T-SITeS

ネット送稿サービス「ティー・サイツ」

アプリ版　6 版　2024/07/25

TOPPAN クロレ株式会社
技術開発本部　技術開発部

目　　次

1. ログインとログアウト、グループ切替 3

1．1　T-SITeS　アプリ版　ダウンロード URL 3
1．2　ログイン 3
1．3　サブフォルダ ID によるログイン 4
1．4　ログアウト 5
1．5　作業グループ変更 5

2. パスワードの変更 6

2．1　ログイン時のパスワード変更 6
2．2　通常画面からのパスワード変更 7
2．3　パスワードのリセット 8

3. アップロード 9

3．1　アップロードの画面操作 9

4. ダウンロード 12

4．1　ダウンロードの画面操作 12

5. 移動・コピー 14

5．1　移動・コピーの画面操作 14

6. その他の操作 16

6．1　ファイル・フォルダの削除 16
6．2　ファイル・フォルダの名称変更(リネーム) 17
6．3　新規フォルダの作成 18

7. ヒント 19

（参考）A. フォルダ・ファイル名の制約 20

A．1　システムが各OSとの間で使用できない文字 20
A．1．1　T-SITeS Ver2 システムで使用できない文字 20
A．1．2　T-SITeS Ver2 システムで利用を推奨しない文字 20
A．1．3　各 OS 上で使用不可の文字(各 OS の禁止文字) 20

（参考）B. グループサブフォルダの表示について 21

B．1　アクセス権の設定されたグループサブフォルダ 21
B．2　期限の設定されたグループサブフォルダ 21
B．2．1　グループサブフォルダに有効期限が設定されている場合 21
B．2．2　ファイル有効期限(日数)が設定されている場合 21
B．2．3　ファイル有効期限(曜日+時間)が設定されている場合 22

（参考）C. システムのメンテナンスについて 23

C．1　定期メンテナンスについて 23
C．2　不定期メンテナンス(計画停止)について 23

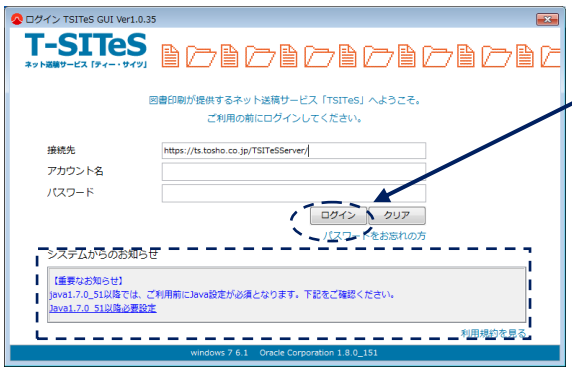
1. ログインとログアウト、グループ切替

1. 1　T-SITeS　アプリ版　ダウンロード URL

https://ts.tosho.co.jp/TSITeSServer/tsitesgui_ts/index.html

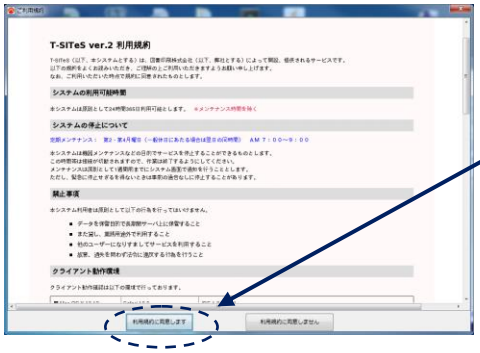
1. 2　ログイン

① T-SITeS アプリ ダウンロード URL にアクセスし、環境にあわせた T-SITeS アプリをダウンロードします。
ダウンロードしたファイルからアプリを起動します。



② ログイン画面が表示されますのでアカウント名と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。

（システムからのお知らせが表示されます。）
随時変更されることがありますので必ず御一読ください。

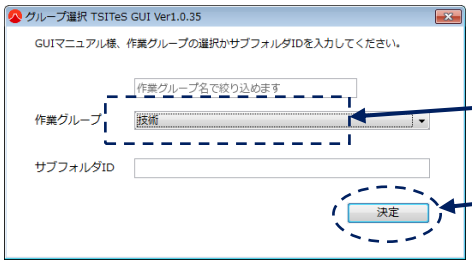


③ 利用規約を確認し、同意する場合は[利用規約に同意します]ボタンをクリックします。

システム初回利用時や規約改定後の
初回ログイン時などに表示されます。

（規約文面は、ログイン画面右下のリンクより随時確認できます。）

④ 登録完了メッセージの[OK]ボタンをクリックしてください。



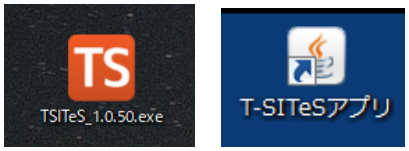
⑤ 作業グループ（品目等）選択を行います。

テキスト入力するとプルダウンが自動的に絞りこまれます。

プルダウンから作業グループを選択して決定ボタンをクリックするとメイン画面が表示されます。

1. 3　サブフォルダ ID によるログイン

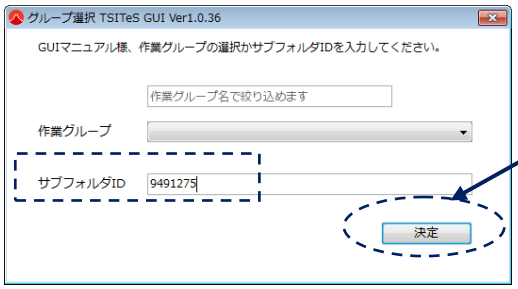
アップロードメールに記載されているサブフォルダ ID でファイルがアップロードされたフォルダにログインします。



① T-SITeS アプリを起動します。

② ログイン画面が表示されますのでアカウント名と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。

③ アップロードメールに記載されているサブフォルダ ID を確認します。



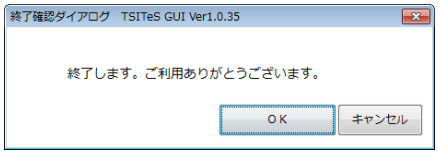
④ 確認したサブフォルダ ID を入力して[決定]ボタンをクリックすると、アップロードされたフォルダやファイルのあるフォルダにログインします。

1. 4 ログアウト

利用終了時にログアウトを実施します。

① 画面上段にある「ログアウト」をクリックします。

今まで正しく動いていたが、明らかに動きがおかしいなどの時は、一旦ログアウトしてください。

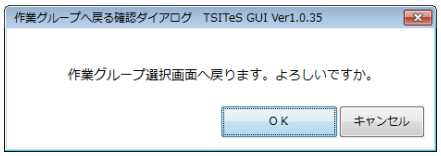


② [OK]ボタンをクリックするとメイン画面が閉じて終了します。

1. 5 作業グループ変更

接続先グループの変更時に作業グループ変更を実施します。

① 画面上段にある「作業グループ変更」をクリックします。



② [OK]ボタンをクリックするとメイン画面が閉じてグループ選択画面が表示されます。

以上

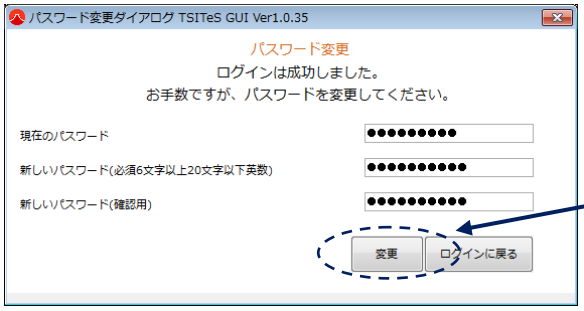
2. パスワードの変更

アカウントおよびパスワードは個人または責任の単位でお渡ししています。
パスワードがお手元に届きましたら初期パスワードでログイン後、まず変更を行っていただき、
変更後のパスワードは他人に知られないよう、ご注意下さい。

万が一パスワードを紛失した場合は、[2. 3　パスワードのリセット]に従ってパスワードをリセットしてください。

システムを初めて利用する場合やパスワードリセット後に初めてログインする場合など、初期パスワードから任意のパスワードへ確実に変更していただくため、ログイン成功後にパスワード変更画面を表示しています。

2. 1　ログイン時のパスワード変更



①ログインに成功すると、パスワード変更画面が表示されます。

②現在のパスワードおよび新しいパスワードを画面の指示に従って入力し、[変更]ボタンをクリックします。

(1)「現在のパスワード」
　… 現在のものを入力します。
(2)「新しいパスワード」
　… 6 文字以上 20 文字以下で入力します。
(3)「新しいパスワード(確認用)」:
　… (2)と同一内容を入力します。

パスワードの特性上、入力した文字列は画面には表示されません。日本語入力、CapsLock など入力状態に注意してください。

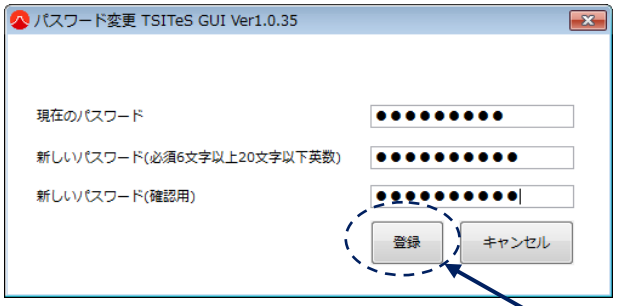
変更期限に猶予がある場合のみ[今回は変更しない]ボタンが表示されます。
クリックするとパスワードを変更せずに、
そのままログインできます。

2. 2　通常画面からのパスワード変更

ログイン後、アップロードなどの処理中でなければいつでも操作できます。

①画面上段にある「パスワード変更」をクリックします。

②現在のパスワードおよび新しいパスワードを画面の指示に従って入力します。



(1)「現在のパスワード」
　… 現在のものを入力します。
(2)「新しいパスワード」
　… 6 文字以上 20 文字以下で入力します。
(3)「新しいパスワード(確認用)」:
　… (2)と同一内容を入力します。

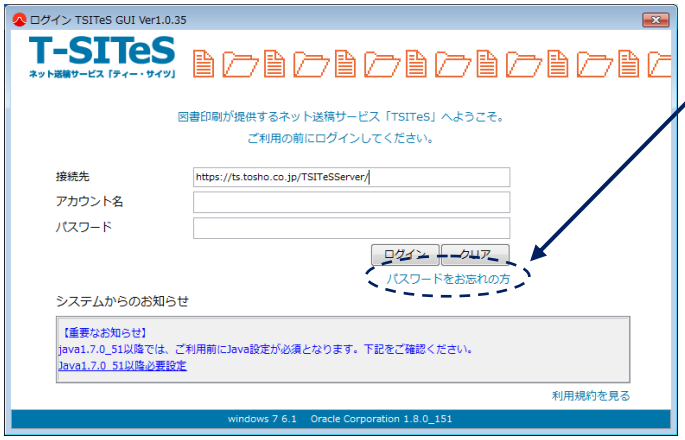
③[登録]ボタンを押してパスワード更新をします。

④一旦ログアウトし、新しいパスワードでログインして、
パスワードが更新されたことを確認してください。

2. パスワードの変更

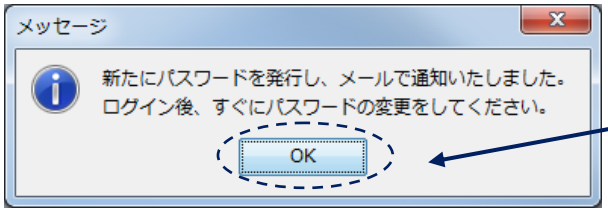
パスワードを忘れた場合は、アカウント名とメールアドレスの入力でパスワードをリセットすることができます。

2. 3　パスワードのリセット

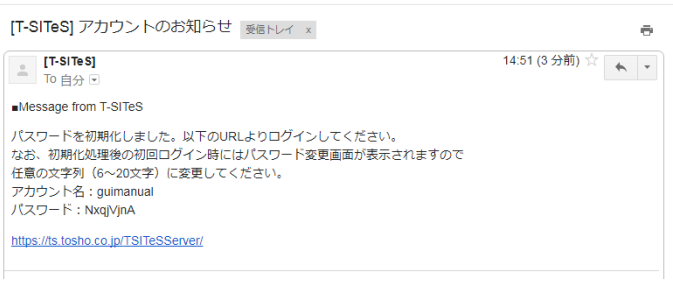


①ログインフォームの下にある［パスワードをお忘れの方］リンクをクリックします。

②「アカウント名」と「メールアドレス」を入力して［送信］ボタンをクリックします。



③入力したアカウント情報が正しければ、入力したメールアドレスへリセットされたパスワードが通知されます。



④メールに記載されたパスワードでログインすると、初回ログイン時と同じ画面が表示されパスワード変更が促されるので、指示に従って変更します。

以上

3. 1　アップロードの画面操作

フォルダ名のリンクをクリックすると、その階層に直接移動できます。

アクセスできる階層構造が左側のフォルダツリーに表示されます。

や

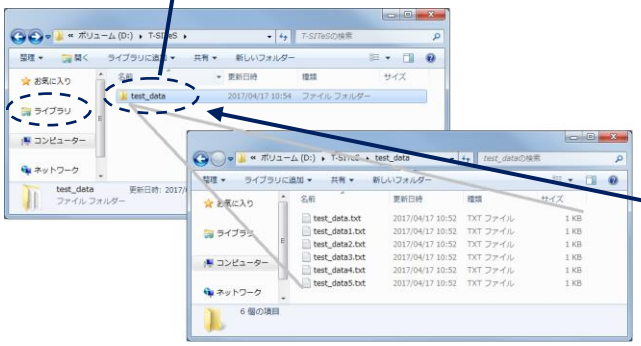
はフォルダを表しています。

（その他のアイコン表示は「B.グループサブフォルダの表示について」をご覧ください。）

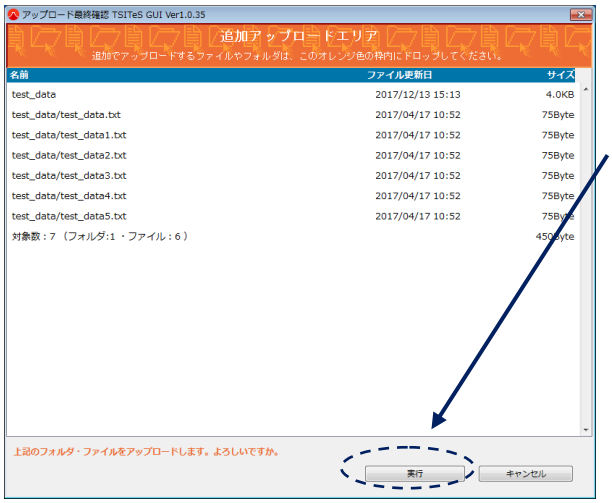
反転状態のフォルダが操作対象であることを示しています。また内包するファイル、サブフォルダが右側にリストで表示されます。

①フォルダツリーでアップロードしたいフォルダをクリックし、その階層に移動します。

アップロードが可能なフォルダに移動すると、オレンジ色のアップロードエリアが表示されます。



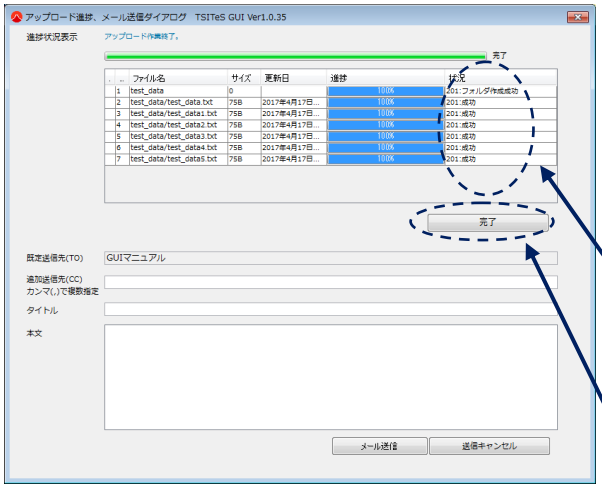
②アップロードしたいファイルやフォルダをドラッグし、上部オレンジ色の領域にドロップする。（左図ではファイルを含んでいるフォルダを指定しています。）



（ドロップしてから数秒後）

完了までの時間は数･サイズに依存します。

⑤アップロードの確認を求められるので、
［実行］ボタンをクリック、アップロードを開始します。



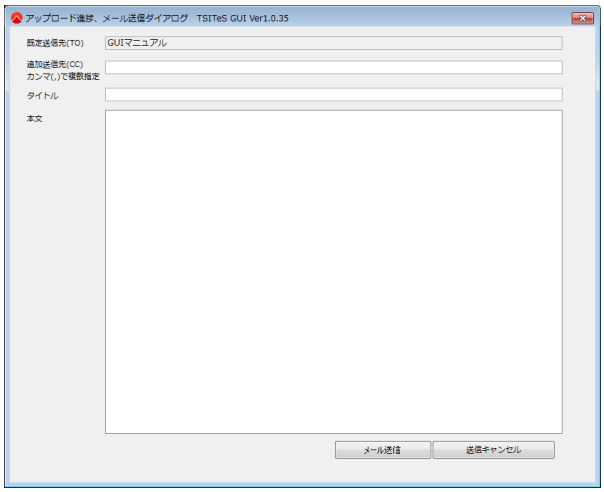
アップロード進捗、メール送信ダイアログが表示されます。

上段： 進捗状況画面

下段： メール入力画面

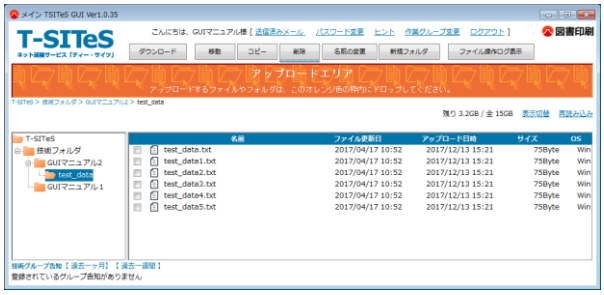
⑥正しくアップロードされたときはこの領域に
「成功」と表示されます。

⑦［完了］ボタンをクリックします。
（進捗状況画面が消え、メール入力画面のみが残ります。）



「既定送信先」	システムでメール送信先に設定されているユーザ名が表示されます。グループにより異なります。送信先の追加・削除・編集はできません。
「追加送信先」	同一内容でメール送信先を増やしたい場合、任意メールアドレスを「,」(半角カンマ)区切りで入力します。
「タイトル」	メールのタイトルを入力します。
「本文」	メールの本文を入力します。 アップロードしたファイルリストが自動的に入力されます。 HTML タグは使用できません。
[メール送信]	メールを送信します。
[キャンセル]	メール送信を中止します。

⑧アップロードしたものが存在していることを確認します。



以上

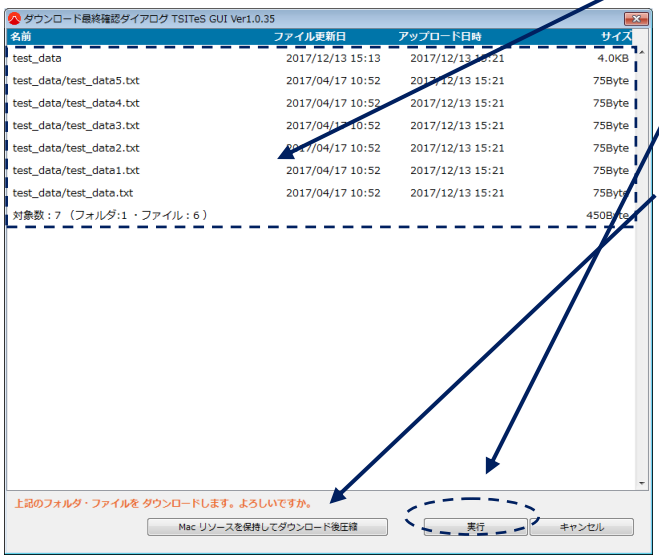
4. ダウンロード

4. 1　ダウンロードの画面操作

① ダウンロード対象を右側に表示し
対象のチェックボックスをチェック状態にします。

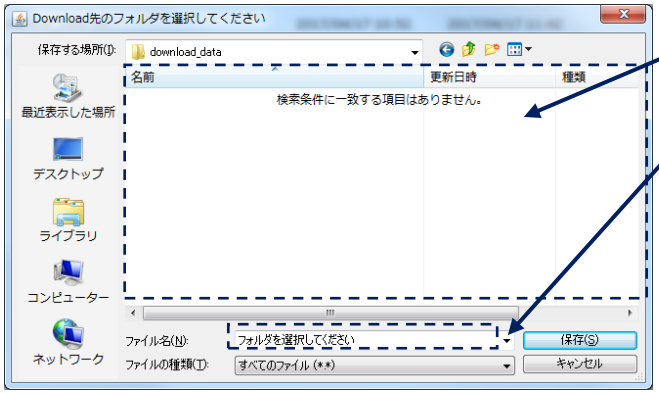
② [ダウンロード]ボタンをクリックします。

③ダウンロード対象となるファイル・フォルダを確認します。



④[実行]ボタンを押すと⑤へ進みます。

[Mac リソースを保持してダウンロード後圧縮]
（Windows のみ表示されます）
対象フォルダ・ファイル群のダウンロード後に、1 つの圧縮ファイル(*.zip)に加工します。通常使用しません。



⑤ダウンロード先のフォルダを指定します。

（ここにフォルダ名が表示されます。）

⑥[保存]（または[開く]）をクリックし、ダウンロード先を指定します。

（ダウンロード進捗ダイアログが表示されます。）

フォルダ、ファイルそれぞれに進捗状況が表示されます。

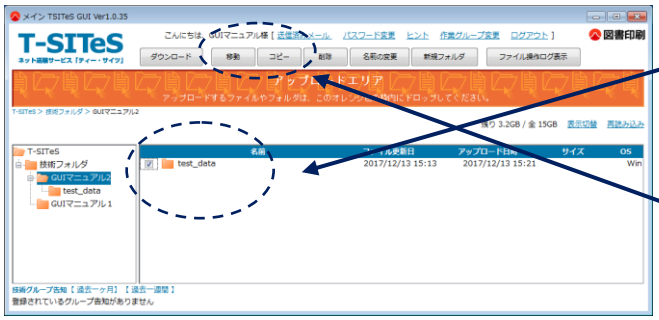
⑦[完了]ボタンを押して終了します。

以上

5. 移動･コピー

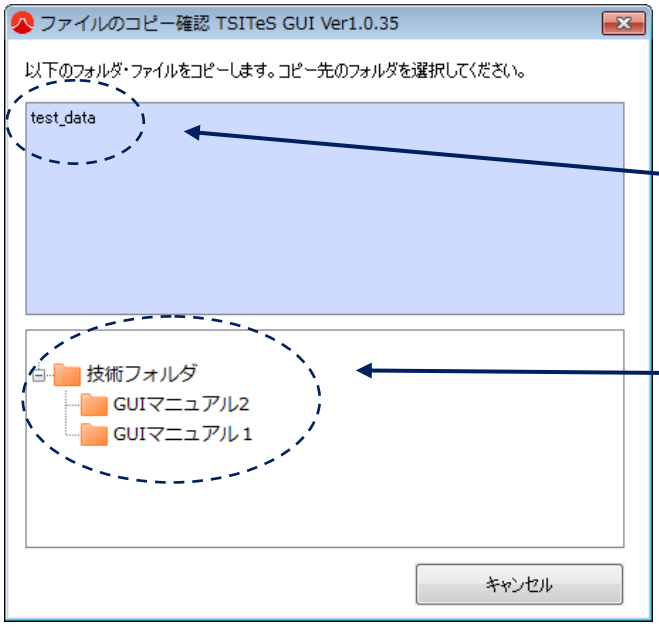
5. 1　移動･コピーの画面操作

（ほぼ同一の操作画面なので、図はコピー操作で説明します）



① コピー･移動対象のファイル･フォルダのチェックボックスをチェック状態にします。

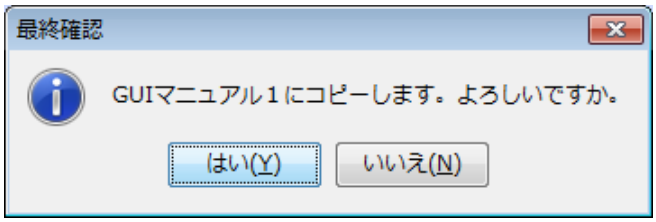
② 「コピー」ボタンまたは「移動」ボタンをクリックします。



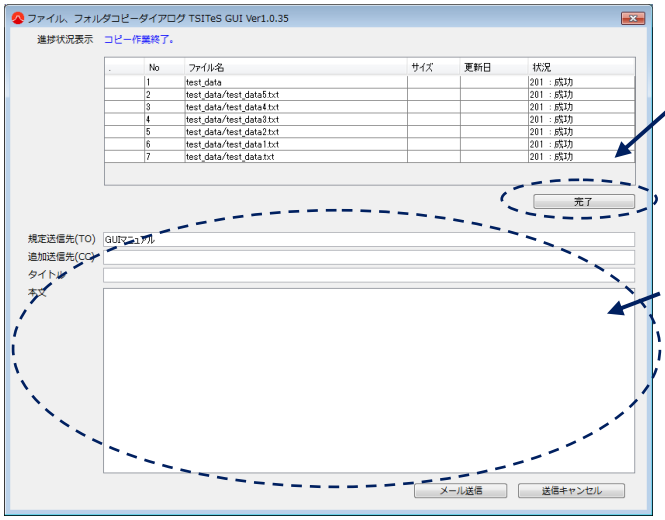
③ 画面上側にコピー･移動対象が表示されるので、確認します。

④ 画面下側にコピー･移動先を選択するためのツリーが表示されるので、コピー･移動先のフォルダをクリックします。

移動･コピー先に同名ファイル･フォルダがある場合は、エラーが表示されます。



⑤ 「はい」ボタンをクリックします。



⑥ コピー・移動が完了したら「完了」ボタンをクリックします。

アップロード操作と同じく、メールが送信できます。詳しくは「アップロード」の項目を参照してください。

以上

6. その他の操作

6. 1　ファイル･フォルダの削除

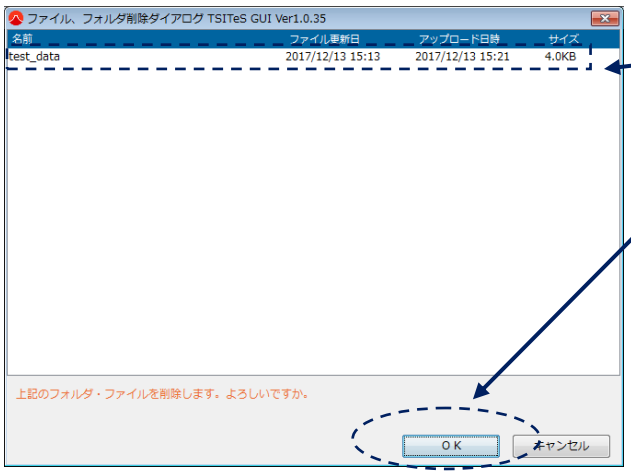
指定したファイル、または指定したフォルダが含む全てのものを削除します。

一度削除処理したデータは復旧できません！　取り扱いにご注意ください。

①削除対象にチェックを入れます。

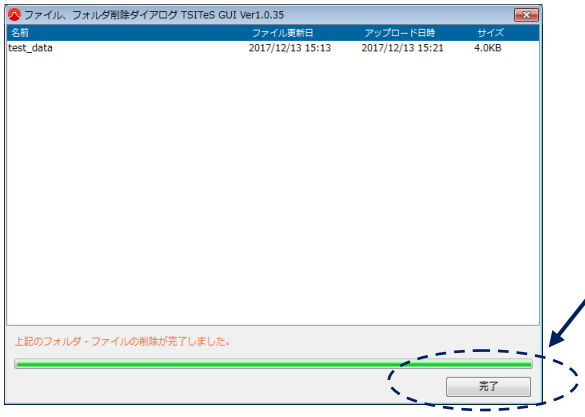
対象がフォルダの場合、内包するファイル、フォルダ全てが削除対象となります。ご注意ください。

③　[削除]ボタンをクリックします。



④　削除対象を確認します。

⑤　[OK]ボタンをクリックします。



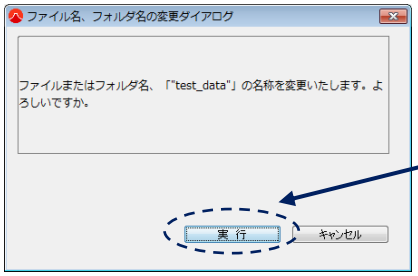
⑥　[完了]ボタンをクリックして終了します。

6. 2 ファイル･フォルダの名称変更(リネーム)

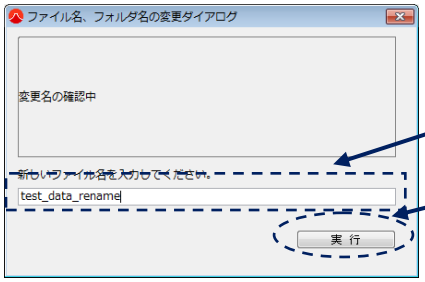
システム上のファイル及びフォルダの名称を変更する場合に使用します。

①名称変更を行う対象にチェックを入れます。複数のファイル･フォルダを一度に名称変更できません。

②[名前の変更]ボタンをクリックします。

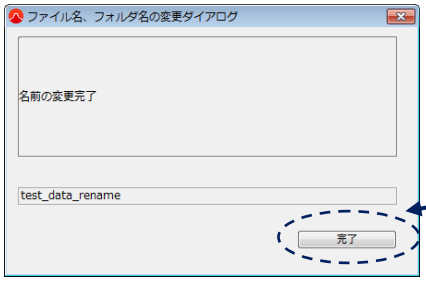


③実施を確認し、[実行]ボタンをクリックします。



④新しい名称を入力します

⑤[実行]ボタンをクリックします。



⑥処理結果を確認し、[完了]ボタンをクリックして終了します。

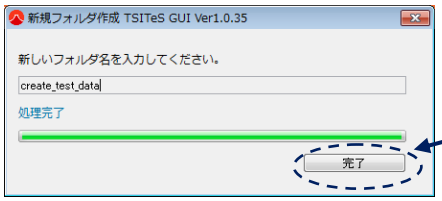
6. 3 新規フォルダの作成

システム上にフォルダを作成します。

①フォルダを作成したい階層を表示します。

②[新規フォルダ]ボタンをクリックします。

③フォルダの名称を入力し、
[実行]ボタンをクリックします。



④[完了]ボタンをクリックして終了します。

以上

7. ヒント

7. 1 ヒントの表示

ヒントを表示します。

① [ヒント]リンクをクリックします。

② [T-SITeS GUI 操作マニュアル]が表示されます。

以上

（参考） A. フォルダ･ファイル名の制約

アップロードは、アップロードエリアにデータファイルをドラッグ＆ドロップすることで準備が完了します。複数ファイル･フォルダをまとめてアップロードすることも可能です。処理進捗は別ウィンドウで表示されます。

ダウンロードは対象ファイルを選択し複数を一括で処理できます。T-SITeS Ver2 では Windows、MacOS のいずれかからもオリジナルのファイル名のまま操作できますが、MacOS でアップロードしたファイルをダウンロードする場合には、使用できる文字の制約によりファイル名称変換機能が働きます。（変換候補を表示しますので確認をする必要があります。）

T-SITeS Ver2 上でのファイル名では半角の大文字小文字の区別はありません。

A. 1 システムが各OSとの間で使用できない文字

A. 1. 1 T-SITeS Ver2 システムで使用できない文字

システム上の･･･	使用できない文字
フォルダ、ファイル	「 : 」(半角コロン) ･･･一般のOSで名称として使用できません。

A. 1. 2 T-SITeS Ver2 システムで利用を推奨しない文字

システム上の･･･	データ互換に不都合が起こる可能性のある文字
フォルダ、ファイル	「 ″ 」(ダブルクォート) 「 ＊ 」(アスタリスク) 「 ＜ 」「 ＞ 」(不等号記号) 「 ？ 」(クエスチョンマーク) 「 ￥ 」(通貨記号、またはバックスラッシュ) 「 ｜ 」(縦棒･パイプ) 「 ／ 」(スラッシュ) 「 ； 」(セミコロン) ･･･Windows 禁止文字 「 : 」(コロン) ･･･MacOS 禁止文字 先頭が「 ． 」(ドット)･･･隠しファイルを表す

A. 1. 3 各 OS 上で使用不可の文字(各 OS の禁止文字)

OS	使用できない文字(全て半角のもの)
MacOS X	「 : 」
Windows	「 ″ 」「 ＊ 」「 : 」「 ＜ 」「 ＞ 」「 ？ 」「 ￥ 」「 ｜ 」「 ／ 」「 ； 」

（参考） B. グループサブフォルダの表示について

B. 1　アクセス権の設定されたグループサブフォルダ

T-SITeS ではアクセス権の設定されたフォルダがあります。アイコンとその詳細は以下の通りです。

読込み書込み可能

ファイル・フォルダの閲覧・アップロード・ダウンロード・削除・名前の変更・新規フォルダの作成の操作が出来ます。

読込みのみ可能

ファイル・フォルダの閲覧・ダウンロードの操作が出来ます。

書込みのみ可能

自身でアップロードしたファイル・フォルダのみ閲覧・削除・名前の変更の操作が出来ます。
ファイル・フォルダのアップロードの操作が出来ます。

B. 2　期限の設定されたグループサブフォルダ

このアイコンが表示された場合は、グループサブフォルダまたはファイルに有効期限が設定されています。詳細は以下の通りです。

B. 2. 1　グループサブフォルダに有効期限が設定されている場合

有効期限を越えると、グループサブフォルダは削除されます。
グループサブフォルダ内の全てのファイル・フォルダが削除されます。

B. 2. 2　ファイル有効期限（日数）が設定されている場合

アップロード後、設定された[日数]を経過したファイル・フォルダは削除されます。

フォルダ内に、設定された日数を経過していないファイル・フォルダがある場合には、そのフォルダは削除されません。また、移動・コピー操作で、経過日数はリセットされません。

B. 2. 3 ファイル有効期限(曜日+時間)が設定されている場合

設定された[曜日+時間]に、グループサブフォルダ内の全てのファイル・フォルダを削除します。

（参考） C. システムのメンテナンスについて

C. 1　定期メンテナンスについて

T-SITeS Ver2 のサービス安定稼働のため、システム停止を伴う『定期メンテナンス』を設けております。

曜　　日	：第 2/第 4　月曜日※1 …（一般休日にあたる場合は翌日の同時間）
時　　間	：AM7：00～9：00※2

※1　日程が近づきましたらシステム上の全体告知欄に掲示致します。

※2　作業中はメンテナンス画面中を示す画面が表示されログインができません。

C. 2　不定期メンテナンス（計画停止）について

設備の更新、強化や入替等により不定期に停止させていただくことがあります。予めご了承ください。

以上