

作業内容：パスワード付ボックス（フォルダ）作成方法

対象機種：bizhub**8 シリーズ

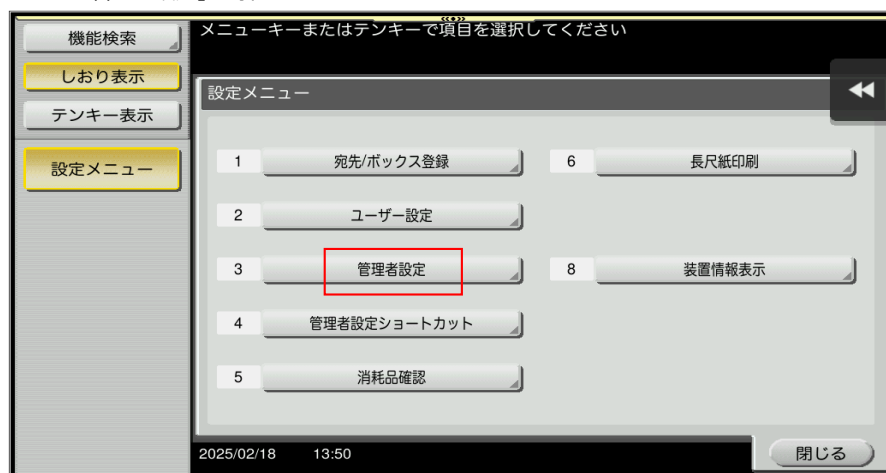
この設定は、複合機に対して1回実施いただくのみで結構です。

- a. 複合機に管理者モードにログインし、パスワード付ボックスを作成する手順をご説明します。
本作業は複合機管理者の方にご確認の上、実施をお願いいたします。

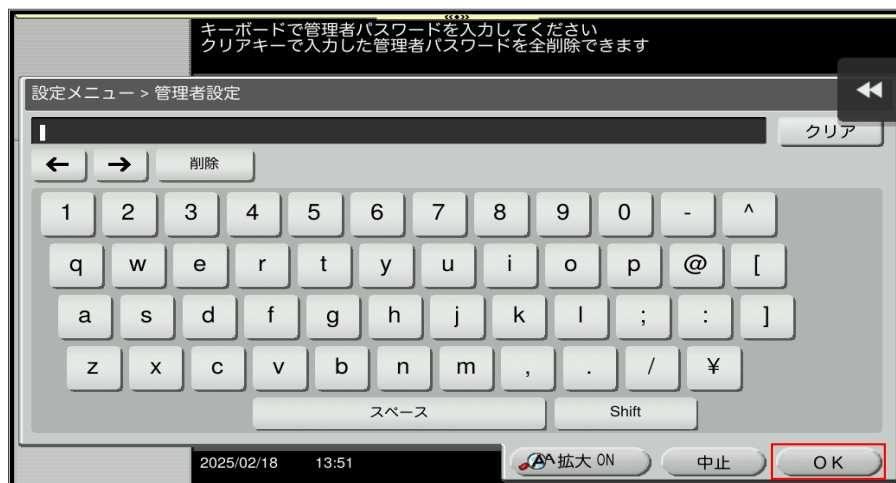
- a-1 「設定メニュー」を押してください。



- a-2 「管理者設定」を押してください。



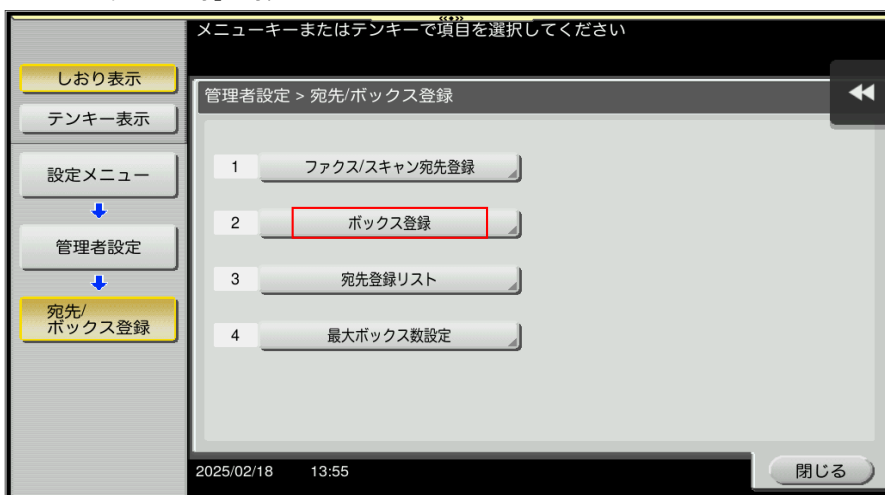
- a-3 「管理者パスワード」を入力して「OK」を押してください。



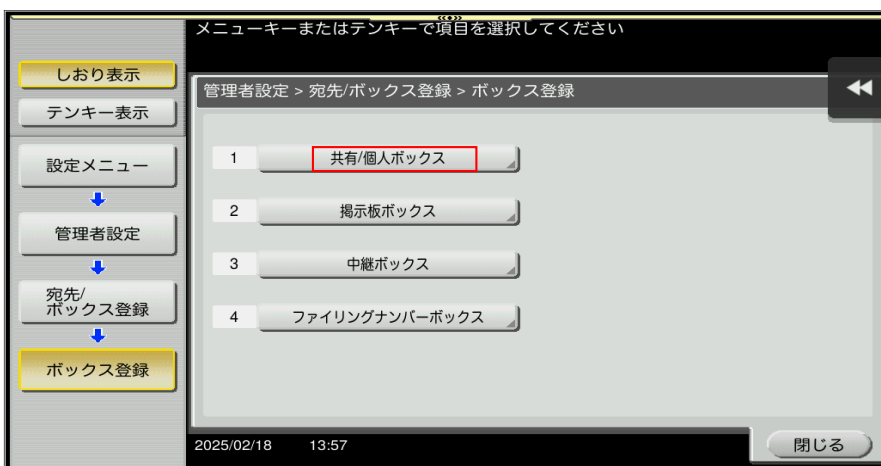
a-4 「宛先/ボックス登録」を押してください。



a-5 「ボックス登録」を押してください。



a-6 「共有/個人ボックス」を押してください。



a-7 「新規登録」を押してください。

新規ボックスの登録または登録済みボックスを編集できます
登録済みボックスを編集する場合は、ボックスを選択し
[編集]キーを押してください

管理者設定 > ボックス登録 > 共有/個人ボックス

あ か さ た な は ま や らわ 英字に切替

ボックス番号	ボックス名	ボックスタイプ	作成日時
5		共有	2021/07/07 16:02
8		共有	2018/03/13 14:16
14		共有	2018/04/18 13:26
16		共有	2018/06/04 09:36
1001		共有	2021/06/24 16:02
1003		共有	2021/06/24 16:03
99999999		共有	2020/04/06 14:54

1 / 1

新規登録 空ボックス削除

2025/02/18 13:58 閉じる

a-8 「ボックス名」と「パスワード」を設定して「次画面」を押してください。

ボックス名：任意

パスワード：任意（後程必要になります）

※「ボックス番号」は自動で空き番号が選択されます（後程必要になります）。

「検索文字」は「etc」が選択されます。

項目を選択し、設定できます。テンキーでボックス番号を入力してください
検索文字を設定してください。設定しない場合はetcに登録されます

管理者設定 > 共有/個人ボックス > 新規登録 1/3 << 前画面 次画面 >>

ボックス番号 6 1 - 999999999

ボックス名 ダミー

パスワード ****

検索文字 etc

ボックスタイプ 共有

作成日時 2025/02/18 15:44

新規登録 中止 OK

2025/02/18 15:44

a-9 「ボックス内文書削除時間」の「削除しない」を押した後、

「SMBフォルダーへの文書自動登録」を「使用する」を押してください。

文書が削除される時間を指定してください

管理者設定 > 共有/個人ボックス > 新規登録 2/3 << 前画面 次画面 >>

ボックス内文書削除時間

1日 2日 3日 7日 30日

時間 -- : -- 00:05 - 12:00

削除しない

親展受信機能

親展受信

SMBフォルダーへの文書自動登録

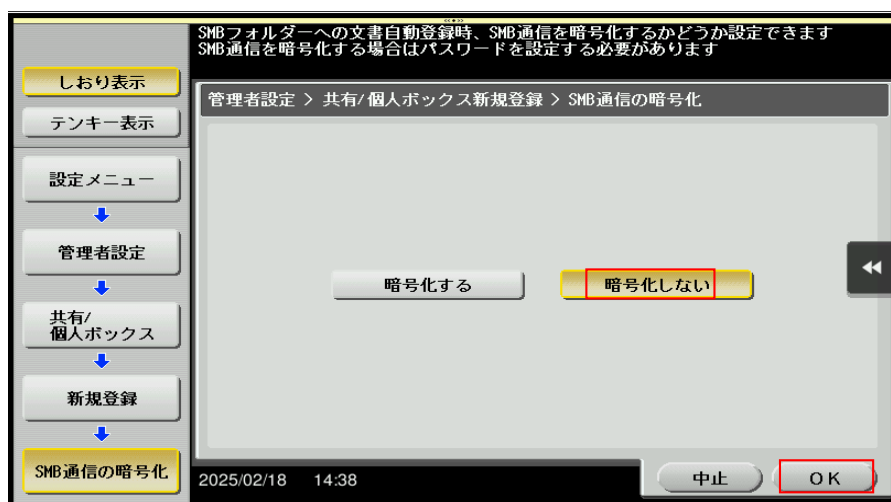
使用する

使用しない

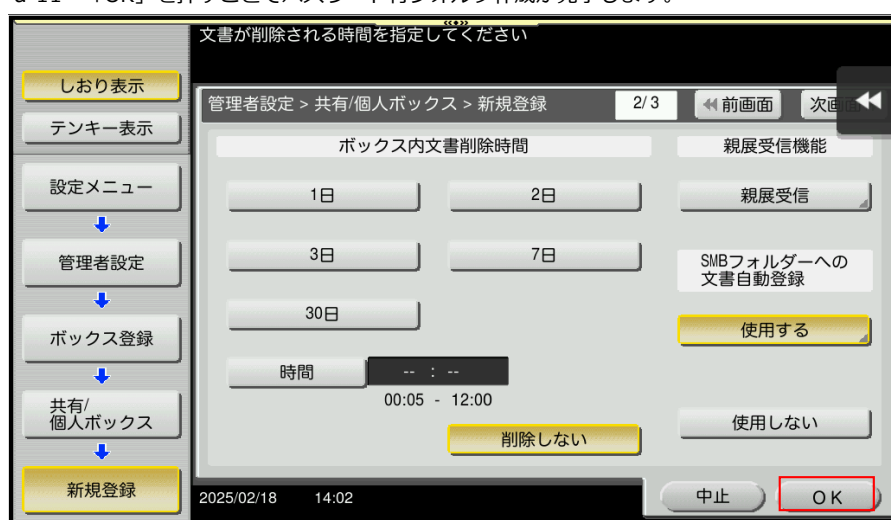
中止 OK

2025/02/18 14:02

a-10 「SMB通信の暗号化」を「暗号化しない」を押した後に「OK」を押してください。



a-11 「OK」を押すことでパスワード付フォルダ作成が完了します。



以上で複合機の設定は完了です。

つづいてパソコンの設定（Windows資格情報登録）をお願いします。