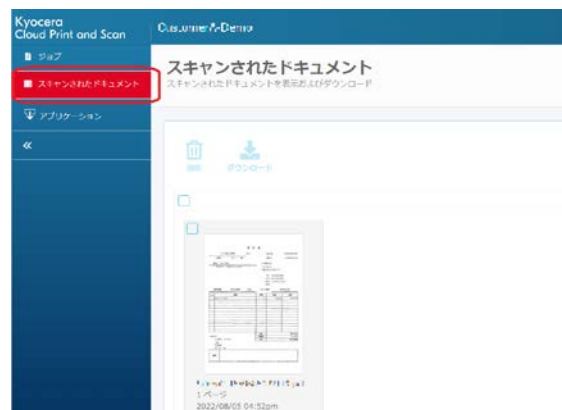


ブラウザーでの操作

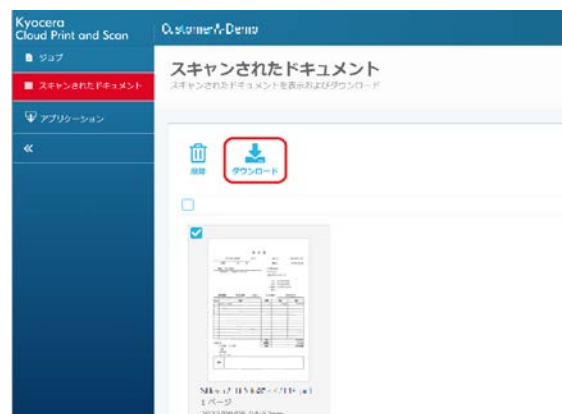
- 次に、ブラウザーから **顧客ポータル** にアクセスし、**ユーザー名**、**パスワード** を入力して **ログイン** します。



- スキャンされたドキュメント** タブを選択し、スキャンされた画像があることを確認します。



- 次にスキャン画像の **チェックボックス** を **オン** (☑) にし、**ダウンロード** をクリックするとスキャン画像をダウンロードします。



以上でスキャンした画像ファイルを PC へ保存する作業は完了です。

5.7 ユーザーレポートを出力する（顧客管理者）

本章では、ユーザーごとの印刷やスキャンの使用量を
確認するためのレポートの出力方法を説明します。

1. **顧客管理者** で **顧客ポータル** にログイン後、**レポート** タブ > **レポートタイプ** の **ユーザーレポート** を選択し、**エクスポート** をクリックします。



2. レポートのダウンロードの準備が整うと、**結果** にレポートの内容が一覧で表示されます。対象レポートの **レポートをダウンロード** をクリックすると、レポートがダウンロードできます。



3. レポートは Zip ファイル形式でダウンロードされます。展開後に生成される CSV ファイルを Excel®などで開くと、レポート内容を確認することができます。

A12	A	B	C	D	E	F	G	H
1	名前	グループ名	白黒ページ	カラーページ	両面	片面印刷	白黒印刷	カラー
2	Haruko Ueno	デフォルトグループ	7	0	0	7	7	7
3	Tetsuya Sato	デフォルトグループ	1	0	0	1	1	1
4								
5	Kyocera Cloud Print and Scan で認証され		0	0	0	0	0	0
6								
7	合計		8	0	0	8	8	8

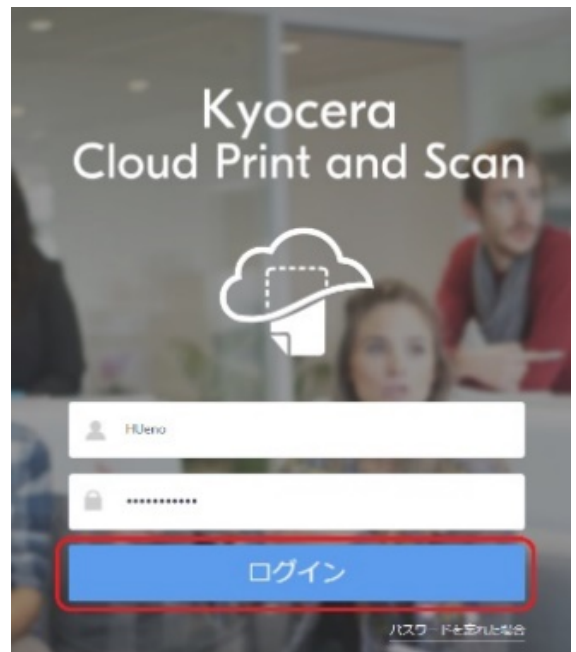
以上でユーザーレポートの出力は終了です。

5.8 組織設定を行う（顧客管理者）

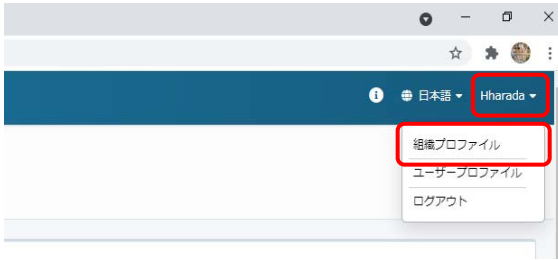
本章では、各種組織設定の変更方法について説明
します。

デバイスクライアント設定を行う

1. ブラウザーから **顧客ポータル** にアクセスし、**ユーザー名**、**パスワード** を入力して **ログイン** します。



2. 右上にあるユーザーアイコンをクリックし、プルダウンメニューから **組織プロフィール** を選択します。



3. **デバイスクライアント**のタブを選択します。



4. **印刷の初期設定** として、組織に合った設定を選択します。

カラーモード

ユーザーの初期設定印刷モードを **カラー** 印刷にするか **白黒** 印刷にするかを選択します。

印刷面

初期設定印刷面を **片面** にするか **両面** にするかを選択します。**両面** の場合は、ページを **長辺とじ** にするか、**短辺とじ** にするかを選択します。

変更を加えた後は、**保存** をクリックします。



5. **印刷の上限設定** として、メニューから、ユーザーが印刷の上限に達したときに発生する処理を選択します。

即時

上限に達すると、印刷はすぐに停止します。ジョブ内のページはそれ以上印刷されません。

次ジョブから禁止

上限に達すると、現在のジョブが終了するまでは印刷が続行されます。後続のジョブは印刷されません。

アラート

上限に達すると、ジョブが終了するまでは印刷が続行されます。上限に達した後に印刷されるジョブには、デバイスに警告が表示されます。



変更を加えた後は、**保存** をクリックします。

6. **Kyocera Cloud Print and Scan を使用しない印刷を許可しますか？** について、組織運用に応じた設定を選択します。

はい

KCPS を通さず、デバイスへ直接印刷します。

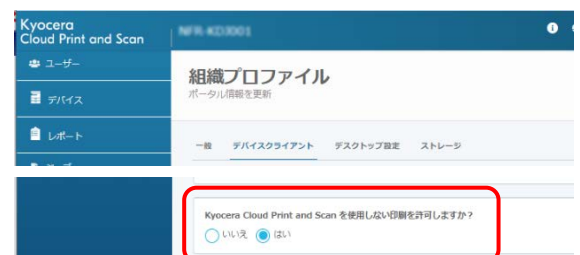
この設定は、Kyocera Printing System Driver (KX Driver) を使用して印刷する場合に適用されます。

いいえ

Kyocera Printing System Driver (KX Driver) を使用する場合は、Kcoポート設定が必要です。

詳細は、オプションの **京セラ複合機専用ドライバ (KX ドライバ)** を使用して **多様な設定で印刷したい** をご参照ください。

変更後は、**保存** をクリックしてください。



7. **オフラインログイン、PINコード認証、および自分宛にスキャン**について、組織ポリシーに応じた設定を選択します。

オフラインログイン

ネットワークがオフラインの場合でも、ユーザーがデバイスにログオンできるようにするには、**オン**を選択します。初期は**オフ**です。

PINコード認証

ユーザーがPINコードを使用してデバイスにログオンできるようにするには**オン**を選択します。初期は**オフ**です。

自分宛にスキャン

設定した最大メールサイズを超過した場合の、ダウンロードリンクが送信されます。

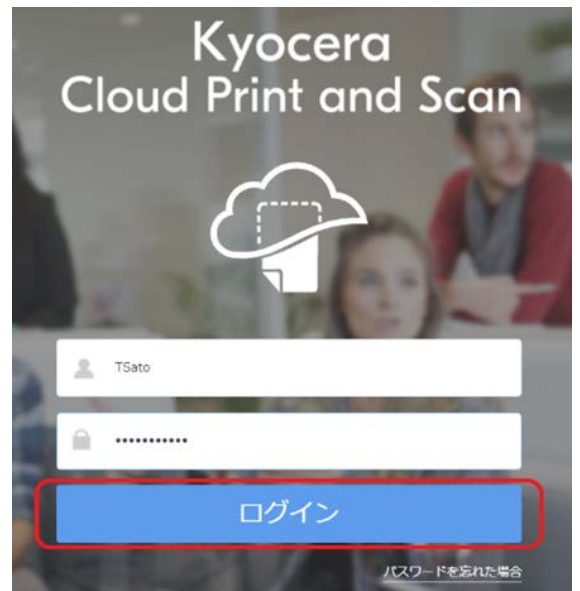
変更後は、**保存** をクリックしてください。



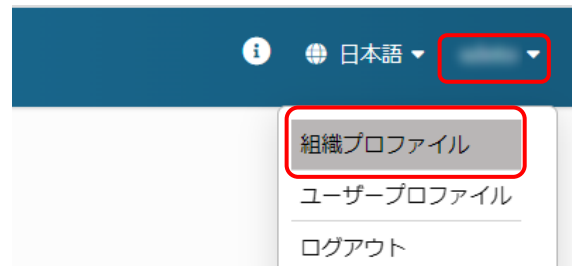
ファクス転送 設定については、後述の **ファクス転送を行う** をご参照ください。

ストレージ設定を行う

1. Web ブラウザーにて、Kyocera Cloud Print and Scan のポータルに、顧客管理者として、ユーザー名、パスワードを入力して、**ログイン** をクリックします。



2. 画面右上、管理者のユーザー名の箇所をクリックし、プルダウンメニューにて、**組織プロフィール** を選択します。



3. 外部ストレージ利用設定を行うために、**ストレージ** タブを選択します。



4. **リンクされたストレージアカウント** の、**Google Drive**、**Box**、**OneDrive**、**SharePoint Online** の利用を許可するストレージの**チェックボックス**を**オン** (☑) にし、**保存** をクリックします。



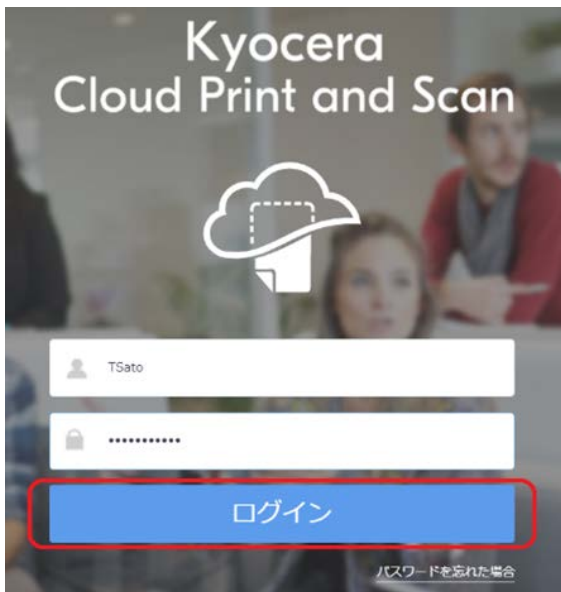
以上で外部ストレージの利用許可設定は完了です。これにより、ユーザーは許可されたストレージを利用することが可能となります。

ファクス転送を行う

複合機用アプリケーションの HyPAS アプリケーションが、あらかじめ複合機にインストールされていることと、転送先のクラウドストレージサービスのアカウントを取得している必要があります。

ご注意：本機能は、一部の機種は非サポートです。対応機種については、弊社ホームページの [Kyocera Cloud Print and Scan - 仕様](#) をご参照ください。

1. Web ブラウザーにて、Kyocera Cloud Print and Scan のポータルに、顧客管理者として、**ユーザー名**、**パスワード** を入力して、**ログイン** をクリックします。



2. 画面右上、管理者のユーザー名の箇所をクリックし、プルダウンメニューにて、**組織プロフィール** を選択します。



3. **デバイスクライアント** タブを選択します。



4. 画面下方方に移動し、**ファクス転送** ラジオボタンを **オフ** → **オン** にします。

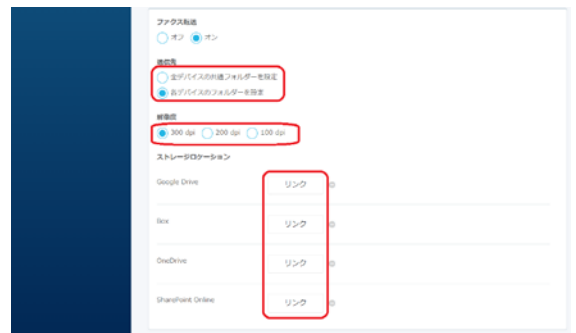


画面下方へ移動します。

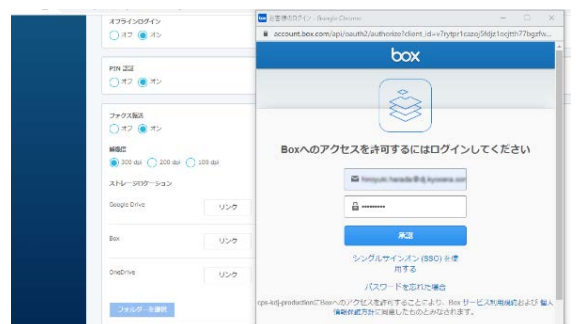


ファクス転送 オフ → オンを選択します。

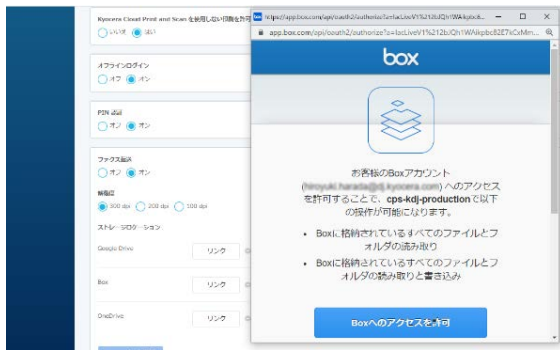
5. **ファクス転送** の **送信先** および **解像度** の設定を行い、**ストレージロケーション** でファイルを送送するクラウドサービスを選択して、**リンク** をクリックします。



6. クラウドストレージサービスを選択（以下の例では、Box を選択）すると、各クラウドストレージサービスとアクセス許可を行うため、ログインウィンドウが開きます。ログインしてアクセスを許可します。

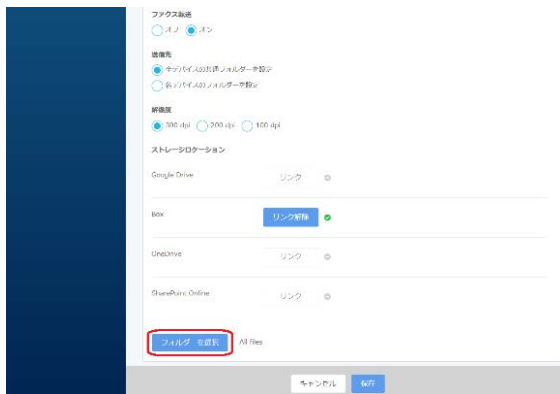


ログイン認証を行います。



アクセス許可を行います。

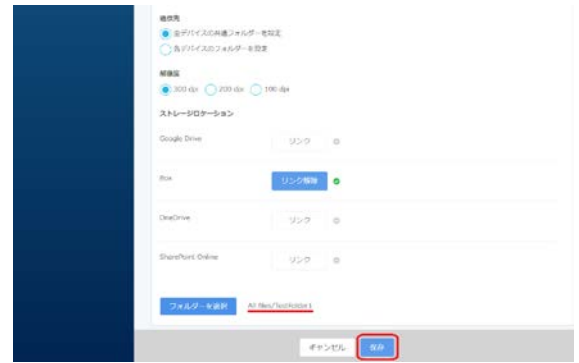
7. **送信先** に **全デバイスの共通フォルダーを設定** を選択した場合、ファクス転送するフォルダーを指定するため、**フォルダーを選択** をクリックします。**送信先** に **各デバイスのフォルダーを設定** を設定した場合は、手順 9 に進みます。



8. 転送するフォルダーを指定し、**選択** ボタンをクリックします。その後、指定したフォルダーを確認し、**保存** をクリックします。



フォルダーを選択します。



転送先フォルダーを確認し、保存をクリックします。

9. **送信先** に **各デバイスのフォルダーを設定** を選択した場合は、**デバイス** タブ でデバイスを選択し、**設定** ボタンをクリックします。



10. **フォルダーを選択** をクリックして、転送するフォルダーを指定します。**選択** ボタンをクリックした後、指定したフォルダーを確認し、**保存** をクリックします。

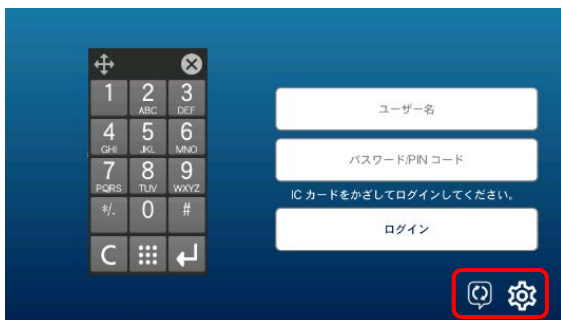




※ その他留意点

- フォルダー選択画面で検索機能を使うことができますが、検索対象は現在リストに表示されているフォルダーのみとなりますのでご注意ください。
- ファクス転送をさせない複合機がある場合は、以下の手順で実施します。

11. ファクス転送させない複合機の画面より、複合機ログイン画面にて、右下の アイコン > 管理者ログイン後、**ファクス** タブをタップします。



アイコンをタップします。



PINコード4桁入力、または複合機の管理者ID/パスワードでログインを行います



ファクス タブをタップします。

12. **ファクス** > **転送** を選択し、**オン** → **オフ** に変更し、**OK** をタップすることで、ファクス受信転送を行わないようにします。その後、**ログアウト** して管理者モードを終了します。



転送 をタップして **オン** → **オフ** に変更します。



OK をタップします。



ログアウト をタップします。

6 オプション設定を行う（ユーザー/顧客管理者共通）

以下のオプションは、各項目をご参照ください。（前述の設定が完了していること、管理者による許可設定が必要です。）

- PINコードを使って認証したい
- ICカードを使って認証したい（複合機にインストールされているアプリケーション（HyPAS）が、拡張認証アプリケーションの場合のみ）
- 外部ストレージを利用したい
- 京セラ複合機専用ドライバー（KXドライバー）を使用して多彩な設定で印刷したい
- 複合機にログインするだけで、滞留している印刷ジョブを一括印刷したい

PINコードを使って認証したい

ユーザー登録時に複合機にログインするための6桁のPINコード認証の通知メールが届きます。

メール確認ができない場合でも、ブラウザで、顧客ポータルへログインすることで、PINコードを確認することができます。メールでPINコードを確認できた場合は、手順1~4は不要です。手順5へ進みます。

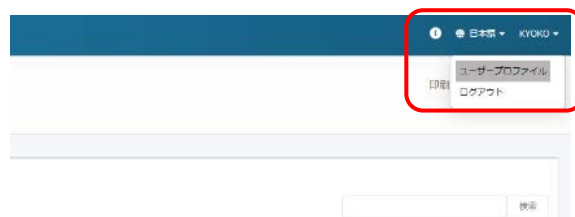


以下は、PINコードを確認する手順となります。

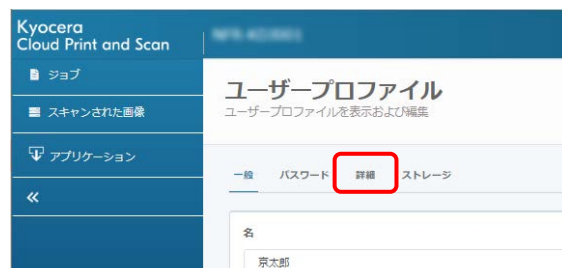
1. 顧客ポータルで、**ユーザー名**、**パスワード**を入力して **ログイン** します。



2. 右上にあるユーザーアイコンをクリックし、プルダウンメニューから **ユーザープロフィール** を選択します。



3. **詳細** タブを選択します。



4. **PIN 認証** より、**PIN コード** を確認します。



※ PINコードは、最後にPINコードを生成してから、7日間は無変更にすることができます。(コードは任意の数字で、ユーザーによる指定はできません。)

5. 複合機ログイン画面より、**PINコード** をテンキーで手入力し、**ログイン** を選択し、ログインします。(パスワード/PINコードを選択し、ソフトウェアキーボードで入力することも可能です。)



ICカードを使って認証したい

ご注意：以下の説明は、複合機にインストールされているアプリケーション (HyPAS) が、拡張認証アプリケーションの場合のみです。

ICカードリーダーに対応している複合機は、ICカードを使用できます。

ICカードを使用するには、ICカードリーダーを使用して、ICカードを複合機に登録する必要があります。ICカードの登録手順について説明します。

1. **Kyocera Cloud Print and Scan** がインストールされている複合機に移動します。
ログイン画面が表示されていることを確認し、ICカードを複合機のICカードリーダーにかざします。ICカードが登録されていないことを示すメッセージが表示されます。**はい** を選択してICカードを登録します。



2. ICカード登録画面が表示されます。**PINコード** または **ユーザー名**、**パスワード** を入力して **登録** を選択します。(以下は、**PINコード** の入力例となります。**ユーザー名**、**パスワード** はブラウザーから **顧客ポータル** でのログインと同じものです。)



3. 登録が完了すると、以下のメッセージが表示され、**x** ボタンをタップし、ログイン画面に戻ります。

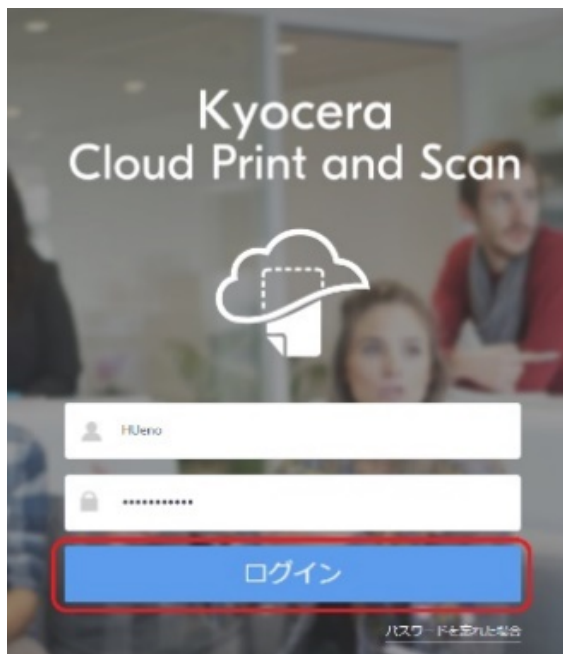


※ 登録された **ICカード** の情報は、ブラウザーから **顧客ポータル** に **ログイン** し、**ユーザープロフィール** の **詳細** タブに表示されます。

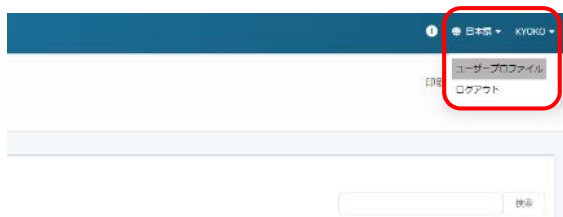
外部ストレージを利用したい

利用可能なサードパーティーのストレージサービスが表示されます。管理者がサービスを利用許可していない場合、そのサービスは **ストレージアカウントをリンク** エリアに表示されません。

1. 顧客ポータルで、**ユーザー名**、**パスワード** を入力して **ログイン** します。



2. 右上にあるユーザーアイコンをクリックし、プルダウンメニューから **ユーザープロフィール** を選択します。



3. **ストレージ** タブを選択します。



4. **ストレージアカウントをリンク** の **Google Drive**、**Box**、**OneDrive**、または **SharePoint Online** のいずれかの **リンク** を選択します。（事前にアカウントを取得している必要があります。）



5. 各クラウドストレージのアカウント追加を行います。（以下は Google ドライブの例です。**Continue** をクリックします。）



6. **リンク解除** 表示がされたら、外部ストレージの登録作業は完了です。



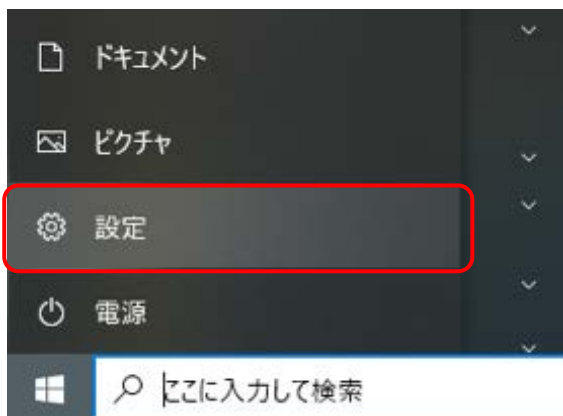
以上で、複合機パネル上の **印刷** または **クラウドにスキャン** を選択すると、登録されたクラウドストレージが追加されます。

京セラ複合機専用ドライバー（KX ドライバー）を使用して、多彩な設定で印刷したい

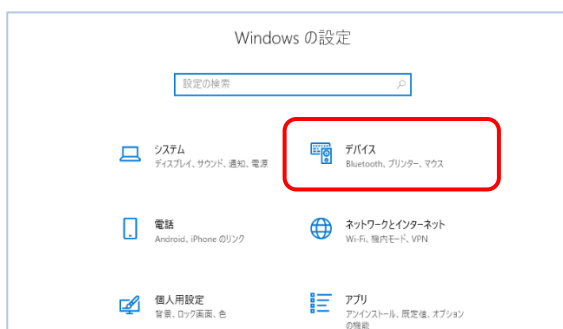
この手順は、ユーザーの PC にインストールされている京セラ複合機専用ドライバー（KX ドライバー）との連携するためのセットアップです。

まだ KX ドライバーをインストールしていない場合は、先に KX ドライバーのインストールを行ってください。

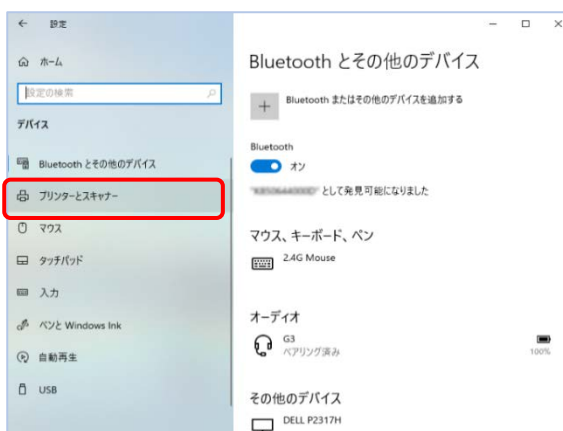
1. Windows コンピューター上で、**スタート > 設定 (⚙️) > デバイス > プリンターとスキャナー** を選択します。



スタート > 設定 を選択

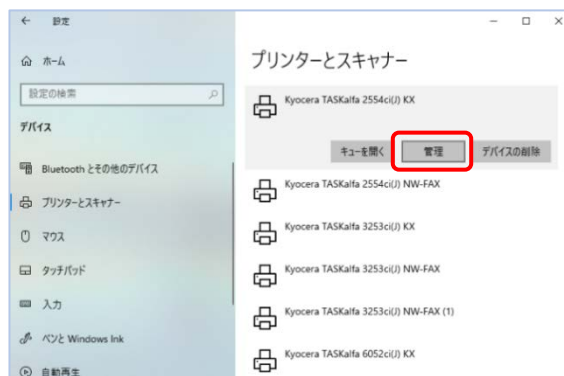


デバイス を選択



プリンターとスキャナー を選択

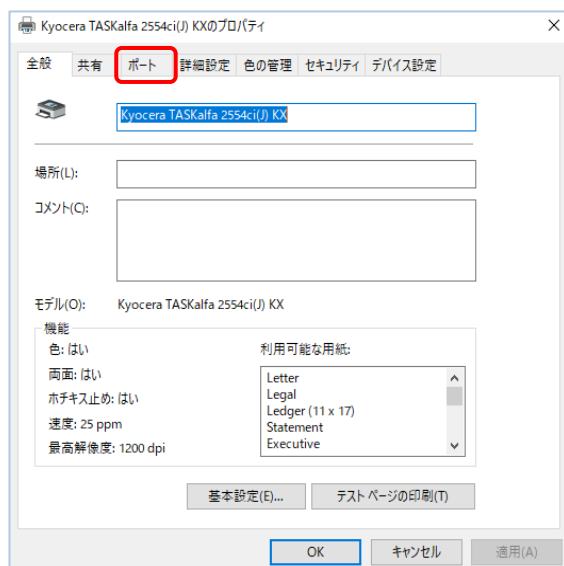
2. 使用したい複合機の KX ドライバーを選択し、続いて **管理** を選択します。



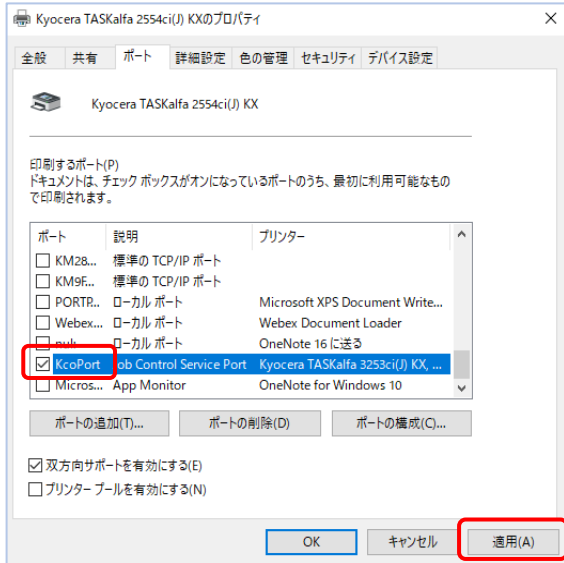
3. **デバイスの管理** リストから **プリンターのプロパティ** を選択します。プリンタードライバーのプロパティウィンドウが表示されます。



4. **ポート** タブを選択します。



5. 表示されたポートのリストから **KcoPort** を選択し **適用** をクリックします。



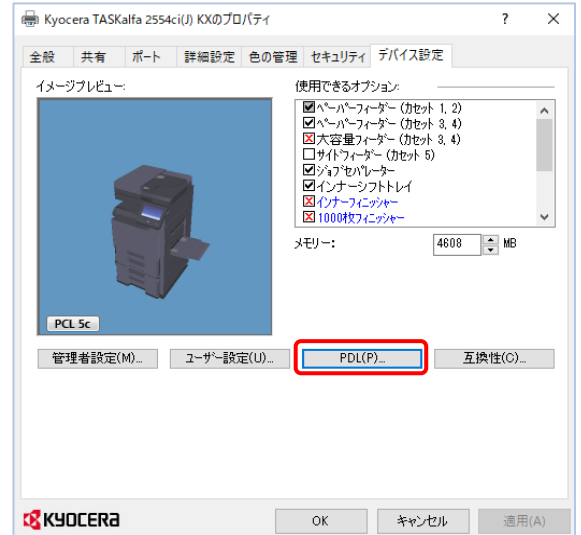
6. **デバイス設定** タブを選択します。イメージプレビューの左下にあるボタンの表示を確認します。

PCL XL となっている場合は、**OK** をクリックしてプロパティウインドウを閉じます。以上で KX ドライバーの連携は完了です。

PCL XL 以外が表示されている場合は次の手順へ進みます。



7. **PCL XL** 以外が表示されている場合は、**PDL** ボタンをクリックします。

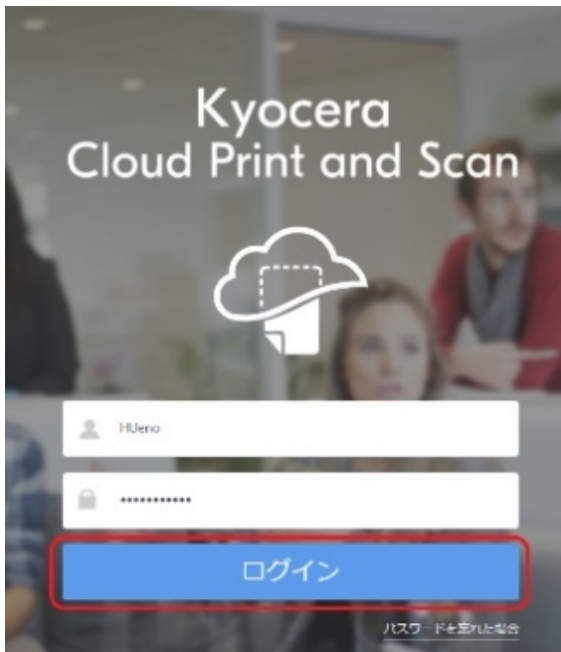


8. ページ記述言語 ウィンドウが開きます。**PCL XL** を選択して **OK** をクリックします。その後、プロパティウインドウの **OK** をクリックして、プロパティウインドウを閉じます。以上で KX ドライバーの連携は完了です。



複合機にログインするだけで、滞留している印刷ジョブを一括印刷したい

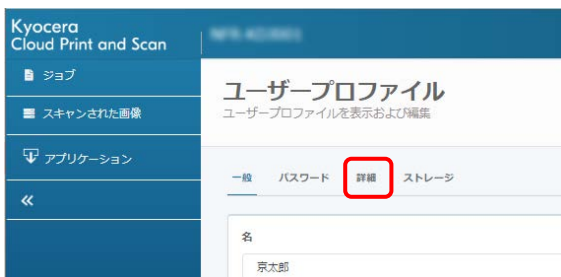
1. ブラウザーから **顧客ポータル** にアクセスし、**ユーザー名、パスワード** を入力して **ログイン** します。



2. 右上にあるユーザーアイコンをクリックし、プルダウンメニューから **ユーザープロフィール** を選択します。



3. **詳細** タブを選択します。



4. **非接触印刷を有効にする** の項目の **オン** を選択し、**保存** をクリックすることで、複数印刷ジョブの一括出力が可能となります。

ご注意：一括印刷できるのは、最大 20 文書です。

