



KONICA MINOLTA

## **bizhub\*\*\*i 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

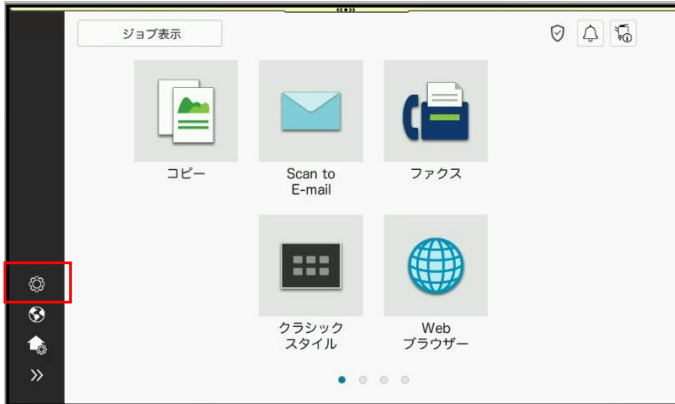
対象機種：bizhub\*\*\*i シリーズ

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。

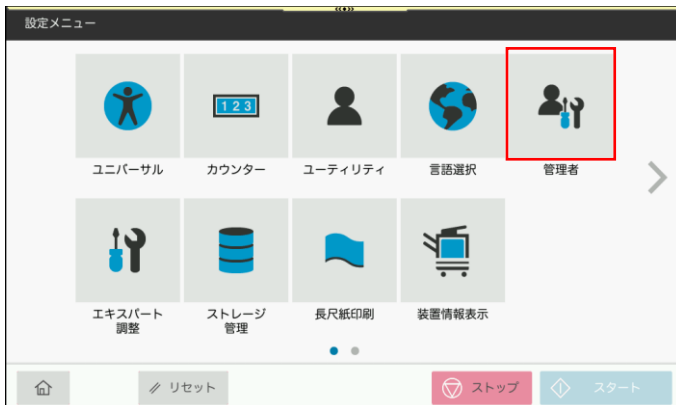
1. 「歯車」を押してください。  
クラシック画面の場合は、「設定メニュー」を押してください。



## ※クラシック画面



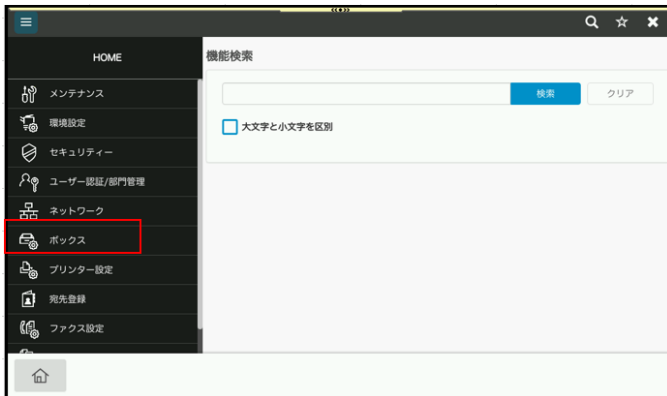
2. 「管理者」を押してください。



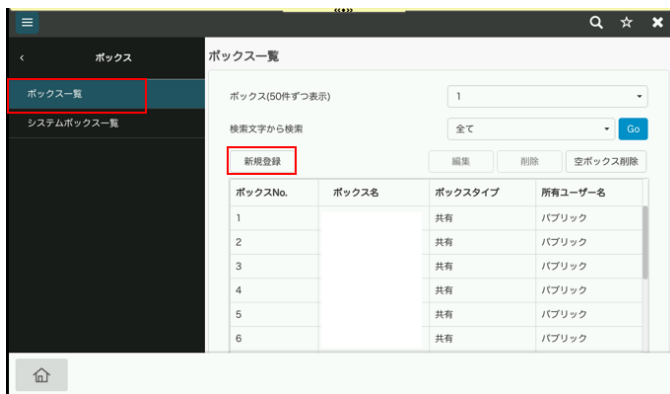
3. 「管理者パスワード」を入力して「OK」を押してください。



## 4. 「ボックス」を押してください。



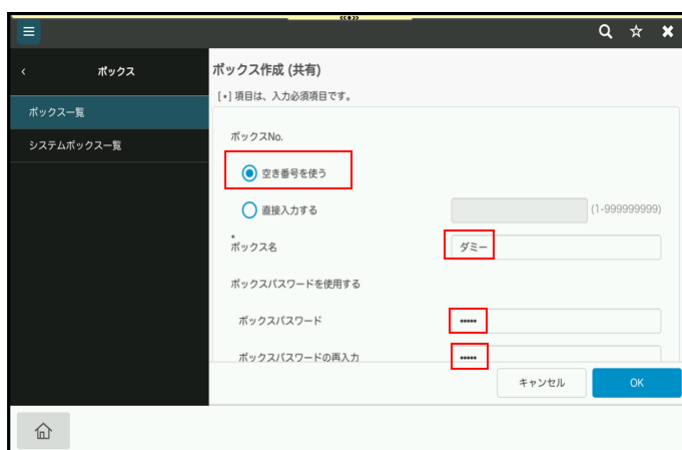
## 5. 「ボックス一覧」の「新規登録」を押してください。



## 6. ボックスNo. : 空き番号

ボックス名 : 任意

パスワード : 任意 (後ほど必要になりますのでメモをお願いします。)



7. 検索文字：任意  
ボックスタイプ：共有  
ボックス内ドキュメント削除時間：削除しない

8. SMBフォルダーへの文書自動登録：ON（下図の状態）

9. 自動で登録番号が表示されます。  
後ほど必要になりますのでメモをお願いします。

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。