






## 親展受信ボックスを登録する

登録できるボックスは最大1000個です。

1. [設定メニュー]-[ユーティリティ]-[ボックス]-[ボックス一覧]を選びます。

2. [新規登録]で次の設定をします。

設定		説明
[ボックスNo.]		ボックスの登録番号です。[空き番号を使う]を選ぶと、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、[直接入力する]を選び、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）。
[ボックスパスワードを使用する]		ボックスの利用をパスワードで制限する場合は、オンにします。  [ボックスパスワード]：ボックスパスワードを入力します（"を除く半角64文字以内）。
[検索文字]		登録名称で検索するための文字を選びます。
[ボックスタイプ]		ユーザー認証や部門管理を設定している場合は、ボックスの種類を選びます。[個人]を選んだときは所有ユーザーを指定します。[グループ]を選んだときは所有部門を指定します。
[ボックス内ドキュメント削除時間]		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。  [削除しない]：ボックスにファイルを残します。  [日数設定]：自動的に削除するまでの日数を選びます。  [時間設定]：自動的に削除するまでの時間を入力します。
[ボックス拡張機能]		必要に応じて、ボックスの拡張機能を設定します。
	[親展受信]	ボックスに親展受信の機能を付加する場合は、オンにします（初期値：オフ）。  [通信パスワード]：親展受信用のパスワードを入力します（半角8文字以内）。ここで設定したパスワードは、本機へ親展送信するときに必要です。送信元に、設定したパスワードを連絡してください。

3. [OK]をタップします。