とろろこんぶシステム工房

承認はんこ Ver4.8.2

ユーザーズガイド 第1版

2013/11/01

とろろこんぶ

電子印鑑

目次

1. はじめに	ページ 3
 2. 押印: オブジェクトの挿入 2-1. Excel 押印メニューアドインを用いる方法 2-2. Excel 押印メニューアドインを用いない方法 	4 4 5
3. 押印: 押印ダイアローグ 3-1. 色の設定ダイアローグ 実習1. 押印	7 1 0 1 1
4. 押印情報の確認 実習2 押印情報の確認	1 2 1 3
5. インデックスファイル shnindex.dat と .shn ファイル	14
 6. 承認印の登録、削除、修正 6-1. 承認はんこマネージャ(shankmgr.exe)の起動 6-2. 承認印の追加 6-3. 詳細設定 6-4. 承認印の削除 6-5. 承認印の修正 実習3 自分の名前の登録 	15 15 16 17 19 20 21
7.印影ファイルのチェック	23
8. 押印パスワードの変更 実習4 押印パスワードの変更	24 25
9. プロファイルについて	26
10. ログの出力 10-1. 押印ログ 10-2. 管理ログ 10-3. 押印ログ ID	28
11.未押印オブジェクト 12.自動押印 13.クリップボード転写 14.押印ダイアローグの承認はんこ選択リストの順番	33 34 35 36
Appendix A 印影ファイル変換ツール bmp2hanx のご案内	37

改定履歴

	改定内容	改定日
1版	初版(承認はんこ Ver4.8.1 ユーザーズガイドから引き継ぎ)	2013/11/01

このマニュアルはとろろこんぶ電子印鑑「承認はんこ」の管理/操作方法を説明したユーザー ズガイドです。承認はんこのインストールに関してはセットアップガイドをご覧ください。

1. はじめに

このソフトウェアは電子的に印鑑を押印し、パソコン上で電子的に決済を可能にするソフトウェアです。



このソフトウェアではOLEというテクノロジーを使って、はんこオブジェクトをデータに埋め込みます。例えば、ワードや一太郎などのOLE対応のワープロソフトには、オブジェクトの挿入という機能が用意されていますが、それを使って承認印のオブジェクトを文書中に埋めみます。

押印の際にはパスワードを入力しなければなりません。このパスワード機能によってパスワードを知っている人しか押印できないようになっており、電子承認が可能になるわけです。押印時には承認者名、日付、承認者の所属、承認項目(文書番号)などがオブジェクトに埋め込まれます。 また、承認履歴がログファイルに吐き出されますので、文書の承認履歴管理が可能になります。

2. 押印 : オブジェクトの挿入

MS-Word や MS-Excel など OLE 対応アプリケーションには OLE オブジェクトの挿入機能があります。電子印鑑 「承認はんこ」はこの OLE オブジェクトとして挿入されます。

Excel/Word 用の押印メニューを用いて押印する方法と、押印メニューを用いない方法(手動) について説明いたします。

2-1. Excel 押印メニューアドインを用いる方法

Excel を起動します。

	-		Book 1	- Micros	oft Excel	-	~		
т− ∆	挿入	ページ レイアウト	数式	データ	校閲	表示	開発	アドイン	
承認はんこ・								Λ	
承認はんご押	Ép								
				Ca					
אעקב אבבאן)タノ Fす		イン」を	選択し	
2 ×=:	<u> </u>	承認はんこ			× 9 °				
#印」を	選択しる	ます。	D	E	F		G	H	I
2									
3									
4									

メニュー「承認はんこ 押印」を選択すると押印されます。

「承認はんこオブジェクト」 が挿入されます。

承認はんこオブジェクトは アクティブとなっています。

Excelのメニュー、ツールバ ーが承認はんこのメニュー に入れ変わっています。

💽 M	icrosoft	Excel -	Book	L の	Shank Docu	m	
ファ	イル(<u>E</u>)	承認	設定	ウ.	ィンドウ(<u>W</u>)	∿1⁄7°(<u>H</u>)	
ً	2						
	A		В		С	D	E
1							
2	Sold in the second second						
3							
4							
5							
6							-
14 4	► N S	heet1	Shee	et2 🖌	∕Sheet∎ ∢ 🛛		▶ [
レディ					100% 😑		

オブジェクト以外の部 分をクリックすればオ ブジェクトのアクティ ブな状態は解除されま す。		▼ (ヨマリ : た披 :ーツ	Book1 - Mi デー 校閲 表	icrosoft… 〒 開発 アド	- 0	× □
メニューはExcel のメ ニューに戻っていま す。	אנקב אביאני	- /	E.	1		×
承認印の印影は未押印 (押印ダイアローグを 用いて押印していない 状態)のため破線にな っています。	A 1 2 3 4 K • F Sheet	B 1 Sheet2	C Sheet3		E	
	אעדב 🔝	•	100%	. 🕞 —	Ū	÷:

2-2. Excel 押印メニューアドインを用いない方法

Excel/Word には押印メニューアドインが用意されていますが、一太郎など押印メニューが用意されていないアプリケーション上で押印する場合は手動で押印します。

Excelを例に説明いたしますが、他の OLE 対応アプリケーションでも操作は殆ど同じになります。



Excel2007 に押印する例。オブジェクトの挿入ダイアローグに「承認はんこ」がリストされていることを確認 してください。

5

<u>承認はんこ 4.8.2 ユーザーズガイド 第1版</u>

Microsoft Excel - Book1	
図 ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) 損	$i\lambda(I)$ 書式(<u>O</u>) ツール(I) データ(<u>D</u>) ウィンドウ(<u>W</u>) ヘルプ(<u>H</u>) はんこ はんこ
	(T(<u>R</u>)
i 🗋 💕 🖬 💪 🖨 🖾 💆 🛍	- 2 + 2 + 2 + 1 🛄 🛷 💿 🙀 🙀 💭
MS Pゴシック	ワークシート(W) 型 手 吾 吾 国 顕 譚 田 - 公 - <u>A</u> - <u>"</u>
B3 fx III	
ВС	
① [挿入]をクリック 🛛 🛏 🔜 🗌	名前(1) (2)オノンエクトを迭折
5	オブジェクト(<u>0</u>)
6	り、ハイパーリンク(<u>I</u>) Ctrl+K
7	×
9	
10	
11	新規作成 ファイルから
12	オブジェクトの種類(Q): Microsoft カレンダー コントロール 11.0
14	Package
15	System Monitor Control
16	Windows Media Player
③「承認けんこ」を選ば	アイコンで表示(A)
ホタン[OK]をクリック	すれ 新しい Bitmap Image オブジェクトをシート
ば承認はんこオブジュ	
」が Excel に挿入されま	
	OK (++>)セル

Excel2003 に押印する例。

手順1) MS-Excel、MS-Word など OLE 対応アプリケーションを起動します。

手順2)タブ/メニュー「挿入」->「オブジェクト」を選択します。

手順3)「オブジェクトの種類」リストボックスから日本語環境では「TororoKonbu承認はんこ」、 英語環境では「TororoKonbu sHanko」を選び、OKボタンをクリックします。

「承認はんこオブジェクト」が挿入されます。





され、アクティブとなっています。メニューが承認は クすればオブジェクトのアクティブ状態は解除され、 んこのメニューに入れ変わっています。

Word2003 の場合: 承認はんこオブジェクトが挿入 Word2003 の場合: オブジェクト以外の部分をクリッ メニューはMS-Word のメニューに戻ります。承認印 の印影は未押印のため破線になっています。

3. 押印: 押印ダイアローグ

「承認はんこ」オブジェクトがアクティブな状態ではメニュー及びツールバーは承認はんこに メニュー/ツールバーに入れ替わっています。 メニュー「承認」->「承認押印」を選択するか、ボタン のをクリックすることにより押印 ダイアローグが表示します。

押印情報

文書番号、承認者名、所属、承認日、承認項目を入力することができます。入力された これらの情報はぺったんオブジェクト(OLEオブジェクト)に挿入されます。印影自 体には表示されません。押印情報確認機能で表示できます。 承認者名、所属、承認項目については、前回承認時に入力したものが表示されます。な お、この承認者名、所属、承認項目は編集(エディット)できます。 承認日にはこのダイアローグボックスが開いたときの日付と時刻が表示されます。 Excel/Word の場合は文書番号にファイル名が初期設定されます(押印メニューバーを用 いた場合のみ)。



	項目	説明
1	承認印選択	承認印を選択します。承認はんこインデックスファイル(shnindex.dat)
		に登録されている印影名がリストされます。
		表示の順番はインデックスファイルshnindex.dat に登録されている
		順番です。インデックスファイル shnindex. dat をメモ帳などで編集
		することによりリスト順番を変更することかできます。
2	日付形式	日付形式が表示されます。文字の色で押印されます。
3	プロファイル	利用されるプロファイルが表示されます。プロファイルの選択は管理
		ツールで行います。承認ダイアローグでは変更できません。
4	押印情報	文書番号、承認者名、所属、承認日、承認項目を入力することができ
		ます。入力されたこれらの情報ははんこオブジェクト(OLEオブジ
		ェクト) に挿入されます。印影自体には表示されません。押印情報確
		認機能で表示できます。承認者名、所属、承認項目については、前回
		承認時に入力したものが表示されます。なお、この承認者名、所属、
		承認項目は編集(エディット)できます。承認日にはこのダイアロー
		グボックスが開いたときの日付と時刻が表示されます。
6	Color	赤または黒が選択できます。
6	サイズ	フロファイルに設定されているサイズが表示されます。 押印ダイアロ
		ーグでは変更できません。変更する場合はプロファイルを変更します。
\bigcirc	押印パスワード	押印パスワードを入力します。
		パスワードは大文字/小文字を区別しません。小文字で入力すると自
		動的に大文字に変換されます。
		また、パスワードを保存をチェックしておけば、次回の押印時にはパ
		スワードが自動的に挿入されます。
8	ログイン名	Windows へのログインユーザ ID が表示されます。この ID は承認はん
		こオブジェクトへ押印時の情報として格納されます。
9	インデックスフ	インデックスファイルパスが表示されます。
	ァイルパス	

英語環境では右図のように なります。

Seal Dialogue						
sHanko Selection 鈴木 鈴木 (大足跡) 新木 (大日行印) 旧図 社外秘 承認 領収 回覧 許可 機	Seal Infomation Doc ID Name Section Date Dec 29 2010(Wen) 22:34 Comment					
Date Display /10.12.29 Color Profile	Size (MM)	Seal Password	vord			
tkprf_han_date_center.:	×ml		ок			
Onodera Close C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shdata¥shnindex.dat						

8

押印ボタンをクリックすれば 押印されます。

押印した状態ではオブジェク トはアクティブなままになっ ています。 メニューは承認はんこのもの になっています。



オブジェクト以外の部分 をクリックすることによ り承認はんこオブジェク トはアクティブでなくな り、メニューは MS-Word のものに戻ります。



3-1. 色の設定ダイアローグ

ボタン[Color]をクリックすると「色の設定」ダイアローグが開き、印影の色を任意に設定で きます。印影の色のデフォルト値は 朱肉色 RGB(255, 44, 1) です。

🔇 Shanko - Shanko 💷				
771//(F) 承認 設定 表示	(V)		~	N
押印ダイアローグ			25	
▲ 承認はんこ選択	押印情報			
鈴木 鈴木(犬足跡)	▲ 文書番号			
鈴太(犬百符印)	■ 押印者名			
社外秘	所属			
領設	押印日 2	010年9月2日(木) 23	時48分	
	承認項目			
	* (JX/P)	毎の設定		X
2010.9.2	ーサイズ・ーーー	基本芭(B):		
	9 (MN)		
レディ ○ 中央(日付印))			
EMPTY NN.MM.DD	▲ 色選択			
tkprf han default	xml			
		作成した色(C	·):	
C:¥banko¥sbdata¥;	shnindex dat			
			色の作成(D) >>	
<u> </u>		ОК		

3-2. 文書番号への Excel/Word 文書名の初期設定

	Seal Dialogue		X	J
	承認はんこ選択	押印情報		
	<u> 鈴木 </u>	文書番号 test.c		
	新木(大足跡) 鈴木(犬日付印)	押印者名 鈴木	$ \longrightarrow $	
	旧図	前届 (核報)		
	承認	771AB5 [18] TK:		
	利用収	押印日 2010:	年12月27	
	「許可	コマル 関発調	事任 本子	
יו ד -	13-WOTU/M3-LX 文書名(ファ1	(ル名)が初	りる場合は、文書の期設定されます。	
	Color	11 (MM)	****	
		,	Save Password	
			ОК	
	Onodera		Close	
	C:¥Users¥Onodera¥Doo	cuments¥shdata¥shn	index.dat	

MS-Word/MS-Excel 用押印メニューバーを用いて押印する場合、押印ダイアローグ(Seal

Dialogue)の文書番号にドキュメント名が初期設定されます。

MS-Word 押印メニューバー Ver1.4.3 及び MS-Excel 押印メニューバー Ver1.3.5 は押印ボ タンをクリックした際にドキュメントフォルダー下の hanko. ini に文書名を出力します。

hanko.ini の例 [Common]

DocumentNo=受注管理 2010. xls

承認はんこ はこの情報を読み込み、押印ダイアローグの文書番号に初期値設定します。

実習1. 押印

承認はんこにサンプルとして標準添付されているインデックスファイル shnindex.dat を用い て、「鈴木」の承認印を押印します。今度は Word で行ってみましょう。

手順1) MS-Word を起動します。

	文書 1 - Microsoft Word							
т	ーム 挿入	ページ レイアウト	参考資料	差し込み文書	校閲	表示	開発	7142
承認はん メニュー コマ	こ・ (で) (で) (で) (で) (で) (で) (で) (で)	 0 00 (ロボタンをクリット) 「。 	ノック	1 92	ブ[アド-	イン] を	E選択し	/ます。

手順2) タブ「アドイン」を選択し、押印ボタンをクリックします。(上図)

手順3) メニュー「承認」->「承認押 印」を選択するか、ボタン⁽¹⁾ をクリ ックします。

ſ	 文書 1 - Microsoft Word 								
		ファイル(<u>E</u>)	承認	設定	ウィンドウ(<u>W</u>)) ∿⊮7°(<u>H</u>)			
	(0 (D							
				<u></u>					

承認ダイアローグが開きますので、承認印選択リストから「鈴木」を選択し、承認情報(文書番号、承認者名、所属、コメント)を適当に記入します。日付は自動的に入力されます。パスワードには"TEST"を入力します。

手順4)押印ボタンをクリックします。 押印ダイアローグは閉じ、押印されます。 承認はんこオブジェクト以外の部分をクリックすれば、MS-WORD^{*}のメニュー^{*}に戻ります。

以上で押印についての説明は終わりです。問題なく押印できましたでしょうか。 次は、押印時に入力した承認情報を確認します。

手順5)この文書を適当な名前で保存して、MS-WORDを一旦終了します。

4. 押印情報の確認

Seal Information	×
文書番号:旅費精算書 承認日:2013年1月31日(木)20時56分 承認者:鈴木太郎 承認者の所属:情報システム部 コメナ: 大阪支店出張 押印に使われた印影のライセンスD:体験 押印に使われたロ影のライセンスD:体験 押印に使われたコンピュータ:GB1 押印に使われたコンピュータ:GB1 押印はつびD:S13AYX58SC	
承認はんこオブジェクトには押印情報が保持 されています。この押印情報を確認する機能 が承認はんこには備わっています。 手順1)承認はんこオブジェクトをダブルク リックし、アクティブにします。	
手順2)メニュー「承認」->「承認確認」を選 押印情報確認ダイアローグが開き、押印時に入	またした情報が確認できます。(図 4-2)

また、押印に使われたコンピュータの名前、押印時の Windows ログインユーザ ID も確認できます。

ノート)承認はんこオブジェクトを他の文書からコピーしてきても、文書番号が違うので不正が見抜くことができます。また、押印に使われた承認はんこのバージョン、ライセンス ID もオブジェクトに保持され、確認できますので正規ライセンスを購入していないユーザによる押印と区別ができ、セキュリティーは守られます。なお、ライセンス ID には企業名を設定することができます。

実習2. 押印情報の確認

実習1で挿入した承認はんこオブジェクトの承認情報を確認します。

手順O)実習2で保管した WORD 文書を開きます。

手順1)はんこオブジェクトをダブルクリックします。承認印オブジェクトがアクティブになります。 メニュー及びツールバーボタンは承認はんこのものに入れ替わっています。

文書 1 - Microsoft Word
ファイル(F) 承認 設定 ウィンドウ(W) ヘルプ(H)
0 2
このボタンをクリックす ると、確認ダイアローグ が表示されます。
Stamp Information
文書番号 : ISO9001-002 承認日 : 2010年4月29日(木) 10時39分 承認者 : 鈴木太郎
承認者の所属:情報システム部 コメント:
「「「」」」 承認はんご評価テスト文書 押印に使われたバージョン:Ver4.7.6
押印に使われた印影のライセンスD :体験版 押印に使われたコンピュータ:GB1 押印時のWindows スーザの: Condera

手順2)メニュー「承認」→「承認確認」を選択するかボタン 22 をクリックします。 承認確認ダイアローグが開き、実習2で挿入した承認情報が確認できます。(上図) 手順3)ボタン「Close」をクリックし、押印情報ダイアローグを閉じ、Wordを終了します。

5. インデックスファイル shnindex.dat と shn ファイル

承認はんこの印影はインデックスファイル(デフォルトファイル名 shnindex.dat) と承認はん こファイル(拡張子.shn)、および印影ファイル(拡張子.han)とで管理されます。

参考)このインデックスファイルはユーザ毎に作成することもできますし、グループ毎に作成することもできま す。つまり、1ユーザ1インデックスファイルでも、複数ユーザを1つのインデックスファイルにまとめて管理す ることもできます。インデックスファイルは INI 形式のテキストファイルです。メモ帳などで開いて内容を確認 することができます。

インデックスファイルの例

[MAIN] Number=23 Hanko000=鈴木 Hanko000=鈴木 (犬足跡) Hanko0002=鈴木 (犬日付印) Hanko0003=旧図 Hanko0004=社外秘 [鈴木] Password=TOHQ[I Data=<Shnfile>鈴木.shn</Shnfile><Profile>tkprf_han_default.xml</Profile> Hash=#fKnEv [I日図] Password=TOHQ[I Data=<Shnfile>日図.shn</Shnfile><Profile>tkprf_han_default.xml</Profile> Hash=#13icN

shn ファイルの例

<Han><File>00195_鈴木.hanx</File><Key>NcNvNh</Key></Han><Profile>tkprf_han_default.xml</Profile>
</Date></Format>'YY.MM.DD</Format>
</Name>MS ゴシック</Name>0</Size>20</Size></Date>

参考)青字/斜体部分は VER4.7.7.4 - VER4.7.7.7 で追加されました。

これらのファイルはテキストファイルですのでメモ帳などで開くことはできますが編集はできません。承認はんこ管理ツール shankmgr.exe を用いる以外の方法でこれらのファイルを書き換えるとセキュリティーエラーとなり押印できません。

<u>承認はんこ 4.8.2 ユーザーズガイド 第1版</u>

6. 承認印の登録、削除、修正

ます。

承認印の登録、削除、修正は承認はんこ管理ツール(shankmgr.exe) で行います。

6-1. 管理ツール 承認はんこマネージャ shankmgr.exe の起動





6-2. 承認印の追加

承認印を新たに登録するにはボタン「追加(Add)」をクリックします。

追加は次の2ステップで進めます。

ステップ1 印影ファイルの読み込み ステップ2 登録	「ボタン[Ref]を用いて印影ファイルを設定 します。
6-2-1. ステップ1 印影ファイルの読み込み	
追加 ステップ1	
「印影ファイルパス (.han or .hanx) 「C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shdata¥00195_鈴木.hanx	Ref
ボタン[Ref]を用いて印影ファイルを設定してください。 印影ファイルはデータ(インデックス)フォルダーにコピーされます。 なお、データ(インデックス)フォルダー内の印影ファイルを指定した:	印影ファイルに設定されている登録キーを と入力します。
ED影登録キー TAIKEN ED影ファイルに設定されている登録キーを入力してください。登録 体験版ED影の場合はTAIKENです。	キーはライセンス証書に記載されています。
ーデータ(インデックス)フォルダー	<<戻る 次へ >>1
C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shdata	
 このフォルダーに印影ファイルがコピーさ れます。。	ボタン[次へ >>]をクリックするとステッ プ2へ進みます。

ステップ1で印影ファイルを設定し、ボタン[次へ >>]をクリックするとステップ2が開きます。

参考) 印影ファイルには2種類あります。バイナリー形式の印影ファイル(拡張子 han) と xml 形式の印影ファイル(拡張子 hanx) があります。 従来のバージョンではバイナリー形式の印影ファイル(拡張子 han)のみ使用可能でしたが、 承認はんこ Ver4.8.0 からはバイナリー形式と xml 形式の両方に対応できるようになっており ます。

<u>承認はんこ 4.8.2 ユーザーズガイド 第1版</u> 承認はんこ名 押印パスワード ステップ1で設定した 任意の名前を入 押印時に入力するパスワードを設定 印影ファイル名が表 カします。漢字も 示されます。 します。 可能です。 アルファベット半角で設定します。 文字数に制限はありません。 х 追加 ステップ2 E[/ 澄緑岩一入力 承認はんこ名・ イル名 印影登録キー 鈴木(日付) 1/35 鈴木han TAIKEN ①任意の文字列を入 力してください。漢字も 可。 の印影ファイルに設定されている登録キーを入力して、印影ファイルの印影登 イセンス証書に記載されています。 体験版印影の場合はTAIKENです。 ・押印バスワード・ TEST 日付形式 (Date Format) 詳細設定 ②初期バスワードを設 定します。バスワード は半角英数字10文字 以内。 NoDate ۸ YY.MM.DD YYY-MM-DD ÷ プロ クァイル t/ rf_han_24mm×ml * prf_han_9mmxml /prf_han_date_center.xml 巜戻る han default.xml OK. インデックスファイルバス C:¥Users¥Onodera¥D nents¥shdata¥shnindex.dat 日付形式 プロファイル 詳細設定ボタン 日付形式を設定 プロファイルを 詳細設定ダイアローグが 設定します。プ 開きます。日付の文字フ します。 ォントなどを変更するこ 日付を表示しな ロファイルのデ い 場 合 は フォルトは とができます。 NoDate を選択 tkprf_han_default. します。 xml です。特に必 要がなければ変

日付形式は次の表のようになります。



	日付形式	表示例	説明
	' YY. OM. OD	' 10. 05. 25	1桁の場合は0を挿入
	'YY. MM. DD	' 10. 5.25	
	'YY-MM-DD	'10- 5-25	
Ŧ	'YY/MM/DD	' 10/ 5/25	
언	YY. MM. DD	10. 5.25	
麻	YY-MM-DD	10- 5-25	1 佐の担合は半角スペースな挿入
眉	YY/MM/DD	10/ 5/25	「町の場合は十月へく一へど伸八。
	YYYY. MM. DD	2010. 5.25	
	YYYY-MM-DD	2010- 5.25	
	YYYY/MM/DD	2010/ 5.25	
	NN. MM. DD	22. 5.25	
和	NN. OM. OD	22. 05. 25	1桁の場合は0を挿入
歴	HNN. MM. DD	H22. 5.25	1桁の場合は半角スペースを挿入
	HNN. OM. OD	H22. 05. 25	1桁の場合は0を挿入
	NoDate	日付 なし	

6-3. 詳細設定

追加ダイアローグおよび修正ダイアローグの「詳細設定」ボタンをクリックすると詳細設定ダ イアローグが開きます。



6-4. 承認印の削除



6-5. 承認印の修正

承認印を修正するには、修正する印名を選択して、ボタン「修正(Edit)」をクリックします。 修正ダイアローグボックスが開きます。



20

実習3 自分の名前の登録

実習2、3では承認はんこに添付されているサンプルのインデックスファイル shdata¥shnindex.datを用いました。このインデックスファイルには既に「鈴木」の承認印が 登録されています。

次に、このインデックスファイルに自分の名前の承認印を追加します。以下の説明では、名前 を「鈴木」と仮定していますが、自分の名前に置き換えて操作して下さい。

注)「鈴木」はすでにサンプルに登録されていますので、「鈴木」でテストする場合は「鈴木2」など他の名前 にするか、あるいは、「鈴木」を削除してください。

■自分の名前の印影ファイルの体験版をゲットします

とろろこんぶシステム工房のホームページ上の印影リストページを開いてみてください。21 00の姓に対する印影ファイルが存在しています。

http://www.tororokonbu.jp/shanko/han/

印影ファイルは有料ですが、体験版が用意されていますので次の URL からダウンロードしてください。

http://www.tororokonbu.jp/shanko/han/download.html

解凍し、自分の名前の印影ファイルを確認します。ここでは印影「00195_鈴木. hanx」を用いた登録例を説明します。

手順1)Windowsのスタートメニューから「承認はんこ管理ツール」を選択し、承認はんこ管理ツールを起動します。

.... 手順2)ボタン「追加(Add)」をクリ × 追加 ステップ1 ックします。追加 ステップ1ダイ -印影ファイルパス (.han or .hanx)・ アローグが開きます。 C:崔Users¥Onodera¥Documents¥shdata¥00195 給木.ham Ref ボタン[Ref]を用いて印影ファイルを設定してください。 ロジンショッピコン・ロッシン・リーンシューンダーにコピーされます。 ロ彩ファイルはデータ(インデックス)フォルダーにコピーされます。 なお、データ(インデックス)フォルダー内の印彩ファイルを指定した場合はコピーされません。 印影ファイルパスを設定します。 印影登録キーはライセンス証書に記 印影登録キー 載されています。体験用印影ファイ TAIKEN ルの場合は 00000_印影登録キー. txt , ロ影ファイルに設定されている登録キーを入力してください。登録キーはライセンス証書に記載されています。 体験版印影の場合はTAIKEN です。 に記載されています。 << 戻る 次へ >> データ(インデックス)フォルダー ボタン[次へ >>]をクリックします。 C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shdata 手順3)右図のように入力します。 追加 ステップ2 承認はんこ名 印影登録キー入力 印影ファイル名 印影登録キー 鈴木 承認はんこ名:鈴木 or 鈴木2 00195_鈴木hanx TAIKEN ①任意の文字列を入 力してください。漢字も 可。 パスワード: TEST 日付形式(Date Format) 詳細設定 YY.0M.0D 押印パスワードは押印時に入力する 押印パスワード-YYY.MM.DD YYY-MM-DD YYY/MM/DD TEST パスワードで任意に設定できます。 ÷ ②初期パスワードを設 定します。パスワード は半角英数字10文字 以内。 ここでは TEST と入力します。 プロファイル tkprf_han_24mm×ml tkprf_han_9mm×ml tkprf_han_date_center×ml 手順4)「Add(追加)」ボタンをクリ << 戻ろ ОК ックします。 インデックスファイルバス C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shdata¥shnindex.dat

これで「鈴木」の承認印が登録されました。

ノート)承認はんこ名は重複 登録はできません。また、承 認はんこ名前後の半角スペー ス及び全角スペースは自動的 に削除されます。

実習2,3を参考に押印し、 「鈴木」が押印できることを 確認してください。

(Î) 承認はんこ 管理ツール Ve	er4.8.0	X
sHanko	- 印影ファイル名(han)	追加(ADD)
爺木(日付) 鈴木(犬足跡)	00195_峁木hanx	修正(EDIT)
節木(大日付印) 旧図 承認	日付形式(Date Format)————————————————————————————————————	削除(DELETE)
領収		押印設定
▲ 計□] 検 済	tkprf_han_defaultxml	チェック(CHECK)
- 秘 - 控 正	設定値(Value)	設定(SETTING)
		ライセンス設定
1-		バージョン(Ver)
IndexFilePath:	体験モード	終了(CLOSE)
C:¥Users¥Onodera¥Documents	:¥shdata¥shnindex.dat	

7. 印影ファイルのチェック

印影ファイルの期限チェックは管理ツール shankmgr. exe で行います。



手順1)管理ツール shankmgr. exe を起動します。

手順2)管理ツールのボタンを「チェック」をクリックします。 印影チェックダイアローグが開きます。

手順3)ボタン「Ref」を用いてチェックする印影ファイルを選択します。

手順4)ボタン「チェック実行」をクリックすれば印影ファイルの押印期限、ライセンス ID が表示されます。

印影ファイル名(han) 00018.han Ref チェック実行	印影ファイル名(han) 00018.han Ref チェック実行
印影ファイルのバージョン	印影ファイルのバージョン Ver3
期限 開じる	期限 2010年 12月31日 閉じる
ライセンスID	ライセンスID Personal
印影ファイルに設定されているライセンスID、有効期限をチェックする	印影ファイルに設定されているライセンスID、有効期限をチェックする
ことができます。	ことができます。
印影ファイル名を入力し、ボタン「チェック実行」をクリックしてください。	印影ファイル名を入力し、ボタン「チェック実行」をクリックしてください。
ェックする印影ファイル名を設定する。	 ボタン「チェック実行」をクリックすれば 影ファイルの押印期限とライセンス ID が表 されます。

8. 押印パスワードの変更

押印パスワードの変更は承認はんこ 押印ツール(shanko. exe) で行います。

押印パスワード変更手順は次の通りです。

手順 1) スタートメニューから「承認はん こ 押印ツール」を起動します。

手順 2) メニュー [設定] → [押印パスワード 変更 ...]を選択します。

パスワード変更ダイアローグが開きます。



手順3)承認印選択リストボックスでパス ワードを変更する承認印を選択し、現在の パスワードと新しいパスワードを入力しま す。

注)新しいパスワードは2つのエディットボックス に同じものを入力します。ミスタイプを防ぐためで す。任意の英数字で文字数に制限はありませ ん。

 K20-ド麦更5470-5
 X

 E印慶治選択
 IBバスワード(変更前のバスワードを入力)

 社外秘

 節木(大足跡)

 節木(大足跡)
 新バスワード

 資素木
 第バスワード

 資素木
 第バスワード

 資本
 第バスワード

 資本
 第バスワード

 第本****
 同一の文字列を入力。

 データファイル名:
 C: ¥henk6¥shdata¥shnindex.dat

手順4) ボタンをクリックします。

実習4 押印パスワードの変更

「鈴木」の押印パスワードを変更します。 現在の押印パスワードにはTESTを入力します。 新しいパスワードには任意の英数字を入力します。 9. プロファイル

日付を表示する場合の表示位置、挿入される電子印鑑オブジェクトのサイズはプロファイル で設定します。

プロファイル(デフォルトファイル名 tkprf_han_default.xml)はインデックスファイル shnindex. dat と同じフォルダ(印影データフォルダー)に置いてください。

プロファイルはメモ帳などのテキストエディタで編集することが出来ます。プロファイルは 複数用意することができ、承認はんこ登録毎に選択できます。

プロファイルの構造

例) tkprf_han_default.xml

<?xml version="1.0" encoding="ISO-2022-JP" ?> <Profile> <Shape><Size><X>11</X></Size></Shape> <Date><Y>160</Y></Date>

</Profile>

			説明	デフォルト値
Shape	Size	Х	オブジェクトのサイズ(単位 MM) 水平方向のサイズを指定します。	11
			【日付を表示しない場合】 垂直方向のサイズは水平方向と同じ、つまり正 方形になります。	
			【日付を表示する場合】 ・日付のY座標が128から180の場合は、 垂直方向のサイズは水平方向のサイズの1.5倍 になり、縦長の長方形になります。 ・日付のY座標が0から127の場合は、 垂直方向のサイズは水平方向と同じ、つまり正 方形になります。	
Date		Y	日付を表示する場合の位置を 0~180 の間で設 定します。詳しくは下記の「日付の表示座標」 を参照してください。	Arial

■日付の表示座標

プロファイルの タグ〈Date×Y〉 に日付表示の 座標を設定します。

水平方向(X座標)は中央になります。 垂直方向(Y座標)のみ設定いたします。

設定値は0から180の間にします。

印影の下に表示するのであれば128から18 0の間で設定します。

印影の中央に表示する場合は76前後にしま す。



9-1. プロファイルの選択

プロファイルは承認印毎に選択で きます。

プロファイルの選択は承認はんこ 管理ツール(承認はんこマネージャ shankmgr.exe)で行います。

承認はんこマネージャを起動し、 追加/修正ダイアローグではんこを追 加/修正する際に指定します。

右図の例は追加ダイアローグの例で す。

プロファイルのファイル名は承認印 登録時に選択します。

Add(追加)ダイアローグ		×
	^{69%ファイル選択(han)} ^{69%} ファイル選択(han) ⁰⁰¹⁹⁵ 55×han dogSunkiban ^{69%} dogSunkiban ^{69%} dogSunkiban ^{69%} dogSunkiban ^{69%} dogSunkiban ^{69%} dogSunkibatehan ^{69%} E0019 ^{69%} SIB印の追加の ^{19%} R2 Part Part Part Domの Dr R2 Part Part Part	「登録キー 「影ファイルに設定されて 登録キーを入力してたさ 登録キーはライセンス証 記載されています。 坂印第207場合はTAIKEN
(注筆角英数学) ひゃくう	BfT#Est (Date Format) WYMMDD YYMMDD YYMM/DD YYMM/DD YYMM/DD YUMM/DD YUMM/DD <td< td=""><td>詳細設定 </td></td<>	詳細設定
- インデックスファイルパス -	tkprf_han_default.xml 🔍	閉じる
JC:¥Users¥Onodera¥Docu	ments¥shdata¥shnindex.dat	

9-2. プロファイルの中身の確認

プロファイルは管理ツール上のボタン[設定値]をクリックすることで内容を確認することができます。

(Î) 承認はんこ 管理ツール Vei	-4.7.7		
sHanko 読木 鈴木(犬足跡) 鈴赤(犬日付印) 旧図 社外秘 承認 須収 回覧 許可 検 済 秘 按 按 按 	印影ファイル名(han) 00195_鈴木han 日付形式 (Date Format) NoDate プロファイル(Profile) [tkprf_han_default xml 設定値 (Value)	プロファイル プロファイル 「C:¥Users¥Onodera¥Documents xml version="1.0" encoding="1<br <shape><size><x>11</x><date><y>160</y></date><!--</td--><td>éshdata¥tkprf_han_default.xml SO-2022-JP" ?><profile> ze></profile></td></size></shape> Profile>	éshdata¥tkprf_han_default.xml SO-2022-JP" ?> <profile> ze></profile>
IndexFilePath: C¥Users¥Onodera¥Documents ライセンス設定(License)	¥shdata¥shnindex.d/ ボタ プロ ファ ます	ン「設定値」をクリックで ファイルウインドウが開き イルの中身を確認すること 。	すると、 き、プロ とができ 閉じる

10. ログの出力

ログには 押印ログと管理ログの2種類があります。

押印ログは押印するたびに押印ツールから出力されます。 管理ログは承認印を追加、編集、削除するたびに管理ツールから出力されます。

10-1. 押印ログ

押印時に押印情報をログ出力することができます。

文書番号、押印日、押印時間、承認者、所属、コメントを出力します。 ログファイル名はデフォルトでは hankolog.txt で、ドキュメントフォルダーに出力されます す。

押印ログの出力先は押印ツールで変更できますが、押印者に変更を許したくない場合は管理ツ ールで押印ログの出力先を設定します。

10-1-1. 押印ログの形式

ログには押印時に押印ダイアローグに入力した押印情報(文書番号、押印日、押印時間、承認 者、所属、コメント)及び Windows ログインユーザ名, コンピュータ名が出力されます。 最後にログ改ざん防止用のハッシュコードが付加されます。

コメントが複数行ある場合は、1行目のみログ出力されます。

ログの出力形式は CSV 形式です。デリミタはパイプ(縦棒)とカンマが選択できます。

ログ出力形式

押印ログ ID |文書番号, 押印日, 押印時刻, 押印者の氏名, 押印者の所属, コメント, Windows ログイン ユーザ名, コンピュータ名, ハッシュコード

例

パイプ形式の例

S13ADZ8HDJ|Doc No.0088909-003|2010/07/17|14:15|鈴木太郎|情報システム部|部長承認|Onodera|GB1|1XWCYVWB|

CSV(カンマ)形式の例

S13ADZ8HDJ | Doc No. 0088909-003, 2010/07/17, 14:16, 鈴木太郎, 情報システム部, 部長承認, Onodera, GB1, 1YWC2XWG,

10-1-2. 押印ログ出力先の設定

ログの出力先は任意に変更できます。デフォルトの出力先はドキュメントフォルダーです。

ログの出力先の設定は押印ツールおよび管理ツールのどちらでも設定できます。

ログの出力先の設定は押印ツールおよび管理ツールのどちらでも設定できますが、管理ツール で設定した場合は押印ツールでは設定ができなくなります。 ① 押印ツールでの設定

押印ツール を起動し、 定] -> [ファイル設定. ます。	メニュー[設]を選択し	🍓 Shanko Win ファイル① 承認	dows Application - S 設定 表示(V) ヘルプ(H ファイノル設定。 パスワード変更。	hanko)
ログの出力先、デ リミタを設定しま す。	Setting Index File Path C:¥Users¥Onodera¥Document:	s¥shdata¥shnindex.dat		Ref
ログファイルを出 力するには[ログ 出力する]にチェ ックを付けます。	Log File Path C.¥Users¥Onodera¥Document: マログ出力する で Pip こ自動期印 Lang	s¥hanko2.log 文字 pe() C Comma(,)	Ref
ログファイル名を 変更するにはボタ ン[Ref]をクリッ クします。	C Auto2	ase sh nese リッブボードへ転写	-	Close

② 管理ツールでの設定

管理ツールを起動し、ボタン[押印設定]をクリックします。

Dialog for MetaData Setting	x
Seal Log Path	Ref
Clear	区切り文字 —
押印ツールでログパスを設定する場合は Clear してください。	
	OK Close
C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shdata¥shnindex.dat	

押印ログパス(Seal Log Path)を設定し、ボタン[OK]をクリックします。

管理ツールによる押印ログパス設定値は承認はんこデータファイル(インデックスファイル) に書き込まれます。承認はんこデータファイル毎に押印ログパスの設定を行う必要があります。

管理ツールで押印ログファイルパスを設定すると押印ツールでは押印ログファイルパスの設定ができなくなります。押印ツールで押印ログパスの設定をできるようにするにはボタン[Clear]をクリックし、押印ログパスの設定値を空白にしてください。

10-1-3. 押印ログの検索/チェック

押印ログを検索/チェックできるアプリケーション checklog が用意されています。

ログにはハッシュコードが付加されており、ログが不正に修正された場合、ハッシュコードが 一致しなくなります。

手順1)スタートメニュー からチェックログ を起動し ます。	Search && Check Log Ver1.0.2 2012- 7-29 検索 ●
手順2)ボタン[Ref]をクリ ックして、チェックするロ グファイルを選択します。	
手順3)ボタン[Check]をク リックします。	Total 0 0K 0 0 DØファイル以スス C:¥Users¥Onodera¥Documents¥hanko.log Ref Close

Search && Check Log Ver1.0.2 2012- 7-29
検索 ^{鈴木} Search & Check
shlシステム開発要求書 2012/07/31 18:58 鈴木太郎 情報システム部 SCM構築 Onodera GB1 1VUAQMVV OK sh 旅費精算書 2012/07/30 18:58 鈴木太郎 情報システム部 大阪支店出現 Onodera GB1 1.BGWWZA NG sh 出張報告書 2012/07/31 18:59 鈴木太郎 情報システム部 大阪支店出現 Onodera GB1 1VZKZXVW 01 sh 稟議書 AD5678 2012/07/31 19:00 鈴木太郎 情報システム部 パソコン購入の件 Onodera GB1 1BV
ログの各行の最右にチェック結果が表記されます。 OK: 問題なし NG: 問題あり
Total 4 OK 3 NG 1 ログファイルパス C:¥Users¥Onodera¥Documents¥hanko.log Ref Close

「鈴木」で検索した例です。

図の例では2行目が改ざんされているため、NGになっています。

10-2. 管理ログ

管理ツールで承認印を追加、編集、削除するたびに管理ログが出力されます。

ログ出力形式

フラグ|承認はんこ名|日|時|

フラグは次の通りです。

ADD	 追加
EDT	 編集
DEL	 削除

例

DEL | 安部 | 2012/04/15 | 23:05 |

管理ログの出力先は 管理ツールの設定ダイアローグで変更できます。

インデックスファイルパス設定ダイアローグ	×
インデックスファイルバス C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shdata¥shnindex.dat	Ref
「管理ログ────────────────────────────────────	
FilePath	
C:¥Users¥Onodera¥Documents¥shmgr.log	Ref
区切り文字 ,	
	OK

デフォルトの管理ログ出力先は

ドキュメントフォルダー¥shtmgr.log

になります。

10-3. 押印ログ ID 押印するたびに、押印ログ ID を生成し、承認印の下に表示できるようになりました。 紙に印刷された状態でも押印ログ ID を基に押印情報を確認できます。



 押印ログ ID の形式 (例) \$13A579ABK
 SYYMRRRRR
 S: 承認はんこをあらわします。承認はんこの場合は S になります。
 YY:年(例 12)
 M:月をあらわします。
 1月-A 2月-B 3月-C 4月-D 5月-E 6月-F 7月-G 8月-H 9月-J 10月-K 11月-L 12月-M
 RRRRRR: ランダムな文字列(大文字英数字 01IO を除く)

② 押印ログ ID の表示方法 押印ツールの押印ダイアローグ上のボタン[設定]を選択し、日付ダイアローグを開きます。 日付形式として「Log ID」を選択すれば、承認印の下に押印ログ ID が表示されるようにな ります。

Date Dialog		×
日付形式 NoDate OgID YY.MM.DD	日付文字フォント MSPゴシック サイズ 20	Ref
YY,MM,DD YY,MM,DD YY,MM,DD YY,MM,DD	No Date : 日付表示なし	OK Close

11. 未押印オブジェクト

承認はんこは押印しない状態であらかじめワードなどで作成したフォーム(様式)に埋め込んでおき、押印の際にはこの埋め込んでおいた承認はんこをダブルクリックするという方法があります。





承認はんこオブジェクトがあらかじめ挿入されている承認枠の例。

33

12. 自動押印

押印ダイアローグを表示せずに押印できます。

自動押印機能を使用するにはパスワード保存機能を用い、あらかじめパスワードを設定して使うのが基本です。パスワードが保存せずに自動押印機能を用いた場合は、押印ダイアローグが 開きます。

パスワード保存	有り
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアローグ] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印1	[オブジェクト挿入]→ [押印ボタン] → [完了]
自動押印2	[オブジェクト挿入]→[完了]
パスワード保存	なし しんしょう しんしょ しんしょ
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアローグ] → [パスワード入力] → [OK
	ボタン] → [完了]
自動押印1	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアローグ] → [パスワード入力] → [OK
	ボタン] → [完了]
自動押印2	[オブジェクト挿入] → [押印承認ダイアローグ] → [パスワード入力] → [OKボタン] →
	[完了]

自動押印するためにはあらかじめ パスワードを保持しておく必要が あります。押印ダイアローグ中の 「Save Password」にチェックをし、 1度押印しておきます。

■認認れ、選択 第六 第六 第六 第六 第六 第六 第六 第六 第六 第六	沖印前報 文書番号 押印者名 所属 1 沖印日 2 コメント 関	st doc 木 報ジステム部 110年12月27日(月) 23時15分 発責任者承認:会計システム
Date Display NoDate Color	Size	押印パスワード **** ▼ Save Password
tkprf_han_default.xml		OK Close

自動押印の設定

承認はんこを起動し、メニュー「設定」→「ファイル設定」を選択します。Auto1またはAuto2を選択し、OKボタンをクリックして設定ダイアローグを閉じれば、自動押印設定は終了です。

Setting		×
Index File Path		
C:¥Users¥Onodera¥	Documents¥shdata¥shnindex.dat	Ref
Log File Path		
C:¥Users¥Onodera¥	Documents¥hanko2.log	Ref
▶ ログ出力する	区切り文字 ④ Pipe() C Comma(,)	
自動押印	Language	
◎ なし	English	OK
C Auto1	Japanese	
C Auto2	□ クリップボードへ転写	Close

12-1. 自動押印の設定

承認はんこ shanko.exe が起動された状態で、メニュー[設定:ファイル設定]をクリックします。

12-2. 自動押印の解除

承認はんこ が起動された状態で、メニュー[設定:ファイル設定]をクリックします。 自動押印を [なし] にします。

13. クリップボード転写

OLE に対応していないアプリケーションを用いて文書を編集している場合、オブジェクトの挿入機能がないため押印できません。

そのような場合には、クリップボード経由で印影イメージを文書に押印することができます。 承認はんこを起動し、押印すれば印影イメージがクリップボードに転写されます。



印影イメージをクリップボ ードの転写するには設定ダ イアローグの「クリップボ ードへ転写」チェックボッ クスにチェックを入れてお く必要があります。

設定		×
インデックスファイルパ. C:¥Users¥onodera¥D	Z	参照
┌承認ログファイル名 ─		
C:¥Users¥onodera¥D	ocuments¥hanko.log	参照
□ ログを出力する	CSV形式 で バイブ() の カンマ()	
- 自動押印		
● なし	🔽 クリップボードへ転写	OK
○ 自動1		
C 自動2		Cancel

14. 押印ダイアローグの承認はんこ選択リストの順番

以前のバージョンでは、承認ダイアローグ中の承認はんこ選択リストがソーティングされてい なかったにもかかわらず、管理ツールではソーティングされていました。 表示順序に差異が生じ、場合によっては使いにくい面がありました。 バージョン 4.7.4.6a では管理ツールもソーティングしないように変更しました。



[MAIN] Number=4 Hanko0000=鈴木(犬足跡) Hanko0001=社外秘 Hanko0002=鈴木 Hanko0003=鈴木(犬承認印)

承認はんこ shanko.exe インデックス 承認ダイアローグ中の承認はんこ選択リストはソ 選択リストの ーティングされない。 ルの MAIN t

インデックスファイル 選択リストの順番は インデックスファイ ルの MAIN セクションで決まる。

承認ダイアローグ中の承認はんこ選択リスト及び管理ツール shankmgr.exe Ver4.7.4.6 の選択リストの順番は インデックスファイルの MAIN セクションで決まります。

従って、リスト中の表示順番を変更したい場合は、インデックスファイルの MAIN セクション をメモ帳などで編集すれば、表示順番を買えることができます。

例) 社外秘をリストの最後にする場合

[MAIN] Number=4 Hanko0000=鈴木(犬足跡) Hanko0003=社外秘 Hanko0002=鈴木 Hanko0001=鈴木(犬承認印) Appendix A 承認はんこ 印影ファイル変換ツールのご案内

承認はんこ 企業ライセンスご購入のユーザは承認はんこ 印影ファイル変換ツール bmp2hanx を使って印影ファイルを作成することができます。

號 承認はんこ印影変換ツール BMP2HAN Ver3.0.4 Rel. 1	- X-
BMP入力ファイルバス	
参照	
印影出力ファイルパス 	
印影登録キー(任意の英数字12文字以内) 1. 入力ファイルは128×128ドット白黒のBMPファイルを指定します。 1. 入力ファイルは128×128ドット白黒のBMPファイルを指定します。 2. 出力ファイル名は自動的に設定されます。 3. 印影登録キーは生成される印影ファイルに格納されます。 2010 年 1. 入力ファイル名は自動的に設定されます。 3. 印影登録キーは生成される印影ファイルに格納されます。 2010 年 1. 入力ファイル名は自動的に設定されます。 3. 印影登録キーは生成される印影ファイルに格納されます。 承認はんこで用いる際に必要になりますのでメモしておいてください。 4. 印影ファイルには押印期限を設定します。 5. 1ファイルデン変換を行う場合はボタン「変換実行」をクリックします。 6. 一括変換は指定したフォルダ内の全てのファイルが対象になります。 〇〇商事 ライセンス設定	。 ク 。
バージョン情報 変換実行 一括変換 押印期限設定 閉じる	,

印影ファイル変換ツール bmp2hanx の操作方法については印影ファイル変換ツール bmp2hanx ユーザーズガイドをご覧ください。

承認はんこ印影変換ツール bmp2hanx の最新バージョンは、次のサイトからダウンロードできます。

http://www.tororokonbu.jp/bmp2hanx/index.html

おわり

とろろこんぶシステム工房