



Kyocera Cloud Print and Scan

ユーザーガイド



使用条件

本書のすべて、または一部を許可なく複製することは禁じられています。

本書に含まれる情報は、予告なく変更される場合があります。

ここに記載された情報には関係なく、本製品の使用に伴って生じたいかなる問題にも、当社は責任を負いません。

© 2023 KYOCERA Document Solutions Inc.

商標について

Box® および Box Enterprise® は Box, Inc. および/またはその関連会社の登録商標です。

Android™、Google Drive™ および Google Workspace™ は Google LLC の商標です。

Macintosh®, macOS® および iOS® は Apple Inc. の米国およびその他の国と地域における登録商標です。

Microsoft®, Windows®, Active Directory®, Azure®, Microsoft Word、OneDrive®, OneDrive for Business®, SharePoint® および SharePoint Online® は Microsoft Corporation の米国および/またはその他の国における登録商標です。

本書に記載されているその他のブランド名および製品名は、各社の登録商標または商標です。

目次

第 1 章 : 製品情報

Kyocera Cloud Print and Scan の文書.....	1-1
規則.....	1-1
システム要件.....	1-1

第 2 章 : はじめに

機能.....	2-1
---------	-----

第 3 章 : 作業の開始

ログインページについて.....	3-1
アカウントをアクティブ化する.....	3-3
アカウントをアクティベートする: Azure AD ユーザー.....	3-4
Kyocera Cloud Print and Scan ユーザープロファイルを編集する.....	3-5
一般.....	3-5
パスワード.....	3-6
詳細設定.....	3-7
ストレージ.....	3-11

第 4 章 : ジョブ

ジョブタブについて.....	4-1
ファイルのアップロード.....	4-1
ドラッグアンドドロップを使用してファイルを追加する.....	4-1
ファイルを手動で追加する.....	4-2

第 5 章 : スキャンされたドキュメント

「スキャンされたドキュメント」タブについて.....	5-1
----------------------------	-----

第 6 章 : アプリケーション

デスクトップクライアントをインストールする.....	6-1
Windows デスクトップクライアントをインストールしてセットアップする.....	6-1
Macintosh デスクトップクライアントをインストールしてセットアップする.....	6-4
Windows 用のデスクトップクライアントをインストールする:サイレントモード.....	6-7
Kyocera Cloud Print and Scan ポータルホームページに移動する.....	6-8
ポータルホームページに移動する: Windows デスクトップクライアント.....	6-9
ポータルホームページに移動する: Windows デスクトップクライアント.....	6-9

デスクトップクライアントの設定を確認.....	6-9
Windows デスクトップクライアントの設定を確認.....	6-10
Macintosh デスクトップクライアントの設定を確認.....	6-10
デスクトップクライアントの組織名を変更.....	6-11
Windows デスクトップクライアントの組織名を変更.....	6-11
Macintosh デスクトップクライアントの組織名を変更.....	6-12
デスクトップクライアントの更新.....	6-13
Windows デスクトップクライアントの更新.....	6-14
Macintosh デスクトップクライアントの更新.....	6-15
デスクトップクライアントをアンインストールする.....	6-16
Windows デスクトップクライアントをアンインストールする.....	6-16
Windows デスクトップクライアントをアンインストールする:サイレントモード.....	6-16
Macintosh デスクトップクライアントをアンインストールする.....	6-17
Windows KX Driver のセットアップ.....	6-17
Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能をインストールする.....	6-18

第 7 章 : デバイスでの印刷とスキャン

ログインとログアウト.....	7-1
印刷.....	7-2
デスクトップクライアントの自動ログアウト機能について.....	7-4
デスクトップクライアントを使用して印刷する.....	7-4
KX Driver を使用する印刷 (Windows のみ).....	7-6
クラウドストレージから印刷する.....	7-9
スキャンされたドキュメントから印刷.....	7-11
Cloud Print and ScanChrome 拡張機能を使用して印刷する.....	7-12
スキャン.....	7-15
クラウドにスキャン.....	7-16
自分宛にスキャン.....	7-17

第 8 章 : 付録

KYOCERA Mobile Print と Kyocera Cloud Print and Scan の統合について.....	8-1
Android.....	8-1
iOS.....	8-7

1 製品情報

Kyocera Cloud Print and Scan の文書

Kyocera Cloud Print and Scan ユーザーガイド	Kyocera Cloud Print and Scan をセットアップし、効果的に使用方法について説明します。
--------------------------------------	--

規則

本書では、次の規則を使用します。

- メニュー項目とボタンには、**[メニュー項目/ボタン名]**を使用します。
- 画面、テキストボックス、およびドロップダウンメニューのタイトルは、画面上で表示されるとおりに表記します。
- ドキュメントのタイトルには『』を使用します。
- ユーザーが入力するテキストまたはコマンドは、異なるフォントまたはテキストボックスにテキストとして示します。次のような例があります。

1. コマンドラインで net stop program と入力します。
2. 以下のコマンドを含むバッチファイルを作成します。

```
net stop program
gbak -rep -user PROGRAMLOG.FBK
```

- アイコンは、特定の情報に注意を向けるために使用されます。次のような例があります。



知っておくと便利な情報を示します。



知っておくべき重要な情報を示します。これには、手順が適切に行われなかった場合のデータ消失などが含まれます。

システム要件

プライバシーに関する重要な情報



KCPS は 1 個人が自身の専用 PC アカウントで使用することを目的としたソフトウェア製品です。共有 PC などでの同時アクセスはサポートされていません。

共有 PC で KCPS を使用する場合は、自身のアカウントで PC にログインし、使用後は必ず PC からログアウトしてください。

対応ウェブブラウザ

- Google Chrome: 最新バージョン
- Microsoft Edge: 最新バージョン (Chromium ベースのみ)
- Apple Safari: 最新バージョン



非対応のブラウザを使用している場合は、画面上に通知が表示されます。

デスクトップクライアントの最小要件

A. オペレーティングシステム	
 EOL (End of Life) に達したオペレーティングシステムは、いずれもサポートされていません。	
Windows	10 / 11
macOS	10.15 / 11 / 12 / 13
B. ハードウェアの要件	
プロセッサ	<ul style="list-style-type: none">• Intel Pentium 4 processor 以降 (SSE2 対応)• M1 または M2 (Macintosh)
RAM	OS の最小/推奨
ハードディスク領域	600 MB
C. ポートの要件	
5571	ポート 5571 はデスクトップクライアントのために使用されます。ポート 5571 を使用できない場合、ユーザーはデスクトップクライアントを開くことができません。

Kyocera Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能

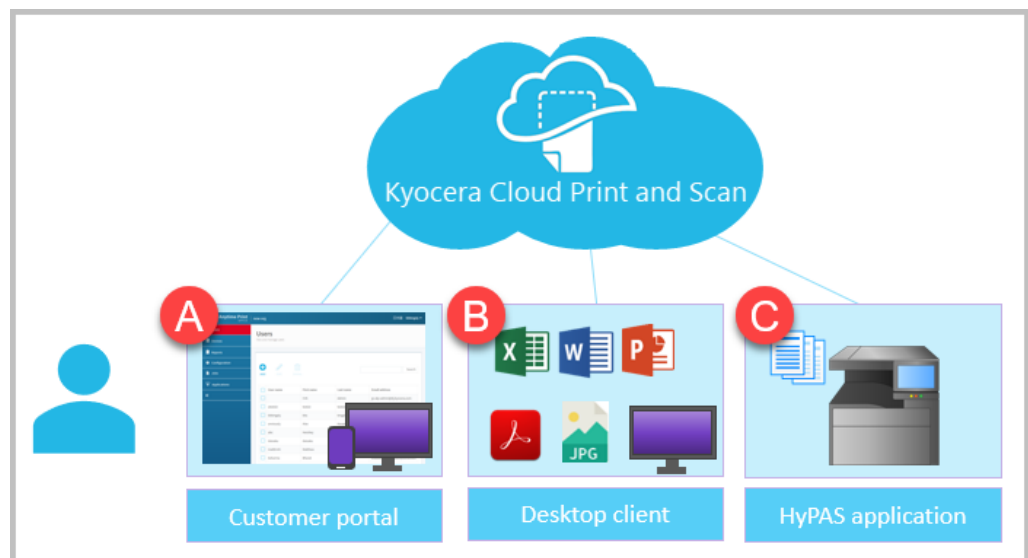
Kyocera Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能は、最新バージョンの Chrome を使用している Chromebook でのみその機能が保証されます。


2 はじめに

Kyocera Cloud Print and Scan は、オフィス環境に向けた、クラウドベースの印刷およびスキャンソリューションです。

機能

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントを操作するには、次の 3 つの方法があります。



アクセスタイプ	説明
顧客ポータル (A)	コンピューターまたはモバイルデバイスを使用して、顧客ポータルにアクセスします。顧客ポータルでは、KCPS アカウントと印刷する予定の文書を管理できます。 「アクティブ化の確認」メールには、顧客ポータルのログイン画面に移動するためのリンクが記載されています。
デスクトップクライアント (B)	KCPS デスクトップクライアントを使用して、コンピューターのアプリケーションから KCPS にファイルを送信します。組織の顧客管理者がデスクトップクライアントをダウンロードする機能を非表示にしている限り、デスクトップクライアントは Windows および Macintosh の両方に対して利用可能です。  Chromebook ユーザーは Kyocera Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能を使用してファイルを送信 KCPS できます。

アクセスタイプ	説明
HyPAS アプリケーション (C)	KCPS HyPAS アプリケーションがインストールされた MFP (多機能プリンター) を使用して、KCPS アカウントとの間で文書をスキャンし、そこから文書を印刷します。 HyPAS アプリケーションを使用して、Box、Box Enterprise、OneDrive、OneDrive for Business、SharePoint Online、Google ドライブ、および Google Workspace 用 Google ドライブなどのサードパーティのクラウドストレージサービスとの間で文書をスキャンして送信することや、文書呼び出して印刷することもできます。組織は、これらのサービスにアクセスする前に、これらのサービスを利用できるようにする必要があります。



すべてのアクセスタイプ (顧客ポータル、デスクトップクライアント、および HyPAS アプリケーション) の場合:

- 15 分以内に 3 回ログインに失敗すると、アカウントがロックされます。
- アカウントは 30 分後に自動的にロック解除され、ログインを再試行できるようになります。
- ログイン情報を忘れた場合は、顧客ポータルホームページの **[パスワードを忘れた場合]** リンクを選択し、指示に従います。組織が「Microsoft でサインイン」をログイン認証に使用している場合、KCPS のパスワードを変更できません。会社の IT チームに連絡してください。

支援が必要な場合は、KCPS 管理者がサポート可能です。

3 作業の開始

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントを使用する前に、次の必要があります。次のものが便利です:

- KCPS アカウントをアクティブ化し、ログインします。KCPS 管理者がアカウントを作成し、アクティブ化のメールを送信します。



会社が認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合はアカウントをアクティブ化する必要はなく、アクティブ化のメールは送信されません。



印刷やスキャン、またはデバイス上でのコピーなどの本来の機能を使用するためには、顧客ポータルで "Sign in with Microsoft" を使用して KCPS アカウントにログインする必要があります。

- サードパーティーのクラウドストレージアカウントをリンクします。Box、Box Enterprise、OneDrive、OneDrive for Business、SharePoint Online、および Google Drive がサポートされます。
- KCPS デスクトップクライアントをコンピューターにインストールします。このソフトウェアを使用することで、お使いのコンピューターから KCPS アカウントに印刷することができます。Windows と Macintosh ソフトウェアの両方が使用可能です。デスクトップクライアントをダウンロード、インストール、およびセットアップするには、アプリケーションの章を参照してください。
- IC カードがある場合、印刷またはスキャンする予定のデバイスに登録します。

ログインページについて

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) のログインページには、ログインに使用する以外にも、製品を使ううえで役立つ追加機能があります。

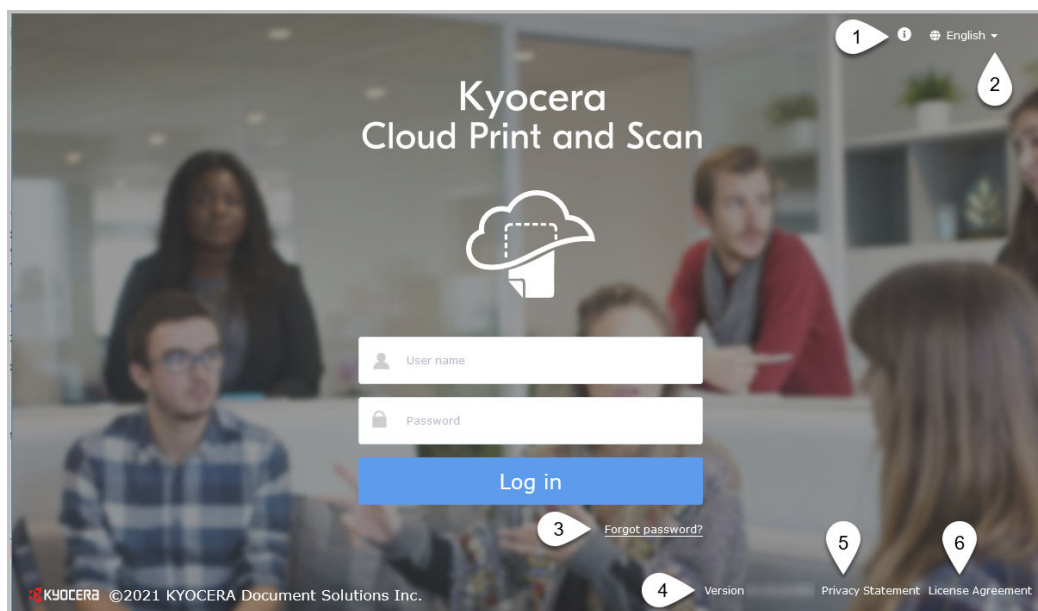


非対応のブラウザを使用している場合は、画面上に通知が表示されます。

ログインページには標準の KCPS ログインページと、会社が認証に Microsoft を使用している場合に表示される "Sign in with Microsoft" ログインページとがあります。

標準の KCPS ログインページ

以下が画像に示すように、会社が認証に "Sign in with Microsoft" を使用していない場合には標準のログインページが使用されます。



項目番号	項目	説明
1	情報	アイコンを選択し、ガイド名を選択して、表示しているポータル PDF ガイドを開きます。このアイコンは、他のページでも使用できます。
2	言語	このメニューから選択を行って、ユーザーインターフェースの言語を変更します。このアイコンは、他のページでも使用できます。
3	パスワードを忘れた場合	パスワードを忘れた場合は、このリンクを選択してリセットしてください。
4	バージョン	利用している KCPS ソフトウェアのバージョンを表示します。
5	プライバシーに関する声明	システムの設定方法によっては、プライバシーに関する声明へのリンクが含まれます。データの処理方法を表示するには、このリンクを選択します (使用可能な場合)。
6	使用許諾契約書	この製品のライセンス情報を表示するには、このリンクを選択します。

Microsoft ログインページでログインする

以下が画像に示すように、組織が認証に Microsoft を使用している場合には "Sign in with Microsoft" ログインページが使用されます。

Microsoft の認証情報を使用してログインします。KCPS アカウントのアクティブ化をする必要はありません。



項目番号	項目	説明
1	情報	アイコンを選択し、ガイド名を選択して、表示しているポータル上の PDF ガイドを開きます。このアイコンは、他のページでも使用できます。
2	言語	このメニューから選択を行って、ユーザーインターフェースの言語を変更します。このアイコンは、他のページでも使用できます。
3	管理者ログイン	このリンクは KCPS 管理者がメンテナンス目的でログインするためのものです。一般の KCPS ユーザーのためのものではありません。
4	バージョン	利用している KCPS ソフトウェアのバージョンを表示します。
5	プライバシーに関する声明	システムの設定方法によっては、プライバシーに関する声明へのリンクが含まれます。データの処理方法を表示するには、このリンクを選択します (使用可能な場合)。
6	使用許諾契約書	この製品のライセンス情報を表示するには、このリンクを選択します。

アカウントをアクティブ化する



組織が「Sign in with Microsoft」をログイン認証に使用している場合、アカウントをアクティブ化する必要はありません。このトピックをスキップして、アカウントをアクティベート化する: Azure AD ユーザー のトピックに移動します。

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) 管理者がアカウントを作成すると、アカウントのアクティブ化の準備が完了した旨がメールで通知されます。

- 1 KCPS からのメールを開き、内容を確認します。
- 2 (オプション) **[プライバシーに関する声明]** のリンクがある場合は、それを選択してデータの取り扱いについて表示します。
- 3 メールで、**[今すぐアクティブ化]** を選択します。
ブラウザウィンドウが開き、すでに入力した KCPS ユーザー名が表示されます。システムにログインする際に必要となるため、このユーザー名を記録しておきます。
- 4 新しいパスワードとパスワードの確認を入力します。パスワードテキストボックスを選択すると、パスワードの要件が表示されます。パスワードとパスワードの確認が要件を満たし、一致する場合、保存ボタンが使用可能になります。
- 5 **[保存]** を選択します。
「ようこそ」の通知が表示されます。
- 6 「ようこそ」の通知を読み、「使用許諾契約書を読んで同意します」チェックボックスをオンにします。
- 7 **[OK]** を選択します。
KCPS 「ログイン」ウィンドウが表示されます。KCPS また、アクティブ化を確認するためのメールが送信されます。メールには、「ログイン」ウィンドウに移動するボタンが含まれています。
- 8 「ログイン」ウィンドウで、ユーザー名とパスワードを入力し、**[ログイン]** を選択します。

ログインが成功すると、KCPS ホームページが表示されます。このページからアカウントを管理できます。

アカウントをアクティベート化する: Azure AD ユーザー

組織が「Sign in with Microsoft」をログイン認証に使用している場合、アカウントをアクティブ化する必要はありません。しかし、エンドユーザーライセンス契約 (EULA) に同意する必要があります。

- 1 ブラウザウィンドウを開き、「Sign in with Microsoft」ボタンを使用して KCPS アカウントにログインします。
ようこそ通知が表示されます。
- 2 「ようこそ」の通知を読み、「使用許諾契約書を読んで同意します」チェックボックスをオンにします。
- 3 **[OK]** を選択します。

ログインが成功すると、KCPS ホームページが表示されます。このページからアカウントを管理できます。

Kyocera Cloud Print and Scan ユーザープロフィールを編集する

ユーザープロフィールはいつでも編集できます。4つのタブには変更できる設定があります。

一般

一般タブでは、名、姓、ユーザー名、メールアドレスを変更できます。詳細については、「一般タブ」のトピックを参照してください。



組織が「Microsoft でサインイン」をログイン認証に使用している場合、一般タブの情報は読み取り専用で、変更できません。

パスワード

パスワードタブでは、現在のパスワードを変更できます。詳細については、「パスワードタブ」のトピックを参照してください。



組織が「Microsoft でサインイン」をログイン認証に使用している場合、パスワードタブは表示されません。

詳細設定

詳細タブでは、非接触印刷の有効化と無効化、PIN 認証の表示と更新、IC カードの管理ができます。詳細については、「詳細タブ」のトピックを参照してください。

ストレージ

ストレージタブでは、クラウドストレージアカウントへのリンク設定やリンク解除ができます。詳細については、「ストレージタブ」のトピックを参照してください。

一般

一般タブには以下の設定があります。



組織が「Microsoft でサインイン」をログイン認証に使用している場合、一般タブの情報は読み取り専用で、変更できません。

名

あなたの現在の名を表示します。名は、最大 255 文字まで入力できます。スペース、ハイフン、. @ _ ' ! # ^ ~ の文字を使用できます。

姓

あなたの現在の姓を表示します。姓は、最大 255 文字まで入力できます。スペース、ハイフン、. @ _ ' ! # ^ ~ の文字を使用できます。

ユーザー名

あなたの現在のユーザー名を表示します。ユーザー名は最小 4 文字から最大 64 文字まで可能です。スペース、ハイフン、. @ _ ' ! # ^ ~ の文字を使用できません。



組織が「Microsoft でサインイン」をログイン認証に使用している場合、ユーザー名は表示されません。

メールアドレス

現在のメールアドレスを表示します。メールアドレスは 132 文字まで可能です。



このページでメールアドレスを変更すると、古いメールアドレスと新しいメールアドレスの両方にメールが送信されます。新しいメールアドレスに移動し、Kyocera Cloud Print and Scan からのメールを開いて、24 時間以内に **[メールアドレスを変更]** を選択して、メールの変更を有効にする必要があります。

パスワード

パスワードタブは顧客管理者パスワードを変更するための設定を含みます。

パスワードを変更

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) パスワードを変更できます。



組織が「Microsoft でサインイン」をログイン認証に使用している場合、パスワードを変更できません。会社の IT チームに連絡してください。

- 1 ブラウザーウィンドウを開き、KCPS アカウントにログインします。
- 2 ユーザー名を選択し、続けて **[ユーザープロフィール]** を選択します。
- 3 **[パスワード]** タブを選択します。
- 4 現在のパスワードを入力してから、新しいパスワードと新しいパスワードの確認を入力します。
- 5 **[保存]** を選択します。

変更はただちに有効になります。次回ログインするときに使用する必要があるため、新しいパスワードをメモしておきます。

パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、「ログイン」ウィンドウからパスワードをリセットするようリクエストしてください。



組織が「Microsoft でサインイン」をログイン認証に使用している場合、**[パスワードを忘れた]** リンクは表示されません。会社の IT チームに連絡してください。

- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) の「ログイン」ページに移動します。
- 2 **[パスワードを忘れた場合]** を選択します。

- 「パスワードをリセット」ウィンドウが表示されます。
- 3 KCPS で使用しているメールアドレスを入力します。
 - 4 **[パスワードをリセット]** を選択します。
「パスワードをリセット」メッセージが表示されます。
 - 5 **[OK]** を選択します。
パスワードリセットのメールが、入力したメールアドレスに送信されます。リセットリンクの有効期限が切れる前に、24 時間以内にパスワードをリセットしてください。
 - 6 パスワードのリセット用に入力したメールアカウントに移動します。
 - 7 KCPS からの「パスワードのリセットについて」メールを開きます。
 - 8 **[パスワードをリセット]** を選択します。
KCPS の「新しいパスワードを入力」ウィンドウが表示されます。
 - 9 新しいパスワードとパスワードの確認を入力します。パスワードとパスワードの確認が一致する場合、保存ボタンが使用可能になります。
 - 10 **[保存]** を選択します。
パスワードの編集が保存され、「ログイン」ウィンドウに戻ります。新しいパスワードを使用してログインします。
- パスワードが更新されたことを確認するために、「パスワードが変更されました」というメールが送信されます。

詳細設定

拡張機能タブは次の設定を含みます。

非接触印刷を有効にする

デスクトップクライアントまたはプリンタードライバから行った設定を使用して、キューにある印刷ジョブを順次 20 件まで印刷することが可能です。詳細については、「非接触印刷を有効にする」のトピックを参照してください。

PIN コード認証

あなたの現在の PIN コードを表示したり、新しい PIN コードを生成したりできます。詳細については、「PIN コード認証」のトピックまたは「新しい PIN コードを生成」のトピックを参照してください。

IC カード

IC カードの表示と管理ができます。詳細については、「IC カードステータス」のトピックまたは「IC カードを登録する」のトピックを参照してください。

HyPAS アプリケーションの印刷設定をスキップする

デバイスで印刷を行っているときに、KCPS HyPAS アプリケーションの印刷設定の画面をスキップできるようになります。詳細については、『HyPAS アプリケーションの印刷設定をスキップする』を参照してください。

非接触印刷を有効にする

「非接触印刷を有効にする」を **[オン]** に設定すると、デスクトップクライアントまたは KX Driver から行った設定を使用して、キューにある印刷ジョブを順次 20 件まで印刷することが可能です。対応するデバイスにログインした後、各ジョブに対する設定の指定を求めるデバイスの表示はありません。



「非接触印刷を有効にする」を **オン** に設定すると、文書が追加される最新文書から最終文書の順番で印刷されます。

- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロファイル]** をクリックします。
- 3 **[詳細]** タブを選択します。
- 4 「非接触印刷を有効にする」のエリアで **[オン]** を選択します。
- 5 **[保存]** を選択します。

「非接触印刷を有効にする」をオフにする場合は、ステップを繰り返し、この場合は **[オフ]** を選択します。

PIN コード認証

デバイスにログインするための PIN コードを入力できる場合は、PIN コード認証エリアがユーザープロファイルに表示されます。

現在の 6 桁の PIN コードが PIN コード認証エリアに表示されます。

新しい PIN コードを生成

新しい PIN コードはいつでも生成できます。新しい PIN コードを生成した後は、別の新しい PIN コードを生成するまで 7 日間待つ必要があります。最後に新しい PIN コードを生成した日時は、PIN コード認証エリアに表示されます。

- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロファイル]** をクリックします。
- 3 **[詳細]** タブを選択します。
- 4 「PIN コード認証」エリアまでスクロールします。
- 5 **[PIN コードを生成]** を選択します。



PIN コードを生成ボタンが利用できない場合は、最後の新しいピンを生成してから 7 日間が経過していません。

新しい PIN コードが生成されて PIN コード認証エリアに表示されます。PIN コードが更新されると、E メールを受信します。

IC カードステータス

現在アカウントに登録されている IC カードを確認・管理できます。

- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロフィール]** をクリックします。
- 3 **[詳細]** タブを選択します。
- 4 「IC カード」エリアまでスクロールします。
現在アカウントに登録されているカードが表示されます。カードに登録されているカードがない場合は、IC カードの登録に関する情報について、「IC カードを登録する」のトピックを参照してください。
- 5 リストされているカードはどれでも管理または非アクティブ化できます。

IC カードを登録する

IC カードを Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) を使用して登録する方法は次に示す 2 つがあります。

- デバイスで IC カードリーダーを使用してカードを登録する。
- ウェブブラウザを使用して KCPS ユーザープロフィールにカードを追加する。

IC カードをデバイスで登録する

アカウントに複数の IC カードを登録することはできますが、IC カードを別のユーザーと共有することはできません。別のユーザーがすでに登録したカードは登録できません。

- 1 KCPS がインストールされているデバイスに移動します。
- 2 ログイン画面が表示されていることを確認し、IC カードをスワイプします。
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。
- 3 **[はい]** を選択して IC カードを登録します。
IC カード登録画面が表示されます。
- 4 KCPS アカウントにログインして IC カードを登録します。

IC カードを登録した後、そのカードを使用してログインするか、ユーザー名とパスワードを入力します。IC カードはユーザープロフィールページで管理できます。



組織が認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合は、デバイスでのログインには IC カードまたは PIN コードのみを使用できます。

IC カードを KCPS ユーザープロフィールに登録する

IC カードを KCPS ユーザープロフィールページで登録できます。

アカウントに複数の IC カードを登録することはできますが、IC カードを別のユーザーと共有することはできません。別のユーザーがすでに登録したカードは登録できません。

- 1 ブラウザーを開き、KCPS アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロファイル]** をクリックします。
- 3 **[詳細]** タブを選択します。
- 4 「IC カード」エリアまでスクロールします。
現在アカウントに登録されているカードが表示されます。
- 5 テキストボックスに、IC カードの番号を入力します。
最大 31 文字まで入力できます。0~9 までの数字と、a~z、A~Z までの文字を入力できます。入力した大文字は保存する際に小文字に変換されます。IC カードの複製は許可されていません。
- 6 **[追加]** を選択します。
この IC カードは登録済みです。重複した IC カード番号を入力するとメッセージが表示されます。
- 7 複数のカードを登録する場合、カードを追加するたびにステップ 5~7 を繰り返します。

HyPAS アプリケーションの印刷設定をスキップする

KCPS を使用してデバイスで印刷する際に常にデフォルトの印刷設定を使用する場合、「HyPAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」を**[有効]**に設定し、印刷時の手順を簡略化できます。ドキュメントの選択後に、**[印刷]**アイコンを選択して、プリンターオプションの画面を確認せずに印刷を開始します。

ドキュメントの選択後に印刷設定を変更する必要があり、この設定が有効な場合、印刷アイコンの横にある「印刷設定」アイコンを選択して、プリンターオプション画面を表示します。



- 1 ブラウザーを開き、KCPS アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロファイル]** をクリックします。
- 3 **[詳細]** タブを選択します。
- 4 「HyPAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」エリアへスクロールします。
- 5 **[有効]**を選択します。
- 6 **[保存]**を選択します。

上記の手順を繰り返し、**[無効]**を選択してから**[保存]**を選択することにより、いつでも「HyPAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」を無効にできます。

ストレージ

ストレージタブは次の設定を含みます。

ストレージアカウントをリンク

利用可能なクラウドストレージアカウントにリンクできます。詳細については、「ストレージアカウントにリンクする」のトピックまたは「ストレージアカウントから切断する」のトピックを参照してください。

デフォルトのリンクされたストレージアカウント

どのリンクされたクラウドストレージアカウントを、デフォルトのリンクされたクラウドストレージアカウントとして、デバイスの HyPAS アプリケーションで、使用するかを指定できます。

ストレージアカウントをリンク

組織がこれらのサードパーティのクラウドストレージサービスを組織で利用できるようにしている場合は、これらのサービスにリンクできます。

- Box
- Box Enterprise
- Google ドライブ
- Google Workspace 用の Google ドライブ
- OneDrive
- OneDrive for Business
- SharePoint Online

リンクすると、サードパーティのクラウドストレージから文書を印刷し、文書をスキャンしてこれらのサービスに保存できます。お使いの Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントに適用されている印刷クォータまたはポリシーは、サードパーティのクラウドサービスから印刷する場合にも適用されます。



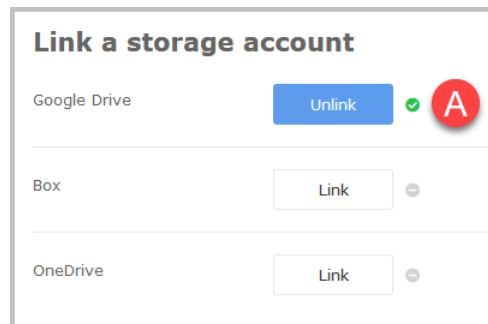
リンクされているストレージアカウントを 90 日使用しないと、そのストレージアカウントのリンクの有効期限が切れます。これが発生すると、「有効期限が切れているリンクアカウントの再リンク」メッセージが KCPS HyPAS 画面に表示されます。詳細については、「有効期限が切れているリンクアカウントの再リンク」メッセージ トピックを参照してください。

- 1 ブラウザーを開き、KCPS アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロフィール]** をクリックします。
- 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」エリアまでスクロールします。リストされているストレージサービスのいずれかまたはすべてにリンクできます。



利用可能なサードパーティのストレージサービスのみが表示され
ます。組織がサービスを利用可能にしていな場合、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。

- 5 クラウドストレージサービス名の横にある **[リンク]** を選択します。
- 6 画面に表示される指示に従って、クラウドストレージアカウントにアクセスし
て確認します。
サービスがアクティブ化されると、**[リンク解除]** ボタン (A) の横に緑色のチェ
ックマークが表示されます。



デバイスにログインし、KCPS を使用して印刷またはスキャンを行うと、リンクされた
クラウドストレージサービスは、スキャンを送信できる場所、または印刷用の文書を
取得できる場所として表示されます。



KCPS 管理者が、サードパーティのクラウドストレージサービスからの印
刷、あるいはそれらからのスキャンの保存を制限することがあります。質
問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

「期限の切れたリンクされているアカウントを再度リンクす る」のメッセージ

入力した情報のアカウントログの期限が切れている場合に、リンクされているスト
レージアカウントを使用しようとする、「期限の切れたリンクされているアカウントを
再度リンクする」のメッセージがデバイスで表示されます。リンクされているスト
レージアカウントを 90 日使用しないと、そのストレージアカウントのリンクの有効期限
が切れます。有効期限の切れているストレージアカウントを再度リンクすることによ
り、この問題を解決できます。

ストレージアカウントのリンクに関する情報については、「ストレージアカウントをリ
ンクする」のトピックを参照してください。

ストレージアカウントから切断する

- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントにログイ
ンします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロフィール]**
をクリックします。
- 3 **[ストレージ]** タブを選択します。

- 4 サードパーティのクラウドストレージサービスから切断するには、サービス名の横にある **[リンク解除]** を選択します。
「ストレージアカウントをリンク解除」ウィンドウが表示されます。

- 5 **[OK]** を選択します。
[リンク解除] ボタンが、**[リンク]** に変わります。

クラウドストレージサービスは、Kyocera Cloud Print and Scan アカウントとのリンクが解除されました。サービスにはいつでも再リンクすることができます。

デフォルトのリンクされたストレージアカウント

どのリンクされたクラウドストレージアカウントを、デフォルトのクラウドストレージとして、KCPS HyPAS アプリケーションで、使用するかを指定できます。例えば、Box をリンクした場合、それをデフォルトとして選択すると、デバイスの HyPAS アプリケーションでログインする際に、Box がストレージとして自動的に使用されます。

[なし] がデフォルトの設定です。

- ・ 「なし」 が選択されているが、利用可能なリンクされたストレージが1つだけある場合、「サービスメニュー画面」(ストレージ選択画面) がスキップされ、そのストレージページは KCPS HyPAS アプリケーションに表示されます。
- ・ デフォルトのリンクされているストレージアカウントを指定しておらず、2つ以上の利用可能なものがある場合、KCPS HyPAS アプリケーションを使用する度に、ストレージアカウントを選択する必要があります。

- 1 ブラウザーを開き、KCPS アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロフィール]** をクリックします。
- 3 **[ストレージ]** タブを選択します。
- 4 「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」エリアにスクロールして、デフォルトとして使用するリンクされているストレージアカウントを選択します。

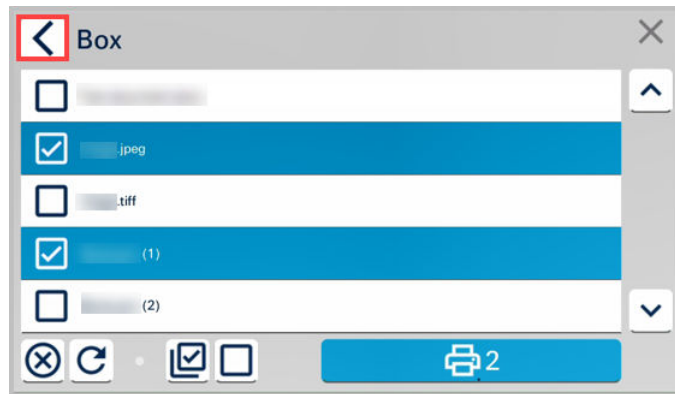


リンクしたストレージサービスだけがメニューに表示されます。リンクされていないストレージサービスは「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」メニューには表示されません。

- 5 **[保存]** を選択します。

デバイスの KCPS にログインした後、デフォルトのリンクされているストレージアカウントは、最初の画面にデフォルトで表示されます。

別のリンクされているストレージアカウントを使用する場合、左上の戻るアイコンを選択して、リストからリンクされているストレージアカウントを選択します。



4 ジョブ

[ジョブ] タブを使用して、Kyocera Cloud Print and Scan に送信したジョブをアップロードしてモニターします。

ジョブタブについて

- ジョブタブで、アカウントに適用される、現在の月間印刷の上限と印刷ポリシーを表示します。
- .pdf、.jpg、.jpeg、.tiff、または .tif ファイルを KCPS にアップロードします。詳細については、ファイルのアップロード のトピックを参照してください。
- ジョブタブにリストされているジョブの場合、**[表示]** を選択すると文書の最初のページのサムネイルビューをプレビューできます。
- ジョブ数が多い場合は、**[検索]** ボックスを使用して、現在のページに表示されていないジョブを検索します。
- ジョブを選択してから **[削除]** を選択し、ジョブタブからジョブを完全に削除します。複数のジョブまたはすべてのジョブを選択して、一度に削除できます。



ジョブは、KCPS に永続的に保存されません。ジョブが自動的に削除されるまで保持される日数については、管理者にお問い合わせください。

- 問題なく処理できる印刷ジョブの最大サイズは 500 MB です。

ファイルのアップロード

「ジョブ」タブで、アップロードするファイルをドラッグアンドドロップを使用するか、手動で検索して、コンピューターから KCPS へファイルをアップロードすることができます。



KCPS 顧客管理者が「ジョブストレージ」を「ローカルプール」に設定している場合、「ジョブ」タブでジョブの表示やアップロードはできません。「ローカルプール」は、ジョブを削除するまで、印刷ジョブをデスクトップクライアントのローカルに保存します。

- 一度に最大で 10 個のファイルをアップロードできます。
- 「ジョブ」タブにアップロードできるのは、.pdf、.jpg、.jpeg、.tiff、または .tif ファイルだけです。
- それぞれのファイルは 10 MB を超えることができません。

10 MB を超えるファイルをアップロードするには、デスクトップクライアントを使用してファイルを開いて KCPS に送信します。

ドラッグアンドドロップを使用してファイルを追加する

ドラッグアンドドロップの方法で、ファイルを KCPS に追加することができます。

- 一度に最大で 10 個のファイルをアップロードできます。10 個を超えるファイルをドラッグアンドドロップしようとする、エラーメッセージが表示され、ファイルはアップロードされません。
- 「ジョブ」タブにアップロードできるのは、.pdf、.jpg、.jpeg、.tiff、または .tif ファイルだけです。
- ドラッグアンドドロップする個々のファイルの最大ファイルサイズは 10 MB です。

1 ブラウザーウィンドウを開き、KCPS アカウントにログインします。

2 [ジョブ] タブを選択します。

3 [アップロード] を選択します。
「ジョブにアップロードする」ウィンドウが表示されます。

4 コンピューターのファイルシステムからファイルを **[ここにファイルをドラッグアンドドロップするか検索する]** エリアまでドラッグします。
「ジョブにアップロードする」ウィンドウが表示され、アップロードの進捗を表示します。アップロードの要件に適合しないファイルがある場合、メッセージが表示され、それらのファイルがアップロードされません。

5 アップロードが完了したら、「ごみ箱」アイコンを選択して、アップロードしない文書を削除します。追加のファイルを最大限までドラッグアンドドロップすることもできます。

6 ファイルリストに満足したら **[追加]** を選択して文書を「ジョブ」タブに追加します。

アップロードされた文書が「ジョブ」タブに表示され、印刷のために使用することができますようになります。

ファイルを手動で追加する

ドラッグアンドドロップを使用する代わりに手動でファイルを KCPS に追加することができます。

- 一度に最大で 10 個のファイルをアップロードできます。10 個を超えるファイルをアップロードしようとする、エラーメッセージが表示され、文書はアップロードされません。
- 「ジョブ」タブにアップロードできるのは、.pdf、.jpg、.jpeg、.tiff、または .tif ファイルだけです。
- 手動で追加する個々のファイルの最大ファイルサイズは 10 MB です。

1 ブラウザーウィンドウを開き、KCPS アカウントにログインします。

2 [ジョブ] タブを選択します。

3 [アップロード] を選択します。
「ジョブにアップロードする」ウィンドウが表示されます。

4 **[ファイルをここにドラッグアンドドロップするか検索する]** エリアの任意の場所を選んで「ファイルのアップロード」ウィンドウを開きます。

- 5 追加したい文書を検索して選択し、**[開く]**を選択します。
「ジョブにアップロードする」ウィンドウが表示され、アップロードの進捗を表示します。アップロードの要件に適合しないファイルがある場合、メッセージが表示され、それらのファイルがアップロードされません。
- 6 アップロードが完了したら、「ごみ箱」アイコンを選択して、アップロードしない文書を削除します。**[検索]**を選択して、追加のファイルを最大限までドラッグアンドドロップすることもできます。
- 7 ファイルリストに満足したら **[追加]** を選択して文書を「ジョブ」タブに追加します。

アップロードされた文書が「ジョブ」タブに表示され、印刷のために使用することができます。

5 スキャンされたドキュメント

「スキャンされたドキュメント」タブを使用して、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) に送信したジョブを表示およびダウンロードします。

「スキャンされたドキュメント」タブについて

- 「スキャンされたドキュメント」タブにリストされているジョブについては、**【表示】**を選択すると、文書の最初のページのサムネイルビューをプレビューできます。このタブからスキャンジョブをコンピューターにダウンロードすることもできます。
- ジョブ数が多い場合は、**【検索】**ボックスを使用して、現在のページに表示されていないスキャンジョブを検索します。
- スキャンジョブを選択してから**【削除】**を選択して、「スキャンされたドキュメント」タブからジョブを完全に削除します。複数またはすべてのスキャンジョブを選択して、一度に削除できます。



ジョブは、KCPS に永続的に保存されません。ジョブが自動的に削除されるまで保持される日数については、管理者にお問い合わせください。保持するスキャンジョブをダウンロードします。

- フィーダーの詰まりの発生やジョブのキャンセルによってスキャン数が正確にならない可能性があります。
- 問題なく処理できるスキャンジョブの最大サイズは 500 MB です。

6 アプリケーション

「アプリケーション」タブを使用して、Windows および macOS デスクトップクライアントをダウンロードします。デスクトップクライアントは、ジョブを Kyocera Cloud Print and Scan に送信するために使用されます。



組織の顧客管理者がデスクトップクライアントをダウンロードする機能を表示にしている場合、「アプリケーション」タブは非表示になります。

デスクトップクライアントをインストールする

デスクトップクライアントを使用して、コンピューター上で使用しているアプリケーションから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) に「印刷」します。デスクトップクライアントから送信された文書は、KCPS の「ジョブ」タブに追加されます。

- KCPS 管理者または IT チームによってコンピューターにデスクトップクライアントが既にインストールされている場合、コンピューターを再起動する、KCPS で印刷しようとする、または通知 エリアの Kyocera Cloud Print and Scan アイコンを選択すると、デスクトップクライアントにログインします。
- デスクトップクライアントがコンピューターにインストールされていない場合、Windows デスクトップクライアントをインストールしてセットアップする または Macintosh デスクトップクライアントをインストールしてセットアップする トップICKの指示に従ってください。

Windows デスクトップクライアントをインストールしてセットアップする

- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントにログインします。
- 2 **[アプリケーション]** タブを選択します。
- 3 **[Windows 向け]** を選択します。
- 4 アプリケーションインストーラーをダウンロードし、ダウンロードが完了したら開きます。
- 5 KCPS セットアップウィンドウで、**[インストール]** を選択し、画面の指示に従います。
- 6 インストールが完了したら、**[閉じる]** を選択します。組織名を入力するためのウィンドウが表示されます。
- 7 組織名は、KCPS タブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS から受信したアクティベーション確認メールにも表示されます。組織名を入力し、**[OK]** を選択します。

- 8** KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。
- 組織が認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合、Microsoft 「サインイン」 ウィンドウが表示されます。Microsoft ユーザー資格情報を入力し、画面のプロンプトに従います。「アクセス許可をリクエスト」ウィンドウが表示されたら、**[同意する]** を選択します。
 - あなたの組織が認証に「Microsoft でサインイン」を使用しており、KCPS に一度もログインしたことがなく、「エンドユーザーライセンス契約」(EULA) に同意もしていない場合は、メッセージが表示されます。画面表示に従ってウェブポータルを開き、EULA に同意します。KCPS とデスクトップクライアントを使用するには、EULA に同意する必要があります。

- 9** デスクトップクライアントに戻ってログインします。組織が「Sign in with Microsoft」を使用している場合は、アカウントを選択してログインします。Kyocera Cloud Print and Scan - 印刷ステータスウィンドウが表示されます。

- 10** KCPS に接続できない場合は、ログインウィンドウの上部にエラーメッセージが表示されます。デスクトップクライアントのプロキシ設定を構成する必要があります。KCPS 管理者から、入力する設定が提供されます:



デスクトップクライアントをインストールした後は、通知エリアからプロキシ設定を変更できます。詳細については、Windows デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更するトピックを参照してください。

- エラーメッセージで、**[プロキシ設定]** を選択します。Kyocera Cloud Print and Scan プロキシ設定ウィンドウが表示されます。
- [HTTP プロキシを使用]** を選択します。
- 管理者から提供された情報を入力し、**[OK]** を選択します。
- デスクトップクライアントで KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。



この場合、次の点に注意してください。

- 15 分以内に 3 回ログインに失敗すると、アカウントがロックされます。
- アカウントは 30 分後に自動的にロック解除され、ログインを再試行できるようになります。
- ログイン情報を忘れた場合は、顧客ポータルホームページの **[パスワードを忘れた場合]** リンクを選択し、指示に従います。

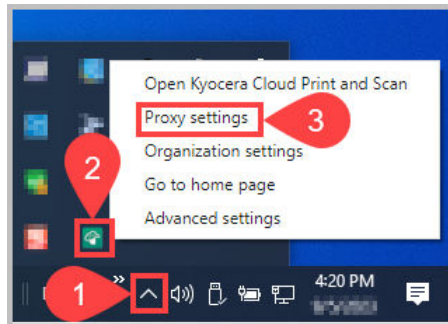
デスクトップクライアントにログインすると、KCPS に送信するファイルのステータスを確認できます。ウィンドウを更新したり、リスト表示されたジョブを削除したり、ウィンドウを閉じたり、デスクトップクライアントからログアウトしたりすることもできます。

Microsoft Word などのアプリケーションから KCPS に印刷し、ログインしていない場合は、ウィンドウが表示され、ログイン情報の入力を求めるメッセージが表示されません。

Windows デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更する

Windows の通知エリアから Kyocera Cloud Print and Scan デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更できます。

- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (2) を右クリックして、**[プロキシ設定]** (3) を選択します。アイコンを表示するには、「非表示アイコンを表示する」キャラレット ([^]) (1) を選択する必要がある場合があります。



Kyocera Cloud Print and Scan プロキシ設定ウィンドウが表示されます。

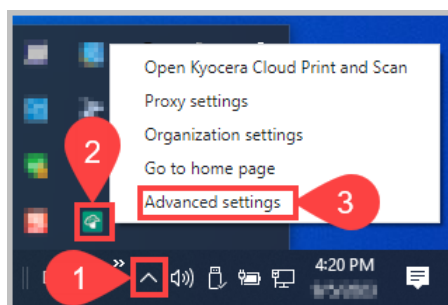
- 2 **[HTTP プロキシを使用]** を選択します。
- 3 管理者から提供された情報を入力し、**[OK]** を選択します。
- 4 KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。

Windows デスクトップクライアントのログイン行動を変更する

インストール後にログインしていない場合、デスクトップクライアントのログインウィンドウが定期的にかき、ログインするを通知します。これは、デフォルトのデスクトップクライアントの挙動です。

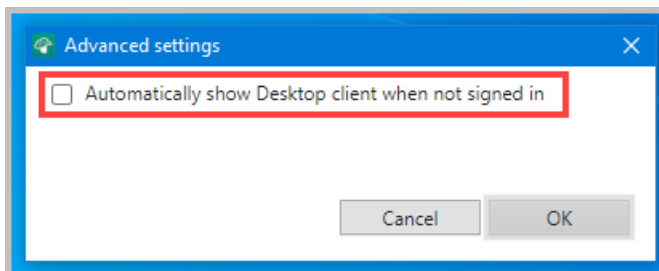
「詳細設定」ウィンドウの「サインインしていない際にデスクトップクライアントを自動的に表示」チェックボックスをクリアすることにより、この挙動を変更できます。

- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (2) を右クリックして、**[詳細設定]** (3) を選択します。アイコンを表示するには、「非表示アイコンを表示する」キャラレット ([^]) (1) を選択する必要がある場合があります。



「詳細設定」ウィンドウが表示されます。

- 以下に表示されているように、「サインインしていない際にデスクトップクライアントを自動的に表示」チェックボックスをクリアします。



- [OK]** を選択します。

デスクトップクライアントが、次の状況の場合に、ログインウィンドウのみを表示するようになりました。

- 文書を Kyocera Cloud Print and Scan に印刷していて、まだログインしていません。
- 通知エリアで Kyocera Cloud Print and Scan アイコンを選択していて、まだログインしていません。

Macintosh デスクトップクライアントをインストールしてセットアップする

- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントにログインします。
- 2 **[アプリケーション]** タブを選択します。
- 3 **[macOS 向け]** を選択します。
- 4 アプリケーションインストーラーをダウンロードし、ダウンロードが完了したら開きます。
- 5 インストーラーの指示に従います。
インストールが完了すると、組織名を入力するためのウィンドウが表示されます。
- 6 組織名は、KCPS のタブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS から受信したアクティブ化の確認メールにも表示されます。組織名を入力し、**[OK]** を選択します。
- 7 KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。
 - a) 組織が認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合、Microsoft 「サインイン」 ウィンドウが表示されます。Microsoft ユーザー資格情報を入力し、画面のプロンプトに従います。「アクセス許可をリクエスト」ウィンドウが表示されたら、**[同意する]** を選択します。
 - b) あなたの組織が認証に「Microsoft でサインイン」を使用しており、KCPS に一度もログインしたことがなく、「エンドユーザーライセンス契約」(EULA) に同意していない場合は、メッセージが表示されます。下面表

示に従ってウェブポータルを開き、EULA に同意します。KCPS とデスクトップクライアントを使用するには、EULA に同意する必要があります。

- 8 デスクトップクライアントに戻ってログインします。組織が「Sign in with Microsoft」を使用している場合は、アカウントを選択してログインします。「Kyocera Cloud Print and Scan - 印刷ステータス」ウィンドウが表示されます。
- 9 KCPS に接続できない場合は、ログインウィンドウの上部にエラーメッセージが表示されます。デスクトップクライアントのプロキシ設定を構成する必要があります。KCPS 管理者から、入力する設定が提供されます:



デスクトップクライアントをインストールした後は、通知エリアからプロキシ設定を変更できます。詳細については、Macintosh デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更するトピックを参照してください。

- a) エラーメッセージで、**[プロキシ設定]** を選択します。KCPS プロキシ設定ウィンドウが表示されます。
- b) **[HTTP プロキシを使用]** を選択します。
- c) 管理者から提供された情報を入力し、**[OK]** を選択します。
- d) デスクトップクライアントで KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。



この場合、次の点に注意してください。

- 15 分以内に 3 回ログインに失敗すると、アカウントがロックされます。
- アカウントは 30 分後に自動的にロック解除され、ログインを再試行できるようになります。
- ログイン情報を忘れた場合は、顧客ポータルホームページの **[パスワードを忘れた場合]** リンクを選択し、指示に従います。

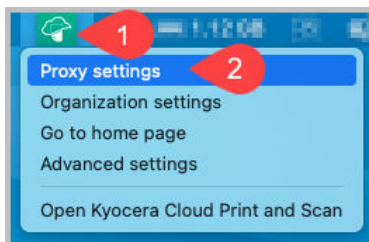
デスクトップクライアントにログインすると、KCPS に送信するファイルのステータスを確認できます。ウィンドウを更新したり、リスト表示されたジョブを削除したり、ウィンドウを閉じたり、デスクトップクライアントからログアウトしたりすることもできます。

Microsoft Word などのアプリケーションから KCPS に印刷し、ログインしていない場合は、ウィンドウが表示され、ログイン情報の入力を求めるメッセージが表示されません。

Macintosh デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更する

Macintosh のメニューバーから Kyocera Cloud Print and Scan デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更することができます。

- 1 トップメニューバーから Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (1) を選択し、**[Kyocera Cloud Print and Scan]** の**[プロキシ設定]** (2) を選択します。



Kyocera Cloud Print and Scan プロキシ設定ウィンドウが表示されます。

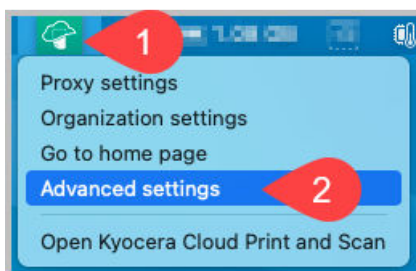
- 2 **[HTTP プロキシを使用]** を選択します。
- 3 管理者から提供された情報を入力し、**[OK]** を選択します。
- 4 デスクトップクライアントで KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。

Macintosh デスクトップクライアントのログインの挙動を変更

インストール後にログインしていない場合、デスクトップクライアントのログインのウィンドウが定期的にかかれ、ログインすることをリマインドします。これは、デフォルトのデスクトップクライアントの挙動です。

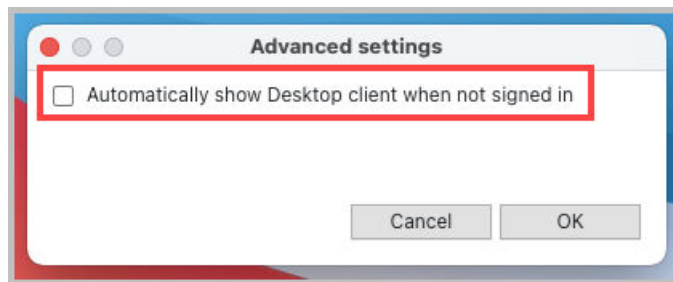
「詳細設定」ウィンドウの「サインインしていない際にデスクトップクライアントを自動的に表示」チェックボックスをクリアすることにより、この挙動を変更できます。

- 1 上のメニューバーで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (1) を選択して、**[詳細設定]** (2) を選択します。



「詳細設定」ウィンドウが表示されます。

- 2 以下に表示されているように、「サインインしていない際にデスクトップクライアントを自動的に表示」チェックボックスをクリアします。



- 3 [OK] を選択します。

デスクトップクライアントが、次の状況の場合に、ログインウィンドウのみを表示するようになりました。

- 文書を Kyocera Cloud Print and Scan に印刷していて、まだログインしていません。
- 通知エリアで Kyocera Cloud Print and Scan アイコンを選択していて、まだログインしていません。

Windows 用のデスクトップクライアントをインストールする:サイレントモード

デスクトップクライアントアプリケーションのサイレントインストールのために Windows デスクトップクライアントインストールパッケージ (exe) を使用します。



サイレントインストールの場合、メッセージは表示されません。

サイレントモードインストールの場合、コマンド形式は次のとおりです。

```
cloudprintscan_*.exe -s -on "組織名"
```

ここで cloudprintscan_*.exe は使用しているインストールファイルの完全なファイル名です。



プロキシ設定が必要な場合、-on オプションはサポートされません。詳細についてはサイレントモードインストールオプションピックを参照してください。

サイレントインストールの例:

- 1 コマンドプロンプトウィンドウを開きます。
- 2 設定する必要があるオプションを持つコマンドを入力し、組織名を置き換えます。以下は、コマンドの例です:

```
cloudprintscan_1.3.029.exe -s -on "組織名"
```

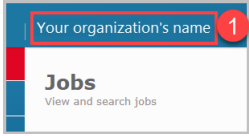
 サイレントインストールの場合、メッセージは表示されません。
- 3 インストールが完了したら、コマンドプロンプトウィンドウを閉じます。

インストールが完了すると、Windows 用のデスクトップクライアントが自動的に起動します。

- Kyocera Cloud Print and Scan 用のデスクトップショートカットが追加されます。
- 通知エリアに Kyocera Cloud Print and Scan のアイコンが表示されます。
- Kyocera Cloud Print and Scan ログインウィンドウが表示されます。認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合、Microsoft サインインウィンドウが表示されます。

ログインしないで認証ウィンドウを閉じることができます。KCPS で印刷しようとした場合、また通知エリアで Kyocera Cloud Print and Scan アイコンを選択した場合、コンピューターを次に再起動する際に認証を求められます。

サイレントモードインストールオプション

オプション	説明
-s	サイレントモードを使用してソフトウェアをインストールします。プロキシ設定が必要な場合、-on オプションはサポートされません。詳細については -on オプションを参照してください。
-on 「組織名」	<p>-on オプションでは括弧内に組織名が必要になります。KCPS に登録された組織名を入力します。組織名はログイン後に、KCPS ウィンドウ (1) の上部で確認できます。</p>  <p>プロキシ設定が必要な場合、以下の手順を実行してソフトウェアをサイレントインストールしてから、インストール後にプロキシ設定を修正します:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. サイレントインストールを実行します。 インストール後、組織名を入力した場所に Kyocera Cloud Print and Scan ウィンドウが表示されます。 2. 組織名を入力する前に、Windows デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更するトピックの指示を使用してプロキシ設定を変更します。 3. プロキシ設定を変更したら、Kyocera Cloud Print and Scan ウィンドウに戻って組織名を入力します。 4. [OK] を選択します。組織名を入力すると、ログインページが表示されます。

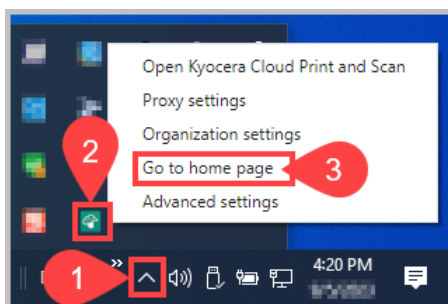
Kyocera Cloud Print and Scan ポータルホームページに移動する

デスクトップクライアントでは、デフォルトのブラウザを使用して KCPS ポータルホームページ (ログインページ) を開くことができます。

-  デフォルトのブラウザですでに KCPS を開いている場合は、新しいタブがログインページに表示されます。

ポータルホームページに移動する: Windows デスクトップクライアント

- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (2) をクリックして [ホームページに移動する] (3) を選択します。アイコンを表示するには、「非表示アイコンを表示する」キャレット ([^]) (1) を選択する必要がある場合があります。

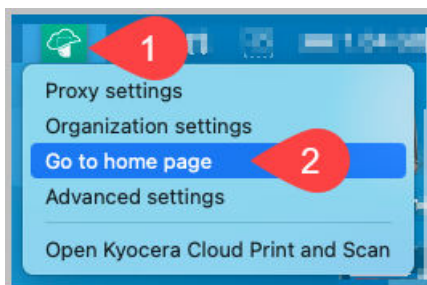


KCPS ポータルログインページが表示されます。

- 2 KCPS にログインします。

ポータルホームページに移動する: Windows デスクトップクライアント

- 1 トップメニューバーで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (1) を選択して [ホームページに移動する] (2) を選択します。



KCPS ポータルログインページが表示されます。

- 2 KCPS にログインします。

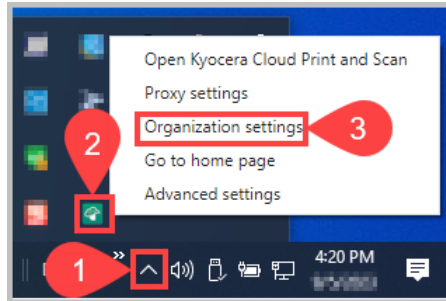
デスクトップクライアントの設定を確認

デスクトップクライアントの設定を確認して、現在のドメインと組織の名前をチェックできます。

Windows デスクトップクライアントの設定を確認

Windows の通知エリアから Kyocera Cloud Print and Scan デスクトップクライアントの設定を確認できます。

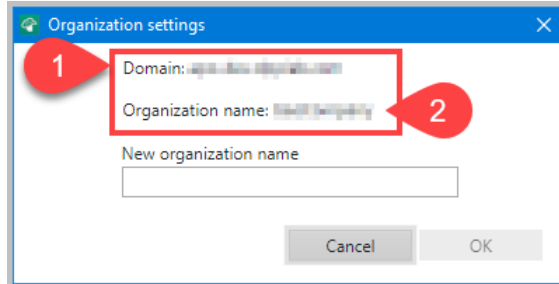
- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (2) を右クリックして、**[組織の設定]** (3) を選択します。アイコンを表示するには、「非表示アイコンを表示する」キャラット ([^]) (1) を選択する必要がある場合があります。



組織をまだ設定していない場合は、「組織の設定」メニュー項目は利用できません。詳細については、Windows デスクトップクライアントのインストールとセットアップを参照してください。

「組織の設定」ウィンドウが表示されます。

- 2 現在の「ドメイン」(1) と「組織名」(2) がウィンドウに表示されます。

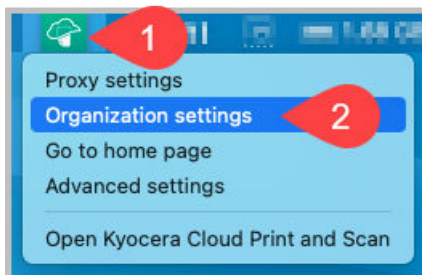


- 3 ウィンドウを閉じるには、**[キャンセル]** を選択します。

Macintosh デスクトップクライアントの設定を確認

Macintosh トップメニューバーから Kyocera Cloud Print and Scan デスクトップクライアントドメインと「組織名」の設定を確認できます。

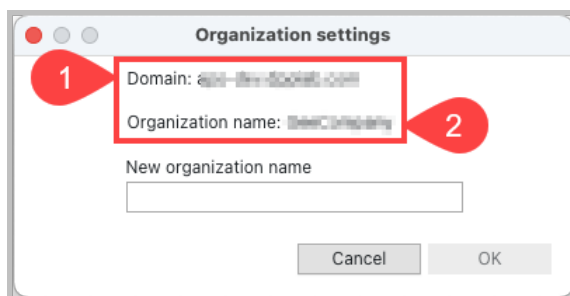
- 1 トップメニューバーで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (1) を選択し、**[組織の設定]** (2) を選択します。



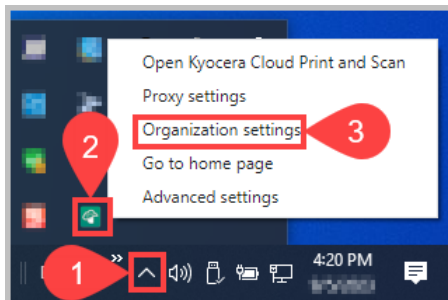
組織をまだ設定していない場合は、「組織の設定」メニュー項目は利用できません。詳細については、Macintosh デスクトップクライアントのインストールとセットアップを参照してください。

「組織の設定」ウィンドウが表示されます。

- 2 現在の「ドメイン」(1) と「組織名」(2) がウィンドウに表示されます。

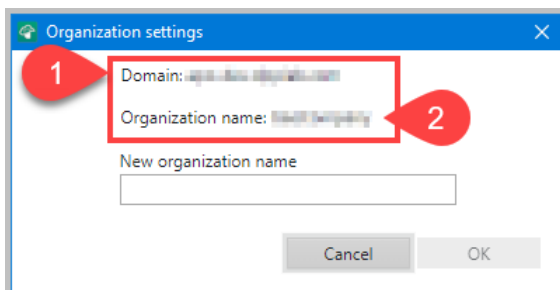


- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (2) を右クリックして、**[組織の設定]** (3) を選択します。アイコンを表示するには、「非表示アイコンを表示する」キャラット ([^]) (1) を選択する必要がある場合があります。



組織をまだ設定していない場合は、「組織の設定」メニュー項目は利用できません。詳細については、[Windows デスクトップクライアントのインストールとセットアップ](#)を参照してください。

「組織設定」ウィンドウが表示され、ウィンドウに現在の「ドメイン」(1)および「組織名」(2) が表示されます。



- 2 「新しい組織名」テキストボックスに、新しい組織名を入力し、**[OK]** を選択してください。
確認のメッセージが表示されます。
- 3 **[はい]** を選択して、組織の変更を確定します。

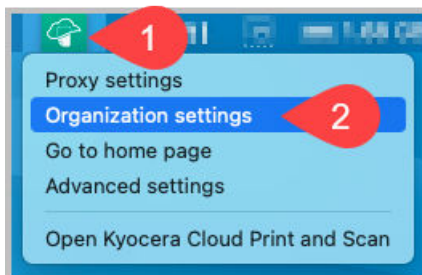
デスクトップクライアントが更新され、デスクトップクライアントを KCPS で使用できるようになりました。

- 新しい組織でプロキシ設定が必要な場合、エラーメッセージが表示されます。詳細については、[Windows デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更するトピック](#)を参照してください。
- 無効な組織名を入力した場合は、組織のスペルを確認してください。プロバイダー組織の名前を入力しても、このエラーメッセージが表示されます。

Macintosh デスクトップクライアントの組織名を変更

デスクトップクライアントの「組織名」は、デスクトップクライアントが最初にインストールされる際に設定されます。デスクトップクライアントが使用している「組織名」は変更できます。

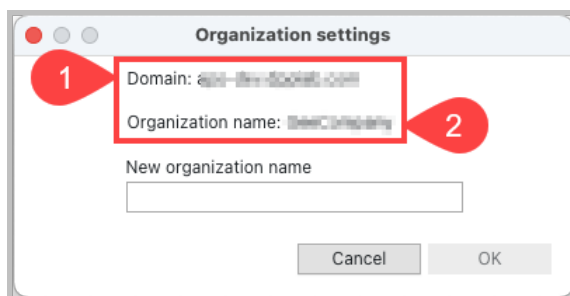
- 1 トップメニューバーで、Kyocera Cloud Print and Scan アイコン (1) を選択し、**[組織の設定]** (2) を選択します。



組織をまだ設定していない場合は、「組織の設定」メニュー項目は利用できません。詳細については、Macintosh デスクトップクライアントのインストールとセットアップを参照してください。

「組織の設定」ウィンドウが表示されます。

- 2 現在の「ドメイン」(1) と「組織名」(2) がウィンドウに表示されます。



- 3 「新しい組織名」テキストボックスに、新しい組織名を入力し、**[OK]** を選択してください。

確認のメッセージが表示されます。

- 4 **[はい]** を選択して、組織の変更を確定します。

デスクトップクライアントが更新され、デスクトップクライアントを KCPS で使用できるようになりました。

- 新しい組織でプロキシ設定が必要な場合、エラーメッセージが表示されます。詳細については、Macintosh デスクトップクライアントのプロキシ設定を変更するトピックを参照してください。
- 無効な組織名を入力した場合は、組織のスペルを確認してください。プロバイダー組織の名前を入力しても、このエラーメッセージが表示されます。

デスクトップクライアントの更新



自分でソフトウェアをインストールする権利が与えられている場合にのみ、デスクトップクライアントを更新できます。ソフトウェアをインストールできない場合、デスクトップクライアントを更新するための更新通知は表示されません。更新が利用可能になると、IT チームが代わりにデスクトップクライアントを更新します。

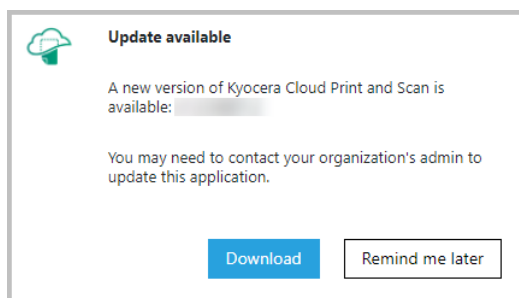
デスクトップクライアントに更新があった場合、コンピューターを再起動したとき、または KCPS に印刷しようとしたときに通知が表示されます。

Windows デスクトップクライアントの更新 または Macintosh デスクトップクライアントの更新 のトピックの説明に従って、デスクトップクライアントを更新します。

Windows デスクトップクライアントの更新

コンピューターを再起動したとき、または KCPS に印刷しようとしたときに「更新が利用可能です」というメッセージが表示された場合は、デスクトップクライアントの新しいバージョンが利用可能です。

デスクトップクライアントを更新しない場合は、**[後で通知する]** を選択します。次にコンピューターを再起動したとき、または KCPS に印刷しようとしたときに、再びメッセージが表示されます。



ソフトウェアをインストールする権利が与えられている場合、デスクトップクライアントを更新できます。組織名やプロキシ設定などの情報は、更新中も保持されます。

- 1 「利用可能な更新」ウィンドウで、**[ダウンロード]** を選択します。「ブラウザー」ウィンドウが開き、標準の KCPS ログインページが表示されます。また、組織が認証に Microsoft を使用している場合は、「Microsoft でサインイン」ページが表示されます。
- 2 アカウントにログインします。
- 3 **[アプリケーション]** タブを選択します。
- 4 **[Windows 向け]** を選択します。
- 5 アプリケーションインストーラーをダウンロードし、ダウンロードが完了したら開きます。
- 6 「Kyocera Cloud Print and Scan セットアップ」ウィンドウで **[インストール]** を選択し、画面上のプロンプトに従います。



以前のバージョンのデスクトップクライアントを使用して印刷用のジョブを KCPS に送信した場合、それらのジョブが削除されたというメッセージが表示されます。デスクトップクライアントのインストールをキャンセルしてジョブを印刷し、更新を再開するか、更新を続行することができます。更新を続行すると、既存のジョブが削除され、復元できなくなります。

- 7 インストールが完了したら、**[閉じる]** を選択します。

8 KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。

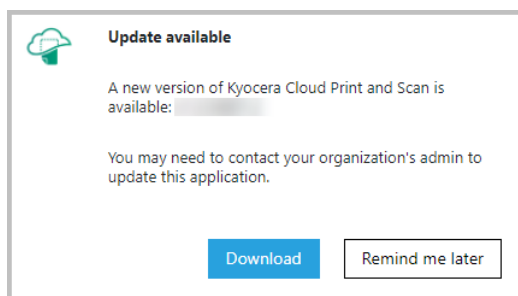
組織が認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合、Microsoft 「サインイン」ウィンドウが表示されます。Microsoft ユーザー資格情報を入力し、画面のプロンプトに従います。「アクセス許可を求めています」ウィンドウが表示されたら、**[承認]**を選択します。

「KCPS プリントステータス」ウィンドウには、組織名とユーザー名が一番上に表示されます。

Macintosh デスクトップクライアントの更新

コンピューターを再起動したとき、または KCPS に印刷しようとしたときに「更新が利用可能です」というメッセージが表示された場合は、デスクトップクライアントの新しいバージョンが利用可能です。

デスクトップクライアントを更新しない場合は、**[後で通知する]** を選択します。次にコンピューターを再起動したとき、または KCPS に印刷しようとしたときに、再びメッセージが表示されます。



ソフトウェアをインストールする権利が与えられている場合、デスクトップクライアントを更新できます。組織名やプロキシ設定などの情報は、更新中も保持されます。

- 1 「利用可能な更新」ウィンドウで、**[ダウンロード]** を選択します。「ブラウザー」ウィンドウが開き、標準の KCPS ログインページが表示されます。また、組織が認証に Microsoft を使用している場合は、「Microsoft でサインイン」ページが表示されます。
- 2 アカウントにログインします。
- 3 **[アプリケーション]** タブを選択します。
- 4 **[macOS 向け]** を選択します。
- 5 アプリケーションインストーラーをダウンロードし、ダウンロードが完了したら開きます。
- 6 「Kyocera Cloud Print and Scan インストール」ウィンドウで **[続行]** を選択し、画面上のプロンプトに従います。



以前のバージョンのデスクトップクライアントを使用して印刷用のジョブを KCPS に送信した場合、それらのジョブが削除されたというメッセージが表示されます。デスクトップクライアントのインストールをキャンセルしてジョブを印刷し、更新を再開するか、更新


を続行することができます。更新を続行すると、既存のジョブが削除され、復元できなくなります。

- 7 インストールが完了したら、**[閉じる]** を選択します。
- 8 KCPS ユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。
組織が認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合、Microsoft 「サインイン」ウィンドウが表示されます。Microsoft ユーザー資格情報を入力し、画面のプロンプトに従います。「アクセス許可を求めています」ウィンドウが表示されたら、**[承認]** を選択します。
「KCPS プリントステータス」ウィンドウには、組織名とユーザー名が一番上に表示されます。

デスクトップクライアントをアンインストールする

Kyocera Cloud Print and Scan デスクトップクライアントが不要になった場合は、コンピュータから削除できます。

Windows デスクトップクライアントをアンインストールする

- 1 **[スタート]** > **[KYOCERA]** を選択します。
- 2 **[Kyocera Cloud Print and Scan]** プログラム名を右クリックし、**[アンインストール]** を選択します。
「プログラムのアンインストールまたは変更」ウィンドウが表示されます。
- 3 **[Kyocera Cloud Print and Scan]** プログラムをリストで見つけます。
- 4 プログラム名を右クリックし、**[アンインストールと変更]** を選択します。
- 5 デスクトップクライアントをアンインストールするための指示に従います。
 現在の印刷ジョブは、アンインストール中に削除される可能性があります。
- 6 **[アンインストール]** を選択します。
- 7 開いているウィンドウをすべて閉じて、アンインストールを完了します。コンピュータの再起動を遅らせることも、アンインストーラーにコンピュータを再起動させることもできます。

Windows デスクトップクライアントをアンインストールする:サイレントモード

デスクトップクライアントアプリケーションのサイレントアンインストールのために Windows デスクトップクライアントアンインストールパッケージ (exe) を使用します。

サイレントモードインストールの場合、コマンド形式は次のとおりです。

```
cloudprintscan_*.exe -s -uninstall
```

ここで cloudprintscan_*.exe は使用しているインストールファイルの完全なファイル名です。

サイレントアンインストールの例:

- 1 コマンドプロンプトウィンドウを開きます。
- 2 .exe ファイルのあるフォルダを変更し、コマンドを入力します。以下は、コマンドの例です:

```
cloudprintscan_1.3.029.exe -s -uninstall
```
- 3 アンインストールが完了したら、コマンドプロンプトウィンドウを閉じます。

アンインストールが完了すると、Windows 用のデスクトップクライアントは削除されます

Macintosh デスクトップクライアントをアンインストールする

- 1 Macintosh で、Dock から **[Finder]** アイコンを選択して Finder を開きます。
- 2 上部のメニューバーで、**[移動]** > **[フォルダへ移動]** を選択します。
- 3 「フォルダへ移動」テキストボックスに、次のパスを入力します。
/ライブラリ/アプリケーションサポート/Kyocera Cloud Print and Scan
- 4 **[OK]** を選択します。
Kyocera Cloud Print and Scan ウィンドウが表示されます。
- 5 **[Kyocera Cloud Print and Scan][- アンインストーラー]** アイコンをダブルクリックします。
- 6 画面の指示に従って、アプリケーションをアンインストールします。
- 7 アンインストールが完了したら、開いているウィンドウをすべて閉じます。

Windows KX Driver のセットアップ

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) の印刷に KX Driver の使用が好ましい場合は、KX Driver に対していくつかの設定変更を行う必要があります。




- この手順は、ローカルにインストールされた KX Driver のセットアップを想定しています。この手順は、クライアントサーバーにある共有ドライバーでの使用を対象としていません。
- デスクトップクライアントをインストールすると、**[KcoPort]** という名前のポートが作成されます。これはアプリケーションから KCPS への「印刷」に使用します。

- 印刷作業またはこれらの設定変更の実施に関してサポートが必要な場合は、担当の KCPS 管理者にご相談ください。

- 1 インストールがまだの場合は、デスクトップクライアントをインストールします。
- 2 Windows コンピューター上で、[スタート] > [設定 (歯車アイコン)] > [デバイス] > [プリンターとスキャナ] を選択します。
- 3 使用したい KX Driver プリンターを選択し、続いて [管理] を選択します。
- 4 「デバイスの管理」リストから [プリンターのプロパティー] を選択します。プリンタードライバーのプロパティーウィンドウが表示されます。
- 5 [ポート] タブを選択します。
- 6 表示されたポートのリストから [KcoPort] を選択します。
- 7 [適用] を選択します。
- 8 [デバイス設定] タブを選択します。
- 9 [PDL] ボタンを選択します。「ページ記述言語」ウィンドウが開きます。
- 10 [PCL XL] を選択してから [OK] を選択します。
- 11 [OK] を選択して、プロパティーウィンドウを閉じます。

ドライバー設定を変更したプリンターに印刷する場合は、その印刷ジョブが KCPS に送信されます。デスクトップクライアントにまだログインしていない場合は、ログイン情報を入力するためのデスクトップクライアントウィンドウが表示されます。

 給紙元と排紙先を指定する場合、またはステープルやパンチなどの仕上げオプションを選択する場合は、設定変更を施して使用しているプリンターモデルに KX Driver を使用します。異なるプリンターモデルに対して設計された KX Driver を使用している場合にこうした設定を指定すると、予期しない印刷結果が生じる場合があります。

 両面印刷 (2 面) でジョブを印刷する場合は、ジョブを送信する前に KX Driver からその機能を必ず選択してください。

Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能をインストールする

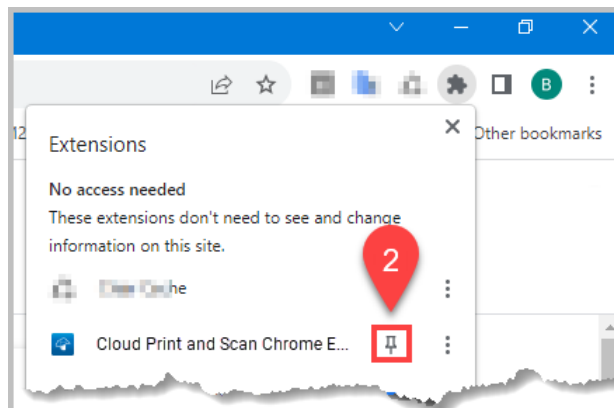
Chromebook ユーザーは、Chrome ウェブストアから入手できる Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能を KCPS にインストールすると、Chromebook から印刷できるようになります。Chromebook から送信されたファイルは自動的に PDF に変換され、KCPS に送信されます。

 Kyocera Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能は、最新バージョンの Chrome を使用している Chromebook でのみその機能が保証されます。

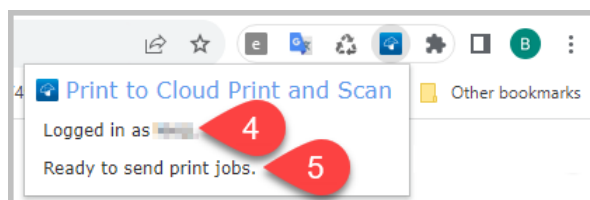
- 1 Chrome ウェブストアにログインして Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能を検索します。
- 2 **[Chrome を追加する]**を選択します。
- 3 拡張機能がアクセスできるデータタイプを確認します。
- 4 **[拡張機能を追加する]**を選択します。
- 5 インストールが正常に終了したら、拡張機能アイコン (1) を選択して利用可能な拡張機能一覧を表示します。



- 6 「クラウド印刷とスキャン Chrome 拡張機能」の横にある PIN アイコン (2) を選択して、拡張機能エリア (3) で拡張機能を常に表示します。



- 7 Chrome ブラウザーを使用して KCPS ポータルにログインします。正常にログインすると、「クラウド印刷とスキャンへの印刷」拡張機能がメッセージを表示します。メッセージには、拡張機能が印刷ジョブを送信するログインユーザー (4) のユーザー名などが含まれています (5)。





Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能ログインは Chromebook からログアウトするか、電源を切るまでアクティブなままです。

詳細は、アプリケーションの章で、Cloud Print and ScanChrome 拡張機能を使用して印刷するを参照してください。

7 デバイスでの印刷とスキャン

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) を使用すると、KCPS ストレージや任意のリンクされているストレージアカウントからデバイスで印刷できます。KCPS ストレージや任意のリンクされているストレージアカウントへデバイスでスキャンすることもできます。

 KCPS 管理者は、各ストレージアカウントの印刷機能やスキャン機能へのアクセスをコントロールします。デバイスでストレージアカウントから印刷したり、ストレージアカウントへスキャンしたりできない場合は、KCPS 管理者と確認して、ストレージアカウントに制限がかかっていないかチェックしてください。

 請求カウントでエラーが発生するリスクを軽減するために、KCPS は現在のジョブの実行中に次のジョブが実行されるのをブロックします。その結果、次のジョブは前のジョブが完了するまで開始することができなくなります。さらに、受信したファックス文書の印刷時や、KX Driver からのダイレクト印刷時に、KCPS パネルを操作できません。これは、設計仕様に準拠している予期されている挙動です。

ログインとログアウト


Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) を使用して印刷またはスキャンするには、デバイスでログインする必要があります。KCPS を使用し終わったら、アカウントの不正使用や偶発的な使用を防ぐためにログアウトします。

 KCPS は、一定期間の非アクティブ状態の後、自動的にデバイスからログアウトします。手動ログアウトを習慣化することをお勧めします。

ログイン

次のいずれかの方法でログインできます。

- IC カードをかざします。IC カードを使用してログインするには、IC カードを登録しておく必要があります。詳細については、「IC カードを登録する」のトピックを参照してください。
- PIN コードをお持ちの場合は、その PIN コードを入力します。現在有効な PIN コードをお持ちでない場合は、詳しい情報について「PIN コード認証」のトピックを参照してください。
- ユーザー名とパスワードを入力します。認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合はこの方法は使用できません。

 この場合、次の点に注意してください。

- 15 分以内に 3 回ログインに失敗すると、アカウントがロックされます。
- アカウントは 30 分後に自動的にロック解除され、ログインを再試行できるようになります。

- ログイン情報を忘れた場合は、顧客ポータルホームページの **[パスワードを忘れた場合]** リンクを選択し、指示に従います。認証に "Sign in with Microsoft" を使用している場合、「パスワードを忘れた場合」は使用できません。パスワードのリセットに関する情報については IT チームに確認してください。

ログアウト

次のいずれかの方法でログアウトできます。

- IC カードをかざします。IC カードを使用してログアウトするには、IC カードを登録しておく必要があります。詳細については、「IC カードを登録する」のトピックを参照してください。
- デバイスの **[認証/ログアウト]** ボタンを選択します。
- KCPS インターフェイスで **[ログアウト]** を選択します。



ログアウト時点でまだ実行しているすべてのジョブがキャンセルされます。

印刷

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) では、次のいずれかの方法で文書を印刷できます：

- デスクトップクライアントまたは KX Driver 経由でコンピューターアプリケーションから送信された文書から。



KX Driver を使用した印刷、その他の印刷ドライバーを使用した印刷、またはプリンターへの直接印刷が制限される可能性があります。質問がある場合は、顧客管理者に確認してください。

- 「スキャンされたドキュメント」タブに保存されている文書から。
- サードパーティのクラウドストレージサービスにすでに保存されている印刷に対応した文書から。
- 印刷メニュー経由で Chromebook から送信された文章から。Cloud Print and ScanKCPS に印刷するためには、Chrome ウェブストアから利用可能な Chrome 拡張機能をインストールする必要があります。

KCPS ストレージ使用時の一般的な印刷情報

- 印刷する文書をデバイスで印刷できるようにするには、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) にアップロードする必要があります。
- KCPS では、各ユーザーが最大 200 個の印刷ジョブを保存できます。
 - 印刷された印刷ジョブは、印刷が終了すると削除されます。
 - 印刷されない印刷ジョブは、管理者が設定した日数が経過すると自動的に削除されます。



印刷されない印刷ジョブの自動削除が発生する日数は、1 ~ 28 です。組織に設定されている正確な日数については、KCPS 管理者に確認してください。

- 「非接触印刷を有効にする」を **オン** に設定すると、文書が追加される最新文書から最終文書の順番で印刷されます。
- **Windows および Macintosh:** コンピューターアプリケーションから印刷するには、デスクトップクライアントにログインする必要があります。まだログインしていない場合は、ログイン資格情報を入力するためのデスクトップクライアントが開きます。
- **Chromebook:** Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能にログインする必要があります。ログインしていない場合は、拡張機能が、KCPS ポータルにログインしてログイン資格情報を提供するように求めます。
- デスクトップクライアントを使用するか、またはジョブタブの KCPS でジョブを削除できます。
- **[更新]** ボタンを選択してジョブ情報を更新します。
- デバイスで KCPS にログインすると、次の項目を構成して印刷ジョブに適用できます。
 - カラーモード
 - 印刷面
 - 用紙選択*
 - 部数*

* Kyocera Cloud Print and Scan ストレージからの印刷時には使用できません。

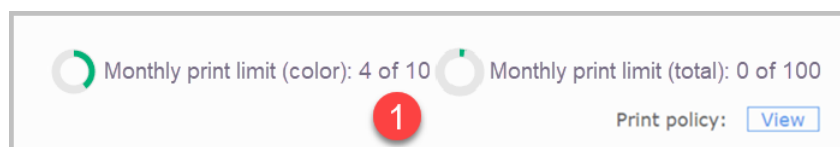


「非接触印刷」機能を有効にしている場合は、送信された文書の最初の 20 件をそのデバイスでの認証直後に印刷します。文書が追加される最新文書から最終文書の順番で印刷されます。詳細については、「非接触印刷」のトピックを参照してください。

- 問題なく処理できる印刷ジョブの最大サイズは 500 MB です。

印刷の限度

管理者がユーザーまたはチームに月間印刷の上限を適用している場合、これらの上限は、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) デバイスウィンドウの上部にあるユーザーアイコンと、ジョブタブの KCPS ウェブインターフェイス (1) で選択したときに表示されます。

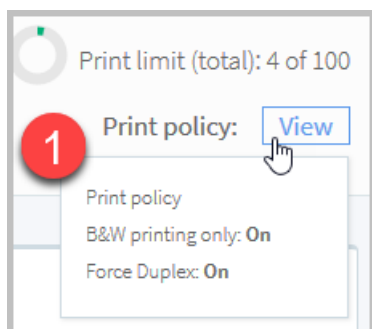


管理者が設定した内容によっては、上限なし、1つの上限、または両方の上限が表示されることがあります。上限に達すると、追加の印刷はできません。印刷の上限に達した場合は、管理者にお問い合わせください。

印刷ポリシー

管理者が自分またはチームの印刷ポリシーを適用している場合、印刷しようとするデバイスパネルに表示されるアクセス許可を持つ項目のみが表示されます。

印刷ポリシーは、**[表示]** を選択すると、ジョブタブの Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) ウェブインターフェイス (1) でも表示できます。



管理者が設定した内容によっては、ポリシーがオンになっていない、あるいは1つのポリシーまたは両方のポリシーがオンになっている場合があります。オンに設定されているポリシーは上書きできません。

デスクトップクライアントの自動ログアウト機能について

デスクトップクライアントには、一定期間操作がない場合にログアウトするように自動ログアウト機能が設定されている場合があります。KCPS 管理者は、組織全体に対して自動ログアウト時間を有効にし、これは上書きできません。KCPS 管理者に、この機能が有効になっていないか、そして自動ログアウト時間の制限がどうなっているかを確認してください。

自動ログアウトの制限をリセットするユーザーのアクションは次の通りです。

- ジョブリストの上にマウスポインタを置く
- ジョブリストとやりとりを行う
- アプリケーションから印刷を行う。具体的には、デスクトップクライアントがプリンタードライバーから印刷データを受信するとき。

時間制限の設定がどのようなものであっても、自動ログアウト機能が有効である場合、ユーザーがコンピューターをロックするか、コンピューターがスリープになると、デスクトップクライアントのセッションは自動的にログアウトされます。

デスクトップクライアントを使用して印刷する

KCPS をプリンターとして選択すると、コンピューター上の任意のアプリケーションから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) に印刷できます。印刷ジョブがアップロードされたら、文書を印刷するデバイスに移動して、ジョブをリリースできます。印刷に関するサポートが必要な場合は、担当の KCPS 管理者にご相談ください。

KCPS デスクトップクライアントはアプリケーションがサポートする任意のファイルフォーマットを印刷中のコンピューターで印刷することができます。ファイル形式には、Office ドキュメント、.pdf、.jpg、.tiff などが含まれますが、これらに限定されません。




担当管理者が KCPS をプリンターとして使用せずに印刷することを許可する場合は、KCPS で登録されているデバイスに KX Driver を使用できます。KX Driver での印刷に関する情報については、「Windows KX Driver を使用して印刷する」のトピックを参照してください。

- 1 アプリケーションで、**[印刷]** を選択します。

 問題なく処理できる印刷ジョブの最大サイズは 500 MB です。

2 KCPS プリンターを選択し、文書を印刷します。

 デスクトップクライアントにログインしていない場合は、ログインウィンドウが表示されます。KCPS のユーザー名とパスワードを入力し、**[ログイン]** を選択します。

印刷する文書は、KCPS のジョブタブと、デスクトップクライアントの印刷ステータスウィンドウの両方に表示されます。

- ジョブを印刷しない場合は、ジョブを選択し、ジョブタブまたはデスクトップクライアントで **[削除]** を選択します。
- 一定期間が経過してもジョブがウィンドウに表示されない場合は **[更新]** を選択します。

3 文書を印刷するデバイスに移動し、KCPS にログインします。 デバイスのデフォルト画面が表示されます。

4 KCPS アイコンを選択します。 サービスメニューが表示されます。その他の選択肢は、アカウントにリンクしたサードパーティのクラウドストレージサービスです。

Kyocera Cloud Print and Scan でないデフォルトのサードパーティのクラウドストレージアカウントを設定している場合、ウィンドウの上にある戻るアイコンを選択し、リンクされているストレージアカウントのリストに戻ります。



この機能の詳細については、「準備を行う」の章の「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」のトピックを参照してください。

5 **[Kyocera Cloud Print and Scan]** を選択します。 印刷可能な文書の一覧が表示されます。管理者が印刷ポリシーを設定している場合は、有効な印刷上限を表示するウィンドウが表示されます。**[OK]** を選択してウィンドウを閉じます。

6 表示されているリストから 1 つまたは複数の文書を選択します。

- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての印刷ジョブを選択できます。「すべて選択」アイコンは、現在のページの印刷ジョブのみを選択します。

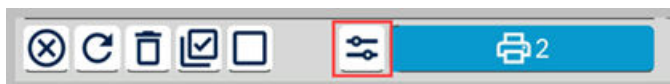


- すべてのジョブが表示されていない場合は、次のページに移動して追加の印刷ジョブを選択できます。
- すでに選択されている印刷ジョブを選択して、チェックマークをオフにすることができます。

- 「プリンター」アイコンには、現在選択されている印刷ジョブの数が表示されます。



「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」機能を[有効]に設定している場合は、ステップ 9 へ進んでください。この機能を有効にした状態で印刷オプションを変更するには、下の行にある「印刷設定」アイコンをタッチして、ステップ 8 へ進んでください。



この機能の詳細については、「準備を行う」の章の「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」のトピックを参照してください。

- 7 文書の実行が終わったら、「プリンター」アイコンを選択します。印刷オプション画面が表示されます。

- 8 すべての文書に適用する印刷オプションを設定します。

- カラーモード
- 印刷面
- 用紙選択*
- 部数*

* Kyocera Cloud Print and Scan ストレージからの印刷時には使用できません。



印刷ポリシーが有効な場合、一部の選択項目は使用できません。

- 9 [印刷] を選択します。

選択したすべての印刷ジョブは、設定した印刷オプションを使用して印刷されます。ジョブの印刷が完了すると、ジョブは「マイジョブ」ウィンドウから削除されます。別のジョブを印刷するようにウィンドウを変更するか、[ログアウト] を選択します。

KX Driver を使用する印刷 (Windows のみ)

KCPS に対する設定を変更した KX Driver プリンタードライバーを選択することで、コンピューター上の任意のアプリケーションから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) に印刷できます。印刷ジョブがアップロードされたら、文書を印刷するデバイスに移動して、ジョブをリリースできます。

KCPS に印刷するときに KX Driver に対して必要な設定に関する情報については、「Windows KX Driver のセットアップ」のトピックを参照してください。




問題なく処理できる印刷ジョブの最大サイズは 500 MB です。

 印刷または KX Driver のセットアップに関するサポートが必要な場合は、担当の KCPS 管理者にご相談ください。

KX Driver を使用すると、印刷元のコンピューター上のアプリケーションでサポートされている任意のファイル形式を印刷できます。ファイル形式には、Office ドキュメント、.pdf、.jpg、.tiff などが含まれますが、これらに限定されません。

1 アプリケーションで、**[印刷]** を選択します。
給紙元と排紙先を指定する場合、またはステープルやパンチなどの仕上げオプションを選択する場合は、使用しているプリンターモデルに KX Driver を使用します。異なるプリンターモデルに対して設計された KX Driver を使用している場合にこうした設定を指定すると、予期しない印刷結果が生じる場合があります。

2 使用したい KX Driver を選択し、文書を印刷します。

 デスクトップクライアントにログインしていない場合は、ログインウィンドウが表示されます。KCPS のユーザー名とパスワードを入力し、**[ログイン]** を選択します。

印刷する文書は、KCPS のジョブタブと、デスクトップクライアントの印刷ステータスウィンドウの両方に表示されます。

- ジョブを印刷しない場合は、ジョブを選択し、ジョブタブまたはデスクトップクライアントで **[削除]** を選択します。
- 一定期間が経過してもジョブがウィンドウに表示されない場合は **[更新]** を選択します。
- KCPS ポータルのプレビュー機能は KX Driver ジョブをサポートしません。

3 文書を印刷するデバイスに移動し、KCPS にログインします。
デバイスのデフォルト画面が表示されます。

4 KCPS アイコンを選択します。
サービスメニューが表示されます。その他の選択肢は、アクセス許可のあるサードパーティのクラウドストレージサービスです。

Kyocera Cloud Print and Scan でないデフォルトのサードパーティのクラウドストレージアカウントを設定している場合、ウィンドウの上にある戻るアイコンを選択し、リンクされているストレージアカウントのリストに戻ります。



詳細については、「準備を行う」の章の「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」のトピックを参照してください。

5 **[Kyocera Cloud Print and Scan]** を選択します。
印刷可能な文書の一覧が表示されます。管理者が印刷ポリシーを設定している場合は、有効な印刷上限を表示するウィンドウが表示されます。**[OK]** を選択してウィンドウを閉じます。

6 表示されているリストから1つまたは複数の文書を選択します。

- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての印刷ジョブを選択できます。「すべて選択」アイコンは、現在のページの印刷ジョブのみを選択します。



- すべてのジョブが表示されていない場合は、次のページに移動して追加の印刷ジョブを選択できます。
- すでに選択されている印刷ジョブを選択して、チェックマークをオフにすることができます。
- 「プリンター」アイコンには、現在選択されている印刷ジョブの数が表示されます。



「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」機能を**[有効]**に設定している場合は、ステップ9へ進んでください。この機能を有効にした状態で印刷オプションを変更するには、下の行にある「印刷設定」アイコンをタッチして、ステップ8へ進んでください。



この機能の詳細については、「準備を行う」の章の「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」のトピックを参照してください。

7 文書の実行が終わったら、「プリンター」アイコンを選択します。印刷オプション画面が表示されます。

8 すべての文書に適用する印刷オプションを設定します。

- カラーモード
- 用紙選択*
- 部数*

* Kyocera Cloud Print and Scan ストレージからの印刷時には使用できません。



印刷ポリシーが有効な場合、一部の選択項目は使用できません。


9 [印刷] を選択します。

選択したすべての印刷ジョブは、設定した印刷オプションを使用して印刷されます。ジョブの印刷が完了すると、ジョブは「マイジョブ」ウィンドウから削除されます。別のジョブを印刷するようにウィンドウを変更するか、**[ログアウト]**を選択します。

クラウドストレージから印刷する

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントに関連付けられているサードパーティのクラウドストレージサービスから印刷できます。ストレージアカウントをまだリンクしていない場合は、サードパーティのクラウドストレージにリンクするを参照してください。

 **問題なく処理できる印刷ジョブの最大サイズは 500 MB です。**

 **KCPS を使用して、サードパーティのクラウドサービスに保存されている文書を管理することはできません。**

1 文書を印刷するデバイスに移動し、KCPS にログインします。
デバイスのデフォルト画面が表示されます。

2 KCPS アイコンを選択します。
サービスメニューが表示されます。その他の選択肢は、アクセス許可のあるサードパーティのクラウドストレージサービスです。

デフォルトのサードパーティのクラウドストレージアカウントを設定している場合、ウィンドウの上にある戻るアイコンを選択し、リンクされているストレージアカウントのリストに戻ります。



詳細については、「準備を行う」の章の「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」のトピックを参照してください。

3 サードパーティのクラウドストレージサービスのいずれかを選択します。

「有効期限の切れたリンクアカウントを再リンク」のメッセージが表示された場合、サードパーティのクラウドストレージを直近の 90 日以内に使用していないか、リンクの有効期限が切れています。詳細については、準備を行う の章のストレージアカウントのリンク を参照してください。

フォルダーと印刷可能な文書の一覧が表示されます。薄色のフォルダや文書は利用不可能で、印刷に選択できません。

- すべてのサードパーティのクラウドストレージサービスは、「最近」フォルダーの例外を除いて、まず 0～9 と A～z の並び替え順序でフォルダーを表示してから、ファイルの 0～9 と A～z の並び替え順序で表示します。
- **SharePoint Online** の場合、KCPS HyPAS 画面の「フォロー」フォルダーを選択すると、フォローされている SharePoint Online サイトが表示されます。
- **OneDrive** では、「マイファイル」はまず 0～9 と A～z の並び替え順序でフォルダーを表示してから、ファイルの 0～9 と A～z の並び替え順序で表示します。

「最近」は、ファイルが最後に更新された日に基づいて表示されます。ファイルは、最後に修正した日付と時間に基づいて、最新のものから古いものへ並び替えられています。

「共有」は、ファイルが最後に更新された日に基づいて表示されます。ファイルは、最後に修正した日付と時間に基づいて、最新のものから古いものへ並び替えられています。

管理者が印刷ポリシーを設定している場合は、有効な印刷上限を表示するウィンドウが表示されます。**[OK]** を選択してウィンドウを閉じます。

- 4** 文書がサブフォルダー内にある場合は、そのフォルダーを選択して文書のリストを表示します。

- 5** 表示されているリストから 1 つまたは複数の文書を選択します。



KCPS を使用して、サードパーティのクラウドサービスから .pdf、.jpg、および .tiff 形式のファイルのみを印刷できます。

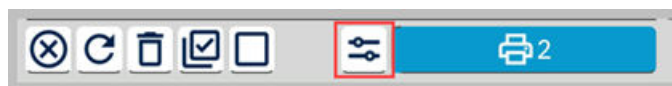
- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての文書を選択できます。「すべて選択」アイコンは、現在のページの文書のみを選択します。



- すべての印刷する文書が表示されていない場合は、次のページに移動して追加の文書を選択できます。
- すでに選択されている文書を選択して、チェックマークをオフにすることができます。
- 「プリンター」アイコンには、現在選択されている文書の数が表示されます。



「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」機能を**[有効]**に設定している場合は、ステップ 8 へ進んでください。この機能を有効にした状態で印刷オプションを変更するには、下の行にある「印刷設定」アイコンをタッチして、ステップ 7 へ進んでください。



この機能の詳細については、「準備を行う」の章の「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」のトピックを参照してください。

- 6** 文書の実行が終わったら、「プリンター」アイコンを選択します。印刷オプション画面が表示されます。

- 7** すべての文書に適用する印刷オプションを設定します。

- カラーモード
- 印刷面

- 用紙選択*
- 部数*

* Kyocera Cloud Print and Scan ストレージからの印刷時には使用できません。



印刷ポリシーが有効な場合、一部の選択項目は使用できません。

8 [印刷] を選択します。

選択したすべての文書は、設定した印刷オプションを使用して印刷されます。クラウドサービスでは、文書は変更されません。別の文書を印刷するようにウィンドウを変更するか、[ログアウト] を選択します。

スキャンされたドキュメントから印刷

KCPS の [スキャンされたドキュメント] タブに保存されている文書を印刷することができます。



非接触印刷を オン に設定していても、印刷する文書を選択する必要があります。「スキャンされたドキュメント」タブの文書は、非接触印刷機能を使用しません。

1 文書を印刷するデバイスに移動し、KCPS にログインします。
デバイスのデフォルト画面が表示されます。

2 KCPS アイコンを選択します。
サービスメニューが表示されます。その他の選択肢は、アクセス許可のあるサードパーティのクラウドストレージサービスです。

Kyocera Cloud Print and Scan でないデフォルトのサードパーティのクラウドストレージアカウントを設定している場合、ウィンドウの上にある戻るアイコンを選択し、リンクされているストレージアカウントのリストに戻ります。



詳細については、「準備を行う」の章の「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」のトピックを参照してください。

3 [Kyocera Cloud Print and Scan] を選択します。

4 [スキャンされたドキュメント] フォルダーを選択します。
スキャンされたドキュメントのリストが表示されます。管理者が印刷ポリシーを設定している場合は、有効な印刷上限を表示するウィンドウが表示されます。
[OK] を選択してウィンドウを閉じます。

5 表示されているリストから 1 つまたは複数の文書を選択します。

- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての文書を選択できます。「すべて選択」アイコンは、現在のページの文書のみを選択します。



- すべての印刷する文書が表示されていない場合は、次のページに移動して追加の文書を選択できます。
- すでに選択されている文書を選択して、チェックマークをオフにすることができます。
- 「プリンター」アイコンには、現在選択されている文書の数が表示されます。



- 表示されているリストから文書を削除することはできません。



「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」機能を[有効]に設定している場合は、ステップ 8 へ進んでください。この機能を有効にした状態で印刷オプションを変更するには、下の行にある「印刷設定」アイコンをタッチして、ステップ 7 へ進んでください。



この機能の詳細については、「準備を行う」の章の「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」のトピックを参照してください。

6 文書の選択が終わったら、「プリンター」アイコンを選択します。印刷オプション画面が表示されます。

7 すべての文書に適用する印刷オプションを設定します。

- カラーモード
- 印刷面
- 用紙選択*
- 部数*

* Kyocera Cloud Print and Scan ストレージからの印刷時には使用できません。



印刷ポリシーが有効な場合、一部の選択項目は使用できません。

8 [印刷] を選択します。

Cloud Print and ScanChrome 拡張機能を使用して印刷する

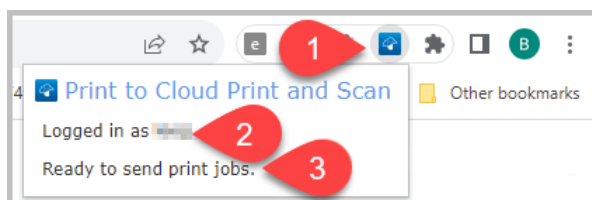
「クラウド印刷とスキャンに印刷」プリンターを選択することで、Chromebook 上のアプリケーションから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) に印刷できます。印刷ジョブが KCPS にアップロードされたら、文章を印刷するデバイスに移動してジョブを解除できます。

送信したすべての印刷ジョブは KCPS に送信する前に PDF に変換されます。

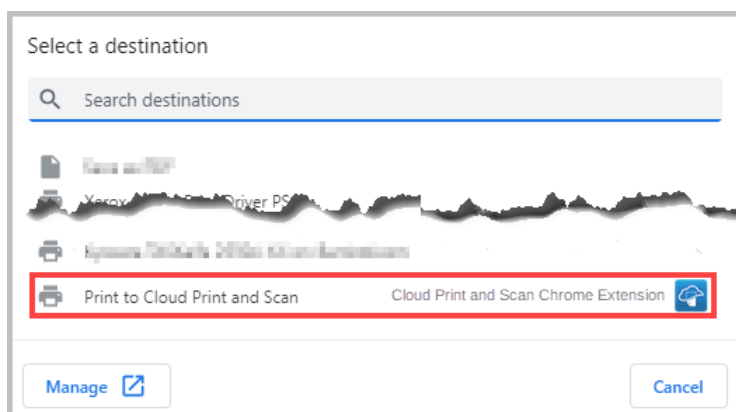
拡張機能のインストールと設定については、Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能のインストールのトピックを参照してください。

 **Kyocera Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能は、最新バージョンの Chrome を使用している Chromebook でのみその機能が保証されます。**

- 1 KCPS にログインしている場合は、Chrome ブラウザの拡張機能領域で「クラウド印刷とスキャン」アイコンを選択します。ログインしている場合は、ユーザー名(2)と、拡張機能が印刷ジョブを送信する準備ができたというメッセージ(3)の両方が表示されます。ログインしていない場合は、KCPS ポータルを開いてログインしてください。



- 2 アプリケーションから、**[印刷]**を選択するか、キーボードで CTRL + P を押します。印刷ダイアログが表示されます。
- 3 宛先で、**[クラウド印刷とスキャンに印刷]**を選択します。一覧に「クラウド印刷とスキャンに印刷」がない場合は、**[詳細を見る]**を選択してすべての利用可能なプリンタを表示し、**[クラウド印刷とスキャンに印刷]**を選択します。



- 4 コピーなどの文章設定に変更を加えます。文章を送信する前に追加の設定をするには**[さらに設定]**を選びます。
- 5 **[印刷]** を選択します。印刷する文章が KCPS のジョブタブに表示されます。
 - ジョブを印刷したくない場合は、ジョブを選択してから、ジョブタブで**[削除]**を選択します。
 - 一定時間が経過しても、ジョブがジョブタブのウィンドウに表示されない場合は、**[更新]**を選択します。
- 6 文書を印刷するデバイスに移動し、KCPS にログインします。

デバイスのデフォルト画面が表示されます。

- 7** KCPS アイコンを選択します。
サービスメニューが表示されます。その他の選択肢は、アクセス許可のあるサードパーティのクラウドストレージサービスです。

Kyocera Cloud Print and Scan でないデフォルトのサードパーティのクラウドストレージアカウントを設定している場合、ウィンドウの上にある戻るアイコンを選択し、リンクされているストレージアカウントのリストに戻ります。



詳細については、「準備を行う」の章の「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」のトピックを参照してください。

- 8** [Kyocera Cloud Print and Scan] を選択します。
印刷可能な文書の一覧が表示されます。管理者が印刷ポリシーを設定している場合は、有効な印刷上限を表示するウィンドウが表示されます。[OK] を選択してウィンドウを閉じます。

- 9** 表示されているリストから 1 つまたは複数の文書を選択します。

- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての印刷ジョブを選択できます。「すべて選択」アイコンは、現在のページの印刷ジョブのみを選択します。



- すべてのジョブが表示されていない場合は、次のページに移動して追加の印刷ジョブを選択できます。
- すでに選択されている印刷ジョブを選択して、チェックマークをオフにすることができます。
- 「プリンター」アイコンには、現在選択されている印刷ジョブの数が表示されます。



「HyPAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」機能を[有効]に設定している場合は、ステップ 9 へ進んでください。この機能を有効にした状態で印刷オプションを変更するには、下の行にある「印刷設定」アイコンをタッチして、ステップ 8 へ進んでください。



この機能の詳細については、「準備を行う」の章の「HypAS アプリケーションの印刷設定をスキップする」のトピックを参照してください。

10 文書の選択が終わったら、「プリンター」アイコンを選択します。印刷オプション画面が表示されます。

11 すべての文書に適用する印刷オプションを設定します。

- カラーモード
- 用紙選択*
- 部数*

* Kyocera Cloud Print and Scan ストレージからの印刷時には使用できません。



印刷ポリシーが有効な場合、一部の選択項目は使用できません。

スキャン

文書をスキャンし、スキャンされたファイルを保存して、後で印刷または配布することができます。スキャンには、次の2つの方法があります。

- **クラウドにスキャン:** スキャンされたドキュメントを Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントまたはサードパーティのクラウドストレージサービスに送信します。
- **自分宛にスキャン:** 自分宛にスキャンされたドキュメントへのリンクを E メールで送信します。

一般的なスキャン情報

- KCPS では、各ユーザーが最大 1,000 個のスキャンジョブを保存できます。
 - スキャンジョブは、管理者が設定した日数が経過すると自動的に削除されます。




自動削除が発生する日数は、1 ~ 28 です。組織に設定されている正確な日数については、KCPS 管理者に確認してください。


- 文書をスキャンする前に、スキャン設定を構成できます。設定には次のものがあります。
 - カラーモード
 - スキャン面
 - ファイル形式:
 - 解像度
 - スキャン向き
 - 原稿の画質
- 自分へのスキャンは、ユーザー自身のメールアドレスへのスキャンのみをサポートしています。自分以外のメールアドレスへの送信はサポートされていません。
- フィーダーの詰まりの発生やジョブのキャンセルによってレポートのスキャン数が正確にならない可能性があります。
- 問題なく処理できるスキャンジョブの最大サイズは 500 MB です。スキャンジョブが処理されていない場合、スキャン解像度を下げてください。

クラウドにスキャン

スキャンされたドキュメントは、「クラウドにスキャン」を使用して、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) の「スキャンされたドキュメント」タブ、またはサードパーティのクラウドストレージサービスに送信できます。

 KCPS を使用して、サードパーティのクラウドストレージに保存されている文書を管理することはできません。

- 1 文書をスキャンするデバイスに移動し、KCPS にログインします。デバイスのデフォルト画面が表示されます。
- 2 KCPS アイコンを選択します。サービスメニューが表示されます。その他の選択肢は、アクセス許可のあるサードパーティのクラウドストレージサービスです。

 Kyocera Cloud Print and Scan でないデフォルトのサードパーティのクラウドストレージアカウントを設定している場合、ウィンドウの上にある戻るアイコンを選択し、リンクされているストレージアカウントのリストに戻ります。



詳細については、「準備を行う」の章の「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」のトピックを参照してください。

- 3 **[Kyocera Cloud Print and Scan]** またはサードパーティのクラウドストレージサービスのいずれかを選択します。

「有効期限の切れたリンクアカウントを再リンク」のメッセージが表示された場合、サードパーティのクラウドストレージを直近の 90 日以内に使用していないか、リンクの有効期限が切れています。詳細については、準備を行う の章のストレージアカウントのリンク を参照してください。

- すべてのサードパーティのクラウドストレージサービスは、「最近」フォルダーの例外を除いて、まず 0～9 と A～z のソート順序でフォルダーを表示してから、ファイルの 0～9 と A～z のソート順序で表示します。
- **SharePoint Online** の場合、KCPS HyPAS 画面の「フォロー」フォルダーを選択すると、フォローされている SharePoint Online サイトが表示されます。
- **OneDrive** では、「マイファイル」は最初に 0～9 と A～z の並び替え順序でフォルダーを表示してから、ファイルの 0～9 と A～z の並び替え順序で表示します。

「最近」は、ファイルが最後に更新された日に基づいて表示されます。ファイルは、最後に修正した日付と時間に基づいて、最新のものから古いものへ並び替えられています。

「共有」は、ファイルが最後に更新された日に基づいて表示されます。ファイルは、最後に修正した日付と時間に基づいて、最新のものから古いものへ並び替えられています。

4 スキャンされたドキュメントを保存するフォルダーを選択します。

5 **[ファイルの保存]** を選択します。
「クラウドにスキャン」画面が表示されます。



選択したクラウドストレージサービスで、ルートフォルダーへの文書の保存が許可されていない場合、**[ファイルの保存]** ボタンは使用できません。文書を保存できるフォルダーを選択します。

6 ファイル名を編集するか、デフォルトのファイル名のままにします。

7 スキャンする文書と必要な出力に合わせてスキャン設定を編集します。

8 原稿送り装置に文書を置きます。

9 **[スキャン]** を選択します。
スキャンが完了すると、メッセージが表示されます。



問題なく処理できるスキャンジョブの最大サイズは 500 MB です。スキャンジョブが処理されていない場合、スキャン解像度を下げてください。

10 **[OK]** を選択します。

- KCPS を送信先として選択した場合、文書は KCPS ポータルの **[スキャンされたドキュメント]** タブに表示されます。
- サードパーティのクラウドストレージサービスを送信先として選択した場合、ドキュメントは指定したフォルダーにあります。

自分宛にスキャン

スキャンされたドキュメントは、「自分宛にスキャン」メール送信機能を使用してメールアドレスに送信できます。



スキャンした文書を自分以外のユーザーに送信することはサポートされていません。

ファイルサイズが大きい文書をスキャンする場合、添付文書のある KCPS から送信される電子メールのサイズは、組織の電子メールシステムにとって大きすぎることがあり、電子メールを受信できない場合もあります。KCPS 経由で「スキャンして送信」メールを受信できない場合、KCPS 管理者は「スキャンして送信」機能の設定と組織の電子メールシステムの設定を確認してください。

1 文書をスキャンするデバイスに移動し、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) にログインします。
デバイスのデフォルト画面が表示されます。

2 KCPS アイコンを選択します。

サービスメニューが表示されます。その他の選択肢は、アカウントにリンクしたサードパーティのクラウドストレージサービスです。



Kyocera Cloud Print and Scan でないデフォルトのサードパーティのクラウドストレージアカウントを設定している場合、ウィンドウの上にある戻るアイコンを選択し、リンクされているストレージアカウントのリストに戻ります。



この機能の詳細については、「準備を行う」の章の「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」のトピックを参照してください。

- 3 **[自分宛にスキャン]** を選択します。
「自分宛にスキャン」画面が表示されます。
- 4 ファイル名を編集するか、デフォルトのファイル名のままにします。
- 5 スキャンする文書と必要な出力に合わせてスキャン設定を編集します。
- 6 原稿送り装置に文書を置きます。
- 7 **[スキャン]** を選択します。
スキャンが完了すると、メッセージが表示されます。



KCPS が正常に処理できるスキャン ジョブの最大サイズは 500 MB です。スキャンジョブが処理されていない場合、スキャン解像度を下げてみてください。

- 8 **[OK]** を選択します。

受信したメールには、スキャンしたファイルが添付されているか、ダウンロードするリンクが含まれています。リンクを選択すると、ログインを求めるブラウザウィンドウが開きます。KCPS アカウントでログインします。認証に成功すると、スキャンされているファイルがダウンロードされます。



KCPS の顧客管理者は「自分宛にスキャン」機能により送信される添付ファイル付きのメールの最大サイズを設定します。KCPS は、添付ファイルのあるメールがサイズの上限を上回ると、ダウンロードリンクのあるメールを送信します。

8 付録

KYOCERA Mobile Print と Kyocera Cloud Print and Scan の統合について

KYOCERA Mobile Print (KMP) を統合し、印刷ジョブを Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) にアップロードできます。Android と iOS の両方の KMP アプリをサポートしています。

必須条件

KMP と KCPS の両方が正しく設定され動作している必要があります。

制限事項

KMP で KCPS 認証が有効に設定されている場合は、KMP からのスキャン、コピー、ファックスの各機能を使用できません。そうでない場合は、MFP の KCPS へログインし、MFP 上で手順を実行します。

KMP に関する詳細

KMP の使用方法に関する詳細は、KMP FAQ を参照してください:

[KYOCERA Mobile Print FAQ | 京セラドキュメントソリューションズ](#)

Android

KCPS で KMP を設定するには 2 つの方法があります。KCPS のログイン方法に基づいた方式を使用してください。

- KCPS ユーザー名とパスワードでログインしている場合は、トピックの **Android: KMP KCPS での設定** を使用します。
- **Microsoft でサインイン** ボタンを使用してログインしている場合は、「Sign in with Microsoft」を使用した **Android: KCPS で KMP を設定する** を使用します。

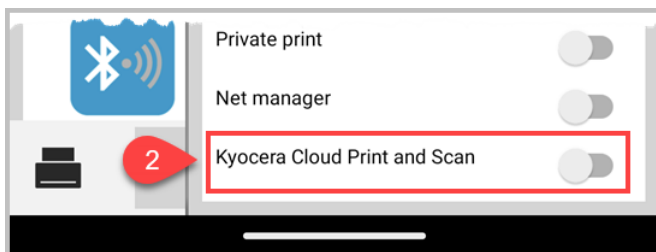
Android: KCPS と KMP との統合をセットアップする

Android 上で KCPS で KMP を使用する前に、KMP アプリケーションでこれらの設定を変更します。

- 1 KYOCERA Mobile Print アプリケーションを起動し、画面下部にある印刷設定アイコン (1) を選択します。



- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。

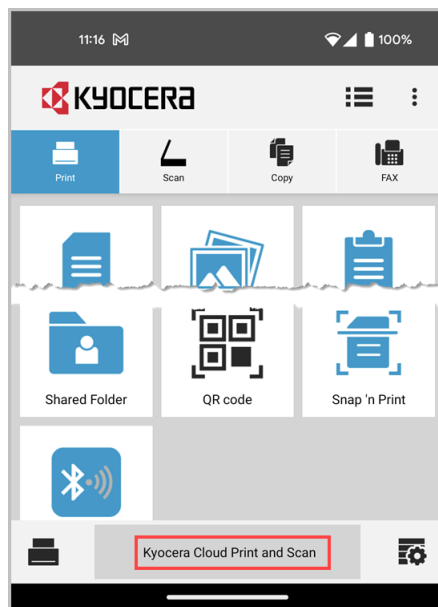


Kyocera Cloud Print and Scan ダイアログが表示されます。

- 3 Kyocera Cloud Print and Scan ドメイン名、組織、KCPS ユーザー名およびパスワードを入力します。ドメイン名および組織は KCPS 顧客管理者から取得できるほか、ユーザーが自分で検出することも可能です。

- a) **ドメイン名**の下にあるテキスト欄をタップして、Kyocera Cloud Print and Scan ドメイン名を入力します。ユーザー組織の KCPS ウェブサイトの URL でこの情報を取得できます。例えばユーザーの URL が `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org` である場合、ドメイン名は `yyy.dms-xxxx.org` です。
- b) **組織**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan 組織を入力します。組織名は、KCPS のタブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS から受信したアクティブ化の確認メールにも表示されます。組織名は大文字と小文字の区別を正しく入力する必要があります。
- c) **ユーザー名**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan ユーザー名を入力します。

- d) パスワードの下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan パスワードを入力します。
 - e) **[OK]** を選択します。
- 4** ログインに成功すると、Kyocera Cloud Print and Scan への接続が有効になり、「成功」のメッセージが表示され、「印刷設定」ウィンドウが閉じます。Kyocera Cloud Print and Scan が画面下部に表示されます。



KMP アプリケーションのセットアップが完了しました。KCPS に文書や画像を送信して印刷するのに使用できます。

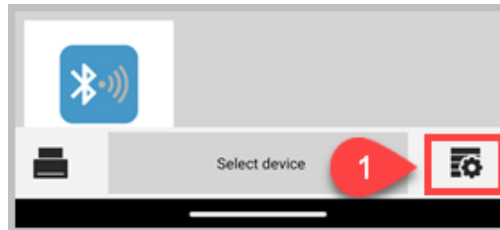
アプリケーション KCPS から KMP ログアウトしている場合は、もう一度手順に従って再認証してください。

Android 「Sign in with Microsoft」を使用して KMP で KCPS を設定する

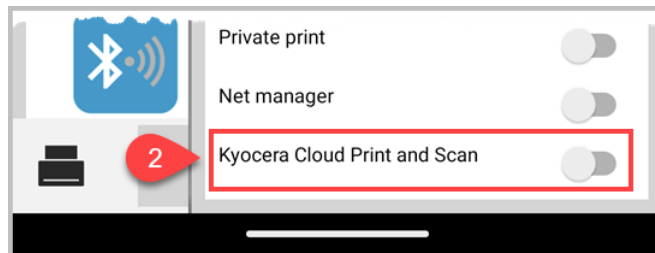
「Sign in with Microsoft」を使用して KCPS にログインする場合は、KMP アプリケーション上で以下の設定を変更してください。

-  ログインに使用する「Sign in with Microsoft」認証方式は、組織によって設定されています。ご不明な点がございましたら、KCPS 顧客管理者までお問い合わせください。

- 1 KYOCERA Mobile Print アプリケーションを起動し、画面下部にある印刷設定アイコン (1) を選択します。

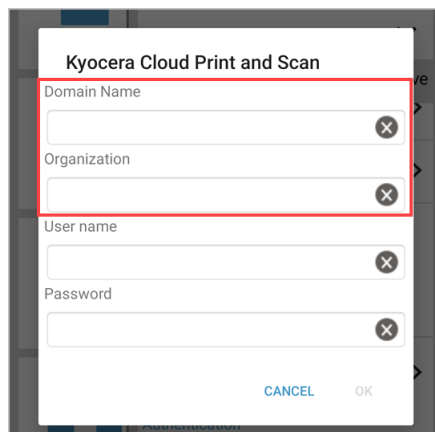


- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。



Kyocera Cloud Print and Scan ダイアログが表示されます。

- 3 Kyocera Cloud Print and Scan ドメイン名および組織を入力する必要があります。ドメイン名および組織は KCPS 顧客管理者から取得できるほか、ユーザーが自分で検出することも可能です。

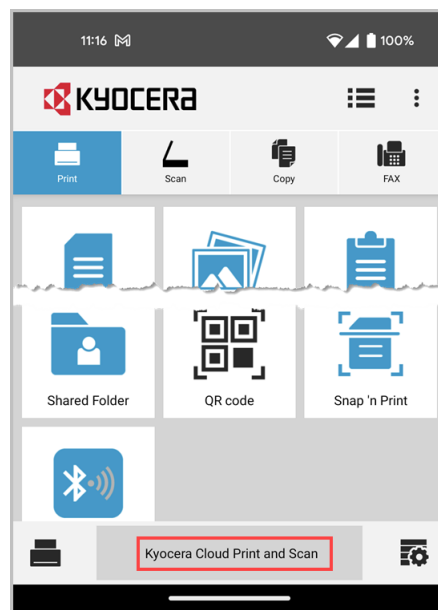


- a) **ドメイン名**の下にあるテキスト欄をタップして、Kyocera Cloud Print and Scan ドメイン名を入力します。ユーザー組織の KCPS ウェブサイトの URL でこの情報を取得できます。例えばユーザーの URL が `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org` である場合、ドメイン名は `yyy.dms.xxxx.org` です。
- b) **組織**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan 組織を入力します。組織名は、KCPS のタブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS から受信したアクティブ化の確認メールにも表示されます。組織名は大文字と小文字の区別を正しく入力する必要があります。
- c) **[OK]** を選択して設定を有効にし、KCPS への接続を有効にします。

あなたの組織が認証に「Microsoft でサインイン」を使用しており、KCPS に一度もログインしたことがなく、「エンドユーザーライセンス契約」(EULA) に同意もしていない場合は、メッセージが表示されます。

下画面表示に従ってウェブポータルを開き、EULA に同意します。KCPS とデスクトップクライアントを使用するには、EULA に同意する必要があります。

- 4 ログインに成功すると、Kyocera Cloud Print and Scan への接続が有効になり、「成功」のメッセージが表示され、「印刷設定」ウィンドウが閉じます。Kyocera Cloud Print and Scan が画面下部に表示されます。



KMP アプリケーションのセットアップが完了しました。KCPS に文書や画像を送信して印刷するのに使用できます。

アプリケーション KCPS から KMP ログアウトしている場合は、もう一度手順に従って再認証してください。

KMP から KCPS にジョブを送信する

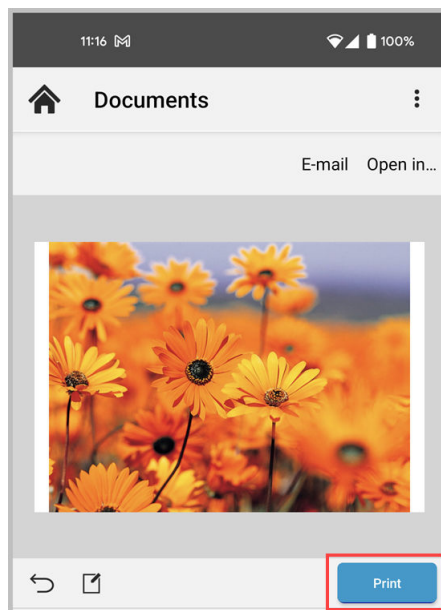
Android アプリケーションの KMP と KCPS を統合すると、KMP から KCPS にジョブを送信できるようになります。



ジョブを送信する前に、KCPS によって認証される必要があります。認証されない場合は、トピックの「KCPS に KMP を設定する」を参照してください。

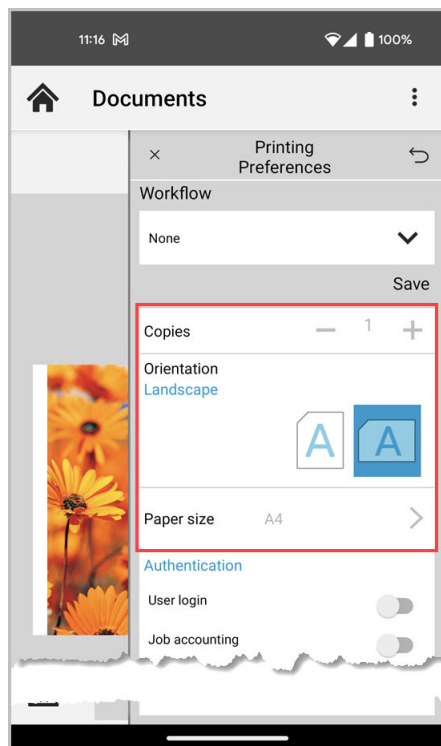
- 1 KMP アプリケーションを起動します。
- 2 印刷を希望する文書または画像を選択します。

3 [印刷] を選択します。



「印刷設定」画面が表示されます。

4 印刷部数、用紙サイズ、用紙の向きを指定します。



用紙の向きおよび用紙サイズは PDF および画像ファイルには適用できません。印刷部数は画像ファイルでは指定できません。

5 [印刷] を選択します。

ジョブが KCPS サーバーにアップロードされると「完了」のメッセージが表示されます。

KCPS HyPAS アプリケーションがインストールされている MFP からジョブを印刷できます。

iOS

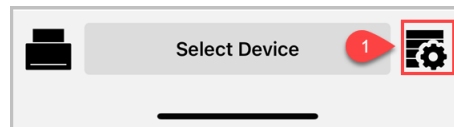
KCPS で KMP を設定するには 2 つの方法があります。KCPS のログイン方法に基づいた方式を使用してください:

- KCPS ユーザー名とパスワードでログインしている場合は、トピックの iOS: KMP KCPS での設定 を使用します。
- **Microsoft でサインイン** ボタンを使用してログインしている場合は、「Microsoft でサインイン」を使用した iOS: KCPS で KMP を設定するを使用します。

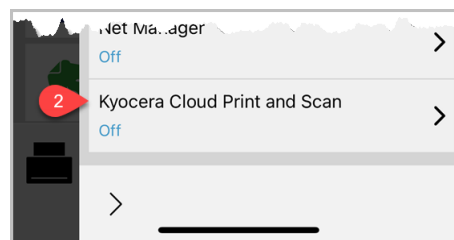
iOS: KCPS で KMP をセットアップする

iOS 上で KCPS で KMP を使用する前に、KMP アプリケーションでこれらの設定を変更します。

- 1 KYOCERA Mobile Print アプリケーションを起動し、画面下部にある印刷設定アイコン (1) を選択します。

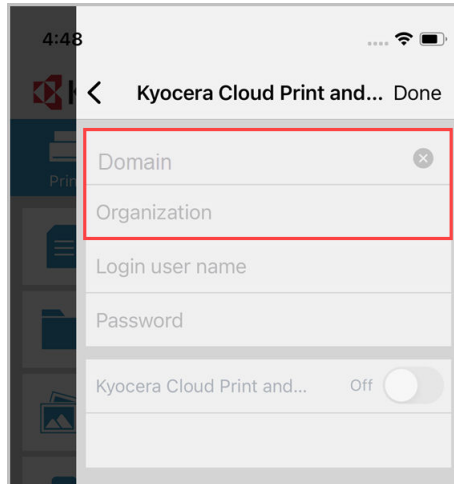


- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。



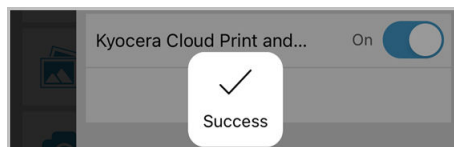
Kyocera Cloud Print and Scan ダイアログが表示されます。

- 3** Kyocera Cloud Print and Scan ドメイン、組織、KCPS ログインユーザー名およびパスワードを入力します。ドメインおよび組織は KCPS 顧客管理者から取得できるほか、ユーザーが自分で検出することも可能です。



- ドメイン**の下にあるテキスト欄をタップして、Kyocera Cloud Print and Scan ドメインを入力します。ユーザー組織の KCPS ウェブサイトの URL でこの情報を取得できます。例えばユーザーの URL が `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org` である場合、ドメイン名は `yyy.dms-xxxx.org` です。
- 組織**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan 組織を入力します。組織名は、KCPS のタブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS から受信したアクティブ化の確認メールにも表示されます。組織名は大文字と小文字の区別を正しく入力する必要があります。
- ユーザー名**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan ログインユーザー名を入力します。
- パスワード**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan パスワードを入力します。
- Kyocera Cloud Print and Scan の横にあるトグルスイッチを **【オフ】** にしてユーザーの設定および認証情報を有効化し、KCPS への接続を有効にします。

正常にログインした後、「成功」のメッセージが表示されたら、Kyocera Cloud Print and Scan のトグルを**オン**にします。



- 4** **【完了】** を選択後印刷設定画面の外を選択するとメインメニューに戻ります。Kyocera Cloud Print and Scan が画面下部に表示されます。



KMP アプリケーションのセットアップが完了しました。KCPS に文書や画像を送信して印刷するのに使用できます。

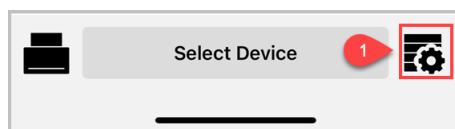
アプリケーション KCPS から KMP ログアウトしている場合は、もう一度手順に従って再認証してください。

iOS: 「Sign in with Microsoft」を使用 KMP するための KCPS 設定

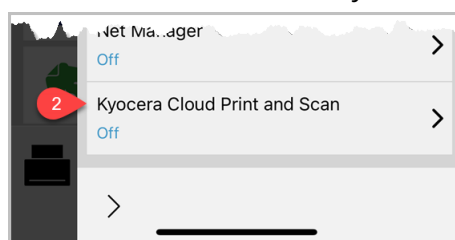
「Sign in with Microsoft」を使用して KCPS にログインする場合は、KMP アプリケーション上で以下の設定を変更してください。

 ログインに使用する「Sign in with Microsoft」認証方式は、組織によって設定されています。ご不明な点がございましたら、KCPS 顧客管理者までお問い合わせください。

- 1 KYOCERA Mobile Print アプリケーションを起動し、画面下部にある印刷設定アイコン (1) を選択します。

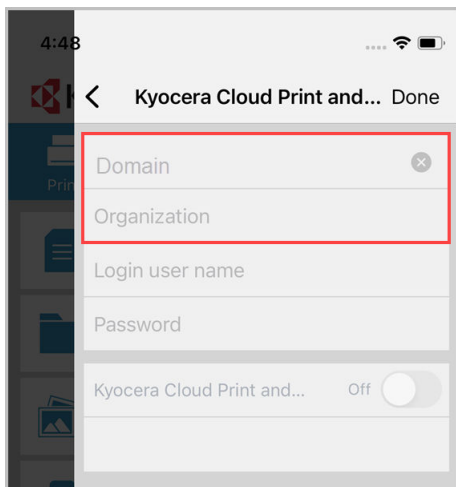


- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。



Kyocera Cloud Print and Scan ダイアログが表示されます。

- 3** Kyocera Cloud Print and Scan ドメインおよび組織を入力します。ドメインおよび組織は KCPS 顧客管理者から取得できるほか、ユーザーが自分で検出することも可能です。



- a) **ドメイン**の下にあるテキスト欄をタップして、Kyocera Cloud Print and Scan ドメインを入力します。ユーザー組織の KCPS ウェブサイトの URL でこの情報を取得できます。例えばユーザーの URL が `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org` である場合、ドメイン名は `yyy.dms.xxxx.org` です。
- b) **組織**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan 組織を入力します。組織名は、KCPS のタブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS から受信したアクティブ化の確認メールにも表示されます。組織名は大文字と小文字の区別を正しく入力する必要があります。
- c) Kyocera Cloud Print and Scan の横にあるトグルスイッチを **[オフ]** にして設定を認証し、KCPS への接続を有効化にします。

あなたの組織が認証に「Microsoft でサインイン」を使用しており、KCPS に一度もログインしたことがなく、「エンドユーザーライセンス契約」(EULA) に同意していない場合は、メッセージが表示されます。

下画面表示に従ってウェブポータルを開き、EULA に同意します。KCPS とデスクトップクライアントを使用するには、EULA に同意する必要があります。

- 4** KCPS を使用するのが今回が初めての場合は、**[ウェブポータルを開く]**を選択する必要があります。



便宜上、この時点で KMP の設定をやめてコンピュータの「エンドユーザー契約」に同意することもできます。その後、この手順全体を繰り返し、この部分はスキップしてください。

- a) 「Microsoft でサインイン」を使用して KCPS ウェブポータルにログインします。
- b) 「許可がリクエストされました」画面で **[同意する]** を選択します。
- c) KCPS エンドユーザーライセンス契約を読んで承認し、**[OK]** を選択します。

- 5 正常にログインした後、「成功」のメッセージが表示されたら、Kyocera Cloud Print and Scan のトグルをオンにします。



[完了] を選択後印刷設定画面の外を選択するとメインメニューに戻ります。Kyocera Cloud Print and Scan が画面下部に表示されます。



KMP アプリケーションのセットアップが完了しました。KCPS に文書や画像を送信して印刷するのに使用できます。

アプリケーション KCPS から KMP ログアウトしている場合は、もう一度手順に従って再認証してください。

iOS: KMP から KCPS にジョブを送信する

アプリケーションの KMP と KCPS を統合すると、KMP から KCPS にジョブを送信できるようになります。



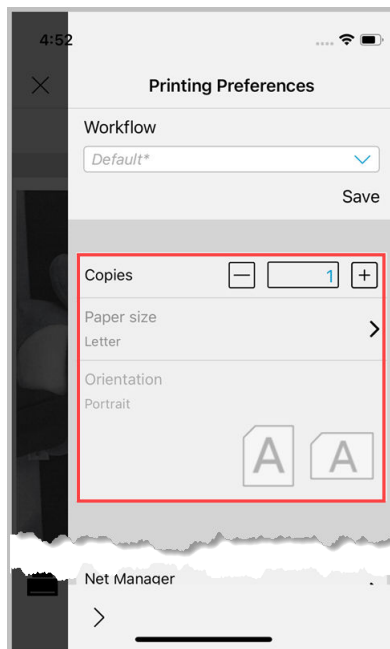
ジョブを送信する前に、KCPS によって認証される必要があります。認証されない場合は、トピックの「KCPS に KMP を設定する」を参照してください。

- 1 KMP アプリケーションを起動します。
- 2 印刷を希望する文書または画像を選択します。

- 3 印刷設定アイコンを選択します。



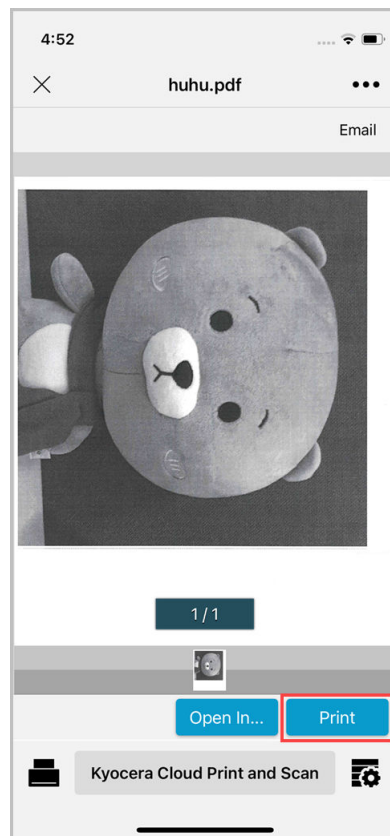
- 4 印刷設定画面で印刷部数、用紙サイズ、用紙の向きを指定します。



用紙の向きおよび用紙サイズは PDF および画像ファイルには適用できません。印刷部数は画像ファイルでは指定できません。

- 5 印刷設定画面の外を選択するとプレビューウィンドウに戻ります。

6 [印刷] を選択します。



ジョブが KCPS サーバーにアップロードされると「完了」のメッセージが表示されます。

KCPS HyPAS アプリケーションがインストールされている MFP からジョブを印刷できます。

For the KYOCERA contact in your region, see Sales Sites sections here

ご利用の地域でのお問い合わせ先については、下記リンクから京セラ本支店・営業所の一覧をご覧ください。

<https://www.kyoceradocumentsolutions.com/company/directory.html>