

サーバが新しくなりました

現在ご利用をいただいている

弊社 FTP サーバがセキュリティ強化のため新しくなります

恐れ入りますが切り替えをお願い致します

 **東海電子印刷株式会社**

東海電子印刷オンラインストレージサーバ

TDPOST
TOKAI DENSHI PRINTING
Online Storage Services

事前登録お客様用

こちらの説明書は TDPOST に
事前登録をされたお客様専用の説明書です。



1



ブラウザを起動します。
(Internet Explorer、Safari、Firefoxなど)
下記アドレスをブラウザのアドレス入力欄に入力します。

http://tokai-dp.jp

※ブラウザ対応状況の詳細は
「アップロード(データを入れる:注意点)」
をご参照ください。

2

1.ユーザー ID入力

2.PASSWORD入力

クリック

The screenshot shows the TDPOST login interface. At the top, it says 'TDPOST TOKAI DENSHI PRINTING Online Storage Services'. Below that is the title 'ログイン'. There are two input fields: '■ユーザーID :' and '■PASSWORD :'. Both fields are highlighted with red boxes. Below the password field is a 'ログイン' button, also highlighted with a red box. To the right of the login button is a 'クリア' button. Red arrows point from the text labels on the left to these elements.

Powered by Proself Ver.4

東海電子印刷オンラインストレージサービスをご利用いただきありがとうございます。<http://www.tokai-dp.co.jp/>

TDPOSTのログイン画面が表示されます。
ユーザー ID、パスワードを入力して
ログイン ボタンをクリックしてください。
大文字、小文字も正確に入力してください。

3

どこのフォルダの中にあるのかご確認いただけます。ログイン時はTOPのみ表示されています。

お客様用のフォルダが表示されています。

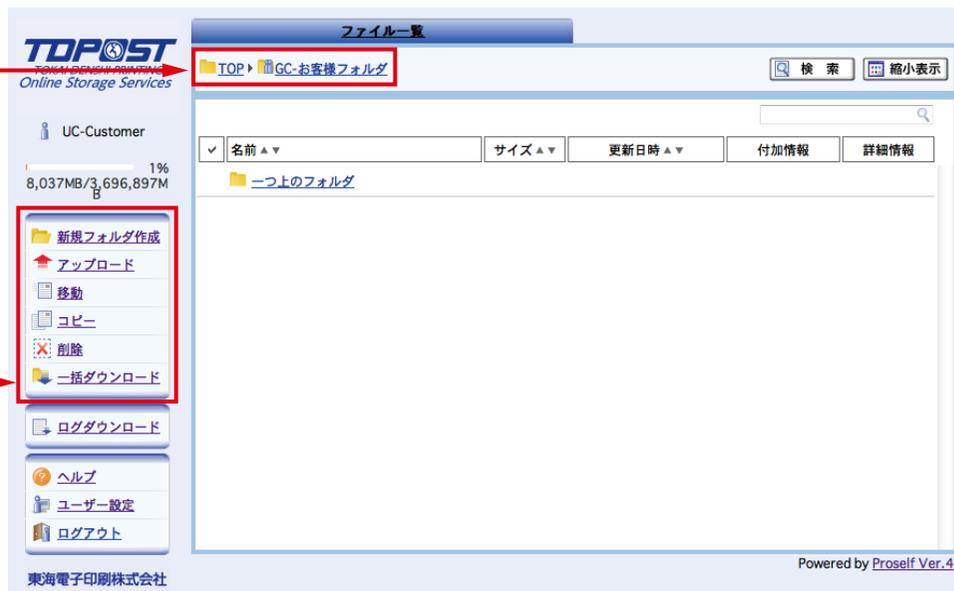


お客様用のフォルダ (GC- お客様名) を選択します。

4

③で選択したお客様用フォルダの中が表示されていることを意味しています。名前をクリックするとそのフォルダに移動します。

お客様がご利用できる操作がメニューに追加されます。



画面右側メニューに以下の項目が追加されます。

- 新規フォルダ作成**
サーバーに新しいフォルダを作成します。
- アップロード**
サーバーにデータを入れます。
- 移動**
サーバー内でデータの移動ができます。
- コピー**
サーバー内でデータのコピー (複製) ができます。
- 削除**
サーバー内のデータを削除することができます。
- 一括ダウンロード**
サーバーからコンピュータのハードディスクにデータをコピー (複製) します。

アップロード（データを入れる：手順①②）

1

クリックする①の画面に戻ります

TOPPOST
TOKAI DENSHI PRINTING
Online Storage Services

UC-Customer
1%
8,269MB/3,696,897M

新規フォルダ作成
アップロード
移動
コピー
削除
一括ダウンロード
ログダウンロード
ヘルプ
ユーザー設定
ログアウト

東海電子印刷株式会社

ファイル一覧
TOP > GC-お客様フォルダ

検索 縮小表示

全選択

名前 ▲▼ サイズ ▲▼ 更新日時 ▲▼ 付加情報 詳細情報

一つ上のフォルダ

1-「仕事名」	2014/08/30 09:00:18	詳細
2-「仕事名」	2014/08/30 09:17:34	詳細

Powered by Proself Ver.4

データをアップロードするフォルダをクリックします。

例として【1-「仕事名」】フォルダの中にデータをアップロードします。

2

クリック

TOPPOST
TOKAI DENSHI PRINTING
Online Storage Services

UC-Customer
1%
7,239MB/3,696,897M

新規フォルダ作成
アップロード
移動
コピー
削除
一括ダウンロード
ログダウンロード
ヘルプ
ユーザー設定
ログアウト

東海電子印刷株式会社

ファイル一覧
TOP > GC-お客様フォルダ > 1-「仕事名」

検索 縮小表示

全選択

名前 ▲▼ サイズ ▲▼ 更新日時 ▲▼ 付加情報 詳細情報

一つ上のフォルダ

フォルダの中にはデータが入っていないため、【一つ上のフォルダ】という①の表示 (GC-お客様フォルダ) に戻るためのフォルダだけが表示されています。

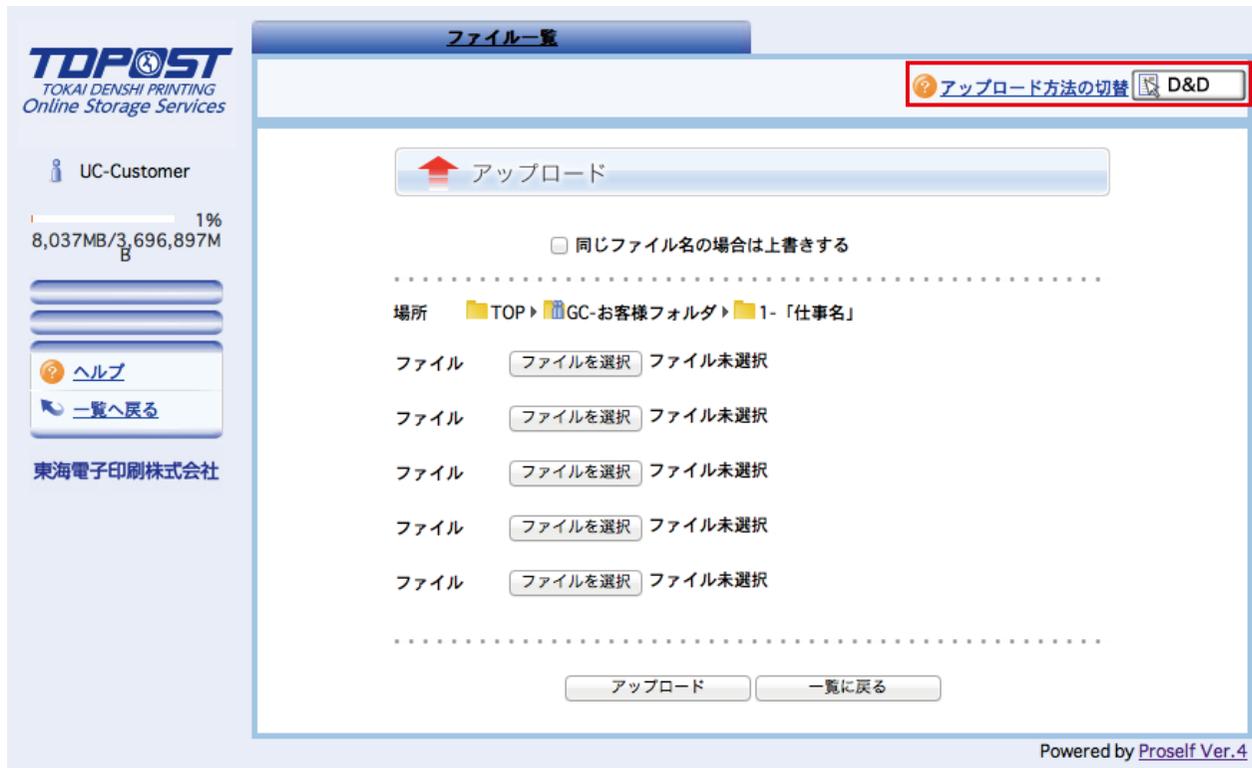
Powered by Proself Ver.4

【1-「仕事名」】フォルダの中が表示されます。アップロードをクリックします。

③ 画面1、画面2のどちらかが表示されます。

通常アップロードかドラッグ&ドロップアップロードのどちらか選んでアップロードしてください。

画面1 通常アップロード（ファイルのみ）



アップロードの方法を切替ることができます。

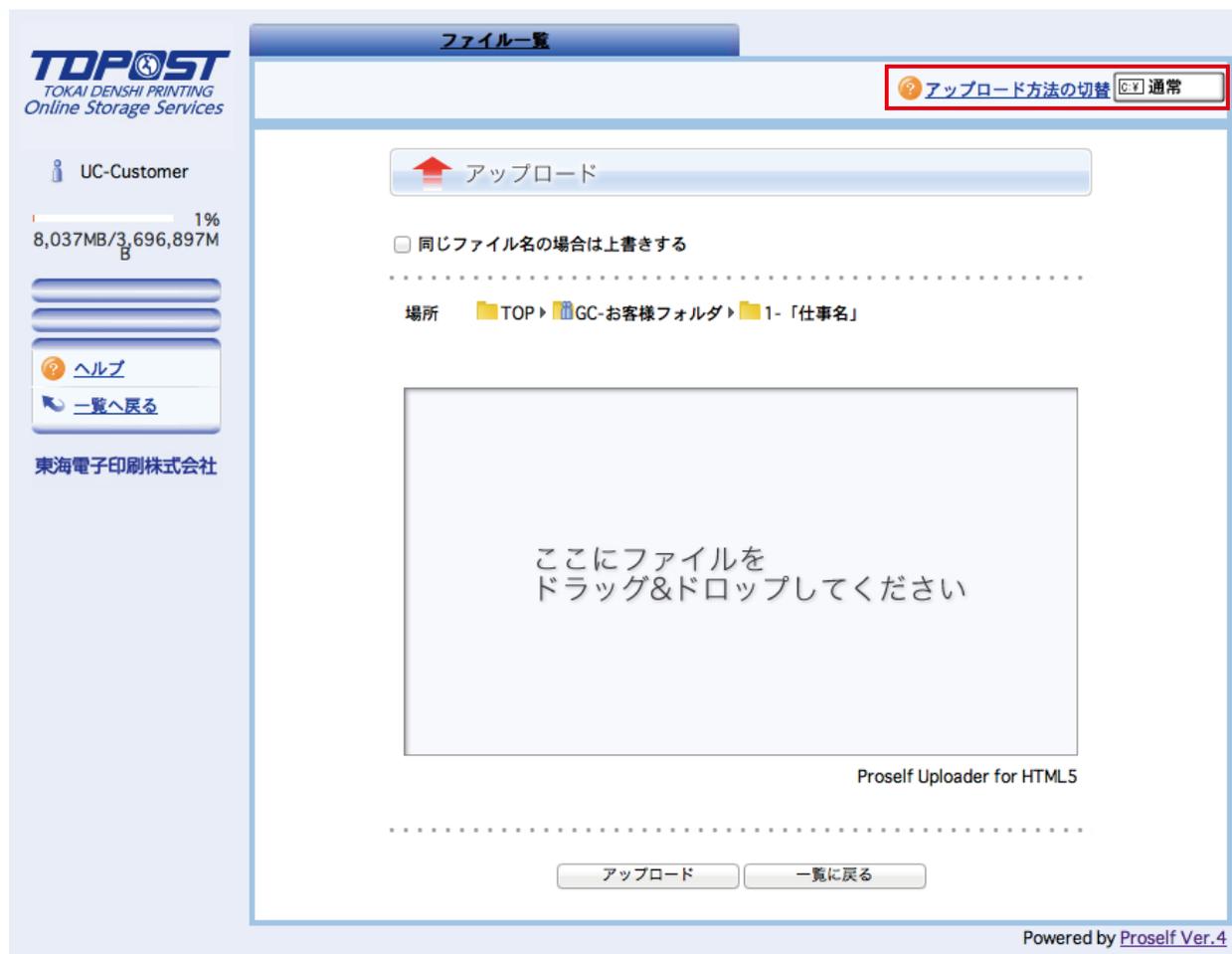
ファイルを一つずつ選択してアップロードします。

一度に5ファイル、合計2GBまでアップロードできます。

ファイルを選択 ボタンをクリックして、お使いのコンピュータのデータからアップロードしたいデータを選択してください。

ファイルを圧縮してアップロードをお願いします。

3 画面2 ドラッグ & ドロップ アップロード



アップロードの方法を切替ることができます。

画面中央に表示されたエリアにファイル※をドラッグ & ドロップすることで手軽に複数のファイルをアップロードすることができます。

この方法を利用するにはお使いのブラウザ（Internet Explorer、Safari、Firefox などのインターネットを見るためのソフトウェア）に Java というソフトウェアを追加するか、最新のブラウザを使用する必要があります。

※フォルダのアップロード対応ブラウザ Opera、Google Chrome のみ。
詳細は次の頁を参照ください。

画面2 ドラッグ & ドロップでのアップロードの操作方法は次ページ、「アップロード（データを入れる：注意点）」をご覧くださいませ→

アップロード（データを入れる：注意点）

ご使用のブラウザによってフォルダでのアップロードができません。
下記表を参考にしてください。

ブラウザの対応表（2014年9月現在）

ブラウザ	OS	バージョン	ファイル	フォルダ	備考
Internet Explorer	Windows	9以前×	×	×	
Internet Explorer	Windows	10以降	○	×	
Firefox	Windows	最新版	○	×	
Firefox	Mac	最新版	○	×	
Opera	Windows	最新版	○	○	
Opera	Mac	最新版	○	○	※1
Google Chrome	Windows	最新版	○	○	
Google Chrome	Mac	最新版	○	○	※1
Safari	Mac	最新版	○	×	

※1「がぎぐげご」等の濁点等を含むファイル/フォルダはアップロードできません。

その他ブラウザの対応状況は右記でご確認いただけます。 <https://www.proself.jp/news/detail/browser.html>

画面2 ドラッグ & ドロップでのアップロードの操作方法は次のページより。

アップロードの注意点

注意1. ファイル名の長いファイルをアップロードすると「システムエラー、サーバが不正な処理を起こしました」となる場合があります。ファイル名を短くしてアップロードしてください。

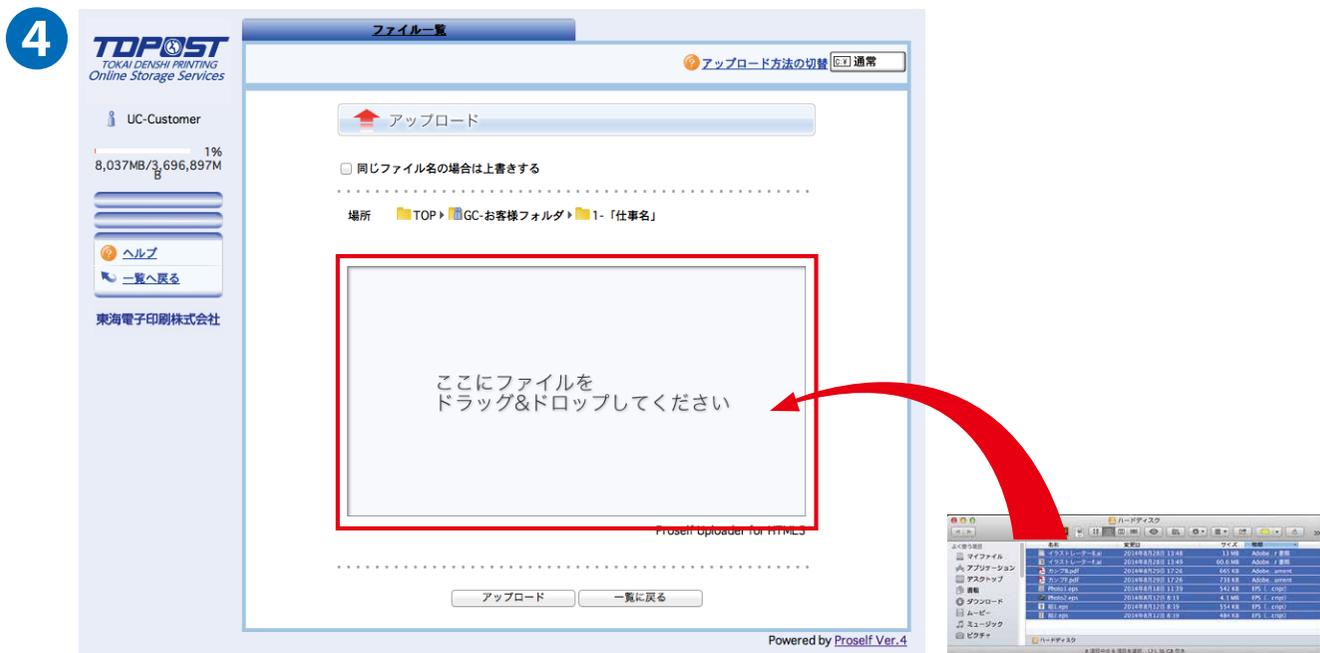
注意2. Internet Explorer 7でファイルダウンロードの際、一部の文字列(カタカナが多いです)を含むファイル名が文字化けします。

注意3. Internet Explorerでファイルをアップロードしようとし、ファイルを指定後にアップロードボタンをクリックすると「サーバーが見つからないか、DNS エラーです。」とInternet Explorer に表示される場合があります。お客様のプロキシサーバーの制限によるため、設定変更が必要です。

注意4. プロキシサーバーを経由している場合でドラッグ&ドロップアップロードを利用するにはお客様側での設定変更が必要です。

使用されるブラウザや設定により正常にアップロードできない場合があります。ブラウザを変更してログインしていただくことで問題が解決する場合があります。

アップロード (D&D でデータを入れる手順 ④ ⑤)



アップロードするデータを選択して、枠の中にドラッグ&ドロップします。



ドラッグ&ドロップしたデータのリストが枠内に表示されます。

問題がなければ **アップロード** ボタンをクリックしてアップロードを開始します。
データを間違えてしまった場合は、一覧表ファイル名の右にある **キャンセル** ボタンをクリックするか、**一覧に戻る** ボタンをクリックして始めからやり直してください。

アップロードにかかる時間はお客様の通信環境に依存します。

アップロード (D&D でデータを入れる手順 ⑥ ⑦)

6



アップロードが開始されます。

7



アップロードが完了すると、自動的にアップロード先フォルダの中が表示されます。アップロードが正常に完了したかご確認いただけます。

アップロードされたデータは定期的に自動で削除されています。データの保管場所としては、使用しないでください。

ダウンロード（データを受け取る）

1

ダウンロードしたいデータの
チェックボックスをクリック
して選択します。

「一括ダウンロード」を
クリックします。

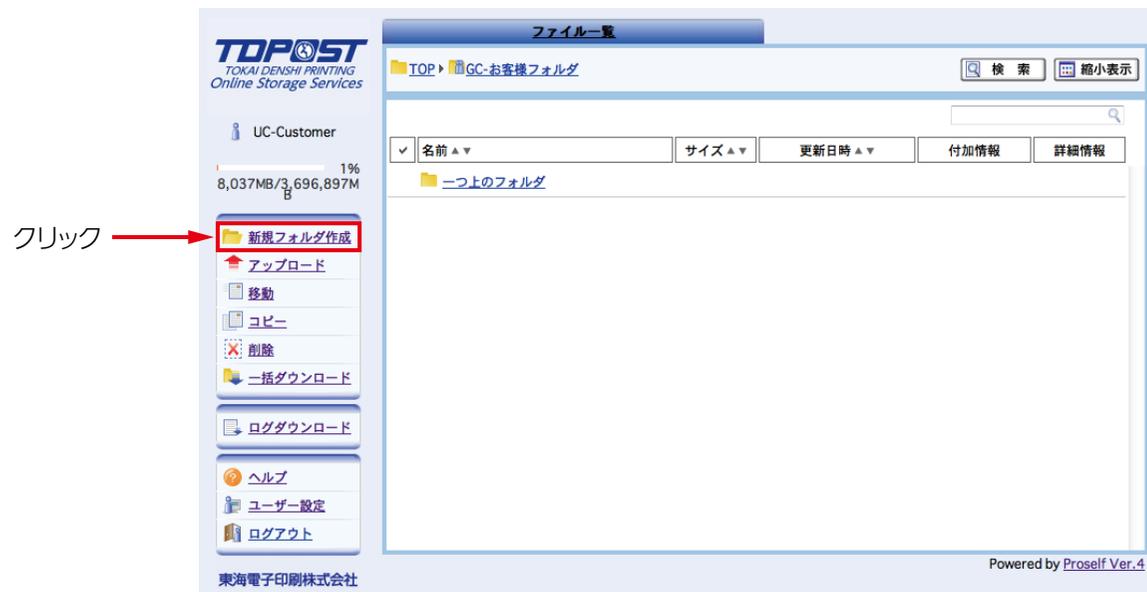
The screenshot shows the TOPOST web interface. On the left is a sidebar with navigation options: '新規フォルダ作成', 'アップロード', '移動', 'コピー', '削除', '一括ダウンロード', 'ログダウンロード', 'ヘルプ', 'ユーザー設定', and 'ログアウト'. The main area displays a file list under 'GC-お客様フォルダ'. The list has columns for '名前', 'サイズ', '更新日時', '付加情報', and '詳細情報'. Two folders are listed: '1-「仕事名」' and '2-「仕事名」'. The checkbox for '1-「仕事名」' is checked. The '一括ダウンロード' button in the sidebar is highlighted with a red box. A red arrow points from the text 'ダウンロードしたいデータのチェックボックスをクリックして選択します。' to the checked checkbox. Another red arrow points from the text '「一括ダウンロード」をクリックします。' to the '一括ダウンロード' button. The interface also shows a progress bar at 1% (8,269MB/3,696,897M) and a search bar.

ダウンロードしたいデータを選択します。
チェックマークの入ったフォルダ、ファイルが対象になります。
「一括ダウンロード」をクリックします。

ダウンロード先はブラウザの設定に依存します。ブラウザの設定をご確認ください。

その他操作（新規フォルダの作成）

1



「新規フォルダ作成」をクリックします。

フォルダでのアップロードには対応していません。※1 アップロードする場合はデータを圧縮していただくか、新規フォルダを作成してから、データをアップロードしてください。

※1 Google Chrome、Opera はフォルダのアップロードに対応しています。
詳しくはアップロードの項目をご覧ください。

2



フォルダ名を入力します。
よろしければ **作成** ボタンをクリックして確定します。

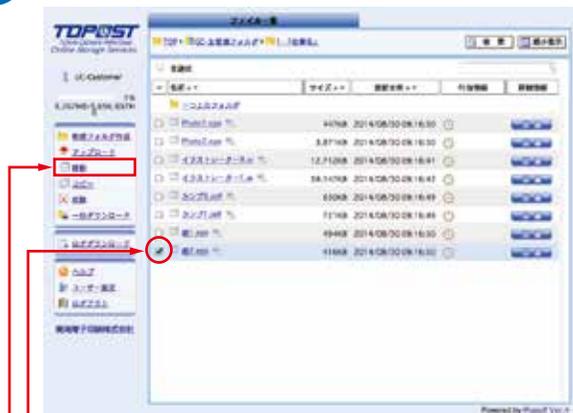
※1 フォルダ名は後で変更する事も可能です。
フォルダ、ファイル名の名称変更の頁をご参照ください。

例：「仕事名」-1 という名前のフォルダを作成します。

その他操作（移動、コピー）

移動

- 1 移動するデータを選択します。



1. 移動するデータのチェックボックスをクリックします。
2. 「移動」をクリックします。

- 2 移動先を選択します。

例【1- 仕事名】フォルダから【2- 仕事名】フォルダに移動します。



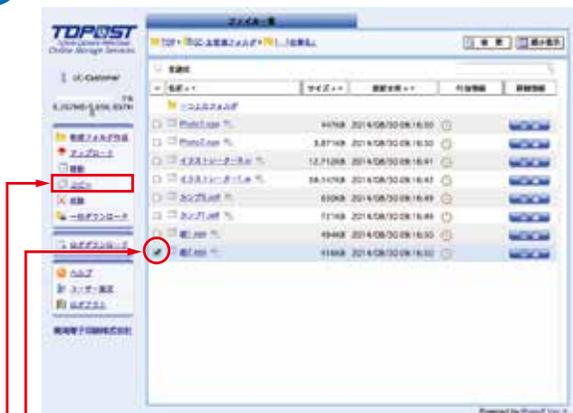
【GC- お客様フォルダ】の横にある をクリックすると【GC- お客様フォルダ】の中にある別のフォルダが表示されます。



注意 1. 移動先に同じ名前のデータがある場合は、エラーになります。

コピー

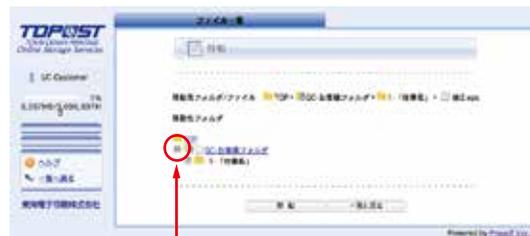
- 1 コピーするデータを選択します。



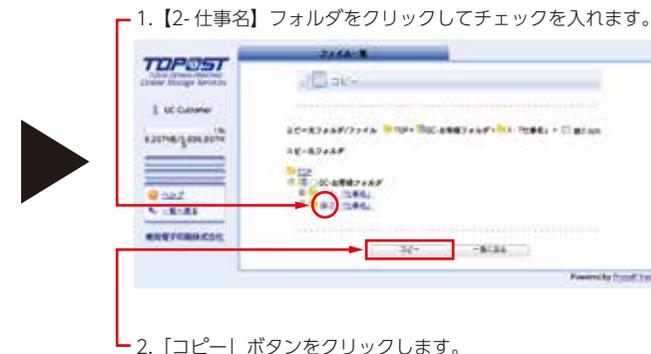
1. コピーするデータのチェックボックスをクリックします。
2. 「コピー」をクリックします。

- 2 コピー先を選択します。

例【1- 仕事名】フォルダから【2- 仕事名】フォルダにコピーします。



【GC- お客様フォルダ】の横にある をクリックすると【GC- お客様フォルダ】の中にある別のフォルダが表示されます。

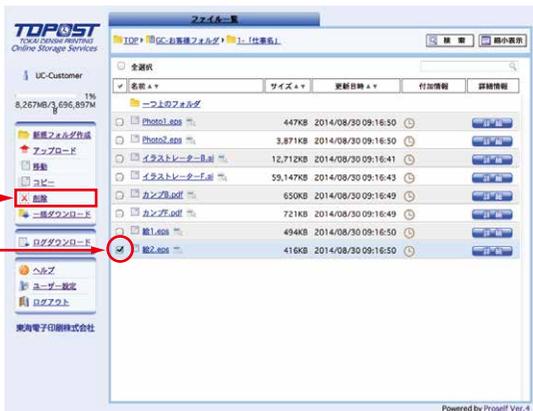


注意 1. コピー先に同じ名前のデータがある場合は、エラーになります。

その他操作 (削除、ファイル名変更)

削除

1 削除するデータを選択します。



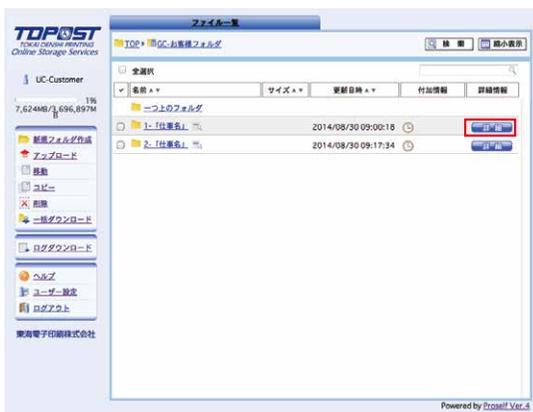
1. 削除するデータのチェックボックスをクリックします。
2. 「削除」をクリックします。

2 削除を確認するための画面が表示されます。よろしければ「削除」ボタンをクリックします。削除しない場合は「一覧に戻る」ボタンをクリックします。



フォルダ、ファイルの名称変更

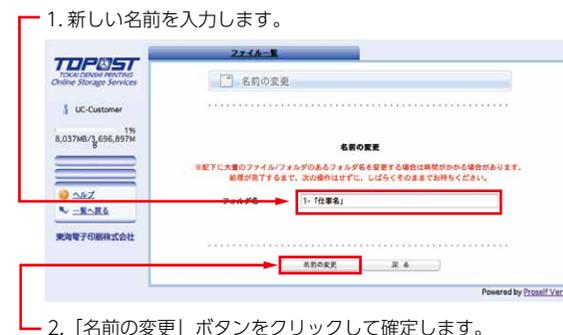
1 名前を変更したいファイルまたは、フォルダの右横にある「詳細」ボタンをクリックします。



2 ファイル名の右横にある「名前の変更」ボタンをクリックします。



3 名前を変更します。



1. 新しい名前を入力します。
2. 「名前の変更」ボタンをクリックして確定します。