

Kyocera Cloud Capture スタートアップガイド

目次

はじめに.		3
セットアッ	プの流れ	3
1. セッ	/トアップ	4
1.1	アカウントをアクティブ化する (顧客管理者)	5
1.2	試用プランをアクティブ化する (顧客管理者)	8
1.3	ユーザーを追加する (組織代表/顧客管理者)	
1.4	複合機の設定をする (組織代表/顧客管理者)	13
1.5	複合機へ HyPAS アプリケーションをインストールする (組織代表/顧客管理者)	15
2. ワ-	-クフロー	18
2.1	ワークフローについて	
2.2	初期設定の Send to me ワークフローを使用する (ユーザー)	19
3. 付約	禄	20
3.1	契約プランの確認方法	20
4. 商相	票について	21

はじめに

本ガイドは、Kyocera Cloud Capture (KCC) の顧客管理者ガイドおよびユーザーガイドの補足ガイドで す。このガイドに記載されていない情報については、顧客管理者ガイドおよびユーザーガイドをお読みください。顧 客管理者ガイドおよびユーザーガイドは、各画面の右上のインフォメーションアイコン (①) をクリックすることで表 示できます。また、アプリケーションの言語を変更したい場合は、各画面の右上にある言語設定ボタンから変更で きます。



本ガイドは、Kyocera Cloud Capture を使用する企業や組織の管理者を対象とし、セットアップに必要な準備と手順について説明します。また、Kyocera Cloud Capture v1.3.0 以降を対象にしています。

セットアップの流れ



1. セットアップ

Kyocera Cloud Capture (KCC) を使用開始する方法は、受信したアカウント登録メールによって手順が異なります。



1.1 アカウントをアクティブ化する (顧客管理者)

- Kyocera Cloud Capture (KCC)の利用 開始申請後、弊社から以下の内容のメール が送信されます。今すぐアクティブ化をクリック します。
- ※ アクティブ化が 7 日以内に完了されない場合、アカウントは削除されます。組織代表アカウントの場合、プロバイダーに新しいアカウントの申請が必要です。ユーザーアカウントの場合、管理者に新しいアカウントの申請が必要です。



2. 以下のブラウザーウインドウが開きます。ここを クリックして続行をクリックします。



3. パスワード設定画面が表示されます。画面の 説明に従ってパスワードを設定し、送信をクリッ クします。

パスワードを変更する必要があります。	3
KYOCER3	
Customer Portal	パスワードは次の条件を満たす必要があります。 ● 8 ~ 128 文字 ● 以下のチボデカのためなくとちい文字を含めてください。
パスワード 💿	 ・ 英小文字 (a~z) ・ 英大文字 (A~Z)
パスワードを確認 ●	- 秋子 (0~9) - 記号 (**\$%&(0*+,-/:<=>?@[]^_'()~) ④ 文字、数字、および記号のみ
送信	

 ユーザープロファイルの設定画面が表示されます。画面表示に従って入力します。ユーザー 名とパスワードは、ログインに使用します。

アカウントをアクティベートするには、ユーザープロファイルをアップデートする必要があります。	:
KYOCERa	
Customer Portal	
2516	

▶ ① ユーザー名 (4~64 文字)

ログイン時に使用するユーザー名です。

※ ユーザー名には初期値が表示されます が、必要に応じて変更できます。すで に登録済みのユーザー名や、次の記 号は使用できません。

\/:,;*?"<>|[]{}\$% `&()+=!#'~^

> ② メールアドレス

手順 1 のメールアドレスが自動的に表示 されています。

※ 1 つのメールアドレスで作成可能なアカ ウントは 1 つです。

- ≻ ③ **名/姓** (64 文字以内)
 - 名、姓の順で表示されます。 ※ 次の記号は使用できません。

\/;*?"<>|[]{}\$%& ()=!#~^

5. 次の画面が表示されれば、アカウント情報が 更新され、アカウントのアクティブ化は完了で す。

アプリケーションに戻るをクリックすると、 Customer Portal の ログイン画面に移 動します。



- ※ このログイン画面をブラウザーのブックマークに 登録すると、次回から Customer Portal へのアクセスが簡単になります。
- 以下のメッセージは初回のみ表示されます。
 利用規約とプライバシーに関する声明をクリッ

クします(別ウィンドウが起動)。内容を確認後 に同意チェックボックスにチェックを入れ、**OK**を クリックします。



さらに、次の画面が表示されます。使用許諾 契約書、プライバシーに関する声明をクリック します (別ウィンドウが起動)。内容を確認後 に、同意チェックボックスにチェックを入れ、OK をクリックします。



 ログインすると、アプリケーション画面が開きます。 Kyocera Cloud Capture の、アプリ を起動をクリックします。



8. Kyocera Cloud Capture が開きます。



※ この KCC ウェブポータル画面をブラウザー のブックマークに登録すると、次回からは KCC に直接アクセスすることができます。

ご注意:初めて KCC を起動した場合は、
 Cloud Capture 設定画面が開きます。右上の×をクリックして Cloud Capture 設定画面を閉じてください。(① アイコンをクリックすると再表示します。)



Cloud Capture 設定画面は、管理者ユー ザー向けのセットアップダイアログです。本書で はこのセットアップダイアログは使用せず、 Customer Portal からのユーザーとデバイス を追加する手順を説明します。

 引き続きユーザーを追加します。ホーム (合) アイコンをクリックすると、Customer Portal へ戻ります。1.3 ユーザーを追加するに進み ます。



1.2 試用プランをアクティブ化する (顧客管理者)

1. 販売店から以下の内容のメールが送信されま す。「新しいクラウドサービスを無料で体験す る」をクリックします。



2. 以下のブラウザーウインドウが開きます。ここを クリックして続行をクリックします。



 パスワード設定画面が表示されます。画面の 説明に従ってパスワードを設定し、送信をクリッ クします。



 ユーザープロファイルの設定画面が表示されます。画面表示に従って入力します。ユーザー 名とパスワードは、ログインに使用します。

アカウントをアクティベートするには、ユーザーブロファイルをアップデートする必要があります。 🗙					
K SOCER3					
Customer Portal					
1 2 3	 名 特 				
	迷信				

> ① ユーザー名 (4~64 文字)

ログイン時に使用するユーザー名です。

- ※ ユーザー名には初期値が表示されます が、必要に応じて変更できます。すでに 登録済みのユーザー名や、次の記号は 使用できません。
 - \/:,;*?"<>|[]{}\$%` &()+=!#'~^
- > ② メールアドレス

手順 **1** のメールアドレスが自動的に表示されています。

- ※ 1 つのメールアドレスで作成可能なアカウ ントは 1 つです。
- > ③ 名/姓 (64 文字以内)
- 名、姓の順で表示されます。
- ※ 次の記号は使用できません。
 - \ / ; * ? " < > | [] { } \$ % & () = ! # ~ ^

5. 次の画面が表示されれば、アカウント情報が 更新され、アカウントのアクティブ化は完了で す。



※ このロクイン画面をフラフサーのフックマー クに登録すると、次回から Customer Portal へのアクセスが簡単になります。

ご注意:初回のみ次の画面が開きます。画 面の説明に従って操作を進めます。



 ログインすると、アプリケーション画面が開きます。Kyocera Cloud Capture の試用版 プランをアクティブ化をクリックします。確認ダ イアログが表示されますので、確認をクリックし ます。



7. **正常に更新されました**と表示され、次の画面 が表示されます。画面の説明に従って操作を 進めます。



 ログインすると、アプリケーション画面が開きます。以上でアカウントのアクティブ化は終了です。Kyocera Cloud Captureのアプリを 起動をクリックします。



9. Kyocera Cloud Capture が起動します。



※ この KCC ウェブポータル画面をブラウザー のブックマークに登録すると、次回からは KCC に直接アクセスすることができます。

ご注意:初めて KCC を起動した場合は、
 Cloud Capture 設定画面が開きます。右上の×をクリックして Cloud Capture 設定画面を閉じてください。(① アイコンをクリックすると再表示します。)



Cloud Capture 設定画面は、管理者ユー ザー向けのセットアップダイアログです。本書で はこのセットアップダイアログは使用せず、 Customer Portal からのユーザーとデバイス を追加する手順を説明します。

 10. 引き続きユーザーを追加します。ホーム

 (♠) アイコンをクリックして、Customer
 Portal へ戻ります。
 1.3 ユーザーを追加する に進みます。



1.3 ユーザーを追加する (組織代表/顧客管理者)

ご注意:本項の設定は、セットアップに必須では ありません。あとからユーザーを追加したい場合など は、スキップして構いません。その場合は次項の 1.4 複合機の設定をする (組織代表/顧客管 理者)へ進みます。

1. Customer Portal にログインします。すで にログインしている場合は、手順 2 に進みま す。

Kyocera		
Customer Portal		
······		
ログイン		
パスワードを忘れた場合		

2. ユーザーを選択します。テナントに登録されて いるユーザーの一覧が表示されます。ユーザー を追加を選択します。



3. ユーザーを追加画面が表示されます。ユーザ ー名、名、姓、メールアドレスを入力し、ユー ザーのロールを選択します。

ユーザーを追加		
連絡先		
1 - ^{J-J-8}		
(2)_ 姓		
3		
	キャンセル	追加

① 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。
 ※ 登録済みのユーザー名や、次の記号
 は使用できません。

\/:,;*?"<>|[]{}\$% `&()+=!#'~^

- ② /姓 (64 文字以内): 必須
 名、姓の順。
 - ※ 次の記号は使用できません。
 - \/;*?"<>|[]{}\$%& ()=!#~^
- ③ メールアドレス (6~132 文字:必須
 ※ 1 つのメールアドレスで作成可能なアカ ウントは 1 つです。
- © 2024 KYOCERA Document Solutions Inc.

▶ ④ ロール : 必須

組織代表:管理者の中からテナント代表 者を1人だけ設定できます。管理者と同 じ権限を持ちます。(ユーザー追加時には 選択できません。)

管理者: すべての機能にアクセスできます。

(詳細は、**Customer Portal 管理者** ガイド の 第 5 章 : ユーザーをご参照くだ さい。)

必要な情報を入力後、追加をクリックします。
 ユーザーの一覧に新しいユーザーが追加されます。

1.4 複合機の設定をする (組織代表/顧客管理者)

日本国内販売機種のみ

ご注意:本コラムの方法でホーム画面から複合機を登録した場合、下に続く1から5の手順による操作は不要です。 また、1.5 複合機へ HyPAS アプリケーションをインストールする (組織代表/顧客管理者)</u>の操作も不要です。

HyPAS アプリケーション (Scan to Cloud) が、すで にインストールされている機種の場合は、ホーム画面か ら、複合機を登録することができます。



② 以下の広告画面が表示されたら × をタップして閉じ、 初期セットアップ画面からの表示に従って操作を進め てください。

Scan to Cl	oudを使ってみましょう	×
Scanto Cloudは データを送信し	、あなたのクラウド環境にスキャン 、保存することができる機能です。	
本機能はKyoce	ra CloudCaptureサービスの機能です。	
Sci /fe/	an to Cloudを使うには、この画面を閉じて、ご承 成してください。	川用環境を
管理メニュー 初期セットアップ	初期セットアップ	×
A	複合機を登録します。	
	新規登録	
機能初期値	ご利用環境を作成し複合機を新規登録します。	
	24 1 - 22 42	
	追加登録	
	追加登録 作成済みのご利用環境に複合機を追加登録します。	
	追加登録 作成済みのご利用環境に複合機を追加登録します。	
	」巨刀は登録 作成済みのご利用環境に複合機を追加登録します。 ●	

1. Customer Portal にログインします。すで にログインしている場合は、手順 2 に進みま す。



2. デバイスをクリックして追加を選択します。



デバイスを追加画面が開きますので、複合機のシリアル番号、PIN コード、および認証情報(ユーザー名、パスワード)を入力し、追加をクリックします。

シリアル番号は、複合機のホーム画面上にある機器情報ボタンをタップすると確認できます。

PIN コードは、HyPAS 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される、 4桁の任意の数字です。複合機の認証情報 として、管理者のログイン情報を入力します。

複合機の管理者ログイン情報 (ユーザー名と パスワード) については、複合機の管理者に お問い合わせください。

デバイスを追加	
	+
PIN コード	
12256	
認証情報	❷ 4 文字
ユーザー名	
パスワード	
	キャンセル 追加

4. アプリケーションにリンクをクリックします。



 アプリケーションを選択で Kyocera Cloud Capture を選択します。リンク済みのデバイ ス内をクリックします。下にデバイスのリストが表 示されますので、この手順で登録したデバイス のチェックボックスを選択(図)し、保存をクリッ クします。

アプリケーションを選択 Kyocera Cloud Capture リンク語のデバイス ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 ライ1 シリアル番号 	ビンス数: 1 / 1	× •
Kyocera Cloud Capture リンク語かのデバイス マロンク語の モデル名	 ライ1 シリアル番号 	2ンス数: 1 / 1 / _ ト	× A
リンク素かのデパイス ⊗ ✓ モデル名 ✓	シリアル番号	/_b	× *
 マ モデル名 	シリアル番号	/_b	
)=r	
	2202010308231		
デバイス			
書云 オペテのデバノフ			
	->	* ************************************	11 Jan 18 - 18 1- Mar
テハイスの追加後、アプリケーシ		ジョーチッティースのみアフ	リクーションに使
十追加		フリケーションにリンク	
	前回の接続	王元山之	
7=-07			SALE AND

ご注意: 複合機側で HyPAS アプリケーショ ンがアクティベート済であれば、HyPAS アプリ ケーションを再起動後に、デバイスのステータ スが接続済みの表示になります。HyPAS アプ リケーションがアクティベートされていない場合 は、複合機からの設定が必要です。次項の 1.5 複合機へ HyPAS アプリケーションをイ ンストールする (組織代表/顧客管理者) を ご参照ください。

デバイス数が適用ライセンス数を超えている場合は、アプリケーションをデバイスにリンクすることができません。現在のライセンス数は、アプリケーションを選択の横にある ライセンス数で確認できます。

1.5 複合機へ HyPAS アプリケーションをインストールする (組織代表/顧客管理者)

複合機の機種によって、画面や設定手順が異なる場合があります。

ご注意:機種によっては、HyPAS アプリケーショ ンがすでにインストールされている場合があります。 以下のように、ホーム画面に ScantoCloud の アイコンが表示されている場合はインストールとアク ティブ化は不要です。手順 6 からお読みください。



- 1. 付属の HyPAS アプリケーション (CloudCapture_x.x.x.pkg) を USB ドライブ (USB メモリー) のルートに保存します。
 - ※ USB ドライブは、あらかじめ PC で簡易フ ォーマットしたものをご準備ください。
- USB ドライブを、複合機の USB ドライブスロットに挿入します。USB ドライブが認識されると、以下のメッセージが表示されます。キャンセルをタップします。





 USB ドライブに保存されている HyPAS アプリ ケーションが一覧表示されます。
 CloudCapture のチェックボックスを選択し、
 インストールをタップします。



インストールが完了すると、アプリケーション一 覧画面に **CloudCapture** が表示されま す。

5. アプリケーション一覧画面で

CloudCapture を選択し、**起動**をタップします。



正常に起動すると、CloudCaptureの状況 確認は実行中になります。

名前	バージョン	状況確認		ライセンス
Cloud Capture	10.035	実行中	正規	

- 6. 複合機のホームキーを押します。
- ホーム画面の、ScantoCloud のアイコンを タップします。



8. ログイン画面が表示されれば、複合機の設定 は完了です。



ログイン画面が表示されない場合は、次の複 合機を設定する (顧客管理者) [トラブルシ ューティング] に従って対処してください。

複合機の設定をする (顧客管理者) [トラ ブルシューティング]

一般的なトラブルシューティング手順は次の2つです。 ご注意:以下のダイアログが表示された場合は、右 上の×をタップしてダイアログを閉じ、次の手順に進ん でください。



① プロキシー環境での接続エラー

プロキシー環境で複合機を使用する場合は、プロキシー設定を行う必要があります。以下の設定手順をお 読みください。

1. プロキシーをタップし、画面に従ってプロキシー 設定を行います。



プロキシーをタップします。



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。



プロキシー認証をタップし、ユーザー名とパスワ ードを入力して OK をタップします。

2. 設定後、ホームキーを押します。

② その他の接続エラー

① プロキシー環境での接続エラーに対処しても接続エラーが発生する場合は、右下の
 アイコンをタップして接続先を確認してください。



2. ユーザー名とパスワードに、複合機の管理者 ユーザーのログイン情報を入力し、ログインをタ ップします。



 サーバー接続タブのサーバーと組織の設定が 正しいことを確認します。誤った設定があれば 修正します。地域名と組織名は、Cloud Capture Web Client の URL から確認で きます。

例) 組織名は OrgName (会社/組織ごと に一意)、**XX** は固定の 2 文字の地域名で す。なお、**-XX** がない場合、地域名は **jp** に なります。

https://OrgName.cc-XX.kyocera.biz



前の手順でデバイスを追加をタップすると、
 Digital Cloud Platform ユーザーログイ
 ン画面が表示されます。ユーザー名とパスワードを入力してログインをタップします。

	× Digital Cloud Platform ユーザーログイン
Kyocera Cloud Capture	ユーザーミ パスワード
	キャンセル ログイン
	×

5. サーバー接続に成功すると、KCC HyPAS ア プリケーションのログイン画面が表示されます。



接続エラーが表示された場合は、キャンセルを タップすると、初期セットアップ画面に戻りま す。入力情報に間違いがないかご確認くださ い。

2.ワークフロー

2.1 ワークフローについて

スキャンした文書をメールに添付して送信したり、クラウ ドストレージに転送したりするためのワークフローを設定 する必要があります。

KCC では、次のワークフロータイプが用意されていま す。必要なワークフロータイプを選択し、6 件までのワ ークフローを設定できます。詳しくは、**顧客管理者ガイ** ドをお読みください。

- E-mail
- Google Drive
- SharePoint Online
- OneDrive
- Kyocera Cloud Information
 Manager

なお、最初にテナントを作成した際は、**Scan to me** (自分宛にスキャン) ワークフローが初期設定されてい ます。 **Scan to me** ワークフローは、スキャンした文 書をメールに添付して自分に送信する **E-mail** ワーク フローです。追加の設定は不要ですぐにでも KCC を 使用することができます。

V	Vorkflows		
	✓ Activate	X Deactivate	
		Name	Status
		Send to me	Active

2.2 初期設定の Send to me ワークフローを使用する (ユーザー)

1. 複合機から HyPAS アプリケーションにログイン します。



2. Send to me ワークフローを選択します。

Workflow list	- ×
Send to me	Workflow 2
\otimes	

 ワークフローのファイル形式が PDF のみの場合 (デフォルト)、スキャン設定ダイアログが表示さ れます。

< •	Scan to cloud				×
File name	admin-17274143103	28	Continuous scan	Off	
Color mode	Auto color / Grayscale		Resolution	300×300	
Scan side	1-sided		Orientation	Top edge top	A
Original size	Auto		Skip Blank Page	Blank Pages Only	
Multi cropping	Off		Preview	On	
Begin scan					

- 4. **スキャンを開始** クリックすると、スキャンが開始 されます。
- 5. スキャン後、文書は自分宛てに送信されます。

🚯 印刷		×
	● 「「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	
	OK	

ご注意

- ワークフローに複数のファイルがある場合は、メールに複数のファイルが添付されます。
- 添付ファイルの合計が30MBを超えるとワークフローは失敗します。失敗した場合の通知メールには、ファイルは添付されません。
- メールに添付できるファイルの最大サイズは、
 Digital Cloud Platform (DCP) を利用する
 メールサービスの仕様により異なります。

3. 付録

3.1 契約プランの確認方法

1. Customer Portal にログインします。すで にログインしている場合は、手順 2 に進んでく ださい。



 アプリケーション画面で、Kyocera Cloud Capture のアプリを起動をクリックします。



3. KCC が開きます。 設定アイコンをクリックしま す。

•	\$	日本語 ▼
---	----	-------

4. サブスクリプションタイプを確認。



4. 商標について

Google Drive® は、Google LLC の登録商標です。

Microsoft®、Windows®、Microsoft 365®、Microsoft Excel®、Microsoft PowerPoint®、 Microsoft SharePoint®、および Microsoft Word® は、米国 Microsoft Corporation の米国お よびその他の国における登録商標または商標です。

ABBYY および FineReaderは、ABBYYの登録商標です。



その他のすべて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。