

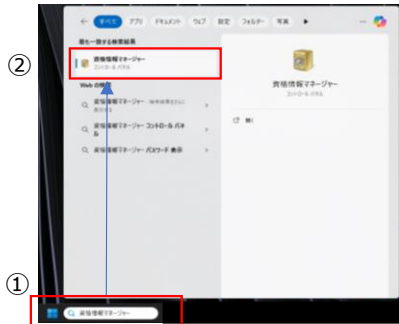
こちらはパソコンにWindows資格情報を登録設定する手順です。

事前に複合機にてパスワード付ボックス（フォルダ）を作成した後に本設定をお願いします。

また、本設定は事象が発生したパソコン毎に実施していただく必要がございます。

1. 資格情報マネージャーを開く

- ① タスクバーの虫眼鏡アイコンを選択し、検索窓に「資格情報マネージャー」と入力します。
- ② 「資格情報マネージャー」をクリックしてください。



2. 「Windows資格情報」を選択し、「Windows資格情報の追加」をクリックします。



3. Windows資格情報を以下のように登録します。

Web サイトまたはネットワークの場所のアドレスと、資格情報を入力します

入力するユーザー名とパスワードが、この場所へのアクセスに使用できるものかどうかを確認してください。

インターネットまたはネットワークのアドレス
(たとえば、myserver.servercompany.com): 192.168.*

ユーザー名: 11111

パスワード: ●●●●

① 複合機のIPアドレス (IPv4アドレス)

② パスワード付ボックスのボックス番号 (パスワード付ボックス作成時に確認したもの)

③ パスワード付ボックスのパスワード (パスワード付ボックス作成時に設定したもの)

OK(O) キャンセル(N)

IPアドレス確認方法（複合機操作パネルにおける確認方法）

bizhub***i シリーズ：

ベーシックスタイル画面：歯車アイコン＞装置情報表示

クラシックスタイル画面：設定メニュー＞装置情報表示

bizhub**8シリーズ：

設定メニュー＞装置情報表示

以上で登録作業は完了です。

従来通りスキャン用フォルダが開くことをご確認ください。