

1. ファイルのアップロード

弊所ホームページ「ファイル転送サービス」にアクセスします。
<https://maedapat.smoothfile.jp/smoothfile/top/login>

システムログイン画面で、IDとパスワードを入力すると、ファイルアップロードの画面が開きます。

The screenshot shows the 'ファイル転送管理 新規登録' (File Transfer Management New Registration) form. It includes fields for '送信先名/アドレス' (Recipient Name/Address), 'ログイン回数' (Login Count), '有効期限' (Validity Period), '送信メール本文・コメント' (Email Body/Comment), and 'パスワードタイプ' (Password Type). A '参照' (Reference) button is highlighted with a red box and callout 1. A 'アドレス帳' (Address Book) button is highlighted with a red box and callout 2. A yellow box with callout 3 contains instructions for the email body. A radio button for 'ID・パスワードを埋め込んだURLを発行する' (Issue URL with ID and password) is highlighted with a red box and callout 4. A '登録' (Register) button is highlighted with a red box and callout 5. A '参照' button is crossed out with a red 'X'.

① **【参照】** を押し、ファイルを指定する。
※ファイル単位で指定して下さい。

② 送信先メールアドレスは、必ず、アドレス帳から選択して下さい!!
【アドレス帳】 をクリックし、前田特許_MAEDA [info@maedapat.co.jp] を選択/確定する。

The screenshot shows the 'アドレス帳' (Address Book) selection screen. A table lists contacts, with '前田特許_MAEDA AND PARTNERS' and 'info@maedapat.co.jp' highlighted in a yellow box. A '確定' (Confirm) button is highlighted with a yellow box.

③ 送信メール本文・コメント欄に必要事項を入力。
※点線部からは入力不要です。

④ **【ID・パスワードを埋め込んだURLを発行する】** を選択して下さい。

【注意!!】
 ※もしもお客様側で個別にアドレス帳登録を設定される場合は、個人情報保護のため、必ずアドレス共有設定方式を「共有しない」に設定して下さい。

The screenshot shows the 'アドレスの共有方式' (Address Sharing Method) setting. The dropdown menu is set to '共有しない' (Do not share), which is circled in red.

⑤ **【登録】** を押しして下さい。 **※一括アップロードボタンは押さないで下さい!!!**
 確認画面が表示されるので、OK を押しして下さい。登録完了画面が出れば終了です。
 ※ファイルをアップロードすると自動的に info@maedapat.co.jp にメールが自動配信されますので、弊所への連絡は不要です。

Two dialog boxes are shown. The first is a confirmation box: 'Web ページからのメッセージ' with the question 'ファイルをアップロードします。よろしいですか?' and 'OK' and 'キャンセル' buttons. The 'OK' button is highlighted with a red box. The second is a completion box: 'Web ページからのメッセージ' with the message '登録が完了しました。' and an 'OK' button.

登録が完了すると、自動的に右図のようなオプション画面に切り替わります。
 この画面になれば、ファイルは正しくアップロードされています。
 また、**【ファイル転送管理】** をクリックすると、アップロードしたファイルのダウンロード状況が確認できます。

The screenshot shows the '外部受信' (External Reception) options management screen. The 'ファイル転送管理' (File Transfer Management) link is highlighted with a red box.

管理画面が開き、送信したファイルの内容や、送信先のダウンロード状況 (未・済) を確認できます。

ALL	No.	送信日時	ユーザー名	送信先アドレス	ファイル名	残数	有効期限	DL
<input type="checkbox"/>	51	2014/02/24 11	ネットワークス 前田特許事務所	admin_md@ma	(ネットワーク)	5	10日間 (~2014/03/06)	未
<input type="checkbox"/>	48	2014/02/22 13	所内テストユー	admin_ad@ma	test.txt	1	1日間 (~2014/02/23)	未
<input type="checkbox"/>	47	2014/02/21 16	所内テストユー			5	10日間 (~2014/03/06)	未

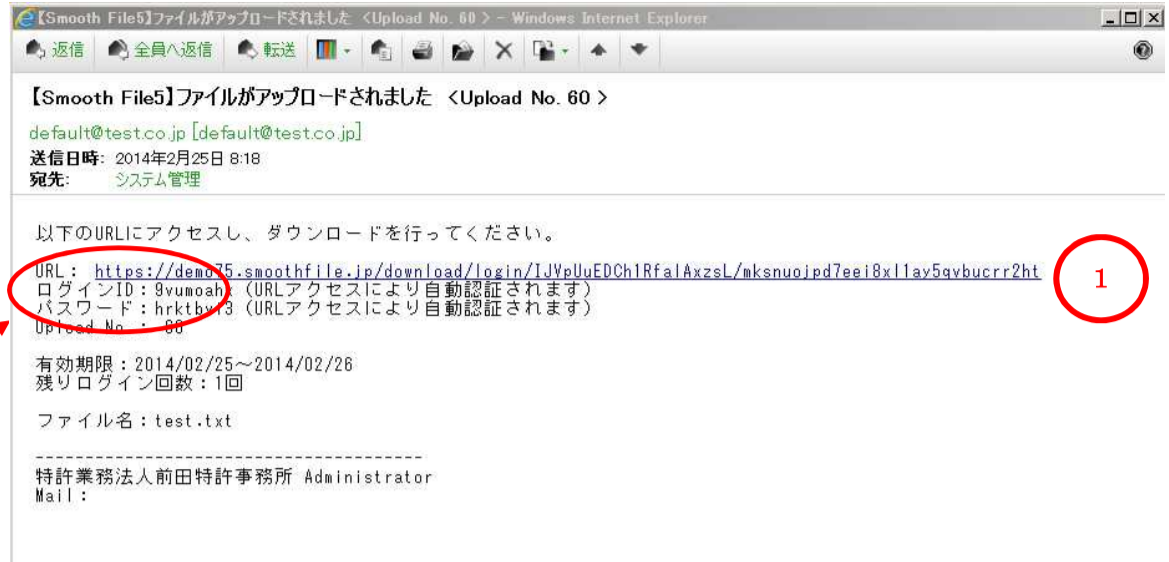
2. ファイルのダウンロード

弊所より貴社に向けてファイルをアップロードすると、右記のようなメールが送信されます。

①右記URLをクリックし、ログインID、パスワードを入力して下さい。

※通常、パスワードは上記メールと別メールで追って送信されます。

※ファイルをダウンロードする際に
利用するログインIDおよびパスワードは、
メールで都度通知されます。
セキュリティ向上の為、ファイルアップロード時のログイン画面で利用するID、パスワードとは異なりますのでご注意ください。



②ダウンロード画面が開きます。

③ファイル名を確認し、クリック（またはチェックボックスにチェック）し、「選択したファイルを一括でダウンロード」をクリック、ファイルを保存して下さい。

④ダウンロードファイルを確認し、問題がなければ終了して下さい。

送信者様情報	
受信者様情報	前田特許事務所 <admin_md@maedapat.co.jp>
送信登録日時	2014/03/06 17:53:07
ダウンロード有効期限	2014/03/16
コメント	URL : https://demo75.smoothfile.jp/download/login/dv9zVTKf8PpFJDxkRLty/lrxhv79t8zmzvp ログインID : 3jdnshst パスワード : 32ufoqnp 有効期限 : 2014/03/06~2014/03/16 企業名 : ファイル名 : test.txt

ALL	ファイル名	サイズ
	test.txt	18 B

何かご不明な点がございましたら、弊所システム担当までご連絡ください。

特許業務法人 前田特許事務所 システム担当 (admin_md@maedapat.co.jp)