

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・	-編)	 10
4.	注意事項			 15
付銀	禄. PDFを	処理させたい(PD	Ftk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。



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
ł	入力したパスワードを登録した
w0	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)
ΨÛ	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
f	入力したパスワードが登録されている
w0	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
Ν	マイナンバーらしき文字列が検出された
¹⁴⁰	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。



ファイル	終了	アプリケーションを終了します。
	パスワード一発登録	10【パスワード登録】と同じです。
	パスワード一発解除	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。
機能	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。
W II	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。 (→ <u>P.10</u>)
9-1	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。
	目次	マニュアルを表示します。(本文書)
ヘルプ	「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。
 - (19) 【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。

		一発暗号文音!		- 🗆 X
整理 新規 開く 名前 Can Excel2007文書.xlsx で PDF文書(マイナンバー有).pdf で PDF文書(マイナンバー有).pdf で PDF文書(マイナンバー有).pptx 健 PowerPoint2007文書(マイナンバー有).pptx 健 PowerPoint2007文書(マイナンバー有).pptx 健 PowerPoint2007文書(マイナンバー有).pptx 健 PowerPoint2007文書(マイナンバー有).pptx 健 PowerPoint2007文書(occ 健) Word2007文書,docx	東新日時 夏新日時 2017/05/12 15 2017/05/12 15 2017/04/21 9: 2017/05/12 15 2017/04/21 14	ファイル(E) 機能(E) ツール(E) ー発暗号文書! Ver. 3.0 0.0 パスワード ((((((((((((((((((((((((((((((((((((文書名	> 装 同期_ 閉じる ::::::::::::::::::::::::::::::::::::

■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(<u>→ P.2</u>)を参照してください。)

	(3)	5	
	■ 一発暗号文書!			– 🗆 X
	ファイル(E) 機能(E) ツール(I) ヘルプ(H)			
	一発暗号文書! Ver. 3.0.0.0			文書名 PowerPoint2007文書(マイナンバー有)pptx PowerPoint2007文書pptx
1	/// ********		0.1	Word2003文書.doc Word2007文書.docy
(2)—	(冉人刀) *********		f	Excel2007文書xlsx
	ここに文書をドラッグ& ドロップしてくたさい。			
	ハ*スワート*登録 ハ*スワート*解除 事前チェック マイナンハ [、] ーチェック PDFを含める	<		>
	ALL RIGHTS, RESERVED COPYRIGHT® 2006-2017 INNOVATION MIRAI Corporation	✓	全:	消去… 選択消去… 同期… 閉じる
	文書数:5【処理完了】			.:
	4			

■マイナンバーが含まれているかチェックする

- 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。

■ 一発暗号文書!	- 0	×
ファイル(E) 機能(E) ツール(I) ヘルプ(H)		
一発暗号文 コンテキストメニュー追加(A)	文書名	
パスワード (再入力)		
ドロップしてください。		
パマスワード登録 パマスワード解除 事前チェック マイナンパーチェック □ PDFを含める		
	<	>
ALL RIGHTS, RESERVED COPYRIGHT® 2006-2017 INNOVATION MIRAI Corporation	✓ 全消去 選択消去 同期	閉じる
文書数:0		

※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文書を処理するには「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。

📙 🛃 🗖 🖛 TestFolde	r			_	0 ×
ファイル ホーム 共有	表示				~ 🕐
★ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	▲ 切り取り ■ パスのコピー ■ ショートカットの貼り付け	く 全 前の 変更 第 しい フォルダー 新しい フォルダー	↓ ・ プロパティ ●	■ すべて選択 事業 == 選択解除 費歴 == 選択の切り替え 37840	ĩ
999)/		新規	開く	選択	
← → * T → PC	> 7X7F97 > testdata > lestrolder		~ C	lestFolder仍使察	م
4 カイック アクセス	名前	更新日時	種類	サイズ	
	🕼 Excel2007文書.xlsx	2017/05/16 15:21	Microsoft Excel ワ	15 KB	
ineDrive 🍊 🗠	➡ PDF文書(マイナンバー有).pdf	2017/05/12 15:23	Adobe Acrobat D	10 KB	
PC	▶ PDF文書.pdf	2017/05/16 17:15	Adobe Acrobat D	1 KB	
	PowerPoint2007文書(マイナンバー有).pptx	2017/05/16 15:26	Microsoft PowerP	33 KB	
☆ ネットリーク	PowerPoint2007文書.pptx	2017/05/16 15:01	Microsoft PowerR	38 KB	
•�� ホームグループ	W Word2003文書.doc	2017/05/16 15:01	Microsoft Word 9	68 KB	
	Word2007文音.docx	2017/05/16 15:17	Microsoft Word	41 KB	
7 個の項目					

2. 処理したい文書の上で右クリックし、「〇〇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。)

📙 🛃 🚽 = TestFolder	r				
ファイル ホーム 共有	表示				
クイック アクセ スにピン留め		移動先 コピー先	★ ■ 削除 名前の 変更	し 新しい フォルダー	ว อ <i>เ</i> (รา
クリッファ	⊼-F	整地	里	新規	l B
← → ~ ↑ <mark> </mark> > PC	» デスクトップ » testdata	> TestFolder			~ i
📌 クイック アクセス	2前	^	更新日時	種類	Line)
	I Excel2007文書.xlsx		2017/05/1	5.15•21 Mic	rosoft_Exce
ineDrive 🍊 🗠	🗾 PDF文書(マイナンバ	開く(O)			roba
PC.	₱DF文書.pdf	EXCEL文書のパン	スワードを設定/解除		sdor
	😰 PowerPoint20075	新規(N)		45	Ром
💣 ネットワーク	😰 PowerPoint20075	印刷(P)		•	Ром
・▲ ホームグループ	word2003文書.dc	Adobe PDF (2)	ទ换(B)		Woi
	📹 Word2007文書.dc	Adobe PDF (28	を換して電子メールで	?送信(E)	Wor
		Trイルを Acrob	atで結合		
		40 **********	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		_

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。

	一発暗号文	て書 Ver.3.0.0.0		
	ファイル	Excel2007文書	xlsx	
	パスワード	*****		
,	* 🗹	PW設定	PW解释除	中止
※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

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 *******			
PW設定	戻る		

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。

📙 🔄 📙 🖵 TestFolder					
ファイル ホーム 共有	表示				
クイック アクセコピー 貼り付け スにピン留め クリップが	★ 切り取り ™ パスのコピー ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓		 名前の 変更 	新しい オルダー 新規	
\leftarrow \rightarrow \checkmark \land \square \rightarrow PC	ン デスクトップ > testdata	> TestFolder >			
 オ クイック アクセス ▲ OneDrive ■ PC ● ネットワーク ・ ホームグループ 	名前 合前 常類 単Excel200 型 PDF文書 PDF文書 PDF文書 POwerPo 型 PowerPo 型 PowerPo 型 PowerPo 型 PowerPo	O) Nウィンドウで開く(E) ク アクセスにピン留め al Studio で開く(V) ス文書のパスワードを設定/	更新日時		
	➡ Word200 以前	(〒) のバージョンの復元(V)			

 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。

	一発暗号文書 Ver.3.0.0.0 ×			x		
	フォルダ	書類] サフウォルダ北人下涼	適用
	パスワード	***]
	⊻*	PW設定	P₩₿	解除	中止]
※このチェックを外すと アスタリスク(*)で『	と、パスワー 隠さずに直	-ドを 接表示します。		このチュ フォルタ 探索し	ックを入れると、 「の中のフォルダを て処理の対象に	を再帰的に こします。

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	****	
	PW設定	戻る

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。

一発暗号文書 エラーが発生しました	
OfficePW Ver.3.0.0.0 LOG [2017/05/17 13:19:28] ARGS:C:¥Program Files (x86)¥InnovationMirai¥OfficePW¥OfficePWCom.exe C:¥Users¥imwaku ¥Desktop¥testdata¥TestFolder¥書類 	
C¥Users¥imwaku¥Desktop¥testdata¥TestFolder¥書類¥Word2003文書.doc:True:異常終了(パスワー ドが正しくありません。文書を開けません。(C¥Users¥imwaku¥¥書類¥Word2003文書.doc)) C¥Users¥imwaku¥Desktop¥testdata¥TestFolder¥書類¥Word2007文書.docx:True:正常終了	
月 月1:3] ~
17102	

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ことが大切です。
- 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。



- 3. ダウンロードしたインストーラを起動します。
- 4. 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。



5. 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。

🔀 Setup - PDFtk - The PDF Toolkit	-		\times
Select Destination Location Where should PDFtk - The PDF Toolkit be installed?			
Setup will install PDFtk - The PDF Toolkit into the following fo	lder.		
To continue, dick Next. If you would like to select a different folder,	click Bro	wse.	
C:¥Program Files (x86)¥PDFtk	B <u>r</u>	owse	
At least 12.8 MB of free disk space is require	>	Ca	ncel

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。

🔀 Setup - PDFtk - The PDF Toolkit	_		×
Select Start Menu Folder Where should Setup place the program's shortcuts?		C	
Setup will create the program's shortcuts in the following St	art Men	u folder.	
To continue, click Next. If you would like to select a different folder,	click Bro	wse.	
PDFtk - The PDF Toolkit	Bŗ	owse	
Don't create a Start Menu folder			
< <u>B</u> ack <u>N</u> ext	: >	Car	ncel

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。

🔀 Setup - PDFtk - The PDF Toolkit 🦳 🗌	×
Select Additional Tasks Which additional tasks should be performed?	
Select the additional tasks you would like Setup to perform while installing PDFtk - The PDF Toolkit, then click Next.	
Add application directory to your environmental path	
チェックが入っていることを確認する	
< <u>B</u> ack <u>N</u> ext > Can	cel

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。

🔀 Setup - PDFtk - The PDF Toolkit 🦳 —		×
Ready to Install Setup is now ready to begin installing PDFtk - The PDF Toolkit on your computer		
Click Install to continue with the installation, or click Back if you want to review or change any settings.	or	
Destination location: C:¥Program Files (x86)¥PDFtk	^	
Start Menu folder: PDFtk - The PDF Toolkit		
Additional tasks: Add application directory to your environmental path		
	>	
< <u>B</u> ack I Install	Can	cel

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。

🔀 Setup - PDFtk - The PDF Toolkit 🦳 🗌 🛛 🕹			\times
	Completing the PDFtk - Toolkit Setup Wizard Setup has finished installing PDFtk - The PDF computer. The application may be launched linstalled icons. Click Finish to exit Setup.	The PDF	r
	ቻ ፲୬ ク を外す		
	Einish	\supset	

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文書を処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)

一発暗号文書!	– 🗆 ×
ファイル(E) 機能(E) ツール(I) ヘルプ(H)	
一発暗号文書! Ver. 3.0.0.0	文書名 文書名 アDF文書(マイナンバー有)pdf PDF文書odf
パスワード (再入力)	■ 図 N Power bint2007文書(マイナンバー有)pptx ■ 図 Power Point2007文書pptx ■ Wower 0002本書day
	□ 回 - Word2007文書docx □ 回 - Kord2007文書docx □ 回 Excel2007文書xlsx
ここに文書をドラッグ& ドロップしてください。	
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 PDFを含める	
ALL RIGHTS, RESERVED COPYRIGHT® 2005 2017 INNOVATION MIRAI Corporation	◆ 全消去 選択消去 同期 閉じる
文書数:7【処理完了】	

チェックを入れるとPDFが処理できるようになる