

とろろこんぶシステム工房

承認はんこ Ver4. 8. 5

ユーザーズガイド 第1版

2015/09/13

とろろこんぶ電子印鑑

目次

	ページ
1. はじめに	3
2. 押印： オブジェクトの挿入	4
2-1. Excel 押印メニューアドインを用いる方法	4
2-2. Excel 押印メニューアドインを用いない方法	5
3. 押印： 押印ダイアログ	7
3-1. 日付設定	9
3-2. 色の設定ダイアログ	11
実習1. 押印	12
4. 押印情報の確認	13
実習2 押印情報の確認	14
5. 承認印の登録、削除、修正	16
5-1. 管理ツール の起動	16
5-2.. 承認印の追加	17
5-3.. 詳細設定	19
5-3-1. 日付文字フォントの設定	
5-3-2. 押印日時変更可否の設定	
5-4.. 承認印の削除	20
5-5. 承認印の修正	21
実習3 自分の名前の登録	22
6. 印影ファイルのチェック	24
7. 押印パスワードの変更	25
実習4 押印パスワードの変更	25
8. プロファイル	26
9. ログの出力	28
9-1. 押印ログ	28
9-2. 管理ログ	31
9-3. 押印ログID	32
10. 未押印オブジェクト	33
10-1. 承認はんこオブジェクトのデフォルトサイズの設定	34
11. 自動押印	35
12. クリップボード転写	36
13. 押印ダイアログの承認はんこ選択リストの順番	37
Appendix A 印影ファイル変換ツール bmp2hanx のご案内	38

改定履歴

	改定内容	改定日
1 版	初版(承認はんこ Ver4. 8. 4 ユーザーズガイドから引き継ぎ)	2015/09/13

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－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込みます。

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。

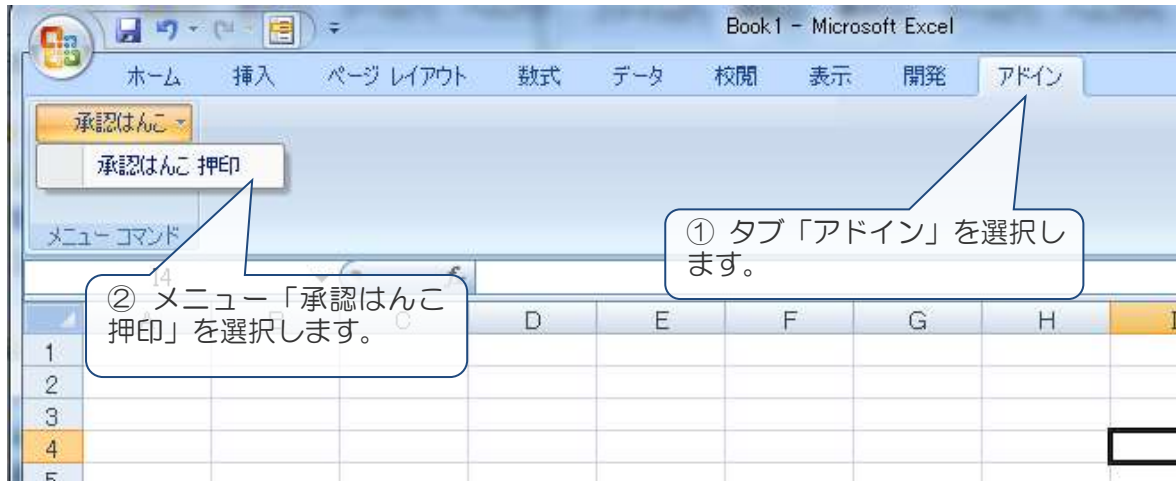
2. 押印：オブジェクトの挿入

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。

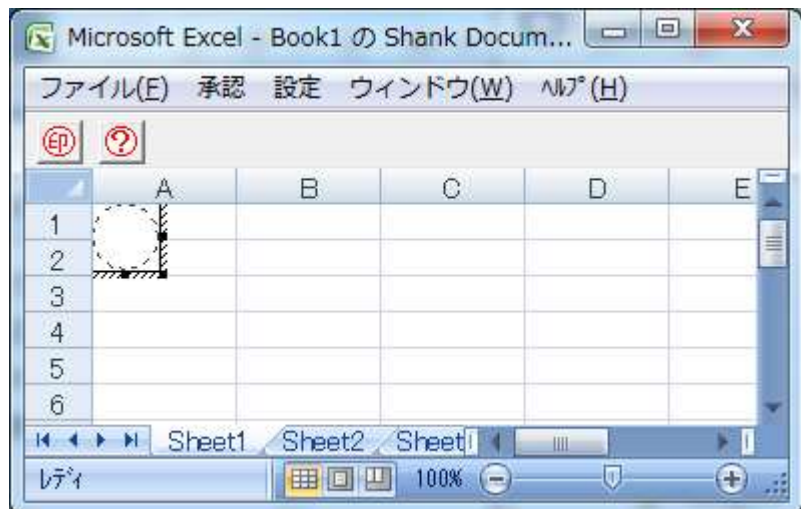


メニュー「承認はんこ 押印」を選択すると押印されます。

「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。

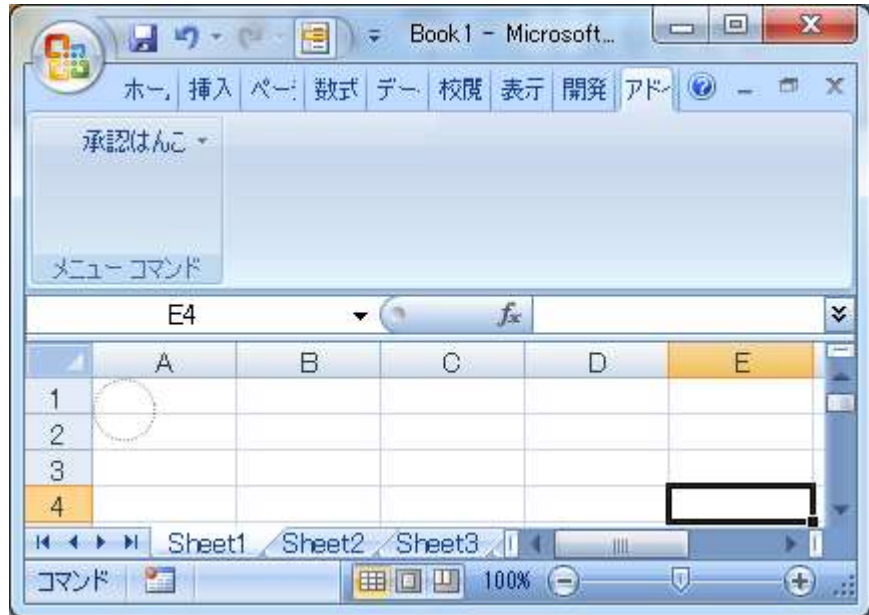
Excel のメニュー、ツールバーが承認はんこのメニューに入れ変わっています。



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。

メニューはExcel のメニューに戻っています。

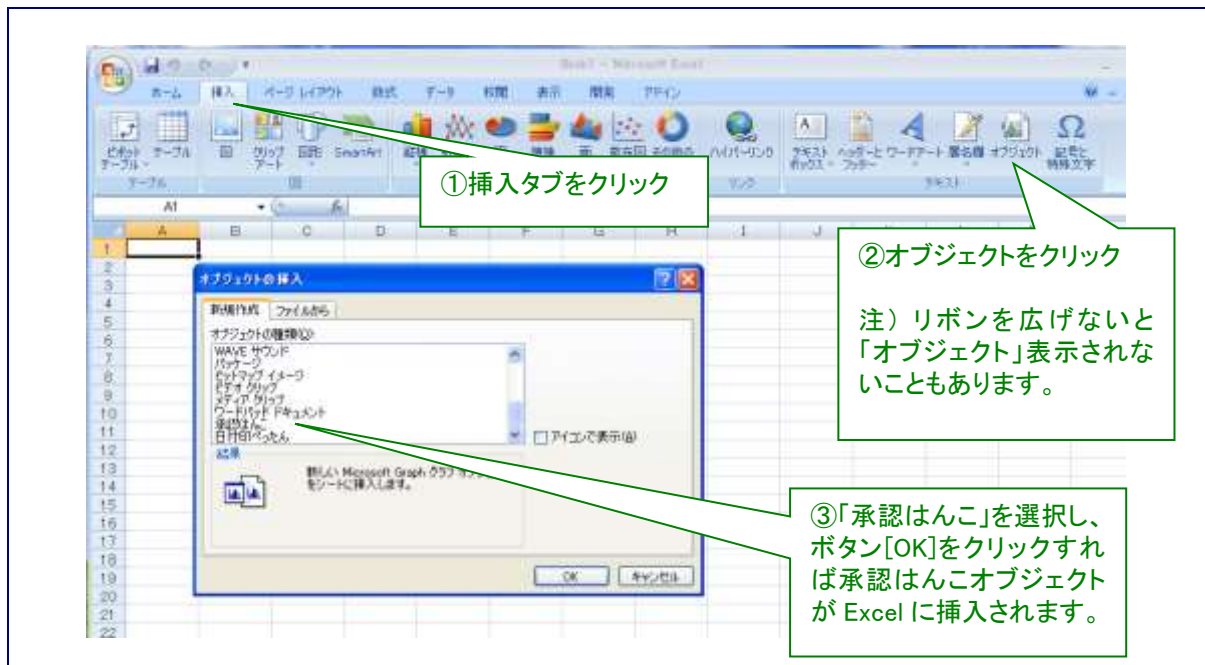
承認印の印影は未押印（押印ダイアログを用いて押印していない状態）のため破線になっています。



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。

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。

3. 押印：押印ダイアログ

「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  をクリックすることにより押印ダイアログが表示します。

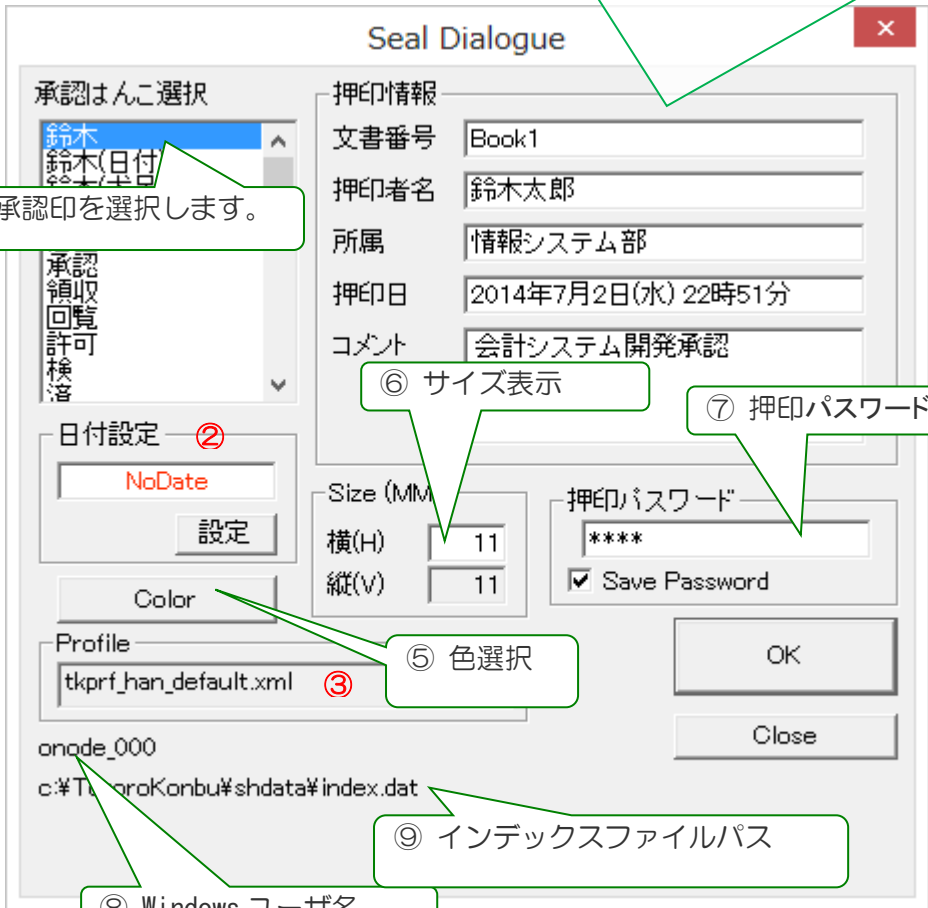
④押印情報

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）。



The image shows the 'Seal Dialogue' window with several numbered annotations:

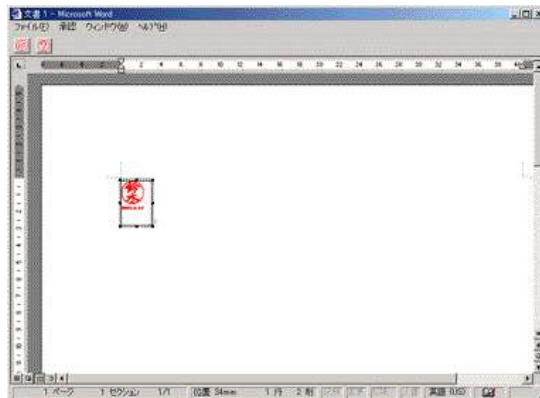
- ① 承認印を選択します。 (Select the approval seal.)
- ② 日付設定 (Date setting)
- ③ tkprf_han_default.xml (Profile)
- ④ 色選択 (Color selection)
- ⑤ サイズ表示 (Size display)
- ⑥ 押印パスワード (Seal password)
- ⑦ 保存パスワード (Save password)
- ⑧ Windows ユーザ名 (Windows username)
- ⑨ インデックスファイルパス (Index file path)

	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

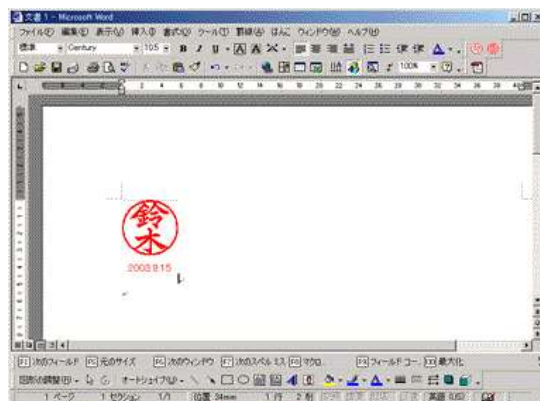
		することによりリスト順番を変更することができます。
②	日付設定	管理ツール指定した日付形式が初期設定されます。設定されている日付形式が表示されます。文字の色で押印されます。変更する場合はボタン「設定」をクリックします。詳しくは「3-1. 日付設定」をご覧ください。
③	プロフィール	管理ツールで設定したプロフィールが表示されます。押印ダイアログ(Seal Dialogue)では変更できません。
④	押印情報	文書番号、承認者名、所属、承認日、承認項目を入力することができます。入力されたこれらの情報ははんこオブジェクト（OLEオブジェクト）に挿入されます。印影自体には表示されません。押印情報確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グボックスが開いたときの日付と時刻が表示されます。
⑤	Color	色の設定ダイアログが開きます。色は任意で選択できます。
⑥	サイズ	プロフィールに設定されているサイズが初期設定されます。押印ダイアログでは横(X)サイズを変更します。縦サイズ(Y)は自動設定されます。印影の下に日付あるいは押印 ID を表示する場合は縦サイズは横サイズの 1.5 倍に自動設定されます。
⑦	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	インデックスファイルパス	インデックスファイルパスが表示されます。

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。

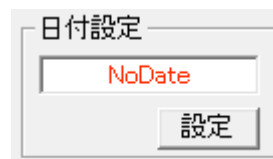


オブジェクト以外の部分ををクリックすることにより承認はんこオブジェクトはアクティブでなくなり、メニューはMS-Wordのものに戻ります。



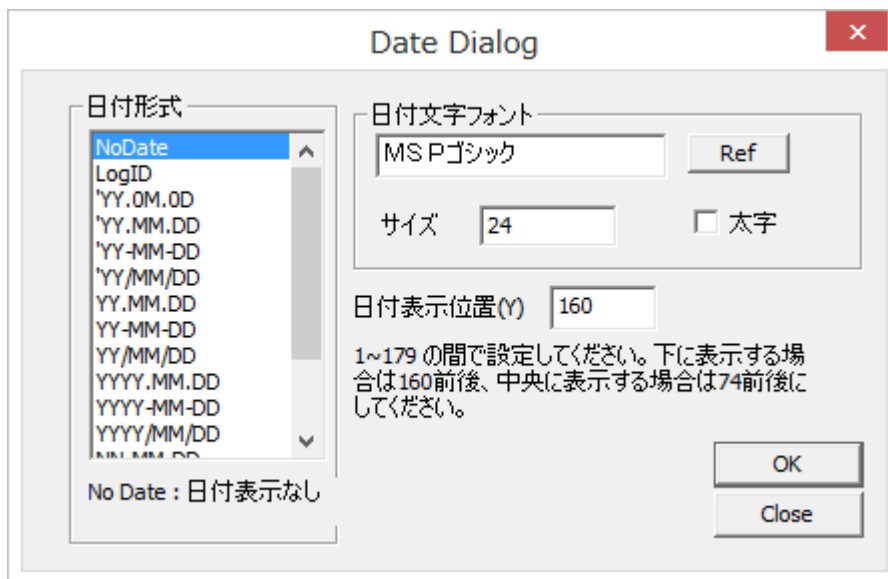
3-1. 日付設定

設定されている日付形式が表示されます。
文字の色で押印されます。
変更する場合はボタン「設定」をクリックします。



初期設定値は管理ツール指定した日付形式です。（「6-2. 承認印の追加」参照）

ボタン「設定」をクリックすると 日付ダイアログ (Date Dialog) が開きます。



■日付形式

	日付形式	表示例	説明
	NoDate		何も表示されません
	LogID	S14G4FASC7	押印ログ ID が表示されます。押印ログ出力がオフになっている場合は “NoLogID” と表示されます。
西 暦	'YY. OM. OD	' 10. 05. 25	1 桁の場合は 0 を挿入。 1 桁の場合は半角スペースを挿入。
	'YY. MM. DD	' 10. 5. 25	
	'YY-MM-DD	' 10- 5-25	
	'YY/MM/DD	' 10/ 5/25	
	YY. MM. DD	10. 5. 25	
	YY-MM-DD	10- 5-25	
	YY/MM/DD	10/ 5/25	
	YYYY. MM. DD	2010. 5. 25	
	YYYY-MM-DD	2010- 5. 25	
	YYYY/MM/DD	2010/ 5. 25	
和 歴	NN. MM. DD	22. 5. 25	1 桁の場合は 0 を挿入。 1 桁の場合は半角スペースを挿入。
	NN. OM. OD	22. 05. 25	
	HNN. MM. DD	H22. 5. 25	
	HNN. OM. OD	H22. 05. 25	

■日付文字フォント

日付表示に使われる文字フォントが選択できます。
初期値は MS Pゴシック サイズ24pt です。

■日付表示位置

日付表示位置が設定できます。横方向は中央になります。縦方向を1から179の範囲で設定します。

■日付の表示位置

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1から179の間にします。

印影の下に表示するのであれば128から180の間で設定します。

印影の中央に表示する場合は74前後にします。

初期値は 160 です。

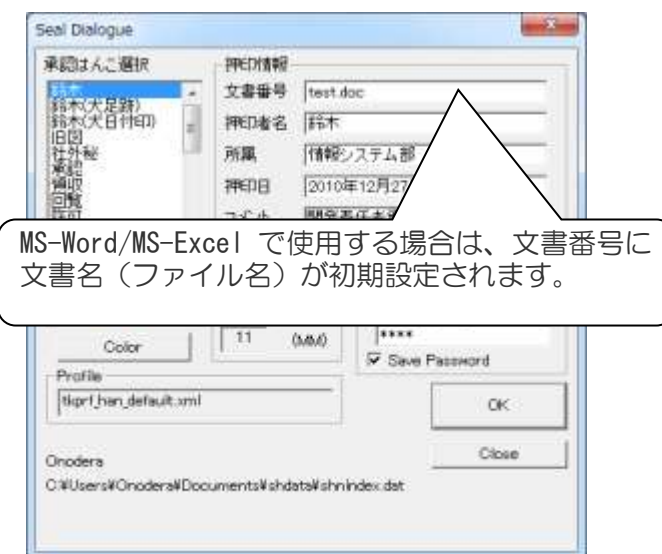


3-2. 色の設定ダイアログ

ボタン[Color]をクリックすると「色の設定」ダイアログが開き、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。



3-2. 文書番号への Excel/Word 文書名の初期設定



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

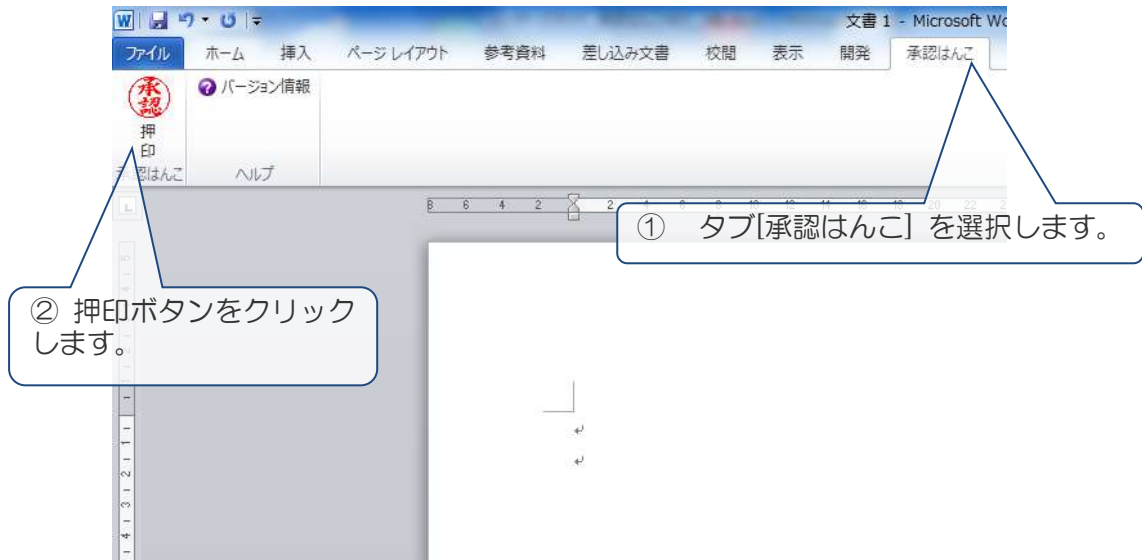
```
[Common]
DocumentNo=受注管理 2010. xls
```

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

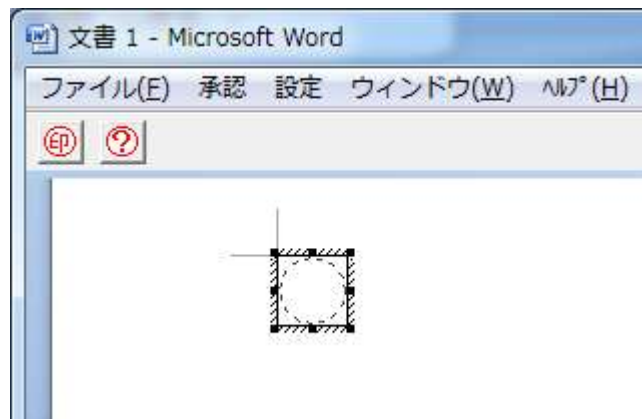
承認はんこにサンプルとして標準添付されているインデックスファイル shnindex.dat を用いて、「鈴木」の承認印を押印します。今度は Word で行ってみましょう。

手順1) MS-Word を起動します。



手順2) タブ「承認はんこ」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、ボタンをクリックします。



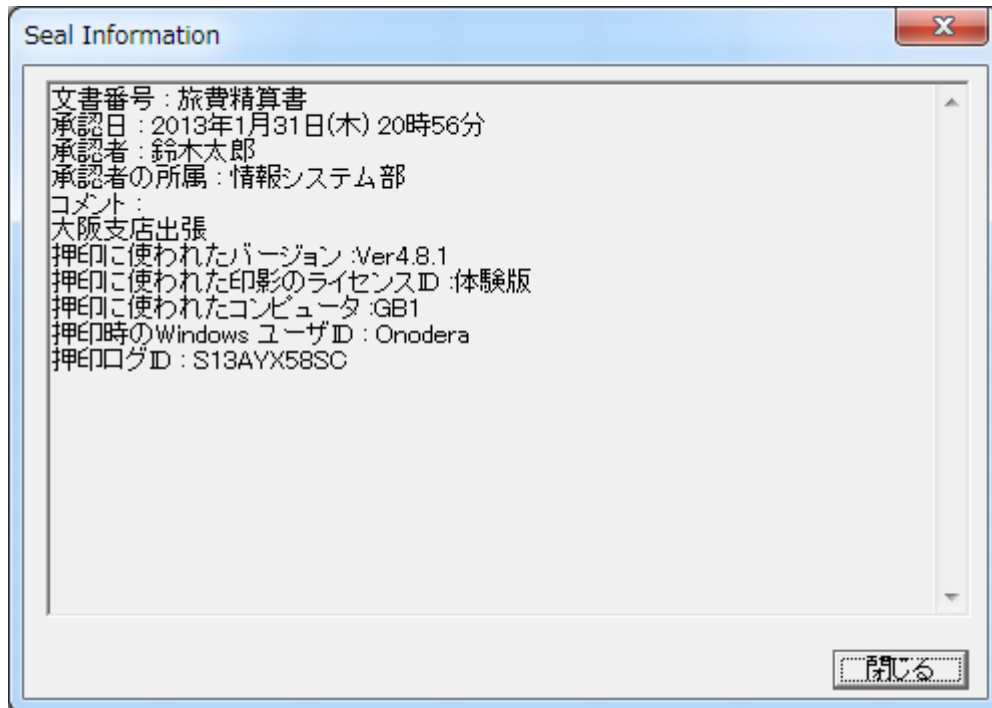
承認ダイアログが開きますので、承認印選択リストから「鈴木」を選択し、承認情報(文書番号、承認者名、所属、コメント)を適当に記入します。日付は自動的に入力されます。パスワードには“TEST”を入力します。

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。

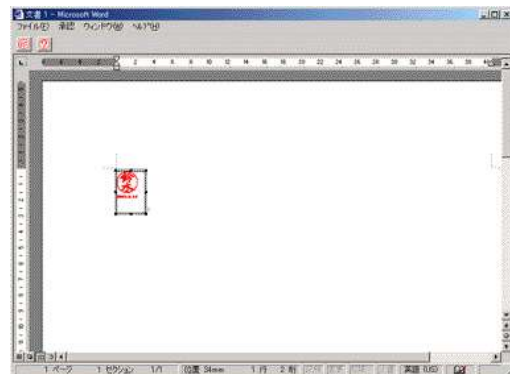
手順5) この文書を適当な名前前で保存して、MS-WORD を一旦終了します。


4. 押印情報の確認



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」を選択するかボタン  をクリックします。押印情報確認ダイアログが開き、押印時に入力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。

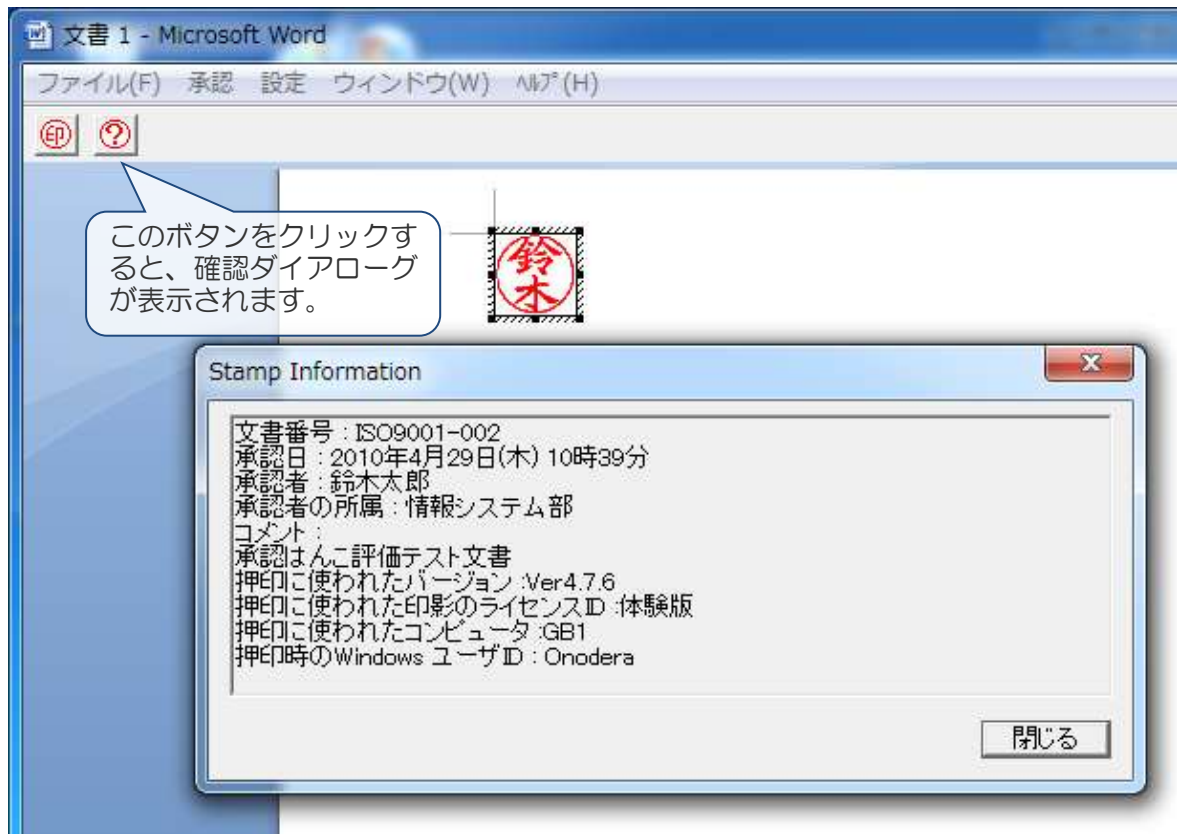
実習2. 押印情報の確認


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0) 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。



手順2) メニュー「承認」->「承認確認」を選択するかボタン  をクリックします。
承認確認ダイアログが開き、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、押印情報ダイアログを閉じ、Word を終了します。

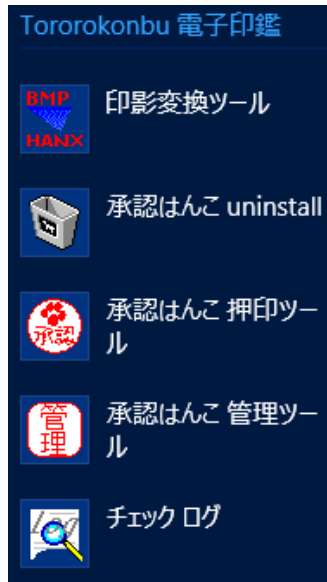
5. 承認印の登録、削除、修正

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。

5-1. 管理ツールの起動

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」を選択します。

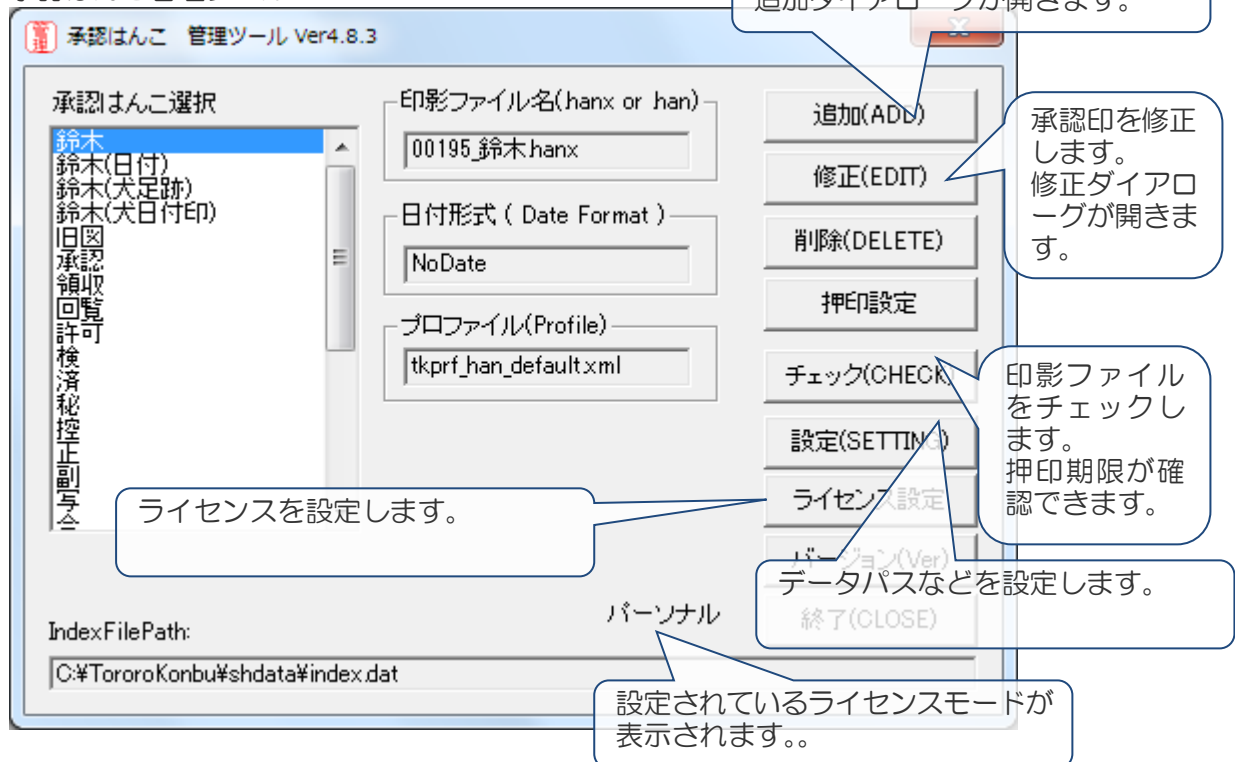
Windows8.1/8 の場合



Windows7/Vista の場合



承認はんこ管理ツール



5-2. 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

6-2-1. ステップ1 印影ファイルの読み込み

ボタン[Ref]を用いて印影ファイルを設定します。

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場合に入力します。

印影登録キー

TAIKEN

印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。

データ(インデックス)フォルダー

C:\Users\Onodera\Documents\shdata

<< 戻る

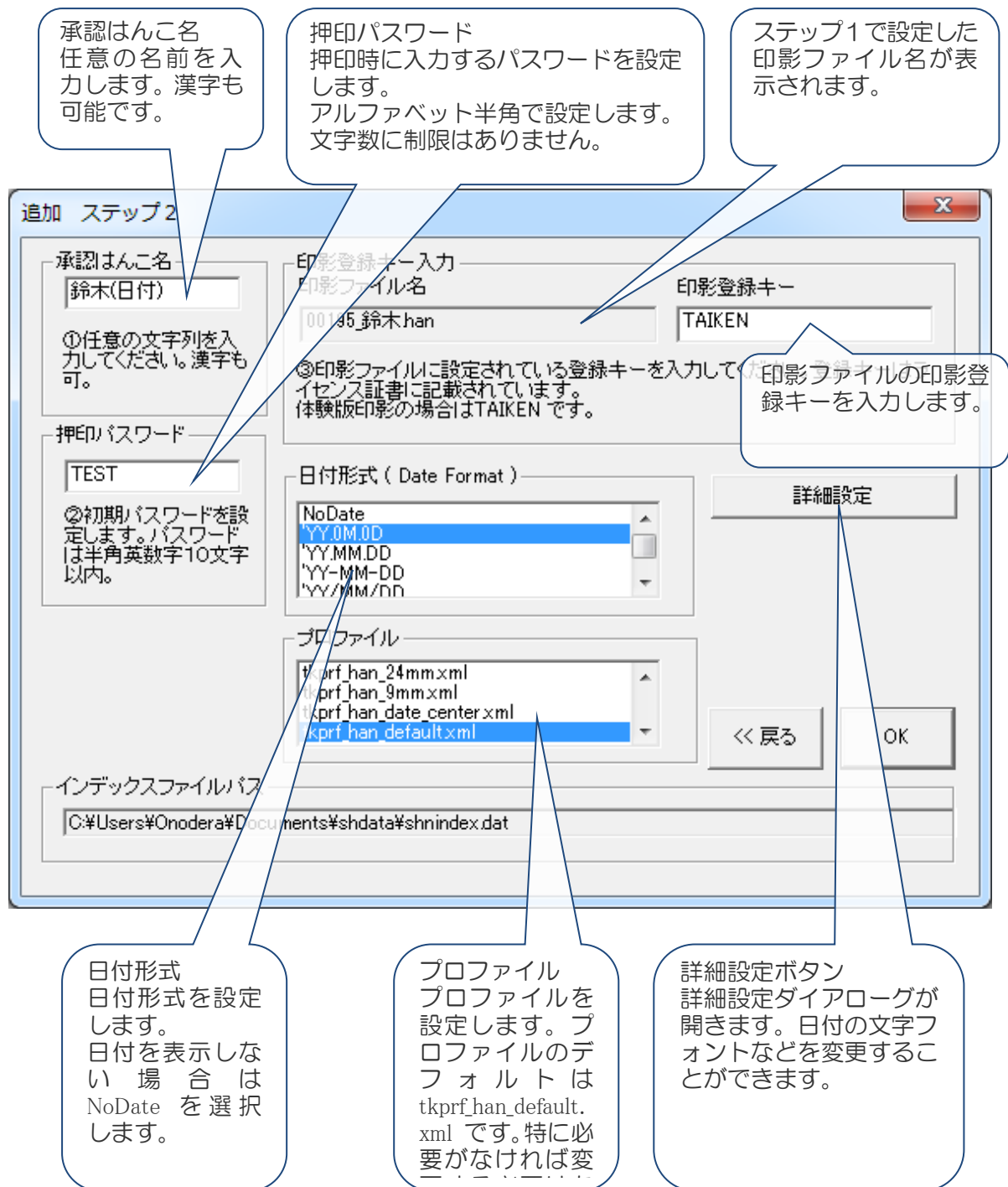
次へ >>

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。



日付形式は次の表のようになります。

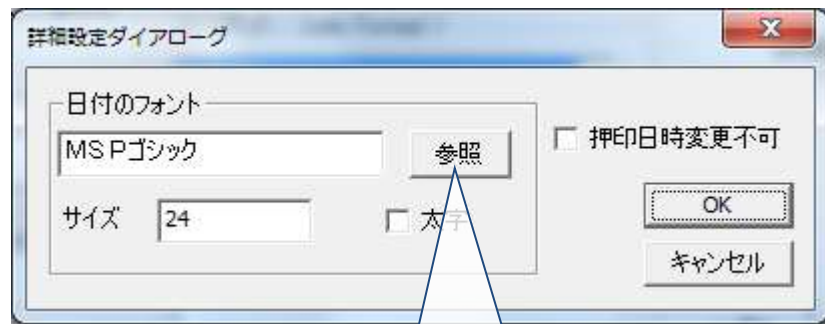


2003.11.16

	日付形式	表示例	説明
西 暦	'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	
	'YY/MM/DD	'10/ 5/25	
	YY. MM. DD	10. 5. 25	
	YY-MM-DD	10- 5-25	
	YY/MM/DD	10/ 5/25	1桁の場合は半角スペースを挿入。
	YYYY. MM. DD	2010. 5. 25	
	YYYY-MM-DD	2010- 5. 25	
	YYYY/MM/DD	2010/ 5. 25	
和 歴	NN. MM. DD	22. 5. 25	
	NN. OM. OD	22. 05. 25	1桁の場合は0を挿入
	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	

5-3. 詳細設定

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



ボタン「参照」をクリックするとフォントダイアログが開きます。

5-3-1. 日付文字フォントの設定

詳細設定ダイアログを用いて日付表示に用いられる文字フォントの設定を行うことができます。

詳しくはリファレンスマニュアルの「文字フォント」の章をご参照ください。

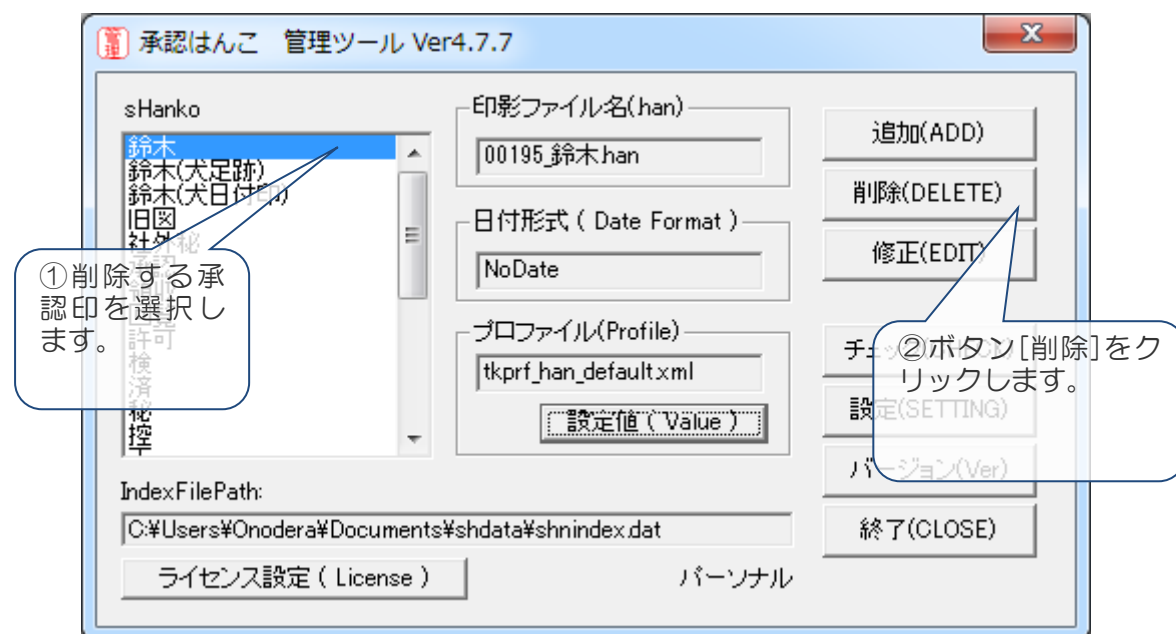
5-3-2. 押印日時変更可否の設定

管理ツールで承認印を登録する際、押印日時の変更が出来る/出来ないの選択が行えます。

詳細設定ダイアログ上の「押印日時変更不可」にチェックを付けると押印ツールの押印ダイアログ上の押印日時が変更できなくなります。
なお、デフォルト（初期値）では「日付変更不可」にチェックはついていませんので、日時変更は可能になっています。

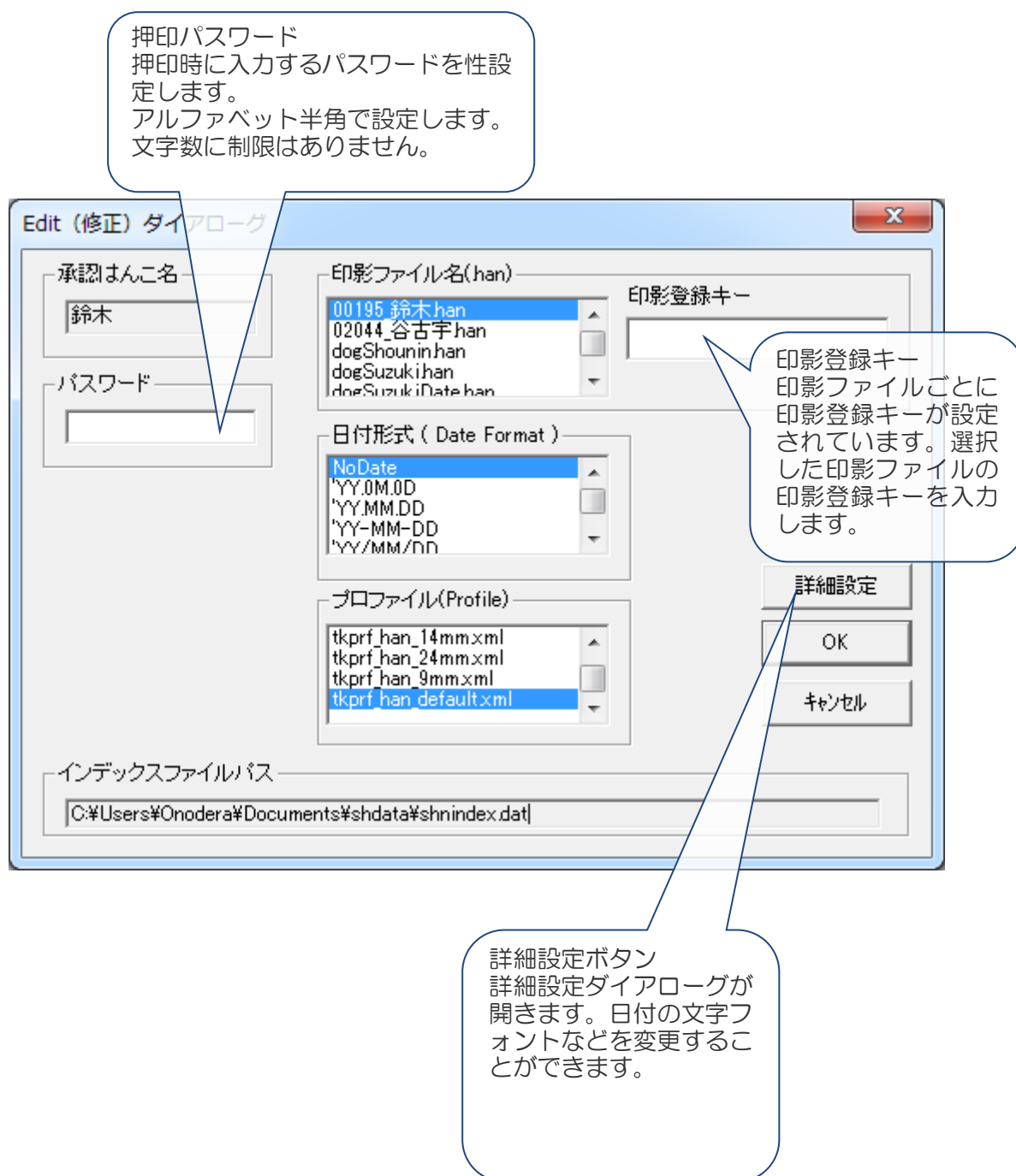
さらに詳しくはリファレンスマニュアルの「押印日付変更可否の設定」の章をご参照ください。

5-4. 承認印の削除



5-5. 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。修正ダイアログボックスが開きます。



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GETします

とろろこんぶシステム工場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。2100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>

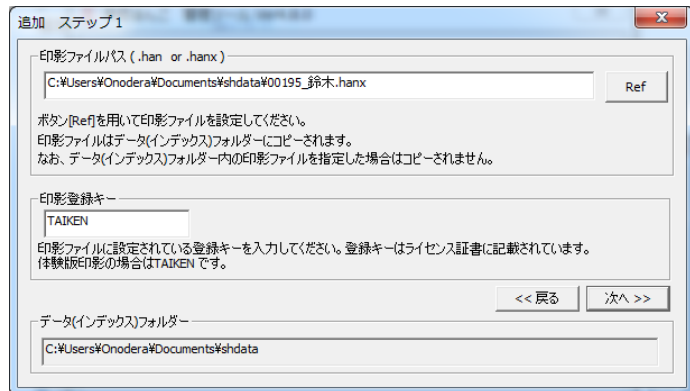
解凍し、自分の名前の印影ファイルを確認します。ここでは印影「00195_鈴木.hanx」を用いた登録例を説明します。

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)」をクリックします。追加 ステップ1ダイアログが開きます。

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載されています。体験用印影ファイルの場合は 00000_印影登録キー.txt に記載されています。

ボタン[次へ >>]をクリックします。

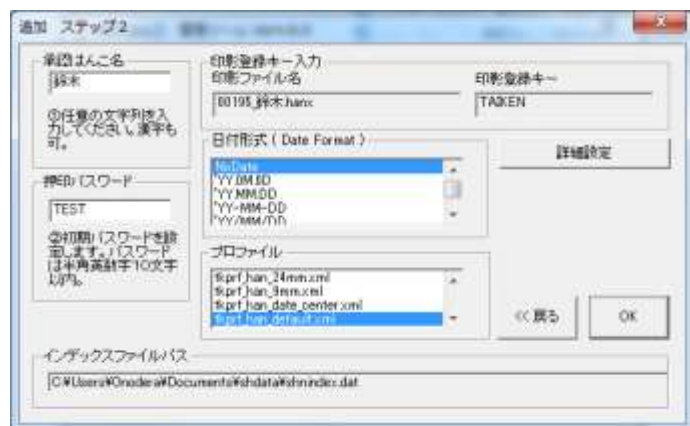


手順3) 右図のように入力します。

承認はんこ名：鈴木 or 鈴木2
パスワード：TEST

押印パスワードは押印時に入力するパスワードで任意に設定できます。ここでは TEST と入力します。

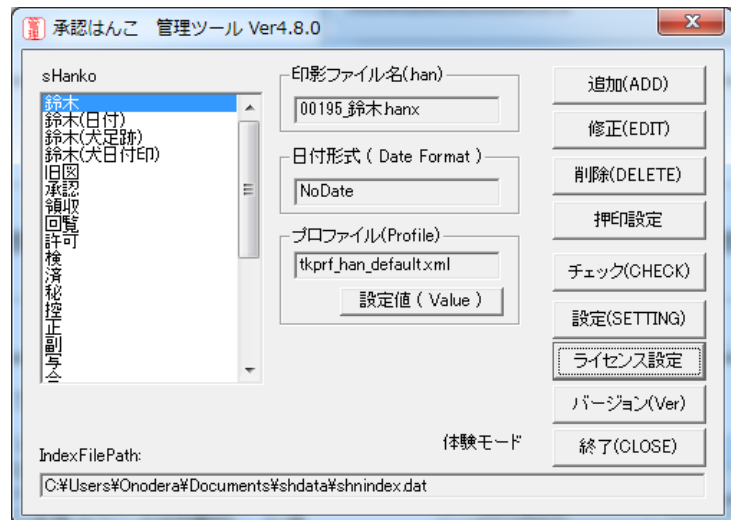
手順4) 「Add(追加)」ボタンをクリックします。



これで「鈴木」の承認印が登録されました。

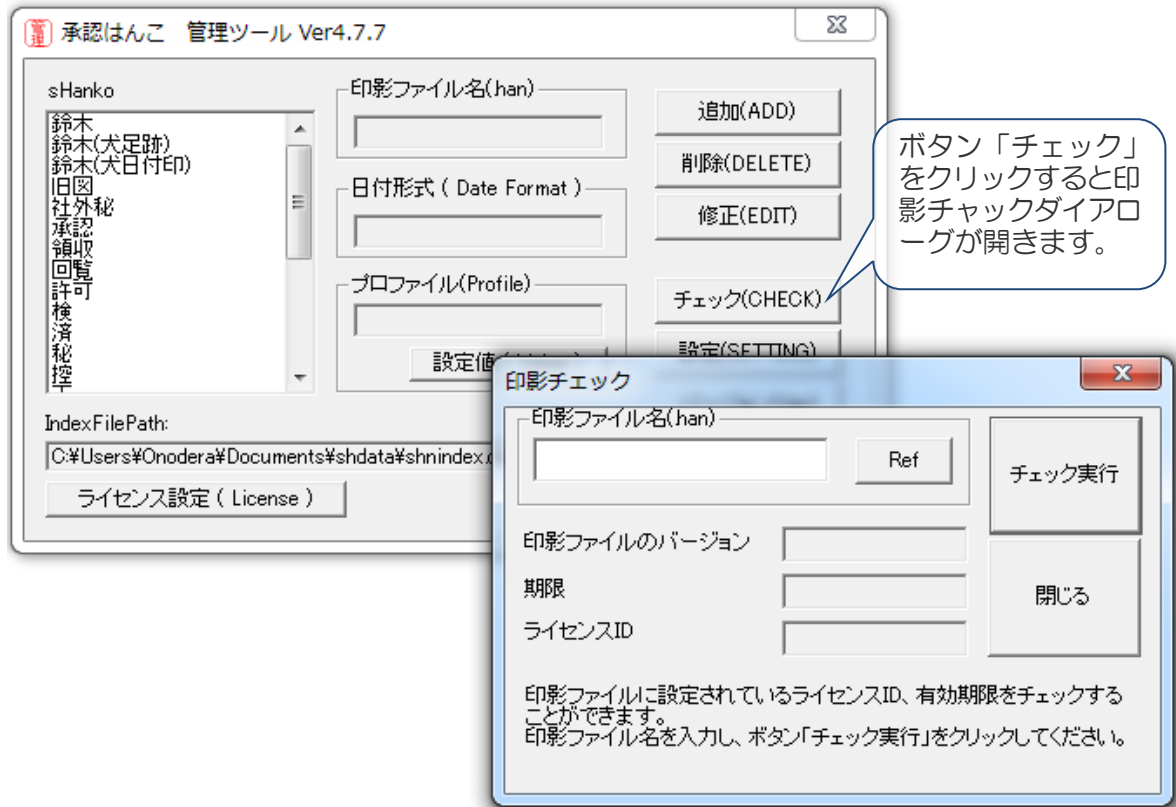
ノート) 承認はんこ名は重複登録はできません。また、承認はんこ名前後の半角スペース及び全角スペースは自動的に削除されます。

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。



6. 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。



チ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」をクリックすれば印影ファイルの押印期限とライセンス ID が表示されます。

7. 押印パスワードの変更

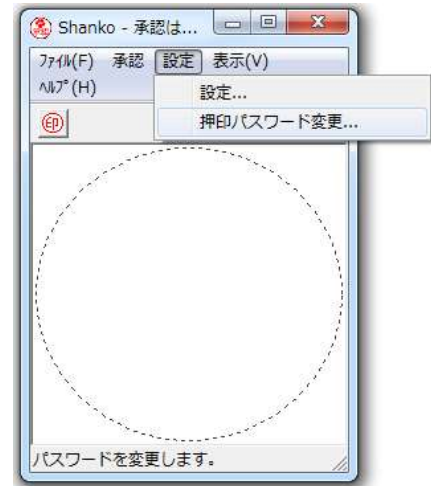
押印パスワードの変更は承認はんこ 押印ツール(shanko.exe)で行います。

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。

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。



8. 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 index.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。

用意されているプロファイル

プロファイル名	説明	例
tkprf_han_default.xml	デフォルトのプロファイル	
tkprf_han_date_center.xml	日付印 日付を表示した場合、日付位置が中央になります。	

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	X	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。 【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。	11
Date		Y	このバージョンでは使われません。 前のバージョンとの混在使用のため残してあります。	160

8-1. プロファイルの選択

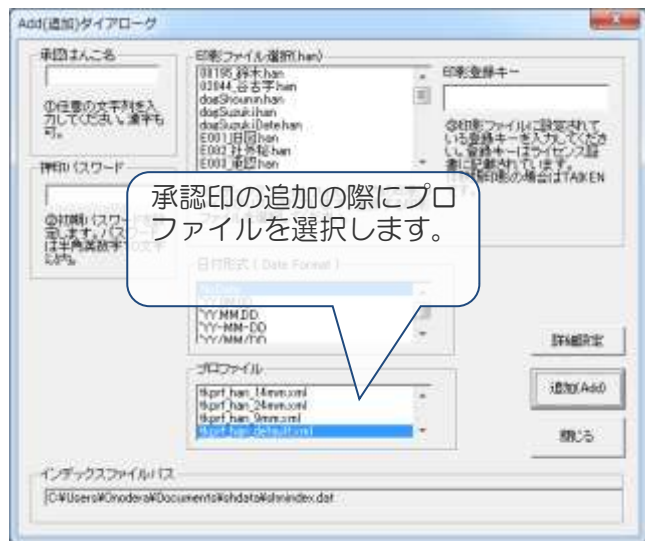
プロファイルは承認印毎に選択できます。

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。



9. 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。

9-1. 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。

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。

9-1-1. 押印ログの形式

ログには押印時に押印ダイアロ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,

9-1-2. 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

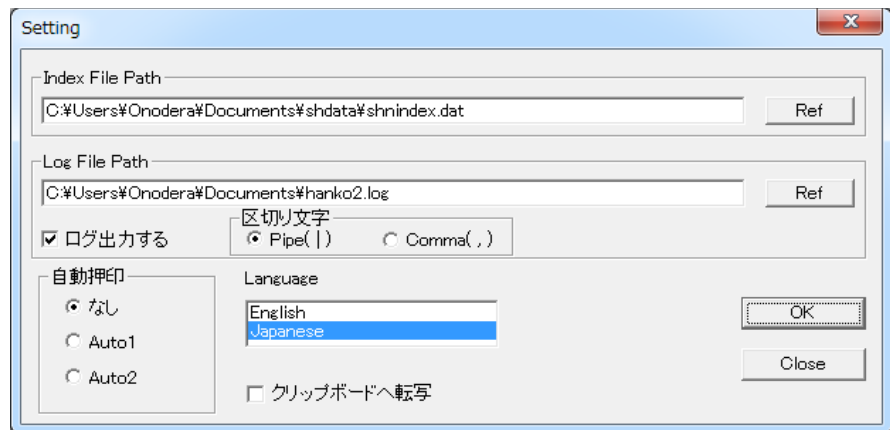
押印ツール を起動し、メニュー[設定] → [ファイル設定...]を選択します。



ログの出力先、デリミタを設定します。

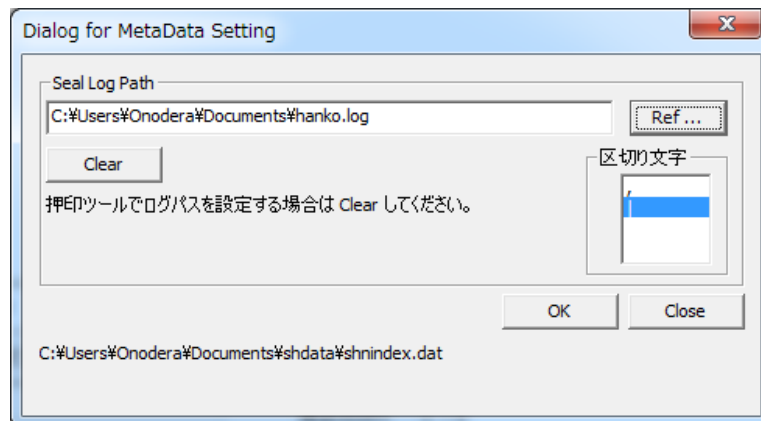
ログファイルを出力するには[ログ出力する]にチェックを付けます。

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。



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。



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。

9-1-3. 押印ログの検索/チェック

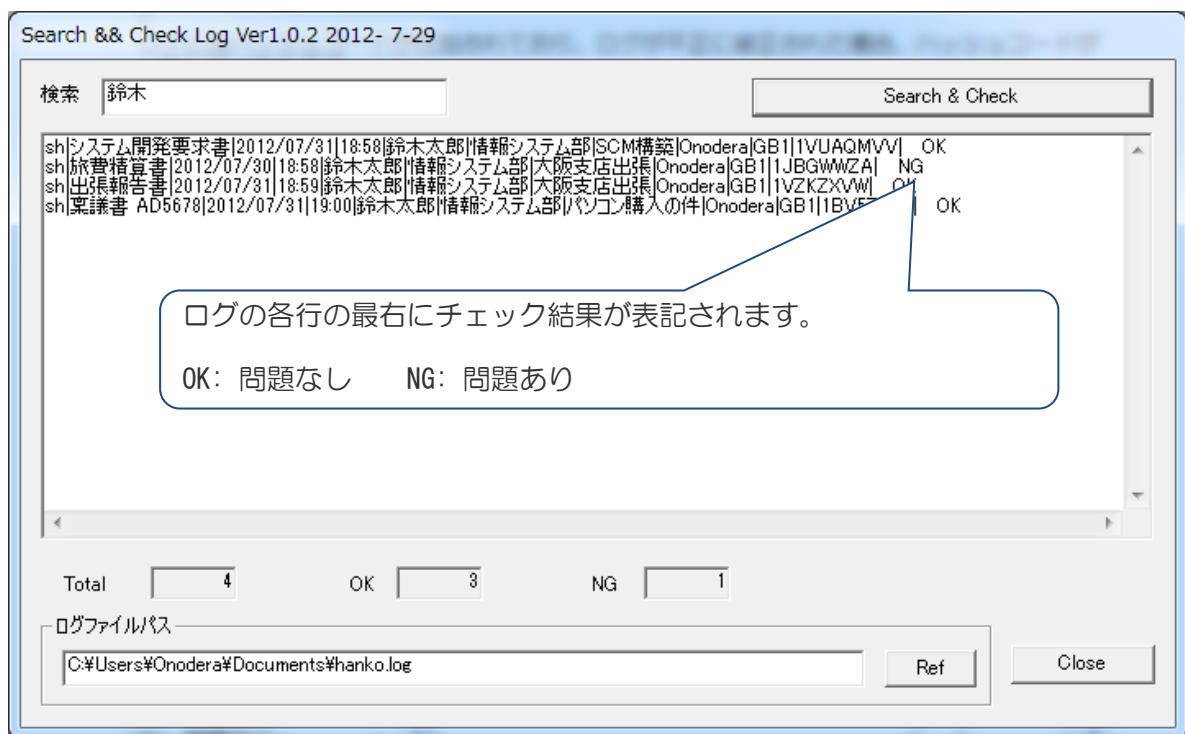
押印ログを検索/チェックできるアプリケーション checklog が用意されています。

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くなくなります。

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。

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。



「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。

9-2. 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|

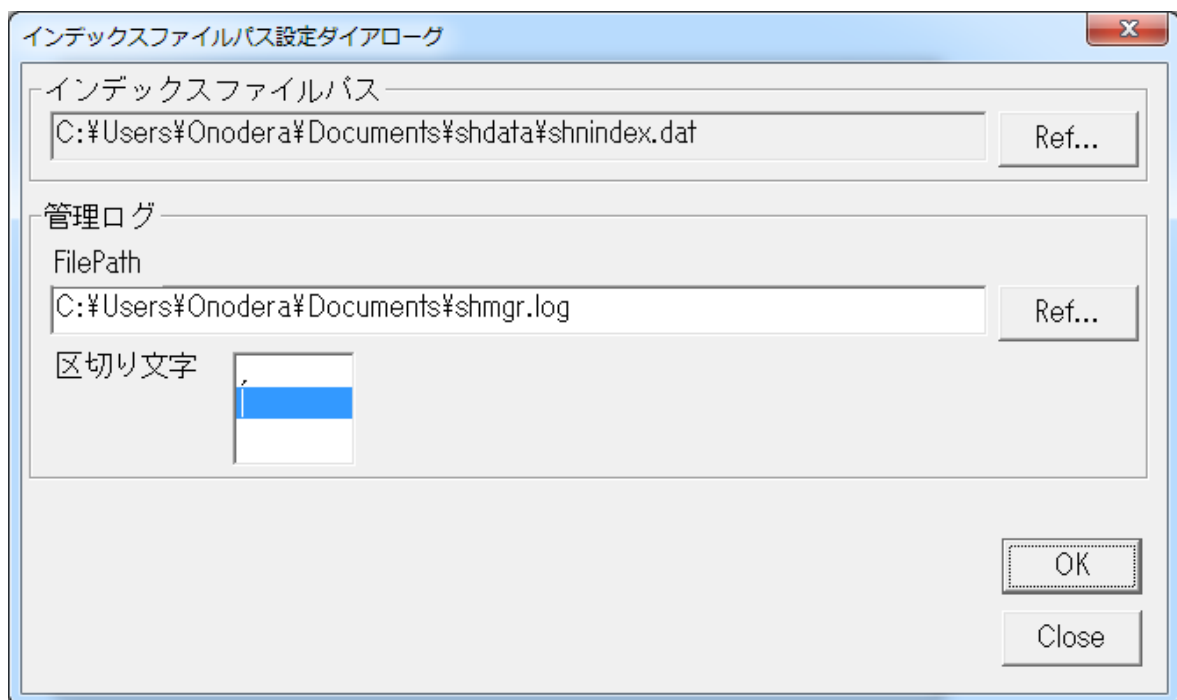
フラグは次の通りです。

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グで変更できます。



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¥shmgr.log

になります。

9-3. 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。



S13ADZ8HDJ

① 押印ログ ID の形式

(例) **S13A579ABK**

SYMMRRRRRR

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。

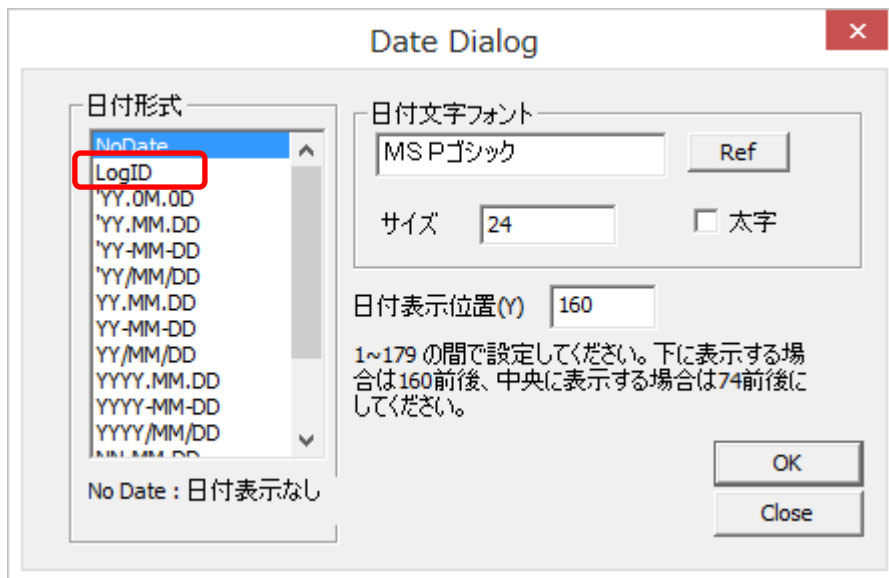
1月-A 2月-B 3月-C 4月-D 5月-E 6月-F 7月-G 8月-H 9月-J 10月-K

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)

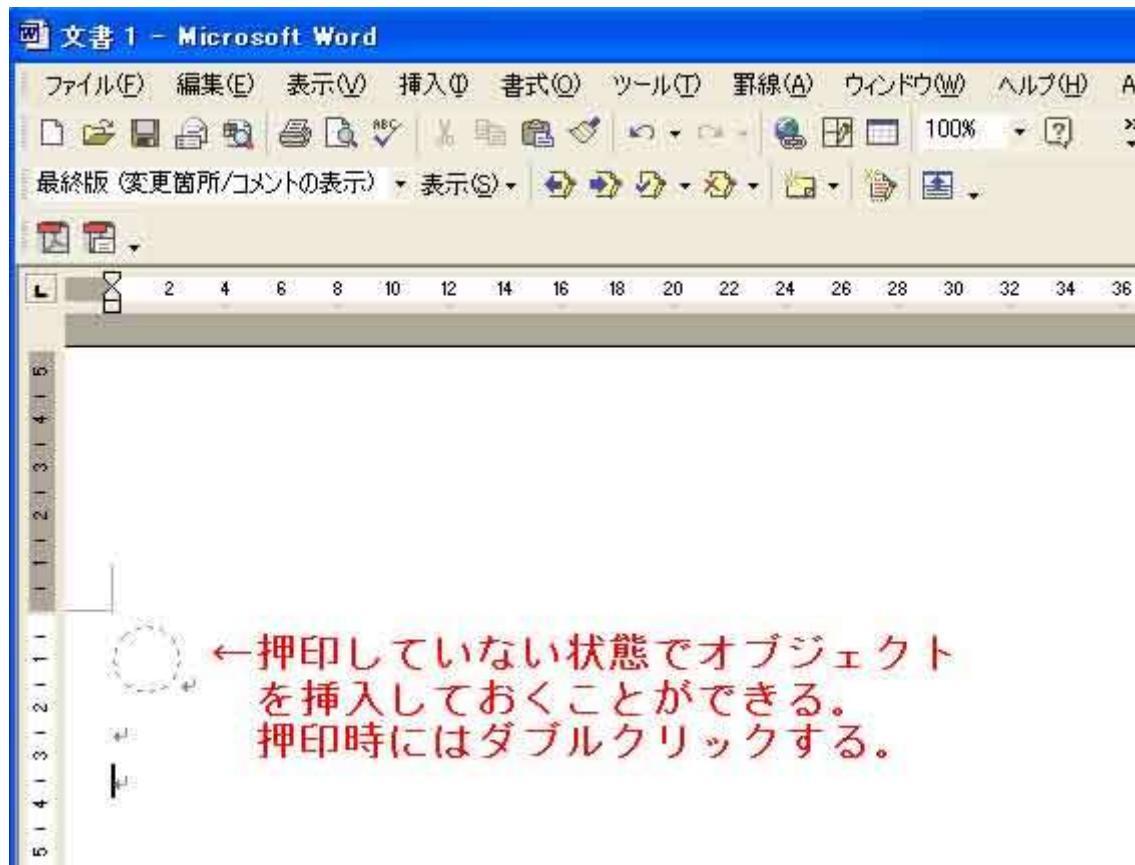
② 押印ログ ID の表示方法




押印ツールの押印ダイアログ上のボタン[設定]を選択し、日付ダイアログを開きます。
日付形式として「LogID」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。



10. 未押印オブジェクト

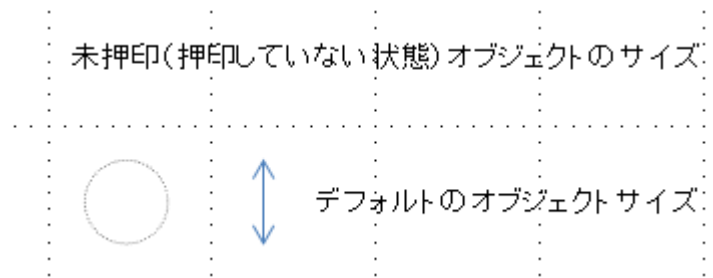
承認はんこは押印しない状態であらかじめワードなどで作成したフォーム（様式）に埋め込んでおき、押印の際にはこの埋め込んでおいた承認はんこをダブルクリックするという方法があります。



		
部門長	所属長	担当者

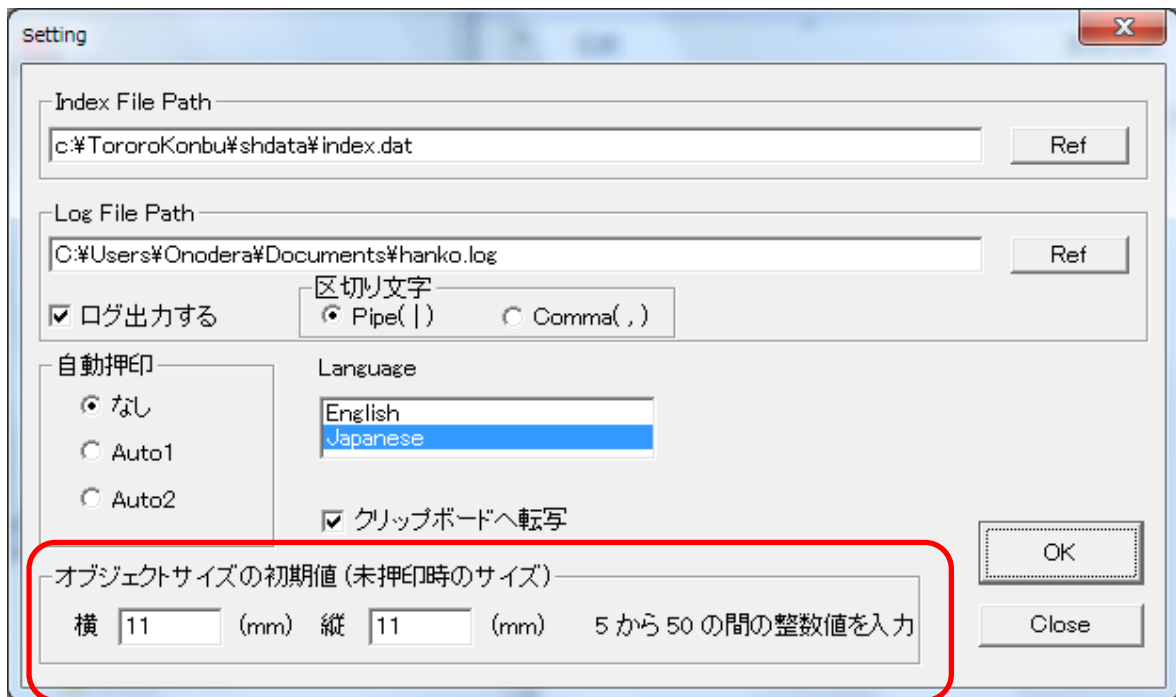
承認はんこオブジェクトがあらかじめ挿入されている承認枠の例。

10-1. 承認はんこオブジェクトのデフォルトサイズの設定



オブジェクトのデフォルトサイズは11mmになります。デフォルトサイズは設定ダイアログで変更することができます。設定手順を説明します。

- 1) Windows 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。
- 2) 承認はんこ押印ツールのメニュー[設定→設定…]を選択します。
- 3) 設定ダイアログが開きますので、オブジェクトの初期値を変更し、ボタン OK をクリックします。



- 4) 承認はんこ押印ツールを終了します。

注) 押印ツール終了の際、「保存するか？」問われる場合があります。「保存しない」で終了します。

11. 自動押印

押印ダイアロ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。

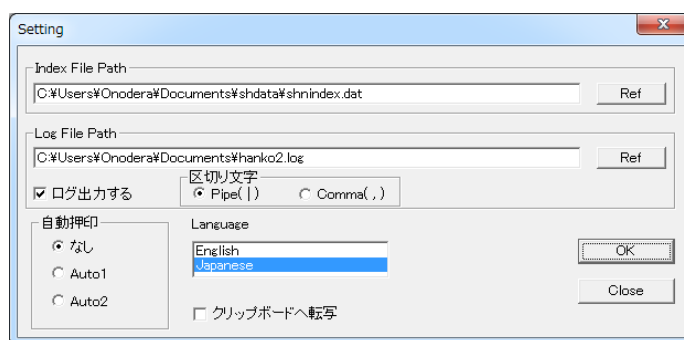
パスワード保存有り	
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアログ] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印 1	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [完了]
自動押印 2	[オブジェクト挿入] → [完了]
パスワード保存なし	
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアログ] → [パスワード入力] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印 1	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアログ] → [パスワード入力] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印 2	[オブジェクト挿入] → [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。押印ダイアログ中の「Save Password」にチェックをし、1 度押印しておきます。



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グを閉じれば、自動押印設定は終了です。



11-1. 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。

11-2. 自動押印の解除

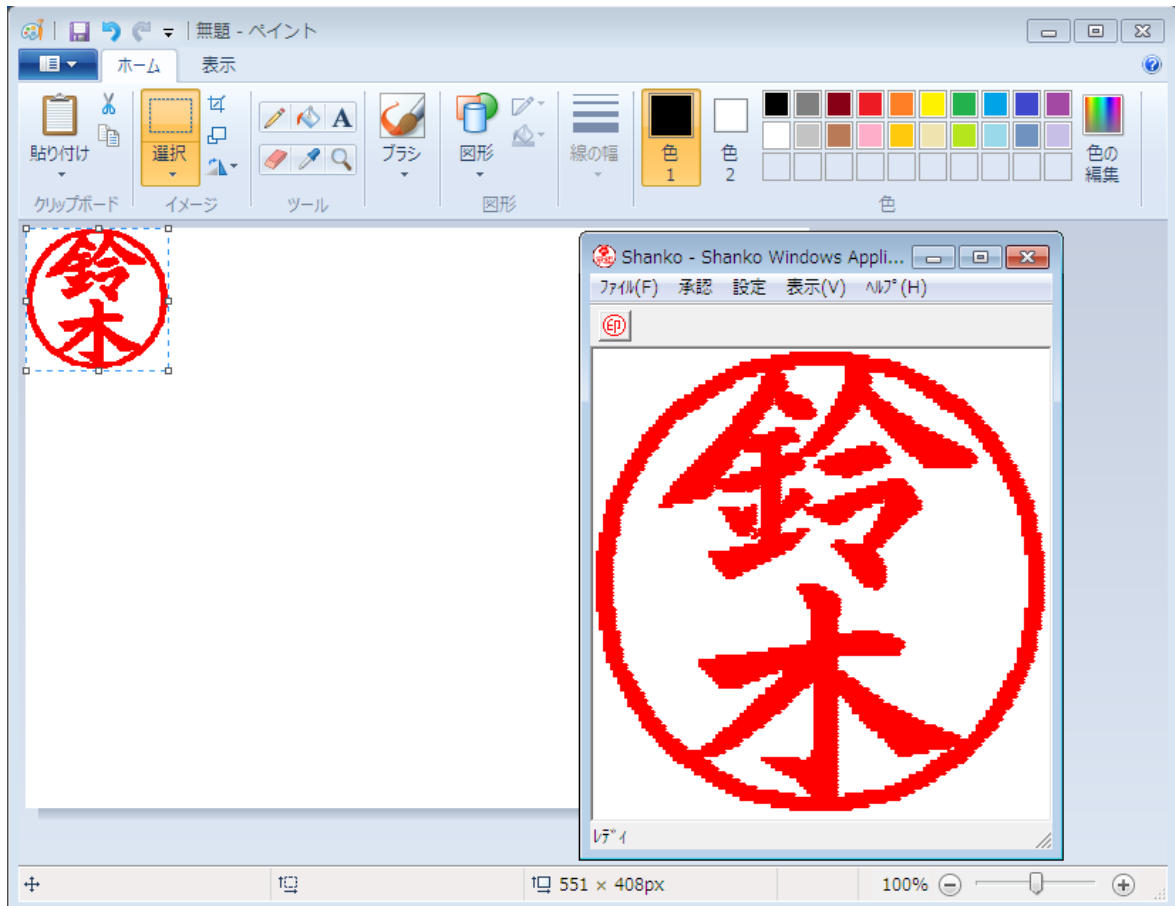
承認はんこ が起動された状態で、メニュー[設定:ファイル設定]をクリックします。自動押印を [なし] にします。

12. クリップボード転写

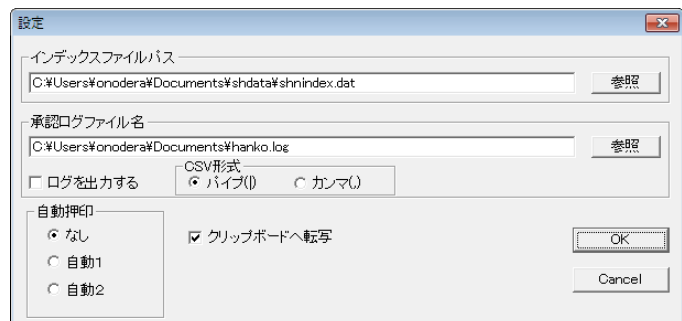
OLE に対応していないアプリケーションを用いて文書を編集している場合、オブジェクトの挿入機能がないため押印できません。

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。

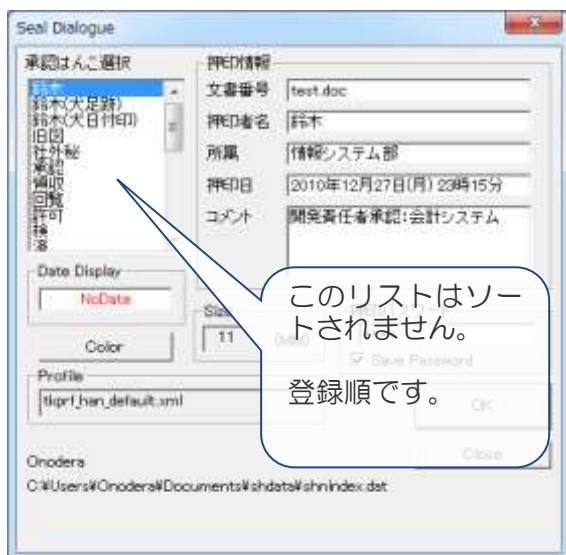


印影イメージをクリップボードの転写するには設定ダイアログの「クリップボードへ転写」チェックボックスにチェックを入れておく必要があります。



13. 押印ダイアロ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、承認ダイアログ中の承認はんこ選択リストがソートされていたにもかかわらず、管理ツールではソートされていました。
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ト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

承認ダイアログ中の承認はんこ選択リストはソートされない。

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。

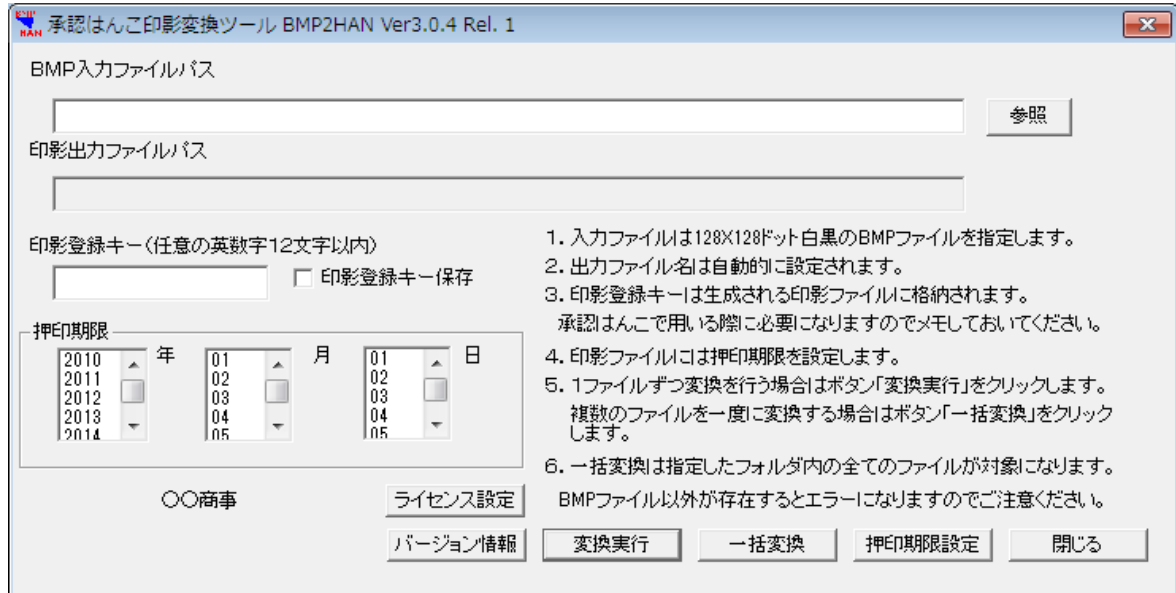
従って、リスト中の表示順番を変更したい場合は、インデックスファイルの MAIN セクションをメモ帳などで編集すれば、表示順番を買えることができます。

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。



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