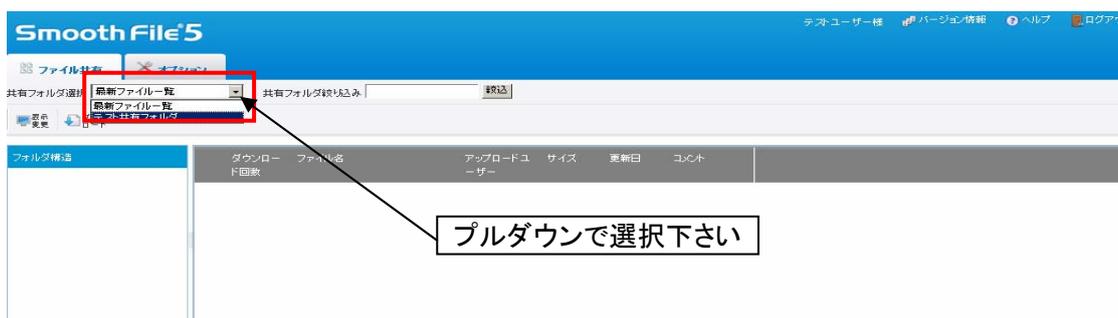


- ① 下記ログイン画面よりID、パスワードを入力してログインしてください。



- 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。

※データをご入稿された日と開示日が異なる場合、日時と曜日をご記入ください。

(記載例)12月2日(月)16:00

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。  
 なお、アップロード頂きましたデータを弊社でダウンロードした際は、事前にご登録いただいておりますお客様のメールアドレスにダウンロード通知が送信される仕組みとなっております。



(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



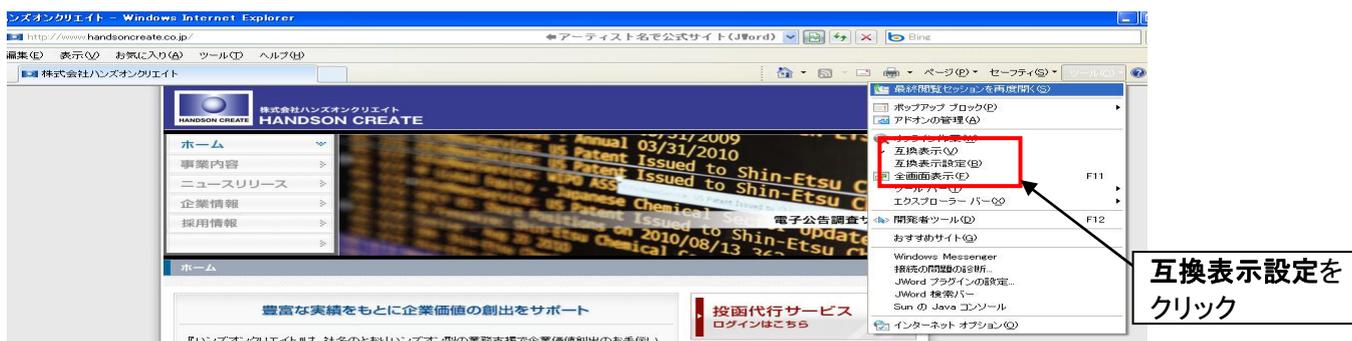
データ入稿サイトにログインした状態で、  
 画面右上にございます「互換表示」ボタンをクリックいただきます。  
 クリックいただきました時点で、互換表示の登録がされます。  
 今後、送信ボタンをクリックする際には確認メッセージがパソコン画面に表示されるようになります。

#### (B)上記の「互換表示ボタン」がない場合

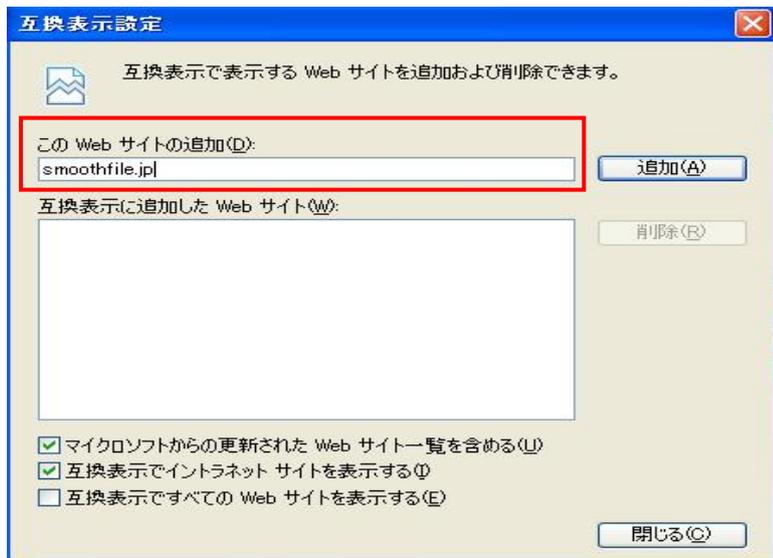
##### ①「ツール」をクリック



##### ②「互換表示設定」をクリック



### ③「smoothfile.jp」を追加



※ なお、ID、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、パスワードは、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ご変更いただけます。



以上