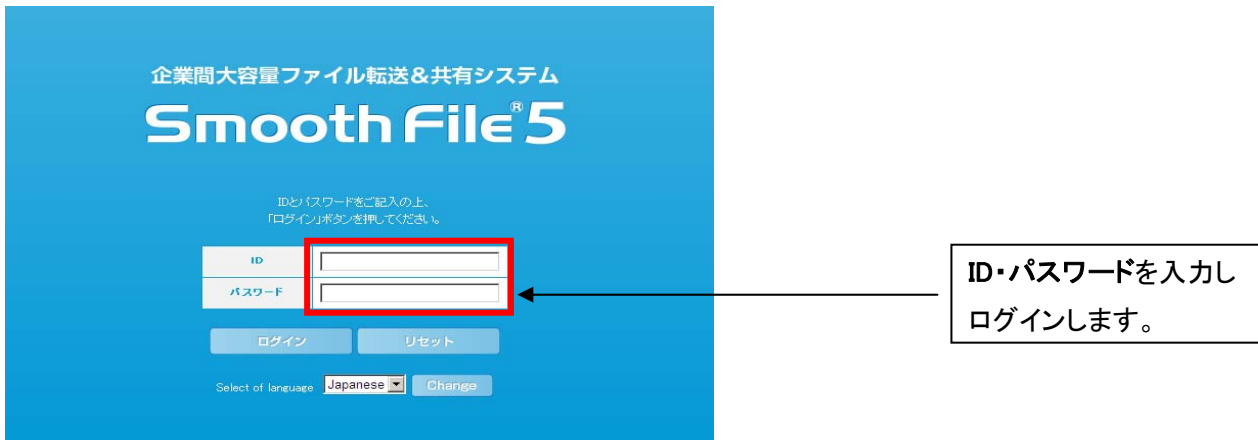
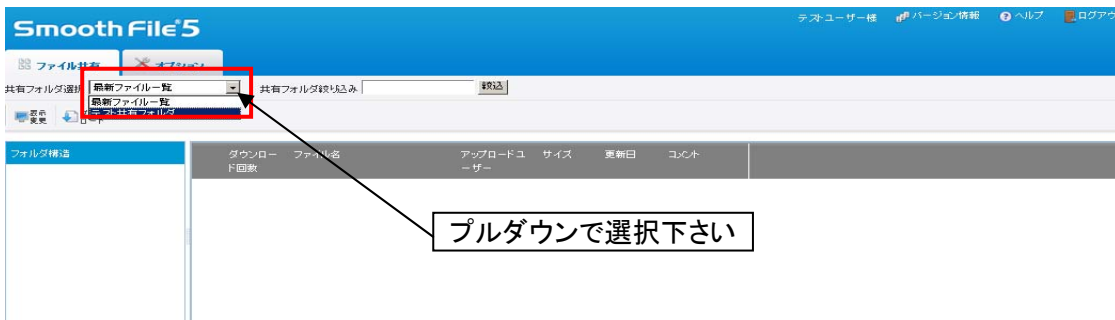


- ① 下記ログイン画面よりID、パスワードを入力してログインしてください。



- ② 下記画面が表示されますので『共有フォルダ選択』からプルダウンで「社名」を選択下さい。



- ③ 下記画面が表示されますので、「アップロード」をクリックします。



- ④ アップロード画面が表示されます。

1.「参照」をクリックしアップロードいただくデータを選択してください。

※データを選択いただきますと、新たに「参照」が下に出てまいりますので

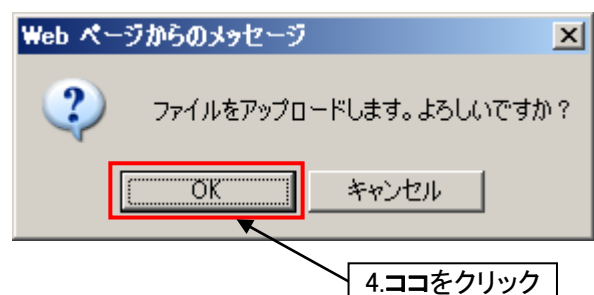
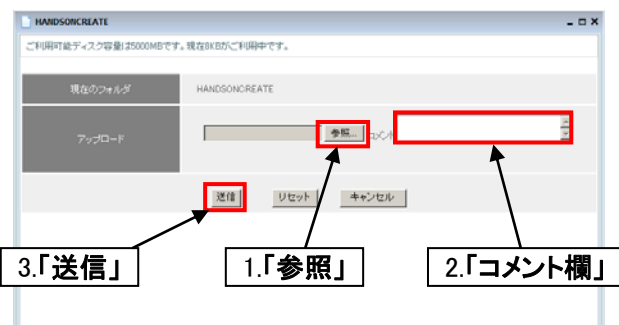
データが複数ある場合はそちらよりデータを追加していただきます。

2. 記者クラブへの投函をご依頼の場合、「コメント欄」に

「開示時刻」、「開示件数」、「ご担当者様名」、「投函先(兜倶楽部以外に投函する場合)」をご記入下さい。

3. 1.2 が終わりましたら「送信」をクリックします。

4. **右下図と同様の確認メッセージが表示されます(注)**ので「OK」をクリックし、アップロード完了です。



(注)3 の「送信」をクリック後、4 の確認メッセージがパソコン画面の前面に表示されないことがあります。その場合には以下をお試しいただければと思います。

(A)「互換表示ボタン」がある場合



ココをクリック

データ入稿サイトにログインした状態で、画面右上にございます「互換表示」ボタンをクリックいただきます。クリックいただきました時点で、互換表示の登録がされます。今後、送信ボタンをクリックする際には確認メッセージがパソコン画面に表示されるようになります。

(B)上記の「互換表示ボタン」がない場合

①「ツール」をクリック



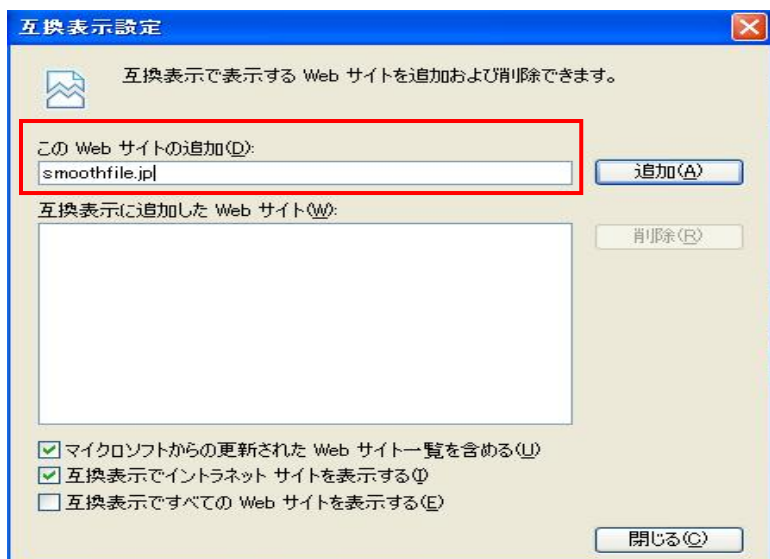
ココをクリック

②「互換表示設定」をクリック



互換表示設定をクリック

③「smoothfile.jp」を追加



※ なお、パスワードはお客様で適切に管理いただきますとともに、ご担当者様が代わられた場合など、定期的に変更することをお勧めします。パスワードはログイン後、オプションタブより変更いただけます。



以上