



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。

© 2025 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 Chrome®, Chromebook®, Google Drive™ および Google Workspace® は Google LLC の商標です。

Firefox® は、米国およびその他の国と地域で登録された Mozilla Foundation の商標です。

iOS®, Mac®, macOS®, および Safari® は、米国およびその他の国と地域で登録された Apple Inc. の商標です。

Active Directory®, Microsoft Edge®, Microsoft Entra ID®, Microsoft Word, OneDrive®, OneDrive for Business®, SharePoint®, SharePoint Online®, Microsoft® および Windows® 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
ゲストユーザーアカウントを作成する.....	3-6
アカウントをアクティベーションする.....	3-6
アカウントのアクティブ化: Microsoft Entra ID ユーザー.....	3-7
アカウントをアクティベートする: Google Workspace ユーザー.....	3-7
Kyocera Cloud Print and Scan ユーザー設定を編集する.....	3-8
一般.....	3-9
資格情報.....	3-9
詳細設定.....	3-13
ストレージ.....	3-15

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.....	4-2
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のバージョン情報.....	6-1
デスクトップクライアントで共有設定および個別設定を管理する.....	6-1
Windows デスクトップクライアント.....	6-2
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.....	6-2
Windows 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.....	6-4

Windows デスクトップクライアント: プロキシ設定.....	6-5
Windows デスクトップクライアント: 組織設定.....	6-6
Windows デスクトップクライアント: ダイレクト印刷.....	6-9
Windows デスクトップクライアント: ホームページに移動.....	6-11
Windows デスクトップクライアント: 詳細設定.....	6-11
Windows デスクトップクライアント: バージョン情報.....	6-12
Windows 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をアンインストールする.....	6-14
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.....	6-15
Windows KX Driver のセットアップ.....	6-15
macOS デスクトップクライアント.....	6-16
macOS 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.....	6-16
macOS 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.....	6-18
macOS デスクトップクライアント: プロキシ設定.....	6-19
macOS デスクトップクライアント: 組織の設定.....	6-20
macOS デスクトップクライアント: ホームページに移動.....	6-21
macOS デスクトップクライアント: 詳細設定.....	6-22
macOS デスクトップクライアント: バージョン情報.....	6-22
macOS デスクトップクライアントの更新.....	6-23
macOS デスクトップクライアントをアンインストールする.....	6-24
macOS 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.....	6-25
Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能をインストールする.....	6-25

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
KYOCERA Net Manager でシングルサインオン.....	7-2
印刷.....	7-3
一般的な印刷情報.....	7-3
印刷クォータ.....	7-4
印刷ポリシー.....	7-4
メール通知.....	7-5
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.....	7-5
デスクトップクライアントを使用して印刷する.....	7-6
KX Driver を使用する印刷 (Windows のみ).....	7-8
クラウドストレージから印刷する.....	7-11
スキャンされたドキュメントから印刷.....	7-13
Cloud Print and ScanChrome 拡張機能を使用して印刷する.....	7-15
スキャン.....	7-17
一般的なスキャン情報.....	7-18
クラウドにスキャン.....	7-18
自分宛にスキャン.....	7-20

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、**太字** を使用します。強調が必要な場合も太字を使用します。
- ・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. コマンドラインに `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

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) は 1 個人が自身の専用コンピューター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。



共有コンピューターで KCPS を使用する場合は、ご自身のアカウントでそのコンピューターにログインしてください。

対応ウェブブラウザ

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






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。

対応するインターネットプロトコル (IP) のバージョン

- IPv4: はい
- IPv6: いいえ

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。	
macOS	12-26
Windows	10-11  Windows 保護印刷モード (WPP) を有効にすると、デスクトップ クライアントまたは Kyocera 印刷システム ドライバー (KX Driver) を使用しての印刷ができなくなります。WPP を有効にしないでください。
Windows Server	2019-2025  Windows Server はターミナルサービスでの使用を目的としています。
B. ハードウェアの要件	
プロセッサ	<ul style="list-style-type: none">• Intel Pentium 4 以降 (SSE2 対応)• M1 (Mac) 以降
RAM	OS の最小/推奨
ハードディスク領域	600 MB



Windows Server を使用する場合は、使用するターミナルサービスのシステム要件に従う必要があります。

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。

Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能

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。

ダイレクト印刷

以下は HyPAS 以外のデバイスの「ダイレクト印刷」機能の使用要件です。詳細情報は、このガイドのアプリケーションの章にある Windows デスクトップクライアント: ダイレクト印刷のトピックを参照してください。

- "ダイレクト印刷" 機能が利用できるのは Windows のみです。
- コンピューターにインストールおよびセットアップ済みのデスクトップクライアント (バージョン 1.7 以降)
- コンピューターは、"ダイレクト印刷" を使用したい HyPAS 以外のデバイスと同じネットワークに接続されている必要があります。
- コンピューターにインストール済みの "Bonjour Print Services for Windows"。
- "ダイレクト印刷" 機能を使用する HyPAS 以外のデバイスのデバイス情報



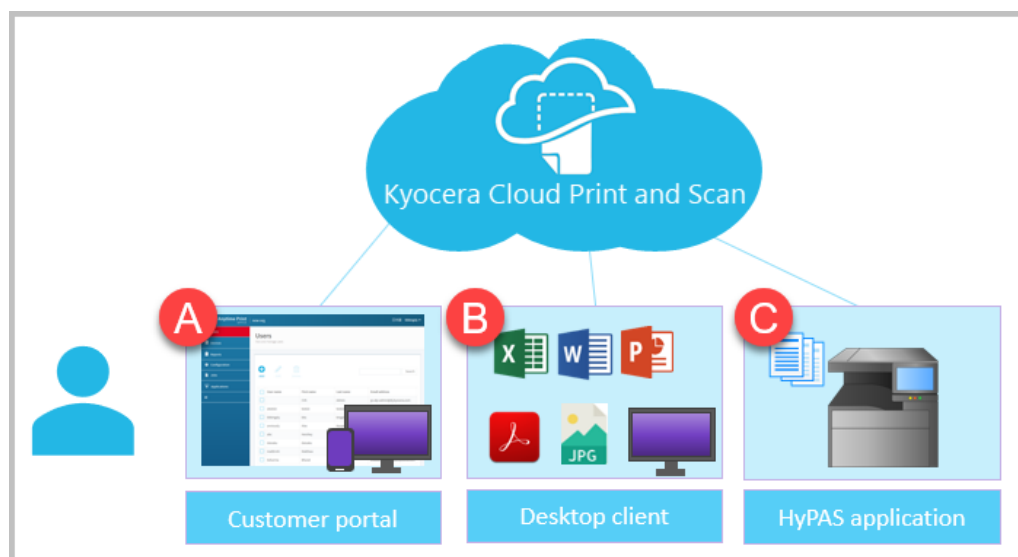
KCPS 管理者は、どのデバイスに "ダイレクト印刷" 機能をセットアップするか指示できます。

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。

アクセスタイプ	説明
デスクトップクライアント (B)	<p>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ない限り、デスクトップクライアントは Windows および macOS の両方で利用可能です。</p> <p>デスクトップクライアントと "ダイレクト印刷" 機能を併用して、登録済みの HyPAS 以外のデバイスに印刷することもできます。</p> <p> Chromebook ユーザーは、Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能を使用して、ファイルを KCPS に送信できます。</p>
HyPAS アプリケーション (C)	<p>KCPS HyPAS アプリケーションがインストールされた多機能プリンター (MFP) を使用して、KCPS アカウントから文書をスキャンおよび印刷ができます。</p> <p>HyPAS アプリケーションを使用して、Box、Box Enterprise、OneDrive、OneDrive for Business、SharePoint Online、Google Drive、および Google Drive for Google Workspace などのサードパーティのクラウドストレージサービスに文書をスキャンしたり、そこから印刷したり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。</p>



すべてのアクセスタイプ (Customer Portal、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。"Microsoft でサインイン" または "Google でサインイン" をログイン認証に使用している場合、パスワードは変更できません。サポートに関しては、会社の IT チームに連絡してください。サポートに関しては、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。次のものが重要です:

- 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、アクティベーションのメールを送信します。



会社が認証に "Microsoft でサインイン" または "Google でサインイン" を使用している場合はアカウントをアクティベーションする必要はなく、アクティベーション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には、顧客ポータルで「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」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、Google Drive、Google Drive for Google Workspace、OneDrive、OneDrive for Business、および SharePoint Online をサポートしています。
- 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 macOS 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。

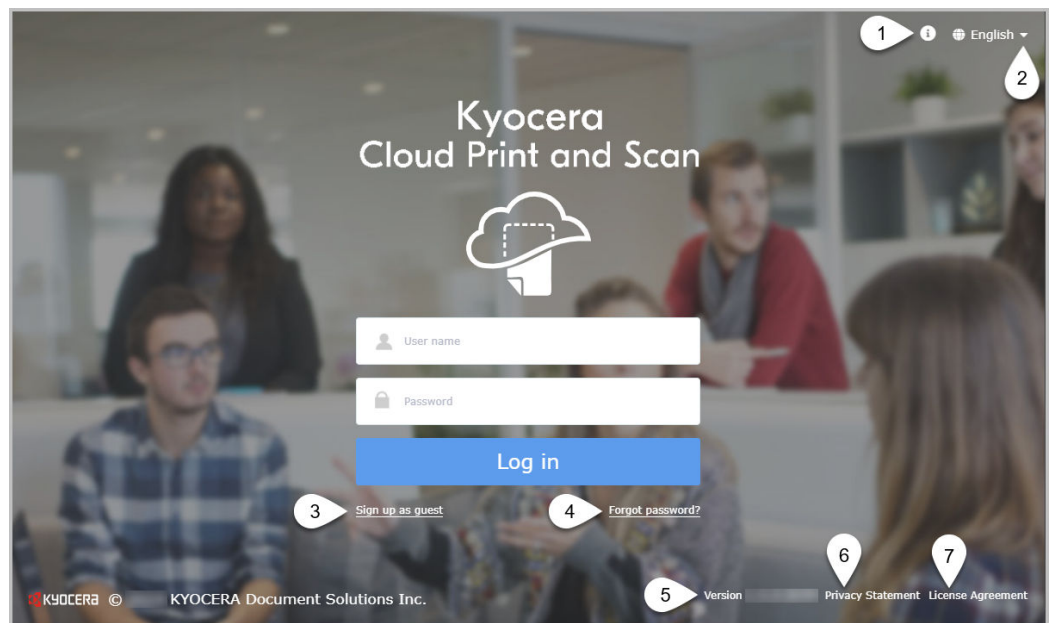


非対応のブラウザを使用している場合は、画面上に通知が表示されます。

ログインページは標準の KCPS ログインページと、会社が認証使用しているシステムによって表示される「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」ログインページ場合があります。

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「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」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。

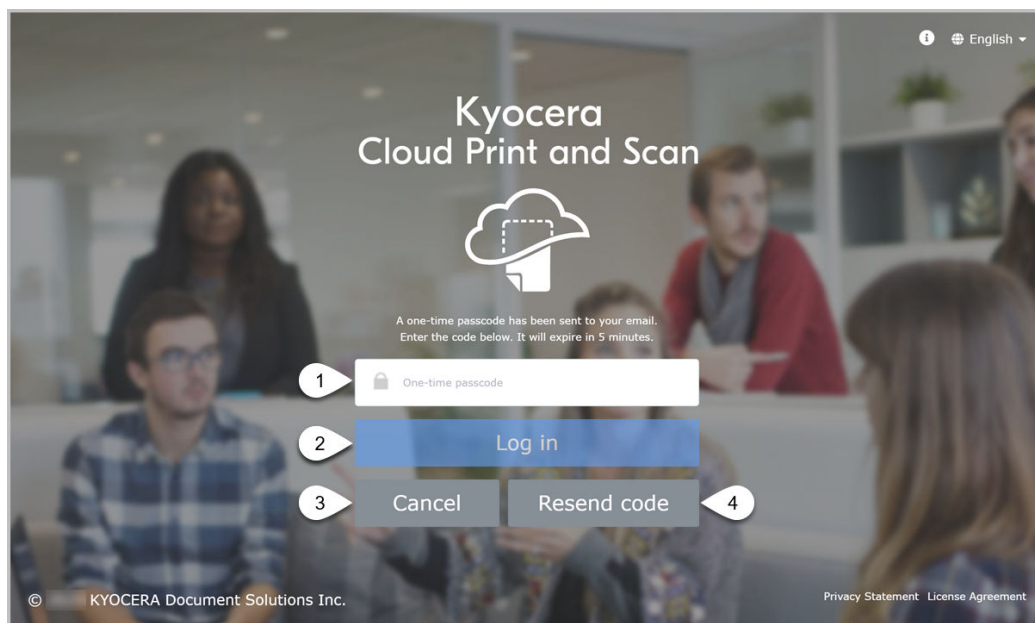


項目番号	項目	説明
1	情報	アイコンを選択し、ガイド名を選択すると、現在のポータル用の PDF ガイドが開きます。サードパーティ ライセンスガイドを表示するには、ログインする必要があります。リンクを選択してソリューションサポートのウェブサイトアクセスし、新機能に関する詳しい情報を確認することもできます。このアイコンは、他のページでも使用できます。
2	言語	このメニューから選択を行って、ユーザーインターフェイスの言語を変更します。このアイコンは、他のページでも使用できます。
3	ゲストとしてサインアップ	ゲストとしてサインアップするためのリンクを選択してください。サインアップに必要な情報を入力できるウィンドウが表示されます。リンクが表示されない場合は、KCPS 管理者にご連絡ください。
4	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。
5	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。
6	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)。

項目番号	項目	説明
7	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。

多要素認証付き標準 KCPS ログインページ

下の画像に示すように、組織で多要素認証が有効になっている場合、標準ログインページの後に追加のプロンプトが表示されます。

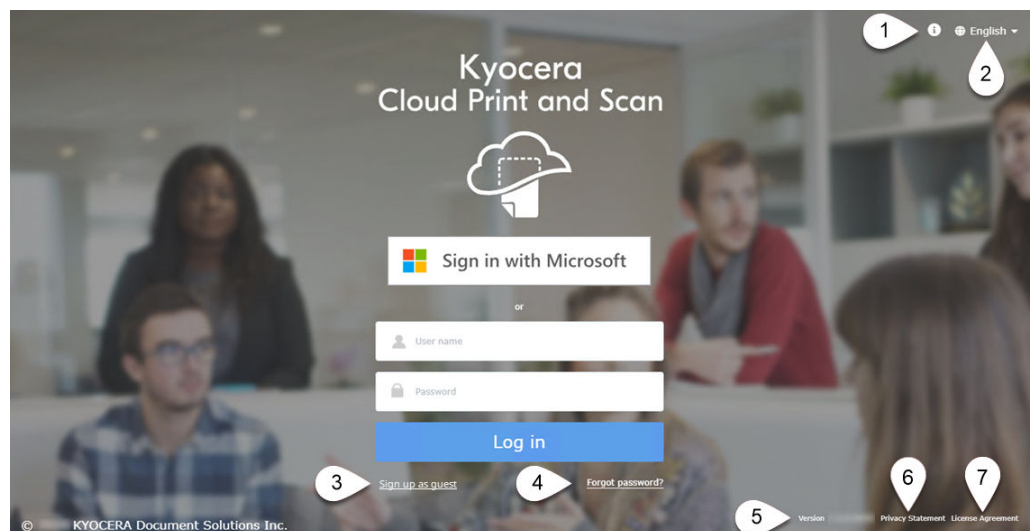


項目番号	項目	説明
1	ワンタイムパスコード	このフィールドに、メールで送信されたワンタイムパスコードを入力してください。パスコードの有効期限は5分です。
2	ログイン	ワンタイムパスコードを入力した後、このボタンを選択して多要素認証でのログインを完了してください。
3	キャンセル	このボタンを選択すると、多要素認証でのログイン試行が終了し、標準ログインページに戻ります。
4	コードを再送信	このボタンを選択すると、新しいワンタイムパスコードが生成され、以前に生成されたすべてのパスコードが無効になります。このオプションは30秒ごとに1回だけ使用できます。

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。



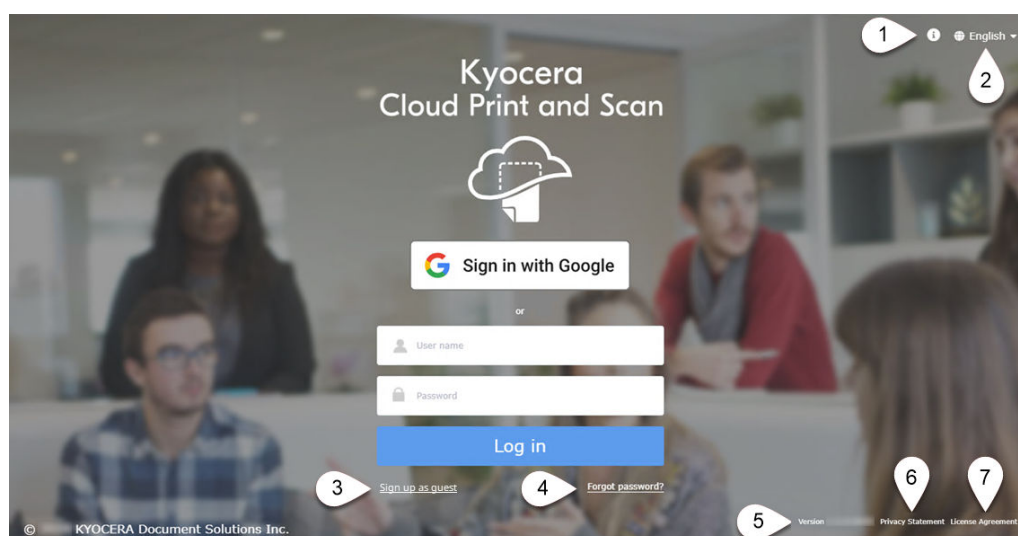
項目番号	項目	説明
1	情報	アイコンを選択し、ガイド名を選択すると、現在のポータル用の PDF ガイドが開きます。サードパーティ ライセンスガイドを表示するには、ログインする必要があります。リンクを選択してソリューションサポートのウェブサイトアクセスし、新機能に関する詳しい情報を確認することもできます。このアイコンは、他のページでも使用できます。
2	言語	このメニューから選択を行って、ユーザーインターフェイスの言語を変更します。このアイコンは、他のページでも使用できます。
3	ゲストとしてサインアップ	ゲストとしてサインアップするためのリンクを選択してください。サインアップに必要な情報を入力できるウィンドウが表示されます。リンクが表示されない場合は、KCPS 管理者にご連絡ください。
4	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。
5	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。

項目番号	項目	説明
6	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)。
7	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。

Google でサインインのログインページ

以下の画像に示すように、組織が Google 認証を使用している場合、「Google でサインイン」のログインページが使用されます。

Google の資格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ベーション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、ガイド名を選択すると、現在のポータル用の PDF ガイドが開きます。サードパーティ ライセンスガイドを表示するには、ログインしている必要があります。リンクを選択してソリューションサポートのウェブサイトアクセスし、新機能に関する詳しい情報を確認することもできます。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イ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。

項目番号	項目	説明
3	ゲストとしてサインアップ	ゲストとしてサインアップするためのリンクを選択してください。サインアップに必要な情報を入力できるウィンドウが表示されます。リンクが表示されない場合は、KCPS 管理者にご連絡ください。
4	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。
5	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。
6	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)。
7	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。

ゲストユーザーアカウントを作成する

ゲストユーザーの場合は、**[ゲストとしてサインアップ]**を選択し、画面の手順に従います。**[サインアップ]** ボタンを選択すると、アクティベーションメールが届きます。

ゲストユーザーは、通常のユーザーと同じ機能 Kyocera Cloud Print and Scan にアクセスできます。この機能には、ジョブ、スキャンされたドキュメント、アプリケーションタブ、および "ユーザープロフィール" セクションが含まれます。



ユーザーが 32 日間ログインしない場合、ゲストアカウントは自動的に削除されます。

アカウントをアクティベーションする



組織が「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」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ベート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する: Microsoft Entra ID ユーザーまたはアカウントをアクティベートする: Google Workspace 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 メールで、**[今すぐアクティブ化]**を選択します。
ブラウザーウィンドウが開き、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。

- 3 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。
- 4 **[保存]** を選択します。
ようこそ通知が表示されます。
- 5 続行するには、エンドユーザー使用許諾契約書とプライバシー ステートメントを確認してください。読み終わったら、同意を示すチェックボックスを選択し、**[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。
- 6 「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。
- 7 組織で多要素認証が有効になっている場合、アカウントに関連付けられたメールアドレスにパスコードが送信され、ログイン時にそれを入力するよう求められます。

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。

アカウントのアクティブ化: Microsoft Entra ID ユーザー

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、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、エンドユーザー使用許諾契約書 (EULA) およびプライバシーステートメント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、「Microsoft でサインイン」 ボタンを使用して Kyocera Cloud Print and Scan (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 続行するには、エンドユーザー使用許諾契約書とプライバシー ステートメントを確認してください。読み終わったら、同意を示すチェックボックスを選択し、**[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。

アカウントをアクティベートする: Google Workspace ユーザー

組織が「Google でサインイン」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ベートする必要はありません。しかし、エンドユーザー使用許諾契約書 (EULA) およびプライバシーステートメント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、「Google でサインイン」 ボタンを使用して Kyocera Cloud Print and Scan (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 続行するには、エンドユーザー使用許諾契約書とプライバシー ステートメントを確認してください。読み終わったら、同意を示すチェックボックスを選択し、**[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 ユーザー設定を編集する

あなたの Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) ユーザープロフィールはいつでも更新できます。

- 1 ブラウザーを開き、KCPS アカウントにログインします。
- 2 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 ユーザープロフィールの設定を含む 4 つのタブが表示されます。変更したい設定を含むタブを選択します。

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」または「Google 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、変更することはできません。

資格情報

資格情報タブでは、現在のパスワードの変更、PIN コード認証の表示と更新、IC カードの管理ができます。詳細情報については、該当するトピックを参照してください。



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

詳細

「詳細」タブでは、非接触型印刷の有効化/無効化、「HyPAS アプリの印刷設定のスキップ」を設定できます。詳細情報については、該当する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やリンク解除、デフォルトのストレージアカウントの選択ができます。詳細情報については、ストレージ のトピックを参照してください。

- 4 タブで変更を行ってから、**[保存]** を選択します。

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」または「Google 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、変更することはできません。

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す。

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。新しいメールアカウントに移動し、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。

資格情報

「資格情報」タブには、次の設定が含まれています。

パスワードを変更

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



「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」をログイン認証に使用している場合、パスワードは変更できません。サポートに関しては、会社の IT チームに連絡してください。

PIN コード認証

この機能をオンにすると、現在の PIN コードを表示し、新しい PIN コードを自動的に生成できるようになります。設定によっては、新しい PIN コードを手動で入力することもできます。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 コードの生成または入力 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。

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」または「Google でサインイン」をログイン認証に使用している場合、パスワードは変更できません。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 **[資格情報]** 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。



「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」をログイン認証に使用している場合、パスワードは変更できません。サポートに関しては、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 24 時間以内にパスワードをリセットする必要があります。
- 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。組織で多要素認証が有効になっている場合、KCPS アカウントに関連付けられたメールアドレスに送信されたワンタイムパスコードを入力するよう求められます。

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。

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。

 PIN コード認証機能は、その機能が組織で有効になっている場合にのみ表示されます。


現在の 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 コードの生成または入力

新しい PIN コードを生成するだけでなく、設定に応じて新しい PIN コードを手動で入力することもできます。PIN コードは Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) がインストールされているデバイスへのログインに使用されます。

 KCPS 管理者が許可した場合にのみ、新しい PIN コードを手動で入力できます。

- 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、**[ユーザープロファイル]** をクリックします。
- 3 **[資格情報]** 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 **新規 PIN コードを自動生成するには:** PIN コード認証エリアで **[新規 PIN コードを生成]** を選択します。PIN コードの変更に関する確認メールが届きます。

 セキュリティ対策として、"新規 PIN コードを生成" ボタンは、最後に PIN コードを生成してから 10 分経過しないと有効になりません。

- 6 **新しい PIN コードを手動で入力するには:** この機能がオンになっている場合、新しい PIN コードを手動で入力できます。



KCPS 管理者が許可した場合にのみ、新しい PIN コードを手動で入力できます。

現在の PIN コードを削除し、新しい PIN コードに必要な桁数をメモしてください。新しい PIN コードを入力し、**[保存]** を選択します。PIN コードが更新されたことを示すメッセージが表示されます。



PIN コードが使用不可であることを示すメッセージが表示された場合は、別の PIN コードを入力し、**[保存]** を選択します。**[新規 PIN コードを生成]** を選択して、KCPS に未使用の PIN コードを生成させることができます。

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 **[資格情報]** 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。アカウント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 Kyocera Cloud Print and Scan (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「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」を認証に使用している場合、デバイスでのみ IC カードまたは PIN コードを使用してログインできます。

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 Kyocera Cloud Print and Scan (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、**[ユーザープロフィール]** をクリックします。
- 3 **[資格情報]** 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。

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ー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。

HyPAS アプリ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、Kyocera Cloud Print and Scan (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。

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、文書は KCPS 管理者が設定した順序で印刷されます。ジョブは、提出された新しいジョブから古いジョブへ、または提出された古いジョブから新しいジョブへ印刷されます。"印刷順序" 設定の詳細については、KCPS 管理者に確認してください。

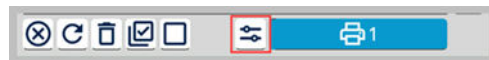
- 1 ブラウザーを開き、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アカウントにログインします。
- 2 KCPS ウィンドウの右上隅にあるユーザー名を選択し、**[ユーザープロファイル]** をクリックします。
- 3 **[詳細]** タブを選択します。
- 4 「非接触印刷を有効にする」のエリアで **[オン]** を選択します。
- 5 **[保存]** を選択します。

「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。

HyPAS アプリの印刷設定をスキップする

Kyocera Cloud Print and Scan (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。文書を選択後に、**[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る、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

ストレージタブには以下の設定があります。

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。詳細は、ストレージアカウントのリンクおよびストレージアカウントのリンク解除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 KCPS 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、ユーザー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 Drive for Google Workspace



Google Drive for Google Workspace アカウントにリンクする前に、KCPS 管理者に事前に設定されているかどうかを確認してください。

- 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。

一定期間 KCPS を使用しない場合、ストレージアカウントのリンクは有効期限切れになります。各ストレージサービスの詳細は以下の通りです。

- **Box および Box Enterprise:**

60 日以内に Box の印刷機能またはスキャン機能を使用しない場合、アカウントのリンクは有効期限切れになります。ただし、アカウントのリンクは、その機能を使用した日から 60 日間延長されます。

- **Google Drive および Google Drive for Google Workspace:**

6 か月以内に Google Drive の印刷機能またはスキャン機能を使用しない場合、アカウントのリンクは有効期限切れになります。ただし、有効期間内に繰り返し使用した場合、アカウントのリンクは有効期限切れになりません。

- **SharePoint Online、OneDrive、OneDrive for Business:**

SharePoint Online、OneDrive、または OneDrive for Business の印刷、スキャン、またはファックス転送機能を 90 日以内に使用しない場合、アカウントのリンクは期限切れになります。ただし、アカウントのリンクは、その機能を使用した日から 90 日間延長されます。

また、アカウントのリンクが有効期限切れになった場合、KCPS HyPAS アプリケーションに「有効期限が切れたリンクのアカウントを再リンクする」というメッセージが表示されます。詳細については、「有効期限が切れたリンクのアカウントを再リンクする」メッセージのトピックを参照してください。



以下の機能が動作しない場合、クラウドストレージアカウントのリンクを解除し、再リンクする必要があります。

- リンクされたクラウドストレージアカウントからの印刷
- リンクされたクラウドストレージアカウントへのスキャン

- 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。



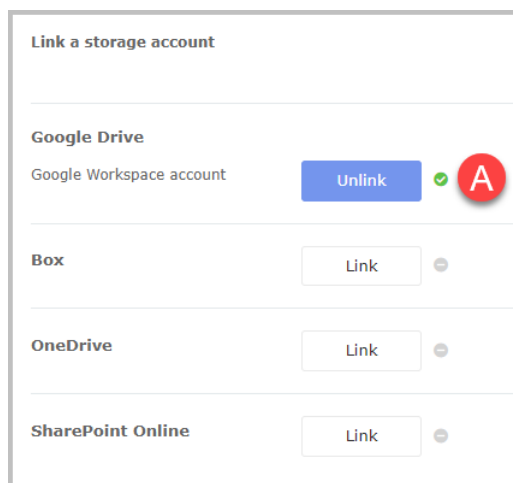
- 利用可能なサードパーティのストレージサービスのみが表示されます。組織がサービスを利用可能にしていない場合、そのサービスは「ストレージアカウントをリンク」エリアに表示されません。
- Google Drive の場合は、ドロップダウンメニューから Google 個人アカウントまたは Google Workspace アカウントを選択します。

- 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。



Google Workspace 認証がオンになっており、Google Drive が組織で利用可能なサードパーティクラウドサービスの 1 つである場合、Google Drive for Google Workspace アカウントは、ユーザーの初回ログイン時に自動的にリンクされます。Google Workspace との同期中にインポートされたユーザーには、Google Drive for Google Workspace アカウントが自動的にリンクされません。

- 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。



Google Drive の個人アカウントにリンクしている場合は、Google Drive のフォルダとファイルの管理トピックで詳細を参照して、フォルダとファイルを選択します。

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。

デフォルトのリンクされたストレージアカウント

リンク済みのクラウドストレージアカウントのどのアカウントをデフォルトのクラウドストレージとして、Kyocera Cloud Print and Scan (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、KCPS 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済みの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、[ユーザープロファイル] 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。

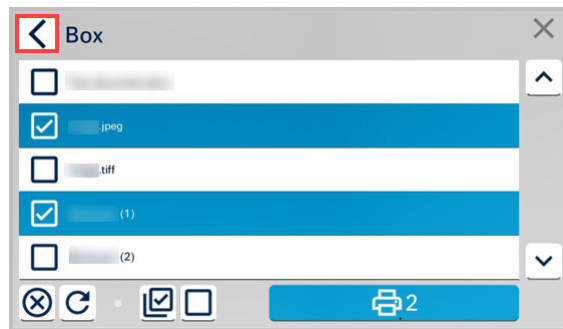


リンクしたストレージサービスだけがメニューに表示されます。リンクされていないストレージサービスは「デフォルトのリンクされているストレージアカウント」メニューには表示されません。

- 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。



Google Drive フォルダとファイルを管理する



このトピックは、Google Drive の個人アカウントへのリンクにのみ適用され、Google Drive for Google Workspace アカウントには適用されません。

ストレージサービスとして Google Drive の個人アカウントにリンクした後、スキャンされたドキュメントを保存する単数または複数の Google Drive フォルダを指定します。また、デバイス上の Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) HyPAS アプリケーションを使用して印刷できるようにしたいファイルを指定することもできます。

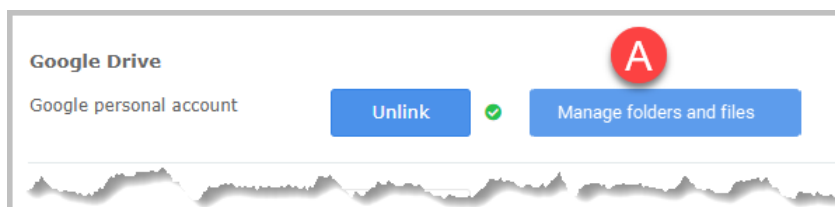


- デバイスで KCPS HyPAS アプリケーションを使用する場合、この手順で選択したフォルダとファイルのみが表示されます。
- Google Drive でフォルダ名やファイル名を変更した場合、この手順を再度行わないと、KCPS HyPAS アプリケーションには古いフォルダ名やファイル名が表示されます。
- この手順を再度行くと、以前に選択したフォルダやファイルがすべて上書きされます。以前に選択したフォルダやファイルを引き続き使用するには、それらを再度選択しなければなりません。

Google Drive をストレージサービスとしてリンクしたばかりの場合は、手順 4 に進みます。

- 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 "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。
- 5 Google 個人アカウントの横にある [フォルダとファイルの管理] (A) を選択します。



"ファイルを選択" ウィンドウが表示され、デフォルトで Google Drive タブが選択されています。

- 6 表示されたリストから、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。複数のフォルダーを選択し、印刷するファイルを選択するには、キーボードの Ctrl キーを押したまま、追加のフォルダーとファイルを選択します。



「マイドライブ」という名前のルートフォルダには保存できません。

- 7 終了したら [選択] をクリックします。

選択したフォルダーは、デバイスでドキュメントをスキャンしているときに、KCPS HyPAS アプリケーションに利用可能な保存フォルダーとして表示されます。選択したファイルは、KCPS HyPAS アプリケーションで印刷できるようになります。

「有効期限が切れたリンクのアカウントを再リンクする」のメッセージ

リンクされたサードパーティのクラウドストレージサービスが、サードパーティのポリシーに従って指定された有効期限内に使用されない場合、「有効期限が切れたリンクのアカウントを再リンクする」のメッセージが表示されます。有効期限の切れているストレージアカウントのリンクを解除し、再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ついての詳細は、このセクションのストレージアカウントのリンク解除およびストレージアカウントのリンクのトピックを参照してください。

ストレージアカウントとのリンクを解除

- 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。

4 ジョブ

[ジョブ] タブを使用して、Kyocera Cloud Print and Scan(KCPS) 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、現在の印刷の印刷クォータ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。
- 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。
- **[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、KCPS 管理者にお問い合わせください。

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するか、手動で検索して、コンピューターから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) へファイルをアップロード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。
- 「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 ファイルのみです。
- 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。
- お使いの KCPS サービスプロバイダーが **[ジョブ保存]** 設定を **[ローカルスプール]** に設定している場合、**[アップロード]** ボタンは非表示となり、「ジョブ」タブでジョブのアップロードや削除を行うことはできません。**[ローカルスプール]** は、デスクトップクライアントがインストールされているコンピューター上に印刷ジョブを保存します。
- お使いの KCPS 管理者が **[印刷ジョブ保存]** を OneDrive に設定している場合、**[アップロード]** ボタンは非表示となり、「ジョブ」タブでジョブをアップロードすることはできません。

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 Kyocera Cloud Print and Scan (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 ファイルのみです。
- 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 Kyocera Cloud Print and Scan (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 ファイルのみです。
- 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) に送信したスキャン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

- 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。
- 自動的に生成されていない場合は、**[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。単一のドキュメントが選択されている場合、それは元の形式でダウンロードされます。複数のドキュメントが選択されている場合、それらは結合され、次のファイル形式で ZIP ファイルとしてエクスポートされます。

download_YYYYMMDD_HHMMSS.zip

ここで、YYYYMMDD_HHMMSS は、ユーザーのブラウザのローカルタイムゾーンに基づいて、ZIP ファイルが作成された時刻を示します。

- 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。
- 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、KCPS 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。

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 (KCPS) に送信するために使用されます。



組織の KCPS 管理者がデスクトップクライアントのダウンロード機能を非表示にしている場合、"アプリケーション" タブは表示されません。

デスクトップクライアントのバージョン情報

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 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は、コンピューターが再起動し、コンピューターアカウントにサインインすると、デスクトップクライアントにログインします。KCPS に印刷しようとしたとき、または通知エリアの Kyocera Cloud Print and Scan アイコンを選択したときにもデスクトップクライアントにログインできます。
- 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 macOS 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のトピックの指示に従ってください。
- デスクトップクライアントのインストールは、マルチセッション環境 (Azure Virtual Desktop (AVD) など) ではサポートされていません。

デスクトップクライアントで共有設定および個別設定を管理する

デスクトップクライアントは、同じコンピューターのすべてのオペレーティングシステム (OS) ユーザーに適用される共有設定と、現在サインインしている OS ユーザーにのみ適用される個別設定の両方をサポートしています。この設計により管理が簡素化され、異なるユーザーの要件にも柔軟に対応できます。

共有設定

共有設定はオペレーティングシステムレベルで保存されます。一度設定されると、それらは同じコンピューターにサインインするすべてのユーザーに適用されます。これにより、各ユーザーによる繰り返しの設定作業が不要になります。管理者はこれらの設定を一元的に構成できます。以下は共有設定として保存されます。

- [組織設定]
- [プロキシ設定]
 - [ダイレクト接続]
 - [HTTP プロキシを使用] > [プロキシを自動検出]

- [HTTP プロキシを使用] > [ホスト名]
- [HTTP プロキシを使用] > [ポート]

個別設定

個別設定は各 OS アカウントごとに別々に保存されます。これにより、ユーザーは使用環境に応じて異なる独自の設定を構成できるようになります。以下は個別設定として保存されます。

- [プロキシ設定]
 - [HTTP プロキシを使用] > [プロキシ認証を使用]
 - [HTTP プロキシを使用] > [プロキシ認証を使用] > [ユーザー名]
 - [HTTP プロキシを使用] > [プロキシ認証を使用] > [パスワード]
- [ダイレクト印刷]
- 宛先通知ポップアップ設定 ([ダイレクト印刷] 使用時)
- [詳細設定]

Windows デスクトップクライアント

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

Windows デスクトップクライアントの "ダイレクト印刷" 機能を使用する場合、まず "Bonjour Print Services for Windows" をインストールする必要があります。"ダイレクト印刷" 機能は Windows デスクトップクライアントバージョン 1.7 以降で利用可能です。この手順では、Bonjour のインストールはオプションです。"ダイレクト印刷" を使用しない場合はスキップできます。

- 1 (オプション) "ダイレクト印刷" 機能を使用する予定の場合、まずコンピュータに Apple Bonjour をインストールする必要があります。Bonjour には、プリンターの接続に使う必須プロトコルが含まれています。



"ダイレクト印刷"、Bonjour のインストール、および "ダイレクト印刷" を使用している会社で Kyocera 利用可能なプリンターについて質問がある場合は、KCPS 管理者に問い合わせてください。

- a) "Bonjour Print Services for Windows" ソフトウェアをダウンロードするには、ブラウザを開いて <https://support.apple.com/ja-jp/106380> に移動します。
- b) 初期設定してあるソフトウェアをインストールします。画面表示に従ってください。
- c) この手順の残りの手順に従ってデスクトップクライアントをセットアップします。追加の手順については Windows デスクトップクライアント: ダイレクト印刷のトピックを参照してください。

- 2 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。

- 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 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。
- 7 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。
- 8 組織名を入力し、[OK] を選択します。



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。

- 9 KCPS の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「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」を認証に使用している場合、サインインウィンドウが表示されます。適切な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。



「Google でサインイン」認証を使用している場合、ウェブブラウザのキャッシュ状態によっては、デスクトップクライアントの起動時に自動的にログインされることがあります。

- 10 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「Microsoft でサインイン」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。
- 11 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る場合があります。KCPS 管理者は、入力用の設定情報を提供します:



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: プロキシ設定 の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。
Kyocera Cloud Print and Scan 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。



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す。

Windows 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は、利用可能なプロキシオプションがあります。詳細については Windows デスクトップサイレントモードインストールオプション のト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"
```

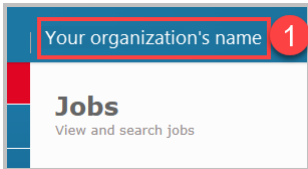

サイレントインストールの場合、メッセージは表示されません。
- 3** インストールが完了したら、コマンド プロンプト ウィンドウを閉じます。

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 (KCPS) 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 KCPS のアイコンが表示されます。
- KCPS ログインウィンドウが表示されます。"Microsoft でサインイン" または "Google でサインイン" を認証に使用している場合、適切な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 KCPS 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。

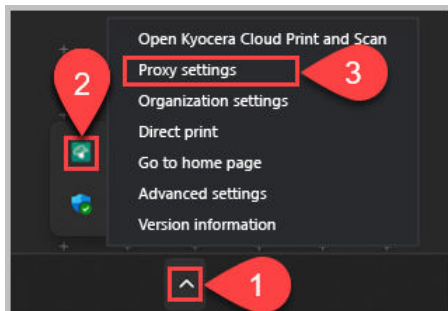
Windows デスクトップサイレントモードインストールオプション

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。
-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。Kyocera Cloud Print and Scan (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> 
-ep	<p>プロキシ設定を有効にします。デフォルトでは、-host オプションと -port オプションの両方が指定されていない場合、このオプションは「プロキシの自動検出」設定を使用します。</p> <p> プロキシ認証はサポートされていません。</p>
-host 「ホスト名」	プロキシのホスト名を構成するには、-ep と一緒に使用します。ホスト名が指定されていない場合、デスクトップクライアントはデフォルトで「プロキシを自動的に検出」の設定になります。
-port 「ポート番号」	プロキシのポートを構成するには、-ep と一緒に使用します。ポート番号が指定されていない場合、デスクトップクライアントはデフォルトで「プロキシを自動的に検出」の設定になります。

Windows デスクトップクライアント: プロキシ設定

Windows の通知エリアから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) 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 のユーザー名とパスワードを入力し、**[OK]** を選択します。

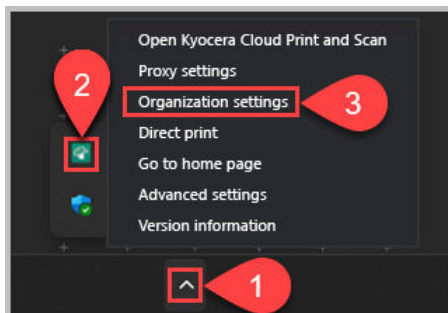
Windows デスクトップクライアント:組織設定

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。間違った名前を入力した場合、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS)を使用して別の国の関連会社に移動している場合、または現在のドメインや組織名を確認する必要がある場合、「組織の設定」機能を利用して、更新を行ってください。

Windows デスクトップクライアントのドメインと組織名を確認

Windows の通知エリアから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) デスクトップクライアントのドメインと "組織名" の設定を確認できます。

- 1 通知エリアで、KCPS 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」キャレット ([^]) (1) を選択する必要がある場合があります。

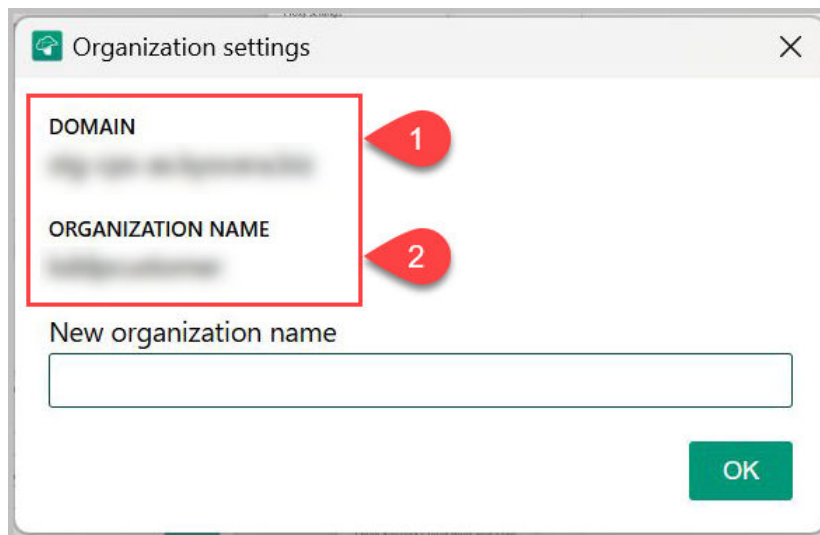




組織をまだ設定していない場合は、"組織の設定" メニュー項目は利用できません。詳細については、Windows デスクトップクライアントのインストールと設定 のトピックを参照してください。

"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** [OK] を選択してウィンドウを閉じます。

Windows 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。

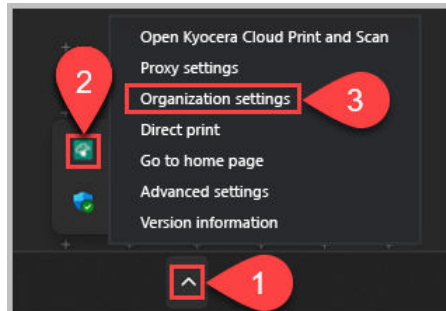


情報のログやローカルでスプールされているジョブなどのローカルデータのすべては、組織の変更後に削除されます。



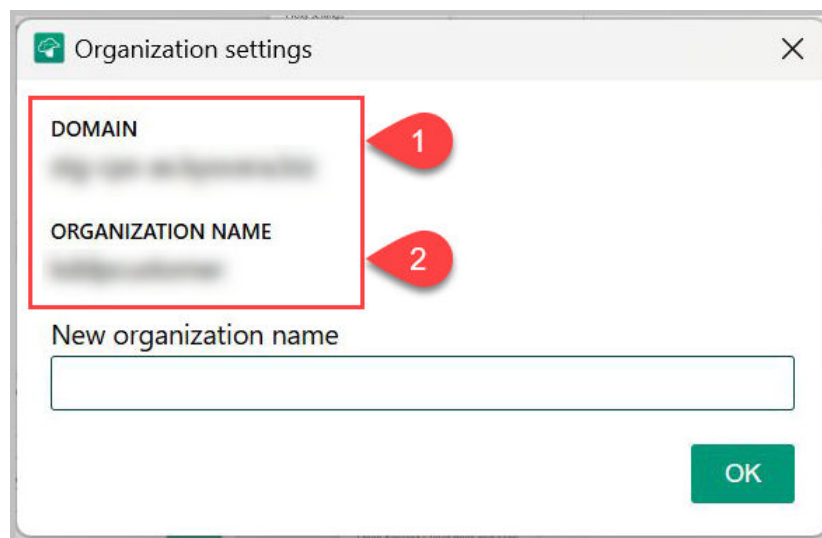
サイレント インストールと同じプロセスを使用して、サイレント モードで組織名を変更できます。詳細については、Windows デスクトップクライアントをインストールする: サイレントモード のトピックを参照してください。

- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) 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」キャレット ([^]) (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設定 のトピック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: プロキシ設定 の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。

Windows デスクトップクライアント: ダイレクト印刷

「ダイレクト印刷」機能では、コンピューターから Kyocera HyPAS 以外のデバイスに直接印刷できます。



「ダイレクト印刷」機能が利用できるのは Windows のみです。

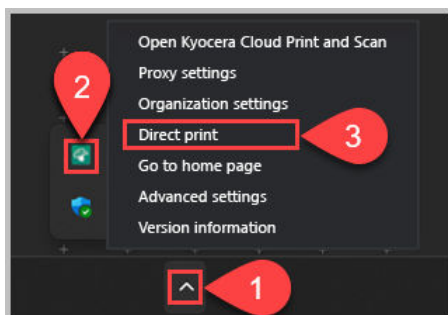
この機能を使用するには要求事項があります:

- コンピューターにインストール済みの "Bonjour Print Services for Windows"
- コンピューターにインストールおよびセットアップ済みのデスクトップクライアント (バージョン 1.7 以降)
- "ダイレクト印刷" 機能を使用するデバイスのデバイス情報



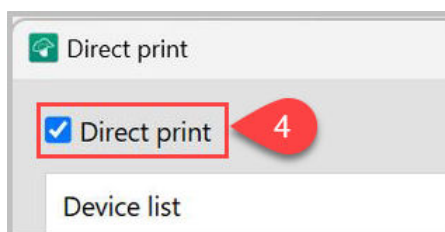
KCPS 管理者は、どのデバイスに "ダイレクト印刷" 機能をセットアップするか指示できます。

- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) アイコン (2) を右クリックして、**[ダイレクト印刷]** (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。



Kyocera Cloud Print and Scan 「ダイレクト印刷」ウィンドウが表示されます。

- 2 「ダイレクト印刷」チェックボックス (4) を選択します。「ダイレクト印刷」機能は、KCPS 顧客ポータルで利用可能なデバイスリストからデバイスの取得を開始します。



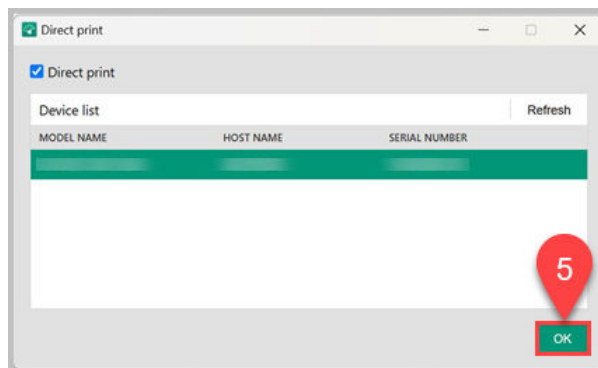
エラーメッセージが表示された場合は、デスクトップクライアントの設定とログインステータスを確認し、この手順を再び試してください。デスクトップクライアントにログインしていない場合は、「ダイレクト印刷」をアクティブにできません。

- 3 プロセスが終了したら、印刷したいジョブを印刷する "ダイレクト印刷" デバイスをリストから選択し、**[OK]** (5) をクリックします。KCPS ユーザーグループに

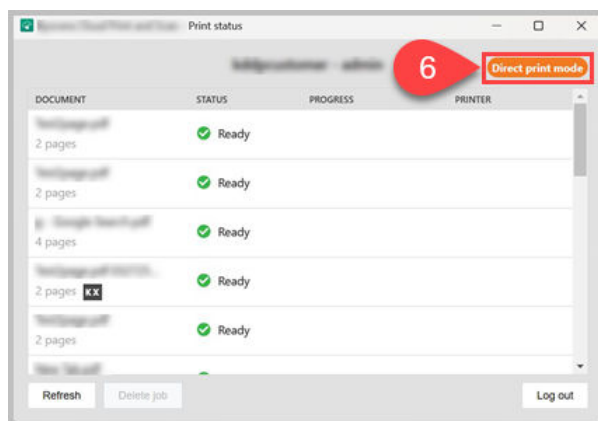
デバイスへのアクセス権がない場合、KCPS はそれらのデバイスをリスト表示しません。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。



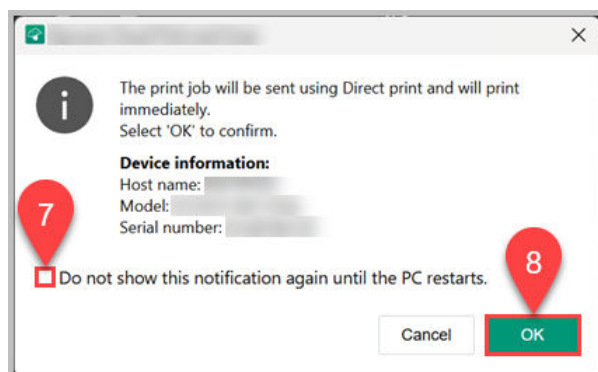
リストから選択できるプリンターは 1 つのみです。



- 4 印刷ステータスウィンドウを開くと、"ダイレクト印刷モード" (6) が右上隅に表示され、印刷ジョブがダイレクト印刷を使用して送信されることを示します。



- 5 ジョブのプリントを行うと、ダイレクト印刷で選択したデバイスに関する情報を示すウィンドウが表示されます。この通知を次回 PC を再起動するまで表示しないようにチェックボックス (7) で選択できます。[OK] (8) を選択して、"ダイレクト印刷" を使用して印刷ジョブを送信します。または [キャンセル] を選択して、"ダイレクト印刷" をキャンセルします。



選択したデバイスは、デスクトップクライアントの "ダイレクト印刷" として登録されています。"Kyocera Cloud Print and Scan" をデバイスとして印刷するすべてのジョブは、選択済みのデバイスに直接送信されます、

HyPAS デバイスに戻るには、「ダイレクト印刷」のチェックボックスをオフにして[OK]を選択する以外は、手順 1 と 2 を繰り返します。

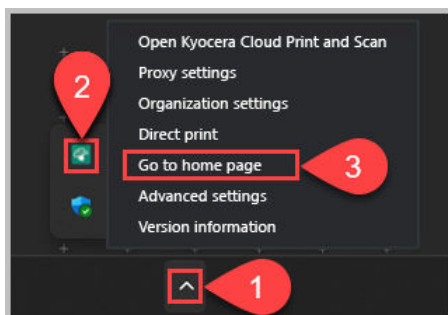
Windows デスクトップクライアント: ホームページに移動

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 Kyocera Cloud Print and Scan (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。

- 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、[ホームページへ移動] (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。

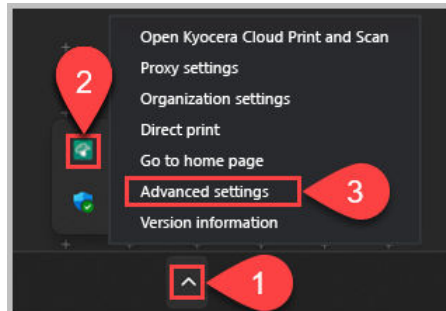
- 2 KCPS にログインします。

Windows デスクトップクライアント: 詳細設定

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関き、ログインするように通知します。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。

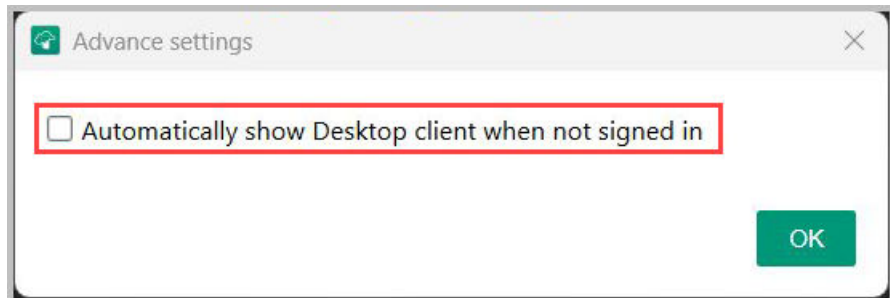
「詳細設定」ウィンドウの「サインインしていない際にデスクトップクライアントを自動的に表示」チェックボックスをクリアすることにより、この挙動を変更できます。

- 1 通知エリアで、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) 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。

- 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。

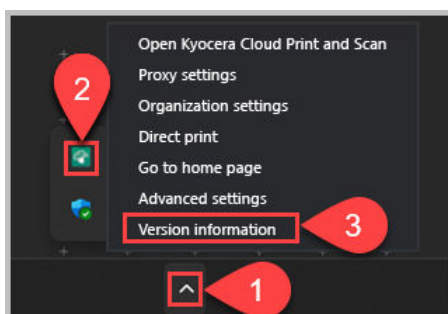
デスクトップクライアントが、次の状況の場合に、ログインウィンドウのみを表示するようになりました。

- 文書を KCPS 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 KCPS アイコンを選択していて、まだログインしていません。

Windows デスクトップクライアント: バージョン情報

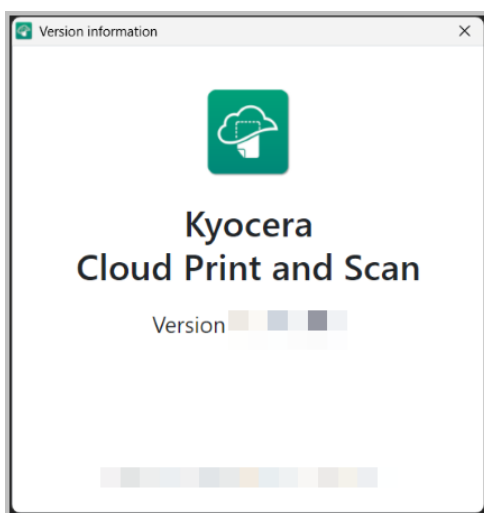
Windows の通知エリアから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) デスクトップクライアントバージョンを確認できます。

- 1 通知エリアで、KCPS アイコン (2) を右クリックして、[バージョン情報] (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。



「バージョン情報」ウィンドウが表示されます。

- 2 現在のバージョンがウィンドウに表示されます。



Windows デスクトップクライアントの更新

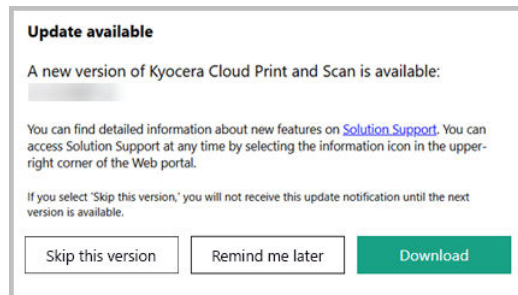
ログイン時またはログイン中にコンピュータが再起動した場合、デスクトップクライアントが更新を確認します。「更新可能」のメッセージが表示された場合、新しいバージョンが利用可能です。



ソフトウェアをインストールする権限がある場合にのみ、デスクトップクライアントを更新できます。この権限がない場合、更新をダウンロードすることができません。この場合、新しい更新が利用可能な場合、IT チームに連絡し、デスクトップクライアントの更新についてサポートを依頼してください。

デスクトップクライアントの指定されたバージョンをスキップするには、[このバージョンをスキップ] を選択してください。次のバージョンが利用可能になるまで、再び更新のプロンプトは表示されません。

現在デスクトップクライアントを更新したくない場合は、[後で通知する] を選択します。次にコンピュータを再起動したとき、または Kyocera Cloud Print and Scan (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。
デスクトップクライアントが自動的に更新パッケージのダウンロードを開始します。
- 2 (オプション) ダウンロードウィンドウを閉じて、バックグラウンドで更新パッケージのダウンロードを続行するには、**[バックグラウンドで続行]** を選択します。
- 3 更新パッケージのダウンロードが完了すると、インストールプロセスが自動的に開始します。
- 4 インストールが完了したら、**[閉じる]** を選択します。
- 5 KCPS の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「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」を認証に使用している場合、サインインウィンドウが表示されます。適切な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。

Windows 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 (KCPS) 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。

- 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。

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] を選択します。プリンタードライバーのプロパティウィンドウが表示されます。
- 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。

macOS デスクトップクライアント

macOS 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、コンピューターの再起動が求められます。
- 6 **[再起動]** を選択します。
- 7 コンピューターの再起動後、デスクトップクライアントを開きます。組織名を入力するためのウィンドウが表示されます。
- 8 組織名を入力し、**[OK]** を選択します。



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。

- 9 KCPS の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「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」を認証に使用している場合、サインインウィンドウが表示されます。適切な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。



「Google でサインイン」認証を使用している場合、ウェブブラウザのキャッシュ状態によっては、デスクトップクライアントの起動時に自動的にログインされることがあります。

- b) 組織が認証に「Microsoft でサインイン」または「Google 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。

- 10 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「Microsoft でサインイン」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。

- 11 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る場合があります。KCPS 管理者は、入力用の設定情報を提供します:



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、macOS デスクトップクライアント: プロキシ設定の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。



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す。

macOS 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をサイレントインストールするために macOS デスクトップクライアントインストールパッケージ (.pkg) を使用します。サイレントインストールコマンドを実行する前に、"config.txt" ファイルを作成し、インストールパッケージ (.pkg) ファイルと同じフォルダーに保存する必要があります。



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。

```
sudo installer -pkg "/tmp/file.pkg" -target /
```

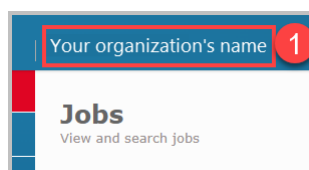
"/tmp/file.pkg" は、使用中のインストールファイルのフォルダー名とファイル名です。

サイレントインストールの例:

- 1 「config.txt」という名前のファイルを作成し、private/tmp に配置し、以下の内容を含めてください。こちらは一例です。

```
ORG_NAME="Your organization's name"
PROXY_ENABLED="true"
HOST_NAME="localhost"
PORT_NAME="5571"
=
```

ORG_NAME=" " には、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) に登録されている組織名を引用符で囲んで含める必要があります。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。



PROXY_ENABLED="" は、true または false に設定できます。

HOST_NAME="" は、プロキシホスト名の構成に使用され、PROXY_ENABLED="true" の場合にのみ使用されます。ホスト名が指定されていない場合、デスクトップクライアントはデフォルトで「プロキシを自動的に検出」の設定になります。

PORT_NAME="" は、プロキシポートの構成に使用され、PROXY_ENABLED="true" の場合にのみ使用されます。ポート番号が指定されていない場合、デスクトップクライアントはデフォルトで「プロキシを自動的に検出」の設定になります。

= は、ファイルの終了を示すために必要です。

- 2 「config.txt」ファイルおよびインストール パッケージ (.pkg) を同じフォルダーに保存します。たとえば、/private/tmp パス内に保存します。
- 3 ターミナルウィンドウを開き、フォルダーパスとインストールパッケージ名を必要に応じて置き換えて、以下のコマンドを実行します。こちらは一例です。

```
sudo installer -pkg "/tmp/cloudprintscan_1.13.pkg"
-target /
```

 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。
- 4 インストールが完了したら、ターミナルウィンドウを閉じ、コンピュータを再起動します。

インストール完了後、macOS 用のデスクトップクライアントが Dock の最近使用したアプリのセクションに表示されます。

- 通知エリアに KCPS のアイコンが表示されます。
- KCPS アプリを選択すると、ログインウィンドウが表示されます。"Microsoft でサインイン" または "Google でサインイン" を認証に使用している場合、適切な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 KCPS アイコンを選択した場合、コンピュータを次に再起動する際に認証を求められます。

macOS デスクトップクライアント: プロキシ設定

macOS のトップメニューバーから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) 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で KCPS アイコンを選択し、**[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。
- 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。

macOS デスクトップクライアント: 組織の設定

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。間違った名前を入力した場合、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS)を使用して別の国の関連会社に移動している場合、または現在のドメインや組織名を確認する必要がある場合、「組織の設定」機能を利用して、更新を行ってください。

macOS デスクトップクライアントのドメインと組織名を確認

macOS のトップメニューバーから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) デスクトップクライアントのドメインと "組織名" 設定を変更することができます。

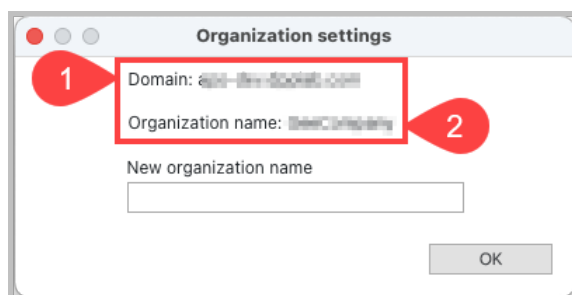
- 1 トップメニューバーで KCPS アイコンを選択し、**[組織設定]** を選択します。



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、macOS 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のトピック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 **[OK]** を選択してウィンドウを閉じます。

macOS 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。



- 情報のログやローカルでスプールされているジョブなどのローカルデータのすべては、組織の変更後に削除されます。
- サイレントインストールと同じプロセスを使用して、サイレントモードで組織名を変更できます。詳細については、macOS デスクトップクライアントをインストールする: サイレントモードのトピックを参照してください。

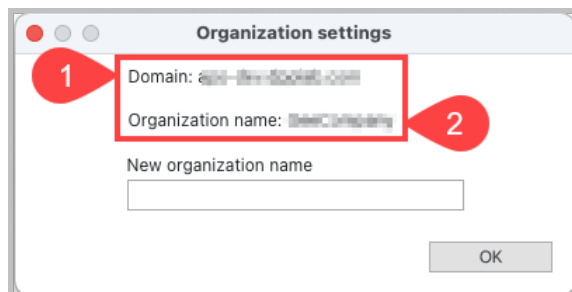
- 1 トップメニューバーで KCPS アイコンを選択し、**[組織設定]** を選択します。



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、macOS 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のトピック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、macOS デスクトップクライアント: プロキシ設定の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。

macOS デスクトップクライアント: ホームページに移動

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 Kyocera Cloud Print and Scan (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。

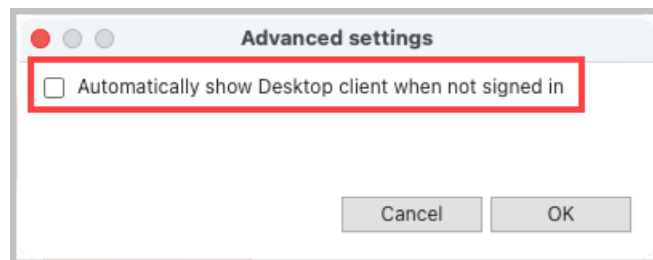
- 1 トップメニューバーで KCPS アイコンを選択し、**[ホームページに移動]** を選択します。
KCPS ポータルログインページが表示されます。
- 2 KCPS にログインします。

macOS デスクトップクライアント: 詳細設定

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 トップメニューバーで KCPS アイコンを選択し、**[詳細設定]** 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。

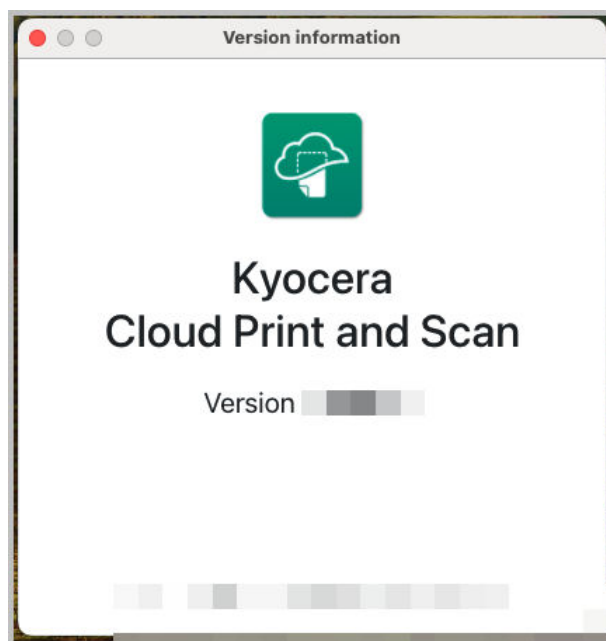
- 文書を KCPS に印刷していて、まだログインしていません。
- 通知エリアで KCPS アイコンを選択していて、まだログインしていません。

macOS デスクトップクライアント: バージョン情報

macOS のトップメニューバーから Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) デスクトップクライアントのバージョンを確認できます。

- 1 トップメニューバーで KCPS アイコンを選択し、**[バージョン情報]** を選択します。
「バージョン情報」ウィンドウが表示されます。

2 現在のバージョンがウィンドウに表示されます。



macOS デスクトップクライアントの更新

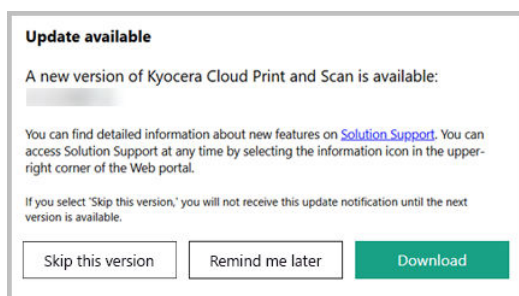
ログイン時またはログイン中にコンピュータが再起動した場合、デスクトップクライアントが更新を確認します。「更新可能」のメッセージが表示された場合、新しいバージョンが利用可能です。



ソフトウェアをインストールする権限がある場合にのみ、デスクトップクライアントを更新できます。この権限がない場合、更新をダウンロードすることができません。この場合、新しい更新が利用可能な場合、IT チームに連絡し、デスクトップクライアントの更新についてサポートを依頼してください。

デスクトップクライアントの指定されたバージョンをスキップするには、**[このバージョンをスキップ]**を選択してください。次のバージョンが利用可能になるまで、再び更新のプロンプトは表示されません。

現在デスクトップクライアントを更新したくない場合は、**[後で通知する]**を選択します。次にコンピュータを再起動したとき、または Kyocera Cloud Print and Scan (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。
デスクトップクライアントが自動的に更新パッケージのダウンロードを開始します。
- 2 (オプション) ダウンロードウィンドウを閉じて、バックグラウンドで更新パッケージのダウンロードを続行するには、**[バックグラウンドで続行]** を選択します。
- 3 更新パッケージのダウンロードが完了したら、"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。
- 4 インストールが完了したら、**[閉じる]** を選択します。コンピューターの再起動を求められた場合は、**[再起動]** を選択します。
- 5 デスクトップクライアントがまだ開いていない場合は、起動して 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「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」を認証に使用している場合、サインインウィンドウが表示されます。適切な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。

macOS 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 (KCPS) デスクトップクライアントが不要になった場合は、コンピューターから削除できます。

- 1 Mac 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。
KCPS 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。

macOS 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

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) デスクトップクライアントが不要になった場合は、サイレントモードで、コンピューターから削除できます。

- 1 ターミナルウィンドウを開き、フォルダーパスを必要に応じて置き換えて、以下のコマンドを実行します。

```
grep -o '"[^"]*"' /Users/Shared/config.json | tr -d '"' |  
xargs -I {} sudo rm -rf {} && pkill 'JcsUiAgent'
```

- 2 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、macOS 用のデスクトップクライアントは削除されます。

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 拡張機能をインストールすると、Chromebook から Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) に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。

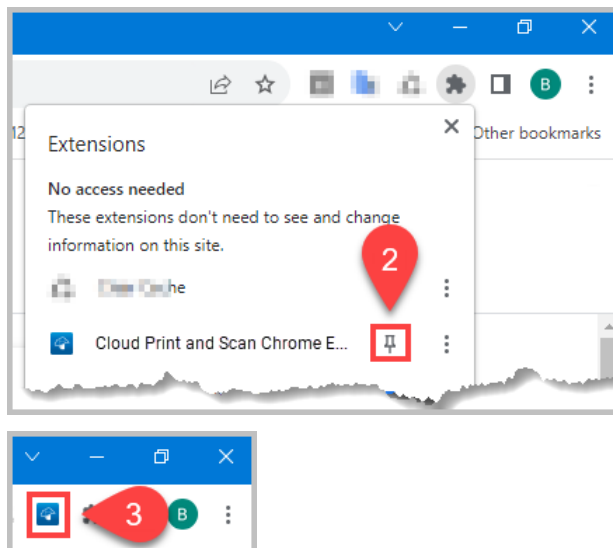


Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能は、最新バージョンの Chrome を使用している Chromebook でのみその機能が保証されます。

- 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 に追加する]**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 "Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能" の横にある PIN コードアイコン (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。



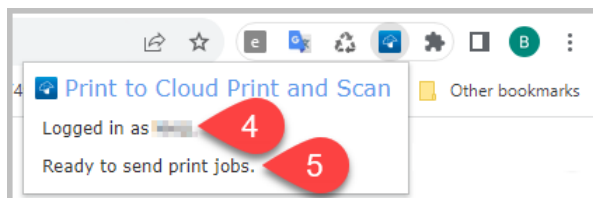
- 7 Chrome ブラウザーを使用して KCPS ポータルにログインします。

- 8 組織で多要素認証が有効になっている場合、アカウントに関連付けられたメールアドレスにパスコードが送信され、ログイン時にそれを入力するよう求められます。



管理者が多要素認証を有効にしており、Cloud Print and Scan Chrome 拡張機能にログインできない場合は、最新バージョンに更新されていることを確認してください。以前のバージョンは互換性がない場合があります。

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 拡張機能のログインは 30 日間有効で、Chrome ブラウザーを使って KCPS ポータルにログインするたびに 30 日間に更新されます。

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た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 管理者にストレージアカウントに何らかの制限がかかっていないかを確認してください。



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 ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようするとエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。



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 "Microsoft でサインイン" または "Google でサインイン" を使用している場合、この方法は使用できません。



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、Customer Portal 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。「Microsoft でサインイン」または「Google でサインイン」をログイン認証に使用している場合、パスワードは変更できません。サポートに関しては、会社の IT チームに連絡してください。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。



KCPS 管理者は、デバイスからログアウトした後の印刷動作を制御します。ログアウト時にまだ実行中のジョブがキャンセルされるか、印刷を継続するかについては、KCPS 管理者に確認してください。

KYOCERA Net Manager でシングルサインオン

もし組織が KCPS と KYOCERA Net Manager HyPAS アプリケーションを使用していて、KYOCERA Net Manager 経由でログインすると、シングルサインオンを有効にすることができます。同一のセッションで KYOCERA Net Manager と KCPS にログインすると、KCPS HyPAS アプリケーションは、KYOCERA Net Manager にサインインした際に使用したユーザー名の下に KCPS の資格情報を保存します。これにより、ログイントークンが期限切れになるか、パスワードや PIN などの KCPS 資格情報が変更されるまで、再度資格情報を入力することなくサインインできます。

このセットアップには、KCPS と KYOCERA Net Manager の特定の HyPAS アプリケーションが必須で、KYOCERA Net Manager は適切に設定する必要があります。このセットアップが組織で有効になっているか確認するには、管理者にお問い合わせください。

- 1** KYOCERA Net Manager HyPAS アプリケーションにログインします。
- 2** **[アプリケーション]** ターミナルアクションを選択します。
- 3** KCPS HyPAS アプリケーションを起動してログインします。

お使いの KCPS の資格情報が保存されます。次回 KYOCERA Net Manager に再度ログインし、KCPS を起動すると、KCPS は以前に入力した資格情報を使用して自動的にログインします。

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、KCPS 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。

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 500 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、印刷が完了するとすぐに削除されます。
 - 印刷されていない印刷ジョブは、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。



印刷されてい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。

- 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。
- "非接触印刷" 機能を有効にしている場合、デバイスで認証後、送信した文書のうち最初の 20 件はすぐに印刷されます。文書は追加した新しい文書から古い文書の順に印刷されます。詳細については、準備を行うの章の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。
- **[更新]** ボタンを選択してジョブ情報を更新します。
- 文書の印刷前に、印刷設定を行うことができます。一部の設定は、印刷ソース（例えば、KX Driver）、選択したファイル、現在の印刷クォータなどの要因によって利用可能または利用不可になる場合があります。以下の特定の設定の動作にご注意ください。
- **パンチ:** パンチ設定でパンチされる穴の数は、選択したオプション（標準/その他）、デバイス、および地域によって異なります。以下の表をご覧ください。

地域	標準	その他
センチメートルを使用する地域	2 穴	4 穴
インチを使用する地域	3 穴	2 穴

地域	標準	その他
日本	2 穴	表示されない
スウェーデン	4 穴	このオプションが選択された場合、穴はパンチされない

- **Windows および macOS:** 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。

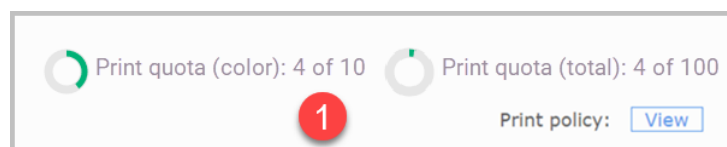


オペレーティングシステムのユーザーを切り替えると、割り当てられていないジョブ (例えば、デスクトップクライアントのどのユーザーにも関連付けられていない印刷ジョブ) は自動的に削除されます。

- **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。
- 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。

印刷クォータ

管理者がユーザーまたはチームに印刷クォータを適用している場合、これらの印刷クォータは、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。

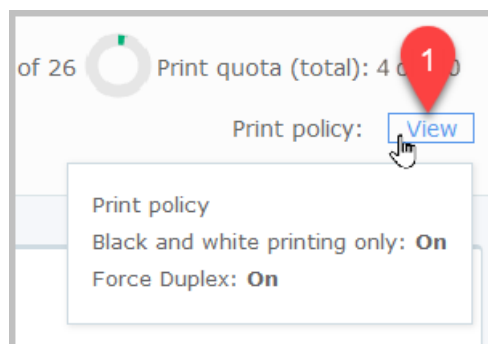


管理者が設定した内容によって、印刷クォータなし、1 つの印刷クォータ、または両方の印刷クォータが表示される場合があります。印刷クォータに達すると、追加の印刷はできません。印刷クォータに達した場合は、管理者にお問い合わせください。

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できる項目は、アクセス許可を持つ項目のみになります。

印刷ポリシーは、**[表示]** (1) 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。

メール通知

印刷クォータがグループまたは個人の印刷クォータのいずれか大きい方の **70%**、**80%**、**90%** に達すると、注意通知メールが届きます。現在のクォータ期間中も印刷を続けることはできますが、Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) 管理者または印刷管理者に、グループまたは自分自身の印刷クォータを増やすよう依頼することを検討できます。

印刷クォータがグループまたは個人の印刷クォータのいずれかで **100%** に達すると、警告通知メールが届きます。現在の印刷クォータ期間中は、管理者が設定した "印刷クォータ設定" に応じて印刷を継続できる場合があります。管理者または印刷管理者に、組織の "印刷クォータ設定" について問い合わせるか、グループまたは自分自身の印刷クォータを増やすよう依頼してください。

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自動ログアウトするよう機能が設定されていることがあります。Kyocera Cloud Print and Scan (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て、これを上書きすることはできません。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を使用すると、印刷中のコンピューター上のアプリケーションがサポートす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。



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、KX Driver (Windows のみ) 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。
- 印刷ジョブがない場合、"データが見つかりません" というメッセージが表示されます。印刷ジョブを送信したが、しばらくしても表示されない場合は、**[更新]** を選択してください。

- 3 デスクトップクライアントで "ダイレクト印刷" 機能を使用している場合:

- a) "ダイレクト印刷モード" が印刷ステータスウィンドウの右上隅に表示されます。
- b) ダイレクト印刷で選択したデバイスに関する情報を示すウィンドウが表示されます。**[OK]** を選択して、"ダイレクト印刷" を使用して印刷ジョブを送信します。または **[キャンセル]** を選択して、"ダイレクト印刷" をキャンセルします。オプションで、この通知を次回 PC を再起動するまで表示しないようにチェックボックスで選択できます。
- c) ジョブは、デスクトップクライアントで設定したデバイスに直接印刷されます。ジョブをリリースするため、デバイスにログインする必要はありません。ジョブは自動的に印刷されます。
- d) デスクトップクライアントは印刷ジョブについて、KCPS に自動的にレポートを送信します。
- e) この手順の残りをスキップして印刷ジョブを収集します。

- 4 「ダイレクト印刷」機能を**使用していない**場合は、ドキュメント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。



KCPS ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようするとエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

- 5 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。

- 6 **[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、有効な印刷上限を示す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。

- 7 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。

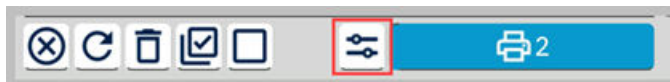


- すべてのジョブが表示されていない場合は、次のページに移動して追加の印刷ジョブを選択できます。
- すでに選択されている印刷ジョブを選択して、チェックマークをオフにすることができます。
- 文書がグレー表示されて選択できない場合、それは印刷できない互換性のないファイルかもしれません。
- 「プリンター」アイコンには、現在選択されている印刷ジョブの数が表示されます。





「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。

8 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。

9 すべての文書に適用する印刷オプションを設定します。
デバイスや選択したファイル、現在の印刷クォータによっては一部の項目を利用できない設定があります。



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。

10 **[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 管理者が "KX Driver 印刷ジョブ設定を保持する" を **オン** に設定した場合、デフォルト設定または KCPS HyPAS アプリケーションの設定の代わりに、ジョブの KCPS 印刷設定が使用されます。この設定をオンにすると、送信した印刷ジョブの横に、KCPS HyPAS アプリケーションおよび KCPS デスクトップクライアントの印刷ジョブ一覧に **KX** が表示されます。質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

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。



KCPS ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようとするエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

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、有効な印刷上限を示す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。

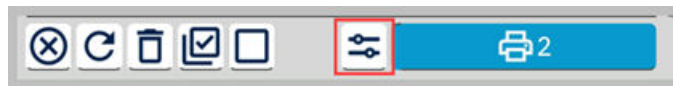
- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての印刷ジョブを選択できます。「すべて選択」アイコンは、現在のページの印刷ジョブのみを選択します。



- 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。
- 文書がグレー表示されて選択できない場合、それは印刷できない互換性のないファイルかもしれません。
- 「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 文書の実行が完了したら、「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。

デバイスや選択したファイル、現在の印刷クォータによっては一部の項目を利用できない設定があります。



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。



KCPS ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようとするエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

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長期間使用していないか、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。

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。
- Box** の場合、「お気に入り」フォルダーと「すべて」フォルダーが最初の画面に表示されます。

- Box に "お気に入り" としてマークされたフォルダがない場合、"お気に入り" フォルダは表示されますが、フォルダは空です。
- "すべて" を選択すると、Box アカウントのすべてのフォルダーとファイルが表示されます。
- **Google Drive for Google Workspace** の場合、最初の画面に表示されるフォルダは、"共有ドライブ" の有無によって異なります。
 - "共有ドライブ" がない場合は、"マイドライブ" のフォルダとファイルが最初の画面に表示されます。
 - 1 つ以上の "共有ドライブ" がある場合は、"マイドライブ" フォルダと "共有ドライブ" フォルダが最初の画面に表示されます。
- **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。



機能上の制限により、次のフォルダーは使用できない場合があります。

- 「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。

- **SharePoint Online** の場合、「フォロー中」フォルダーと「すべて」フォルダーが最初の画面に表示されます。
 - SharePoint Online に "フォロー中" としてマークされたサイトがない場合、フォルダーは表示されますが、フォルダーは空です。

管理者が印刷ポリシーを設定している場合は、有効な印刷上限を示す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。

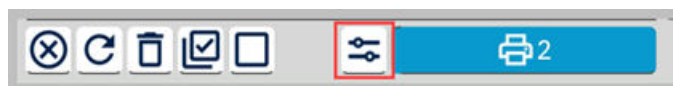
- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての文書を選択できます。"すべて選択" アイコンは、現在のページの文書のみを選択します。



- 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。
- 文書がグレー表示されて選択できない場合、それは印刷できない互換性のないファイルかもしれません。
- 「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 文書が選べたら、「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。
デバイスや選択したファイル、現在の印刷クォータによっては一部の項目を利用できない設定があります。



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

Kyocera Cloud Print and Scan (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。



KCPS ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようするとエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

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、有効な印刷上限を示す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。



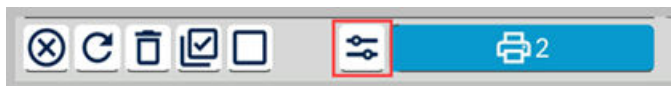
- すべてのジョブが表示されていない場合は、次のページに移動して追加の印刷ジョブを選択できます。
- すでに選択されている文書を選択して、チェックマークをオフにすることができます。
- 文書がグレー表示されて選択できない場合、それは印刷できない互換性のないファイルかもしれません。
- 「プリンター」アイコンには、現在選択されている文書の数が表示されます。



- 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。
デバイスや選択したファイル、現在の印刷クォータによっては一部の項目を利用できない設定があります。



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。

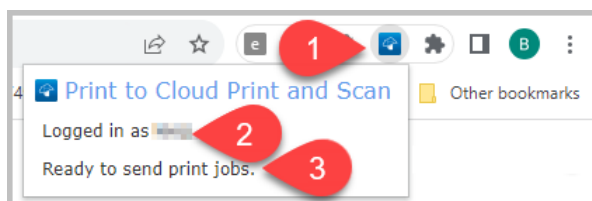
送信したすべての印刷ジョブは KCPS に送信する前に PDF に変換されます。

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。



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。

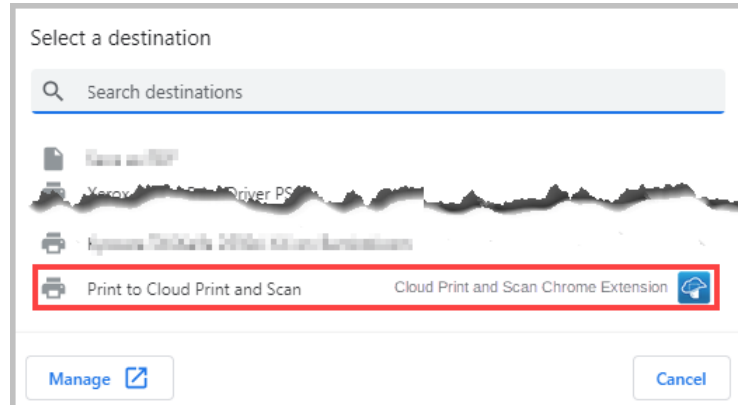
- 1 Chrome ブラウザの拡張機能領域にある "Cloud Print and Scan" アイコン (1) を選択して、KCPS にログインしているかどうかを確認してください。ログインしている場合は、ユーザー名 (2) と、印刷ジョブを送信する準備ができたという拡張機能のメッセージ (3) の両方が表示されます。ログインしていない場合は、KCPS ポータルを開いてログインしてください。



Chromebook を他のユーザーと共有している場合、Chromebook をシャットダウンしたり、ユーザーがログオフしたりしても、Chrome ブラウザーを使用して最後に KCPS ポータルにログインしたユーザーがログインしたままになります。ログインユーザーを自分自身に切り替えるには、拡張機能を使用する前に KCPS ポータルを開き、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 "Cloud Print and Scan に印刷" が表示されない場合は、**[詳細を見る]**を選択し、すべての利用可能なプリンタを表示して、**[Cloud Print and Scan に印刷]**を選択します。



- 4 文書の印刷設定を変更してください。文書を送信する前に追加の設定を行うには **[詳細設定]**を選択してください。

- 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。



KCPS ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようとするエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

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、有効な印刷上限を示す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。

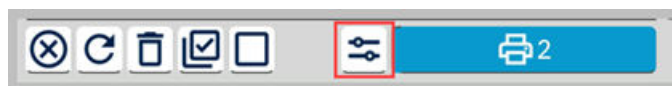
- 「すべて選択」アイコンをタッチすると、現在のページに表示されているすべての印刷ジョブを選択できます。「すべて選択」アイコンは、現在のページの印刷ジョブのみを選択します。



- 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。
- 文書がグレー表示されて選択できない場合、それは印刷できない互換性のないファイルかもしれません。
- 「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。

- 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。
デバイスや選択したファイル、現在の印刷クォータによっては一部の項目を利用できない設定があります。



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。デバイスによっては利用できない設定があります。以下の設定の動作にご注意ください。
 - **空白ページをスキップ:** 本設定により、スキャンジョブのすべてのページがスキップされた場合、エラーが表示されます。"空白ページをスキップ" のしきい値は、デバイス設定によって決定されます。詳細については、KCPS 管理者にお問い合わせください。
 - **ファイル分割:** ファイルはページごとに分割されます。複数のページを含むファイルへの分割はサポートされていません。"自分宛にスキャン" と組み合わせると、ファイルごとに 1 通のメールが送信されます。
- 自分宛にスキャンは、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なかった場合、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。



KCPS ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようするとエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

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長期間使用していないか、リンクの有効期限が切れています。詳細については、はじめにチャプターの「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。

- 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。
- **Box** の場合、「お気に入り」フォルダーと「すべて」フォルダーが最初の画面に表示されます。
 - Box に "お気に入り" としてマークされたフォルダがない場合、"お気に入り" フォルダは表示されますが、フォルダは空です。
 - 「すべて」を選択すると、Box アカウントのすべてのフォルダーとファイルが表示されます。
- **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。



機能上の制限により、次のフォルダーは使用できない場合があります。

- 「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。
- **SharePoint Online** の場合、「フォロー中」フォルダーと「すべて」フォルダーが最初の画面に表示されます。
 - SharePoint Online に "フォロー中" としてマークされたサイトがない場合、フォルダーは表示されますが、フォルダーは空です。

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。
デバイスによっては、一部の項目を利用できない場合があります。
- 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なかった場合、スキャン解像度を下げてみてください。

- 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。

大きなファイルサイズの文書をスキャンすると、添付ファイル含む Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) から送信される電子メールが、組織のメールシステムで容量オーバーとなり、受信できない場合があります。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、KCPS にログインします。



KCPS ユーザーグループにデバイスを使用するアクセス権限がない場合、ログインしようとするエラーメッセージが表示されます。ユーザーグループがアクセスできるデバイスについて質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

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。
デバイスによっては、一部の項目を利用できない場合があります。

- 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なかった場合、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ー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、スキャンされたファイルがダウンロードされます。



KCPS 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のサイズが上限を上回ったら、ダウンロードリンク付きの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、ファクスの各機能を使用できません。この場合は多機能プリンター (MFP) で KCPS にログインし、MFP でこれらの処理を実行します。
- "Google でログイン" 認証は、KMP ではサポートされていません。組織で「Google でログイン」が KCPS へのログインに使用されている場合、KMP から KCPS にジョブを送信することはできません。

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 へ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。

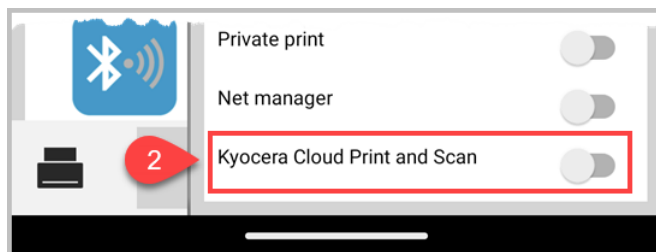
Android: KCPS と KMP との統合をセットアップする

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。

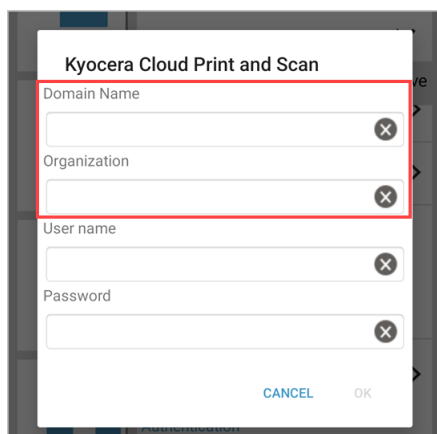


- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。



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 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。

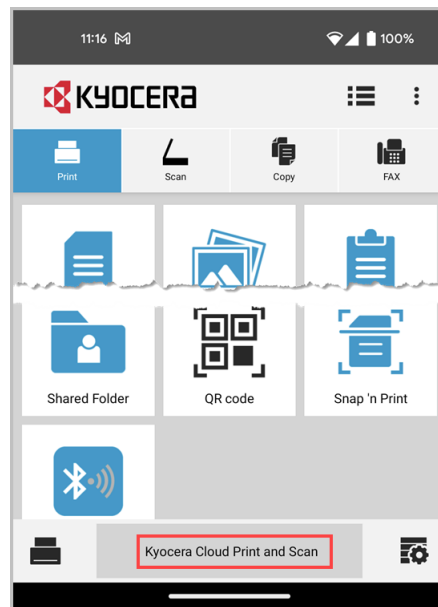


- a) **ドメイン名**の下にあるテキスト欄をタップして、Kyocera Cloud Print and Scan ドメイン名を入力します。ユーザー組織の KCPS ウェブサイトの URL でこの情報を取得できます。例えばユーザーの URL が `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org` である場合、ドメイン名は `yyy.dms-xxxx.org` です。
- b) **組織**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan 組織を入力します。組織名は、KCPS のタブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS 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。

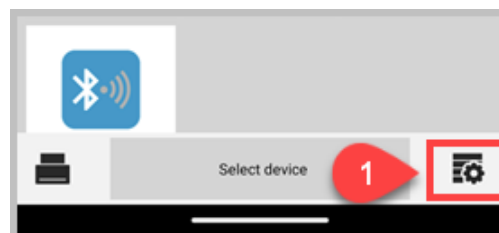
Android 「Sign in with Microsoft」を使用して KMP で KCPS を設定する

「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。

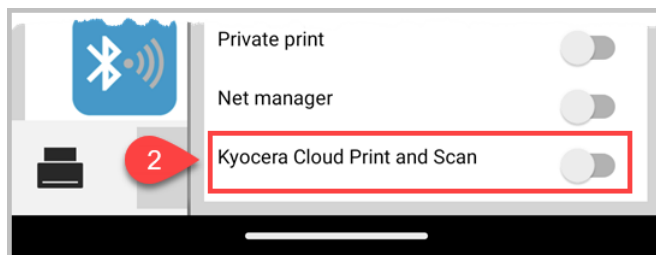


ログインに使用する "Microsoft でサインイン" 認証方式は、組織によって設定されています。質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

- 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。

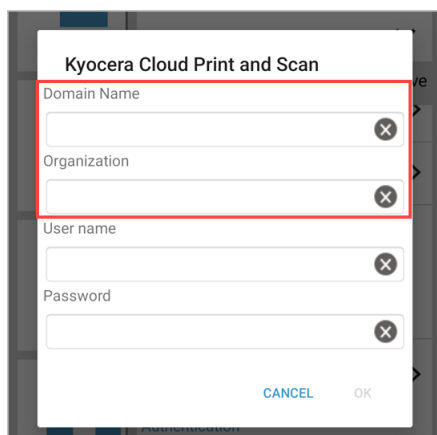


- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。



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 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。

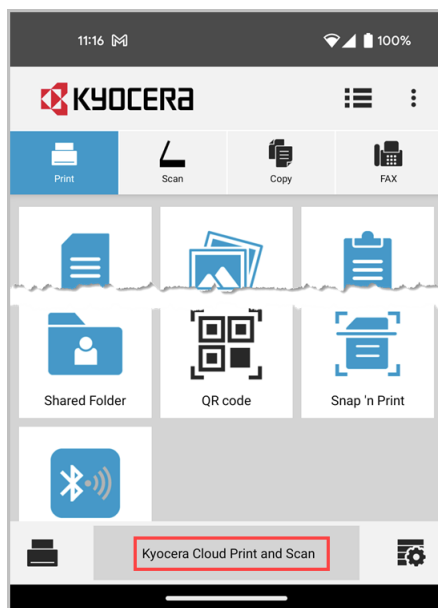


- ドメイン名**の下にあるテキスト欄をタップして、Kyocera Cloud Print and Scan ドメイン名を入力します。ユーザー組織の KCPS ウェブサイトの URL でこの情報を取得できます。例えばユーザーの URL が `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org` である場合、ドメイン名は `yyy.dms-xxxx.org` です。
- 組織**の下にあるテキスト欄をタップして Kyocera Cloud Print and Scan 組織を入力します。組織名は、KCPS のタブ付きのウィンドウの上に表示され、KCPS から受信したアクティ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。
- [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。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、「エンドユーザー使用許諾契約書」(EULA) およびプライバシーステートメントに同意していない場合は、メッセージが表示されます。

画面の指示に従ってウェブポータルを開き、EULA およびプライバシーステートメントに同意します。KCPS とデスクトップクライアントを使用する前に、EULA およびプライバシーステートメント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

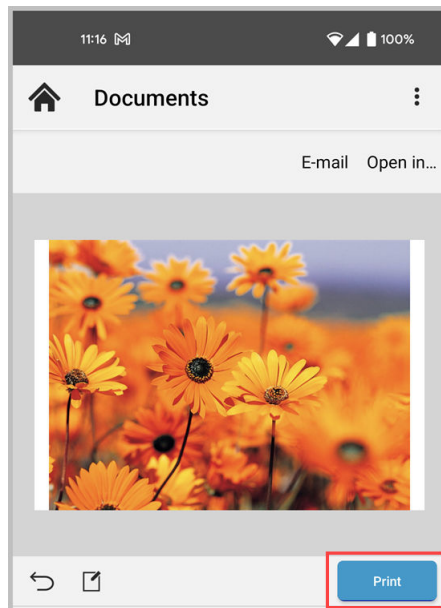
Android アプリケーションの KMP と KCPS を統合すると、KMP から KCPS にジョブを送信できるようになります。



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。

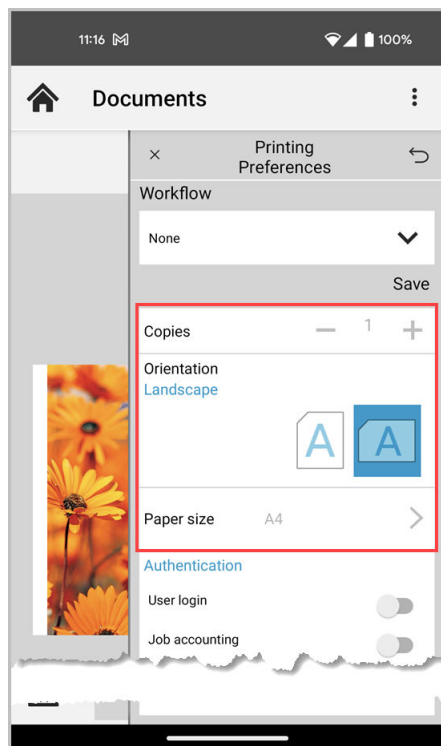
- 1 KMP アプリケーションを起動します。
- 2 印刷を希望する文書または画像を選択します。

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

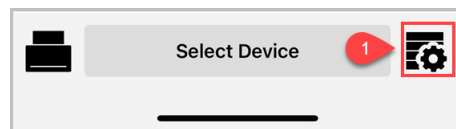
KCPS で KMP を設定するには 2 つの方法があります。KCPS のログイン方法に基づいた方式を使用してください。

- 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。

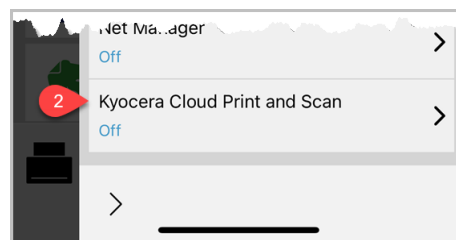
iOS: KCPS で KMP をセットアップする

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。

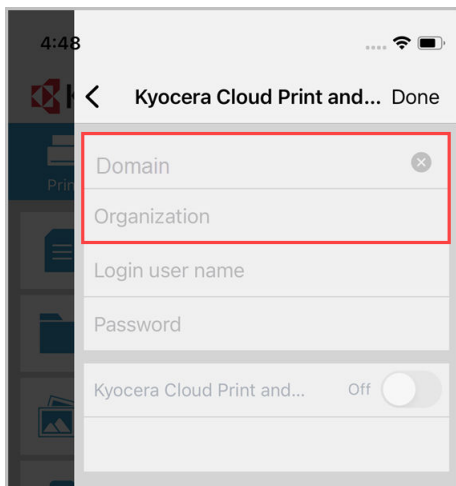


- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。



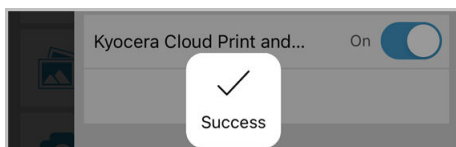
Kyocera Cloud Print and Scan ダイアログが表示されます。

- 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 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 ログイン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) 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。

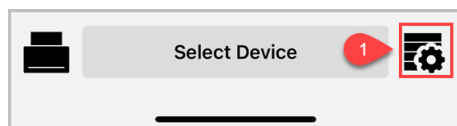
アプリケーション KCPS から KMP ログアウトしている場合は、もう一度手順に従って再認証してください。

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

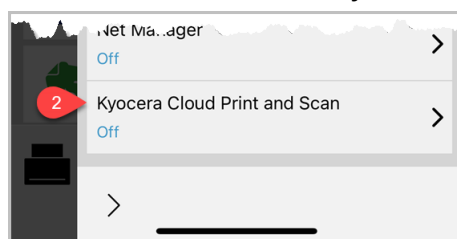
「Sign in with Microsoft」を使用して KCPS にログインする場合は、KMP アプリケーション上で以下の設定を変更してください。

 ログインに使用する "Microsoft でサインイン" 認証方式は、組織によって設定されています。質問がある場合は、KCPS 管理者に確認してください。

- 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。

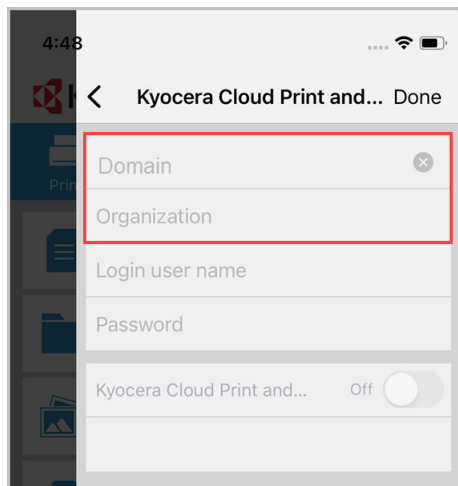


- 2 印刷設定画面の下部にある Kyocera Cloud Print and Scan (2) を選択します。



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する必要があります。ドメインおよび組織は KCPS 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。
- 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。
- 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。

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、「エンドユーザー使用許諾契約書」(EULA) およびプライバシーステートメントに同意していない場合は、メッセージが表示されます。

画面の指示に従ってウェブポータルを開き、EULA およびプライバシーステートメントに同意します。KCPS とデスクトップクライアントを使用する前に、EULA およびプライバシーステートメント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 設定を終了し、コンピューターで "エンドユーザー使用許諾契約書およびプライバシーに関する声明" 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。

- 「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。
- 「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 エンドユーザー使用許諾契約書およびプライバシーステートメントを読んで同意し、**[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。



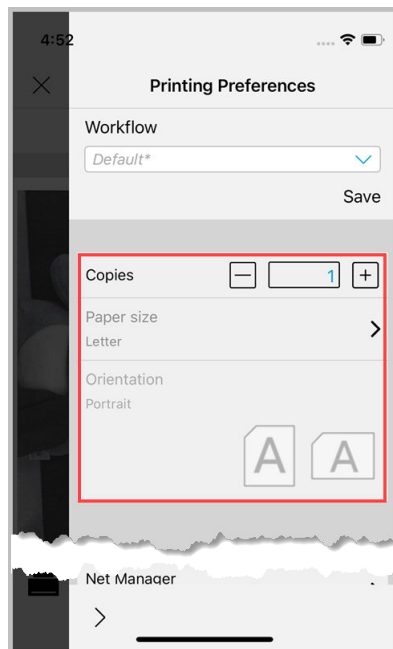
ジョブを送信する前に、KCPS によって認証される必要があります。認証されない場合は、トピックの「KCPS に KMP を設定する」を参照してください。

- 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。



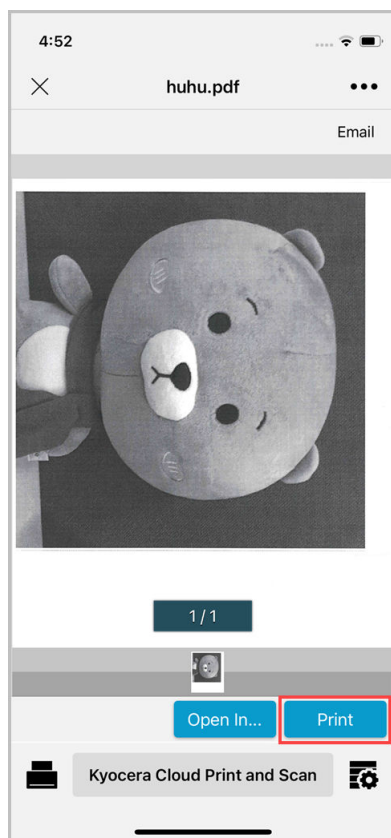
- 4 印刷設定画面で印刷部数、用紙サイズ、用紙の向きを指定します。



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>