Kyocera Cloud Print and Scan

Guía del usuario

Avisos legales

No se permite la reproducción parcial o total no autorizada de esta guía.

La información de esta guía está sujeta a cambios sin previo aviso.

No nos consideraremos responsables de los posibles problemas que puedan surgir del uso de este producto, independientemente de la información que aquí se incluye.

© 2024 KYOCERA Document Solutions Inc.

Información sobre marcas comerciales

Box® i Box Enterprise® son marcas comerciales registradas de Box, Inc. y/o sus filiales.

Android®, Google Chrome®, Chromebook®, Google Drive™ y Google Workspace® son marcas comerciales de Google LLC.

Macintosh®, Safari®, macOS® i iOS® son marcas comerciales de Apple Inc., registradas en Estados Unidos y en otros países y regiones.

Microsoft®, Windows®, Microsoft Edge®, Active Directory®, Microsoft Entra ID®, Microsoft Word, OneDrive®, OneDrive for Business®, SharePoint® y SharePoint Online® son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos y/u otros países.

Los demás nombres de marcas y productos indicados en este documento son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de sus respectivas empresas.

Contents

Capítulo 1: Información del producto

Documentación de Kyocera Cloud Print and Scan..... 1-1
Convenciones..... 1-1
Requisitos del sistema.....1-1

Capítulo 2: Introducción

Funciones.....2-1

Capítulo 3: Primeros pasos

Acerca de la página de Inicio de sesión..... 3-1
Crear una cuenta de usuario invitado.....3-5
Active su cuenta..... 3-5
Activar su cuenta: Usuarios con ID de Microsoft Entra.....3-6
Activar su cuenta: Usuarios con Google Workspace..... 3-7
Editar su Kyocera Cloud Print and Scan perfil de usuario de 3-7
- General.....3-8
- Credenciales..... 3-9
- Avanzado..... 3-13
- Almacenamiento.....3-14

Capítulo 4: Trabajos

Acerca de la pestaña Trabajos.....4-1
Carga de archivos..... 4-1
- Agregue los archivos utilizando el método de arrastrar y soltar..... 4-2
- Añadir archivos manualmente.....4-2

Capítulo 5: Documentos escaneados

Acerca de la pestaña Documentos escaneados.....5-1

Capítulo 6: Aplicaciones

Instalar el Cliente de escritorio 6-1
- Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Windows..... 6-1
- Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Macintosh..... 6-7
- Instale el Cliente de escritorio para Windows: Modo silencioso..... 6-10

Vaya a la página de inicio del portal de Kyocera Cloud Print and Scan..... 6-12

Vaya a la página de inicio del portal: Cliente de Escritorio de Windows..... 6-12
Vaya a la página de inicio del portal: Cliente de Escritorio de Macintosh..... 6-13
Revisar la configuración del Cliente de escritorio..... 6-13
Revisar la configuración del Cliente de escritorio de Windows..... 6-13
Revisar la configuración del Cliente de escritorio de Macintosh..... 6-14
Cambiar el nombre de organización del Cliente de escritorio..... 6-15
Cambiar el nombre de organización del Cliente de escritorio de Windows..... 6-15
Cambiar el nombre de organización del Cliente de escritorio de Macintosh..... 6-17
Actualizar el Cliente de escritorio..... 6-18
Actualizar el Cliente de escritorio de Windows..... 6-18
Actualizar el Cliente de escritorio de Macintosh..... 6-19
Desinstalar el Cliente de escritorio..... 6-20
Desinstalar el Cliente de escritorio de Windows..... 6-20
Desinstalar el Cliente de escritorio de Windows: Modo silencioso..... 6-21
Desinstalar el Cliente de escritorio de Macintosh..... 6-21
Configurar el KX Driver de Windows..... 6-22
Instale la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan..... 6-23

Capítulo 7: Imprimir y escanear en el dispositivo

Iniciar sesión y cerrar sesión..... 7-1
Impresión..... 7-2
Información general de impresión cuando se utiliza el almacenamiento de KCPS..... 7-3
Cuota de impresión..... 7-3
Política de impresión..... 7-4
Notificaciones por correo electrónico..... 7-4
Acerca de la función de cierre automático de sesión del Cliente de escritorio..... 7-5
Imprimir utilizando el Cliente de escritorio..... 7-5
Impresión con KX Driver (solo Windows)..... 7-8
Imprimir desde el almacenamiento en la nube..... 7-10
Imprimir desde los Documentos escaneados..... 7-13
Impresión con la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan..... 7-15
Escaneo..... 7-18
Escanear en la nube..... 7-19
Escanear para mí..... 7-21

Capítulo 8: Apéndice

Integración de KYOCERA Mobile Print con Kyocera Cloud Print and Scan..... 8-1
Android..... 8-1
iOS..... 8-7

1 Información del producto

Documentación de Kyocera Cloud Print and Scan

Guía del usuario del Kyocera Cloud Print and Scan	Proporciona instrucciones para configurar y utilizar Kyocera Cloud Print and Scan de forma efectiva.

Convenciones

Se pueden usar las siguientes convenciones en esta guía:

- El **texto en negrita** se utiliza para elementos del menú, botones y para enfatizar distintos aspectos.
- Los títulos de pantalla, cuadros de texto y menús desplegables se escriben y tienen la misma puntuación que se muestra en pantalla.
- La *cursiva* se utiliza para los títulos de los documentos.
- El texto o los comandos que un usuario introduce se muestran como texto en una fuente diferente o en un cuadro de texto como se muestra en estos ejemplos:

  1. En la línea de comandos, introduzca `net stop program`.
  2. Cree un archivo de lote que incluya estos comandos:

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

- Los iconos se utiliza para llamar su atención con respecto a determinada información. Ejemplos:

  Esto indica información de utilidad.

  Esto hace referencia a información importante que debe conocer, como la pérdida de datos si el procedimiento no se realiza adecuadamente.

Requisitos del sistema

Información importante de privacidad

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) es un producto de software para una sola persona que utiliza una cuenta de PC propia en exclusiva. NO se admite el acceso simultáneo en PC compartidos o un entorno similar.

Al usar KCPS en un PC compartido, inicie sesión en el PC con su cuenta propia y asegúrese de cerrar sesión en el PC después del uso.

Exploradores compatibles

- Google Chrome: última versión
- Microsoft Edge: última versión (solo basado en Chromium)
- Apple Safari: última versión

Si está utilizando un navegador no compatible, se le notificará en pantalla.

Versiones de protocolo de Internet (IP) que se admiten

- IPv4: Sí
- IPv6: No

Requisitos mínimos del cliente de escritorio

A. Sistemas operativos	
No se admiten los sistemas operativos que hayan llegado al final de su vida útil.	
Windows	10 / 11
macOS	10.15 / 11 - 14
Windows Server	2019, 2022 Windows Server está diseñado para su uso con Terminal Service.
B. Requisitos de hardware	
Procesador	• Procesador Intel Pentium 4 o posterior (con capacidad para SSE2) • M1 o M2 (Macintosh)
RAM	SO mínimo/recomendado
Espacio en el disco duro	600 MB

Al usar Windows Server, debe seguir los requisitos del sistema para el Terminal Service que utiliza.

C. Requisitos de puerto	
5571	El puerto 5571 se utiliza para el cliente de escritorio. Si el puerto 5571 no está disponible, los usuarios no podrán abrir el Cliente de escritorio.

Extensión de Chrome para Cloud Print and Scan

La Extensión de Chrome para Cloud Print and Scan solo está garantizada para funcionar en un Chromebook utilizando la última versión de Chrome.

Impresión directa

Los siguientes son los requisitos para utilizar la característica de "Impresión directa" con un dispositivo que no es HyPAS. Consulte el tema *Configuración del Cliente de escritorio de Windows para la impresión directa* en el capítulo de *Aplicaciones* de esta guía para obtener más información.

- "Bonjour Print Services for Windows" instalado en su equipo
- El Cliente de escritorio, versión 1.7 o posterior, instalado y configurado en su equipo
- La información del dispositivo que desea utilizar con la característica de "Impresión directa" con

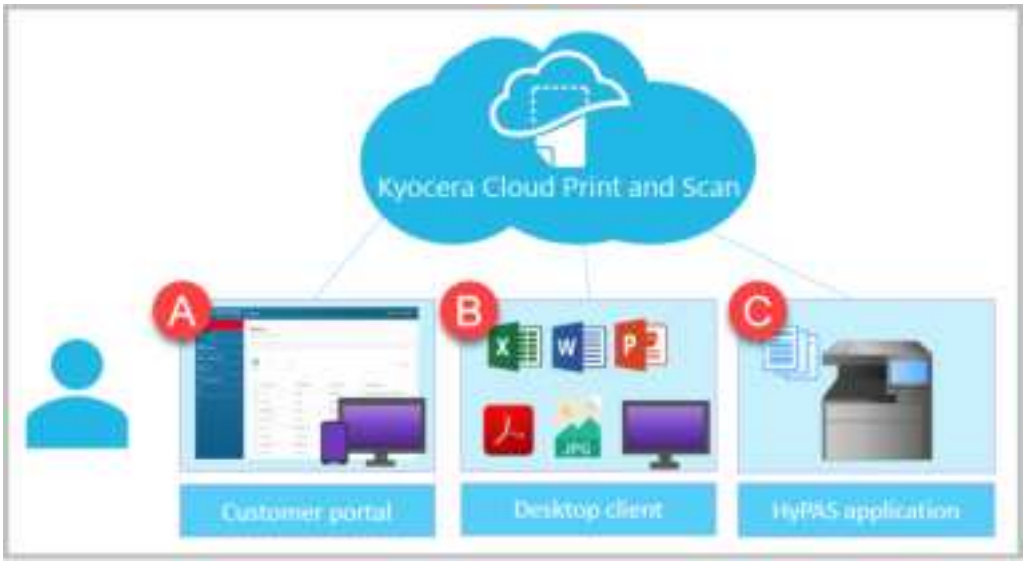
Su administrador de KCPS puede informarle qué dispositivos están configurados para la característica de "Impresión directa".

2 Introducción

Kyocera Cloud Print and Scan es una solución de impresión y escaneo basada en la nube para entornos de oficina.

Funciones

Usted interactúa con su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) de tres formas distintas:



Tipo de acceso	Descripción
Portal del cliente (A)	Utilice su ordenador o dispositivo móvil para acceder al Portal del cliente. En el Portal del cliente, puede gestionar su cuenta KCPS y los documentos que tiene previsto imprimir. El mensaje de correo electrónico de "Confirmación de activación" proporciona el enlace para ir a la pantalla de Inicio de sesión en el Portal del cliente.

Tipo de acceso	Descripción
Cliente de escritorio (B)	Utilice el Cliente de escritorio de KCPS para enviar archivos desde las aplicaciones de su ordenador a KCPS. El Cliente de escritorio está disponible tanto para Windows como para Macintosh, a menos que el Administrador del cliente de su organización haya ocultado la posibilidad de descargar el Cliente de escritorio. También puede utilizar la función de "Impresión directa" junto con el Cliente de escritorio para imprimir en dispositivos no HyPAS registrados. Los usuarios de Chromebook pueden utilizar la extensión de Cloud Print and Scan para Chrome para enviar archivos a KCPS.
Aplicación HyPAS (C)	Utilice una MFP (impresora multifunción) con la aplicación HyPAS de KCPS instalada para escanear documentos a su cuenta KCPS e imprimir documentos desde ella. También puede escanear documentos a e imprimir documentos desde servicios externos de almacenamiento en la nube como Box, Box Enterprise, OneDrive, OneDrive para la Empresa, SharePoint Online, Google Drive y Google Drive para Google Workspace con la aplicación HyPAS. Su organización debe poner estos servicios a su disposición antes de poder acceder a ellos.

Para todos los tipos de accesos (Portal del cliente, Cliente de escritorio y aplicación HyPAS):

- Su cuenta se bloqueará al cabo de tres intentos fallidos de iniciar sesión en 15 minutos
- La cuenta se desbloquea automáticamente al cabo de 30 minutos para que pueda volver a intentar iniciar sesión.
- Si ha olvidado su información de inicio de sesión, puede seleccionar el enlace **He olvidado la contraseña** en la página de inicio del Portal del cliente y seguir las instrucciones. Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, no puede cambiar la contraseña en KCPS. Pida ayuda al equipo de TI.

Su administrador de KCPS puede ayudarle si necesita ayuda.

3 Primeros pasos

Antes de poder utilizar su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS), debe hacer lo siguiente:

- Activar e iniciar sesión en su cuenta de KCPS. Su administrador de KCPS crea una cuenta para usted y le envía un mensaje de correo electrónico para la activación.

  Si su empresa utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación, no es necesario que active su cuenta y, por lo tanto, no recibirá un correo electrónico de activación.

  Debe iniciar sesión en su cuenta de KCPS con el inicio de sesión de Microsoft o de Google en el Portal del cliente para poder imprimir, escanear o utilizar cualquier función nativa como la copia en un dispositivo.
- Vincular sus cuentas de almacenamiento externo en la nube. Se admiten Box, Box Enterprise, OneDrive, OneDrive for Business, SharePoint Online y Google Drive.
- Instale el cliente de escritorio de KCPS en su ordenador. Este software le permite imprimir en su cuenta KCPS desde su ordenador. Está disponible el software de Windows y de Macintosh. Consulte el capítulo *Aplicaciones* para descargar, instalar y configurar el Cliente de escritorio.
- Si tiene una tarjeta ID, regístrela en un dispositivo en el que tenga previsto imprimir o escanear.

Acerca de la página de Inicio de sesión

La página de Inicio de sesión para Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS), además de utilizarse para iniciar sesión, tiene funciones adicionales para ayudarle a utilizar el producto.

Si está utilizando un navegador no compatible, se le notificará en pantalla.

Su página de inicio de sesión puede ser la página estándar de inicio de sesión de KCPS, la página de inicio de sesión de Microsoft o la página de inicio de sesión de Google, en función del sistema que utiliza su empresa para la autenticación.

Página de inicio de sesión de KCPS estándar

Como se muestra en la imagen inferior, la página de inicio de sesión estándar se utiliza si la empresa no utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación.

Número de elemento	Elemento	Descripción
1	Información	Seleccione el icono y después el nombre de la guía para abrir una Guía en PDF para el portal que está visualizando. Este icono también está disponible en otras páginas.
2	Idioma	Realice una selección desde este menú para cambiar el idioma de la interfaz de usuario. Este icono también está disponible en otras páginas.
3	Registrarse como invitado	Seleccione el enlace para registrarse como invitado. Se muestra una ventana donde puede ingresar la información necesaria para registrarse. Si no ve el enlace, póngase en contacto con su administrador KCPS.
4	He olvidado la contraseña	Si ha olvidado su contraseña, seleccione este enlace para restablecerla.
5	Versión	Muestra la versión del software de KCPS que está utilizando.
6	Declaración de Privacidad	En función de la configuración del sistema, es posible que disponga de un enlace hacia una Declaración de privacidad. Seleccione este enlace, si está disponible, para ver cómo se tratan sus datos.

Número de elemento	Elemento	Descripción
7	Contrato de licencia	Seleccione este enlace para ver la información de licencia de este producto.

Inicio de sesión con la página de inicio de sesión de Microsoft

Como se muestra en la imagen inferior, la página de inicio de sesión "Iniciar sesión con Microsoft" se utiliza cuando la organización utiliza Microsoft para la autenticación.

Utilice sus credenciales de Microsoft para iniciar sesión. No es necesario que active su cuenta KCPS.

Número de elemento	Elemento	Descripción
1	Información	Seleccione el icono y después el nombre de la guía para abrir una Guía en PDF para el portal que está visualizando. Este icono también está disponible en otras páginas.
2	Idioma	Realice una selección desde este menú para cambiar el idioma de la interfaz de usuario. Este icono también está disponible en otras páginas.
3	Registrarse como invitado	Seleccione el enlace para registrarse como invitado. Se muestra una ventana donde puede ingresar la información necesaria para registrarse. Si no ve el enlace, póngase en contacto con su administrador KCPS.

Número de elemento	Elemento	Descripción
4	He olvidado la contraseña	Si ha olvidado su contraseña, seleccione este enlace para restablecerla.
5	Versión	Muestra la versión del software de KCPS que está utilizando.
6	Declaración de Privacidad	En función de la configuración del sistema, es posible que disponga de un enlace hacia una Declaración de privacidad. Seleccione este enlace, si está disponible, para ver cómo se tratan sus datos.
7	Contrato de licencia	Seleccione este enlace para ver la información de licencia de este producto.

Inicio de sesión con la página de inicio de sesión de Google

Como se muestra en la imagen inferior, la página de inicio de sesión con Google se utiliza si la empresa emplea el inicio de sesión de Google para la autenticación.

Utilice sus credenciales de Google para iniciar sesión. No es necesario que active su cuenta KCPS.

Número de elemento	Elemento	Descripción
1	Información	Seleccione el icono y después el nombre de la guía para abrir una Guía en PDF para el portal que está visualizando. Este icono también está disponible en otras páginas.

Número de elemento	Elemento	Descripción
2	Idioma	Realice una selección desde este menú para cambiar el idioma de la interfaz de usuario. Este icono también está disponible en otras páginas.
3	Registrarse como invitado	Seleccione el enlace para registrarse como invitado. Se muestra una ventana donde puede ingresar la información necesaria para registrarse. Si no ve el enlace, póngase en contacto con su administrador KCPS.
4	He olvidado la contraseña	Si ha olvidado su contraseña, seleccione este enlace para restablecerla.
5	Versión	Muestra la versión del software de KCPS que está utilizando.
6	Declaración de Privacidad	En función de la configuración del sistema, es posible que disponga de un enlace hacia una Declaración de privacidad. Seleccione este enlace, si está disponible, para ver cómo se tratan sus datos.
7	Contrato de licencia	Seleccione este enlace para ver la información de licencia de este producto.

Crear una cuenta de usuario invitado

Si es un usuario invitado, seleccione **Registrarse como invitado** y siga los pasos en pantalla. Después de seleccionar el botón **Registrarse**, recibirá un correo electrónico de activación.

Un usuario invitado tiene el mismo acceso a las características Kyocera Cloud Print and Scan que un usuario normal. Esta característica incluye las pestañas Trabajos, Documentos escaneados y Aplicaciones, así como la sección "Perfil del usuario".

Una cuenta de invitado se elimina automáticamente si el usuario no inicia sesión durante 32 días.

Active su cuenta

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, no es necesario que active su cuenta. Omita este apartado y continúe con el apartado *Activar su cuenta: Usuarios con ID de Microsoft Entra* o *Activar su cuenta: Usuarios con Google Workspace*.

Cuando su administrador de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) haya creado una cuenta para usted, se le informará por correo electrónico de que su cuenta está lista para su activación.

1. Abra el mensaje de correo electrónico desde KCPS y lea el contenido detenidamente.
2. (Opcional) Si hay un enlace a una **Declaración de privacidad**, selecciónelo para ver cómo se tratarán sus datos.
3. En el mensaje de correo electrónico, seleccione **Activar ahora**.
   Se abre la ventana del explorador, mostrando su nombre de usuario de KCPS ya introducido. Anote este nombre de usuario, ya que lo necesitará para iniciar sesión en el sistema.
4. Introduzca una contraseña nueva y la confirmación de la contraseña.
   Cuando seleccione el cuadro de texto de la contraseña, verá los requisitos que debe cumplir la contraseña. Cuando la contraseña y la confirmación de la contraseña cumplan los requisitos y coincidan, se activará el botón Guardar.
5. Seleccione **Guardar**.
   Se muestra un mensaje de bienvenida.
6. Lea el mensaje de bienvenida y seleccione la casilla de verificación "He leído y acepto el Contrato de licencia de usuario final".
7. Seleccione **Aceptar**.
   Aparece la ventana de "Inicio de sesión" KCPS. KCPS también le envía un mensaje de correo electrónico para confirmar su activación. El mensaje de correo electrónico contiene un botón que también le lleva a la ventana "Inicio de sesión".
8. En la ventana "Inicio de sesión", introduzca su nombre de usuario y contraseña y seleccione **Inicio de sesión**.

Después de iniciar sesión correctamente, aparece la ventana de inicio de KCPS. Desde esta página puede gestionar su cuenta.

Activar su cuenta: Usuarios con ID de Microsoft Entra

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft para la autenticación, no es necesario que active su cuenta. Sin embargo, debe aceptar el Contrato de licencia de usuario final (EULA).

1. Abra su ventana del navegador e inicie sesión en su KCPScuenta utilizando el botón "Iniciar sesión con Microsoft".
   Se muestra un mensaje de bienvenida.
2. Lea el mensaje de bienvenida y seleccione la casilla de verificación "He leído y acepto el Contrato de licencia de usuario final".
3. Seleccione **Aceptar**.

Después de iniciar sesión correctamente, aparece la ventana de inicio de KCPS. Desde esta página puede gestionar su cuenta.

Activar su cuenta: Usuarios con Google Workspace

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Google para la autenticación de inicio de sesión, no es necesario que active su cuenta. Sin embargo, debe aceptar el Contrato de licencia de usuario final (EULA).

1. Abra su ventana del navegador e inicie sesión en su cuenta de KCPS utilizando el botón "Iniciar sesión con Google".
   Se muestra un mensaje de bienvenida.
2. Lea el mensaje de bienvenida y seleccione la casilla de verificación "He leído y acepto el Contrato de licencia de usuario final".
3. Seleccione **Aceptar**.

Después de iniciar sesión correctamente, aparece la ventana de inicio de KCPS. Desde esta página puede gestionar su cuenta.

Editar su Kyocera Cloud Print and Scan perfil de usuario de

Puede actualizar su perfil de usuario Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) en cualquier momento.

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta KCPS.
2. Seleccione su nombre de usuario y a continuación marque **Perfil de usuario**.
3. La configuración de su perfil de usuario se incluye en cuatro pestañas. Seleccione la pestaña que contiene el ajuste que desea cambiar:

   General

   En la pestaña General, puede cambiar su nombre, apellido, nombre de usuario y correo electrónico. Para obtener más información, lea el tema *pestaña General*.

   Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, la información de la pestaña General es de solo lectura y no se puede cambiar.

   Credenciales

   En la pestaña Credenciales, puede cambiar su contraseña actual, ver y actualizar su autenticación con PIN, así como gestionar sus tarjetas ID. Consulte el tema correspondiente para obtener más información.

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, no puede cambiar la contraseña. Solicite ayuda al equipo de TI.

Avanzado

En la pestaña Avanzado, puede habilitar o deshabilitar la impresión sin contacto y omitir las configuraciones de impresión de la aplicación HyPAS. Consulte el tema correspondiente para obtener más información.

Almacenamiento

En la pestaña Almacenamiento, puede vincular o desvincular cuentas de almacenamiento en la nube y seleccionar qué cuenta será la cuenta de almacenamiento predeterminada. Consulte el tema *Almacenamiento* para obtener más información.

4 Tras realizar cualquier cambio en una pestaña, seleccione **Guardar**.

General

La pestaña General contiene los ajustes siguientes:

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, la información de la pestaña General es de solo lectura y no se puede cambiar.

Nombre

Muestra su nombre actual. El nombre puede tener 255 caracteres como máximo. Se permite el uso de espacios, guiones y los caracteres . @ _ ' ! # ^ ~.

Apellido

Muestra su apellido actual. El apellido puede tener 255 caracteres como máximo. Se permite el uso de espacios, guiones y los caracteres . @ _ ' ! # ^ ~.

Nombre de usuario

Muestra su nombre de usuario actual. Su nombre de usuario puede tener un mínimo de 4 y un máximo de 64 caracteres. Se permite el uso de espacios, guiones y los caracteres . @ _ ' ! # ^ ~.

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, el nombre de usuario no aparece.

Dirección de correo electrónico

Muestra su dirección de correo electrónico actual. Su dirección de correo electrónico puede tener hasta 132 caracteres.

Si cambia su dirección de correo electrónico en esta página, se envía un mensaje de correo electrónico a la dirección antigua y a la nueva. Deberá ir a su cuenta de correo electrónico nueva, abrir el mensaje de Kyocera Cloud Print and Scan y seleccionar **Cambiar dirección de correo electrónico** en un plazo de 24 horas para que el cambio de correo electrónico surta efecto.

Credenciales

La pestaña Credenciales contiene las siguientes configuraciones:

Cambiar contraseña

Le permite cambiar su contraseña de usuario Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).

El área "Cambiar contraseña" no se muestra si su organización utiliza "Iniciar sesión con Microsoft" o "Iniciar sesión con Google" para la autenticación de inicio de sesión. Solicite ayuda al equipo de TI.

Autenticación con PIN

Si está activada, esta característica le permite ver su PIN actual y generar automáticamente un nuevo PIN. Según la configuración, también puede introducir manualmente un nuevo PIN. Para obtener más información, lea el tema *Autenticación con PIN* o introduzca el tema *Generar un PIN nuevo*.

Tarjeta ID

Le permite ver y gestionar sus tarjetas ID. Para obtener más información, lea el tema *Estado de la tarjeta ID* o el tema *Registrar una tarjeta ID*.

Cambiar su contraseña

Puede cambiar su contraseña de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, no puede cambiar la contraseña. Pida ayuda al equipo de TI.

1. Abra la ventana de su explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.
2. Seleccione su nombre de usuario y, a continuación, marque **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Credenciales**.
4. Introduzca su contraseña actual y, a continuación, la contraseña nueva y una confirmación de la contraseña nueva.
5. Seleccione **Guardar**.

Los cambios que realice serán efectivos inmediatamente. Anote la contraseña nueva puesto que deberá utilizarla la próxima vez que inicie sesión.

He olvidado la contraseña

Si ha olvidado la contraseña, solicite el restablecimiento de la contraseña desde la ventana "Inicio de sesión".

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación de inicio de sesión, el enlace **He olvidado la contraseña** no aparece. Pida ayuda al equipo de TI.

1. Abra su explorador y vaya a la página "Inicio de sesión" de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).
2. Seleccione **He olvidado la contraseña**.
   Aparece la ventana "Restablecer contraseña".
3. Introduzca la dirección de correo electrónico que utilice para KCPS.
4. Seleccione **Restablecer contraseña**.
   Aparece un mensaje de "Restablecer contraseña".
5. Seleccione **Aceptar**.
   Se envía un mensaje de restablecimiento de contraseña a la dirección de correo electrónico que ha introducido. Tiene 24 horas para restablecer la contraseña antes de que el enlace de restablecimiento caduque.
6. Vaya a la cuenta de correo electrónico que ha introducido para restablecer la contraseña.
7. Abra el mensaje de correo electrónico de "Restablecer la contraseña" de KCPS.
8. Seleccione **Restablecer contraseña**.
   Aparece la ventana "Introducir una contraseña nueva" de KCPS.
9. Introduzca una contraseña nueva y la confirmación de la contraseña. Si la contraseña y la confirmación de la contraseña coinciden, se activa el botón Guardar.
10. Seleccione **Guardar**.
    La contraseña se guarda y vuelve a la ventana de "Inicio de sesión". Inicie sesión con su nueva contraseña.

Recibirá el mensaje "Su contraseña ha cambiado" para confirmar que su contraseña se ha actualizado.

Autenticación con PIN

Si puede introducir un PIN para iniciar la sesión en un dispositivo, el área de autenticación con PIN aparece en su perfil de usuario.

La característica de autenticación con PIN solo se muestra si esta función está activada para su organización.

Su PIN actual se muestra en el área de autenticación con PIN.

Generar o introducir un PIN nuevo

Además de generar un nuevo PIN, también puede introducir de forma manual un nuevo PIN según la configuración. El PIN se utiliza para iniciar sesión en un dispositivo que tiene instaladoKyocera Cloud Print and Scan (KCPS).

Solo puede introducir manualmente un nuevo PIN si su administrador KCPS lo ha permitido.

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).
2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y, a continuación, **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Credenciales**.
4. Desplácese hasta el área "Autenticación con PIN".
5. **Para generar automáticamente un nuevo PIN**: En el área de autenticación con PIN, seleccione **Generar nuevo PIN**. Recibirá un correo electrónico de confirmación sobre el cambio de PIN.

   Como medida de seguridad, el botón Generar nuevo PIN solo estará disponible 10 minutos después de haber generado su último PIN.

6. **Para introducir manualmente un nuevo PIN**: Si la característica está activada, puede introducir manualmente un nuevo PIN.

   Solo puede introducir manualmente un nuevo PIN si su administrador KCPS lo ha permitido.

   Elimine el PIN actual y tenga en cuenta la cantidad de dígitos requeridos para su nuevo PIN. Introduzca un nuevo PIN y, a continuación, seleccione **Guardar**. Se muestra un mensaje indicando que el PIN fue actualizado.

   Si se muestra un mensaje indicando que el PIN no está disponible, introduzca un PIN diferente y seleccione **Guardar**. Siempre puede seleccionar **Generar nuevo PIN** para que KCPS genere un PIN no utilizado.

Estado de la tarjeta ID

Puede comprobar y gestionar las tarjetas ID registradas actualmente en su cuenta.

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).

2 En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y, a continuación, **Perfil de usuario**.

3 Seleccione la pestaña **Credenciales**.

4 Desplácese hasta el área de "Tarjeta ID".
Se muestran las tarjetas registradas actualmente en su cuenta. Si no hay ninguna tarjeta registrada en su cuenta, consulte el apartado *Registrar una tarjeta ID* para obtener información sobre cómo registrar una tarjeta ID.

5 Puede gestionar o desactivar cualquiera de las tarjetas mostradas.

Registrar una tarjeta ID

Hay dos formas de registrar una tarjeta ID con Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS):

- Registre la tarjeta en un dispositivo con un lector de tarjetas ID.
- Añada la tarjeta a su perfil de usuario de KCPS utilizando un explorador web.

Registrar una tarjeta ID en un dispositivo

Puede registrar múltiples tarjetas ID en su cuenta, pero no puede compartir una tarjeta ID con otro usuario. Otro usuario no puede registrar una tarjeta que usted ya haya registrado.

1 Vaya a un dispositivo que tenga KCPS instalado.

2 Asegúrese de que aparezca la pantalla de Inicio de sesión y deslice su tarjeta ID.
Aparece un mensaje informando de que la tarjeta ID no está registrada.

3 Seleccione **Sí** para registrar la tarjeta ID.
Aparece la pantalla de registro de la tarjeta ID.

4 Inicie sesión en su cuenta de KCPS para registrar su tarjeta ID.

Después de registrar su tarjeta ID, puede utilizar la tarjeta para iniciar sesión o introducir su nombre de usuario y contraseña. Puede gestionar las tarjetas ID en la página de su perfil de usuario.

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación, solo podrá iniciar sesión en un dispositivo con su tarjeta ID o PIN.

Registre una tarjeta ID en su perfil de usuario de KCPS

Puede registrar las tarjetas ID en su perfil de usuario de KCPS.

Puede registrar múltiples tarjetas ID en su cuenta, pero no puede compartir una tarjeta ID con otro usuario. Otro usuario no puede registrar una tarjeta que usted ya haya registrado.

1 Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.

2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y, a continuación, **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Credenciales**.
4. Desplácese hasta el área de "Tarjeta ID".
   Se muestran todas las tarjetas registradas actualmente en su cuenta.
5. En el cuadro de texto, introduzca el número de tarjeta ID.
   Se permiten hasta 31 caracteres. Se permiten los números 0-9 y los caracteres a-z, A-Z. Los caracteres en mayúsculas que introduzca se convertirán en minúsculas al guardarlos. No es posible duplicar las tarjetas de identificación.
6. Seleccione **Agregar**.
   La tarjeta ID está registrada. Si ha introducido un número de tarjeta ID duplicado, se indica en un mensaje.
7. Si quiere registrar más de una tarjeta, repita los pasos 5 a 7 para cada tarjeta adicional.

Avanzado

La pestaña Avanzado contiene los ajustes siguientes:

Permitir impresión sin contacto

Permite imprimir hasta 20 de sus trabajos de impresión en cola, uno tras otro, utilizando los ajustes realizados desde el cliente de escritorio o el controlador de la impresora. Para obtener más información, lea el tema *Permitir impresión sin contacto*.

Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS

Permite omitir la pantalla de configuración de impresión en la aplicación HyPAS de KCPS al imprimir en un dispositivo. Para obtener más información, lea el tema *Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS*.

Permitir impresión sin contacto

Si configura "Permitir impresión sin contacto" en **Activado**, podrá imprimir hasta 20 de sus trabajos de impresión en cola, uno tras otro, utilizando los ajustes realizados desde el cliente de escritorio o KX Driver. Después de iniciar la sesión en un dispositivo compatible, no se le pide que especifique la configuración de cada trabajo en el dispositivo.

Si la opción "Habilitar impresión sin contacto" está **activada**, sus documentos se imprimen en el orden establecido por su administrador KCPS. Sus trabajos se imprimirán desde los trabajos más recientes que haya enviado hasta los más antiguos o desde los trabajos más antiguos que haya enviado hasta los más recientes. Consulte con su administrador KCPS para obtener más información sobre la configuración de "Orden de impresión".

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).
2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y a continuación **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Avanzado**
4. En el área "Activar impresión sin contacto", seleccione **Activado**.
5. Seleccione **Guardar**.

Para desactivar "Activar impresión sin contacto", repita los pasos y, en este caso, seleccione **Desactivado**.

Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS

Si siempre utiliza la configuración de impresión predeterminada al imprimir en un dispositivo con KCPS, puede establecer "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS" en **Activar** para ahorrarse un paso al imprimir. Tras seleccionar los documentos, seleccione el icono **Imprimir** para iniciar la impresión sin ver la pantalla de opciones de la impresora.

Si necesita cambiar la configuración de impresión después de seleccionar los documentos y esta opción está activada, seleccione el icono "Preferencias de impresión" situado junto al icono Imprimir para ver la pantalla de opciones de impresión.

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.
2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y a continuación **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Avanzado**.
4. Desplácese hasta el área "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS".
5. Seleccione **Activar**.
6. Seleccione **Guardar**.

Puede desactivar la opción "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS" en cualquier momento repitiendo los pasos anteriores y seleccionando **Desactivar** y, a continuación, **Guardar**.

Almacenamiento

La pestaña Almacenamiento contiene las configuraciones siguientes:

Vincular una cuenta de almacenamiento

Permite enlazar con las cuentas de almacenamiento en la nube disponibles. Para obtener más información, consulte los temas *Vincular una cuenta de almacenamiento* o *Desvincular una cuenta de almacenamiento*.

Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada

Le permite especificar qué cuenta de almacenamiento en la nube vinculada desea utilizar como cuenta de almacenamiento en la nube vinculada predeterminada en la aplicación HyPAS en un dispositivo.

Vincular una cuenta de almacenamiento

Si su organización los ha puesto a su disposición, podrá vincularse con los siguientes servicios externos de almacenamiento en la nube:

- Box
- Box Enterprise
- Google Drive
- Google Drive para Google Workspace
- OneDrive
- OneDrive para la Empresa
- SharePoint Online

Una vez vinculados, puede imprimir documentos desde su almacenamiento externo en la nube y escanear documentos para almacenarlos en estos servicios. Las cuotas o políticas de impresión que se apliquen a su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) serán igualmente de aplicación cuando imprima desde cualquier servicio externo de almacenamiento en la nube.

Si no utiliza KCPS durante un tiempo prolongado, los enlaces de la cuenta de almacenamiento caducarán. Si las siguientes funciones no funcionan, deberá desvincular y volver a vincular sus cuentas de almacenamiento en la nube:

- Impresión desde la cuenta de almacenamiento en la nube vinculada
- Escaneo desde la cuenta de almacenamiento en la nube vinculada

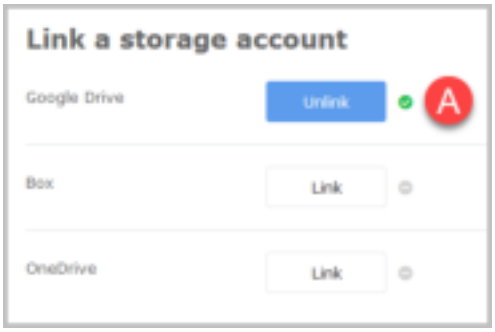
Además, si la vinculación ha caducado, en la pantalla HyPAS de KCPS aparece el mensaje "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada". Para obtener más información, vea el tema del *mensaje "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada"*.

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.
2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y a continuación **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Almacenamiento**.
4. Desplácese hasta el área de "Vincular una cuenta de almacenamiento". Puede vincularse a uno o a todos los servicios de almacenamiento especificados.

Solo aparecen los servicios externos de almacenamiento disponibles para usted. Si su organización no ha puesto alguno de estos servicios a su disposición, no aparecerá en el área "Vincular una cuenta de almacenamiento".

5 Seleccione **Vincular** junto al nombre de un servicio de almacenamiento en la nube.

6 Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para acceder y validar su cuenta de almacenamiento en la nube.
Cuando el servicio esté activado, aparecerá una marca de verificación de color verde junto al botón **Desvincular** (A).



Si está vinculado a Google Drive, vea el tema *Administrar las carpetas y archivos de Google Drive* para obtener más información sobre la selección de carpetas y archivos.

Cuando inicie sesión en un dispositivo para imprimir o escanear utilizando KCPS, sus servicios vinculados de almacenamiento en la nube aparecen como ubicaciones a las que puede enviar los escaneos o en las que puede buscar documentos para su impresión.

Su administrador de KCPS puede restringir la impresión desde servicios de almacenamiento en la nube de terceros o el almacenamiento de escaneos en dichos servicios. Si tiene alguna pregunta consulte a su administrador de KCPS.

Administrar carpetas y archivos de Google Drive

Tras vincular Google Drive como servicio de almacenamiento, indique una o varias carpetas de Google Drive para guardar sus documentos escaneados. También puede indicar los archivos que desea que estén disponibles para imprimir mediante la aplicación HyPAS de Kyocera Cloud Print and Scan en un dispositivo.

- Cuando utilice la aplicación HyPAS de KCPS en un dispositivo, solo podrá ver las carpetas y archivos que elija en este procedimiento.
- Si cambia el nombre de una carpeta o un archivo en Google Drive debe repetir este procedimiento, de lo contrario los nombres antiguos de carpetas y archivos se mostrarán en la aplicación HyPAS de KCPS.
- Si repite este procedimiento, se sobrescribirán todas las carpetas y archivos seleccionados anteriormente. Para seguir utilizando las carpetas y archivos previamente seleccionados, deberá seleccionarlos de nuevo.

Si acaba de vincular Google Drive como servicio de almacenamiento, vaya al paso 4.

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.
2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y a continuación **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Almacenamiento**.
4. Desplácese hasta el área de "Vincular una cuenta de almacenamiento".
5. Junto a Google Drive, seleccione **Administrar carpetas y archivos** (A).

   Aparece la ventana "Seleccionar un archivo" con la pestaña Google Drive seleccionada de forma predeterminada.
6. En la lista que aparece, seleccione la carpeta en la que desea guardar los documentos escaneados. Para seleccionar varias carpetas y seleccionar archivos para imprimir, mantenga pulsada la tecla Ctrl del teclado y seleccione las carpetas y archivos adicionales.

   No puede guardar archivos en una carpeta raíz con el nombre "Mi unidad".
7. Cuando acabe, haga clic en **Seleccionar**.

Las carpetas que ha seleccionado aparecen en la aplicación HyPAS de Kyocera Cloud Capture como carpetas de almacenamiento disponibles al escanear documentos en un dispositivo. Los archivos seleccionados estarán disponibles para imprimir en la aplicación HyPAS de Kyocera Cloud Capture.

Mensaje de "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada"

El mensaje "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada" aparece cuando un servicio externo de almacenamiento en la nube vinculado no se utiliza dentro del periodo de caducidad especificado en la política del proveedor externo. Puede resolver este problema desvinculando y volviendo a vincular la cuenta de almacenamiento que ha caducado.

Para obtener más información sobre cómo vincular la cuenta de almacenamiento, consulte los temas *Desvincular una cuenta de almacenamiento* y *Vincular una cuenta de almacenamiento* de esta sección.

Desvincular una cuenta de almacenamiento

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).
2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y a continuación **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Almacenamiento**.
4. Para desconectarse de un servicio externo de almacenamiento en la nube, seleccione **Desvincular** junto al nombre del servicio.
   Aparece la ventana "Desvincular cuenta de almacenamiento".
5. Seleccione **Aceptar**.
   El botón **Desvincular** cambia a **Vincular**.

El servicio de almacenamiento en la nube ya no está vinculado a su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan. Puede volver a vincular el servicio en cualquier momento.

Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada

Puede especificar qué cuenta de almacenamiento en la nube vinculada desea utilizar como cuenta de almacenamiento en la nube predeterminada en la aplicación HyPAS de KCPS. Por ejemplo, si ha vinculado Box y lo selecciona como predeterminado, Box se utilizará automáticamente como almacenamiento cuando se inicie sesión en la aplicación HyPAS en un dispositivo.

La opción predeterminada es **Ninguna**.

- Si se selecciona "Ninguna", pero solo hay un almacenamiento vinculado disponible, se omite la "Pantalla del menú Servicio" (pantalla de selección de almacenamiento) y se muestra esa página de almacenamiento en la aplicación HyPAS de KCPS.
- Si no especifica una cuenta de almacenamiento vinculada predeterminada y hay más de una disponible, deberá seleccionar una cuenta de almacenamiento cada vez que utilice la aplicación HyPAS de KCPS.

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.
2. En la esquina superior derecha de la ventana de KCPS, seleccione su nombre de usuario y a continuación **Perfil de usuario**.
3. Seleccione la pestaña **Almacenamiento**.
4. Desplácese hasta el área "Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada" y seleccione la cuenta de almacenamiento vinculada que desea utilizar como predeterminada.

   Solo aparecen en el menú los servicios de almacenamiento que haya vinculado. Los servicios de almacenamiento no vinculados no aparecen en el menú "Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada".

5. Seleccione **Guardar**.

Después de iniciar sesión en KCPS en un dispositivo, la cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada aparece en la primera pantalla.

Si desea utilizar una cuenta de almacenamiento vinculada diferente, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la esquina superior izquierda y seleccione una cuenta de almacenamiento vinculada de la lista.

4 Trabajos

Utilice la pestaña **Trabajos** para cargar y supervisar los trabajos que ha enviado a Kyocera Cloud Print and Scan.

Acerca de la pestaña Trabajos

- Visualice su cuota de impresión actual y las políticas de impresión aplicables a su cuenta en la pestaña Trabajos.
- Cargue archivos .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff o .tif a KCPS. Para obtener más información, lea el tema *Carga de archivos*.
- Para los trabajos que aparecen en la pestaña Trabajos, puede ver una vista preliminar de la primera página del documento seleccionando **Ver**.
- Utilice el cuadro de **Búsqueda** para buscar los trabajos que no aparecen en la página actual si tiene un número elevado de trabajos.
- Seleccione un trabajo y a continuación seleccione **Eliminar** para quitar el trabajo de forma permanente de la pestaña Trabajos. Puede seleccionar varios o todos los trabajos para eliminarlos todos a la vez.

  Sus trabajos no se guardan permanentemente en KCPS. Pregunte a su administrador cuántos días se conservan sus trabajos antes de que se eliminen automáticamente.

- Los trabajos de impresión deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito.

Carga de archivos

En la pestaña Trabajos, puedes cargar archivos desde tu ordenador a KCPS con el método de arrastrar y soltar o de forma manual buscando los archivos que desea subir.

Si su proveedor de servicios de KCPS ha configurado el almacenamiento de KCPS en "Cola de impresión local", no podrá eliminar ni cargar trabajos en la pestaña Trabajos. La "Cola de impresión local" almacena sus trabajos de impresión en el ordenador donde está instalado el cliente de escritorio.

- Puede cargar como máximo 10 archivos a la vez.
- En la pestaña Trabajos solo puede cargar archivos .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff o .tif.
- El tamaño de cada archivo no puede superar las 10 MB.

Para cargar archivos de más de 10 MB, abra y envíe el archivo a KCPS utilizando el Cliente de escritorio.

Agregue los archivos utilizando el método de arrastrar y soltar

Puede agregar archivos a KCPS con el método de arrastrar y soltar.

- Puede cargar como máximo 10 archivos a la vez. Si intenta arrastrar y soltar más de 10 archivos, aparece un mensaje de error y no se carga ningún archivo.
- En la pestaña Trabajos solo puede cargar archivos .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff o .tif.
- Los archivos individuales que arrastre y suelte pueden tener un tamaño máximo de 10 MB.

1. Abra la ventana de su explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.
2. Seleccione la pestaña **Trabajos**.
3. Seleccione **Cargar**.
   Aparece la ventana "Cargar a trabajos".
4. Arrastre los archivos desde el sistema de archivos de su ordenador al área **Arrastre y coloque sus archivos aquí o búsquelos**.
   Aparece la ventana "Cargar a trabajos" y muestra el progreso de las cargas. Si hay archivos que no cumplen los requisitos de la carga, aparece un mensaje y no se cargan.
5. Una vez finalizada la carga, seleccione el icono de la papelera para eliminar los documentos que no desee cargar. También puede arrastrar y soltar archivos adicionales hasta alcanzar el máximo.
6. Cuando esté satisfecho con su lista de archivos, seleccione **Agregar** para agregar los documentos a la pestaña Trabajos.

Los documentos cargados aparecen en la pestaña Trabajos y están disponibles para su impresión.

Añadir archivos manualmente

En lugar de utilizar la función de arrastrar y soltar para añadir archivos a KCPS, puede añadirlos manualmente.

- Puede cargar como máximo 10 archivos a la vez. Si intenta cargar más de 10 documentos, aparece un mensaje de error y no se carga ningún documento.
- En la pestaña Trabajos solo puede cargar archivos .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff o .tif.
- Los documentos individuales que añada manualmente pueden tener un tamaño máximo de 10 MB.

1. Abra la ventana de su explorador e inicie sesión en su cuenta de KCPS.
2. Seleccione la pestaña **Trabajos**.
3. Seleccione **Cargar**.
   Aparece la ventana "Cargar a trabajos".

4. Seleccione cualquier punto en el área **Arrastre y coloque sus archivos aquí o búsquelos** para abrir la ventana "Carga de archivos".
5. Busque y seleccione los documentos que desea agregar y seleccione **Abrir**. Aparece la ventana "Cargar a trabajos" y muestra el progreso de las cargas. Si hay archivos que no cumplen los requisitos de la carga, aparece un mensaje y no se cargan.
6. Una vez finalizada la carga, seleccione el icono de la papelera para eliminar los documentos que no desee cargar. Seleccione **Explorar** para agregar archivos adicionales hasta alcanzar el máximo.
7. Cuando esté satisfecho con su lista de archivos, seleccione **Agregar** para agregar los documentos a la pestaña Trabajos.

Los documentos cargados aparecen en la pestaña Trabajos y están disponibles para su impresión.

5 Documentos escaneados

Utilice la pestaña Documentos escaneados para ver y descargar los trabajos de escaneo que ha enviado a Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).

Acerca de la pestaña Documentos escaneados

- Para los trabajos que aparecen en la pestaña Documentos escaneados, puede ver una vista preliminar de la primera página del documento seleccionando **Ver**. También puede descargar sus trabajos de escaneo a su ordenador desde esta pestaña.
- Utilice el cuadro **Buscar** para buscar los trabajos de escaneo que no aparecen en la página actual porque tiene un gran número de trabajos.
- Seleccione un trabajo de escaneo y a continuación seleccione **Eliminar** para quitar el trabajo de forma permanente de la pestaña Documentos escaneados. Puede seleccionar algunos o todos los trabajos de escaneo para eliminarlos todos a la vez.

  Sus trabajos no se guardan permanentemente en KCPS. Pregunte a su administrador cuántos días se conservan sus trabajos antes de que se eliminen automáticamente. Descargue los trabajos de escaneo que desee conservar.

- La precisión de los recuentos de escaneo puede verse afectada por la aparición de atascos en el alimentador o de trabajos cancelados.
- Los trabajos de escaneo deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito.

6 Aplicaciones

Utilice la pestaña Aplicaciones para descargar los Clientes de escritorio de Windows y macOS. Los Clientes de escritorio se utilizan para enviar sus trabajos a Kyocera Cloud Print and Scan.

La pestaña Aplicaciones no está visible si el Administrador del cliente de su organización ha ocultado la posibilidad de descargar el Cliente de escritorio.

Instalar el Cliente de escritorio

Utilice el Cliente de escritorio para "imprimir" en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) desde las aplicaciones que utiliza en su ordenador. Los documentos enviados desde el Cliente de escritorio se añaden a su pestaña de Trabajos en KCPS.

- Si el Admin de KCPS o el equipo de TI ya ha instalado el Cliente de escritorio en su ordenador, iniciará la sesión en el Cliente de escritorio al reiniciar el ordenador, cuando intente imprimir en KCPS o cuando seleccione el icono Kyocera Cloud Print and Scan en el área de notificación.
- Si planea utilizar la característica de "Impresión directa" del Cliente de escritorio de Windows, primero debe instalar Bonjour. La característica de "Impresión directa" está disponible en las versiones 1.7 y posteriores del Cliente de escritorio de Windows.
- Si el Cliente de escritorio no está instalado en el ordenador, siga las instrucciones de los temas *Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Windows* o *Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Macintosh*.

Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Windows

Si planea utilizar la característica de "Impresión directa" del Cliente de escritorio de Windows, primero debe instalar "Bonjour Print Services for Windows". La característica de "Impresión directa" está disponible en las versiones 1.7 y posteriores del Cliente de escritorio de Windows. La instalación de Bonjour es un paso opcional en este procedimiento que se puede omitir si no va a utilizar "Impresión directa".

1. (Opcional) Si tiene planeado utilizar la característica de "Impresión directa", debe instalar primero Apple Bonjour en su equipo. Bonjour contiene los protocolos necesarios utilizados para comunicarse con las impresoras.

   Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre "Impresión directa", la instalación de Bonjour y las impresoras Kyocera disponibles en su organización que pueden utilizar "Impresión directa".

a) Abra su navegador y vaya a https://support.apple.com/kb/dl999?locale=en_US para descargar el software "Bonjour Print Services for Windows".

b) Instale el software utilizando la configuración predeterminada. Siga las indicaciones en pantalla.

c) Siga los pasos restantes en este procedimiento para configurar el Cliente de escritorio y, a continuación, consulte el tema *Configurar el Cliente de escritorio de Windows para la Impresión directa* para obtener instrucciones adicionales.

2 Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).

3 Seleccione la pestaña **Aplicaciones**.

4 Seleccione **para Windows**.

5 Descargue y después abra el instalador de la aplicación cuando acabe la descarga.

6 En la ventana de configuración de KCPS, seleccione **Instalar** y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

7 Cuando finalice la instalación, seleccione **Cerrar**.
Aparece una ventana para que introduzca el nombre de la organización.

8 El nombre de la organización aparece en la parte superior de cualquier ventana con pestañas KCPS y también en el mensaje de correo electrónico de Confirmación de la activación que ha recibido de KCPS. Introduzca el nombre de la organización y seleccione **Aceptar**.

9 Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS y seleccione **Aceptar**.

a) Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación, aparece una ventana de inicio de sesión. Introduzca sus credenciales de usuario y siga las indicaciones en pantalla. Si aparece una ventana de solicitud de permisos, seleccione **Aceptar**.

Si utiliza "Iniciar sesión con Google" para la autenticación, es posible que inicie sesión automáticamente al iniciar el cliente de escritorio, en función del estado de la caché de su explorador web.

b) Si su organización utiliza "Iniciar sesión con Microsoft" o "Iniciar sesión con Google" para la autenticación y nunca ha iniciado sesión en KCPS y no ha aceptado el "Contrato de licencia de usuario final" (EULA) previamente, se mostrará un mensaje. Siga las indicaciones en pantalla para abrir el portal web y aceptar el EULA. Debe aceptar el EULA antes de utilizar KCPS y el cliente de escritorio.

10 Regrese al cliente de escritorio e inicie sesión. Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google, seleccione su cuenta e inicie la sesión.
Aparece la ventana de estado de impresión de Kyocera Cloud Print and Scan.

11 Si no se puede conectar a KCPS, aparece un mensaje de error en la parte superior de la ventana de inicio de sesión. Es posible que tenga que configurar los ajustes proxy del Cliente de escritorio. Su administrador de KCPS le proporcionará la configuración que debe introducir:

Una vez instalado el Cliente de escritorio, puede cambiar la configuración del proxy desde el área de notificaciones. Para obtener más información, lea el tema *Cambiar la configuración de proxy del Cliente de escritorio de Windows*.

a) En el mensaje de error, seleccione **configuración de proxy**.
Aparece la ventana de configuración de proxy de Kyocera Cloud Print and Scan.

b) Seleccione **Usar proxy HTTP**.

c) Introduzca la información facilitada por su administrador y seleccione **Aceptar**.

d) Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS en el Cliente de escritorio y seleccione **Aceptar**.

Tenga en cuenta lo siguiente:
- Su cuenta se bloqueará al cabo de tres intentos fallidos de iniciar sesión en 15 minutos
- La cuenta se desbloquea automáticamente al cabo de 30 minutos para que pueda volver a intentar iniciar sesión.
- Si ha olvidado su información de inicio de sesión, puede seleccionar el enlace **He olvidado la contraseña** en la página de inicio del Portal del cliente y seguir las instrucciones.

Cuando haya iniciado sesión en el Cliente de escritorio, podrá ver el estado de los archivos que envía a KCPS. También puede actualizar la ventana, eliminar los trabajos listados, cerrar la ventana o cerrar sesión del Cliente de escritorio desde esta ventana.

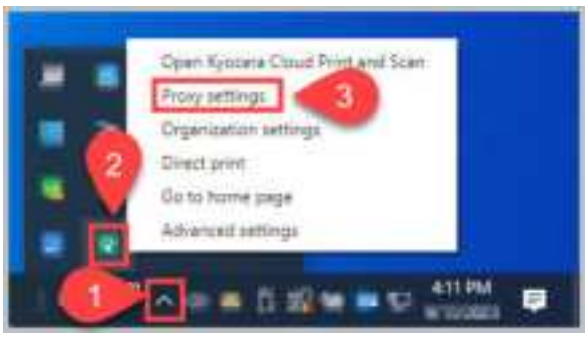
Si imprime en KCPS desde una de sus aplicaciones, como Microsoft Word, y no ha iniciado sesión, aparece una ventana que le solicita su información de inicio de sesión.

Cambie los ajustes del proxy del Cliente de escritorio de Windows

Puede cambiar la configuración de proxy del Cliente de escritorio de Kyocera Cloud Print and Scan desde el área de notificaciones de Windows.

1 En el área de notificaciones, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono Kyocera Cloud Print and Scan (2) y seleccione **Configuración de**

proxy (3). Es posible que tenga que seleccionar el signo de mostrar iconos ocultos (^) (1) para ver el icono.



Aparece la ventana de configuración de proxy de Kyocera Cloud Print and Scan.

2 Seleccione **Usar proxy HTTP**.

3 Introduzca la información facilitada por su administrador y seleccione **Aceptar**.

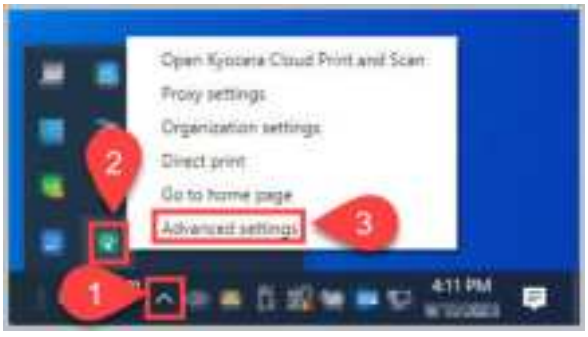
4 Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS y seleccione **Aceptar**.

Cambiar el comportamiento de inicio de sesión del Cliente de escritorio de Windows

Después de la instalación, si no ha iniciado sesión, la ventana de inicio de sesión del Cliente de escritorio se abre periódicamente para recordarle que debe iniciar la sesión. Se trata del comportamiento predeterminado del Cliente de escritorio.

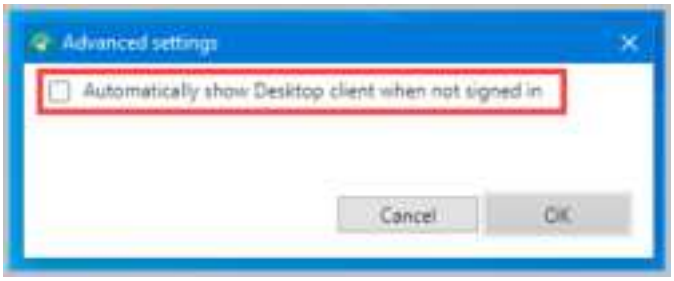
Puede cambiar este comportamiento desmarcando la casilla "Mostrar autom. cliente de escritorio cuando no se ha iniciado sesión" en la ventana "Configuración avanzada".

1 En el área de notificaciones, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono Kyocera Cloud Print and Scan (2) y seleccione **Configuración avanzada** (3). Es posible que tenga que seleccionar el signo de mostrar iconos ocultos (^) (1) para ver el icono.



Aparece la ventana "Configuración avanzada".

2 Desmarque la casilla "Mostrar autom. cliente de escritorio cuando no se ha iniciado sesión" tal como se muestra a continuación.



3 Seleccione **Aceptar**.

Ahora, el Cliente de escritorio solo muestra la ventana de inicio de sesión en las siguientes circunstancias:

- Si imprime un documento en Kyocera Cloud Print and Scan y todavía no ha iniciado la sesión.
- Si selecciona el icono Kyocera Cloud Print and Scan en el área de notificaciones y todavía no ha iniciado la sesión.

Configurar el Cliente de escritorio de Windows para la Impresión directa

La característica de "Impresión directa" le permite imprimir en dispositivos que no son HyPAS Kyocera directamente desde su equipo.

La característica de "Impresión directa" solo es compatible con Windows.

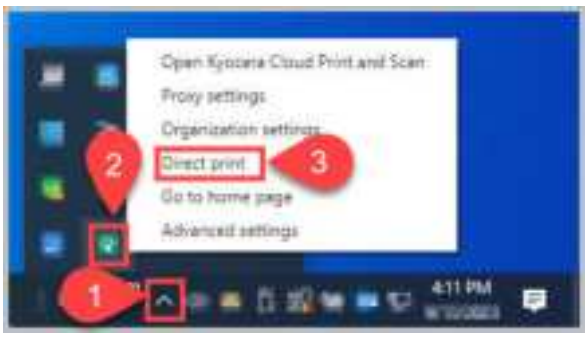
Estos son los requisitos para utilizar esta característica:

- "Bonjour Print Services for Windows" instalado en su equipo
- El Cliente de escritorio, versión 1.7 o posterior, instalado y configurado en su equipo
- La información del dispositivo que desea utilizar con la característica de "Impresión directa" con

  Su administrador KCPS de puede informarle qué dispositivos están configurados para la característica de "Impresión directa".

1 En el área de notificaciones, haga clic derecho en el icono (2) Kyocera Cloud Print and Scan y seleccione **Impresión directa** (3). Es posible que tenga

que seleccionar el signo de mostrar iconos ocultos (^) (1) para ver el icono.



Aparece la ventana Kyocera Cloud Print and Scan.

2 Seleccione la casilla "Impresión directa" (4). La característica de "Impresión directa" comienza a extraer la lista de dispositivos de los dispositivos disponibles en el Portal del Cliente KCPS.

Si ve un mensaje de error, verifique la configuración de su Cliente de escritorio y el estado de inicio de sesión e intente este paso de nuevo. No puede activar "Impresión directa" si no ha iniciado sesión en el Cliente de escritorio.

3 Después de que finaliza el proceso de extracción de la lista de dispositivos, seleccione el dispositivo de "Impresión directa" de la lista donde desea que se impriman los trabajos y seleccione **Aceptar** (5). Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso a los dispositivos, KCPS no los enumera. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

Solo puede seleccionar una impresora de la lista.

El dispositivo seleccionado queda registrado como su dispositivo de "Impresión directa" en el Cliente de escritorio. Todos los trabajos que imprima utilizando "Kyocera Cloud Print and Scan" como el dispositivo se envían directamente al dispositivo seleccionado.

Para utilizar de nuevo dispositivos HyPAS, repita los pasos 1 y 2, excepto desmarcar la casilla de "Impresión directa" y seleccione **OK**.

Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Macintosh

1. Abra el explorador e inicie sesión en su cuenta de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).
2. Seleccione la pestaña **Aplicaciones**.
3. Seleccione **para macOS**.
4. Descargue y después abra el instalador de la aplicación cuando acabe la descarga.
5. Siga las instrucciones del instalador.
   Cuando finaliza la instalación, aparece una ventana para que introduzca el nombre de la organización.
6. El nombre de la organización aparece en la parte superior de cualquier ventana con pestañas en KCPS y también en el mensaje de correo electrónico de Confirmación de la activación que ha recibido de KCPS. Introduzca el nombre de la organización y seleccione **Aceptar**.
7. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS y seleccione **Aceptar**.
   a) Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación, aparece una ventana de inicio de sesión. Introduzca sus credenciales de usuario y siga las indicaciones en pantalla. Si aparece una ventana de solicitud de permisos, seleccione **Aceptar**.

Si utiliza "Iniciar sesión con Google" para la autenticación, es posible que inicie sesión automáticamente al iniciar el cliente de escritorio, en función del estado de la caché de su explorador web.

b) Si su organización utiliza "Iniciar sesión con Microsoft" o "Iniciar sesión con Google" para la autenticación y nunca ha iniciado sesión en KCPS y no ha aceptado el "Contrato de licencia de usuario final" (EULA) previamente, se mostrará un mensaje. Siga las indicaciones en pantalla para abrir el portal web y aceptar el EULA. Debe aceptar el EULA antes de utilizar KCPS y el cliente de escritorio.

8 Regrese al cliente de escritorio e inicie sesión. Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google, seleccione su cuenta e inicie la sesión.
Aparece la ventana de estado de impresión de Kyocera Cloud Print and Scan.

9 Si no se puede conectar a KCPS, aparece un mensaje de error en la parte superior de la ventana de inicio de sesión. Es posible que tenga que configurar los ajustes proxy del Cliente de escritorio. Su administrador de KCPS le proporcionará la configuración que debe introducir:

Una vez instalado el Cliente de escritorio, puede cambiar la configuración del proxy desde el área de notificaciones. Para obtener más información, lea el tema *Cambiar la configuración de proxy del Cliente de escritorio de Macintosh*.

a) En el mensaje de error, seleccione **configuración de proxy**. Aparece la ventana de configuración de proxy de KCPS.

b) Seleccione **Usar proxy HTTP**.

c) Introduzca la información facilitada por su administrador y seleccione **Aceptar**.

d) Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS en el Cliente de escritorio y seleccione **Aceptar**.

Tenga en cuenta lo siguiente:
- Su cuenta se bloqueará al cabo de tres intentos fallidos de iniciar sesión en 15 minutos
- La cuenta se desbloquea automáticamente al cabo de 30 minutos para que pueda volver a intentar iniciar sesión.
- Si ha olvidado su información de inicio de sesión, puede seleccionar el enlace **He olvidado la contraseña** en la página de inicio del Portal del cliente y seguir las instrucciones.

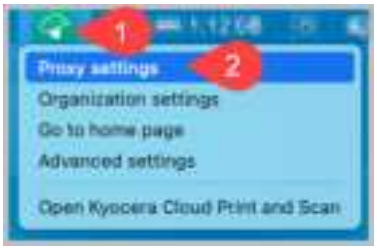
Cuando haya iniciado sesión en el Cliente de escritorio, podrá ver el estado de los archivos que envía a KCPS. También puede actualizar la ventana, eliminar los trabajos listados, cerrar la ventana o cerrar sesión del Cliente de escritorio desde esta ventana.

Si imprime en KCPS desde una de sus aplicaciones, como Microsoft Word, y no ha iniciado sesión, aparece una ventana que le solicita su información de inicio de sesión.

Cambie los ajustes del proxy del Cliente de escritorio de Macintosh

Puede cambiar los ajustes del proxy del Cliente de escritorio de Kyocera Cloud Print and Scan desde la barra de menús superior de Macintosh.

1. En la barra de menús superior, seleccione el icono Kyocera Cloud Print and Scan (1) y seleccione **ajustes del proxy de Kyocera Cloud Print and Scan** (2).



   Aparece la ventana de configuración de proxy de Kyocera Cloud Print and Scan.

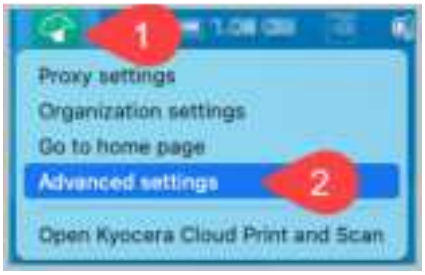
2. Seleccione **Usar proxy HTTP**.
3. Introduzca la información facilitada por su administrador y seleccione **Aceptar**.
4. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS en el Cliente de escritorio y seleccione **Aceptar**.

Cambiar el comportamiento de inicio de sesión del Cliente de escritorio de Macintosh

Después de la instalación, si no ha iniciado sesión, la ventana de inicio de sesión del Cliente de escritorio se abre periódicamente para recordarle que debe iniciar la sesión. Se trata del comportamiento predeterminado del Cliente de escritorio.

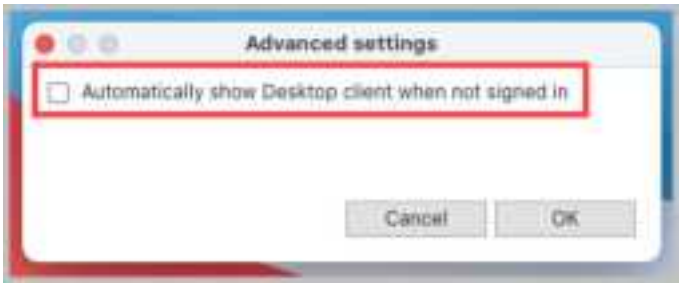
Puede cambiar este comportamiento desmarcando la casilla "Mostrar autom. cliente de escritorio cuando no se ha iniciado sesión" en la ventana "Configuración avanzada".

1 En la barra de menús superior, seleccione el icono Kyocera Cloud Print and Scan (1) y seleccione **Configuración avanzada** (2).



Aparece la ventana "Configuración avanzada".

2 Desmarque la casilla "Mostrar autom. cliente de escritorio cuando no se ha iniciado sesión" tal como se muestra a continuación.



3 Seleccione **Aceptar**.

Ahora, el Cliente de escritorio solo muestra la ventana de inicio de sesión en las siguientes circunstancias:

- Si imprime un documento en Kyocera Cloud Print and Scan y todavía no ha iniciado la sesión.
- Si selecciona el icono Kyocera Cloud Print and Scan en el área de notificaciones y todavía no ha iniciado la sesión.

Instale el Cliente de escritorio para Windows: Modo silencioso

Utilice el paquete de instalación del Cliente de escritorio de Windows (exe) para la instalación silenciosa de la aplicación del Cliente de escritorio.

En las instalaciones silenciosas, no se muestran mensajes.

Para la instalación en el modo silencioso, el formato de comandos es:

```
cloudprintscan_*.exe -s -on "nombre de la organización"
```

donde `cloudprintscan_*.exe` es el nombre completo del archivo de instalación que está utilizando.

Si se requieren ajustes del proxy, no se admite la opción `-on`. Para obtener más información, vea las *Opciones de instalación de modo silencioso*.

Ejemplo de una instalación silenciosa:

1. Abra una ventana del símbolo del sistema.
2. Introduzca el comando con las opciones que desea establecer, sustituyendo el nombre de su organización. Este es un comando de ejemplo:

   ```
   cloudprintscan_1.3.029.exe -s -on "El nombre de su organización"
   ```

   En las instalaciones silenciosas, no se muestran mensajes.
3. Cuando acabe la instalación, cierre la ventana del símbolo del sistema.

El Cliente de escritorio para Windows se inicia automáticamente una vez finalizada la instalación:

- Se añade un acceso directo al escritorio para Kyocera Cloud Print and Scan.
- En el área de notificaciones, aparece el icono de Kyocera Cloud Print and Scan.
- Aparece una ventana de inicio de sesión de Kyocera Cloud Print and Scan. Si utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación, aparece la ventana correspondiente.

  La ventana de autenticación puede cerrarse sin iniciar la sesión. Se le pedirá que se autentique en el siguiente reinicio del ordenador, si intenta imprimir en KCPS o si selecciona el icono Kyocera Cloud Print and Scan en el área de notificaciones

Opciones de instalación de modo silencioso

Opción	Descripción
-s	Instale el software utilizando el modo silencioso. Si se requieren ajustes del proxy, no se admite la opción `-on`. Para más información, vea la opción `-on`.

Opción	Descripción
-on "nombre de la organización"	La opción `-on` requiere el nombre de la organización entre comillas. Introduzca el nombre de la organización registrado en KCPS. El nombre de su organización se encuentra en la parte superior de la ventana KCPS (1) después de iniciar la sesión. Si es necesario configurar el proxy, realice los pasos siguientes para instalar el software de forma silenciosa y modificar los ajustes del proxy después de la instalación: **1.** Ejecute la instalación silenciosa. Cuando finaliza la instalación, aparece una ventana Kyocera Cloud Print and Scan para que introduzca el nombre de la organización. **2.** Antes de introducir el nombre de la organización, cambie los ajustes del proxy siguiendo las instrucciones del tema *Cambiar los ajustes del proxy del Cliente de escritorio de Windows*. **3.** Después de cambiar los ajustes del proxy, vuelva a la ventana Kyocera Cloud Print and Scan e introduzca el nombre de la organización. **4.** Seleccione **Aceptar**. La página de inicio de sesión se muestra después de introducir el nombre de la organización.

Vaya a la página de inicio del portal de Kyocera Cloud Print and Scan.

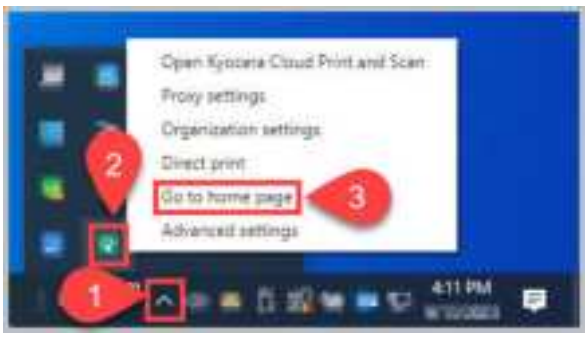
Puede utilizar el cliente de escritorio para abrir la página de inicio del portal de KCPS (página de inicio de sesión) en su navegador web predeterminado.

Si su navegador predeterminado ya tiene KCPS abierto, una nueva pestaña mostrará la página de inicio de sesión.

Vaya a la página de inicio del portal: Cliente de Escritorio de Windows.

1 En la zona de notificaciones, haga clic derecho en el icono de Kyocera Cloud Print and Scan (2) y seleccione **Ir a la página de inicio** (3). Es posible

que tenga que seleccionar el signo de mostrar iconos ocultos (^) (1) para ver el icono.

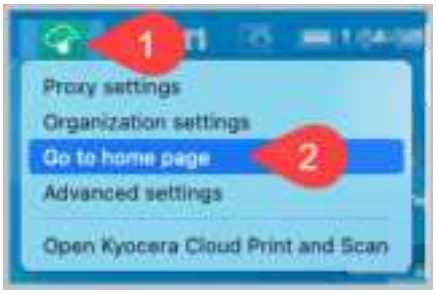


Se mostrará la página de inicio de sesión del portal de KCPS.

2 Inicie sesión en KCPS.

Vaya a la página de inicio del portal: Cliente de Escritorio de Macintosh.

1 En la barra de menú superior, seleccione el icono de Kyocera Cloud Print and Scan (1) y seleccione **Ir a la página de inicio** (2).



Se mostrará la página de inicio de sesión del portal de KCPS.

2 Inicie sesión en KCPS.

Revisar la configuración del Cliente de escritorio

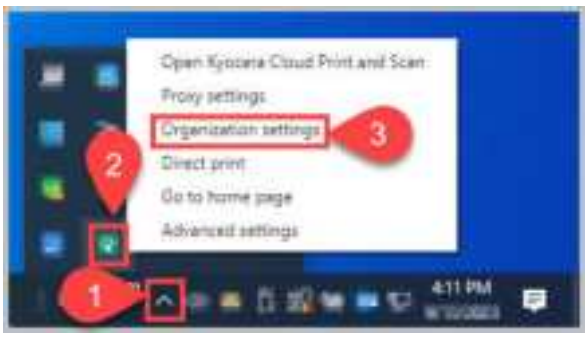
Puede revisar la configuración del Cliente de escritorio para confirmar el dominio y el nombre de la organización actuales.

Revisar la configuración del Cliente de escritorio de Windows

Puede revisar la configuración del Cliente de escritorio de Kyocera Cloud Print and Scan desde el área de notificaciones de Windows.

1 En el área de notificaciones, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono Kyocera Cloud Print and Scan (2) y seleccione **Configuración de**

organización (3). Es posible que tenga que seleccionar el signo de mostrar iconos ocultos (^) (1) para ver el icono.



El elemento de menú "Configuración de organización" no está disponible si aún no ha configurado la Organización. Para obtener más información, lea el tema *Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Windows*.

Aparece la ventana "Configuración de organización".

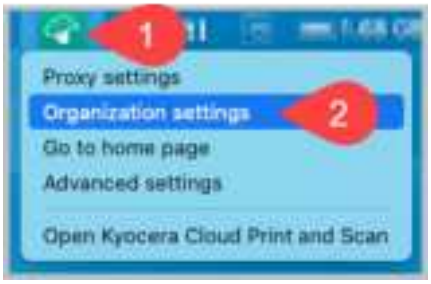
2 En la ventana se muestran el "Dominio" (1) y el "Nombre de la organización" (2) actuales.

3 Seleccione **Cancelar** para cerrar la ventana.

Revisar la configuración del Cliente de escritorio de Macintosh

Puede revisar las opciones de configuración del "Dominio" y del "Nombre de la organización" del Cliente de escritorio de Kyocera Cloud Print and Scan en la barra de menús superior de Macintosh.

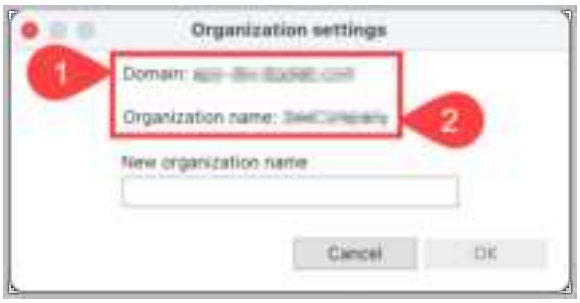
1 En la barra de menús superior, seleccione el icono Kyocera Cloud Print and Scan (1) y seleccione **Configuración de organización** (2).



El elemento de menú "Configuración de organización" no está disponible si aún no ha configurado la Organización. Para obtener más información, lea el tema *Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Macintosh*.

Aparece la ventana "Configuración de organización".

2 En la ventana se muestran el "Dominio" (1) y el "Nombre de la organización" (2) actuales.



3 Seleccione **Cancelar** para cerrar la ventana.

Cambiar el nombre de organización del Cliente de escritorio

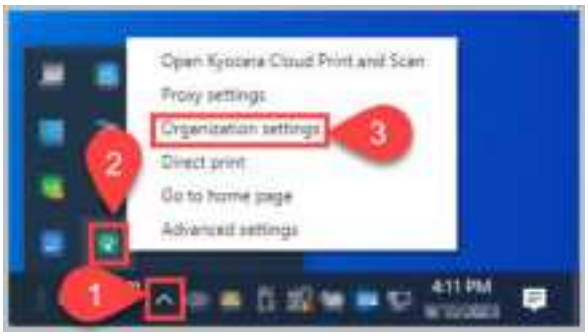
El "Nombre de organización" del Cliente de escritorio se define durante la instalación inicial del Cliente de escritorio. Si se equivocó al introducir el nombre durante la instalación o si se desplaza a una compañía filial de otro país que utiliza KCPS, utilice la función "Configuración de la organización" para realizar los cambios necesarios.

Cambiar el nombre de organización del Cliente de escritorio de Windows

El "Nombre de organización" del Cliente de escritorio se define durante la instalación inicial del Cliente de escritorio. Puede cambiar el "Nombre de organización" que utiliza el Cliente de escritorio.

Cuando se cambia la organización, se eliminan todos los datos locales, como la información de inicio de sesión y los trabajos locales en la cola.

1 En el área de notificaciones, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono Kyocera Cloud Print and Scan (2) y seleccione **Configuración de organización** (3). Es posible que tenga que seleccionar el signo de mostrar iconos ocultos (^) (1) para ver el icono.



El elemento de menú "Configuración de organización" no está disponible si aún no ha configurado la Organización. Para obtener más información, lea el tema *Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Windows*.

La ventana de "Configuración de la organización" se mostrará y el "Dominio" actual (1) y el "Nombre de organización" (2) se mostrarán en la ventana.

2 En el cuadro de texto "Nuevo nombre organización", introduzca el nuevo nombre de organización y seleccione **Aceptar**.
Aparece un mensaje de confirmación.

3 Seleccione **Sí** para confirmar el cambio de organización.

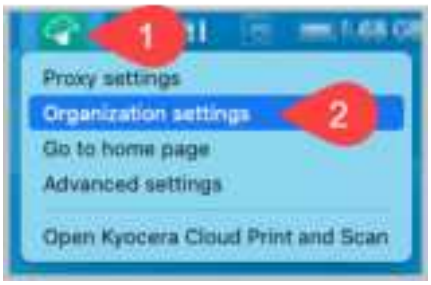
El Cliente de escritorio está actualizado y ahora puede utilizar el Cliente de escritorio con KCPS.

- Si la nueva organización requiere una configuración de proxy, aparecerá un mensaje de error. Para obtener más información, lea el tema *Cambiar la configuración de proxy del Cliente de escritorio de Windows*.
- Si ha introducido un nombre de organización no válido, revise la ortografía. Este mensaje de error también aparece si se introduce el nombre de organización de un Proveedor.

Cambiar el nombre de organización del Cliente de escritorio de Macintosh

El "Nombre de organización" del Cliente de escritorio se define durante la instalación inicial del Cliente de escritorio. Puede cambiar el "Nombre de organización" que utiliza el Cliente de escritorio.

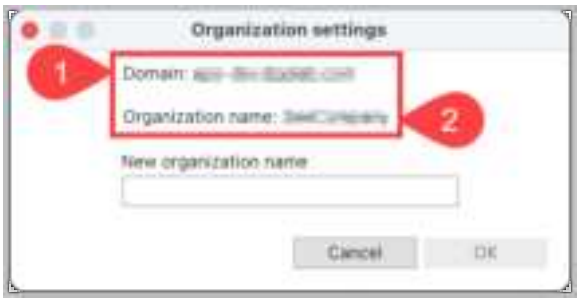
1. En la barra de menús superior, seleccione el icono Kyocera Cloud Print and Scan (1) y seleccione **Configuración de organización** (2).



> El elemento de menú "Configuración de organización" no está disponible si aún no ha configurado la Organización. Para obtener más información, lea el tema *Instalar y configurar el Cliente de escritorio de Macintosh*.

Aparece la ventana "Configuración de organización".

2. En la ventana se muestran el "Dominio" (1) y el "Nombre de la organización" (2) actuales.



3. En el cuadro de texto "Nuevo nombre organización", introduzca el nuevo nombre de organización y seleccione **Aceptar**.
Aparece un mensaje de confirmación.

4. Seleccione **Sí** para confirmar el cambio de organización.

El Cliente de escritorio está actualizado y ahora puede utilizar el Cliente de escritorio con KCPS.

- Si la nueva organización requiere una configuración de proxy, aparecerá un mensaje de error. Para obtener más información, lea el tema *Cambiar la configuración de proxy del Cliente de escritorio de Macintosh*.

- Si ha introducido un nombre de organización no válido, revise la ortografía. Este mensaje de error también aparece si se introduce el nombre de organización de un Proveedor.

Actualizar el Cliente de escritorio

Solo puede actualizar el Cliente de escritorio si se le ha otorgado el derecho a instalar software usted mismo. Si no puede instalar software, no verá notificaciones de actualización para actualizar el Cliente de escritorio. Su equipo de TI actualizará el Cliente de escritorio por usted cuando haya una actualización disponible.

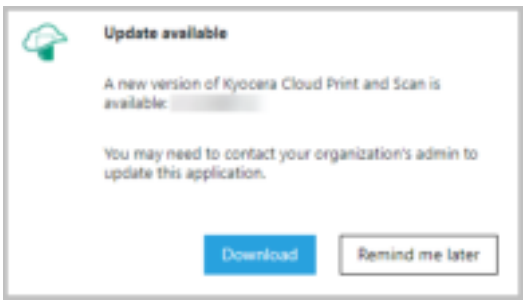
Si hay una actualización del Cliente de escritorio, aparecerá un aviso cuando se reinicie su ordenador o cuando intente imprimir en KCPS.

Siga las instrucciones de los temas *Actualizar el Cliente de escritorio de Windows* o *Actualizar el Cliente de escritorio de Macintosh* para actualizar el Cliente de escritorio.

Actualizar el Cliente de escritorio de Windows

Si aparece el mensaje "Actualización disponible" al reiniciar el ordenador o al intentar imprimir en KCPS, significa que hay disponible una nueva versión del Cliente de escritorio.

Si no desea actualizar el Cliente de escritorio, seleccione **Recordármelo más tarde**. La próxima vez que reinicie su ordenador o cuando intente imprimir en KCPS, volverá a ver el mensaje.



Si se le ha otorgado el derecho a instalar software, podrá actualizar el Cliente de escritorio. Cierta información, como el nombre de organización y la configuración de proxy, se conserva durante la actualización.

1. En la ventana "Updates available" (Actualizaciones disponibles), seleccione **Descargar**.
   Se abrirá una ventana del navegador con la página de inicio de sesión estándar de KCPS o, si la organización utiliza Microsoft o Google para la autenticación, con la página de inicio de sesión correspondiente.
2. Inicie sesión en su cuenta.
3. Seleccione la pestaña **Aplicaciones**.

4 Seleccione **para Windows**.

5 Descargue y después abra el instalador de la aplicación cuando acabe la descarga.

6 Seleccione **Instalar** en la ventana de configuración de Kyocera Cloud Print and Scan y siga las instrucciones en pantalla.

> Si envió trabajos de impresión en KCPS utilizando la versión anterior del Cliente de escritorio, verá un mensaje que le informará de que van a eliminar esos trabajos. Puede cancelar la instalación del Cliente de escritorio, imprimir los trabajos y reiniciar la actualización o continuar con ella. Si continúa con la actualización, se eliminarán los trabajos existentes, y no podrán recuperarse.

7 Cuando finalice la instalación, seleccione **Cerrar**.

8 Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS y seleccione **Aceptar**.

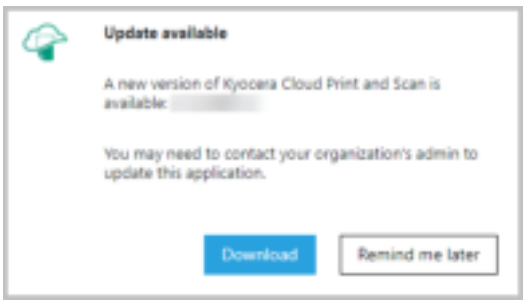
Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación, aparece una ventana de inicio de sesión. Introduzca sus credenciales de usuario y siga las indicaciones en pantalla. Si aparece una ventana de solicitud de permisos, seleccione **Aceptar**.

Aparece la ventana de estado de impresión de KCPS con el nombre de la organización y el nombre de usuario en la parte superior.

Actualizar el Cliente de escritorio de Macintosh

Si aparece el mensaje "Actualización disponible" al reiniciar el ordenador o al intentar imprimir en KCPS, significa que hay disponible una nueva versión del Cliente de escritorio.

Si no desea actualizar el Cliente de escritorio, seleccione **Recordármelo más tarde**. La próxima vez que reinicie su ordenador o cuando intente imprimir en KCPS, volverá a ver el mensaje.



Si se le ha otorgado el derecho a instalar software, podrá actualizar el Cliente de escritorio. Cierta información, como el nombre de organización y la configuración de proxy, se conserva durante la actualización.

1 En la ventana "Updates available" (Actualizaciones disponibles), seleccione **Descargar**.

Se abrirá una ventana del navegador con la página de inicio de sesión estándar de KCPS o, si la organización utiliza Microsoft o Google para la autenticación, con la página de inicio de sesión correspondiente.

2 Inicie sesión en su cuenta.

3 Seleccione la pestaña **Aplicaciones**.

4 Seleccione **para macOS**.

5 Descargue y después abra el instalador de la aplicación cuando acabe la descarga.

6 Seleccione **Continuar** en la ventana "Instalar Kyocera Cloud Print and Scan" y siga las instrucciones en pantalla.

> Si envió trabajos de impresión en KCPS utilizando la versión anterior del Cliente de escritorio, verá un mensaje que le informará de que van a eliminar esos trabajos. Puede cancelar la instalación del Cliente de escritorio, imprimir los trabajos y reiniciar la actualización o continuar con ella. Si continúa con la actualización, se eliminarán los trabajos existentes, y no podrán recuperarse.

7 Cuando finalice la instalación, seleccione **Cerrar**.

8 Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS y seleccione **Aceptar**.

Si su organización utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación, aparece una ventana de inicio de sesión. Introduzca sus credenciales de usuario y siga las indicaciones en pantalla.

Si aparece una ventana de solicitud de permisos, seleccione **Aceptar**.

Aparece la ventana de estado de impresión de KCPS con el nombre de la organización y el nombre de usuario en la parte superior.

Desinstalar el Cliente de escritorio

Si ya no necesita el Cliente de escritorio de Kyocera Cloud Print and Scan, puede eliminarlo de su ordenador.

Desinstalar el Cliente de escritorio de Windows

1 Seleccione **Inicio > KYOCERA**.

2 Haga clic con el botón derecho en el nombre de programa **Kyocera Cloud Print and Scan** y seleccione **Desinstalar**.
Aparece la ventana "Desinstalar o modificar un programa".

3 Localice el programa **Kyocera Cloud Print and Scan** en la lista.

4 Haga clic con el botón derecho en el nombre de programa y seleccione **Desinstalar/Modificar**.

5 Siga las instrucciones para desinstalar el Cliente de escritorio.

Los trabajos de impresión que tenga actualmente podrían eliminarse durante la desinstalación.

6 Seleccione **Desinstalar**.

7 Cierre cualquier ventana abierta para finalizar la desinstalación. Puede reiniciar el ordenador más tarde o permitir que el desinstalador reinicie el ordenador en este momento.

Desinstalar el Cliente de escritorio de Windows: Modo silencioso

Utilice el paquete de instalación del Cliente de escritorio de Windows (exe) para la desinstalación silenciosa de la aplicación del Cliente de escritorio.

Para la instalación en el modo silencioso, el formato de comandos es:

```
cloudprintscan_*.exe –s –uninstall
```

donde `cloudprintscan_*.exe` es el nombre completo del archivo de instalación que está utilizando.

Ejemplo de una desinstalación silenciosa:

1 Abra una ventana del símbolo del sistema.

2 Acceda a la carpeta donde se encuentra el archivo .exe e introduzca el comando. Este es un comando de ejemplo:

```
cloudprintscan_1.3.029.exe –s –uninstall
```

3 Cuando acabe la desinstalación, cierre la ventana del símbolo del sistema.

El Cliente de escritorio para Windows se elimina una vez que termina la desinstalación

Desinstalar el Cliente de escritorio de Macintosh

1 En su Macintosh, seleccione el icono **Finder** en el Dock para abrir el Finder.

2 En la barra de menú superior, seleccione **Ir** > **Ir a carpeta**.

3 En el cuadro de texto "Ir a la carpeta", introduzca la ruta siguiente:

/Library/Application Support/Kyocera Cloud Print and Scan

4 Seleccione **Aceptar**.
Aparece la ventana Kyocera Cloud Print and Scan.

5 Haga doble clic en **Kyocera Cloud Print and Scan: desinstalador**.

6 Siga las instrucciones de la pantalla para desinstalar la aplicación.

7 Cierre cualquier ventana abierta cuando finalice la desinstalación.

Configurar el KX Driver de Windows

Si prefiere utilizar KX Driver para imprimir en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS), hay algunos cambios de configuración que debe hacer en KX Driver.

- Este procedimiento asume que está configurando una KX Driver instalada localmente. Este procedimiento no está pensado para su uso con controladores compartidos en un servidor cliente.
- Al instalar el Cliente de escritorio, se crea un puerto con el nombre **KcoPort**. Se utiliza para "imprimir" desde una aplicación a KCPS.
- Si necesita ayuda para imprimir o realizar estos cambios de configuración, póngase en contacto con su administrador de KCPS.

1 Si el Cliente de escritorio no está instalado, instálelo.

2 En su ordenador Windows, seleccione **Inicio** > **Configuración (icono del engranaje)** > **Dispositivos** > **Impresoras y escáneres**.

3 Seleccione la impresora KX Driver que desea utilizar y seleccione **Administrar**.

4 En la lista "Administrar el dispositivo", seleccione **Propiedades de la impresora**.
Aparece la ventana de propiedades del controlador de la impresora.

5 Seleccione la pestaña **Puertos**.

6 En la lista de puertos visualizados, seleccione **KcoPort**.

7 Seleccione **Aplicar**.

8 Seleccione la pestaña **Configuración de dispositivo**.

9 Seleccione el botón **PDL**.
Aparece la ventana "Lenguajes de descripción de páginas".

10 Seleccione **PCL XL** y, a continuación, seleccione **Aceptar**.

11 Seleccione **Aceptar** para cerrar la ventana de propiedades.

Si se imprime en la impresora cuya configuración del controlador ha modificado, los trabajos de impresión se envían a KCPS. Si aún no ha iniciado la sesión en el Cliente de escritorio, se mostrará la ventana del Cliente de escritorio para que introduzca la información de inicio de sesión.

Cuando especifique el origen del papel y el destino de salida o seleccione una opción de acabado, por ejemplo, grapado o perforado, utilice KX Driver para el modelo de impresora que haya cambiado la configuración y esté utilizando. Especificar esta configuración cuando se utiliza el KX Driver diseñado para un modelo de impresora diferente puede dar lugar a resultados de impresión inesperados.

Si desea imprimir un trabajo dúplex (a dos caras), asegúrese de seleccionar esa función en KX Driver antes de enviar el trabajo.

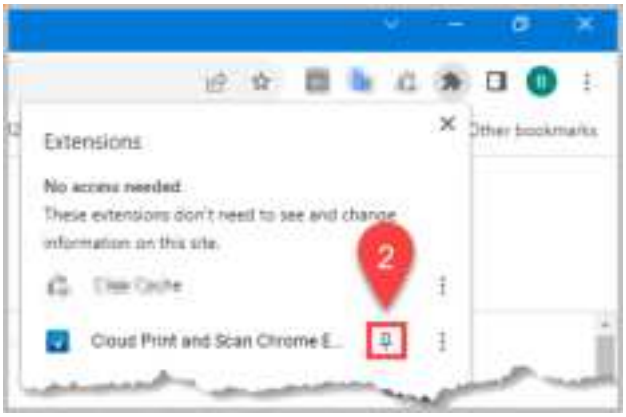
Instale la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan.

Los usuarios de Chromebook pueden imprimir desde su Chromebook en KCPS después de instalar la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan, que se encuentra disponible en la Tienda Web de Chrome. Los archivos enviados desde el Chromebook se convierten automáticamente a PDF y se envían a KCPS.

La extensión de Chrome Cloud Print and Scan solo está garantizada para funcionar en un Chromebook utilizando la última versión de Chrome.

1. Inicie sesión en la Tienda Web de Chrome y busque la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan.
2. Seleccione **Agregar a Chrome**.
3. Revise los tipos de datos a los que la extensión puede acceder.
4. Seleccione **Agregar extensión**.
5. Después de la correcta instalación, seleccione el icono de Extensiones (1) para mostrar la lista de extensiones disponibles.

6 Seleccione el icono de anclar (2) junto a "Extensión de Chrome para Cloud Print and Scan" para mostrar siempre la extensión en el área de Extensiones (3).



7 Inicie sesión en el portal de KCPS utilizando el navegador Chrome. Después de iniciar sesión correctamente, la extensión "Imprimir Cloud Print and Scan" mostrará un mensaje. El mensaje incluye el nombre de usuario del usuario que ha iniciado sesión (4) y que la extensión está lista para enviar trabajos de impresión (5).

La sesión iniciada en la extensión de Chrome Cloud Print and Scan permanece activa durante 30 días y se renueva por otros 30 días cada vez que inicias sesión en el portal KCPS con el navegador Chrome.

Consulte el tema *Imprimir con la Extensión de Chrome en Cloud Print and Scan* en el capítulo de *Aplicaciones* para obtener más información.

7 Imprimir y escanear en el dispositivo

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) le permite imprimir en el dispositivo desde el almacenamiento de KCPS o desde cualquiera de sus cuentas de almacenamiento vinculadas. También puede escanear en el dispositivo al almacenamiento de KCPS o a cualquiera de sus cuentas de almacenamiento vinculadas

Su administrador de KCPS controla el acceso a las funciones de impresión y escaneo para cada cuenta de almacenamiento. Si no puede imprimir desde ninguna de sus cuentas de almacenamiento ni escanear a ninguna de ellas cuando utiliza el dispositivo, pregunte a su administrador de KCPS si hay alguna restricción activa para las cuentas de almacenamiento.

Para reducir el riesgo de que se produzcan errores en los recuentos de facturación, KCPS bloquea la ejecución del siguiente trabajo mientras se ejecuta el actual. En consecuencia, el siguiente trabajo no puede iniciarse hasta que finaliza el anterior. Además, de acuerdo con el comportamiento previsto en las especificaciones de diseño, no puede utilizar el panel de KCPS mientras se imprimen los documentos de fax recibidos o durante la impresión directa desde el KX Driver.

Iniciar sesión y cerrar sesión

Para utilizar Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) para imprimir o escanear, debe iniciar sesión en el dispositivo. Cuando haya acabado de utilizar KCPS, cierre sesión para evitar el uso no autorizado o accidental de su cuenta.

Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

KCPS cierra automáticamente la sesión del dispositivo tras un período de inactividad. Siempre es recomendable cerrar sesión manualmente.

Inicio de sesión

Puede utilizar cualquiera de estos métodos para iniciar sesión:

- Deslice su tarjeta ID. Debe haber registrado su tarjeta ID para utilizarla para iniciar sesión. Consulte el apartado *Registrar una tarjeta ID*.
- Introduzca su PIN, si lo tiene. Si no conoce su PIN actual, lea el tema *Autenticación por PIN* para obtener más información.

- Introduzca su nombre de usuario y contraseña. Este método no está disponible si se utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación.

Tenga en cuenta lo siguiente:
- Su cuenta se bloqueará al cabo de tres intentos fallidos de iniciar sesión en 15 minutos
- La cuenta se desbloquea automáticamente al cabo de 30 minutos para que pueda volver a intentar iniciar sesión.
- Si ha olvidado su información de inicio de sesión, puede seleccionar el enlace **He olvidado la contraseña** en la página de inicio del Portal del cliente y seguir las instrucciones. Este método "He olvidado la contraseña" no está disponible si se utiliza el inicio de sesión de Microsoft o de Google para la autenticación. Solicite a su equipo de TI información sobre el restablecimiento de la contraseña.

Cerrar sesión

Puede utilizar cualquiera de estos métodos para cerrar sesión:

- Deslice su tarjeta ID. Debe haber registrado su tarjeta ID para utilizarla para cerrar sesión. Consulte el apartado *Registrar una tarjeta ID*
- Seleccione el botón **Autenticación/Cerrar sesión** en el dispositivo
- Seleccione **Cerrar sesión** en la interfaz de KCPS.

Todos los trabajos en curso cuando se cierra la sesión se cancelan.

Impresión

Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) le permite imprimir documentos utilizando uno de estos métodos:

- Desde documentos enviados desde las aplicaciones de su ordenador a través del Cliente de escritorio o KX Driver.

La impresión utilizando KX Driver, otros controladores de impresión, o la impresión directa en una impresora puede estar restringida. Si tiene alguna pregunta consulte a su Administrador del cliente.

- Desde documentos guardados en la pestaña "Documentos escaneados".
- Desde documentos listos para imprimir ya almacenados en servicios externos de almacenamiento en la nube
- Desde documentos enviados desde su Chromebook a través del menú Imprimir Es necesario instalar la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan, que se encuentra disponible en la Tienda Web de Chrome, para poder imprimir en KCPS.

Información general de impresión cuando se utiliza el almacenamiento de KCPS

- Los documentos que desee imprimir deben estar cargados en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) para que estén disponibles para su impresión en un dispositivo.
- KCPS permite que cada usuario almacene hasta 200 trabajos de impresión.
  - Los trabajos de impresión que se imprimen se eliminan en cuanto ha acabado la impresión.
  - Los trabajos de impresión que no se imprimen se eliminan automáticamente cuando ha pasado el número de días establecido por su administrador.

    El número de días tras los cuales se eliminan automáticamente los trabajos de impresión no impresos oscila entre 1 y 28. Pregunte a su administrador de KCPS el número exacto de días establecido para su organización.
  - Si la opción "Permitir impresión sin contacto" está **Activada**, los documentos se imprimen por orden, empezando por el más reciente.
- **Windows y Macintosh**: debe haber iniciado sesión en el Cliente de escritorio para imprimir desde cualquiera de sus aplicaciones informáticas. Si no está conectado, el Cliente de escritorio se abre para que introduzca sus credenciales de inicio de sesión.
- **Chromebook**: debe estar conectado a la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan. Si no ha iniciado sesión, la extensión le solicitará que inicie sesión en el portal de KCPS para proporcionar sus credenciales de inicio de sesión.
- Puede eliminar trabajos utilizando el Cliente de escritorio o en KCPS en la pestaña Trabajos.
- Seleccione el botón **Actualizar** para actualizar la información del trabajo
- Cuando haya iniciado sesión en KCPS en un dispositivo, puede configurar y aplicar la configuración disponible a su trabajo de impresión:
  - Dependiendo del dispositivo, los archivos seleccionados y su cuota de impresión actual, es posible que algunas configuraciones no estén disponibles.

    Si ha activado la función "Impresión sin contacto", los primeros 20 documentos enviados se imprimen inmediatamente después de autenticarse en el dispositivo. Los documentos se imprimen por orden, empezando por el más reciente. Para obtener más información, lea el tema *Impresión sin contacto*.
- Los trabajos de impresión deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito.

Cuota de impresión

Si su administrador ha aplicado cuotas de impresión para usted o su equipo, estas cuotas aparecen cuando selecciona el icono de Usuario en la parte superior

de la ventana del dispositivo Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) y en la interfaz web de KCPS (1) en la pestaña Trabajos.

Puede ser que no vea ninguna cuota de impresión, una cuota o ambas cuotas, en función de lo que haya configurado su administrador. Si se alcanza una cuota de impresión, no podrá seguir imprimiendo. Contacte con su administrador si ha alcanzado su cuota de impresión.

Política de impresión

Si su administrador ha aplicado políticas de impresión para usted o su equipo, solo los elementos para los que tiene permiso aparecerán en el panel de dispositivos cuando intente imprimir.

Las políticas de impresión también se pueden visualizar en la interfaz web de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) en la pestaña Trabajos cuando seleccione **Ver** (1).

Puede ser que no vea ninguna política Activada, una política o ambas políticas Activadas, en función de lo que haya establecido su administrador. No puede anular ninguna política que esté Activada.

Notificaciones por correo electrónico

Cuando la cuota de impresión alcanza el **70 %**, **80 %** y **90 %** para su grupo o su cuota de impresión individual, lo que ocurra primero, recibe un correo electrónico de notificación de advertencia. Puede continuar imprimiendo durante el período de la cuota de impresión actual, pero es posible que desee considerar solicitar a su administrador o administrador de impresión de KCPS que aumente su cuota de impresión para su grupo o para usted mismo.

Cuando la cuota de impresión alcanza el **100 %** para su grupo o su cuota de impresión individual, lo que ocurra primero, recibe un correo electrónico de notificación de advertencia. Es posible que pueda continuar imprimiendo durante el período de la cuota de impresión actual, según la "Configuración de cuota de impresión" establecida por su administrador de KCPS. Consulte a su

administrador o administrador de impresión de KCPS acerca de la "Configuración de cuota de impresión" para su organización o para aumentar su cuota de impresión para su grupo o usted mismo.

Acerca de la función de cierre automático de sesión del Cliente de escritorio

Es posible que el Cliente de escritorio tenga activada la función de cierre de sesión automático tras un período de inactividad. Su administrador de KCPS activa el período de tiempo de cierre de sesión automático para toda la organización y no se puede anular. Pregunte a su administrador de KCPS si la función está activa y cuál es el límite de tiempo de cierre de sesión automático.

Las acciones que realiza y restablecen el límite de cierre de sesión automático son:

- pasar el ratón por encima de la lista de trabajos
- interactuar con la lista de trabajos
- imprimir desde una aplicación, en concreto cuando el cliente de escritorio recibe datos de impresión desde el controlador de la impresora

Si la función de cierre de sesión automático está activa, independientemente de la configuración del límite de tiempo, se cerrará automáticamente la sesión del Cliente de escritorio cuando bloquee el ordenador o cuando éste entre en modo de suspensión.

Imprimir utilizando el Cliente de escritorio

Puede imprimir en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) desde cualquier aplicación de su ordenador seleccionando KCPS como impresora. En cuanto se hayan cargado sus trabajos de impresión, puede ir al dispositivo en el que desea imprimir sus documentos para liberar los trabajos. Si necesita ayuda para imprimir, póngase en contacto con su administrador de KCPS.

El Cliente de escritorio de KCPS le permite imprimir cualquier formato de archivo soportado por las aplicaciones del ordenador desde el que está imprimiendo. Los formatos de archivo incluyen, entre otros, documentos de Office, .pdf, .jpg y .tiff, por ejemplo.

Si su administrador permite imprimir sin utilizar KCPS como impresora, puede utilizar KX Driver para los dispositivos que se han registrado con KCPS. Lea el tema *Imprimir con Windows KX Driver* para obtener información sobre la impresión con KX Driver.

1. Desde su aplicación seleccione **Imprimir**.

   Los trabajos de impresión deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito.

2. Seleccione la impresora KCPS e imprima el documento.

Aparece una ventana de inicio de sesión si no ha iniciado sesión en el Cliente de escritorio. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS y seleccione **Iniciar sesión**.

Los documentos que imprime se muestran en la pestaña Trabajos en KCPS y en la ventana de estado de Impresión del Cliente de escritorio.

- Si no desea imprimir un trabajo, seleccione el trabajo y después seleccione **Eliminar** en la pestaña Trabajos o en el Cliente de escritorio.
- Si su trabajo no aparece en la ventana tras un período de tiempo, seleccione **Actualizar**.

3 Si **está utilizando** la característica de "Impresión directa" en el Cliente de escritorio:

a) Su trabajo se imprime directamente en el dispositivo que configuró en el Cliente de escritorio. No es necesario iniciar sesión en el dispositivo para liberar su trabajo. El trabajo se imprime automáticamente.

b) El Cliente de escritorio informa automáticamente a KCPS sobre su trabajo de impresión.

c) Omita el resto de este procedimiento y recoja su trabajo de impresión.

4 Si **no** está utilizando la característica de "Impresión directa", vaya al dispositivo donde desea imprimir sus documentos e inicie sesión en KCPS. Aparece la pantalla predeterminada para el dispositivo.

Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

5 Seleccione el icono KCPS.
Aparece el menú de servicio. Otras posibilidades de selección son los servicios externos de almacenamiento en la nube que ha vinculado a su cuenta.

Si ha establecido una cuenta de almacenamiento externo en la nube predeterminada distinta a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la parte superior de la ventana para volver a la lista de las cuentas de almacenamiento que tiene vinculadas.

Vea el tema *Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información sobre esta función.

6 Seleccione **Kyocera Cloud Print and Scan**.
Aparece una lista de documentos listos para imprimir. Si su administrador ha establecido políticas de impresión, aparece una ventana que muestra cualquier restricción de impresión en vigor. Seleccione **Aceptar** para cerrar la ventana.

7 Seleccione uno o varios documentos en la lista que aparece.

- Puede tocar el icono "Seleccionar todo" para seleccionar todos los trabajos de impresión que se muestran actualmente en la página. El icono "Seleccionar todo" solo selecciona los trabajos de impresión de la página actual.

- Si no aparecen todos sus trabajos, puede ir a la página siguiente para seleccionar trabajos de impresión adicionales.
- Puede seleccionar cualquier trabajo de impresión ya seleccionado para quitar la marca de verificación.
- El icono de la impresora muestra el número de trabajos de impresión seleccionados actualmente.

Si ha configurado la función "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS" en **Activar**, vaya al paso 9. Para cambiar las opciones de impresión con esta función activada, toque el icono "Preferencias de impresión" en la fila inferior y vaya al paso 8.

Vea el tema *Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información sobre esta función.

8 Seleccione el icono de la impresora cuando haya acabado de seleccionar documentos.
Aparece la pantalla de opciones de impresión.

9 Establezca las opciones de impresión que desee aplicar a todos sus documentos.

Dependiendo del dispositivo, los archivos seleccionados y su cuota de impresión actual, es posible que algunos elementos no estén disponibles.

Si hay políticas de impresión en vigor, algunas opciones no estarán disponibles.

10 Seleccione **Imprimir**

Todos los trabajos de impresión que haya seleccionado se imprimen utilizando las opciones de impresión establecidas. Cuando un trabajo ha imprimido, desaparece la ventana "Mis trabajos". Cambie de ventana para imprimir otro trabajo o seleccione **Cerrar sesión.**

Impresión con KX Driver (solo Windows)

Puede imprimir en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) desde cualquier aplicación de su ordenador seleccionando un controlador de impresora KX Driver con la configuración modificada para KCPS. En cuanto se hayan cargado sus trabajos de impresión, puede ir al dispositivo en el que desea imprimir sus documentos para liberar los trabajos.

Si su administrador ha configurado "Mantener la configuración de los trabajos de impresión de KX Driver" en **Activado**, se utilizará la configuración de impresión de KCPS en sus trabajos en lugar de la configuración predeterminada o la configuración de la aplicación HyPAS de KCPS. Con este ajuste activado, los trabajos de impresión que envíe aparecerán con una **KX** al lado en los listados de trabajos de impresión de la aplicación HyPAS de KCPS. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su administrador de KCPS.

Lea el tema *Configurar Windows KX Driver* para obtener información sobre la configuración necesaria para KX Driver cuando se imprime en KCPS.

Los trabajos de impresión deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito.

Si necesita ayuda para imprimir o configurar KX Driver, póngase en contacto con su administrador de KCPS.

El KX Driver le permite imprimir cualquier formato de archivo soportado por las aplicaciones del ordenador desde el que está imprimiendo. Los formatos de archivo incluyen, entre otros, documentos de Office, .pdf, .jpg y .tiff, por ejemplo.

1 Desde su aplicación seleccione **Imprimir**.

Cuando especifique el origen del papel y el destino de salida o seleccione una opción de acabado, por ejemplo, grapado o perforado, utilice KX Driver para el modelo de impresora que esté utilizando. Especificar esta configuración cuando se utiliza el KX Driver diseñado para un modelo de impresora diferente puede dar lugar a resultados de impresión inesperados.

2 Seleccione la KX Driver que desea utilizar e imprima el documento.

Aparece una ventana de inicio de sesión si no ha iniciado sesión en el Cliente de escritorio. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de KCPS y seleccione **Iniciar sesión**.

Los documentos que imprime se muestran en la pestaña Trabajos en KCPS y en la ventana de estado de Impresión del Cliente de escritorio.

- Si no desea imprimir un trabajo, seleccione el trabajo y después seleccione **Eliminar** en la pestaña Trabajos o en el Cliente de escritorio.
- Si su trabajo no aparece en la ventana tras un período de tiempo, seleccione **Actualizar**.
- La función de vista previa en el portal KCPS no admite trabajos KX Driver.

3 Vaya al dispositivo en el que desea imprimir sus documentos e inicie sesión en KCPS.

Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

Aparece la pantalla predeterminada para el dispositivo.

4 Seleccione el icono KCPS.
Aparece el menú de servicio. Otras posibilidades de selección son los servicios externos de almacenamiento en la nube a los que tiene permiso para acceder.

Si ha establecido una cuenta de almacenamiento externo en la nube predeterminada distinta a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la parte superior de la ventana para volver a la lista de las cuentas de almacenamiento que tiene vinculadas.

Vea el tema *Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información.

5 Seleccione **Kyocera Cloud Print and Scan**.
Aparece una lista de documentos listos para imprimir. Si su administrador ha establecido políticas de impresión, aparece una ventana que muestra cualquier restricción de impresión en vigor. Seleccione **Aceptar** para cerrar la ventana.

6 Seleccione uno o varios documentos en la lista que aparece.

- Puede tocar el icono "Seleccionar todo" para seleccionar todos los trabajos de impresión que se muestran actualmente en la página. El

icono "Seleccionar todo" solo selecciona los trabajos de impresión de la página actual.

- Si no aparecen todos sus trabajos, puede ir a la página siguiente para seleccionar trabajos de impresión adicionales.
- Puede seleccionar cualquier trabajo de impresión ya seleccionado para quitar la marca de verificación.
- El icono de la impresora muestra el número de trabajos de impresión seleccionados actualmente.

Si ha configurado la función "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS" en **Activar**, vaya al paso 9. Para cambiar las opciones de impresión con esta función activada, toque el icono "Preferencias de impresión" en la fila inferior y vaya al paso 8.

Vea el tema *Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información sobre esta función.

7 Seleccione el icono de la impresora cuando haya acabado de seleccionar documentos.
Aparece la pantalla de opciones de impresión.

8 Establezca las opciones de impresión que desee aplicar a todos sus documentos.

Dependiendo del dispositivo, los archivos seleccionados y su cuota de impresión actual, es posible que algunos elementos no estén disponibles.

Si hay políticas de impresión en vigor, algunas opciones no estarán disponibles.

9 Seleccione **Imprimir**

Todos los trabajos de impresión que haya seleccionado se imprimen utilizando las opciones de impresión establecidas. Cuando un trabajo ha imprimido, desaparece la ventana "Mis trabajos". Cambie de ventana para imprimir otro trabajo o seleccione **Cerrar sesión.**

Imprimir desde el almacenamiento en la nube

Puede imprimir desde cualquier servicio externo de almacenamiento en la nube que tenga asociado a su cuenta Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS). Si todavía

no tiene cuentas de almacenamiento vinculadas, consulte el apartado *Vincular a almacenamiento externo en la nube*.

Los trabajos de impresión deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito.

Usted no puede gestionar los documentos almacenados en un servicio externo en la nube utilizando KCPS.

1 Vaya al dispositivo en el que desea imprimir sus documentos e inicie sesión en KCPS.

Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

Aparece la pantalla predeterminada para el dispositivo.

2 Seleccione el icono KCPS.
Aparece el menú de servicio. Otras posibilidades de selección son los servicios externos de almacenamiento en la nube a los que tiene permiso para acceder.

Si ha establecido una cuenta de almacenamiento externo en la nube predeterminada, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la parte superior de la ventana para volver a la lista de las cuentas de almacenamiento que tiene vinculadas.

Vea el tema *Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información.

3 Seleccione uno de los servicios externos de almacenamiento en la nube.

Si aparece el mensaje "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada", significa que no ha utilizado el servicio externo de almacenamiento en la nube seleccionado durante un período prolongado y el vínculo ha caducado. Para obtener más información, vea el tema del *mensaje "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada"* en el capítulo *Pimeros pasos*.

Aparece una lista de carpetas y documentos listos para imprimir. Las carpetas y documentos que aparecen atenuados no están disponibles y no se pueden seleccionar para imprimir.

- Todos los servicios externos de almacenamiento en la nube, a excepción de la carpeta "Recientes", muestran primero las carpetas ordenadas del 0-9 y de la A-z y, a continuación, los archivos ordenados del 0-9 y de la A-z.

- En el **buzón**, la carpeta "Favoritos" y la carpeta "Todos" aparecen en la primera pantalla.
  - Si no tiene carpetas marcadas como "Favoritos" en el buzón, la carpeta "Favoritos" aparece de todos modos, pero está vacía.
  - Si selecciona "Todos", se mostrarán todas las carpetas y archivos de la cuenta del buzón.
- En **OneDrive**, en "Mis archivos", se muestran primero las carpetas en el orden de clasificación de 0-9, A-z, seguido del orden de clasificación de 0-9, A-z para los archivos.
  - "Recientes" muestra archivos en función de cuándo fueron modificados por última vez. Los archivos se ordenan desde el más nuevo hasta el más antiguo según su fecha y hora de última modificación.
  - "Compartidos" muestra archivos compartidos según cuándo fueron modificados por última vez. Los archivos se ordenan desde el más nuevo hasta el más antiguo según su fecha y hora de última modificación.
- En **SharePoint Online**, la carpeta "Siguiendo" y la carpeta "Todos" aparecen en la primera pantalla.
  - Si no tiene ningún sitio marcado como "Siguiendo" en SharePoint Online, la carpeta aparece de todos modos, pero está vacía.

Si su administrador ha establecido políticas de impresión, aparece una ventana que muestra cualquier restricción de impresión en vigor. Seleccione **Aceptar** para cerrar la ventana.

4 Si sus documentos están en una subcarpeta, seleccione esa carpeta para ver su lista de documentos.

5 Seleccione uno o varios documentos en la lista que aparece.

Utilizando KCPS solo puede imprimir archivos con formato .pdf, .jpg, y .tiff de servicios externos en la nube.

- Puede tocar el icono "Seleccionar todo" para seleccionar todos los documentos que se muestran actualmente en la página. El icono "Seleccionar todo" solo selecciona documentos de la página actual.

- Si no aparecen todos los documentos que desea imprimir, puede ir a la página siguiente para seleccionar documentos adicionales.
- Puede seleccionar cualquier documento ya seleccionado para quitar la marca de verificación.
- El icono de la impresora muestra el número de documentos seleccionados actualmente.

Si ha configurado la función "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS" en **Activar**, vaya al paso 8. Para cambiar las opciones de impresión con esta función activada, toque el icono "Preferencias de impresión" en la fila inferior y vaya al paso 7.

Vea el tema *Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información sobre esta función.

6 Seleccione el icono de la impresora cuando haya acabado de seleccionar documentos.
Aparece la pantalla de opciones de impresión.

7 Establezca las opciones de impresión que desee aplicar a todos sus documentos.

Dependiendo del dispositivo, los archivos seleccionados y su cuota de impresión actual, es posible que algunos elementos no estén disponibles.

Si hay políticas de impresión en vigor, algunas opciones no estarán disponibles.

8 Seleccione **Imprimir**

Todos los documentos que haya seleccionado se imprimen utilizando las opciones de impresión establecidas. Los documentos se mantienen sin cambios en su servicio en la nube. Cambie de ventana para imprimir otro documento o seleccione **Cerrar sesión.**

Imprimir desde los Documentos escaneados

Puede imprimir los documentos guardados en la pestaña **Documentos escaneados** en KCPS.

Aunque la impresión sin contacto esté activada, debe seleccionar los documentos que desea imprimir. Los documentos de la pestaña Documentos escaneados no utilizan la función de impresión sin contacto.

1 Vaya al dispositivo en el que desea imprimir sus documentos e inicie sesión en KCPS.

Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

Aparece la pantalla predeterminada para el dispositivo.

2 Seleccione el icono KCPS.
Aparece el menú de servicio. Otras posibilidades de selección son los servicios externos de almacenamiento en la nube a los que tiene permiso para acceder.

Si ha establecido una cuenta de almacenamiento externo en la nube predeterminada distinta a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la parte superior de la ventana para volver a la lista de las cuentas de almacenamiento que tiene vinculadas.

Vea el tema *Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información.

3 Seleccione **Kyocera Cloud Print and Scan**.

4 Seleccione la carpeta **Documentos escaneados**.
Se muestra una lista de documentos escaneados. Si su administrador ha establecido políticas de impresión, aparece una ventana que muestra cualquier restricción de impresión en vigor. Seleccione **Aceptar** para cerrar la ventana.

5 Seleccione uno o varios documentos en la lista que aparece.

- Puede tocar el icono "Seleccionar todo" para seleccionar todos los documentos que se muestran actualmente en la página. El icono "Seleccionar todo" solo selecciona documentos de la página actual.

- Si no aparecen todos los documentos que desea imprimir, puede ir a la página siguiente para seleccionar documentos adicionales.
- Puede seleccionar cualquier documento ya seleccionado para quitar la marca de verificación.
- El icono de la impresora muestra el número de documentos seleccionados actualmente.

- No puede eliminar documentos de la lista mostrada.

Si ha configurado la función "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS" en **Activar**, vaya al paso 8. Para cambiar las opciones de impresión con esta función activada, toque el icono "Preferencias de impresión" en la fila inferior y vaya al paso 7.

Vea el tema *Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información sobre esta función.

6 Seleccione el icono de la impresora cuando haya acabado de seleccionar documentos.
Aparece la pantalla de opciones de impresión.

7 Establezca las opciones de impresión que desee aplicar a todos sus documentos.

Dependiendo del dispositivo, los archivos seleccionados y su cuota de impresión actual, es posible que algunos elementos no estén disponibles.

Si hay políticas de impresión en vigor, algunas opciones no estarán disponibles.

8 Seleccione **Imprimir**

Impresión con la Extensión de Chrome de Cloud Print and Scan

Puede imprimir en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) desde cualquier aplicación en su Chromebook seleccionando la impresora "Imprimir en Cloud Print and Scan". En cuanto se hayan cargado sus trabajos de impresión en KCPS, puede ir al dispositivo en el que desea imprimir sus documentos para liberar los trabajos.

Todos los trabajos de impresión que envíe se convierten a PDF antes de ser enviados a KCPS.

Consulte el tema *Instalar la Extensión de Chrome Cloud Print and Scan* para obtener información sobre la instalación y configuración de la extensión.

La extensión de Chrome Cloud Print and Scan solo está garantizada para funcionar en un Chromebook utilizando la última versión de Chrome.

1 Seleccione el icono "Cloud Print and Scan" (1) en la sección de Extensiones de su navegador Chrome para verificar si ha iniciado sesión en KCPS. Si ha iniciado sesión, verá su nombre de usuario (2) y un mensaje que indica

que la extensión está lista para enviar trabajos de impresión (3). Si no ha iniciado sesión, abra el portal KCPS e inicie sesión.

Si compartes tu Chromebook con otros usuarios, la última persona que haya iniciado sesión en el portal KCPS con el navegador Chrome permanecerá conectada, incluso si el Chromebook se apaga o el usuario cierra sesión. Para cambiar el usuario conectado a ti mismo, abre el portal KCPS e inicia sesión antes de usar la extensión.

2 Desde su aplicación, seleccione **Imprimir** o presione CTRL + P en su teclado.
Se muestra el cuadro de diálogo Imprimir.

3 En el área de Destino, seleccione **Imprimir en Cloud Print and Scan**. Si "Imprimir en Cloud Print and Scan" no está visible en la lista, seleccione **Ver más** para ver todas las impresoras disponibles y seleccione **Imprimir en Cloud Print and Scan**.

4 Realice cualquier cambio en la configuración del documento, como el número de copias. Seleccione **Más ajustes** para acceder a configuraciones adicionales que puede realizar antes de enviar el documento.

5 Seleccione **Imprimir**.
Los documentos que imprima se mostrarán en la pestaña Trabajos en KCPS.

- Si no desea imprimir un trabajo, seleccione el trabajo y, a continuación, seleccione **Eliminar** en la pestaña Trabajos.
- Si su trabajo no aparece en la ventana de la pestaña Trabajos después de un período de tiempo, seleccione **Actualizar**.

6 Vaya al dispositivo en el que desea imprimir sus documentos e inicie sesión en KCPS.

Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

Aparece la pantalla predeterminada para el dispositivo.

7 Seleccione el icono KCPS.
Aparece el menú de servicio. Otras posibilidades de selección son los servicios externos de almacenamiento en la nube a los que tiene permiso para acceder.

Si ha establecido una cuenta de almacenamiento externo en la nube predeterminada distinta a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la parte superior de la ventana para volver a la lista de las cuentas de almacenamiento que tiene vinculadas.

Vea el tema *Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información.

8 Seleccione **Kyocera Cloud Print and Scan**.
Aparece una lista de documentos listos para imprimir. Si su administrador ha establecido políticas de impresión, aparece una ventana que muestra cualquier restricción de impresión en vigor. Seleccione **Aceptar** para cerrar la ventana.

9 Seleccione uno o varios documentos en la lista que aparece.

- Puede tocar el icono "Seleccionar todo" para seleccionar todos los trabajos de impresión que se muestran actualmente en la página. El icono "Seleccionar todo" solo selecciona los trabajos de impresión de la página actual.

- Si no aparecen todos sus trabajos, puede ir a la página siguiente para seleccionar trabajos de impresión adicionales.
- Puede seleccionar cualquier trabajo de impresión ya seleccionado para quitar la marca de verificación.
- El icono de la impresora muestra el número de trabajos de impresión seleccionados actualmente.

Si ha configurado la función "Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS" en **Activar**, vaya al paso 9. Para cambiar las opciones de impresión con esta función activada, toque el icono "Preferencias de impresión" en la fila inferior y vaya al paso 8.

Vea el tema *Omitir la configuración de impresión de la aplicación HyPAS* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información sobre esta función.

10 Seleccione el icono de la impresora cuando haya acabado de seleccionar documentos.
Aparece la pantalla de opciones de impresión.

11 Establezca las opciones de impresión que desee aplicar a todos sus documentos.

Dependiendo del dispositivo, los archivos seleccionados y su cuota de impresión actual, es posible que algunos elementos no estén disponibles.

Si hay políticas de impresión en vigor, algunas opciones no estarán disponibles.

Escaneo

Puede escanear documentos y guardar los archivos resultantes para su impresión o distribución posterior. Hay dos métodos de escaneo disponibles:

- **Escanear en la nube**: Envíe los documentos escaneados a su cuenta Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) o a un servicio externo de almacenamiento en la nube.
- **Escanear para mí**: Envíese a sí mismo un enlace a sus documentos escaneados por correo electrónico.

Información general de escaneo

- KCPS permite que cada usuario almacene hasta 1000 trabajos de escaneo.
  - Los trabajos de escaneo se eliminan automáticamente cuando ha pasado el número de días establecido por su administrador.

    El número de días tras los cuales se eliminan automáticamente oscila entre 1 y 28. Pregunte a su administrador de KCPS el número exacto de días establecido para su organización.
- Puede configurar las opciones del escaneo antes de escanear sus documentos. La configuración incluye:
  - Modo de color
  - Cara de escaneo

  - Formato de archivo
  - Resolución
  - Orientación de escaneo
  - Escaneo continuo
  - Imagen original
  - Tamaño original
- "Scan to me" solo admite el escaneo a su dirección de correo electrónico. No se admite el envío a una dirección de correo electrónico que no sea la suya.
- La precisión de los recuentos de escaneo en los informes puede verse afectada por la aparición de atascos en el alimentador o de trabajos cancelados.
- Los trabajos de escaneo deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito. Si un trabajo de escaneo no se ha procesado, intente reducir la resolución de escaneo.

Escanear en la nube

Puede enviar los documentos escaneados a su pestaña "Documentos escaneados" de Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS) o a cualquiera de sus servicios externos de almacenamiento en la nube utilizando la función "Escanear en la nube".

No puede gestionar documentos de almacenamiento externo en la nube en el almacenamiento en la nube utilizando KCPS.

1. Vaya al dispositivo en el que desea escanear sus documentos e inicie sesión en KCPS.

   Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

   Aparece la pantalla predeterminada para el dispositivo.

2. Seleccione el icono KCPS.
   Aparece el menú de servicio. Otras posibilidades de selección son los servicios externos de almacenamiento en la nube a los que tiene permiso para acceder.

Si ha establecido una cuenta de almacenamiento externo en la nube predeterminada distinta a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la parte superior de la ventana para volver a la lista de las cuentas de almacenamiento que tiene vinculadas.

Vea el tema *Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información.

3 Seleccione **Kyocera Cloud Print and Scan** o uno de los servicios externos de almacenamiento en la nube.

Si aparece el mensaje "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada", significa que no ha utilizado el servicio externo de almacenamiento en la nube seleccionado durante un período prolongado y el vínculo ha caducado. Para obtener más información, vea el tema del *mensaje "Volver a vincular la cuenta vinculada caducada"* en el capítulo *Primeros pasos*.

- Todos los servicios externos de almacenamiento en la nube, a excepción de la carpeta "Recientes", muestran primero las carpetas ordenadas del 0-9 y de la A-z y, a continuación, los archivos ordenados del 0-9 y de la A-z.
- En el **buzón**, la carpeta "Favoritos" y la carpeta "Todos" aparecen en la primera pantalla.
  - Si no tiene carpetas marcadas como "Favoritos" en el buzón, la carpeta "Favoritos" aparece de todos modos, pero está vacía.
  - Si selecciona "Todos", se mostrarán todas las carpetas y archivos de la cuenta del buzón.
- En **OneDrive**, en "Mis archivos", se muestran primero las carpetas en el orden de clasificación de 0-9, A-z, seguido del orden de clasificación de 0-9, A-z para los archivos.
  - "Recientes" muestra archivos en función de cuándo fueron modificados por última vez. Los archivos se ordenan desde el más nuevo hasta el más antiguo según su fecha y hora de última modificación.
  - "Compartidos" muestra archivos compartidos según cuándo fueron modificados por última vez. Los archivos se ordenan desde el más nuevo hasta el más antiguo según su fecha y hora de última modificación.
- En **SharePoint Online**, la carpeta "Siguiendo" y la carpeta "Todos" aparecen en la primera pantalla.
  - Si no tiene ningún sitio marcado como "Siguiendo" en SharePoint Online, la carpeta aparece de todos modos, pero está vacía.

4. Seleccione la carpeta donde se guardará el documento escaneado.
5. Seleccione **Store File (Almacenar archivo)**.
   Aparece la pantalla "Escanear en la nube".

   Si el servicio de almacenamiento en la nube que ha seleccionado no permite almacenar documentos en la carpeta raíz, no estará disponible el botón **Store File (Almacenar archivo)**. Seleccione una carpeta en la que se pueda guardar el documento.

6. Edite el nombre de archivo o deje el nombre de archivo predeterminado.
7. Edite la configuración de escaneo para adaptarla al documento que está escaneando y al resultado que desea.
8. Coloque sus documentos en el alimentador de documentos.
9. Seleccione **Escanear**.
   Cuando finaliza el escaneo aparece un mensaje.

   Los trabajos de escaneo deben tener un tamaño máximo de 500 MB para procesarse con éxito. Si un trabajo de escaneo no se ha procesado, intente reducir la resolución de escaneo.

10. Seleccione **Aceptar**.

- Si ha seleccionado KCPS como destino, sus documentos aparecen en la pestaña **Documentos escaneados** del portal de KCPS.
- Si ha seleccionado un servicio externo de almacenamiento en la nube como destino, sus documentos se encuentran en la carpeta especificada.

Escanear para mí

Puede enviar un documento escaneado a su dirección de correo electrónico utilizando la función "Escanear para mí".

No se admite el envío de un documento escaneado a nadie que no sea usted mismo.

Cuando escanea documentos que generan tamaños de archivo grandes, el correo electrónico enviado desde KCPS, que contiene el documento adjunto, puede ser demasiado grande para el sistema de correo electrónico de su organización, lo que impide que reciba el correo electrónico. Si no está recibiendo correos electrónicos de "Escaneo a mí" enviados a través de KCPS, su administrador de KCPS debería verificar la configuración de la función "Escaneo a mí" y la configuración del sistema de correo electrónico de su organización.

1. Vaya al dispositivo en el que desea escanear sus documentos e inicie sesión en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS).

> Si su grupo de usuarios de KCPS no tiene acceso para usar el dispositivo, se mostrará un mensaje de error después de intentar iniciar sesión. Consulte con su administrador KCPS si tiene preguntas sobre a qué dispositivos puede acceder su grupo de usuarios.

Aparece la pantalla predeterminada para el dispositivo.

2. Seleccione el icono KCPS.
Aparece el menú de servicio. Otras posibilidades de selección son los servicios externos de almacenamiento en la nube que ha vinculado a su cuenta.

> Si ha establecido una cuenta de almacenamiento externo en la nube predeterminada distinta a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el icono de volver atrás que encontrará en la parte superior de la ventana para volver a la lista de las cuentas de almacenamiento que tiene vinculadas.
>
>
>
>
> Vea el tema *Cuenta de almacenamiento vinculada de forma predeterminada* del capítulo *Primeros pasos* para obtener más información sobre esta función.

3. Seleccione **Escanear para mí**.
Aparece la pantalla "Escanear para mí".
4. Edite el nombre de archivo o deje el nombre de archivo predeterminado.
5. Edite la configuración de escaneo para adaptarla al documento que está escaneando y al resultado que desea.
6. Coloque sus documentos en el alimentador de documentos.
7. Seleccione **Escanear**.
Cuando finaliza el escaneo aparece un mensaje.

> El tamaño máximo de cualquier trabajo de escaneo que KCPS puede procesar correctamente es de 500 MB. Si un trabajo de escaneo no se ha procesado, intente reducir la resolución de escaneo.

8. Seleccione **Aceptar**.

El mensaje de correo electrónico que recibe contiene el archivo escaneado como documento adjunto o un vínculo para descargar su archivo escaneado. Al seleccionar el vínculo, se abre una ventana del explorador que le solicita que inicie sesión. Inicie sesión con su cuenta de KCPS. El archivo escaneado se descargará en cuanto se haya autenticado correctamente.

Su Administrador del cliente de KCPS establece el tamaño máximo de los mensajes de correo electrónico con datos adjuntos que puede enviar la función "Escanear para mí". Si se supera este límite de tamaño, KCPS envía mensajes de correo electrónico con el vínculo de descarga.

8 Apéndice

Integración de KYOCERA Mobile Print con Kyocera Cloud Print and Scan

Puede integrar KYOCERA Mobile Print (KMP) para cargar trabajos de impresión en Kyocera Cloud Print and Scan (KCPS). Se admiten tanto las versiones de Android como de iOS de la aplicación KMP.

Requisitos previos

KMP y KCPS deben haberse configurado y estar operativos.

Limitaciones

- Si se activa la autenticación de KCPS en KMP, no podrá escanear, copiar ni enviar faxes desde KMP. Como alternativa, inicie sesión en KCPS en el MFP y ejecute el procedimiento en el MFP.
- KMP no admite la autenticación de inicio de sesión con Google. Si su organización utiliza Google para iniciar sesión en KCPS, no podrá enviar trabajos de KMP a KCPS.

Más información sobre KMP

Para obtener más información sobre el uso de KMP, consulte las Preguntas frecuentes de KMP:

Preguntas frecuentes de KYOCERA Mobile Print | KYOCERA Document Solutions

Android

Existen dos formas de configurar KMP con KCPS. Utilice el método de configuración basado en cómo inicia sesión en KCPS:

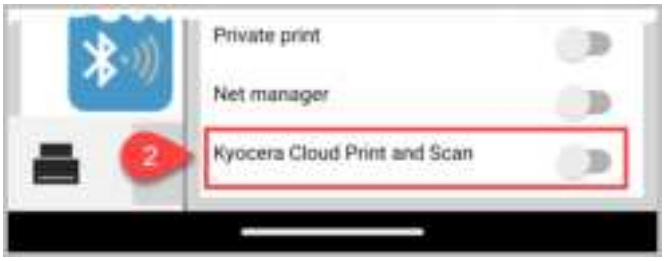
- Si inicia sesión utilizando su nombre de usuario y contraseña en KCPS, utilice el tema *Configurar KMP en Android con KCPS*.
- Si inicia sesión utilizando el botón **Iniciar sesión con Microsoft**, utilice el tema *Configurar KMP en Android con KCPS mediante la opción "Iniciar sesión con Microsoft*.

Configurar KMP con KCPS en Android

Antes de utilizar KMP con KCPS en Android, realice los siguientes cambios de configuración en la aplicación KMP.

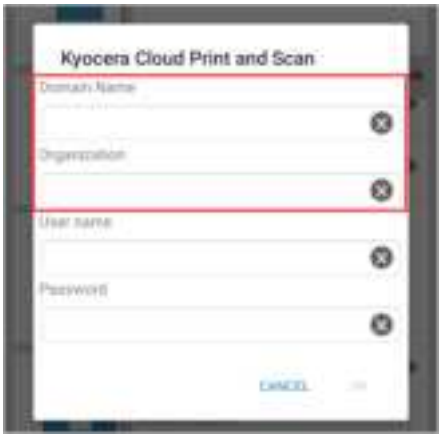
1 Inicie la aplicación KYOCERA Mobile Print y seleccione el icono de preferencias de impresión (1) en la parte inferior de la pantalla.

2 En la parte inferior de la pantalla de preferencias de impresión, seleccione Kyocera Cloud Print and Scan (2).



Se muestra el cuadro de diálogo Kyocera Cloud Print and Scan.

3 Deberá introducir el Nombre de dominio de Kyocera Cloud Print and Scan, la Organización y su Nombre de usuario y contraseña de KCPS. Puede obtener el Nombre de dominio y la Organización de su Administrador de clientes de KCPS o puede localizar esta información usted mismo.



a) Toque el cuadro de texto bajo **Nombre de dominio** e introduzca el Nombre de dominio de Kyocera Cloud Print and Scan. La URL de acceso al sitio web de KCPS de su organización le proporciona esta información. Por ejemplo, si la URL que utiliza es `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org`, entonces `yyy.dms.xxxx.org` es su Nombre de dominio.

b) Toque el cuadro de texto bajo **Organización** e introduzca la Organización de Kyocera Cloud Print and Scan. El nombre de la organización aparece en la parte superior de cualquier ventana con

pestañas en KCPS y también en el mensaje de correo electrónico de Confirmación de la activación que ha recibido de KCPS. Contiene la capitalización correcta del nombre de su organización.

c) Toque el cuadro de texto bajo **Nombre de usuario** e introduzca su Nombre de usuario de Kyocera Cloud Print and Scan.

d) Toque el cuadro de texto bajo **Contraseña** e introduzca su contraseña de Kyocera Cloud Print and Scan.

e) Seleccione **Aceptar**.

4 Después de iniciar sesión con éxito, la conexión a Kyocera Cloud Print and Scan se habilita, se muestra un mensaje de "Éxito" y la ventana de "Preferencias de impresión" se cierra.
Kyocera Cloud Print and Scan aparece al final de la pantalla.

La aplicación KMP ya está configurada y se puede utilizar para enviar documentos o fotos a KCPS para su impresión.

Si ha cerrado sesión en KCPS en la aplicación KMP, siga de nuevo los pasos para autenticarse.

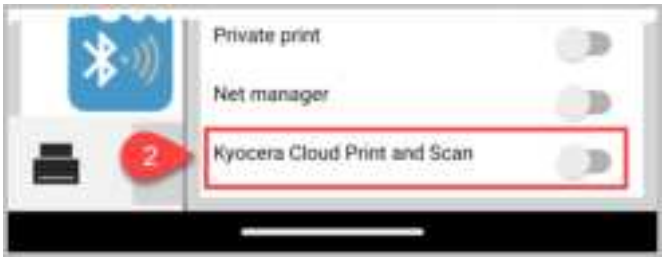
Configurar KMP en Android con KCPS utilizando "Iniciar sesión con Microsoft".

Si utiliza "Iniciar sesión con Microsoft" para iniciar sesión en KCPS, realice estos cambios de configuración en la aplicación KMP.

El método de autenticación "Iniciar sesión con Microsoft" que utiliza para iniciar sesión está configurado por su organización. Si tiene alguna pregunta, consulte a su Administrador del cliente de KCPS para obtener ayuda.

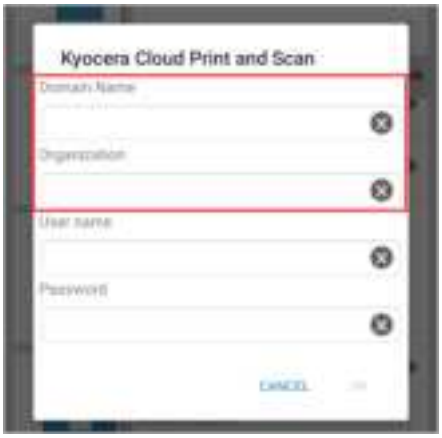
1 Inicie la aplicación KYOCERA Mobile Print y seleccione el icono de preferencias de impresión (1) en la parte inferior de la pantalla.

2 En la parte inferior de la pantalla de preferencias de impresión, seleccione Kyocera Cloud Print and Scan (2).



Se muestra el cuadro de diálogo Kyocera Cloud Print and Scan.

3 Debe introducir el Nombre de dominio y de organización de Kyocera Cloud Print and Scan. Puede obtener el Nombre de dominio y la Organización de su Administrador de clientes de KCPS o puede localizar esta información usted mismo.



a) Toque el cuadro de texto bajo **Nombre de dominio** e introduzca el Nombre de dominio de Kyocera Cloud Print and Scan. La URL de acceso al sitio web de KCPS de su organización le proporciona esta información. Por ejemplo, si la URL que utiliza es `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org`, entonces `yyy.dms.xxxx.org` es su Nombre de dominio.

b) Toque el cuadro de texto bajo **Organización** e introduzca la Organización de Kyocera Cloud Print and Scan. El nombre de la organización aparece en la parte superior de cualquier ventana con

pestañas en KCPS y también en el mensaje de correo electrónico de Confirmación de la activación que ha recibido de KCPS. Contiene la capitalización correcta del nombre de su organización.

c) Seleccione **Aceptar** para validar su configuración y activar la conexión con KCPS.
Si su organización utiliza "Iniciar sesión con Microsoft" para la autenticación y nunca ha iniciado sesión en KCPS y no ha aceptado el "Contrato de licencia de usuario final" (EULA) previamente, se mostrará un mensaje.

Siga las indicaciones en pantalla para abrir el portal web y aceptar el EULA. Debe aceptar el EULA antes de utilizar KCPS y el cliente de escritorio.

4 Después de iniciar sesión con éxito, la conexión a Kyocera Cloud Print and Scan se habilita, se muestra un mensaje de "Éxito" y la ventana de "Preferencias de impresión" se cierra.
Kyocera Cloud Print and Scan aparece al final de la pantalla.

La aplicación KMP ya está configurada y se puede utilizar para enviar documentos o fotos a KCPS para su impresión.

Si ha cerrado sesión en KCPS en la aplicación KMP, siga de nuevo los pasos para autenticarse.

Enviar trabajos de KMP a KCPS

Tras integrar la aplicación de Android KMP con KCPS, puede enviar trabajos de KMP a KCPS.

Debe estar autenticado en KCPS antes de poder enviar trabajos. Consulte el tema adecuado "Configurar KMP para KCPS" si no está autenticado.

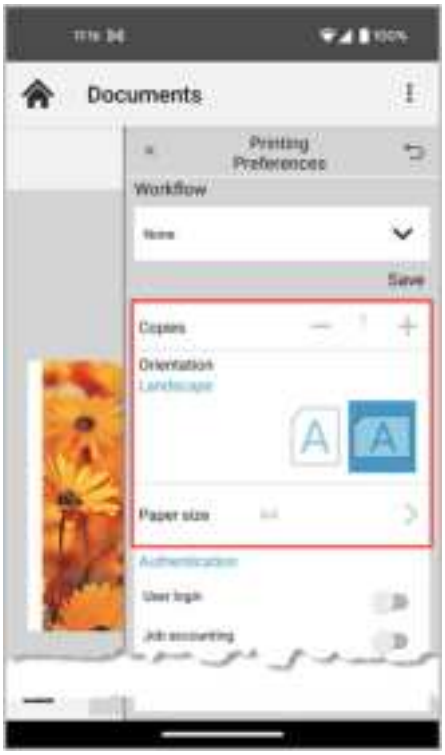
1 Abra la aplicación KMP.

2 Seleccione el documento o la foto que desea imprimir.

3 Seleccione **Imprimir**.

Aparece la pantalla "Preferencias de impresión".

4 Indique el número de copias, el tamaño del papel y la orientación.



La orientación y el tamaño del papel no están disponibles para archivos de imagen y PDF. No es posible especificar las copias para los archivos de imagen.

5 Seleccione **Imprimir**.
Una vez que el trabajo se ha cargado en el servidor de KCPS, aparece un mensaje de "Hecho".

Ahora, el trabajo se puede imprimir desde un MFP que tenga instalada la aplicación HyPAS de KCPS.

iOS

Existen dos formas de configurar KMP con KCPS. Utilice el método de configuración basado en cómo inicia sesión en KCPS:

- Si inicia sesión utilizando su nombre de usuario y contraseña en KCPS, utilice el tema *Configurar KMP en iOS con KCPS*.
- Si inicia sesión utilizando el botón **Iniciar sesión con Microsoft**, utilice el tema *Configurar KMP en iOS con KCPS mediante la opción "Iniciar sesión con Microsoft*.

Configurar KMP con KCPS en iOS

Antes de utilizar KMP con KCPS en iOS, realice los siguientes cambios de configuración en la aplicación KMP.

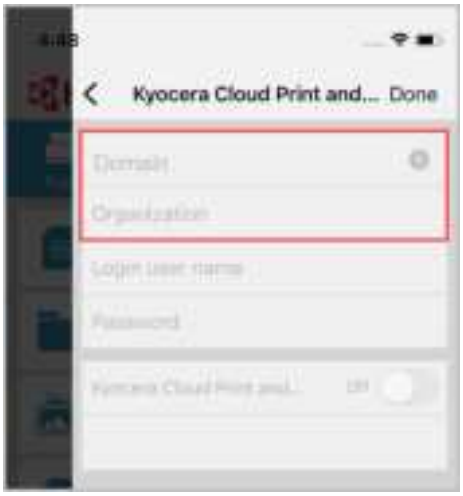
1 Inicie la aplicación KYOCERA Mobile Print y seleccione el icono de preferencias de impresión (1) en la parte inferior de la pantalla.

2 En la parte inferior de la pantalla de preferencias de impresión, seleccione Kyocera Cloud Print and Scan (2).

Se muestra el cuadro de diálogo Kyocera Cloud Print and Scan.

3 Deberá introducir el Dominio de Kyocera Cloud Print and Scan, la Organización y su Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión

de KCPS. Puede obtener el Dominio y la Organización de su Administrador de clientes de KCPS o puede localizar esta información usted mismo.



a) Toque el cuadro de texto bajo **Dominio** e introduzca el Nombre de dominio de Kyocera Cloud Print and Scan. La URL de acceso al sitio web de KCPS de su organización le proporciona esta información. Por ejemplo, si la URL que utiliza es `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org`, entonces `yyy.dms.xxxx.org` es su Nombre de dominio.

b) Toque el cuadro de texto bajo **Organización** e introduzca la Organización de Kyocera Cloud Print and Scan. El nombre de la organización aparece en la parte superior de cualquier ventana con pestañas en KCPS y también en el mensaje de correo electrónico de Confirmación de la activación que ha recibido de KCPS. Contiene la capitalización correcta del nombre de su organización.

c) Toque el cuadro de texto bajo **Nombre de usuario de inicio de sesión** e introduzca su Nombre de usuario de Kyocera Cloud Print and Scan.

d) Toque el cuadro de texto bajo **Contraseña** e introduzca su contraseña de Kyocera Cloud Print and Scan.

e) Junto a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el conmutador **Off** (desactivar) para validar su configuración y credenciales y activar la conexión con KCPS.

Después de iniciar sesión con éxito, se muestra el mensaje de "Éxito" y el conmutador de Kyocera Cloud Print and Scan se establece en **On** (activar).

4 Seleccione **Hecho** y, a continuación, seleccione cualquier lugar fuera de la pantalla Preferencias de impresión para volver al menú principal. Kyocera Cloud Print and Scan aparece al final de la pantalla.

La aplicación KMP ya está configurada y se puede utilizar para enviar documentos o fotos a KCPS para su impresión.

Si ha cerrado sesión en KCPS en la aplicación KMP, siga de nuevo los pasos para autenticarse.

Configurar KMP en iOS para KCPS utilizando "Iniciar sesión con Microsoft".

Si utiliza "Iniciar sesión con Microsoft" para iniciar sesión en KCPS, realice estos cambios de configuración en la aplicación KMP.

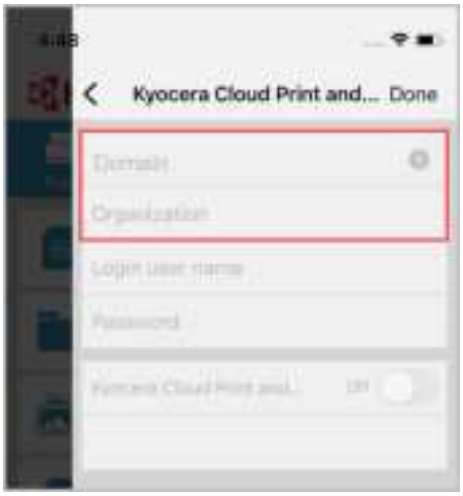
El método de autenticación "Iniciar sesión con Microsoft" que utiliza para iniciar sesión está configurado por su organización. Si tiene alguna pregunta, consulte a su Administrador del cliente de KCPS para obtener ayuda.

1 Inicie la aplicación KYOCERA Mobile Print y seleccione el icono de preferencias de impresión (1) en la parte inferior de la pantalla.

2 En la parte inferior de la pantalla de preferencias de impresión, seleccione Kyocera Cloud Print and Scan (2).

Se muestra el cuadro de diálogo Kyocera Cloud Print and Scan.

3 Debe introducir el Nombre de dominio y de organización de Kyocera Cloud Print and Scan. Puede obtener el Dominio y la Organización de su Administrador de clientes de KCPS o puede localizar esta información usted mismo.



a) Toque el cuadro de texto bajo **Dominio** e introduzca el Nombre de dominio de Kyocera Cloud Print and Scan. La URL de acceso al sitio web de KCPS de su organización le proporciona esta información. Por ejemplo, si la URL que utiliza es `https://acmecompany.yyy.dms-xxxx.org`, entonces `yyy.dms.xxxx.org` es su Nombre de dominio.

b) Toque el cuadro de texto bajo **Organización** e introduzca la Organización de Kyocera Cloud Print and Scan. El nombre de la organización aparece en la parte superior de cualquier ventana con pestañas en KCPS y también en el mensaje de correo electrónico de Confirmación de la activación que ha recibido de KCPS. Contiene la capitalización correcta del nombre de su organización.

c) Junto a Kyocera Cloud Print and Scan, seleccione el conmutador **Off** (desactivar) para validar su configuración y activar la conexión con KCPS.

Si su organización utiliza "Iniciar sesión con Microsoft" para la autenticación y nunca ha iniciado sesión en KCPS y no ha aceptado el

"Contrato de licencia de usuario final" (EULA) previamente, se mostrará un mensaje.

Siga las indicaciones en pantalla para abrir el portal web y aceptar el EULA. Debe aceptar el EULA antes de utilizar KCPS y el cliente de escritorio.

4 Si esta es la primera vez que utiliza KCPS, debe seleccionar **Abrir portal web**.

Puede interrumpir la configuración de KMP en este punto para aceptar el "Contrato de licencia de usuario final" en un ordenador si le resulta más práctico. A continuación, repita todo el procedimiento y omita este paso.

a) Inicie sesión en el portal web de KCPS utilizando sus credenciales de "Iniciar sesión con Microsoft".

b) Seleccione **Aceptar** en la pantalla de "Permisos solicitados".

c) Lea y acepte el Contrato de licencia de usuario final de KCPS y seleccione **Aceptar**.

5 Después de iniciar sesión con éxito, se muestra el mensaje de "Éxito" y el conmutador de Kyocera Cloud Print and Scan se establece en **On** (activar).

Seleccione **Hecho** y, a continuación, seleccione cualquier lugar fuera de la pantalla Preferencias de impresión para volver al menú principal.

Kyocera Cloud Print and Scan aparece al final de la pantalla.

La aplicación KMP ya está configurada y se puede utilizar para enviar documentos o fotos a KCPS para su impresión.

Si ha cerrado sesión en KCPS en la aplicación KMP, siga de nuevo los pasos para autenticarse.

Enviar trabajos de KMP a KCPS con iOS

Tras integrar la aplicación de iOS KMP con KCPS, puede enviar trabajos de KMP a KCPS.

Debe estar autenticado en KCPS antes de poder enviar trabajos. Consulte el tema adecuado "Configurar KMP para KCPS" si no está autenticado.

1. Abra la aplicación KMP.
2. Seleccione el documento o la foto que desea imprimir.
3. Seleccione el icono Preferencias de impresión.

4. En la pantalla Preferencias de Impresión, establezca el número de copias, el tamaño del papel y la orientación.

La orientación y el tamaño del papel no están disponibles para archivos de imagen y PDF. No es posible especificar las copias para los archivos de imagen.

5 Seleccione cualquier lugar fuera de la pantalla Preferencias de impresión para volver a la pantalla de vista previa.

6 Seleccione **Imprimir**.

Una vez que el trabajo se ha cargado en el servidor de KCPS, aparece un mensaje de "Hecho".

Ahora, el trabajo se puede imprimir desde un MFP que tenga instalada la aplicación HyPAS de KCPS.

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

KYOCERA is a trademark of KYOCERA Corporation
は、京セラ株式会社の商標です。

KCPSUGKDES1.11.0.2024.07