



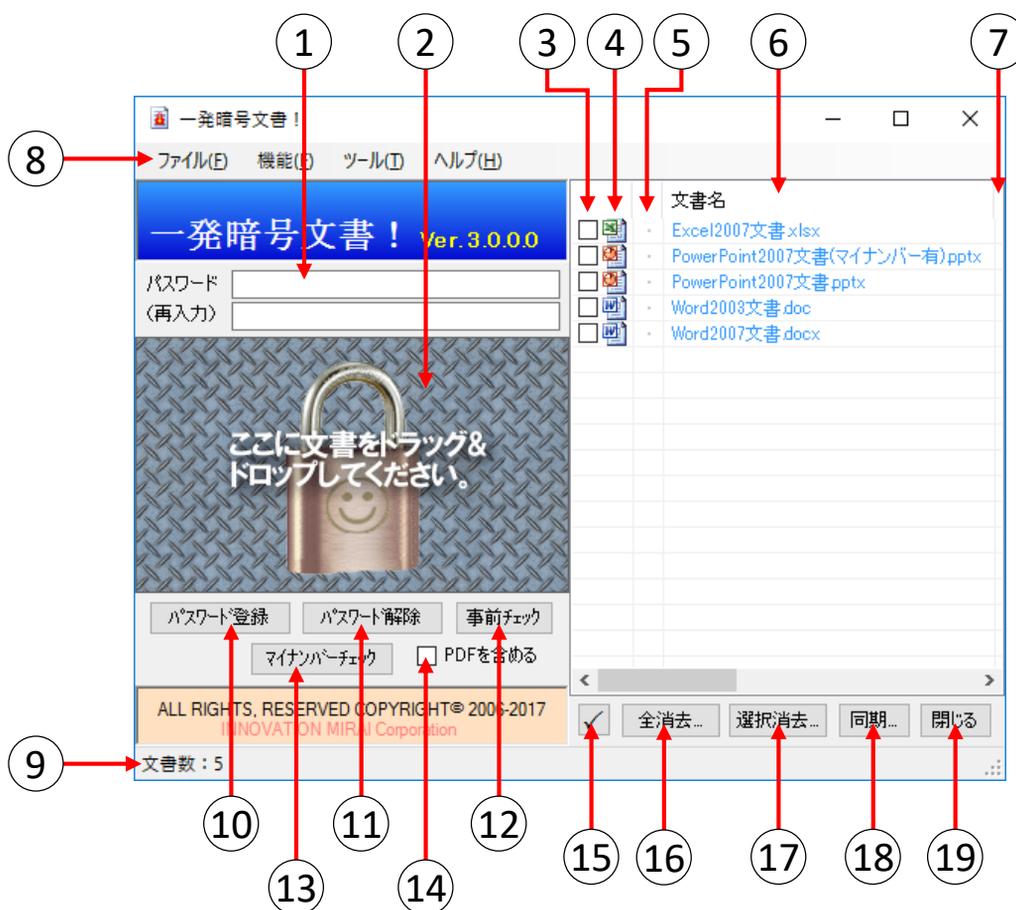
Version 3

## 使い方ガイド

1. 画面説明 .....	1
2. 使用方法（対話型画面編） .....	5
3. 使用方法（コンテキストメニュー編） .....	10
4. 注意事項 .....	15
付録. PDFを処理させたい（PDFtkのインストール） .....	16

# 1. 画面説明

ここでは、アプリケーションを起動した際に表示される対話型画面について説明します。



- ① 【パスワード】【(再入力)】  
パスワード登録、パスワード解除、事前チェック、マイナンバーチェックを行う際に必要なパスワードを入力します。  
このパスワードは、パソコン上に保存されませんので、忘れないようご注意ください。  
**忘れてしまうと文書を開くことができなくなります。**
- ② 【ドラッグ&ドロップ領域】  
処理を行いたい文書や、それらを含むフォルダをこの領域にドラッグ&ドロップします。  
文書名一覧の領域にも同じようにドラッグ&ドロップすることができます。
- ③ 【処理対象チェックボックス】  
パスワード登録、パスワード解除、事前チェック、マイナンバーチェックや、選択消去を行うファイルを選択します。  
全てのファイルにチェックがない場合、全てのファイルが処理対象になります。
- ④ 【文書の種類】  
文書の種類を示すアイコンが表示されます。  
本ソフトウェアで扱える文書は、Word、Excel、PowerPoint、PDF（条件有）の4つです。  
Visio、Publisherも一覧に追加することができますが、パスワードやマイナンバー機能は対象外となります。

## 5 【処理結果】

パスワード登録、パスワード解除、事前チェック、マイナンバーチェックの処理結果をアイコンで表示します。処理毎に以下のような意味を持ちます。

パスワード登録	
	入力したパスワードを登録した
	異なるパスワードが登録されていた為、処理対象から除外した
	処理対象外か、エラーが発生した

パスワード解除	
	入力したパスワードを解除した（パスワードなしの文書となった）
	異なるパスワードが登録されていた為、処理対象から除外した
	処理対象外か、エラーが発生した

事前チェック	
	パスワードがかかっていない
	入力したパスワードが登録されている
	入力されているパスワードとは異なるパスワードが登録されている
	処理対象外か、エラーが発生した

マイナンバーチェック	
	マイナンバーらしき文字列が検出されなかった
	マイナンバーらしき文字列が検出された
	入力したパスワードが一致せず、処理対象から除外した
	処理対象外か、エラーが発生した

## 6 【文書名】

文書名が表示されます。ダブルクリックすると文書を開くことができます。また、「文書名」と表記されている部分をクリックすると、並び替えることができます。

## 7 【フォルダ名】

文書が保存されているフォルダ名が表示されます。起動時は隠れているため横にスクロールするか、ウィンドウの横幅を広げて表示させてください。また、「フォルダ名」と表記されている部分をクリックすると、並び替えることができます。

## 8 【メインメニュー】

ファイル	終了	アプリケーションを終了します。
機能	パスワード発登録	⑩【パスワード登録】と同じです。
	パスワード発解除	⑪【パスワード解除】と同じです。
	事前チェック	⑫【事前チェック】と同じです。
	マイナンバーチェック	⑬【マイナンバーチェック】と同じです。
	リストを全て削除	⑯【全消去】と同じです。
	リストの同期	⑱【同期】と同じです。
	実行ログ表示	処理実行ログ画面を表示します。
ツール	コンテキストメニュー追加	コンテキストメニューを追加します。(→ <a href="#">P.10</a> )
	コンテキストメニュー解除	コンテキストメニューを解除します。
ヘルプ	目次	マニュアルを表示します。(本文書)
	「一発暗号文書」のご購入について	ライセンスの登録、購入ができます。 ライセンス登録後はライセンス情報を表示します。
	サポートサイト	サポートページへのリンクです。 インターネットへの接続環境が必要です。

## 9 【ステータスバー】

文書一覧内の文書数や、処理状況が表示されます。

## 10 【パスワード登録】

入力したパスワードで暗号化を行います。

## 11 【パスワード解除】

入力したパスワードで暗号化の解除を行います。

## 12 【事前チェック】

文書にパスワードが登録されているかチェックします。

## 13 【マイナンバーチェック】

文書中にマイナンバー（12桁の数値）が含まれているかチェックします。  
半角数字が連続している場合だけでなく、全角数字が含まれる場合、罫線がある場合、  
表になっている場合など、様々なケースで検出を試みます。

**100%検出できるものではありません。検出されなかった文書も必ず直接確認を行ってください。**

## 14 【PDF対象化チェックボックス】

チェックすることで処理対象にPDF文書を含めることができます。  
チェックしない場合、全ての処理でPDF文書は処理されません。  
**利用するにはPDFtkのインストールが必要です。** (→ [P.16](#))

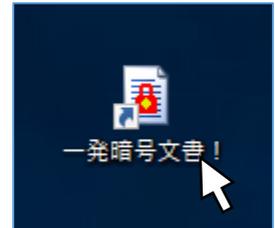
- ⑮ **【チェックマークボタン】**  
文書一覧のチェックボックスを全てチェック、もしくはチェック解除します。
- ⑯ **【全消去】**  
文書一覧から文書を全て消去します。文書そのものは削除されません。
- ⑰ **【選択消去】**  
文書一覧からチェックのついた文書のみ消去します。文書そのものは削除されません。
- ⑱ **【同期】**  
文書一覧に登録されたファイルが存在するか確認し、存在しなければ文書一覧から消去します。
- ㉑ **【閉じる】**  
アプリケーションを終了します。

## 2. 使用方法（対話型画面編）

### 注意

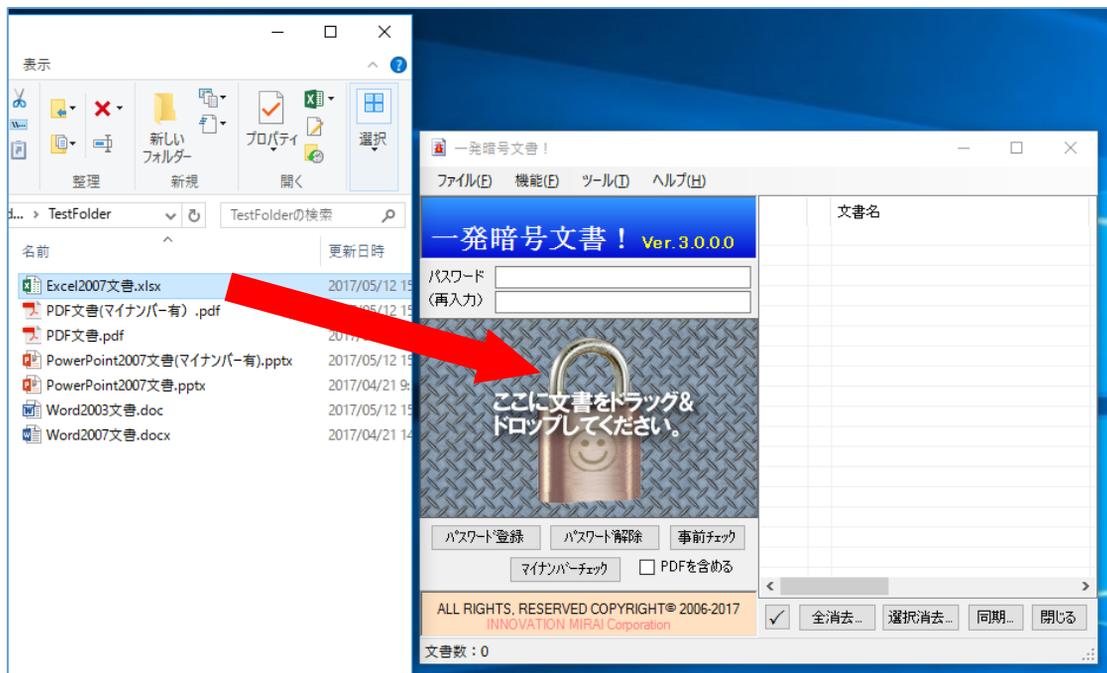
ご利用の前に、必ずOfficeソフト（Word、Excel、PowerPoint）を終了させてください。  
保存されていない作業内容が失われる可能性があります。

- デスクトップの「一発暗号文書！」のショートカットをマウスでダブルクリックし、アプリケーションを起動してください。



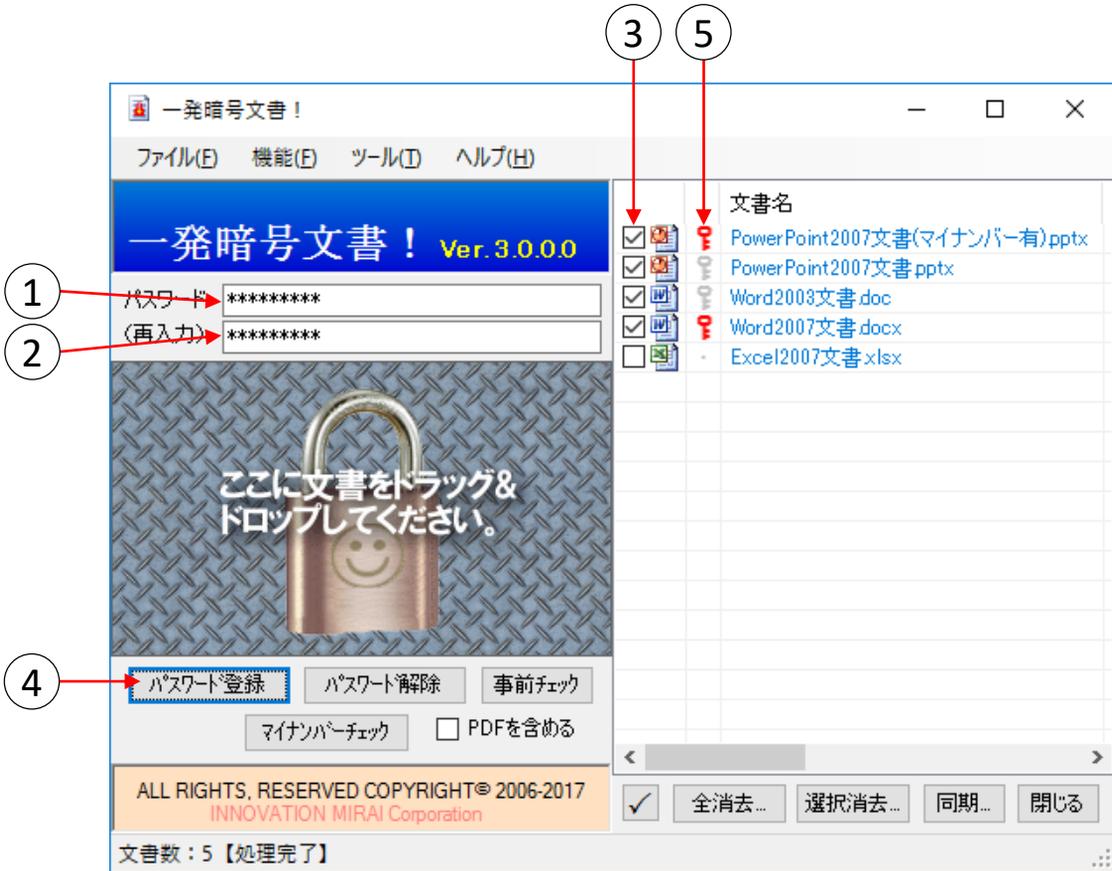
### ■ 処理させる文書を登録する

1. エクスプローラを使って、目的の文書（または文書を含むフォルダ）を表示してください。
2. 選択した状態でマウスの左ボタンを押したまま、「一発暗号文書！」の「ここに文書をドラッグ&ドロップしてください」か、文書一覧の領域で手を離します。
3. 文書一覧にオフィス文書が表示されます。



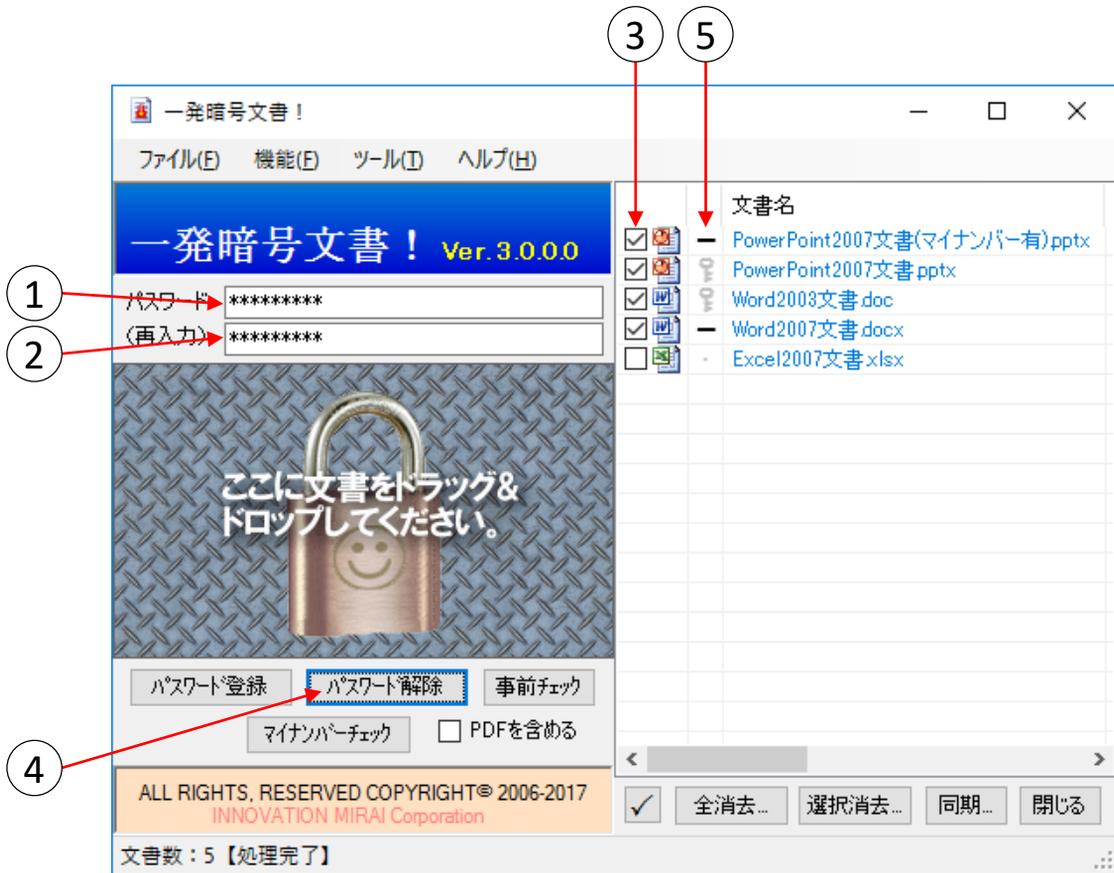
## ■ パスワードを登録する

1. 登録するパスワードを入力します。
2. 再入力欄に同じパスワードを入力します。
3. 一部の文書にのみパスワードを登録したい場合は、文書一覧のチェックボックスをチェックします。  
チェックがない場合は、登録された全ての文書が処理対象となります。
4. 「パスワード登録」ボタンをクリックします。
5. 結果が表示されます。（アイコンの意味については、画面説明の処理結果(→ P.2)を参照してください。）



## ■ パスワードを解除する

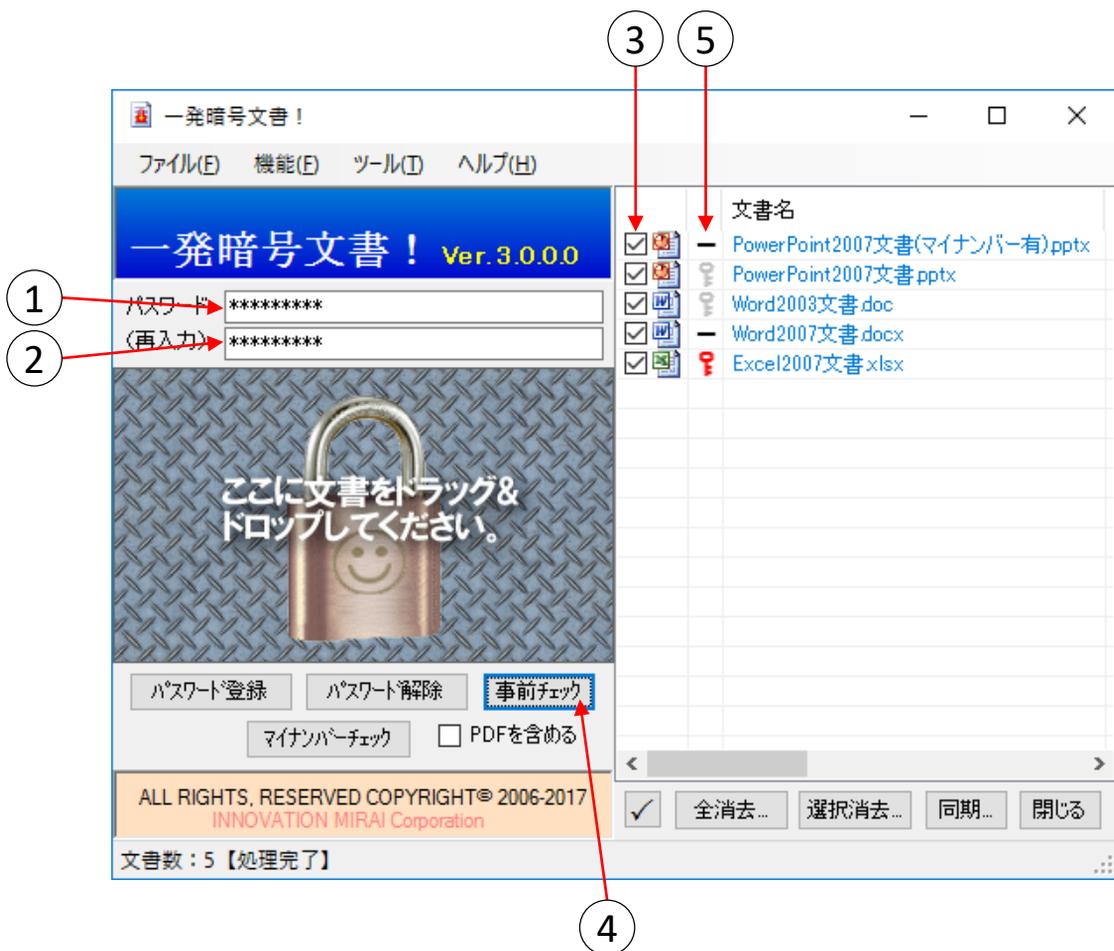
1. 解除する文書に登録されているパスワードを入力します。
2. 再入力欄に同じパスワードを入力します。
3. 一部の文書のみパスワードを解除したい場合は、文書一覧のチェックボックスをチェックします。  
チェックがない場合は、登録された全ての文書が処理対象となります。
4. 「パスワード解除」ボタンをクリックします。
5. 結果が表示されます。（アイコンの意味については、画面説明の処理結果(→ P.2)を参照してください。）



## ■ パスワードの状態をチェックする

※当処理では、文書は更新されません。

1. パスワードを入力します。このパスワードで文書を開くことができるか検査します。
2. 再入力欄に同じパスワードを入力します。
3. 一部の文書のみ確認したい場合は、文書一覧のチェックボックスをチェックします。  
チェックがない場合は、登録された全ての文書が処理対象となります。
4. 「事前チェック」ボタンをクリックします。
5. 結果が表示されます。(アイコンの意味については、画面説明の処理結果(→ P.2)を参照してください。)



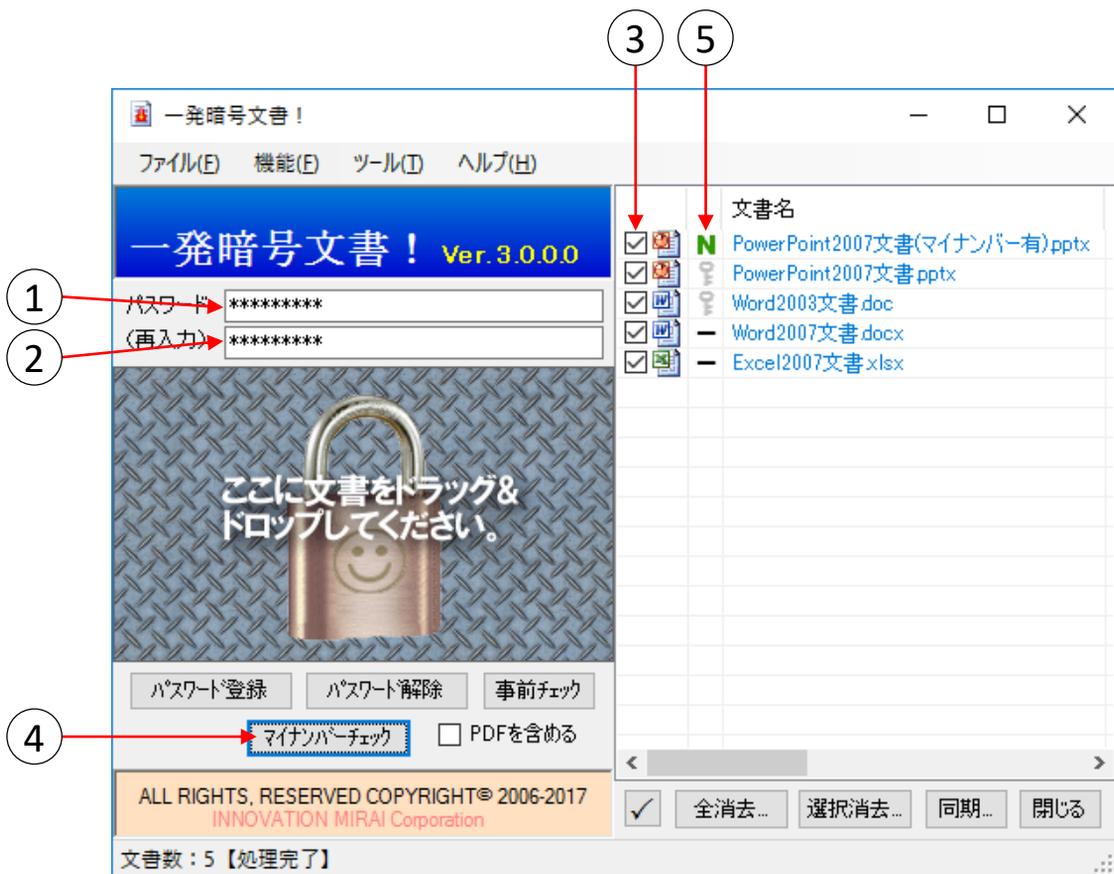
## ■ マイナンバーが含まれているかチェックする

1. 文書に登録されているパスワードを入力します。  
入力しない場合はパスワードが登録されていない文書のみチェックします。
2. 再入力欄に同じパスワードを入力します。
3. 一部の文書のみ確認したい場合は、文書一覧のチェックボックスをチェックします。  
チェックがない場合は、登録された全ての文書が処理対象となります。
4. 「マイナンバーチェック」ボタンをクリックします。
5. 結果が表示されます。（アイコンの意味については、画面説明の処理結果(→ P.2)を参照してください。）

### ご注意

**100%検出を保証するものではありません。**

**検出されなかった文書も必ず直接確認を行ってください。**

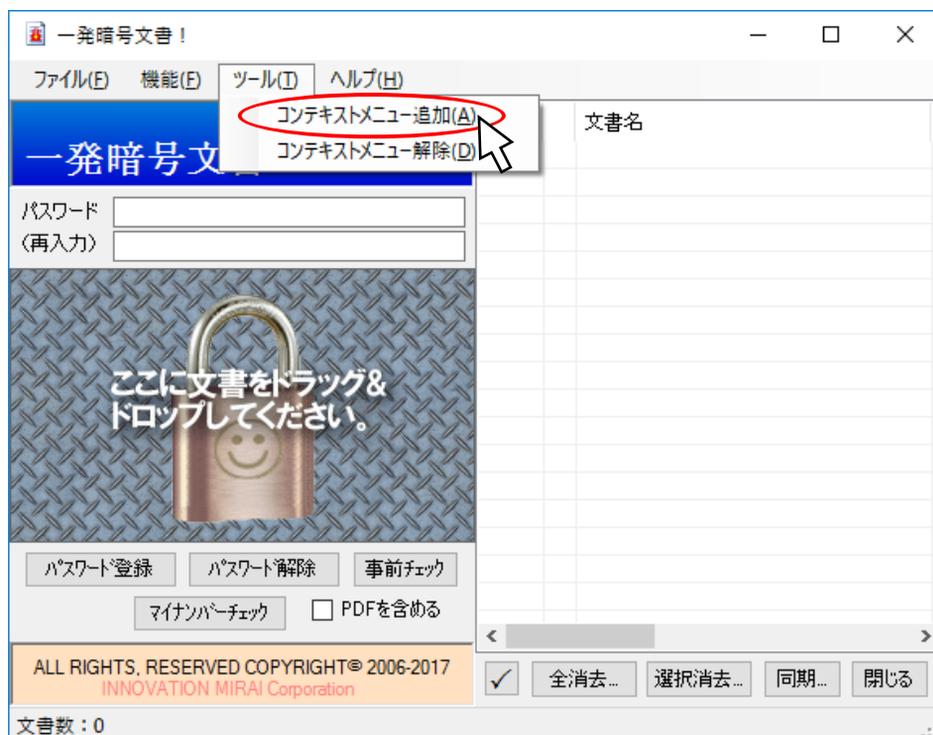


### 3. 使用方法（コンテキストメニュー編）

特定のオフィス文書に対して素早くパスワードを登録、または解除する際には、マウス右クリックで表示されるコンテキストメニューを使用すると便利です。ここでは、コンテキストメニューの使用方法について説明します。

#### ■コンテキストメニューを使用する準備（インストール直後は追加済みです）

1. 「一発暗号文書！」を起動します。
2. メニューバーの「ツール」→「コンテキストメニュー追加」をクリックします。
3. 「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合、「はい」をクリックします。
4. コンテキストメニューの追加が行われます。



※コンテキストメニューを表示しないようにする場合は、「コンテキストメニュー解除」を選択してください。

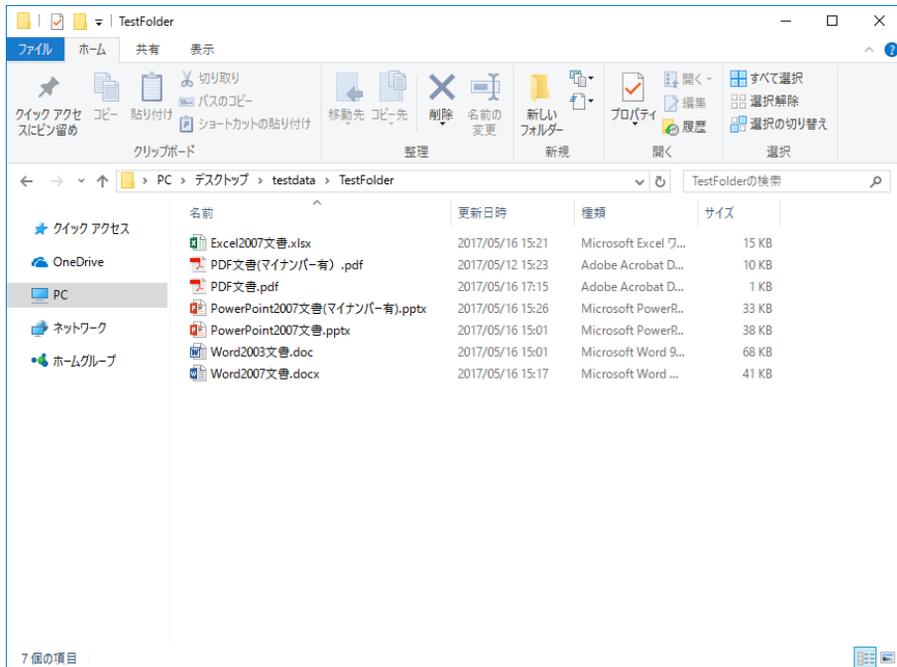
#### ご注意

コンテキストメニューを追加した状態でファイルの関連付け設定を変更すると、正常に動作しない可能性があります。関連付け設定を変更される場合は、先にコンテキストメニューの解除を行うことを強くお勧めします。

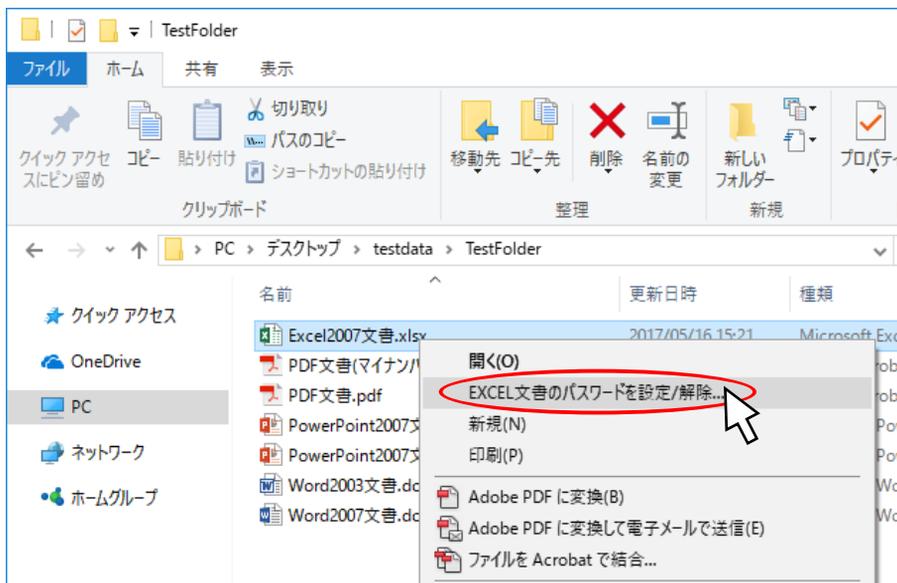
PDF文書进行处理するには「PDFtk」のインストールが必要です。(→ [P.16](#))

## ■ コンテキストメニューを使用する（ファイル編）

1. エクスプローラで、文書が保存されているフォルダを開きます。



2. 処理したい文書の上で右クリックし、「○○文書のパスワードを設定／解除」をクリックします。  
（下図はExcel文書を右クリックした際の例です。）

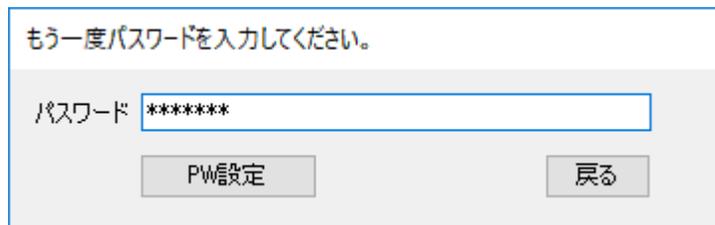


3. 次のようなウィンドウが表示され、対象の文書名が表示されます。  
パスワードを登録する場合は、文書に登録したいパスワードを、  
パスワードを解除する場合は、文書に登録されているパスワードを、パスワード入力欄に入力してください。

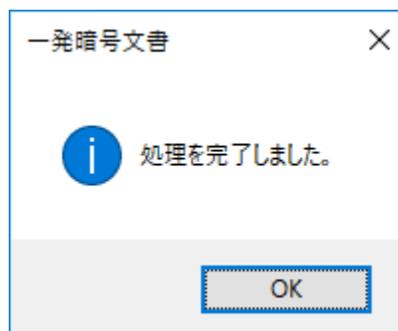


※このチェックボックスを外すと、パスワードをアスタリスク（\*）で隠さずに直接表示します。

4. パスワードを登録する場合は、「PW設定」ボタンをクリックします。  
確認のため、先程入力したパスワードをもう一度入力し、「PW設定」ボタンをクリックします。



5. 進捗画面が表示され、結果が表示されます。

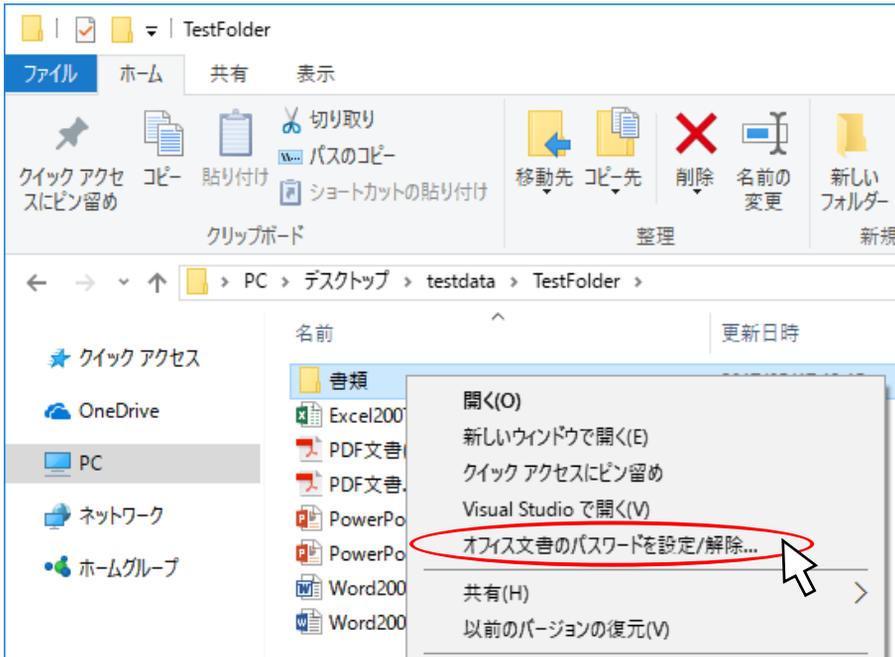


6. パスワードを解除する場合は、「PW解除」ボタンをクリックします。  
パスワードを解除する際にパスワードの再確認画面は表示されません。

## ■ コンテキストメニューを使用する（フォルダ編）

複数の文書や、種類（Word、Excel、PowerPoint、PDF）の異なる文書に対して、一括してパスワードを登録、または解除する際にはフォルダに対して操作を行います。

1. エクスプローラで、複数の文書が保存されているフォルダを右クリックし、「オフィス文書のパスワードを設定／解除...」をクリックします。



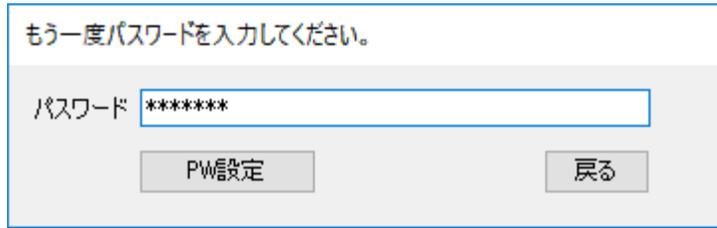
2. 次のようなウィンドウが表示され、対象の文書名が表示されます。  
パスワードを登録する場合は、文書に登録したいパスワードを、  
パスワードを解除する場合は、文書に登録されているパスワードを、パスワード入力欄に入力してください。



※このチェックを外すと、パスワードをアスタリスク(\*)で隠さずに直接表示します。

このチェックを入れると、フォルダの中のフォルダを再帰的に探索して処理の対象にします。

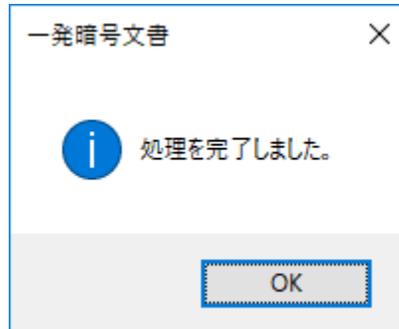
3. パスワードを登録する場合は、「PW設定」ボタンをクリックします。  
確認のため、先程入力したパスワードをもう一度入力し、「PW設定」ボタンをクリックします。



もう一度パスワードを入力してください。

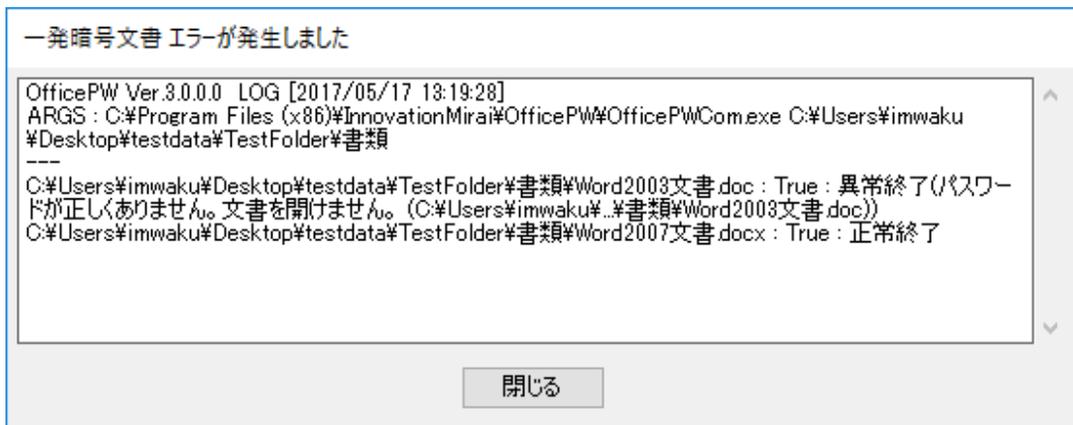
パスワード

4. 進捗画面が表示され、結果が表示されます。



5. パスワードを解除する場合は、「PW解除」ボタンをクリックします。  
パスワードを解除する際にパスワードの再確認画面は表示されません。

※ファイルの処理に失敗した場合や、  
フォルダの処理で、ひとつでも処理に失敗すると以下のように表示されます。



## 4. 注意事項

- 登録したパスワードを忘れてしまうと、文書を開くことができなくなります。セキュリティの観点から、入力されたパスワードはパソコン内に保存しませんので、パスワードの管理は自己責任においてお願いいたします。
- 当ソフトウェアをご利用の際は、必ずMicrosoft Office（Word、Excel、PowerPoint）を終了させてください。保存されていない作業内容が失われる可能性があります。
- マイナンバー検出機能は100%マイナンバーを検出できるわけではありません。検出されなかった文書についても、必ず直接確認を行って頂きますようお願いいたします。
- パスワードの登録と解除の処理では、文書を上書き保存しています。
- その際、メモリ不足やディスク領域不足などによって、保存ができない場合や、文書が壊れる場合があります。当ソフトウェアで扱う文書は、事前に必ずバックアップを取って頂きますようお願いいたします。
- パスワードは短かったり、安易な文字列を登録すると、推測される可能性があります。
- 当ソフトウェアによって文書にパスワードを登録したことにより、100%安全という保障はありません。実際には、他の方法と組み合わせるなど、安易に復元できない運用が必要となります。利用者様自身が危機管理意識を持って運用にあたるのが大切です。
- 複数のMicrosoft Officeが混在している、またはバージョンアップ、ダウングレードを行っていた場合、正しく動作しないことがあります。

## ■ PDFを処理させたい（PDFtkのインストール）

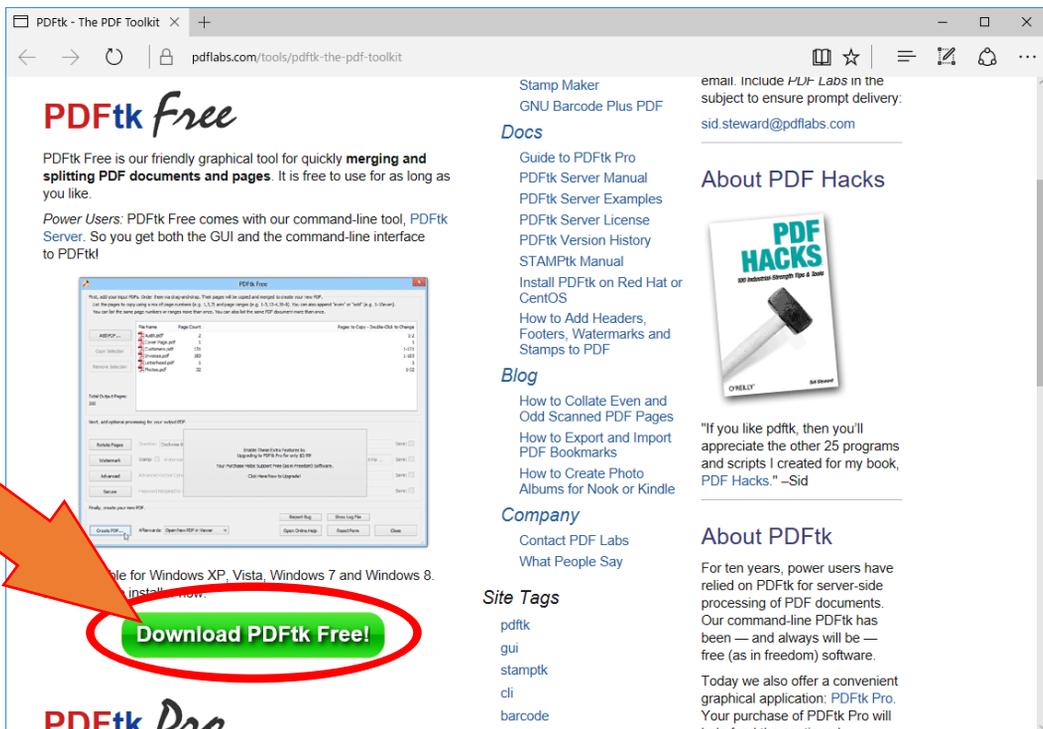
「一発暗号文書！」で、PDF文書ファイルの処理を行うには「PDFtk」のインストールが必要です。

ここでは、PDFtkのインストール方法について説明します。

1. PDFtkの公式サイトにアクセスします。

<https://www.pdflabs.com/tools/pdftk-the-pdf-toolkit/>

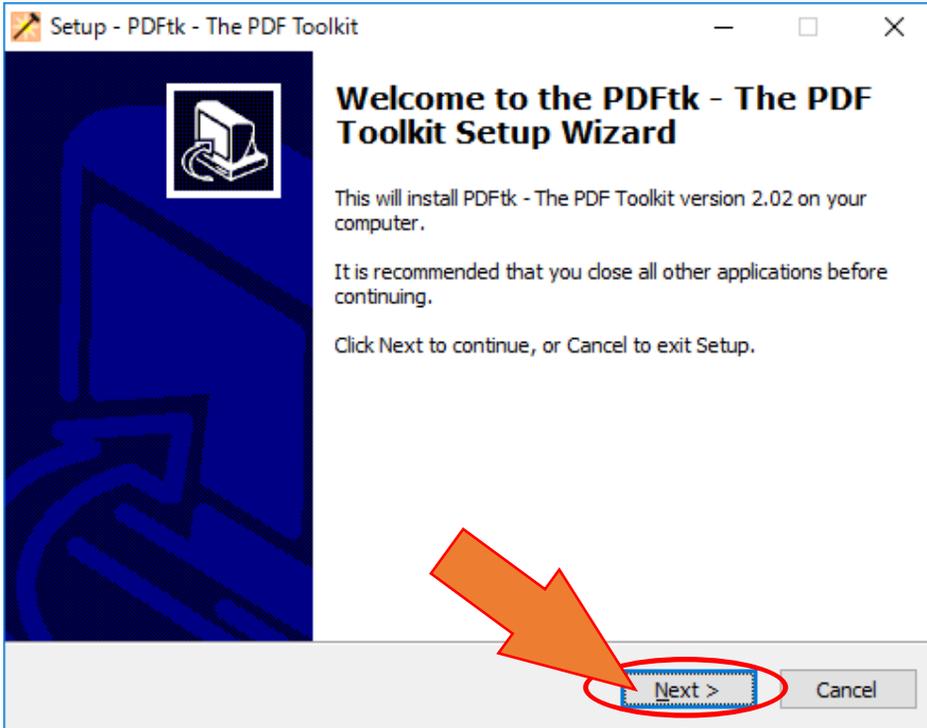
2. 「Download PDFtk Free!」をクリックし、インストーラをダウンロードします。



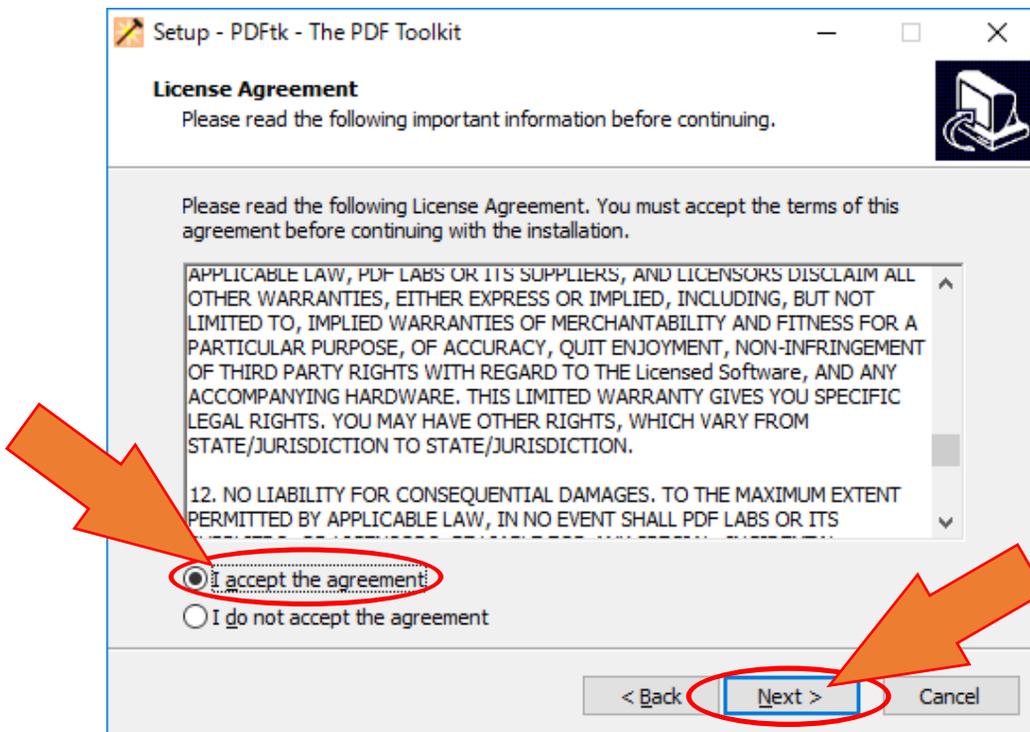
The screenshot shows the website for PDFtk Free. The main heading is "PDFtk Free". Below it, the text describes it as a friendly graphical tool for merging and splitting PDF documents and pages. A "Power Users" section mentions the command-line tool, PDFtk Server. A central image shows the PDFtk Free application window with a table of page counts. Below this, a red arrow points to a green button labeled "Download PDFtk Free!". The button is circled in red. The website also features a sidebar with links to "Stamp Maker", "GNU Barcode Plus PDF", "Docs", "Blog", "Company", and "Site Tags".

File Name	Page Count	Pages to Copy - Double-Click to Change
1. Main.pdf	2	1-2
2. Cover Page.pdf	1	1-1/1
3. Contents.pdf	100	1-100
4. Unnumbered.pdf	3	1-4
5. Photo.pdf	20	1-2/2

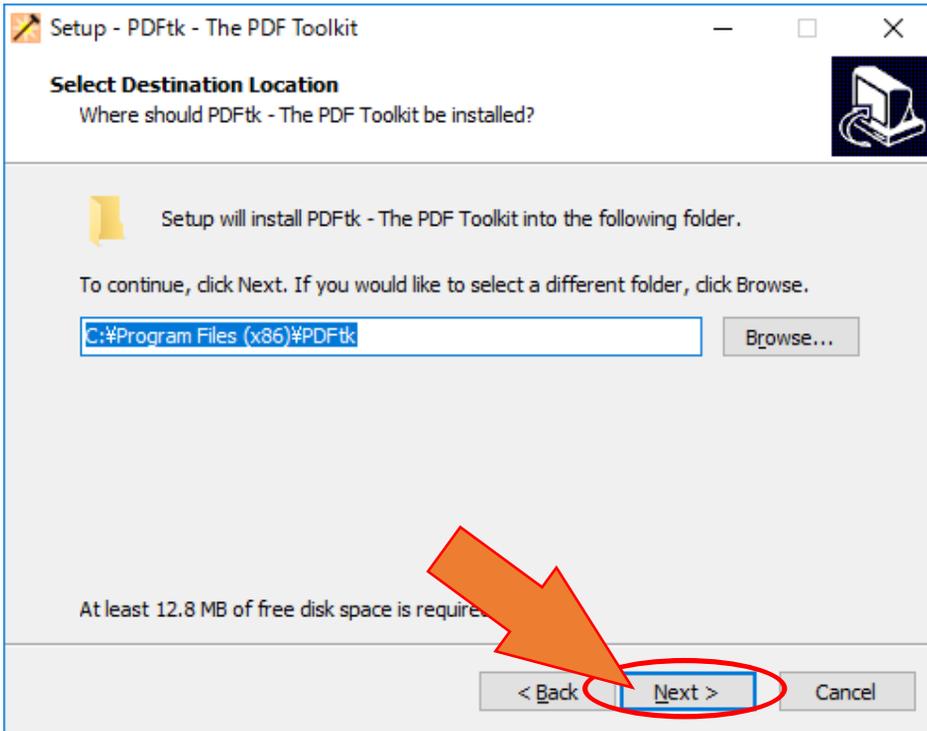
- ダウンロードしたインストーラを起動します。
- 起動すると図のような画面が表示されます。「Next」をクリックします。



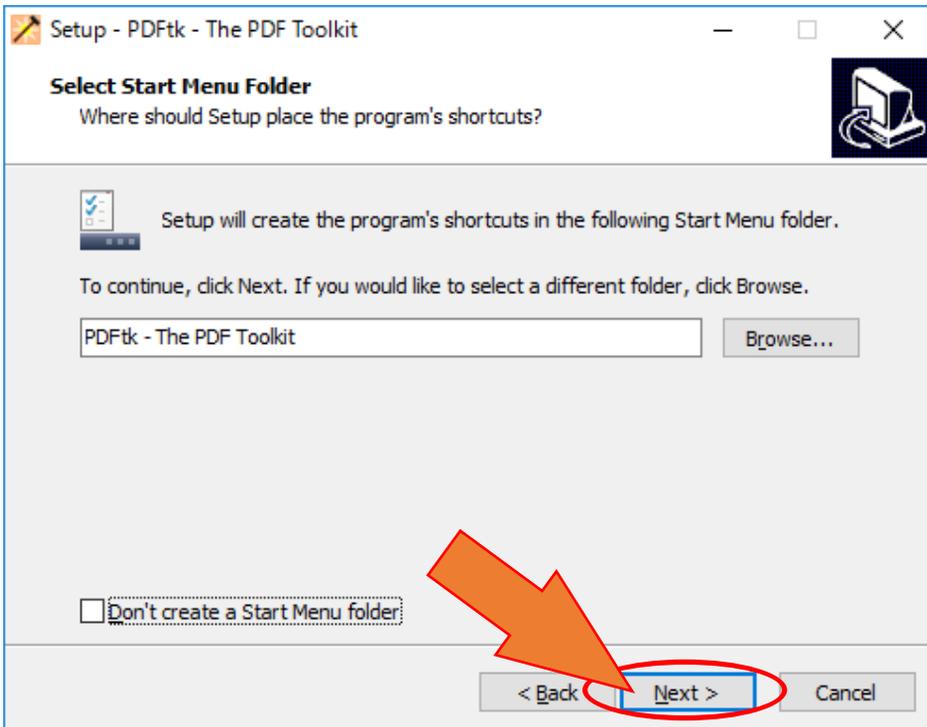
- PDFtkの利用規約が表示されます。内容を確認し、「I accept the agreement」をチェックしてから「Next」をクリックします。



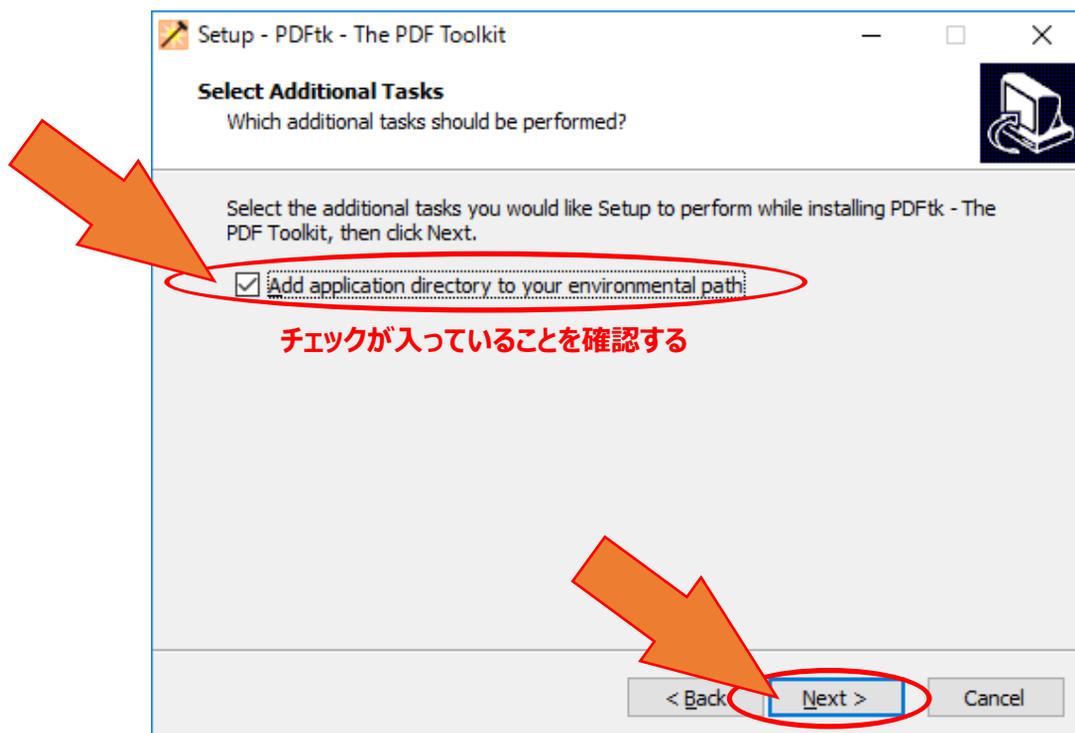
6. PDFtkのインストール先を指定します。特に理由がなければこのまま「Next」をクリックします。



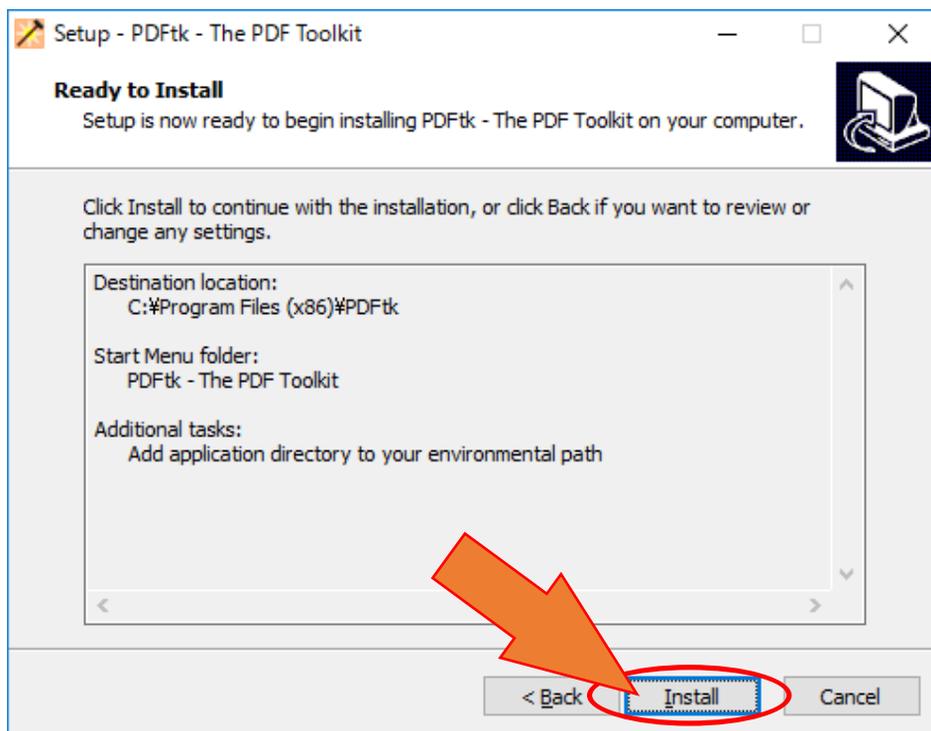
7. PDFtkをスタートメニューに表示するかの設定です。「Next」をクリックします。  
PDFtkをスタートメニューに表示しない場合は「Don't create a Start Menu folder」にチェックを入れます。



8. 「Add application directory to your environmental path」に  
チェックが入っていることを確認し、「Next」をクリックします。

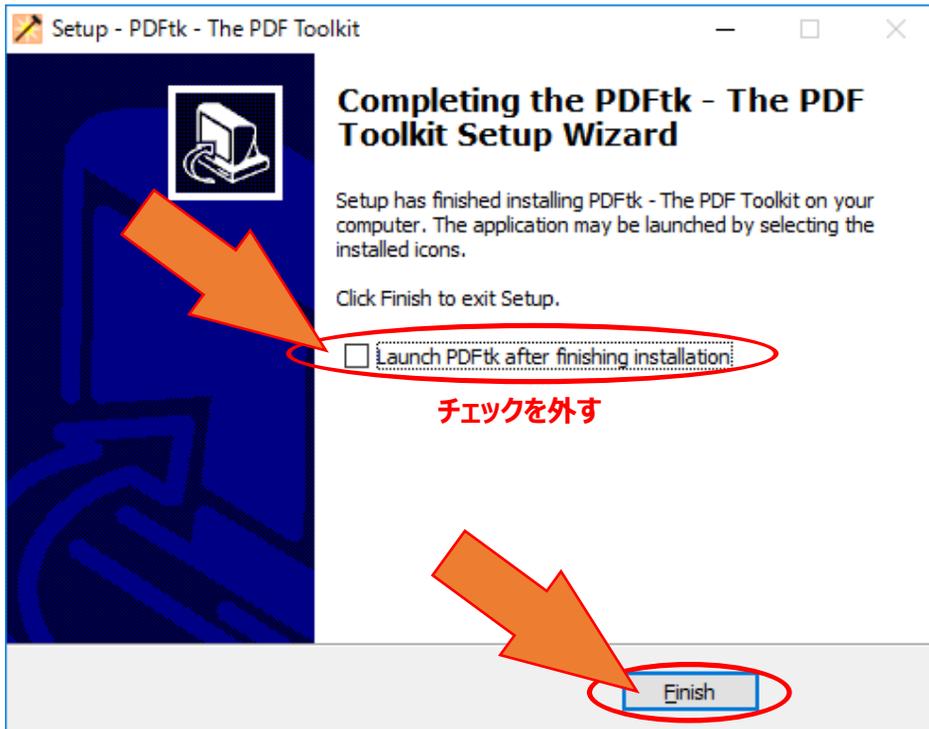


9. インストールの最終確認です。問題がなければ「Install」をクリックします。



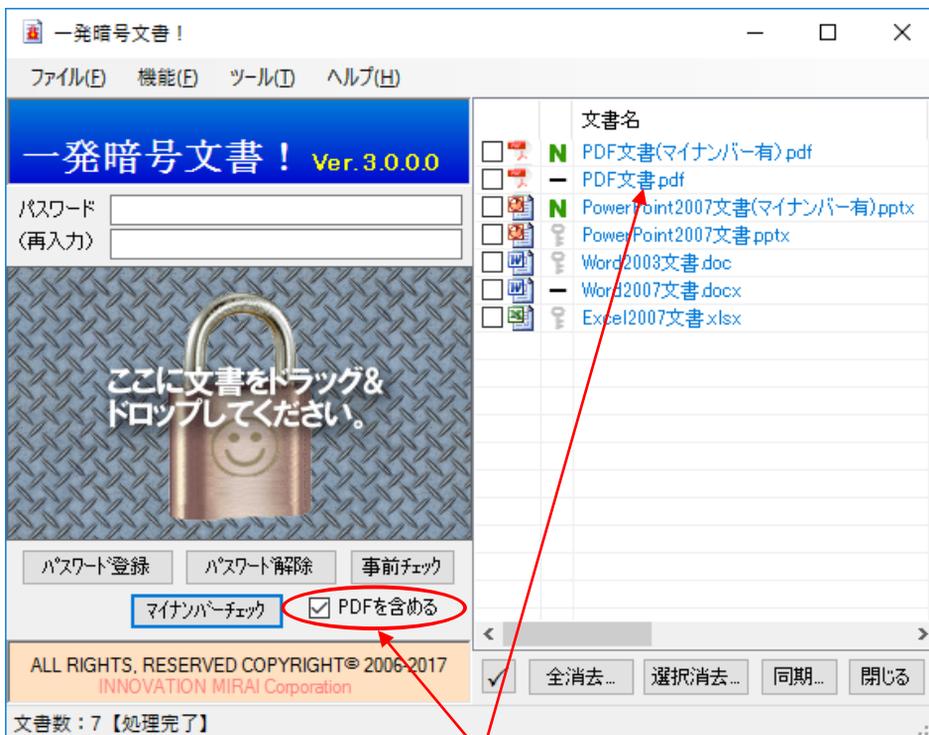
10. インストールが完了すると以下の画面になります。

「Launch PDFtk After finishing installation」のチェックを外し、「Finish」をクリックします。



以上でPDFtkのインストールは完了です。

インストール後に「一発暗号文書！」の「PDFを含める」にチェックを入れて頂くと、他の文書と同じようにPDF文書进行处理することができます。(エラーになってしまう場合はパソコンの再起動をお試しください)



チェックを入れるとPDFが処理できるようになる