



KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

SMB ファイル共有機能 設定/利用ガイド



本ガイドの対象機種

bizhub C450iS/C360iS/C300iS/C250iS

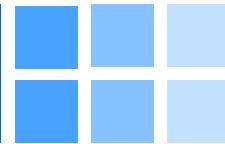
bizhub C750i/C650i/C550i/C450i/C360i/C300i/C250i

bizhub C287i/bizhub C4050i

bizhub 750i/650i/550i/450i/360i/300i

bizhub 4050i

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

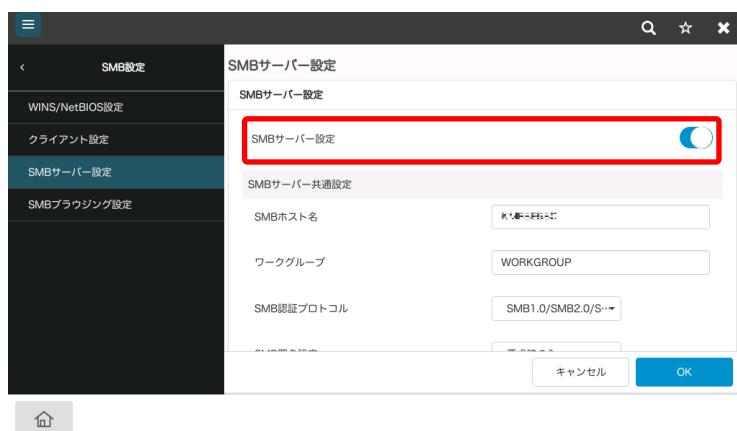
本機を SMB サーバーとして動作させるための設定をします。サポートする SMB プロトコルの設定や、SMB ファイル共有の設定をします。



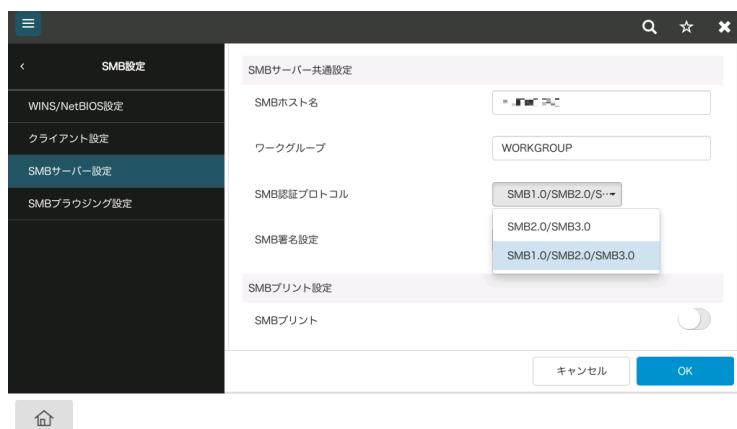
- ・本設定には管理者権限が必要です。
- ・本手順で設定した内容を「[設定情報一覧](#)」に記入して、利用するユーザーに展開してください。

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

2 SMB サーバー設定を[オン]にします。

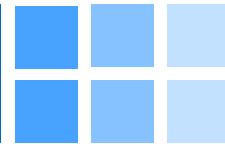


3 [SMB サーバー共通設定]の各種設定を行います。



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)。

2. 環境構築編



設定	説明
	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。

4 [SMBファイル共有設定]のSMBファイル共有を[オン]にします。



5 [OK]を押します。

6 [ホーム]を押して、トップ画面に戻ります。

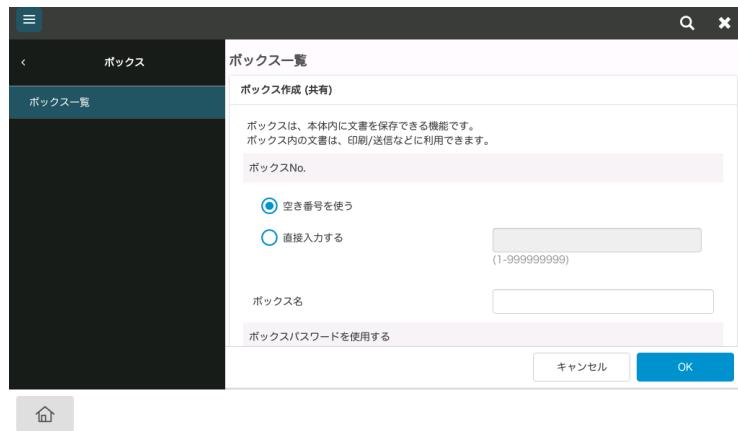
2.2 SMB ファイル共有に使用する共有ボックスを作成する

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。

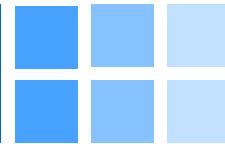
1 操作パネルから、[設定メニュー]-[ユーティリティ]-[ボックス]-[ボックス一覧]-[新規登録]を押します。

2 各種設定を行います。



設定	説明
[ボックス No.]	ボックスの登録番号です。[空き番号を使う]を選択すると、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] : ボックスの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。

2. 環境構築編



設定	説明
[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。 ！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 フォルダー内のファイル削除設定については「 4.1 SMB フォルダー内文書削除時間設定 」を参照してください。
[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。 [オフ]にします。
[SMB フォルダーへの文書自動登録]	[オン]にします。 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。
[Web Connection ダウンロード設定]	ボックス文書の高速ダウンロードを有効にするかどうかを選びます（初期値：[通常ダウンロード]）

- 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 フォルダーは最大 300 個作成できます。

- 3** [OK]を押します。
- 4** 引き続きボックスを作成する場合は[続けて作成する]を押します。
作成完了をしたら[ボックス一覧を見る]を押します。
- 5** ボックス作成完了しボックス一覧になりましたら[ホーム]を押して、トップ画面に戻ります。

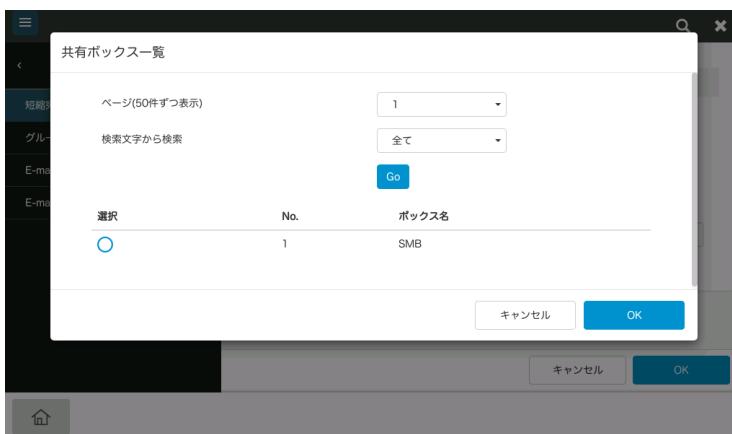
2.3 短縮宛先の設定

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。

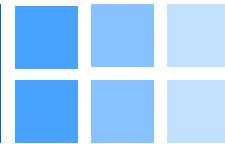
- 1 操作パネルから、[設定メニュー]-[ユーティリティ]-[宛先登録]-[短縮宛先]-[新規登録]を押します。



- 2 宛先種類を[ボックス宛先]を選択し種設定を行います。



2. 環境構築編



設定	説明
[登録 No.]	宛先の登録番号です。[空き番号を使う]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、[直接入力する]を選び、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)。
[登録名ふりがな]	登録名称のふりがなを入力します（半角 24 文字／全角ひらがな 12 文字以内）。宛先を登録名称順に並替えることができます。
[検索文字]	宛先を登録名称で検索するための文字を選びます。 よく送信する宛先は、[常用(よく使う宛先)]にチェックをつけます。宛先選択画面に初期表示されるため、宛先の指定が簡単になります。
[ボックス番号]	[ボックス一覧より選択]から、宛先のボックス番号を指定します。 ボックス番号が分かっている場合には、ボックス番号を直接入力することもできます。  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。
[参照許可設定]	必要に応じて、この宛先の参照を制限します。

- 3 [OK]を押します。**
- 4 引き続き登録をする場合は[続けて登録]を押します。**
登録完了しましたら[一覧に戻る]を押します。
- 5 登録完了し一覧に戻りましたら[ホーム]を押して、トップ画面に戻ります。**

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。

3.1.1 ベーシックスタイル

メモ ベーシックスタイルのスキャン(フル機能)ご使用の際は

「3.1.2 クラシックスタイル」の[ファックス/スキャン]を[スキャン(フル機能)]と読み替えて下さい。

- 1 原稿ガラスまたはADFに原稿をセットします。
- 2 [スキャン(ボックス保存)]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。

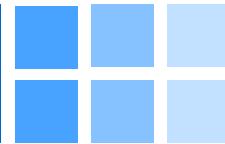


メモ ここで選択するボックスは「2.3 短縮宛先の設定」で登録したボックスの宛先です。

- 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フォルダーにもファイルが保存されます。

注意 コピー mode、プリンタードライバー、USBメモリー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。



3.1.2 クラシックスタイル

- 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 フォルダーにもファイルが保存されます。

注意 コピー mode、プリンタードライバー、USB メモリー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

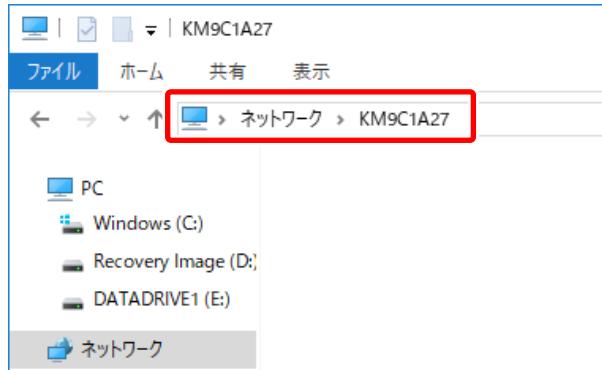
SMB フォルダー内のファイルへのアクセスに必要な設定情報です。事前に本機管理者に確認してください。

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 Windows 10 で説明します。

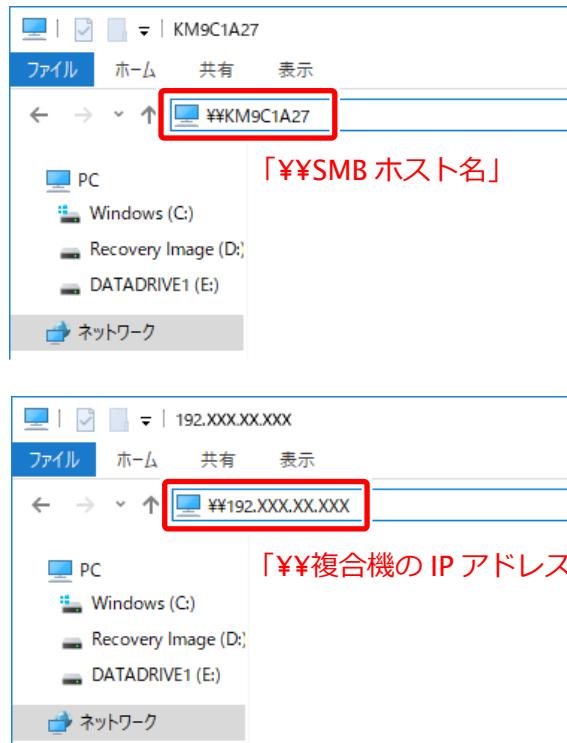
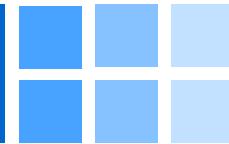
- 1 デスクトップ、スタートメニュー、またはタスクバーから、複合機にアクセスします。



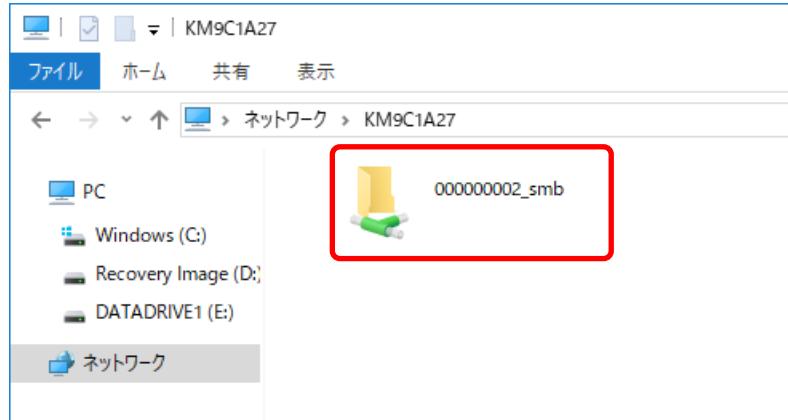
 メモ 見つからない場合はアドレスバーに直接「¥¥SMB ホスト名」または「¥¥複合機の IP アドレス」を入力します。

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。

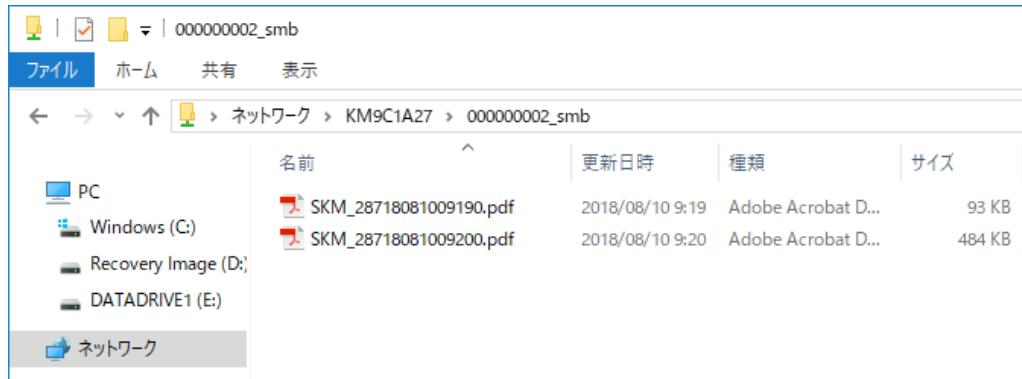


2 SMB フォルダーをクリックします。 フォルダーナンバーは「ボックス番号(9桁)_ボックス名」になります。



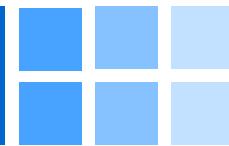
- ・共有ボックスにパスワードが設定されている場合、共有ボックスを参照するとき、次の ID とパスワードで認証します。
ID：ボックス番号
パスワード：ボックスに設定したパスワード
- ・パスワードを設定した共有ボックスを参照したあと、他のパスワードを設定した共有ボックスを参照するには、PC の再起動が必要です。

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。



- ・スキャンした文書を削除する場合、SMB フォルダー内のファイルと共にボックスの文書、両方を削除してください。
- ・共有ボックスを経由して SMB フォルダー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 フォルダー内文書削除時間設定](#)」をごらんください。

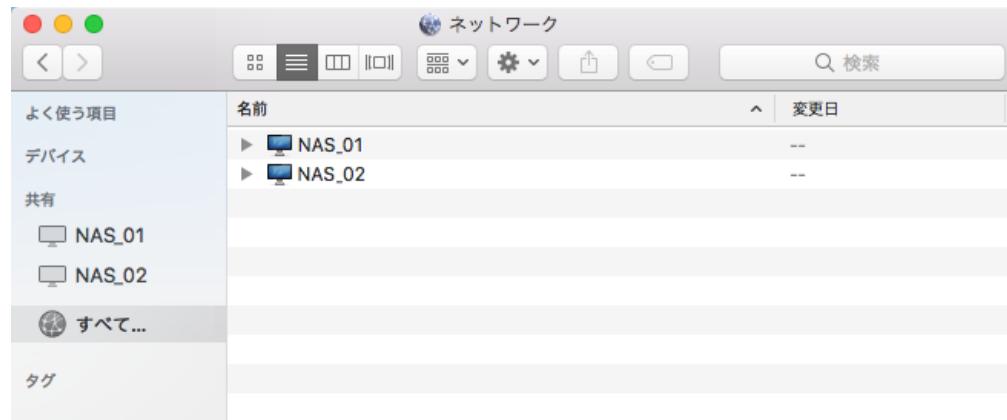
3. 利用方法編



<Mac の場合>

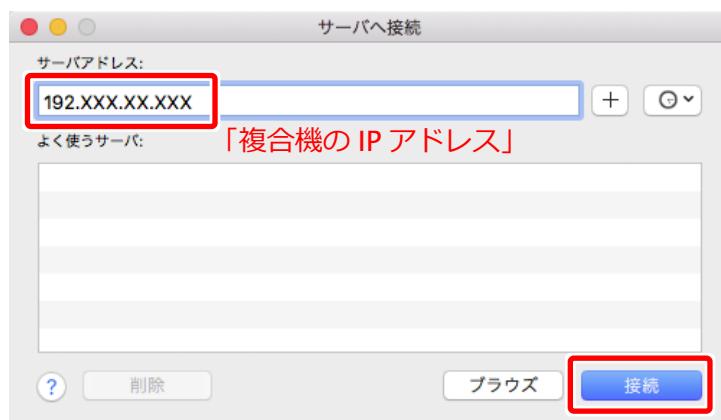
👉 メモ macOS 10.13 で説明します。

- 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。



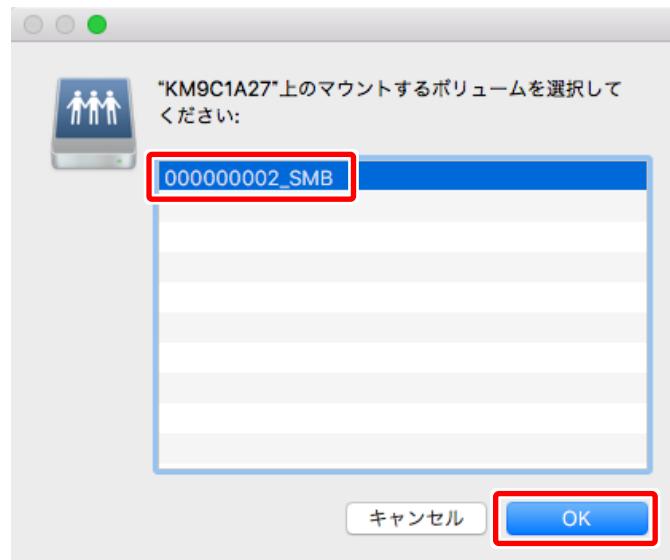
👉 メモ 見つからない場合は[Finder]-[サーバへ接続]から、サーバーアドレスに直接「SMB ホスト名」または「複合機の IP アドレス」を入力して[接続]をクリックします。
SMB ホスト名について詳しくは「[2.1 SMB サーバー/ファイル共有の設定をする](#)」または「[設定情報一覧](#)」を参照してください。
IP アドレスについて詳しくは「[4.2 IP アドレスの確認/設定方法](#)」または「[設定情報一覧](#)」を参照してください。

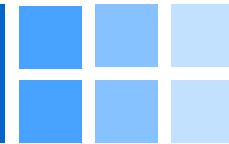




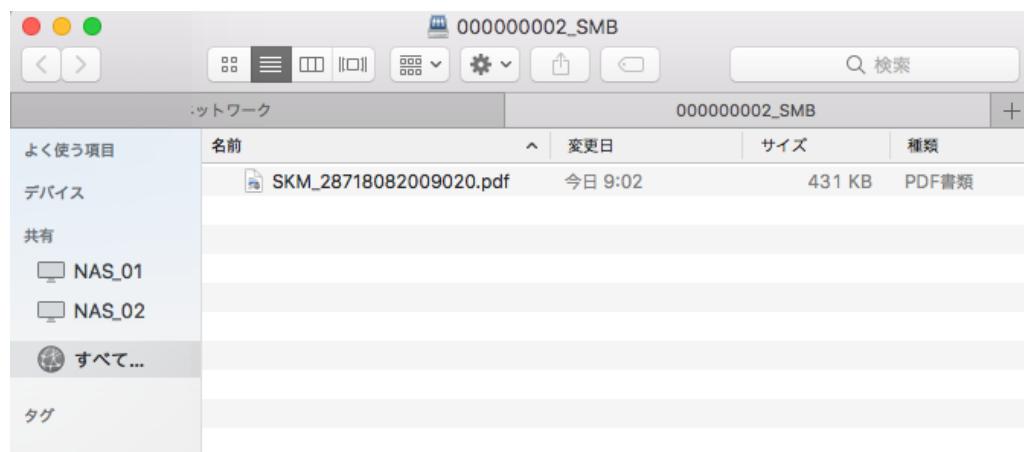
- ・共有ボックスにパスワードが設定されている場合、共有ボックスを参照するとき、次の ID とパスワードで認証します。
ID : ボックス番号
パスワード : ボックスに設定したパスワード
- ・パスワードを設定した共有ボックスを参照したあと、他のパスワードを設定した共有ボックスを参照するには、接続解除または PC の再起動が必要です。

2 SMB フォルダーを選択して、[OK]をクリックします。
フォルダーナンバーは「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。**



- ・スキャンした文書を削除する場合、SMB フォルダー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 フォルダー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 フォルダー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

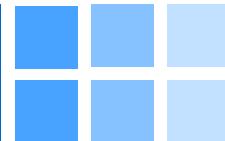
SMB ファイル共有機能を使って、共有ボックスのファイルをネットワーク上で共有している場合に、共有ボックスを介して SMB フォルダーにファイルを保存した日時から、自動的に削除するまでの時間を設定します。

 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]- [環境設定]-[ボックス設定]-[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。**



- 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>



- ・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]-[ネットワーク]-[TCP/IP 設定]-[TCP/IP 設定 1]-[IPv4] (IPv6 の場合は[IPv6])を設定します。**
- 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。**