



SMB ファイル共有機能 設定/利用ガイド



※本ガイドは、複合機「bizhub C658/C558/C458/
C368/C308/C258」を例に説明をしています。
他の機種の場合も操作方法は同じです。

本ガイドでは、SMB ファイル共有機能を複合機で利用するために必要な設定/利用方法を説明します。
SMB ファイル共有機能以外の機能については、『ユーザーズガイド』を参照してください。



1. はじめに

SMB ファイル共有は、本機を SMB サーバーとして動作させ、本機の共有ボックス内のファイルをネットワーク上で共有する機能です。

ネットワーク上の共有フォルダーを参照するのと同じように、PC から装置に接続し、共有ボックス内のファイルを簡単に取出すことができます。



SMB ファイル共有機能を利用するための事前設定を行います。「[2. 環境構築編](#)」を参照して、以下の設定を行います。

2.1 SMB サーバー/ファイル共有の設定をする

2.2 SMB ファイル共有に使用する共有ボックスを作成する

2.3 短縮宛先の設定

SMB ファイル共有機能を利用するには、「[3. 利用方法編](#)」を参照してください。

3.1 共有ボックスにファイルを保存する

3.2 PC からファイルにアクセスする

その他、関連設定については、「[4. 補足](#)」を参照してください。

4.1 SMB フォルダー内文書削除時間設定

4.2 IP アドレスの確認/設定方法

注意 PC にログインしているユーザーが同時に利用可能なパスワードを設定した共有ボックスは、複合機 1 台につき 1 つだけです。

2. 環境構築編

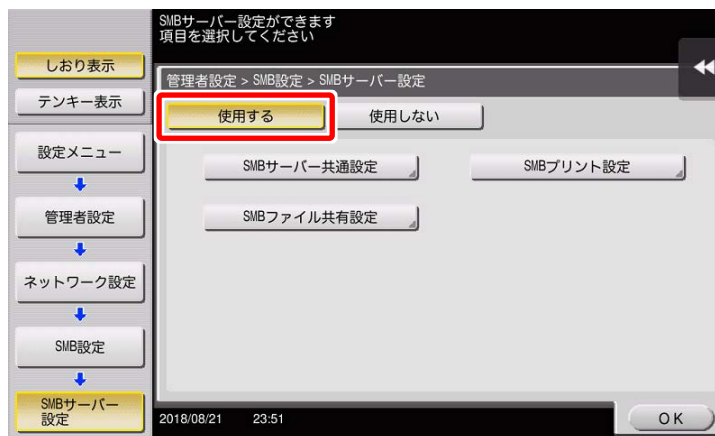
2.1 SMB サーバー/ファイル共有の設定をする

本機を SMB サーバーとして動作させるための設定をします。サポートする SMB プロトコルの設定や、SMB ファイル共有の設定をします。

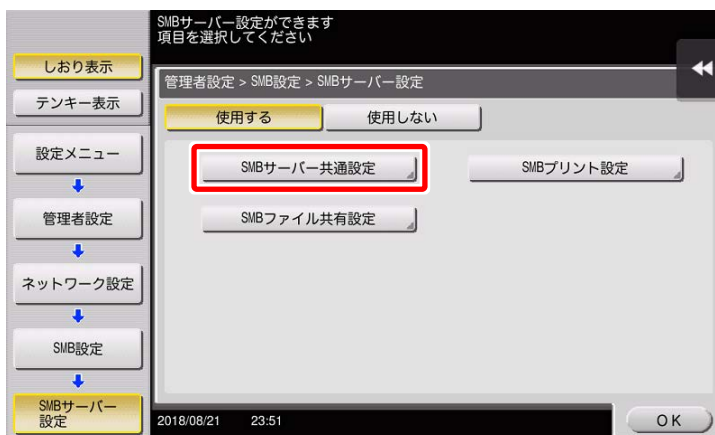
- 📌 **メモ** ・本設定には管理者権限が必要です。
・本手順で設定した内容を「[設定情報一覧](#)」に記入して、利用するユーザーに展開してください。

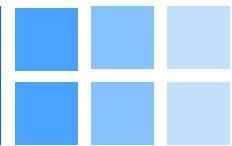
1 操作パネルから、[設定メニュー]-[管理者設定]-[ネットワーク設定]-[SMB設定]-[SMBサーバー設定]を押します。

2 [使用する]を選択します。

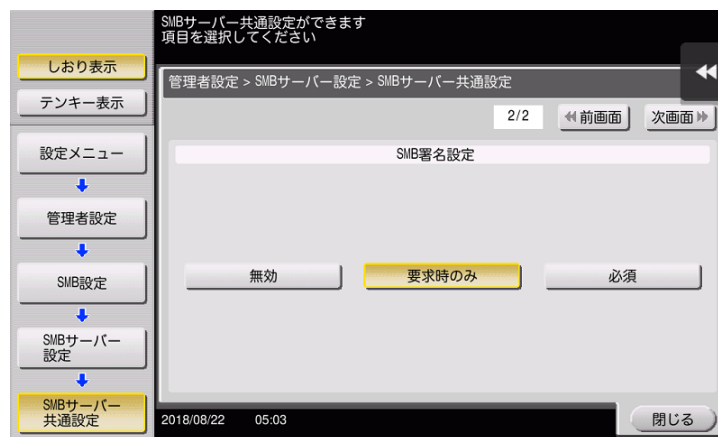
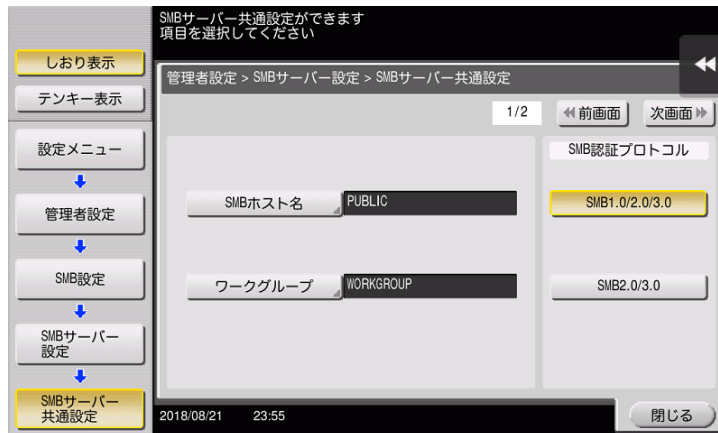



3 [SMBサーバー共通設定]を押します。



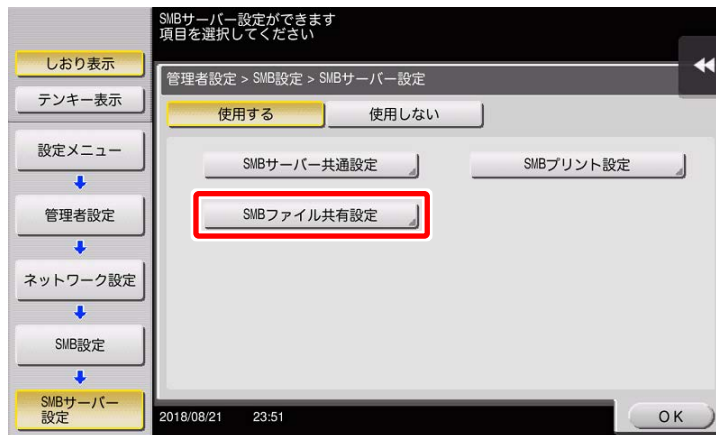
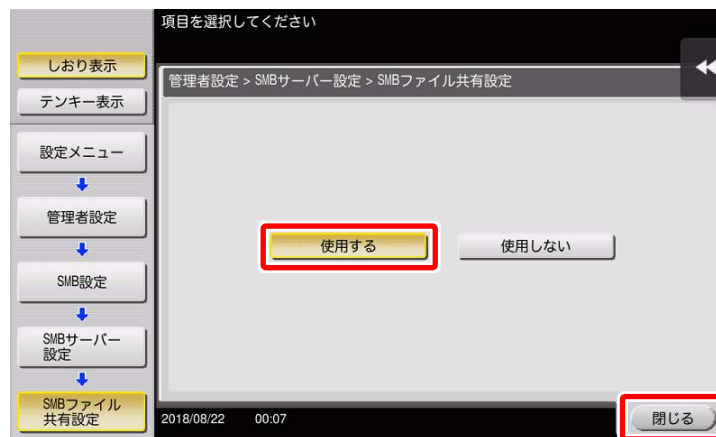


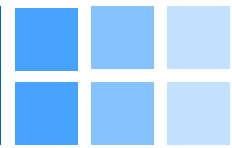
4 各種設定を行います。



設定	説明
[SMB ホスト名]	本機のホスト名を入力します(半角 15 文字以内)。  メモ 本設定の名称が PC からアクセスする際のネットワーク上のホスト名となります。
[ワークグループ]	本機が所属するワークグループ名を入力します(半角 15 文字以内)。 初期値は[WORKGROUP]です。
[SMB 認証プロトコル]	本機で使用する SMB 認証プロトコルを選択します。 Windows10 を使用するネットワーク環境の場合、本設定では、[SMB2.0]または[SMB3.0]が含まれている SMB 認証プロトコルを選択してください。
[SMB 署名設定]	お使いの環境に合わせて、本機の SMB 署名を有効にするかどうかを選択します。[要求時のみ]を選択します。

5 [閉じる]を押します。

6 [SMB ファイル共有設定]を押します。**7** [使用する]を選択して、[閉じる]を押します。**8** [OK]を押します。**9** [閉じる]を押して、トップ画面に戻ります。



2.2 SMB ファイル共有に使用する共有ボックスを作成する



SMB ファイル共有に使用する共有ボックスを作成します。


メモ 本手順で設定した内容を「**設定情報一覧**」に記入して、利用するユーザーに展開してください。

1 操作パネルから、[設定メニュー]-[宛先/ボックス登録]-[ボックス登録]-[共有/個人ボックス]-[新規登録]を押します。

2 各種設定を行います。

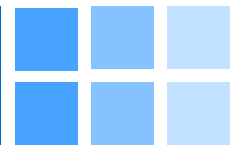
設定	説明
[ボックス番号]	ボックスの登録番号です。[ボックス番号]は、空いている小さい数字から自動的に登録されます。番号を指定したいときは、[ボックス番号]を押してから、1～999999999の範囲で入力します。
[ボックス名]	ボックスの名前を入力します(半角 20 文字/全角 10 文字以内)。
[パスワード]	ボックスの利用をパスワードで制限する場合は、パスワードを入力します(半角 64 文字以内)。

設定	説明
[検索文字]	ボックスを[ボックス名]でインデックス検索できるように、該当する文字を選択します。
[ボックスタイプ]	ユーザー認証や部門管理の状況により、[共有]/[個人]/[グループ]を選べます。 SMB ファイル共有機能を使う場合は、[共有]を選択します。
[ボックス内文書削除時間]	ボックスにファイルを保存した日時、または最後に印刷、送信した日時から、自動的に削除するまでの時間を設定します。 ！ 注意 本設定は共有ボックス内のファイル削除設定です。SMB フォルダ内のファイル削除設定については「 4.1 SMB フォルダ内文書削除時間設定 」を参照してください。
[親展受信機能]	ボックスに親展受信機能を付加するかどうかを選択します。 [しない]を選択します。
[SMB フォルダへの文書自動登録]	[使用する]を選択します。  メモ [SMB ファイル共有設定]が[使用する]の場合に表示されます。表示されない場合は「 2.1 SMB サーバー/ファイル共有の設定をする 」を参照してください。 [SMB 通信の暗号化]：共有ボックスに対する、クライアントとの SMB 通信を暗号化するかどうかを選択します。暗号化した場合、Windows7 以前の OS では SMB3.0 のクライアントがサポートされていないのでアクセスできません。  メモ 暗号化を行うには、ボックスにパスワードが設定されている必要があります。

-  **メモ** ・個人ボックスおよびグループボックスは SMB 共有設定できません。
- ・SMB フォルダは最大 300 個作成できます。

3 [OK]を押します。

4 [閉じる]を押して、トップ画面に戻ります。




2.3 短縮宛先の設定

SMB ファイル共有に使用する共有ボックスへの短縮宛先を登録します。

- 1 操作パネルから、[設定メニュー]-[宛先/ボックス登録]-[ファクス/スキャン宛先登録]-[短縮宛先]-[ボックス保存]-[新規登録]を押します。
- 2 各種設定を行います。

設定	説明
[登録番号]	宛先の登録番号です。[登録番号]は空いている小さい数字から自動的に登録されます。番号を指定したいときは、[登録番号]を押してから、番号を入力します。
[登録名]	宛先の名前を入力します(半角 24 文字/全角 12 文字以内)。 登録する宛先に、わかりやすい名前をつけます。
[登録名ふりがな]	登録名のふりがなを入力します(半角 24 文字/全角 12 文字以内)。 宛先を登録名順に並替えることができます。
[検索文字]	宛先を登録名でインデックス検索できるように、該当する文字を選択します。 たとえば、登録名が「ジェイムズ」の場合は、[さ]を選択します。



設定	説明
	よく送信する宛先は、あわせて[常用(よく使う宛先)]も選択します。 [常用(よく使う宛先)]を選択すると、宛先がファクス/スキャンモードのトップ画面に表示されるため、宛先の指定が簡単になります。
[ボックス]	[共有]を選択して、保存先のボックスを選択します。  メモ 本設定では「 2.2 SMB ファイル共有に使用する共有ボックスを作成する 」で作成した共有ボックスを選択します。


3 [OK]を押します。



3. 利用方法編

3.1 共有ボックスにファイルを保存する

スキャンモードから共有ボックスにファイルを保存する方法を説明します。


 **メモ** ボックスモードから共有ボックスにファイル保存することもできます。


- 1** 原稿ガラスまたは ADF に原稿をセットします。
- 2** [ファクス/スキャン]を押します。
- 3** [登録宛先から]で保存するボックスを選択します。



 **メモ** ここで選択するボックスは「[2.3 短縮宛先の設定](#)」で登録したボックスの宛先です。

- 4** 必要に応じて、ボックス保存のオプション設定をします。
- 5** スタートを押します。保存が開始されます。

 **メモ** ファイルが共有ボックスに保存されると、汎用ファイルに変換されたのち SMB フォルダにもファイルが保存されます。

 **注意** ファクス受信文書、コピーモード、プリンタードライバー、USB メモリー、Bluetooth 対応機器から保存したファイルは、ネットワーク上で SMB 共有できません。

3.2 PC からファイルにアクセスする

SMB フォルダーに保存されたファイルに PC からアクセスする方法を説明します。

設定情報一覧

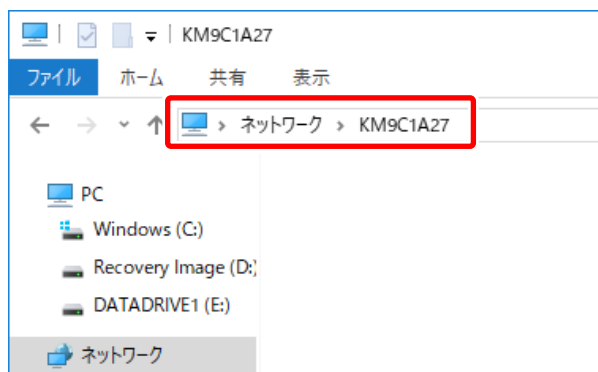
SMB フォルダー内のファイルへのアクセスに必要な設定情報です。事前に本機管理者に確認してください。


複合機の SMB ホスト名	
複合機の IP アドレス	
ボックス番号	
ボックス名	
ボックスパスワード	

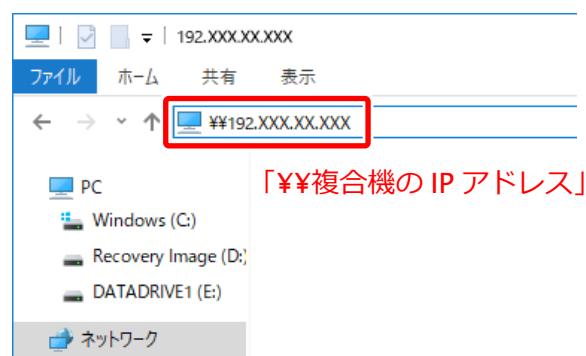
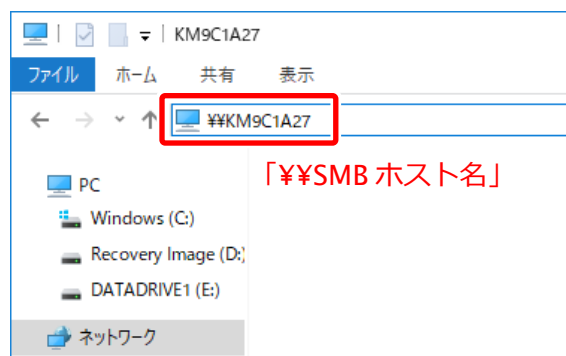
<Windows の場合>

 **メモ** Windows10 で説明します。

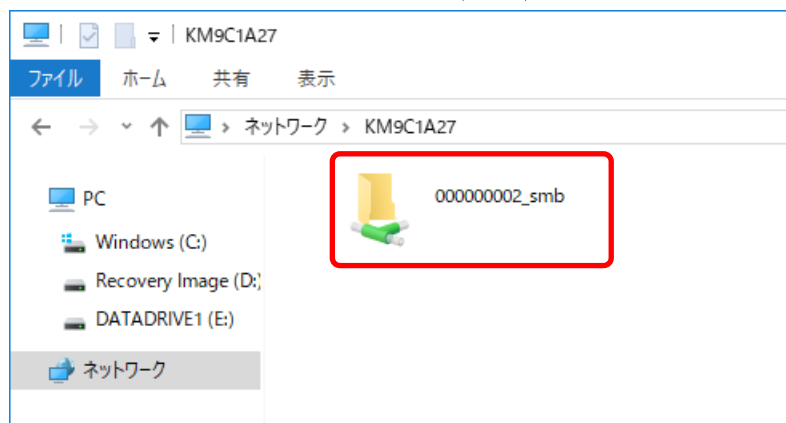
1 デスクトップ、スタートメニュー、またはタスクバーから、複合機にアクセスします。



 **メモ** 見つからない場合はアドレスバーに直接「¥¥SMB ホスト名」または「¥¥複合機の IP アドレス」を入力します。
SMB ホスト名について詳しくは「[2.1 SMB サーバー/ファイル共有の設定をする](#)」または「[設定情報一覧](#)」を参照してください。
IP アドレスについて詳しくは「[4.2 IP アドレスの確認/設定方法](#)」または「[設定情報一覧](#)」を参照してください。

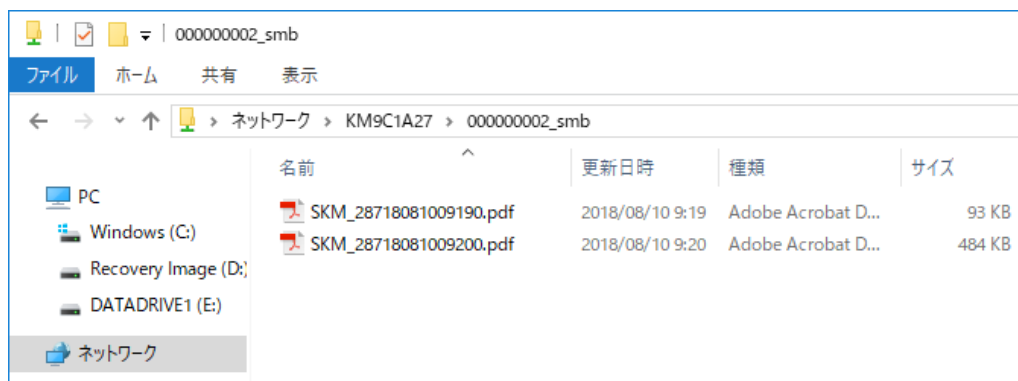


- 2** SMB フォルダをクリックします。
フォルダ名は「ボックス番号(9桁)_ボックス名」になります。

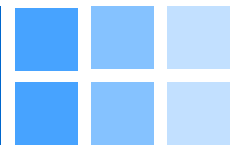


- メモ**
- ・共有ボックスにパスワードが設定されている場合、共有ボックスを参照するとき、次の ID とパスワードで認証します。
ID：ボックス番号
パスワード：ボックスに設定したパスワード
 - ・パスワードを設定した共有ボックスを参照したあと、他のパスワードを設定した共有ボックスを参照するには、PC の再起動が必要です。


- 3** 本機でスキャンしたファイルが格納されています。
ファイルをドラッグ&ドロップして、PC にダウンロードします。



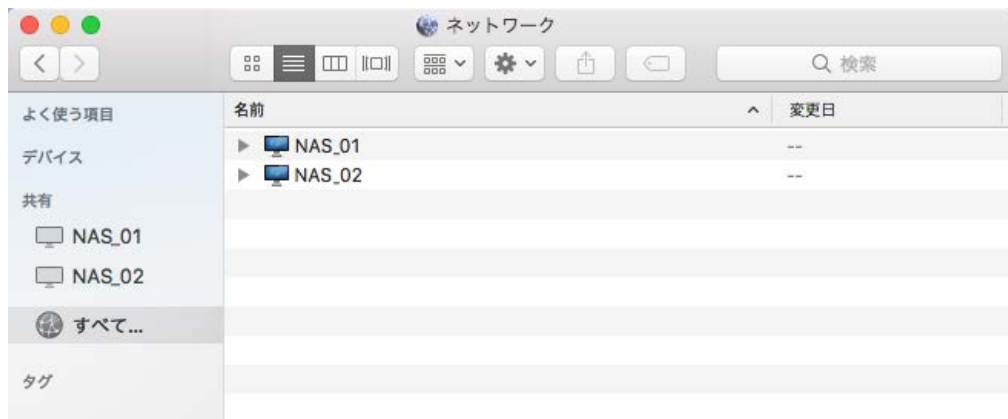
- メモ**
- ・スキャンした文書を削除する場合、SMB フォルダ内のファイルと共有ボックスの文書、両方を削除してください。
 - ・共有ボックスを経由して SMB フォルダに保存したファイルを自動的に削除するまでの時間を設定できます(初期値：[1 日])。詳しくは、「[4.1 SMB フォルダ内文書削除時間設定](#)」をごらんください。




<Mac の場合>

 **メモ** macOS 10.13 で説明します。

- 1 Finder ウィンドウを開いて、Finder のサイドバーの「共有」から複合機にアクセスします。

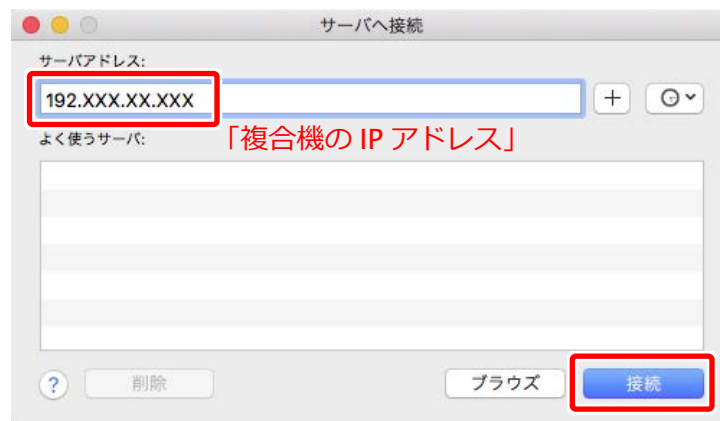


 **メモ** 見つからない場合は[Finder]-[サーバへ接続]から、サーバーアドレスに直接「SMB ホスト名」または「複合機の IP アドレス」を入力して[接続]をクリックします。

SMB ホスト名については「[2.1 SMB サーバー/ファイル共有の設定をする](#)」または「[設定情報一覧](#)」を参照してください。

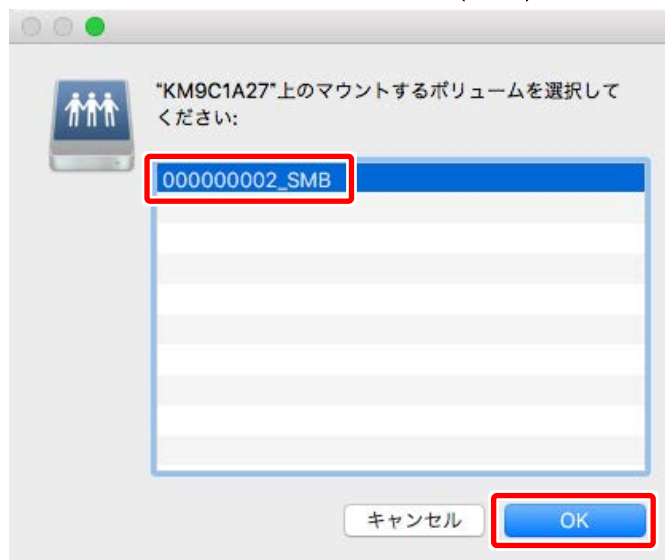
IP アドレスについては「[4.2 IP アドレスの確認/設定方法](#)」または「[設定情報一覧](#)」を参照してください。





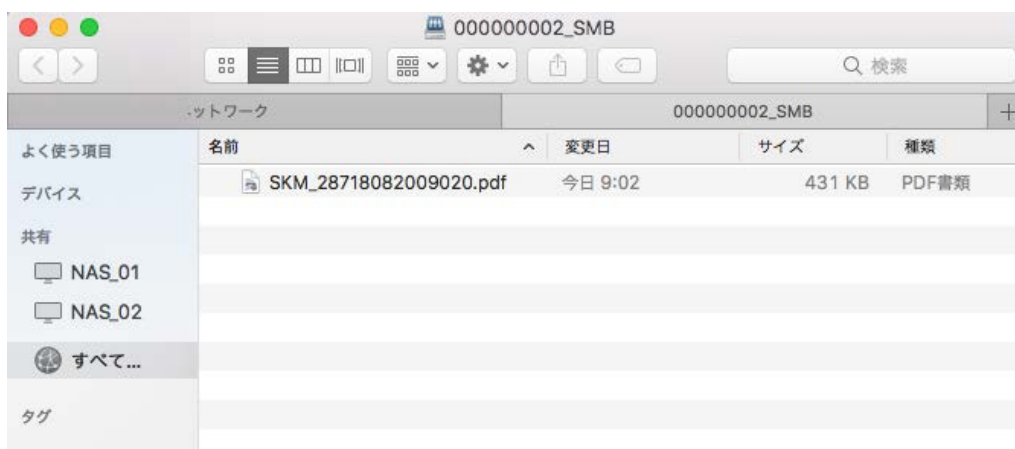
- メモ**
- 共有ボックスにパスワードが設定されている場合、共有ボックスを参照するとき、次の ID とパスワードで認証します。
ID：ボックス番号
パスワード：ボックスに設定したパスワード
 - パスワードを設定した共有ボックスを参照したあと、他のパスワードを設定した共有ボックスを参照するには、接続解除または PC の再起動が必要です。

- 2** SMB フォルダーを選択して、[OK]をクリックします。
フォルダー名は「ボックス番号(9 桁)_ボックス名」になります。





- 3** 本機でスキャンしたファイルが格納されています。
ファイルをドラッグ&ドロップして、PCにダウンロードします。




- メモ**
- ・スキャンした文書を削除する場合、SMB フォルダ内のファイルと共有ボックスの文書、両方を削除してください。
 - ・共有ボックスを経由して SMB フォルダに保存したファイルを自動的に削除するまでの時間を設定できます(初期値：[1 日])。詳しくは、「[4.1 SMB フォルダ内文書削除時間設定](#)」をごらんください。

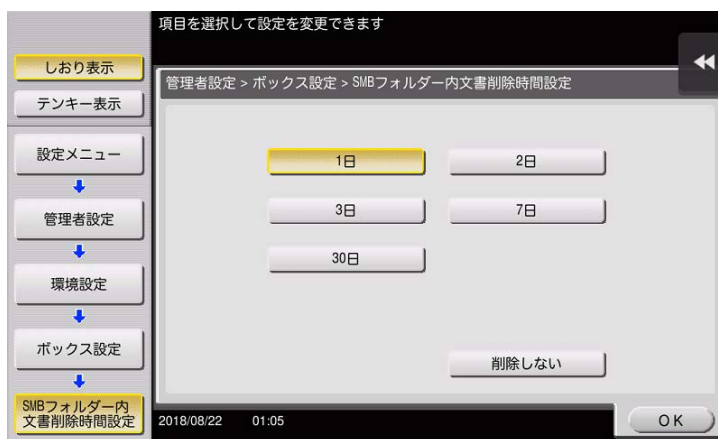
4. 補足

4.1 SMB フォルダー内文書削除時間設定

SMB ファイル共有機能を使って、共有ボックスのファイルをネットワーク上で共有している場合に、共有ボックスを介して SMB フォルダーにファイルを保存した日時から、自動的に削除するまでの時間を設定します。

 **メモ** 本設定には管理者権限が必要です。

- 1** 操作パネルから、[設定メニュー]-[管理者設定]-[環境設定]-[ボックス設定]-[次画面]-[SMB フォルダー内文書削除時間設定]を押します。
- 2** 自動的にファイルを削除するまでの時間を選択します。
ファイルを残す場合は、[削除しない]を選択します。



- 3** [OK]を押します。

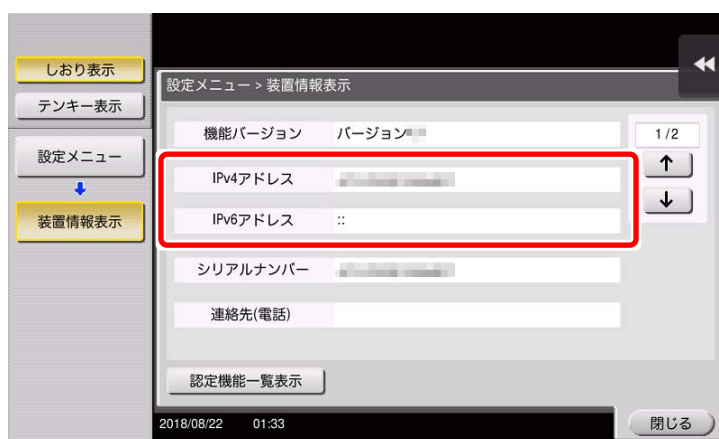


4.2 IP アドレスの確認/設定方法

SMB ファイル共有機能を利用するには、本機がネットワークに接続されている必要があります。ネットワーク接続に必要な IP アドレスの確認/設定方法について説明します。

<確認方法>

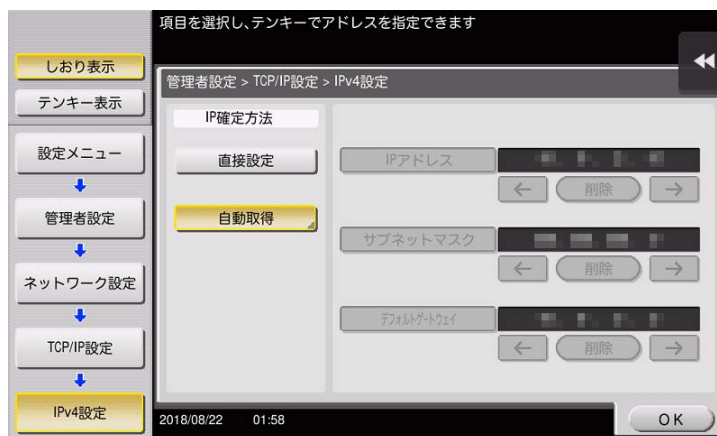
- 1 操作パネルから、[設定メニュー]-[装置情報表示]を押します。
- 2 本機の IP アドレスが表示されます。



<設定方法>

- ✔ **メモ**
 - ・本設定には管理者権限が必要です。
 - ・本手順で設定した内容を「[設定情報一覧](#)」に記入して、利用するユーザーに展開してください。

- 1 操作パネルから、[設定メニュー]-[管理者設定]- [ネットワーク設定]- [TCP/IP 設定]-[IPv4 設定] (IPv6 の場合は[IPv6 設定])を押します。
- 2 お使いの環境に合わせて、[IP 確定方法]から[自動取得]または[直接入力]を選択します。



- 3 [OK]を押します。