



KONICA MINOLTA

bizhub*8 シリーズ パスワード付ボックス(フォルダ)作成方法**



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。

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

2025年3月31日現在

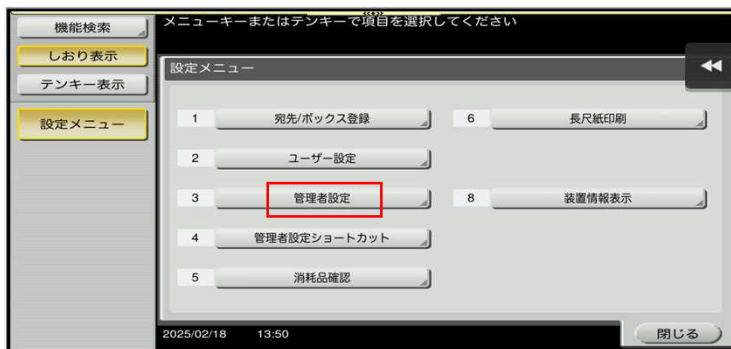
Giving Shape to Ideas

複合機の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。

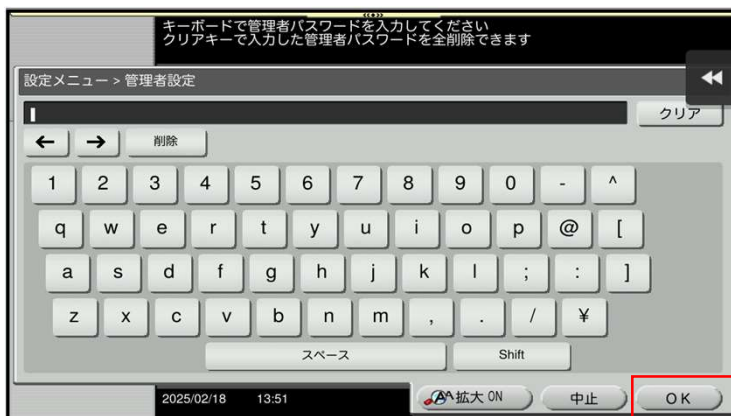
1. 「設定メニュー」を押してください。



2. 「管理者設定」を押してください。



3. 「管理者パスワード」を入力して「OK」を押してください。



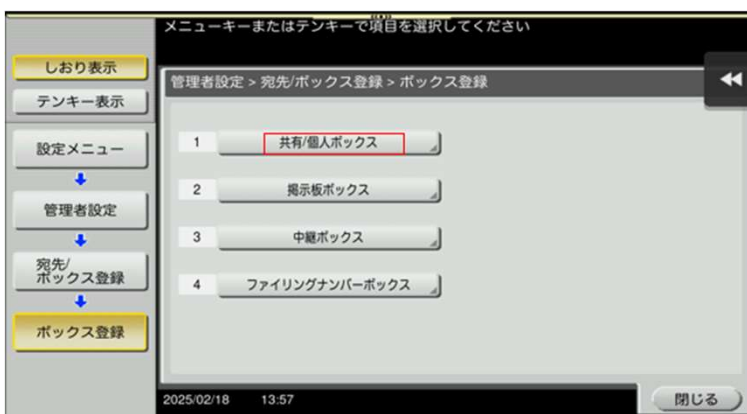
4. 「宛先/ボックス登録」を押してください。



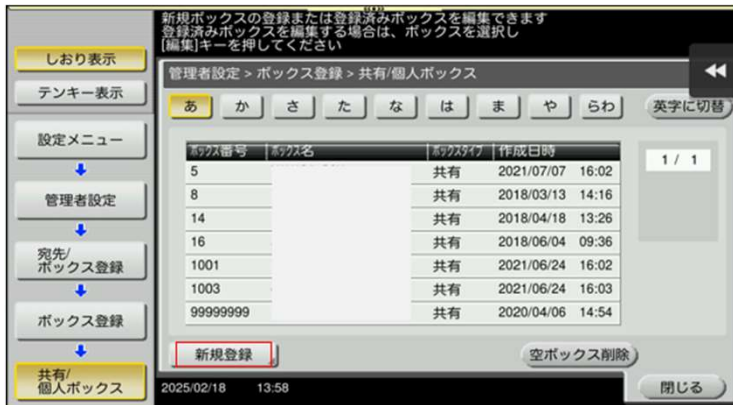
5. 「ボックス登録」を押してください。



6. 「共有/個人ボックス」を押してください。



7. 「新規登録」を押してください。



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。

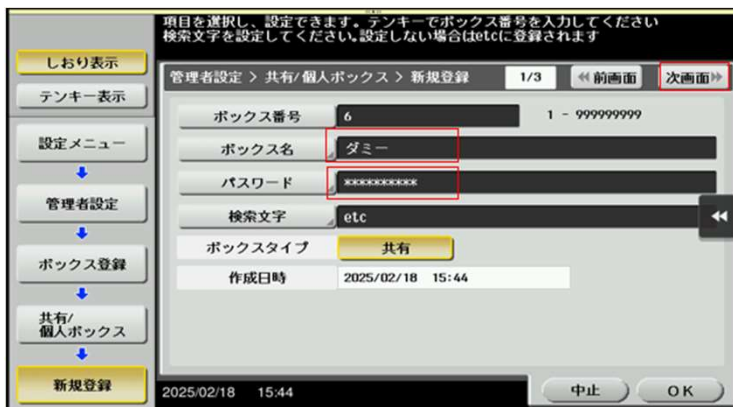
ボックス番号：自動で空き番号が選択されます。

ボックス名：任意

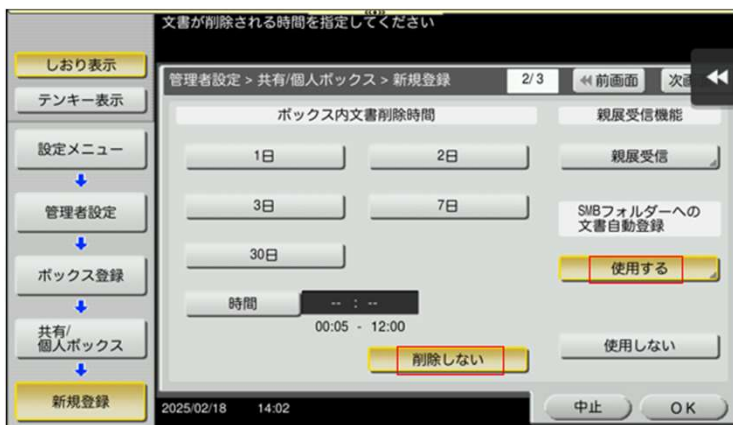
パスワード：任意

検索文字：「etc」が選択されます。

※ボックス番号とパスワードは後程必要になりますのでメモをお願いします



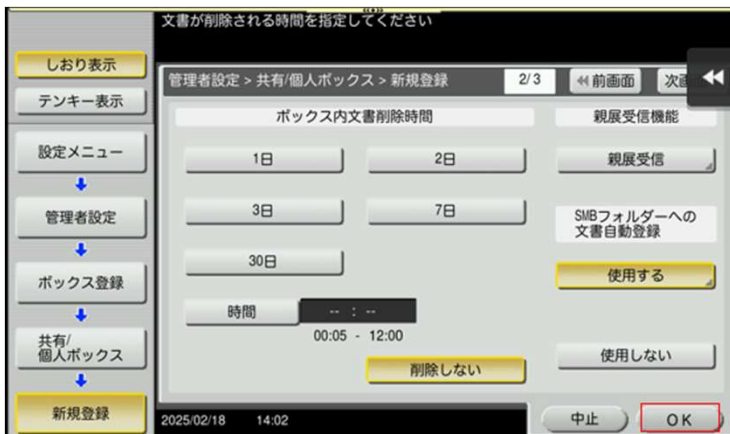
9. 「ボックス内文書削除時間」の「削除しない」を押した後、「SMBフォルダーへの文書自動登録」を「使用する」を押してください。



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。



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。