



KONICA MINOLTA

Windows資格情報登録方法



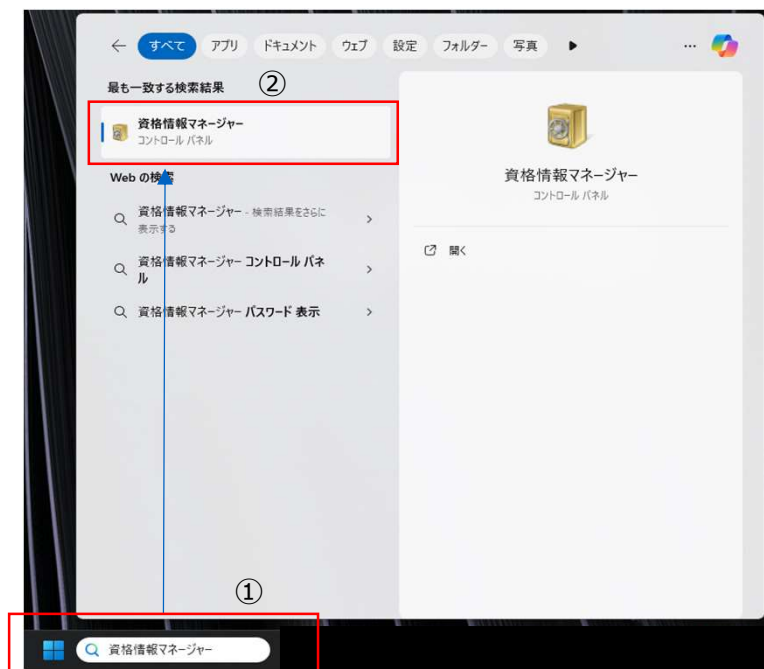
こちらはパソコンにWindows資格情報を登録設定する手順です。

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。

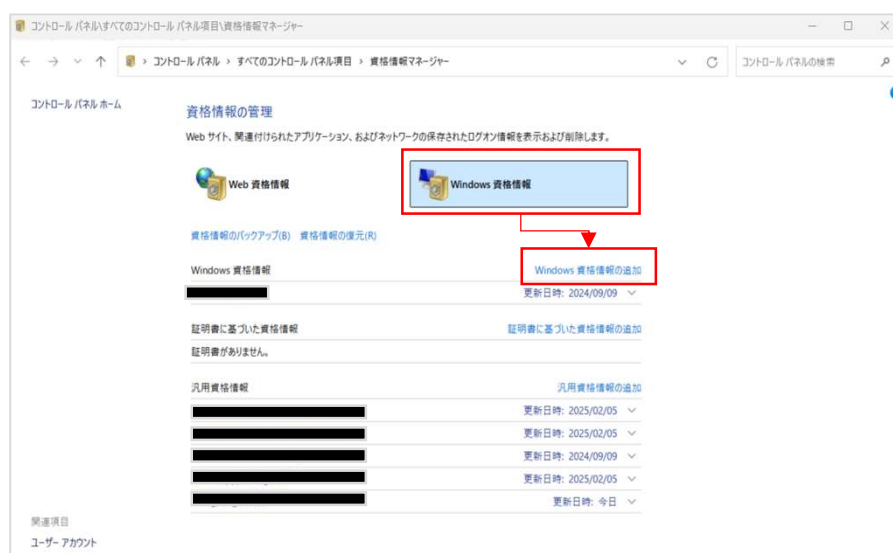
また、本設定は事象が発生したパソコン毎に実施していただく必要があります。

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資格情報の以下3項目を登録します。

コントロール パネル\すべてのコントロール パネル項目\資格情報マネージャー\Windows 資格情報の追加

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がどうか確認してください。

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, server.company.com) ① 下記説明を確認の上ご入力ください

ユーザー名: ② 下記説明を確認の上ご入力ください

パスワード: ③ 下記説明を確認の上ご入力ください

OK(O) キャンセル(N)

① インターネットまたはネットワークのアドレス

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

② ユーザー名

bizhub***i シリーズ：

パスワード付ボックス作成手順書、4ページの項番9にてメモした登録番号

bizhub**8シリーズ：

パスワード付ボックス作成手順書、4ページの項番8にてメモしたボックス番号

③ パスワード

bizhub***i シリーズ：

パスワード付ボックス作成手順書、3ページの項番6にてメモしたパスワード

bizhub**8シリーズ：

パスワード付ボックス作成手順書、4ページの項番8にてメモしたパスワード

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。