

# Customer Portal

## ユーザーガイド



## 法律上の注意事項

本書のすべて、または一部を許可なく複製することは禁じられています。

本書に含まれる情報は、予告なく変更される場合があります。

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

## 著作権表示

© 2025 KYOCERA Document Solutions Inc.

## 商標について

Google Chrome™ および Google Drive® は、Google LLC の登録商標です。

Microsoft®、Windows®、Microsoft Edge®、Microsoft Excel®、Microsoft PowerPoint®、Microsoft SharePoint®、Microsoft Word® は、米国またはその他の国（あるいはその両方）における Microsoft Corporation の登録商標です。

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

ここで使用されているその他のすべてのブランド名および製品名は、それを所有する各企業の登録商標または商標です。

# 目次

## 第 1 章 : 製品情報

---

Customer Portal の文書.....	1-1
規則.....	1-1
システム要件.....	1-1

## 第 2 章 : はじめに

---

Customer Portal について.....	2-1
Customer Portal の主な機能.....	2-1

## 第 3 章 : 最初の作業

---

ログインページについて.....	3-1
多要素認証 (MFA) でログインする.....	3-2
ログイン試行に失敗した場合の動作.....	3-2
アカウントをアクティブ化する.....	3-2
Customer Portal のユーザープロフィールを表示および編集する.....	3-3
一般.....	3-4
パスワードを忘れた場合.....	3-4
アカウントからログアウトする.....	3-5

## 第 4 章 : アプリケーション

---

## 第 5 章 : よくある質問

---



# 1 製品情報

## Customer Portal の文書

Customer Portal の文書セットには以下のガイドが含まれています：

ガイド	説明
<b>Customer Portal ユーザーガイド</b> (本ガイド)	ユーザーを対象とした Customer Portal について説明します。製品の概要のほか、設定の管理・アプリケーションの起動に関する手順を提供します。

## 規則

本ガイドでは、次の規則を使用します。

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

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

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

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



知っておくと便利な情報を示します。



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

## システム要件

ブラウザ	対応バージョン
Apple Safari	バージョン 17.5 以降

ブラウザ	対応バージョン
Google Chrome	バージョン 131 以降
Microsoft Edge	バージョン 109 以降

## 2 はじめに

本ガイドは、Customer Portal を使用するユーザーに対する支援を目的としています。  
本ガイドは以下の章で構成されています：

1. **製品情報:** 文書、このガイドで使用される規則、およびシステム要件について説明します。
2. **はじめに:** Customer Portal の概要と主な特徴を説明します。
3. **最初の作業:** アカウントのアクティブ化と管理方法について説明します。
4. **アプリケーション:** アプリケーションタブと、利用可能なアプリケーションの起動方法について説明します。
5. **よくある質問**

### Customer Portal について

Customer Portal は、オフィス環境を対象としたクラウドベースのソフトウェアソリューション・プラットフォームの一部です。

- **ユーザー**は、Epson Document Cloud をはじめとする Customer Portal アプリケーションを起動するのに Customer Portal を使用します。自身のプロファイル管理にも Customer Portal を使用できます。このプロファイルはすべての Customer Portal アプリケーションで共有されます。

### Customer Portal の主な機能

Customer Portal を使用すると以下の機能を利用できます。

- 利用可能なアプリケーションを起動します。
- **マイプロフィール:**
  - Customer Portal の連絡先情報を管理します。



## 3 最初の作業

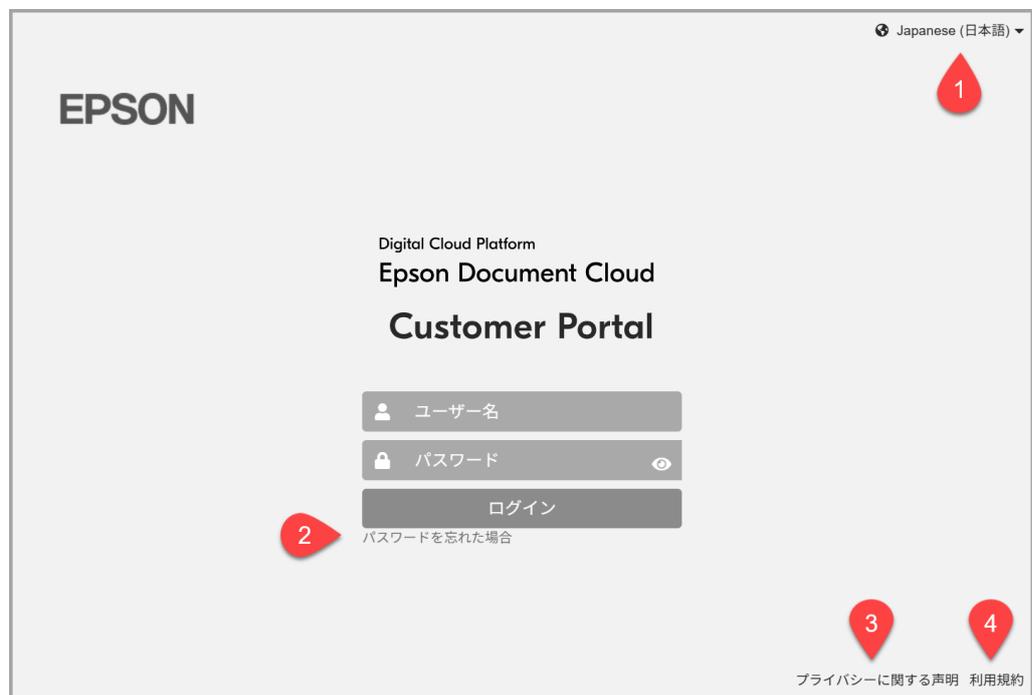
この章では、Customer Portal アカウントのアクティブ化方法および管理方法について説明します。

### ログインページについて

Customer Portal にログインし、ユーザー組織が利用可能なアプリケーションを管理または起動します。



利用規約またはプライバシーに関する声明がユーザーの最終同意時から変更された場合は、ログイン直後に更新されたバージョンに同意するよう求められます。



#### 言語 (1)

このメニューを選択すると表示言語を変更できます。このアイコンは他のページにも表示されます。

#### パスワードを忘れた場合 (2)

パスワードを忘れた場合、このリンクを選択してパスワードをリセットします。

#### プライバシーに関する声明 (3)

ユーザーのシステム設定により、プライバシーに関する声明へのリンクが表示されます。

このリンクを選択すると、お客様のデータがどのように取り扱われているかを確認できます。

#### 利用規約 (4)

このリンクを選択すると、本製品の利用規約が表示されます。

## 多要素認証 (MFA) でログインする

ユーザー組織が "多要素認証" を有効化している場合はユーザーアカウントに関連付けられた E メールアドレスにパスコードが送信され、サインイン時に入力するよう求められます。



---

パスコードは E メール記載の指定時間を過ぎると失効します。失効した場合は **[コードを再送信]** を選択して再取得します。

---

- 1 ブラウザーを開いて Customer Portal アカウントにログインします。
- 2 パスコードの入力画面が表示されたら E メールに記載されたパスコードを入力します。
- 3 **[ログイン]** を選択してサインイン処理を完了します。

## ログイン試行に失敗した場合の動作

ログイン試行時に失敗した場合の動作は、Customer Portal で直接作成されたアカウントに適用されます。

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

## アカウントをアクティブ化する

ユーザーアカウントが作成されると、アカウントがアクティブ化できる状態になったことを知らせるメールがユーザーに送信されます。



---

メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダーを確認してください。メールが迷惑メールフォルダーにある場合は受信トレイに移動し、メールの発信元のメールアドレスを一覧表示できるようにしてください。

---



---

指定された日数を過ぎたアカウントをアクティブ化しようとする、リンクが無効であることを示すメッセージが表示されます。Customer Portal 管理者に新しいアカウントの申請をする必要があります。

---

- 1 アクティブ化の E メールを開いて、その内容を注意深く読みます。
- 2 メールにある **[今すぐアクティブ化]** を選択します。ブラウザウィンドウが開いて、次に必要なアクションが表示されます。

- 3 [ここをクリックして続行] を選択します。
- 4 アカウントの新しいパスワードとパスワードの確認を入力します。パスワードテキストボックスを選択すると、パスワード要件が表示されます。パスワードとパスワードの確認が要件を満たし、一致する場合、[送信] ボタンが使用可能になります。
- 5 [送信] を選択します。
- 6 表示された情報を更新し、変更した箇所をメモして [送信] を選択します。アカウントが更新されたことを示すメッセージが表示されます。
- 7 [アプリケーションに戻る] を選択します。Customer Portal "ログイン" ウィンドウが表示されます。
- 8 ユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン] を選択します。
- 9 ユーザー組織が "多要素認証" を有効化している場合はユーザーアカウントに関連付けられた E メールアドレスにパスコードが送信され、ログイン時に入力するよう求められます。詳細については『多要素認証 (MFA) でログインする』トピックを参照してください。
- 10 Customer Portal およびユーザー組織が利用可能にしたソフトウェアについて、別の通知が表示されます。各通知について、リンクを選択して表示される情報を読みます。情報を読み、各通知について「~を読み、同意します」のチェックボックスを選択した後、[OK] を選択します。

ログインに成功すると、[アプリケーション] タブが選択された状態で Customer Portal が表示されます。

## Customer Portal のユーザープロフィールを表示および編集する

ユーザー自身の Customer Portal ユーザープロフィールは随時更新できます。

- 1 ブラウザーを開き、Customer Portal アカウントにログインします。
- 2 ウィンドウの右上隅にあるユーザーアイコン (1) を選択後、[マイプロフィール] (2) を選択します。



[マイプロフィール] ペインが表示されます。[一般] タブがデフォルトで選択されています。

- 3 [連絡先] のエリアを変更できるほか、他のタブを選択して該当部分の設定を変更できます。

- 4 変更を加えた場合は、**[保存]** を選択します。
- 5 ナビゲーションペインから項目を選択し、[マイプロフィール] ペインを閉じます。

## 一般

一般タブには以下の設定があります。

### 連絡先

名、姓、ユーザー名、メールアドレスを表示します。



---

変更を加えた後 **[保存]** を選択します。

---

### 連絡先

以下の項目を変更できます。

#### ユーザー名

ユーザーのユーザー名を表示します。ユーザー名は、UTF-8 文字で最小 4 文字から最大 64 文字まで可能です。文字 \ / : , ; \* ? " < > | [ ] { } \$ % ` & ( ) + = ! # ' ~ ^ は**使用できません**。

#### 名

ユーザーの名を表示します。名は 64 文字まで入力可能です。文字 \ / ; \* ? " < > | [ ] { } \$ % & ( ) = ! # ~ ^ は**使用できません**。

#### 姓

ユーザーの姓を表示します。姓は 64 文字まで入力可能です。文字 \ / ; \* ? " < > | [ ] { } \$ % & ( ) = ! # ~ ^ は**使用できません**。

#### メールアドレス

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



---

変更を加えた後 **[保存]** を選択します。

---

## パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合またはパスワード変更を希望する場合は、「ログイン」ウィンドウからパスワードのリセットをリクエストします。

- 1 ブラウザーを開き、Customer Portal 「ログイン」ウィンドウに移動します。
- 2 **[パスワードを忘れた場合]** を選択します。
- 3 Customer Portal で使用するユーザー名を入力します。
- 4 **[送信]** を選択します。

パスワードのリセットメールが、ユーザー名に関連付けられているメールアドレスに送信されます。リセットリンクの有効期限が切れる 24 時間以内にパスワードをリセットする必要があります。

- 5 ユーザー名に関連付けられた E メールアカウントにアクセスし、パスワードをリセットします。
- 6 Customer Portal からの [パスワードをリセット] メールを開きます。
- 7 [パスワードをリセット] を選択します。  
ブラウザに新しいタブまたはウィンドウが開きます。
- 8 画面の指示に従って、パスワードを再設定します。再設定作業の一環として、再度ログインが必要となる場合があります。

## アカウントからログアウトする

使用を終了したら、アカウントからログアウトすることをお勧めします。

 Customer Portal を 15 分間操作しないと、自動的にログアウトされます。

- 1 ウィンドウの右上隅にあるユーザーアイコン (1) を選択後、[ログアウト] (2) を選択します。



- 2 ブラウザーのウィンドウを閉じます。



## 4 アプリケーション

[ナビゲーション] ペインで[アプリケーション] (1) を選択し、アプリケーションにアクセスします。



[アプリケーション] ペインには 2 つのエリアがあります：

### アプリケーション (2)

このエリアには、ユーザーが現在利用可能なすべてのアプリケーションが表示されます。

- **[アプリを起動]** (3) を選択すると、新しいタブでアプリケーションを開きます。利用可能な設定およびアプリケーションの使用方法については、アプリケーションの『ユーザーガイド』を参照してください。

### その他のアプリケーション (4)

このエリアに表示されるアプリケーションは、現在ユーザーの組織では利用できません。



## 5 よくある質問

エラーなどのトラブルが発生したときは、エプソンのウェブサイトで「よくあるご質問 (FAQ)」をご覧ください。

[www.epson.jp/support/faq/](http://www.epson.jp/support/faq/)

製品カテゴリーから **Epson Document Cloud** を選択して、FAQ を参照します。

