

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

© 2025 KYOCERA Document Solutions Inc.

目次

1	はじ	らめに	3
2	対象	大者 告承	3
3	本書	雪の目的	3
4	複合	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
		KCPS 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)	6
	5.3	ユーザーの登録を行う(顧客管理者)	9
		ユーザーの一括登録/更新を行う	.10
	5.4	ユーザーの登録を行う(ユーザー/顧客管理者共通)	.13
	5.5	ユーザーのエクスポート(顧客管理者)	. 14
	5.6	印刷を実行する(ユーザー/顧客管理者共通)	. 14
		デスクトップアプリケーションのダウンロード	. 14
		インストールと設定	. 14
		印刷	. 16
	5.7	スキャンを実行する(ユーザー/顧客管理者共通)	. 17
		複合機での操作	. 17
		ブラウザーでの操作	. 18
	5.8	ユーザーレポートを出力する(顧客管理者)	. 19
	5.9	組織設定を行う(顧客管理者)	. 20
		デバイスクライアント設定を行う	. 20
		ストレージ設定を行う	. 22
		ファクス転送を行う	. 22
6	オフ	゚ション設定を行う(ユーザー/顧客管理者共通)	.26
		PIN コードを使って認証したい	. 26
		IC カードを使って認証したい	. 27
		外部ストレージを利用したい	. 28
		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	. 29
		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	.31

1 はじめに

本書は、Kyocera Cloud Print and Scan v1.14 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 (①) 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。

Kyocera Cloud Print and Scan
● ● ● 様、こんにちは。
Kyocera Cloud Print and Scan をご利用いただき、ありがとうございます。
に代わって、アカウントを作成しました。7日以内にログインし てアカウントをアクティブ化しない場合、アカウントと個人データは削除され ます。
くうすぐアクティブ化 よろしくお願いいたします。 Kyocera Cloud Print and Scan チーム
このメールは自動システムからお迷しています。遊園いただいてもお客えできませんのでご了承なだみ、, Kyooera Cloud Print and Scan のアガラントをお持ちでない場合は、このメールは破測してください。

 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 契約書とプライバシーに関する声明 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. <u>顧客管理者用アカウントのアクティブ化(顧客管理者)</u>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。

Kyocera Cloud Print and Scan				
様、こんに	ちは。			
Kyocera Cloud Print	and Scan をご利用いただき、ありがとうございます。			
に代わっ てアカウントをアクティ ます。	て、アカウントを作成しました。7 日以内にログインし ブ化しない場合、アカウントと個人データは削除され			
よろしくお願いいたしま Kyocera Cloud Print ;	今すぐアクティブ化 す。 and Scan チーム			
このメールは自動システムからお送 Cloud Print and Scan のアカウント	ちしています。返信いたけさいてもお答えできませんのでご了承ください。Kyocera をお持ちでない場合は、このメールは破壊してください。			

- 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、<u>顧客管理者用アカウントのアク</u> <u>ティブ化(顧客管理者)</u>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。



 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、KCPS 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。

デバイスを追	נים
1992000	+
PIN ⊐−ド	HyPASをサポートしないデバイスではPINコ
認証情報 ユーザー名	- ト 0000を使用します。
Adman バスワード	
•••••	
	キャンセル 追加

- 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。

yocera loud Print and Scan							● 84		
⇔ ⊐ <i>V</i>	デバイフ						_		_
🛯 ляна	プリント単態が第7日	たいあずバイン	「永远元」。東下。				うイセンスの表	:2件のう	514
1 UK-1-	-								
8 987									
スキャンされたドキュメント		0 1 RF 47	X F					8	9.91
	L 44	前田の際語	+2046	50204 8 5	1P 21523	ホストち	INPAS JU Sec	PIN J	ĸ
«	□ 第5回て第24	-	-		-	-	-	PIN コー」 表示	52

KCPS 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。なお、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 2 つの種類があります。詳細は、4. 複合機用 KCPS HyPAS アプリケーションの種類をご参照ください。

 KCPS HyPAS アプリケーション (CloudPrintAndScan_x.x.x.x.pkg) が、すでに複合機にインストールされているかを 確認します。 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 > アプリケーション追加/削除 を選択して、アプ リケーション一覧画面を表示します。



以下の画面のように、アプリケーション一覧画 面に CloudPrintAndScan がすでに表示 されている場合や、組織が必要とするアプリケ ーションの種類が一致している場合は、手順 5へ進みます。



なお、アプリケーション一覧画面に **CloudPrintAndScan** が表示されていな い場合や、KCPS HyPAS アプリケーションを バージョンアップする場合は、**手順2**へ進んでく ださい。

- 別途提供された KCPS HyPAS アプリケーション (CloudPrintAndScan_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準備ください。
- USB メモリーを複合機の USB メモリースロット 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ので、キャン セルをタップします。



続いて、インストール開始メッセージが表示されますので、アプリを選択をタップします。

i インストールを開始し	<i>、</i> ます。
すべてインストール	アブリを選択

※ すでに USB メモリーが挿入されている場合、アプリケーション一覧画面で 新規登録 をタップして手順4 へ進んでください。



 USB メモリーに保存された HyPAS アプリケー ションが一覧表示されますので、 CloudPrintAndScan を選択した状態で インストールをタップします。



インストールが完了した場合、アプリケーション 一覧画面に **CloudPrintAndScan** が表 示されます。

 アプリケーション一覧画面で CloudPrintAndScan を選択した後、 動をタップします。



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。

正常に起動が終了した場合、 CloudPrintAndScanの状況確認が実 行中となります。



 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 画面に KCPS HyPAS アプリケーションのアイコンが表 示されればインストールは完了です。



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 プロキシー環境下での接続エラー

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



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 プロキシー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。



 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 が以下の場合は、
 サーバー名に cps.kyocera.biz、組織名に
 customersg2 (ご利用される企業・団体ごとで一意に設定)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 ーザーの一括登録/更新を行うをご参照ください。

 ・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。

Kyocera Cloud Print and Scan	● E 7 # • ● E 7 # •
⊕ 1-9-	7 <i>_#_</i>
🖥 571FX	「ージーを大力がよび管理
⊨ µ#-н	
D 9a7	Ea= • •
スキャンされたドキュメント	
	■ 1-ザーを追加 ユーザーをインボート ユーザーを立クスポート ユーザーを追加 ユーザーを削加
	ini and a state and a state of the state of
	ようこそ!組織のデフォルトグループを作成します。すべてのユーザーは、別のグループに割り当て
	られるまで、最初はテフォルトのグループに配置されます。テフォルトグループは朝鮮でさません。
	 ・デフォルトグループを作成

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、印刷クォータの設定や、印刷ポリシーの設定を行います。

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	
一般 アクセス権限	
グループ名 (デフォルトグループ)	
デフォルトグループ	
印刷クォータ	
定期設定	
□ 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	
白黒印刷のみ使用可能	
両面印刷を強制	
	キャンセル 追加

ご注意:グループごとに、使用可能なデバイス を設定する場合は、グループを編集 > アク セス権限でデバイスを選択できます (デフォル トはすべてのデバイス)。グループ内のユーザー は、使用許可されたデバイスのみ使用できま す。

一般 アクセス権限	
このグループがアクセスできるデバイスを選 択します。	検
✓ すべてのデバイス	
IASKalfa 8002i(J) -	

- 次にユーザー タブ > ユーザーを追加 をクリックします。
 - ※ Google Workspace、Microsoft Entra ID (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。Microsoft
 Entra ID (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 > Microsoft Entra
 ID 認証 をご参照ください。

Kyocera Cloud Print and Scan	
😃 ユーザー	7 <i>_</i> + / _
■ デバイス	ユーザーを表示および管理
1 LA-1-	
∎ 9∋7	ビュー 全ユーザー ・
■ スキャンされたドキュメント	
₩ アプリケーション	ユーザーを追加 ユーザーをインボート ユーザーをエクスポート ユーザーを追加
«	🔟 (+) 😩 🎝
	ユーザーを用は ユーザーを移動 グループを編集/別除

- 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ャナメール通知な 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		
一般印刷設定		
ユーザー名		
名		
-		
姓		
メールアドレス		
100-001-000-001-10-000-000		
IC カード		
現在、このプロファイルに登録されている IC カードはありません。		
		追加
□/l ()		
管理者		
印刷管理者		
 ユーザー 		
() ゲスト	キャンセル	追加

5. 以下のメッセージが表示されます。



 指定したメールアドレスに以下のメールが届き ます。



ユーザーの一括登録/更新を行う

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。

cera Id Print and Scan			٩	● 日本語 •
	7-#-			
	ユーザーを表示および管理			
	ビュー <u>全</u> ユーザー ・			
	2-9-888 2-9-8408-5	ユーザーをエクスボート		
	ユーザーを移動 クループを追加 ク	パループを編集/削除		

 グループ名 を入力の上、必要に応じて 印刷 クォータ の設定や 印刷ポリシー の設定を行い、追加 をクリックします。(グループ登録が 必要な分、手順1、2を繰り返します。)

グループを	自加	
一般アクセス権限	W	
グループ名		
1000		
印刷クォータ		
定期設定		
✔ 最大合計印刷べ	ミージ数	
100	▲ ページ	
🛃 最大合計カラー	印刷ページ数	
10	▲ ページ	
期間		
● 毎月		
毎年	毎月の指定日: 1 🔺	
 範囲を選択 		
印刷ポリシー		
✔ 白黒印刷のみ使用す	可能	
✓ 両面印刷を強制		
		キャンセル 追加

ご注意:グループごとに、使用可能なデバイス を設定する場合は、グループを追加 > アク セス権限でデバイスを選択できます (デフォル トはすべてのデバイス)。グループ内のユーザー は、使用許可されたデバイスのみ使用できま す。

グループを追加		
一般 アクセス権限		
このグループがアクセスできるデバイスを選 択します。		検索
✔ すべてのデバイス		
	キャンセル	追加

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。



- 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用します。
 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

ユーサー登録やスキャナメール通知なとで 使用します。

- ※ 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、同じ名前で事
 前登録する必要があります。(前述)
- ID card (IC カード): IC カード番号を指 定して登録できます。
- PIN: PIN コードを指定して登録できます。 PIN コード認証をオンにしている場合に表示 します。
- 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. 現在のユーザー (登録済みのユーザー) があ る場合にどうするか、ユーザーをインポート画 面の現在のユーザーで選択します。

現在のユーザーをスキップ (デフォルト):新 規ユーザーをインポートし、現在のユーザーは スキップします。

現在のユーザーを更新 (同じユーザー名とメ ールアドレス):新規ユーザーをインポートし、 現在のユーザーを更新します。ユーザー名とメ ールアドレスが一致するユーザーが存在する場 合に、CSV ファイルの情報に従って、名、姓、 グループ名、IC カード、PIN コード情報を更 新します。



ご注意

- 名、姓、グループ名、PIN コードのいずれ かの情報が空白の場合は、現在の設定 を維持します。
- 以下の場合、ユーザー情報の変更はスキップされます。
 - ・ PIN コードがすでに使用されている
 - ・ ユーザー名とメールアドレスが不一致
- IC カードが空白の場合、ユーザーの IC カ ード情報は削除されます。
- 保存した CSV ファイルを、ユーザーをインポート 画面の アップロード ヘドラッグ&ドロップします。



10. 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)

2 1 1 2 1 1	ドレま	シルタ © (= す。 詳細	こは、以下のテンプ 冊については、顧客	レートファイル 管理者ガイドォ	レにユーザーを P参昭してく t	を追加してから ごさい。	
レートをダウン	20-	-ド (.cs	v)				
ユーザー							
在のユーザー	をスキ	ーップ					
在のユーザー	を更新	f(同じ:	ューザー名とメール	アドレス)			
– –							
ort_user_t	emp	late_p	in.csv			1	x
Б ∕ Т⊐—	が給く	回される	キレた・				
. (1000	件	のユー	⊾し/こ. ザーがインポート	されます。			
以下の行が、	スキッ	ップされ	いました:				
ユーザー 名	名	姓	メールアドレ ス	グループ 名	IC カー ド	PIN ⊐− ド	-
User1	1	user	-	AAA			
User2	2	user	- 10100	AAA			
							-
	レートをダウ: ユーザー 在のユーザー 在のユーザー ロード のrt_user_t らのエラー: 以下の行か: ユーザー 名 User1	レートをダウンロ- ユーザー 在のユーザーをスキ 在のユーザーを受助 ロード ort_user_temp らのエラーが後 件 以下の行がスキャ ユーザー 名 名 User1 1	レートをダウンロード (.cs ユーザー 在のユーザーをスキップ 在のユーザーを更新 (同じ ロード ort_user_template_p らのエラーが検知された 代のユー・ ソ下の行がスキップされ ユーザー 名 名 姓 User1 1 user	レートをダウンロード (-csv) ユーザー 在のコーザーをスキップ 在のコーザーをスキップ 在のコーザーを更新(同じユーザー名とメール ロード ort_user_template_pin.csv らのエラーが検知されました: 休のユーザーボインボート 以下の行がスキップされました: ユーザー 名 姓 ス レンボードレス ス		レートをダウンロード (.csv) ユーザー 在のコーザーをスキップ 在のコーザーをスキップ 在のコーザーを次キップ 在のコーザーを次キップ 在のコーザーをです。 なり、ロード のrt_user_templatとpin.csv らのエラーが検知されました: 本のコーザーがインボートされます。 メールアドレ グループ IC カー 片 User1 1 user ▲ AAA	レートをダウンロード (.csv) ユーザー 在のコーザーをスチップ 在のコーザーをスチップ 在のコーザーをスチップ 在のコーザーを支持 (同じユーザー名とメールアドレス) ロード ort_user_template_pin.csv FGのエラーが検知されました: (中のユーザーがインボートされます。 メアルアドレズトップされました: オーザー 名 姓 メールアドレ グループ ICカー ド ト ロード User1 1 user AAA

11. 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。

import_user_template (kcB).csV		х
 3件のうち3件のユーザーがインポートされます。 		
	キャンセル	追加

※ ユーザー情報の一括エクスポートについて は、5.5 ユーザーのエクスポート(顧客管 理者)をお読みください。

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)

 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。

	Kyocera Cloud Print and Scan
	様、こんにちは。
Kyocera	Cloud Print and Scan をご利用いただき、ありがとうございます。
てアカウ: ます。	に代わって、アカウントを作成しました。7日以内にログインし ノトをアクティブ化しない場合、アカウントと個人データは削除され
よろしくお	願いいたします。
Kyocera	Cloud Print and Scan チーム
	1動システムからお送りしています。返信いただいてもお答えできませんのでご了承びださい。Kyocera

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。

Kyocera Cloud Print and Scan
新しいパスワードを入力
â
▲

3. 以下のメッセージが表示されます。使用許諾 契約書とプライバシーに関する声明 を確認 して OK をクリックします。



 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。

Kyocera Cloud Print and Scan	***						● B4	
	7_+	F						
2 =11-12	ユーザーを	表示および管理						
Ê 1,0#−►	_							
5 Shơ	Pa-	<u>⊕</u> 7-9- •						
スキャンされたドキュメント								
	2-9	-**** 1-***	28-1-	2 4 01	クスポート			
«			(10-30-34) //	2/	/808			
			8 7					
		ルクループ	2 9 81	名 姓	1810	印刷クォータ	RMRKUS-	メールアドレス
		デフォルトグループ	-	2 User	2024/08/26	-	自然的のの使用可能	print to read
		👻 デファルトグループ	-	8.10	2024/08/23		白黒印刷のみ使用可能	
	2 8	デフォルトグループ	-	ж х	2024/08/23		自动印刷的存在用印刷	
						ページごとの判	款: 10 ▼ 3 併	▶ のうち 3 作を表示中

以上でユーザー登録は完了です。

5.5 ユーザーのエクスポート (顧客管理者)

顧客管理者は、登録されたユーザー情報を CSV ファ イルにエクスポートできます。

登録されたユーザー情報を CVS ファイルにエクスポー トすることで、ユーザー情報を一括編集することができ ます。編集した CVS ファイルは、ユーザーをインポート 機能により一括登録/更新ができます。

1. **ユーザー** タブ > **ユーザーをエクスポート** をクリッ クします。

● ユーザーを追加	ま ユーザーをインボート	ユーザーをエクスポート	ノーザーを編集)) ユーザーをW	י-ב א
□ □- <i>\</i>	グループ	ユーザー名 🕇		名	姓

2. 次のような CSV ファイルが出力されます。

User name	First name	Last name	Email address	Group name	ID card	PIN
admin	admin	admin	kaj li iluno@dc luncera.com	GroupA		
user1	user1	user1	k 🕼 k m	GroupA		
user2	user2	user2	k 20k, siste m	GroupA		

- 3. ダウンロードした CSV ファイルを、Excel®または テキストエディターで開きます。 CSV ファイルには 以下の情報が含まれます。
 - ・ユーザー名 (User name)
 - ・名 (First name)
 - ・姓 (Last name)
 - ・メールアドレス (Email address)
 - ・ グループ名 (Group name)
 - ・ IC カード (ID カード)
 - ・ PIN コード (PIN)*

*: PIN コード認証が有効な場合のみ表示されます。

5.6 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、ブラウザー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

 ・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。



 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

 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。



© 2025 KYOCERA Document Solutions Inc.

 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継続し ます。



 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。

Kyocera Cloud Print and Scan セットアップ	×
A state	
ソフトウェアが使用可能です。	
KYOCER3	開じる (L)

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 所で確認できます。



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

Kyocera Cloud Print and Scan	- プリントステータス	Х
	リーバーに接続する版に時間が発生しま した。 シスレマからもう一度お知しください。	
	ファイルをプリントするには、組織名を入力し てください。 組織名 CustomerSG OK	

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

🕜 Kyocera Cloud Print and Scan プロキシー設定	Х					
◎ ダイレクト接続						
 HTTP プロキシーを使用 						
🔲 プロキシーを自動検出						
ホスト名ポート						
8080						
🕢 プロキシー認証を使用						
ユーザー名 パスワード						
la que en entre en						
キャンセル OK	J					

 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。

Kyocera Cloud Pri	nt and Scan - プリントステータス	>
	(
	ファイルをプリントするには、ユーザー名とパ スワードを入力してください。 ユーザー名	
	パスワード	
	キャンセル ОК	

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。

クライアント PC での操作

1. ここでは Microsoft[®] Office Word[®]で、PC に保存されている **Test.docx** を開きます。

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、印刷をクリックします。

		Test.docx -
©	印刷	
	即政: 1 〔	
□ 新規	E	
	プリンター [©]	
1548	S Kyocera Cloud Print a	
上書さ保存	準備元 」	
	Fax 米保由了	
名前を付けて保存	Kyocera Cloud Print and Scan	
FIDEL		
共有	◎ 準備完了	

2. 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。

Kyocera Cloud Print and	d Scan - プリントステーダス	×
	A	
	ファイルをプリントするには、ユーザー名とパ スワードを入力してください。 ユーザー名	
	×	
	キャンセル OK	

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。

	Cus	stomerSG -		
文書	ステータス	進行状況	ブリンター	
Test.docx 1 ページ	⊘ 待職中			

以上で、印刷データのスプールは完了です。

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 KCPS HyPAS 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 KCPS HyPAS アプリケーション画面を開きま す。



3. メニューから、**KyoceraCloudPrintand Scan** を選択します。

Kyocera Cloud Print and Scan	>
自分宛にスキャン	>

ス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。

6 / 4 6	2	14:56
コピー 送信 ファクス 状況確認 機器情報 ジョブ中止	•••	ログアウト
Kyocera Cloud Print and Scan	\times	
スキャンされた文書		前電
Test.docx		=J 10(12) 2
-	10	11
		Utyr
L		Ø a ⊳vz
		スタート

5. 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。

			6
		2	15:03
= <u></u> - <u>3</u>		•••	ログアウト
<0	印刷	×	
カラーモード	印刷面		10 m
			二-/ 別リ込み
	フルカラー 🧕	_{на} 📋	
			リセット
			ストップ
			\Diamond
\otimes	印刷		スタート

6. 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。

5.7 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。

- れ 後 合機の KCPS HyPAS アプリケーションのロ ガイン画面で、ユーザー名、パスワード を入 カして ログイン をタップします。
- 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

KCPS HyPAS アプリケーション画面を開きます。



3. メニューから、**KyoceraCloudPrintand Scan** を選択します。

Kyocera Cloud Printand Scan	>
自分宛にスキャン	>

4. 文書保存 をタップします。



5. 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。



6. 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。



2. 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 (図)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。

5.8 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。

 ・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。

Kyocera Cloud Print and Scan	CostomerA Demo	⑥ ● 日本語 + ×××××××
● ユーザー	レポート	
	レポートをエクスポート	
a 1945-19		
■ 9=7	1.4.1.5.17	
■ スキャンされたドキュメント	使用量 - ユーザーレポート・	
₩ アプリケーション	開始目: 2022/12/01 約丁目: 2022/12/31	

 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。

Kyocera Cloud Print and Scan	CustomerA Damo			0	日本語 • NI **
ぬ ユーザー	レポート ^{0 レポート}	証常にエクスポートされ、ダ × Sの準備ができています。			
i 7/172	レポートをエクスポート				
📋 ध्वन-१-					
0 9a7	レポートタイプ				
スキャンされたドキュメント	使用量・ユーザーレポート・				
₩ アプリケーション	1886E: 2022/12/01	終了日: 2022/12/31			
«	エクスポート				
	22.W				
	ステータス 2010	レポートタイプ	サイズ	エクスポート日	エクスボート範囲
	成功 レポートをがつこ	ロード 見用量 - ユーザーレボ	479 B	2023/01/05 - 11:19	2022/12/01 - 2022

 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。

	動保存 • 12 日	9•(?-∓ use	er_report_fro	om_08-23-2	021_to_09-3		- 📃	P 検索
71	イル ホーム 挿り	ヘ ペーシレイアウト 豊	友式 データ	9 校開	表示 開	発 ヘルプ		
A1	2 * 1 2	< 🗸 fr.						
1	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	名前	グループ名	白黒ページ	カラーペー	両面	片面印刷	白黑印刷	カラー
2	Faraba Dana	デフォルトグループ	7	0	0	7	7	1
3	Fattaugo Satio	デフォルトグループ	1	0	0	1	1	
4								
5	Kyocera Cloud Prin	nt and Scan で認証され	0	0	0	0	0	
6								
7	合計		8	0	0	8	8	

以上でユーザーレポートの出力は終了です。

5.9 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。詳細は、顧客管理者ガイドをご参照ください。

デバイスクライアント設定を行う

 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 組織プロファイル 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。

Kyocera Cloud Print and Scan	NFR KD3001
🛎 ユーザー	組織プロファイル
デバイス	ポータル情報を更新
レポート	一般 デバイスクライアント デスクトップ設定 ストレージ
🔋 ジョブ	
■ スキャンされた画像	印刷の初期設定 カラーモード
₩ アプリケーション	 ● カラー ○ 白黒
«	印刷画 ● 片画 ● 画画 (長辺とじ) ● 画画 (特辺とじ)

5. 印刷ジョフ^でに関する、次の設定を選択できま す。

KX Driver の印刷ジョブ設定を使用する: 印刷時に KCPS の設定ではなく、KX Driver の設定を優先するか選択します。

いいえ: KCPS の設定を使用して印刷します。

はい: KX Driver で指定された印刷設定 を使用して印刷します。

印刷順序: 複数のジョブを印刷する場合に、 最も古いジョブから印刷するか、最も新しいジョ ブから印刷するか、印刷する順序を選択しま す。

新しいジョブから印刷: 最新のジョブを最初に印刷 (デフォルト)

古いジョブから印刷: もっとも古いジョブを 最初に印刷

HyPAS ログアウト後に印刷を継続:

いいえ: 印刷中に HyPAS からログアウト すると、印刷ジョブがキャンセルされて印刷 は停止します。

はい: 印刷中に HyPAS からログアウトして も、印刷ジョブはキャンセルされずに印刷は 継続します。ログアウト後は、他のユーザー がそのデバイスで別の操作を行えます。

印刷ジョブ KX Driver の印刷ジョブ設定を使用する ● いいえ ○ はい
印刷順序 ・新しいジョブから印刷 ・ 古いジョブから印刷 ・
HyPAS ログアウト後に印刷を継続 🛐

 印刷クオータの設定として、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。



変更後は 保存 をクリックします。

 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 を介さずに、直接デバイスに印刷する場合は、この設定をはいにします。

いいえ

KCPS を介さない印刷は許可されません。 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 ライバー (KX ドライバー)を使用して多 彩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ます。

Kyocera Cloud Print and Scan	NFR-403001	6
書 ユーザー	組織プロファイル	
デバイス	ポータル情報を更新	
Lポート	一般 デバイスクライアント デスクトップ設定 ストレージ	
	Kyocera Cloud Print and Scan を使用しない印刷を許可しますか? いいえ () はい	

 オフラインログイン、PIN コード認証、PIN の長さ、カスタム PIN コードを許可、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。デフォルトは **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。 デフォルトは **オフ** です。

PIN の長さ

PIN コードの長さを、4~6 桁から選択します (地域により6 桁固定)。 デフォルトは6 桁です。

カスタム PIN コードを許可 (地域により表示 されません)

ユーザーが任意の PIN コードを指定でき るかを設定します。デフォルトはオフです。

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。

イアラインロジイン ● オン ① メン
рин 3-Рили 0 ⊖ л⊃
PBN の時日 ○ 4 時 ○ 5 時 ⑧ 6 時
ルスタム PIN コードを示す ● オフ ① オン
白 分析にスキャン
■大メールサイン 0 ☆ Mil メールが広大サイズを起因して良全、交通を歩つつロードするこのが広全なリンクが居在されます。
ファクス極美
● オ2 ○ オン

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

 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、組織プロファイルを選択します。



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。

Cloud Print and Scan	NFR-KD3001	•
🛎 ユーザー	組織プロファイル	
= =//7	ポータル情報を更新	
<u>≜</u> ия-г	一般 デバイスクライアント デスクトップ設定 ストレージ	
i ಶ∍7		

 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(図)にし、 保存をクリックします。

Kyocera Cloud Print and Scan	-		3 ● 日本語 • sdeto •
	組織プロファイル		
🖬 sitta	ポータル結報を失い		
🗎 war-t-	一般 デバイスクライアント デスクトップ設定	ストレージ	
∎ 9a7			
■ スキャンされたドキュメント	リンクされたストレージアカウント	アクセス。年間	
V xJ99-2-2	Kyocera Cloud Print and Scan	🔽 印刷 💟 スキャン	
*	Google Drive	💟 Dati 💟 スキャン	
	Max Box	💟 印刷 🛛 スキャン	
	0neDrive	100	
	SharePaint Online		
	-	977771 9 77	

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 KCPS 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、お買い上げの販売店にお問い合わせ ください。
- 本機能を利用する際は、複合機のシステムメニュ
 > ファクス > 条件付き受信/転送で、転送または印刷のいずれかが有効(設定する)になっている必要があります。ファクスボックス保存が設定されているだけでは利用できません。
 - 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。



© 2025 KYOCERA Document Solutions Inc.

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、組織プロファイルを選択します。



3. デバイスクライアント タブを選択します。

Kyocera Cloud Print and Scan	N-R KOROT
ユーザー	組織プロファイル
≣ 7 лна	ホータル気能を更新
≜ L#−F	-* FT47205-(7)-> F7201-9788 214-3
940	

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

Kyocera Cloud Print and Scan	
▲ ユーザー	組織プロファイル
📱 जगरत्य	ポータル情報を更新
 レポート 	一個 デルイスクライアント デスクトップ物理 ストレージ
◎ ジョブ	
スキャンされたドキュメント	伊麻の初期設定
₩ アプリケーション	 ● カラー ○ 白果
«	印刷面
	● 片面 () 市面 (長辺とじ) () 市画 (地辺とじ)

画面下方へ移動します。

PIN コード磁理 ● オフ ● オン PIN の長さ ● 4 桁 ● 5 桁 ● 5 桁 カスタム PIN コードを許可 ● オフ ● オン
自分期にスキャン 最大メールサイズ: 0 ↓ HB メールが最大サイズを超高した場合:文書をダウンロードするための安全なリンクが送信されます。 ファクス転送 ④ オフ ○ オン

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 転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。

ファクス転送 〇 オフ () オン		
送着先 ● 金デバイスの共通フォルダーを設定 ● 会デバイスのフォルダーを設定)	
新御道 ③ 300 dpi ② 200 dpi ③ 100 d ズトレージログーティット	lpi	
Google Drive	リンク	0
flox	リンク	0
OneDrive	リング	0
SharePoint Online	リンク	0

 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 ウインドウが開きます。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。

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。





送信先 全デバイスの共通フォルタ 各デバイスのフォルダーを 	7—在旧定 1日定		
新御田 ③ 300 dpi ② 200 dpi 〈 ストレージロケーション	🔵 100 dpi		
Google Drive	リング	0	
Box	リンク解除	0	
OneDrive	リング	0	
SharePoint Online	リング	0	
フォルダーを選択	Il files/TestFolder1		
	<i>キヤ</i>	xen 🔐	

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。

Fバイスのシリアル番号: JINHEEt IIII	
ユーザー名	
Autom	
バスワード	
ファクス転送設定	
Box	
Box	

✓ All files	
> TestFolder1	
> TestFolder2	
> TestFolder3	
> TestFolder4	
> user1	
> vtest1	

デバイス設定	
認证情報	
デバイスのシリアル番号: *** ************	
ユーザー名	
Adven.	
バスワード	
ファクス転送設定	
Box	
フォルダーを選択 All files/TestFolder1	
	キャンセル 保存

- ※ 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。



管理メニュー	11 (x) +#+ +#	
サーバー接続	サーバー接続	6
ネットワーク	ドメイン名	# 4
7792	推拔名 1979 - 40 and	
パネルをロック解除	양理名 PIN 그 -	Uto
ログを送信	OK	
キャッシュを消去		
キャッシュを消去		

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
- 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 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、ブラウザーで、顧客ポ ータルヘ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。

Kyocera Cloud Print and Scan
様、こんにちは。
Kyocera Cloud Print and Scan をご利用いただき、ありがとうござい ます。 PIN コードが生成されました。 この PIN コードはどの Kyocera Cloud Print and Scan デバイスでもご利用になれます。
PIN コード:
よろしくお願いいたします。 Kyocera Cloud Print and Scan チーム
このメールは自動システムからお送りしています。返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。 Kyooera Cloud Print and Scan のアカウントをお持ちでない場合は、このメールは破景してください。
いてけ DINコードを確認する壬順とかります

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。



 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 ユーザープロファイル を選択 します。

③ ● 日本3 × · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ローサープロファイル EPR1 ログアウト
秋 茶

3. 資格情報 タブを選択します。



PIN コード認証 より、PIN コード を確認します。



- ※ PIN コードは、最後に PIN コードを生成した後、10 分間は変更できません。
- 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

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. KCPS HyPAS アプリケーション 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。



 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。)

	(武泉寺田) ジョブ中止	(1) 例計1111	D The second se	同期設定	ם וו ו מ •••	09:42
			IC カー 	・ド登鎚 ≝−a	2	ي ۳
4 5 6 GH #C MAO 7 8 9 PGRS TUV WX/02 4. 0 #						割り込み // リセット
C III 4		÷*,	ンセル		2ų	2 F 17 2 F 17 2 F 17 2 F 17

登録が完了すると、以下のメッセージが表示され、× 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 ザープロファイル の 資格情報 タブに表 示されます。

© 2025 KYOCERA Document Solutions Inc.

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は、 ユーザープロファイルに表示されます。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。



 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 ユーザープロファイル を選択 します。



3. ストレージ タブを選択します。



 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。)

ユーザープロファイル ユーザーブロファイルを表示および編集		
一般 資格情報 詳細 ストレージ		
ストレージアカウントをリンク		
Google Drive		
Google パーソナルアカウント ・	リンク	•
Box	リンク	0
OneDrive	リンク	0
SharePoint Online	リンク	•

ご注意

 Google Drive の場合は、Google パーソナルアカウント、または Google Workspace アカウントを選択後にリ ンクを選択します。



Google Workspace アカウントを利用する場合は、事前に管理者による設定が必要です。詳細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 > ストレージの項をご参照ください。

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 Drive の例です。続 行をクリックします。)



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

ご注意:Google Drive で、Google パ ーソナルアカウントを選択した場合は、フォル ダーとファイルを管理をクリックし、利用するフォ ルダーとファイルを事前に選択しておく必要があ ります。

ユーザープロファイル ユーザープロファイルを表示および編集	
一般 資格情報 詳細 ストレージ	
ストレージアカウントをリンク	
Google Drive Google パーソナルアカウント	リンク解除 🔮 フォルダーとファイルを管理

以上で、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。

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。

D	ドキュメント	<
5	ビクチャ	~
۲	設定	~
Φ	電源	~ `
	▶ とこに入力して検索	

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。



 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 ロパティウインドウが表示されます。

← 設定	-	×
デバイスの管理		
ブリンターの状態:		
ブリンターキューを開く 既定として設定する		
テスト ページの印刷		
トラブルシューティングツールの実行		
プリンターのプロパティ		
印刷設定		
<u> </u>		

4. ポート タブを選択します。

🖟 Kyocera TASKa	alfa 2554ci	i(J) KXのブロ	パティ				
全般 共有	ポート	詳細設定	色の管理	セキュリティ	デバイス設	定	
	Kuocora T	ASK-IF- 25	Aci()) KY				1
	Ryocera i	ASKalla 25.					
場所(L):]
באאר(כ): []
モデル(O):	(yocera T/	ASKalfa 255	4ci(J) KX				
モデル(O): ・ ・ 機能	(yocera T/	ASKalfa 255	4ci(J) KX 1비면 고	能が用紙。			
モデル(O):) 機能 色:はい 両面:はい	Kyocera T <i>i</i>	ASKalfa 255	4ci(J) KX 利用可	能な用紙:			
モデル(O):) 機能 色:はい 両面:はい ホチキス止め: 1	くyocera TA まい	ASKalfa 255	4ci(J) KX 利用可 Letter Legal	能な用紙:		^	
モデル(O): 機能 色: はい 両面: はい ホチキス止め: (速度: 25 ppm	くyocera T/ まい	ASKalfa 255	4ci(J) KX 利用可 Letter Legal Ledge Stater	能な用紙: er (11 x 17) nent		^	
モデル(O): 機能 色: はい 両面: はい ホチキス止め: 速度: 25 ppm 最高解像度:	(yocera T/ まい 1200 dpi	ASKalfa 255	4ci(J) KX 利用可 Letter Legal Ledge Staten Execu	能な用紙: er (11 x 17) nent tive		~	
モデル(O): 機能 色:はい 両面:はい ホチキス止め: 速度:25 ppm 最高解像度:	(yocera T/ まい 1200 dpi	ASKalfa 255	4ci(J) KX 利用可 Letter Legal Ledge Stater Execu	能な用紙: er (11 x 17) nent tive	. ለ° እንውርብ		
モデル(O): 機能 色:はい 両面:はい ホチキス止め: 速度: 25 ppm 最高解像度:	(yocera T/ tl) 1200 dpi	ASKalfa 255 볼추	4ci(J) KX 利用可 Letter Legal Ledge Stater Execu 設定(E)	能な用紙: rr (11 x 17) nent tive テスト	· ページの印	へ マ 同(T)	

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。

H Kyocera	TASK	alfa 2554c	i(J) KXのプロ	パティ				×
全般	有	ポート	詳細設定	色の管理	セキュリティ	デバイス設定		
3	Кус	cera TASK	alfa 2554ci(J) KX				
印刷する) ドキュメント で印刷され	ポート(F トは、チ トます。	?) ェック ボック	スがオンにな	っているポート	のうち、最初	に利用可能なも	Ø	
ポート		説明		プリンタ	-		^	
KM2	28	標準の TC	P/IP ポート					
	9F	標準の TC	P/IP ポート		6. VDC D			
	IR	ローカルボ・	-r -r	Micros	Off XPS Do	cument Write		
	JEX	ローカルポ・	-r -k	OneNc	bocument ate 16 に送る	Loduer		
Kco	Port	- ,,,,,,,,,	al Service P	Kyocer	a TASKalfa	3253ci(J) KX,		
L Mic	ros	App Moni	itor	OneNo	te for Wind	lows 10	~	
ポー	の追加	ם(T)	ポー	〜の削除(D)	7	ポートの構成(C).		
図双方向 ロブリンタ	りサポー アー プー	・トを有効に ・ルを有効に	する(E) する(N)					
					OK	キャンセル		適用(A)

 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 になっている場合は、OK をクリックし 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 をクリックします。



 ページ記述言語ウインドウが開きます。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。

設定		
🖶 Kyocera TASKalfa 2554ci(J) KXのプロパティ	?	\times
PDL (ページ記述言語) ? × イ デバイス設定		
言語の選択		^
		~
4603	₩B	
OK キャンセル		
管理者設定(M) ユーザー設定(U) PDL(P) 互	[換性(C)	
	適用	(A)

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

 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。



 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 ユーザープロファイル を選択 します。

0	● 8≭5
EDR	ユーザープロファイル ログアウト

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。

<u>ご注意</u>:一括印刷できるのは、最大 20 文 書です。

ユーザープロファイル ユーザーブロファイルを表示および編集	
一般 資格情報 詳細 ストレージ	
非接触印刷を有効にする ● ○ オフ ● オン	
	キャンセル 保存