

とろろこんぶシステム工房

承認はんこ フリー版 Ver4.7.6 Rel.6

電子三文判

2010/04/12

とろろこんぶ

電子印鑑

目次

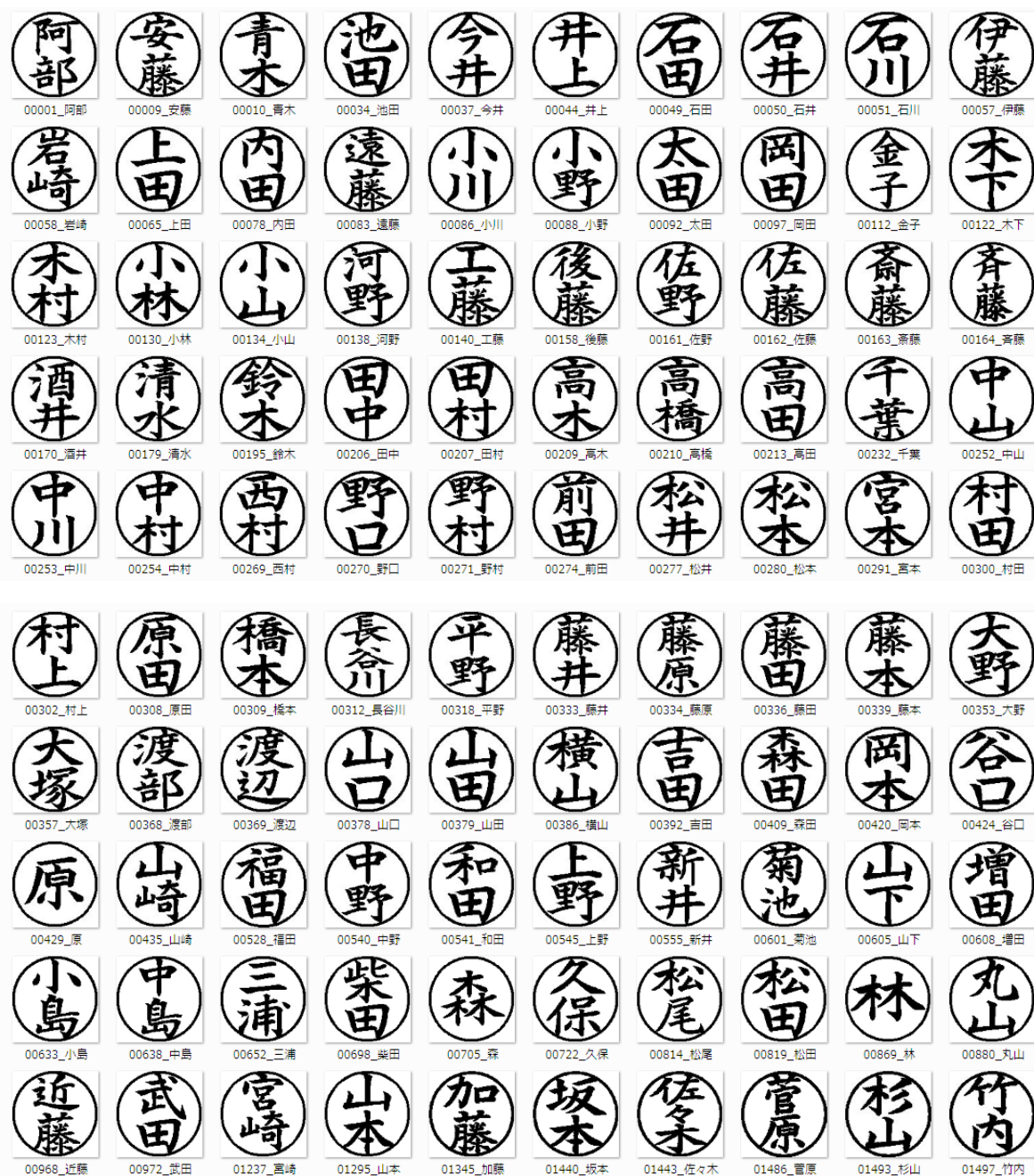
	ページ
1. はじめに	2
1-1. 「承認はんこフリー版 電子三文判」と「承認はんこ」の違い	4
1-2. 動作環境	4
2. インストール	5
2-1. インストール手順	5
2-2. インストールされるファイルとフォルダー	10
2-3. Excel/Word メニューバー	11
2-4. アンインストール	14
3. 押印	16
3-1. 承認はんこオブジェクトの挿入	16
3-2. 押印ダイアログ	18
4. 押印情報の確認	22
実習3 押印情報の確認	23
5. パスワードの変更	24
6. ログの出力	25
7. 未押印オブジェクト	26
8. 自動押印	27
9. クリップボード転写	28
Appendix A. セットアップツールに付加されているデジタル証明書について	29

このマニュアルはとろろこんぶ電子印鑑「承認はんこ フリー版 電子三文判」のインストール方法及び操作方法を記述したユーザーズガイドです。

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。

承認はんこフリー「電子三文判」にはよくある苗字100とビジネス印10種があらかじめ組み込まれています。面倒な設定をすることなくすぐに使えます。組み込まれている印鑑は次のとおりです。





E001_旧図

社外秘

E002_社外秘



E003_承認



E004_領収



E005_回覧



E006_許可



E007_検



E008_済



E009_秘



E010_控

押印期限

無期限(2099/12/31)

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むことができます。

ただし、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。

1-1. 「承認はんこフリー版 電子三文判」と「承認はんこ」の違い

「承認はんこフリー版 電子三文判」は承認はんこに備わっている2000苗字のうちよくある苗字100姓をあらかじめ組み込んだ電子印鑑です。

機能	承認はんこフリー版 電子三文判	承認はんこ
種別	フリーソフト	オンラインソフト (シェアウェア)
印影(苗字)	よくある100姓のみ	2000姓
押印ログファイル出力	出力可能	出力可能
印影作成機能	なし	企業ライセンスで可能
管理ツール (承認はんこマネージャ)	なし	あり(印影登録機能)

承認はんこについての詳細は次のサイトを参照してください。

<http://www.tororokonbu.jp/shanko.html>

承認はんこフリー版 電子三文判 Ver4.7.6 の押印パスワードは次のとおりです。

押印パスワード	WILDFREE33
---------	------------

1-2. 動作環境

このソフトウェアは次のOS上で動作します。

- Windows7(x64)/7(x86)
- WindowsVista(x64)/Vista(x86)
- WindowsXP(x86)

2. インストール

2-1. インストール手順

インターネット上からダウンロードなどして入手した場合はファイル名が shanko****.zip になっています。圧縮ファイルですので解凍してください。

解凍によって インストーラ setup_***.exe が生成されます。

以後、setup.exe の場合についてインストール手順を説明いたします。

2-2. インストール

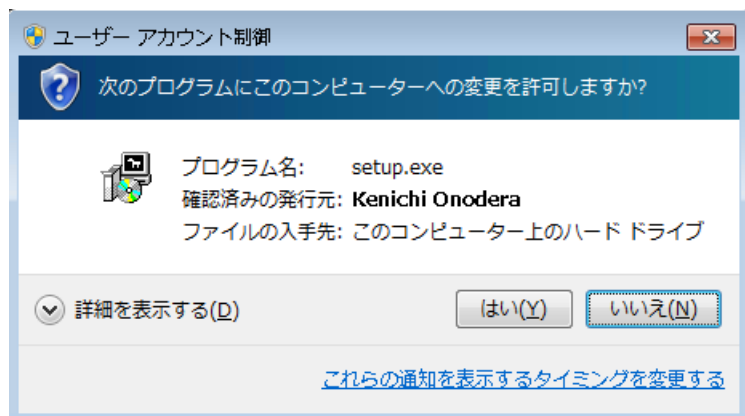
手順0) Excel/Word が起動している場合は終了させてください。

手順1) setup.exe をエクスプローラ上でダブルクリックするなどして実行します。

承認はんこのインストーラ setup.exe には グローバルサイン社発行のとろろこんぶシステム工房 代表 小野寺健一(Kenichi Onodera) のデジタル証明書が付加されています。パソコンにグローバルサイン社のルート証明書がインストールされていない場合は「発行元：不明」の警告が表示されます。詳しくは「Appendix C. セットアップツールに付加されているデジタル証明書について」を参照してください。

【Windows 7 の場合】

右図の表示が出ますのでボタン「はい」をクリックしてください。

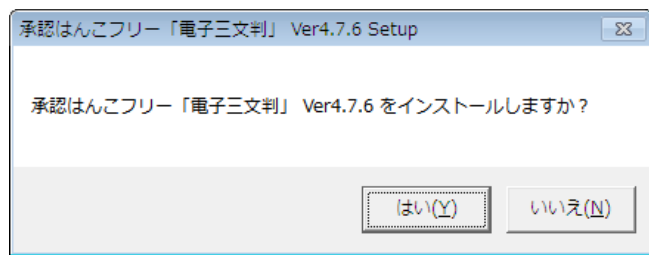


【Windows Vista の場合】

右図の表示が出ますのでボタン「続行」をクリックしてください。



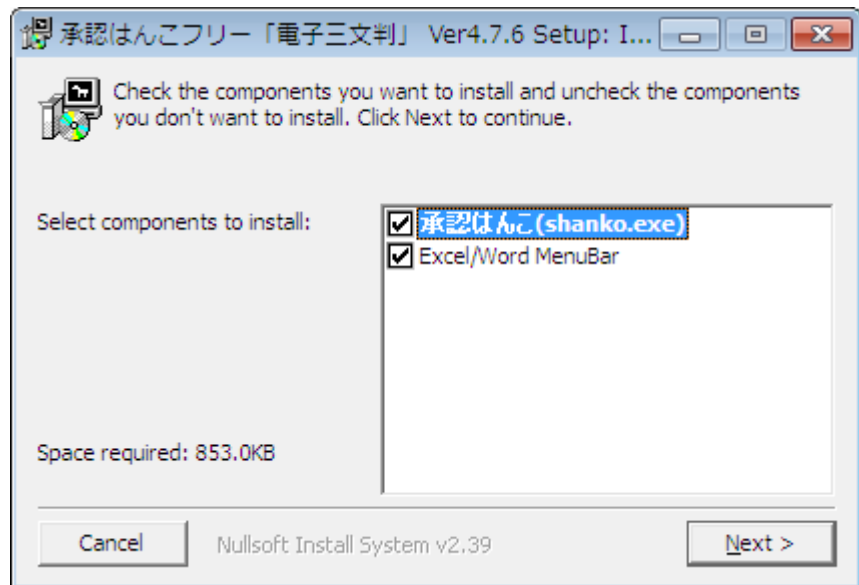
手順2) インストーラを起動すると確認のメッセージが表示されますのでボタン「はい」をクリックします。(右図)



手順3) インストールするモジュールの選択ダイアログが表示されます。

インストールするモジュールを選択します。

ボタン[Next >]をクリックします。
(右図)



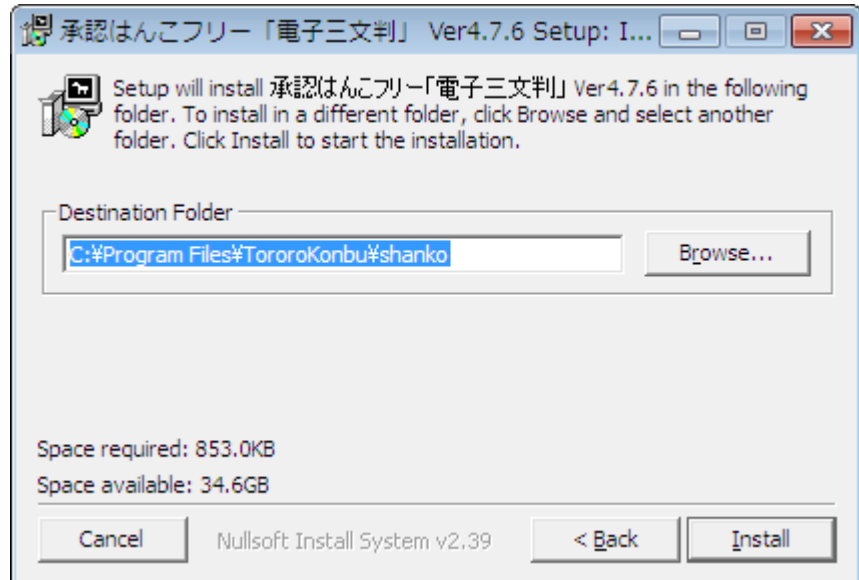
承認はんこ	承認はんこの本体モジュールです。必須です。
Excel/Word Menubar	MS-Excel および MS-Word 用の押印メニューバーがインストールされます。 インストールすることをお勧めいたします。

手順4) インストール
フォルダーを指定しま
す。

インストール先は任意
に変更できます。

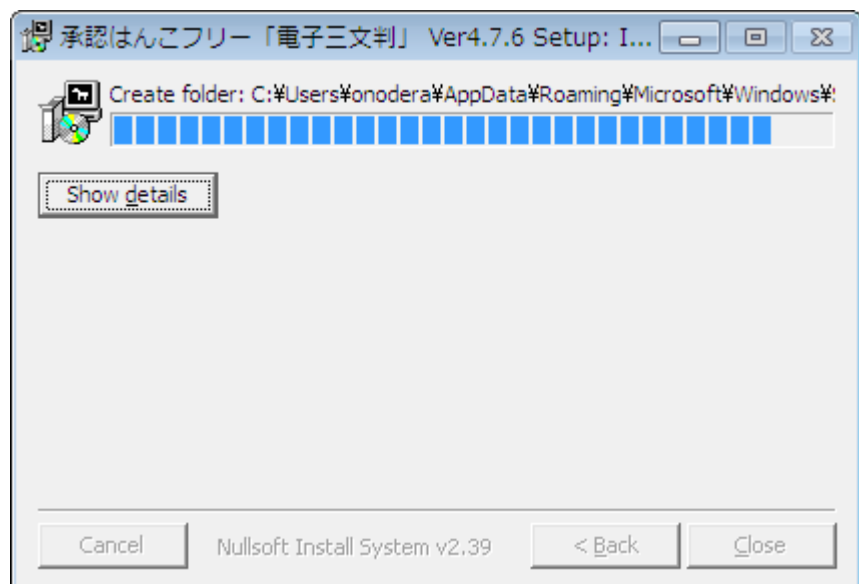
ボタン[Install]をクリッ
クします。

(右図)



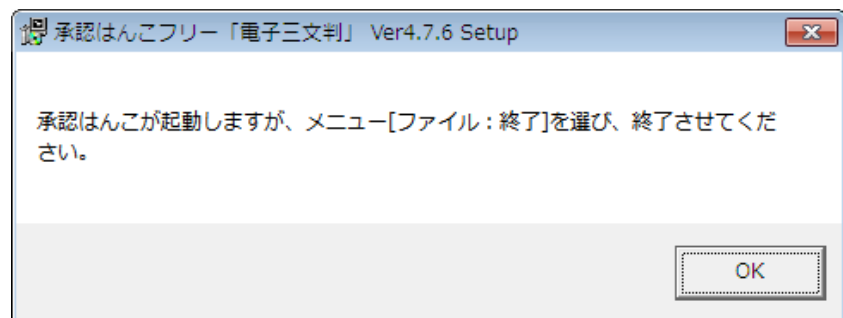
インストールが始まり
ます。

(右図)

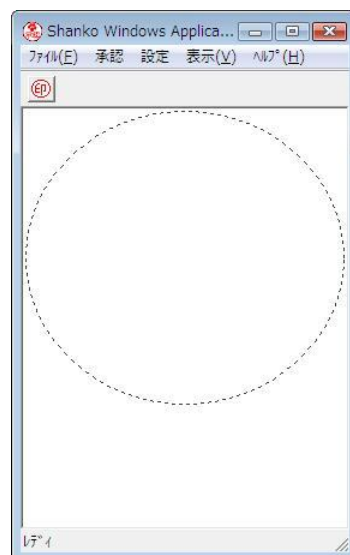


インストールが始まると
承認はんこ shanko.exe
が起動します。
この起動により承認はん
こオブジェクトIDなどの
必要な情報がレジストリ
に書き込まれます。
承認はんこは終了させて
ください。

(右図)



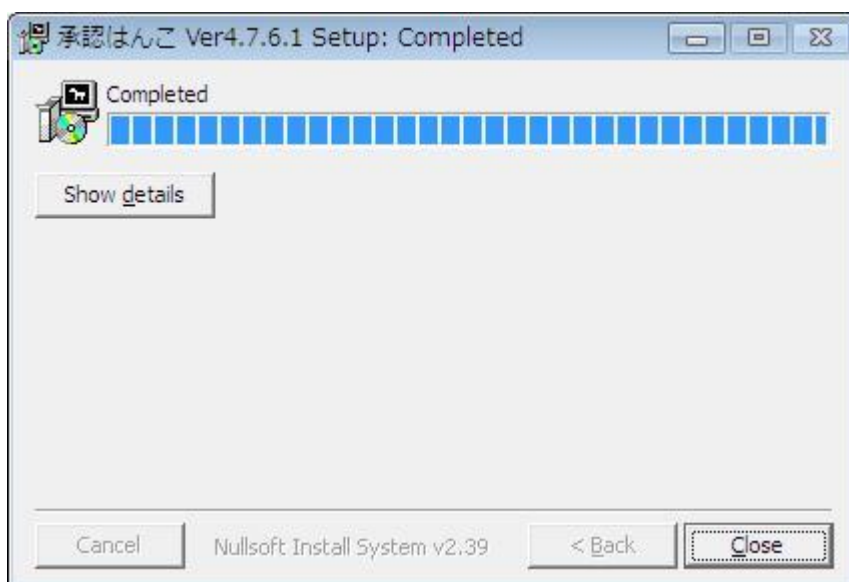
承認はんこが起動します。
メニュー[ファイル：終了]を選び、終了します。(上図)



Completed が表示されればインストールは終了です。

ボタン[Close]をクリックし、インストーラを終了します。

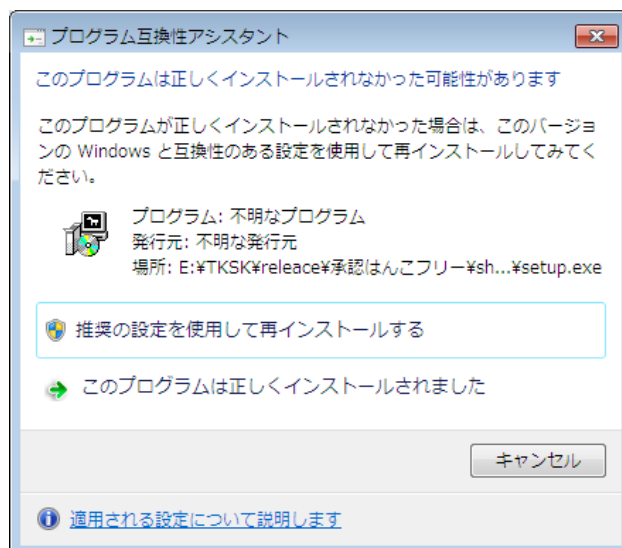
(右図)



注意) Windows7/Vista の場合、インストール終了後、「このプログラムは正しくインストールされなかった可能性があります。」と表示されることがあります。

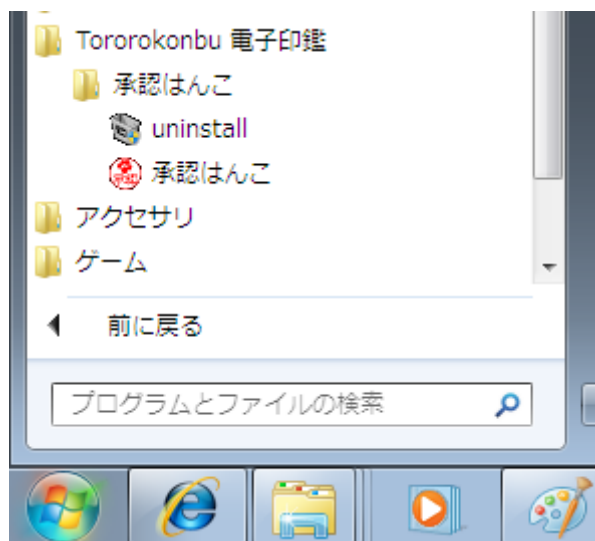
「このプログラムは正しくインストールされました。」を選択します。

(右図)



インストールが終了すると、スタートメニューにインストールした実行モジュールが登録されています。

(右図)



参考) インストールが終了すると、インデックスファイルパスが パーソナルドキュメントフォルダ下の hanko.ini に書き込まれます。パーソナルドキュメントフォルダの場所は次の通りです。

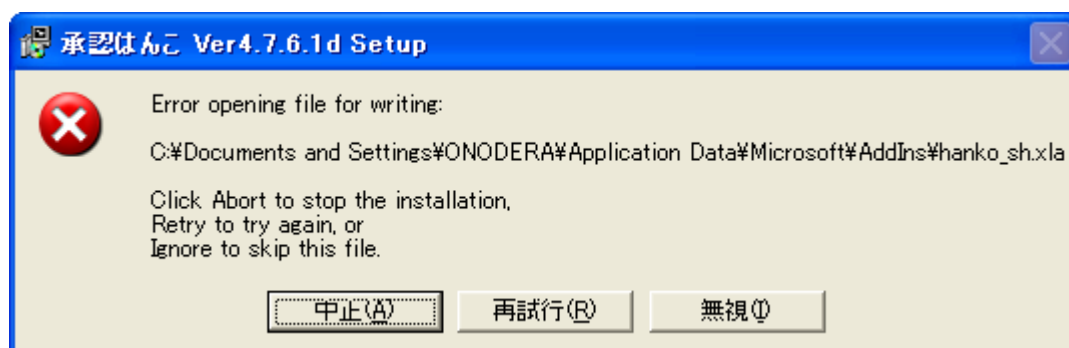
WindowsVista	C:\Users\ユーザー名\Documents
WindowsXP	C:\Documents and Settings\ユーザー名\My Documents\hanko.ini
Windows2000	C:\Documents and Settings\ユーザー名\My Documents\hanko.ini
Windows98	c:\My Documents\hanko.ini

hanko.ini の例

```
[MAIN]
SHankoIndexFile=C:\Documents and Settings\ONODERA\My Documents\shdata\shnindex.dat
HankoLogFile=C:\Documents and Settings\ONODERA\My Documents\hanko.log
LogFormat=0
```

hanko.ini にはインデックスファイルパスなどが保持されています。

注) Excel あるいは Word を起動したままインストーラを実行すると上のエラーが表示されます。ボタン「中止」を選択し、Excel/Word を終了させ、インストーラを再実行させてください。



2-2. インストールされるファイルとフォルダー

インストーラによりインストールされるファイルを下表に示します。

ファイル名	説明
shanko. exe	承認はんこの実行モジュール

フォルダ名	説明
shdata	印影ファイル 100 姓が入っています。

フォルダー shdata および shdata2 内

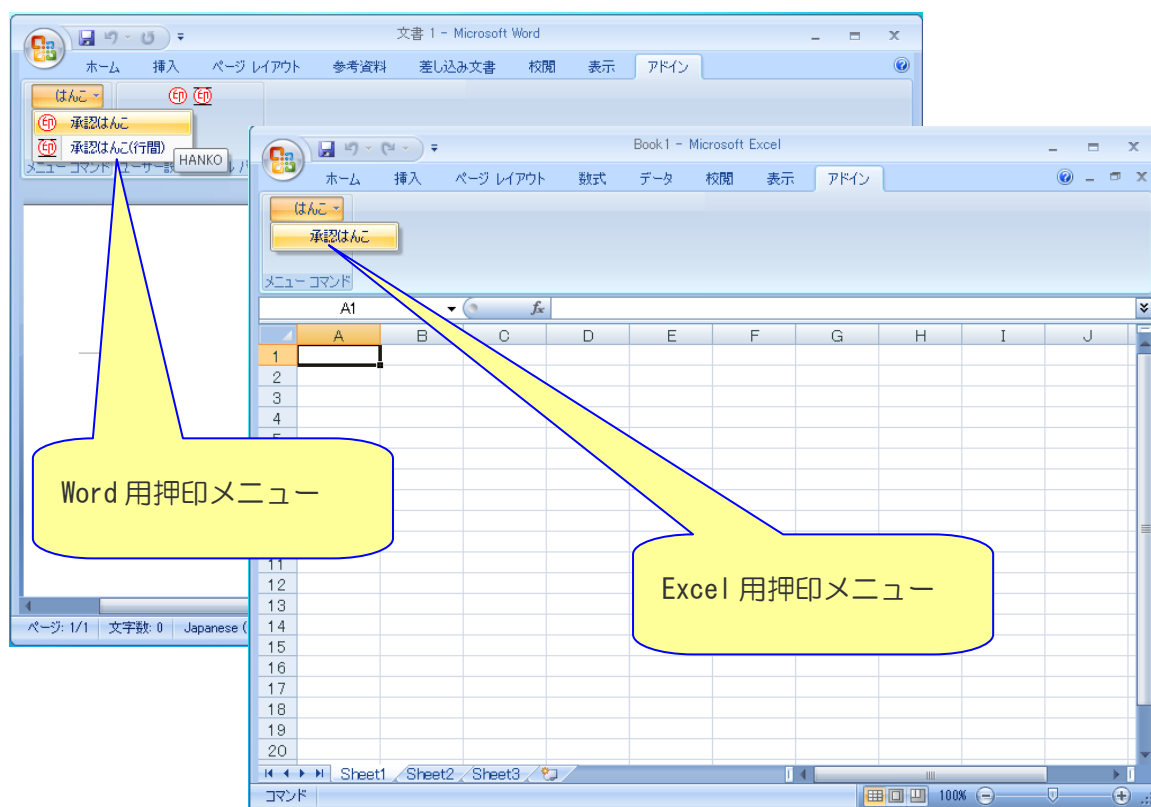
ファイル名	説明
shnindex. dat	印影インデックスファイル
*. han	印影ファイル。
tkprf_han_***.xml	プロファイル（パラメータが入っています。）

Excel/Word メニューバー

ファイル名	インストール先
Excel アドインマクロ hanko_sh. xla	<p>【WindowsXP および Windows2000 の場合】 C:¥Documents and Settings¥ユーザ名¥Application Data¥Microsoft¥AddIns</p> <p>【WindowsVista および Windows7 の場合】 C:¥ユーザ¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥AddIns</p>
Word マクロ hanko_sh. dot	<p>【WindowsXP および Windows2000 の場合】 C:¥Documents and Settings¥ユーザ名¥Application Data¥Microsoft¥Word¥STARTUP</p> <p>【WindowsVista および Windows7 の場合】 C:¥ユーザ¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥Word¥STARTUP</p>

Excel/Word メニューバーについては「2-6.Excel/Word メニューバー」を参照してください。

2-3. Excel/Word メニューバー



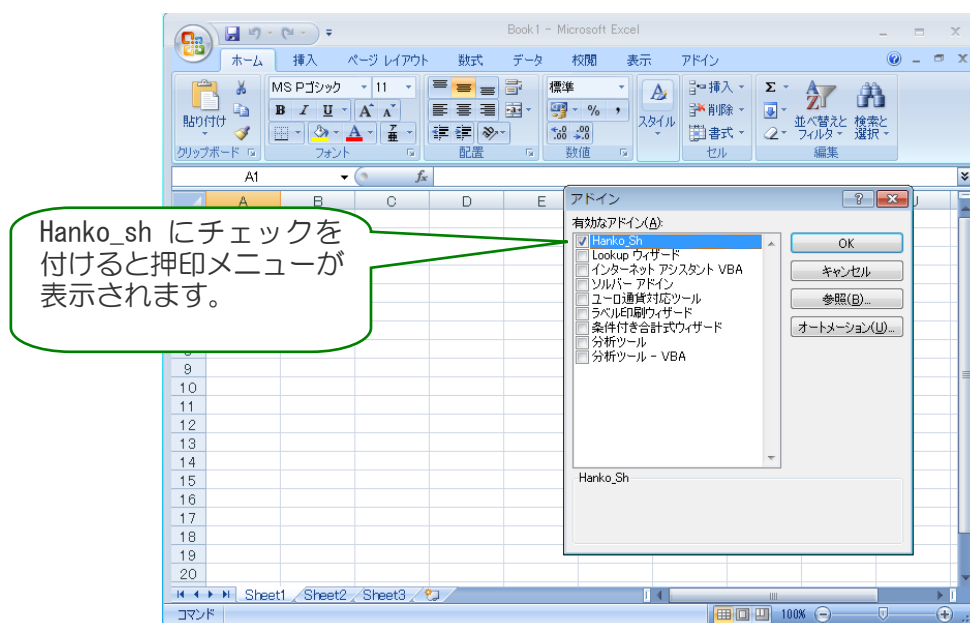
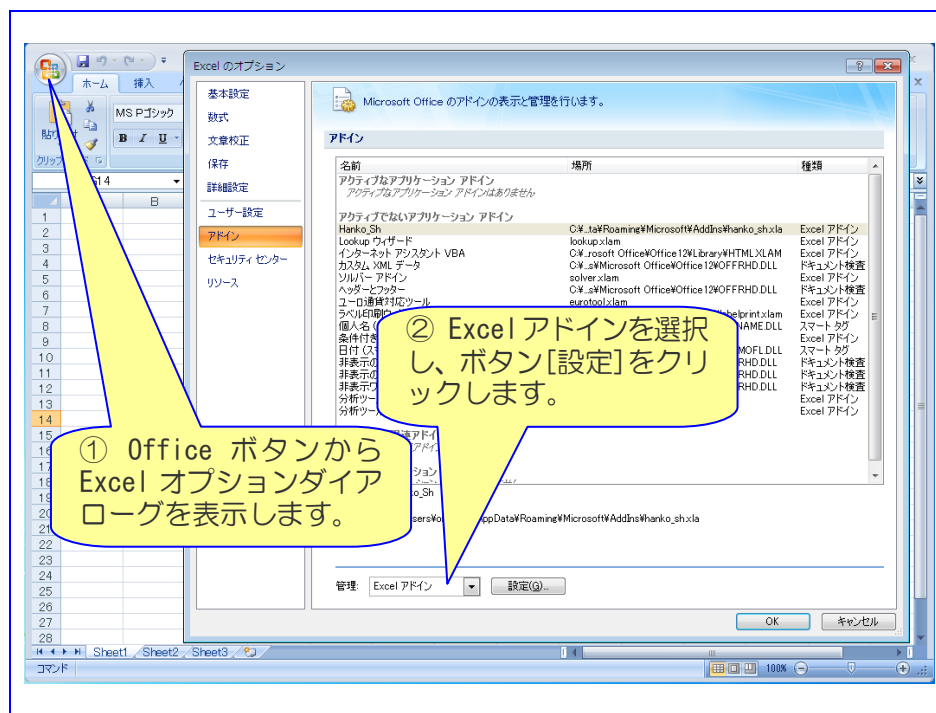
先のインストーラにおいて、Excel/Word MenuBar を選んだ場合は Excel アドインマクロファイル hanko_sh.xla および Wordテンプレートファイル hanko_sh.dot が組み込まれています。次のフォルダーに配置されています。

ファイル名	インストール先
Excel アドインマクロ hanko_sh.xla	<p>【WindowsXP および Windows2000 の場合】 C:¥Documents and Settings¥ユーザ名¥Application Data¥Microsoft¥AddIns</p> <p>【WindowsVista および Windows7 の場合】 C:¥ユーザ¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥AddIns</p>
Word マクロ hanko_sh.dot	<p>【WindowsXP および Windows2000 の場合】 C:¥Documents and Settings¥ユーザ名¥Application Data¥Microsoft¥Word¥STARTUP</p> <p>【WindowsVista および Windows7 の場合】 C:¥ユーザ¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥Word¥STARTUP</p>

2-3-1. Excel メニューバーアドインマクロの組み込み

手順 1) Excel オプションダイアログを開きます。

Excel アドインを選択し、ボタン[設定]をクリックします。



アドインマクロダイアログを開き、hanko_sh にチェックを入れてください。
アドインマクロダイアログの表示方法について詳しくは「Excel での使用ガイド：アドインマクロの組み込み」を参照ください。

2-3-2. Word メニューバーテンプレートの組み込み

先のインストーラにおいて、Excel/Word MenuBar を選ぶだけで、特に設定は必要ありません。

Exce/Word/PowerPoint用押印メニューバーについて詳しくは下記ホームページからドキュメントをダウンロードしてご利用ください。

MS-Word メニューバー

http://www.tororokonbu.jp/hanko_wordmenubar.html

MS-Excel メニューバー

http://www.tororokonbu.jp/hanko_excelmenubar.html

MS-PowerPoint メニューバー

http://www.tororokonbu.jp/hanko_ppointmenubar.html

2-4. アンインストール

アンインストールはアンインストーラで行います。

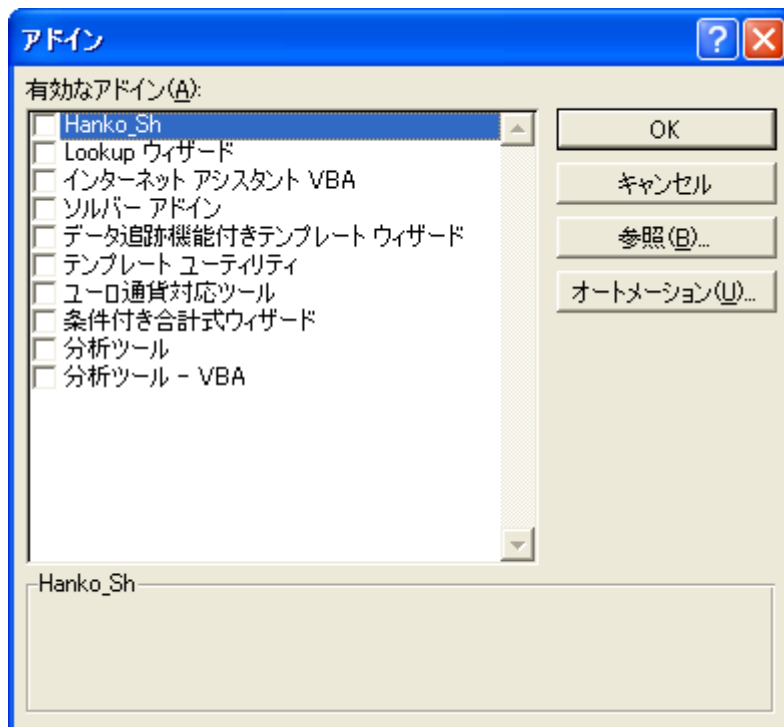
ただし、Excel 用の押印アドインマクロが組み込まれている場合はアンインストーラを実行する前にアドインマクロをはずします。

Word 用のマクロについては特に事前に行うことはありません。

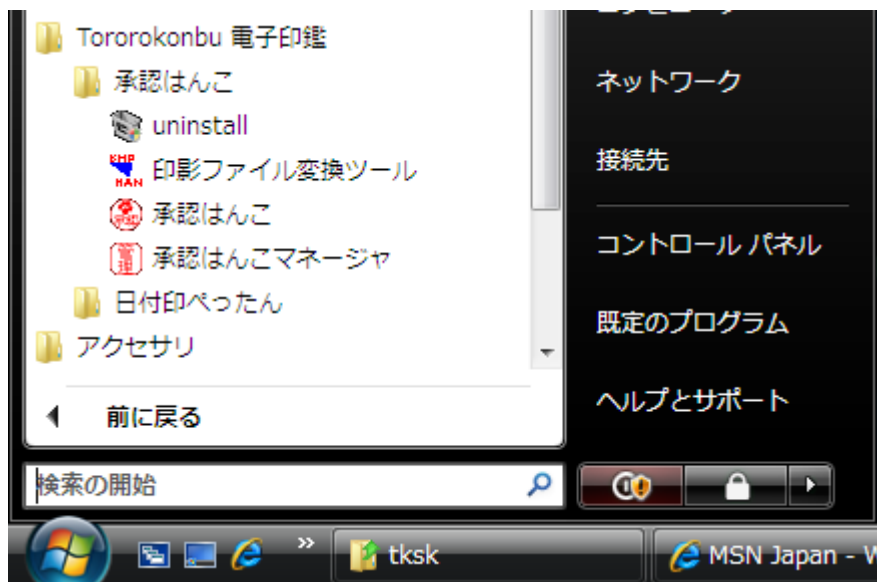
Excel を起動し、アドインダイアログを表示します。

アドイン Hanko_sh のチェックをはずし、ボタン[OK]をクリックします。

「はんこメニューを削除しました。」と表示されます。

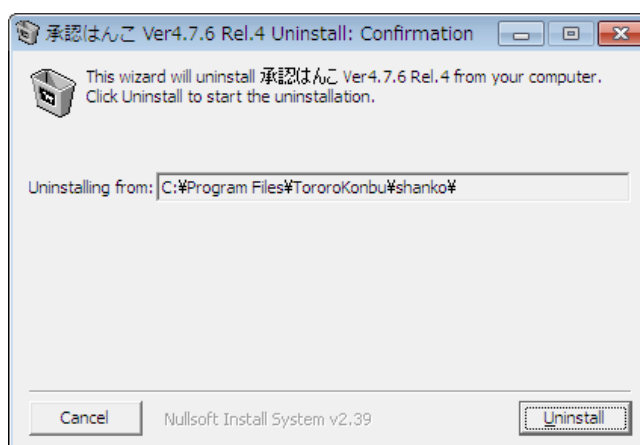


アンインストールはスタートメニュー[Tororokonbu 電子印鑑：承認はんこ:uninstall]を選択すると実行されます。(右図)



アンインストーラが起動したらボタン [Uninstall] をクリックします。

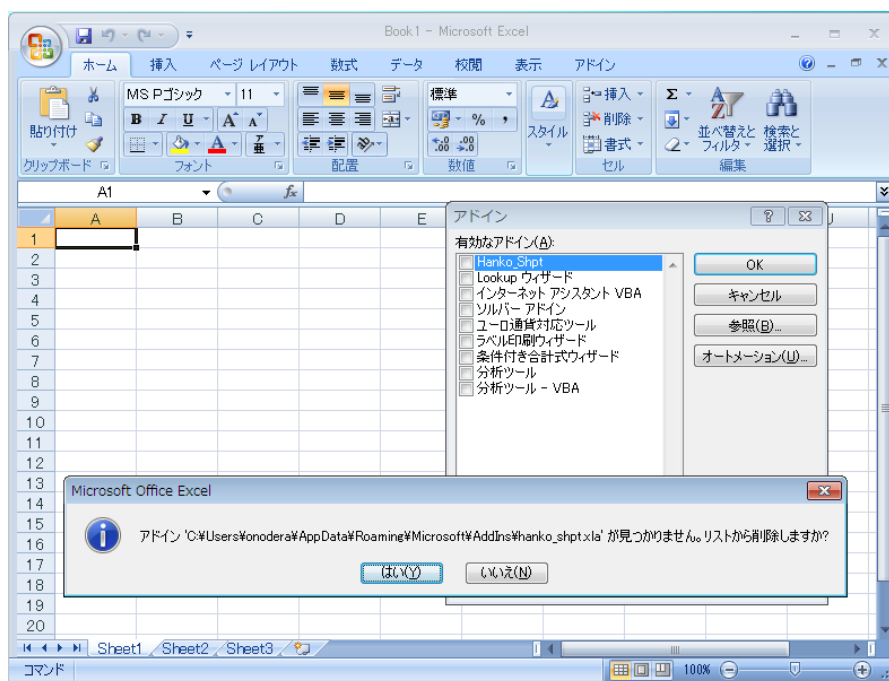
(右図)



承認はんこのインストーラがインストールしたファイルおよびレジストリに登録した情報が削除されます。ただし、インストールフォルダー内のデータフォルダー shdata は削除されません。ユーザが登録した印影データが誤って削除されないようにするためです。データフォルダー shdata の削除はエクスプローラ上で手動で行ってください。

注) スタートメニューにメニュー [Tororokonbu 電子印鑑] が残ります。日付印ペったんがインストールされている場合があるので残してあります。不要であれば、マウス右ボタンクリックで表示されるポップアップメニューから [削除] を選択して、削除してください。

承認はんこがレジストリに登録する情報については「Appendix C. レジストリに登録される承認はんこオブジェクト」を参照してください。



Excel のアドインマクロ hanko_** のチェックをはずさずにアンインストーラを実行すると、Excel 起動時に上のエラーが表示されます。ボタン「はい」をクリックして削除してください。

3. 押印

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。

Word/Excel 用押印メニューバーを用いない方法について説明いたします。
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。
以下、MS-Excel を例に、「承認はんこ」オブジェクトの挿入操作押印手順を説明します。

3-1. 承認はんこオブジェクトの挿入

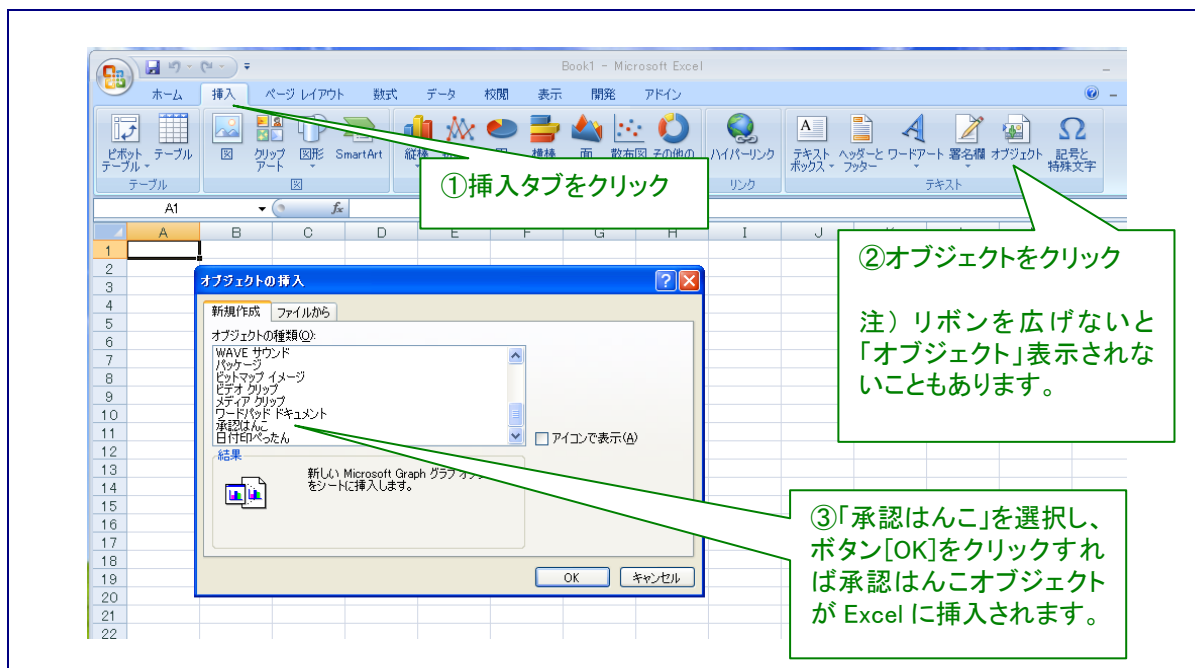


図 3-1 Excel2007 に押印する例。オブジェクトの挿入ダイアログに「承認はんこ」がリストされていることを確認してください。

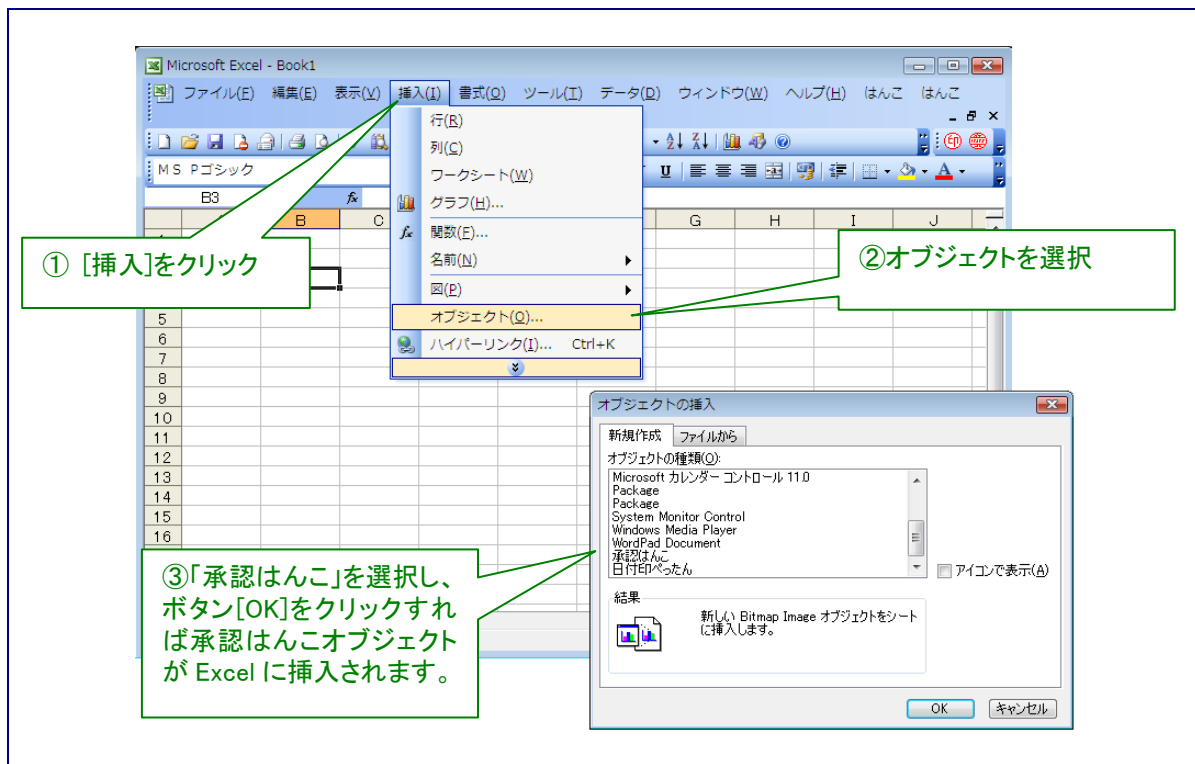


図 3-2 Excel2003 に押印する例。

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「承認はんこ」を選び、OK ボタンをクリックします。(図 3-1、図 3-2)

「承認はんこオブジェクト」が挿入されます。(図 3-3)



図 3-3 承認はんこオブジェクトが挿入され、アクティブとなっている。メニューが承認はんこのメニューに入れ変わっている。

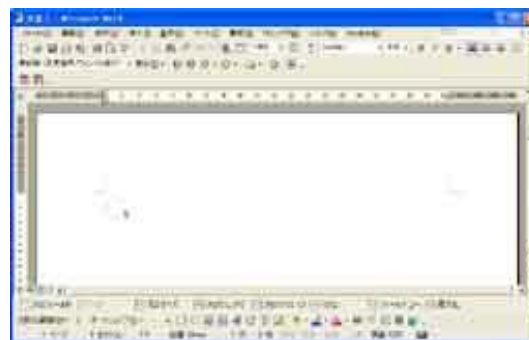



図 3-4 オブジェクト以外の部分をクリックすればオブジェクトがアクティブな状態は解除され、メニューは MS-Word のメニューに戻る。承認印の印影は未押印のため破線になっている。

3-2. 押印ダイアログ

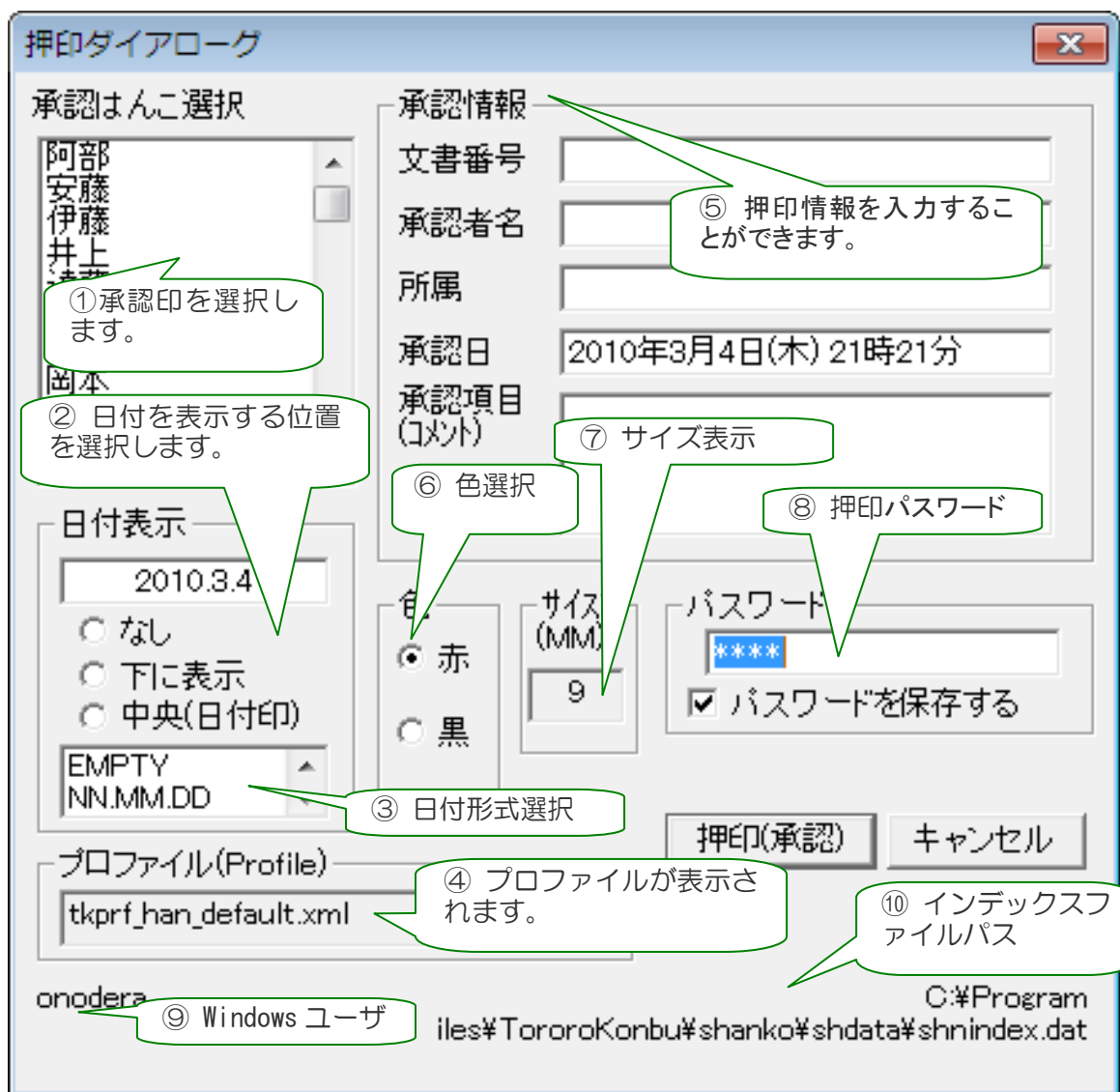
「承認はんこ」オブジェクトがアクティブな状態ではメニュー及びツールバーは承認はんこにメニュー/ツールバーに入れ替わっています。

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。

承認はんこフリー版 電子三文判 Ver4. 7. 6 の押印パスワードは次のとおりです。

押印パスワード

WILDFREE33



押印ダイアログ

承認はんこ選択

承認情報

文書番号

承認者名

所属

承認日

承認項目 (コメント)

⑤ 押印情報を入力することができます。

① 承認印を選択します。

② 日付を表示する位置を選択します。

日付表示

2010.3.4

○ なし

○ 下に表示

○ 中央(日付印)

EMPTY

NN.MM.DD

③ 日付形式選択

⑥ 色選択

色

● 赤

○ 黒

⑦ サイズ表示

サイズ (MM)

9

⑧ 押印パスワード

パスワード

☒ パスワードを保存する

④ プロファイルが表示されます。

プロファイル(Profile)

tkprf_han_default.xml

⑨ Windows ユーザ

onodera

⑩ インデックスファイルパス

C:\Program Files\TororoKonbu\shanko\shdata\shnindex.dat

押印(承認) キャンセル

図3-5. 押印ダイアログ

	項目	説明
①	承認印選択	よくある100姓がリストされています。 自分の名前を選択します。
②	日付表示	日付を表示するか否か、表示する位置が選択できます。
③	日付フォーマット	このリストボックスで日付形式が選択できます。
④	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。承認ダイアログでは変更できません。
⑤	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。
⑥	色	赤または黒が選択できます。
⑦	サイズ	プ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。
⑧	押印パスワード	押印承認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。
⑦	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。
⑧	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。

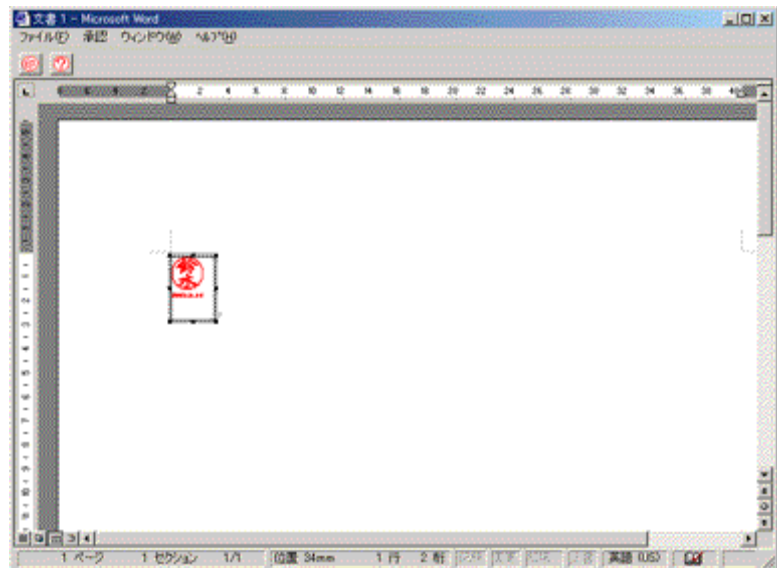
日付フォーマット

日付フォーマット	例	備考
'YY. MM. DD	' 03. 11. 03	
'YY-MM-DD	' 03-11-03	
'YY/MM/DD	' 03/11/03	
YY. MM. DD	03. 11. 03	
YY-MM-DD	03-11-03	
YY/MM/DD	03/11/03	
YYYY. MM. DD	2003. 11. 03	
YYYY-MM-DD	2003-11-03	
YYYY/MM/DD	2003/11/03	
NN. MM. DD	15. 11. 03	和暦
NONE		日付表示無し
EMPTY		日付表示無し

押印ボタンをクリックすれば押印されます。

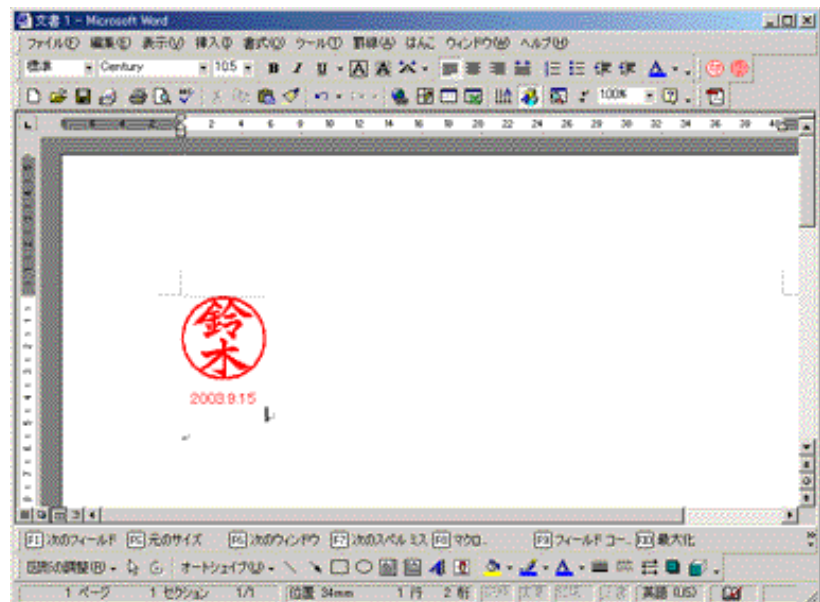
押印した状態ではオブジェクトはアクティブなままになっています。
メニューは承認はんこのものになっています。

(右図：図 3-6)



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。

(右図：図 3-7)




実習2. 押印

「鈴木」の承認印を押印します。

手順1) MS-Word を起動します。

手順2) 「3-1. 承認はんこオブジェクトの挿入」に従い、承認はんこオブジェクトを挿入します。(図 3-3)

手順3) メニュー「承認」->「承認押印」を選択するか、ボタン をクリックしてください。

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。押印パスワードには"**WILDFREE33**"を入力します。(図 3-5)

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。(図 3-6)

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。(図 3-7)

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。

ノート)この実習では手動でオブジェクトリストから承認はんこを選択するという少々煩雑な操作を行いました
が、MS-WORD,MS-EXCEL にはボタン一発で挿入できる便利なツールバーが用意されています。「2-6.
Excel/Word メニューバー」を参照してください。

4. 押印情報の確認

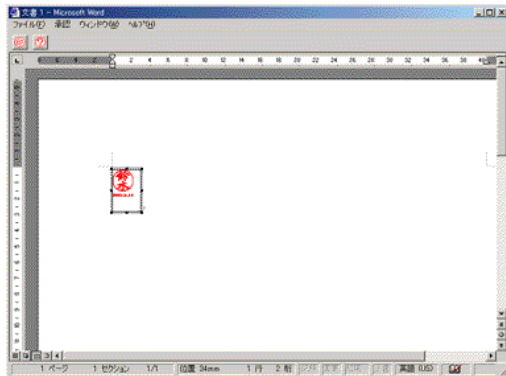


図 4-1 押印情報を確認するためには承認はんこオブジェクトをアクティブにする必要があります。

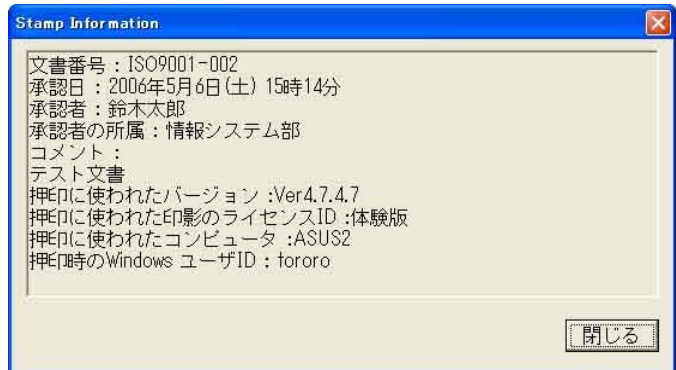



図 4-2 押印情報が表示されます。

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。(図 4-1)

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3. 押印情報の確認

実習2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。(図 4-1)

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。(図 4-2)

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、ワードを終了します。

5. パスワードの変更

パスワードの変更は承認はんこ shanko.exe で行います。

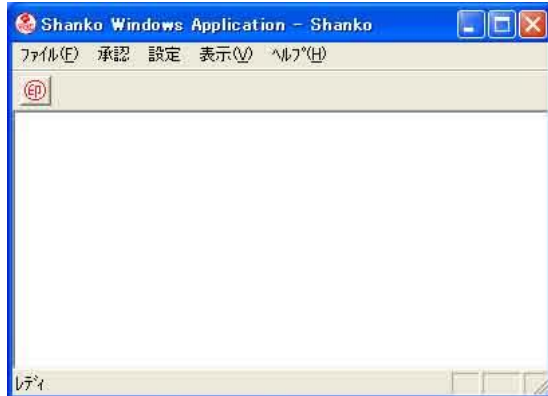


図 8-1 shanko.exe を起動します。



図 7-8 メニュー「設定」→「パスワード変更 ...」を選択します。

パスワード変更手順は次の通りです。

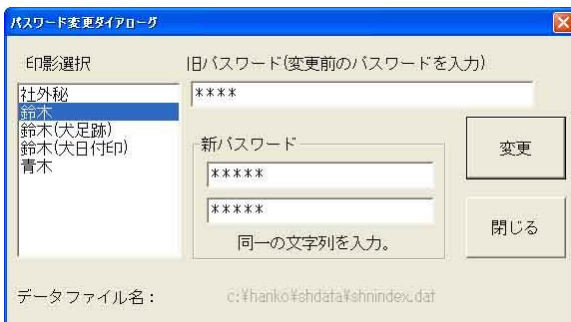
手順 1) shanko.exe を起動します。)

手順 2) メニュー「設定」→「パスワードの変更 ...」を選択します。
パスワード変更ダイアログが開きます。

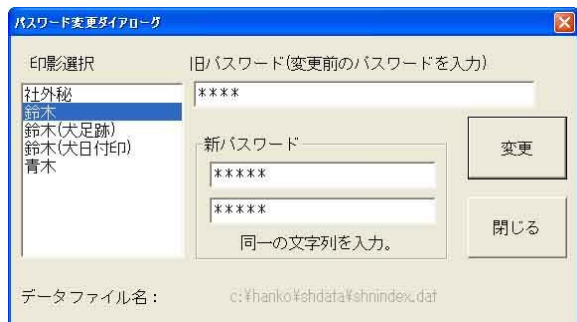
手順 3) 承認印選択リストボックスでパスワードを変更する承認印を選択し、現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。

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) OK ボタンをクリックします。
「パスワードを変更しました」が表示されればパスワード変更は完了です。



パスワード変更ダイアログ



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



パスワードが変更されるとこのメッセージが表示される。

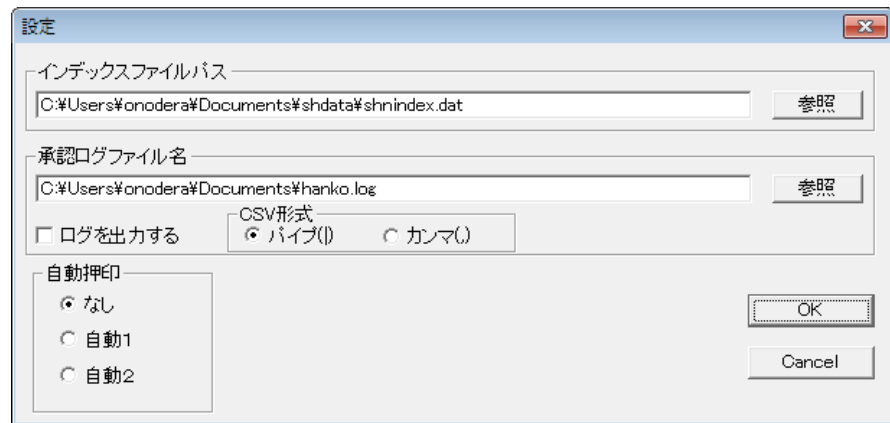
6. ログの出力

押印すると押印履歴がログファイルに出力されます。
 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。
 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。

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。



ログの出力先、デリミタを設定します。



ログには押印時に押印ダイアログに入力した情報が出力されます。

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

パイプ形式のログ例

ISO9000-001|1999/5/16|7:58|佐藤|情報システム部|コメント No20|Tororo|DELLG1|

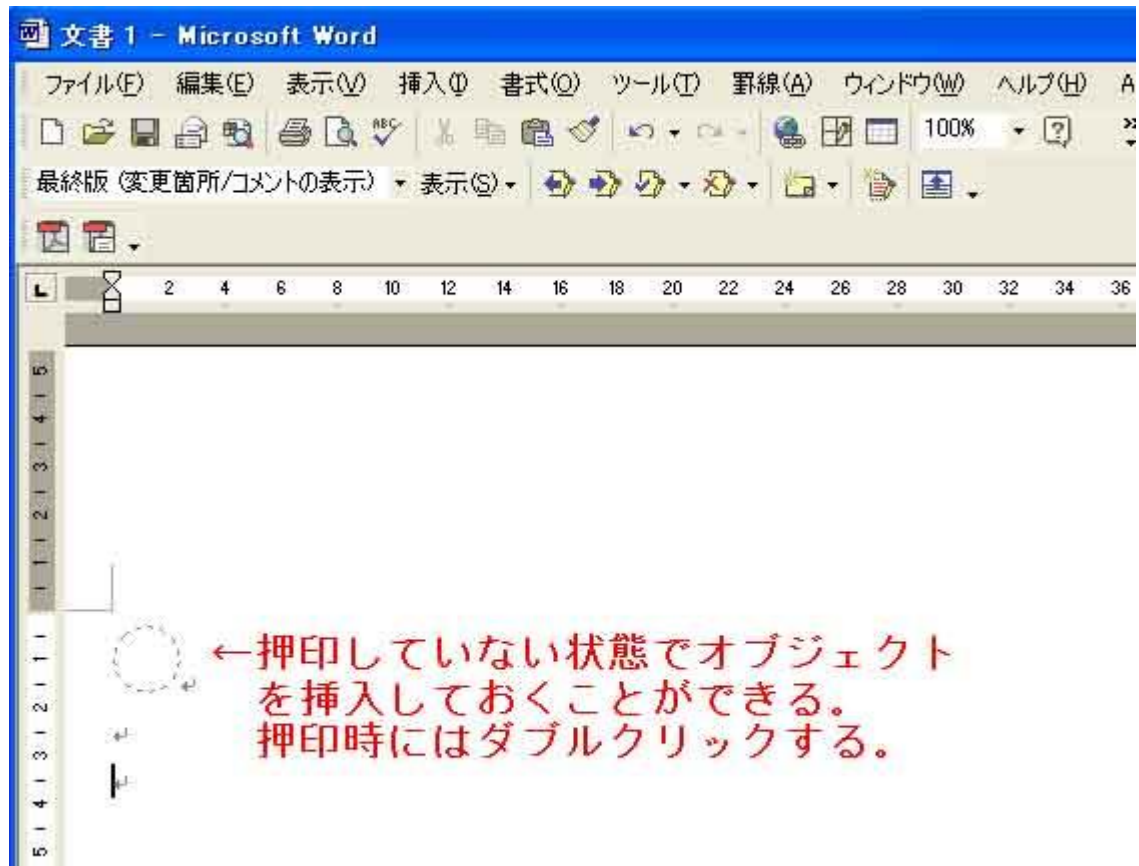
CSV（カンマ）形式のログ例




ISO9000-001, 1999/5/16, 8:7, 鈴木, 情報システム部, コメント No20, Tororo, DELLG1,

ログファイルを出力するには[Output Log]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。

7. 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

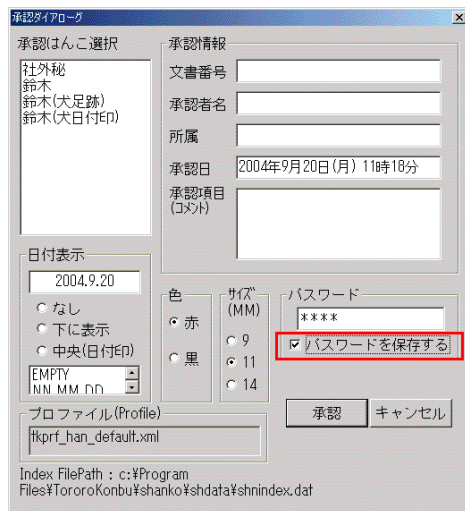
承認はんこオブジェクトがあらかじめ挿入されている承認枠の例。

8. 自動押印

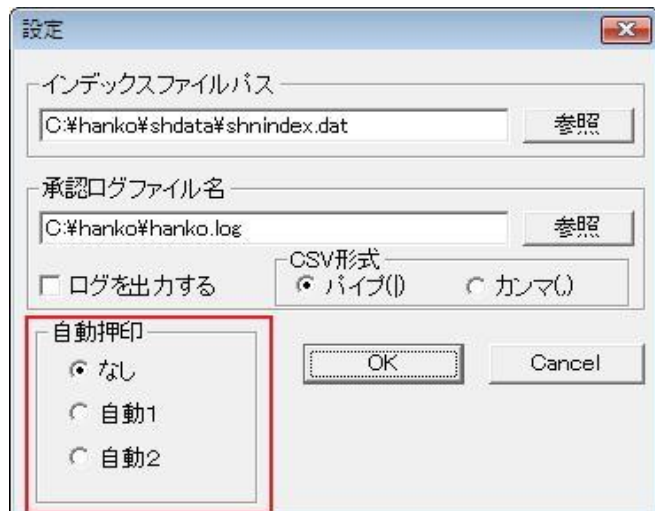
押印ダイアログを表示せずに押印できます。

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「パスワードを保存する」にチェックをし、1度押印しておきまう。



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。自動押印1または自動押印2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。

8-1. 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。

8-2. 自動押印の解除

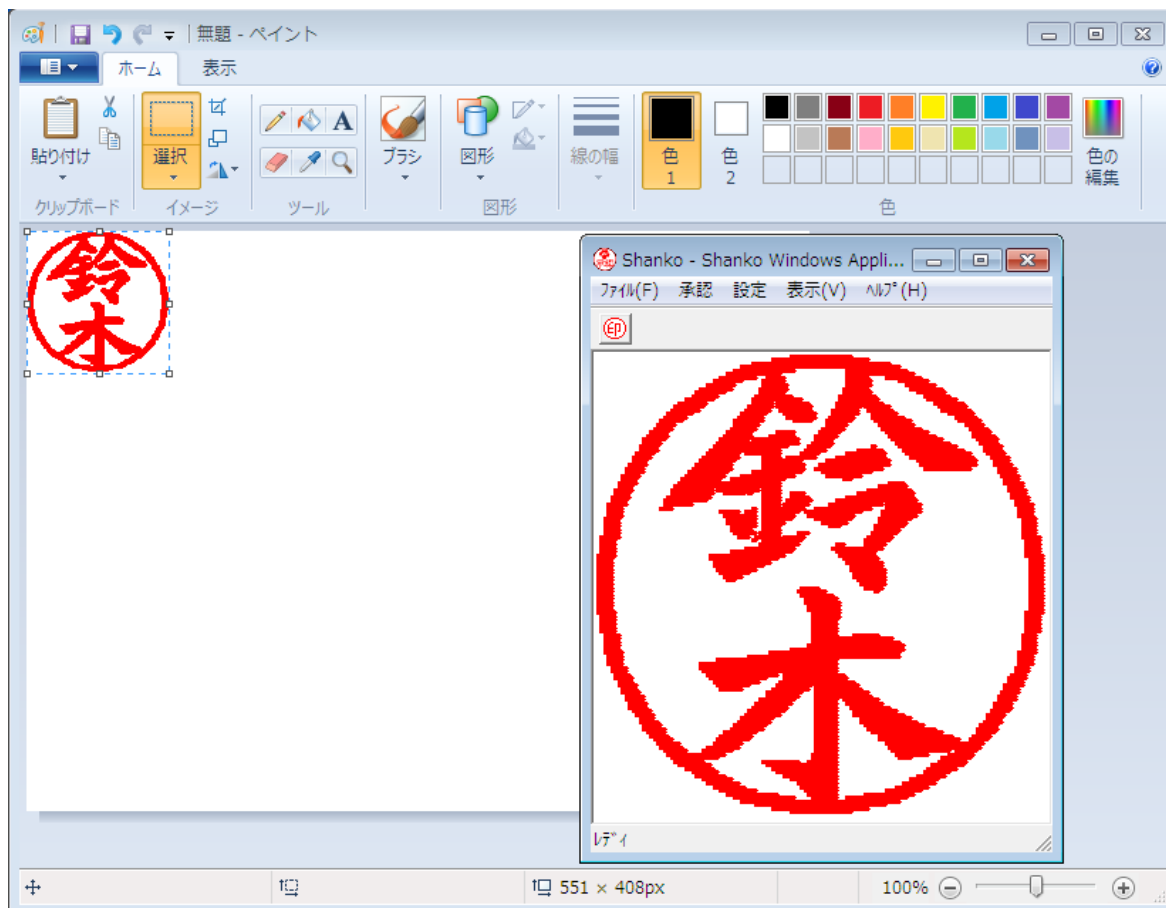
承認はんこ が起動された状態で、メニュー[設定:ファイル設定]をクリックします。自動押印を 「なし」 にします。

9. クリップボード転写

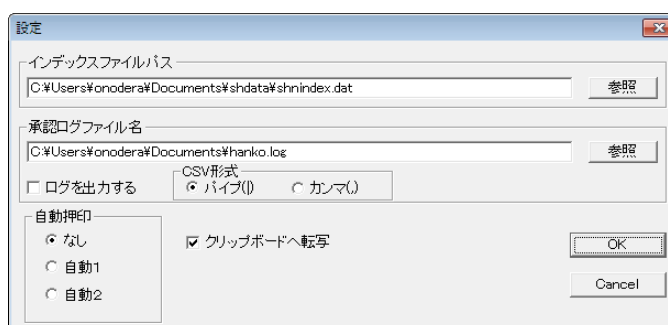
OLE に対応していないアプリケーションを用いて文書を編集している場合、オブジェクトの挿入機能がないため押印できません。

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。



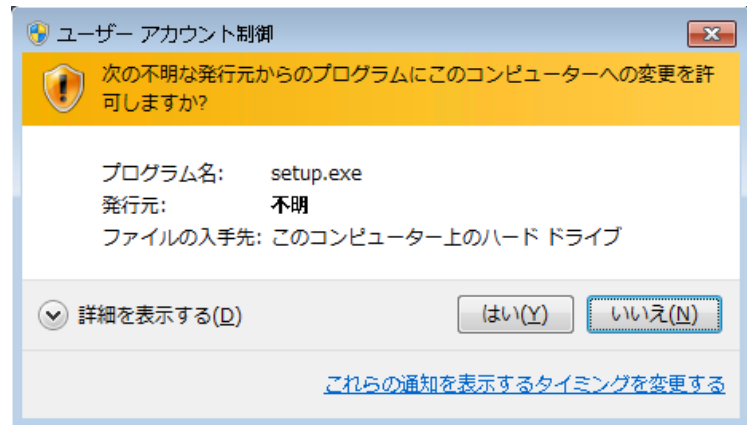
Appendix A. セットアップツールに付加されているデジタル証明書について

承認はんこのインストーラ setup.exe には グローバルサイン社発行のとろろこんぶシステム工房 代表 小野寺健一(Kenichi Onodera) のデジタル証明書が付加されています。

パソコンにグローバルサイン社のルート証明書がインストールされていない場合はインストーラ実行時に次のメッセージが表示されます。

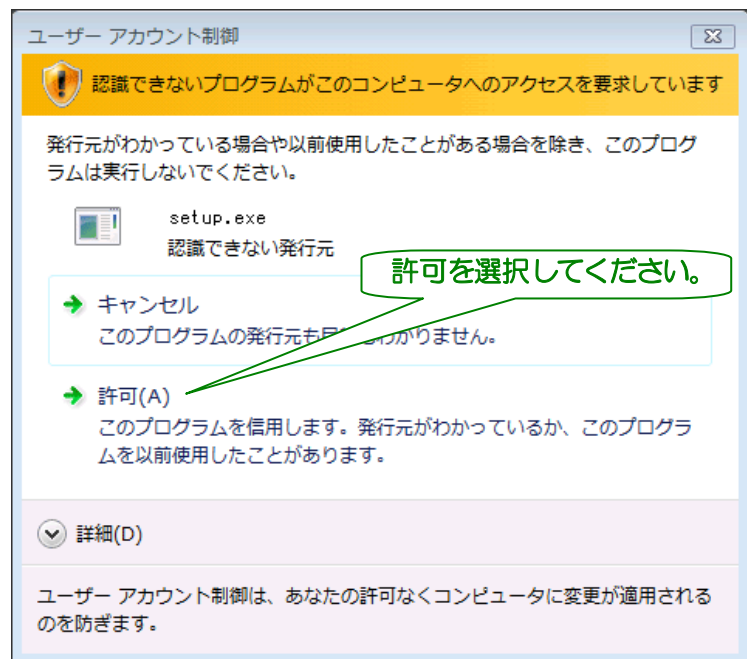
【Windows 7 の場合】

右図の表示が出ますのでボタン「はい」をクリックしてください。



【Windows Vista の場合】

「認識できないプログラムがこのコンピューターへのアクセスを要求しています」と表示されますので、「許可 (A)」を選択してください。



パソコンにインストールされているルート証明書はインターネットエクスプローラのオプションで確認することができます。

おわり

とろろこんぶシステム工房