

PDF

タイムスタンプ

for DocuWorks

— ユーザーズマニュアル —

目次

1	はじめに	1
1.1	本書について	1
1.2	表記規則	1
2	お使いになる前に	2
2.1	製品概要	2
2.2	タイムスタンプサービスの概要	2
2.3	動作環境	4
2.4	制限事項・注意事項	5
2.5	インストール	6
2.6	アンインストール	7
2.7	ルート CA 証明書・中間 CA 証明書の設定	8
	ルート CA 証明書 (Security Communication RootCA3 証明書) のインストール	8
	中間 CA 証明書 (SECOM TimeStamping CA 3 認証局 CA 証明書) のインストール	13
2.8	ルート CA 証明書・中間 CA 証明書の確認	18
	ルート CA 証明書 (Security Communication RootCA3 証明書) の確認	18
	中間 CA 証明書 (SECOM TimeStamping CA 3 認証局 CA 証明書) の確認	21
2.9	プラグインの設定	24
	ツールバーへ追加する場合	24
	お仕事バーへ追加する場合	25
2.10	ライセンス認証登録	28
2.11	ライセンス認証解除	29
2.12	製品のユーザー登録について	30
2.13	ソフトウェアアップデートについて	32
3	環境設定	33
3.1	ライセンスファイルと通信の設定	34
3.2	タイムスタンプの詳細設定	36
3.3	有効期間延長タイムスタンプ設定	41
3.4	PDF 保存方法と入力者情報の追加設定	43
4	操作画面	45
4.1	タイムスタンプの付与	51
	[タイムスタンプ生成処理結果]画面について	53
	タイムスタンプ生成処理結果の CSV ファイル出力	54
4.2	有効期間延長タイムスタンプの付与	55
	[有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果]画面について	56
	有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果の CSV ファイル出力	57
4.3	タイムスタンプの一括検証	58
	[タイムスタンプ検証結果]画面について	60



タイムスタンプ検証結果の CSV ファイル出力	62
4.4 画像情報の確認.....	63
[画像情報確認]画面について	64
画像情報確認結果のメッセージ一覧.....	66
画像情報確認結果の CSV ファイル出力.....	66
5 カスタマーサポート	67
6 エラーコード一覧.....	68



1 はじめに

このたびは下田 OA システムの「PDF タイムスタンプ for DocuWorks」(以下、本ソフトウェア)をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。

本ソフトウェアは、DocuWorks Desk 上で選択されたフォルダ内の PDF ファイル、または選択された PDF ファイルに対してタイムスタンプを生成し、検証するためのソフトウェアです。また、画像情報(解像度、色空間、ページサイズなど)や入力者情報を確認・出力することができます。

1.1 本書について

本書では、本ソフトウェアの概要、タイムスタンプの付与、検証方法について記載しています。また、画像情報の確認のほか、各種設定方法についても記載しています。

なお、本書の内容は、アマノタイムスタンプサービス 3161 について理解し、Microsoft Windows Operating System、DocuWorks について、知識や操作方法を習得されているかたを対象として記述しています。それらに関する操作については、それぞれのマニュアルを参照してください。

1.2 表記規則

本書では、次の記号を使用しています。

[]	メニュー、ボタン、タブ、アイコン、ウインドウ名を表します。 例 [OK] ボタンをクリックします。
『 』	マニュアル内の参照箇所を表します。 例 『環境設定』を参照してください。
>	メニューやツリー構造の階層を表します。 例 メニューバーの[ツール] > [ツールの設定]をクリックします。

2 お使いになる前に

2.1 製品概要

本ソフトウェアは、DocuWorks Desk 上で選択されたフォルダ内の PDF ファイル、または選択された PDF ファイルに対してタイムスタンプを生成し、検証するためのソフトウェアです。また、画像情報（解像度、色空間、ページサイズなど）や入力者情報を確認・出力することができます。

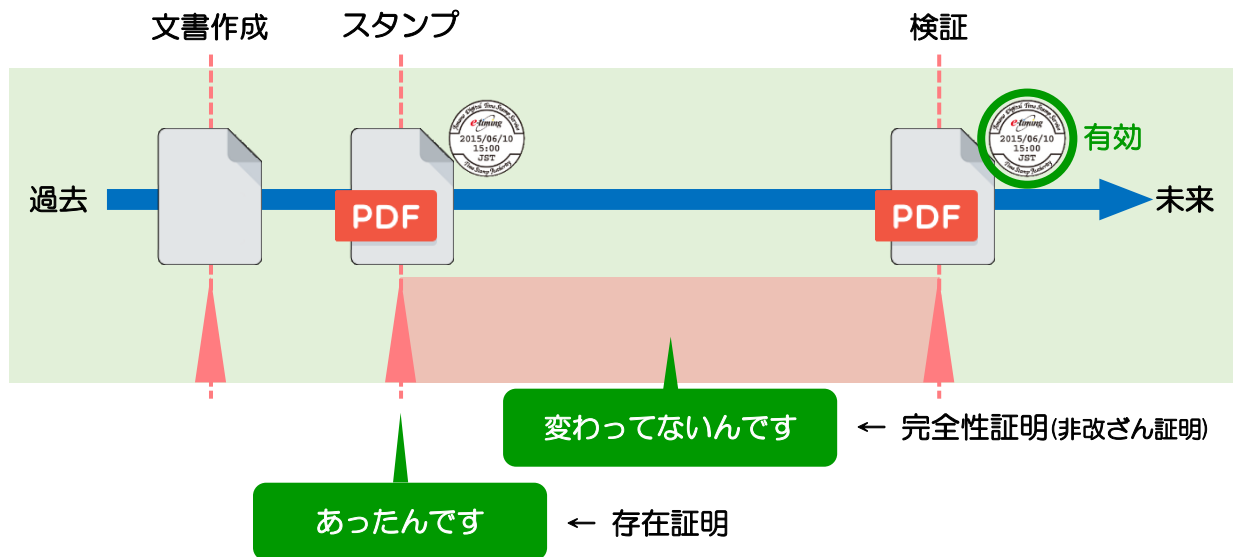
2.2 タイムスタンプサービスの概要

本ソフトウェアは、タイムスタンプの生成が要求されると、アマノタイムスタンプ局に接続し、タイムスタンプの発行を要求します。

アマノタイミングセンターは、国家時刻標準機関と時刻比較して運用している時計の時刻をアマノタイムスタンプ局に配信・監査しており、アマノタイムスタンプ局はその時刻と、認証局が発行した公開鍵証明書に対応する秘密鍵を使ってタイムスタンプを生成、発行します。

発行されたタイムスタンプは PDF ファイルに埋め込まれ、お客様は、タイムスタンプによって、その文書がいつ存在していたか（存在証明）、それ以降に改ざんされていないか（完全性証明）を検証することができます。

また本ソフトウェアでは、アマノタイムスタンプサービス 3161 を使用した製品によって発行されたタイムスタンプを検証することもできます。



■ 存在証明

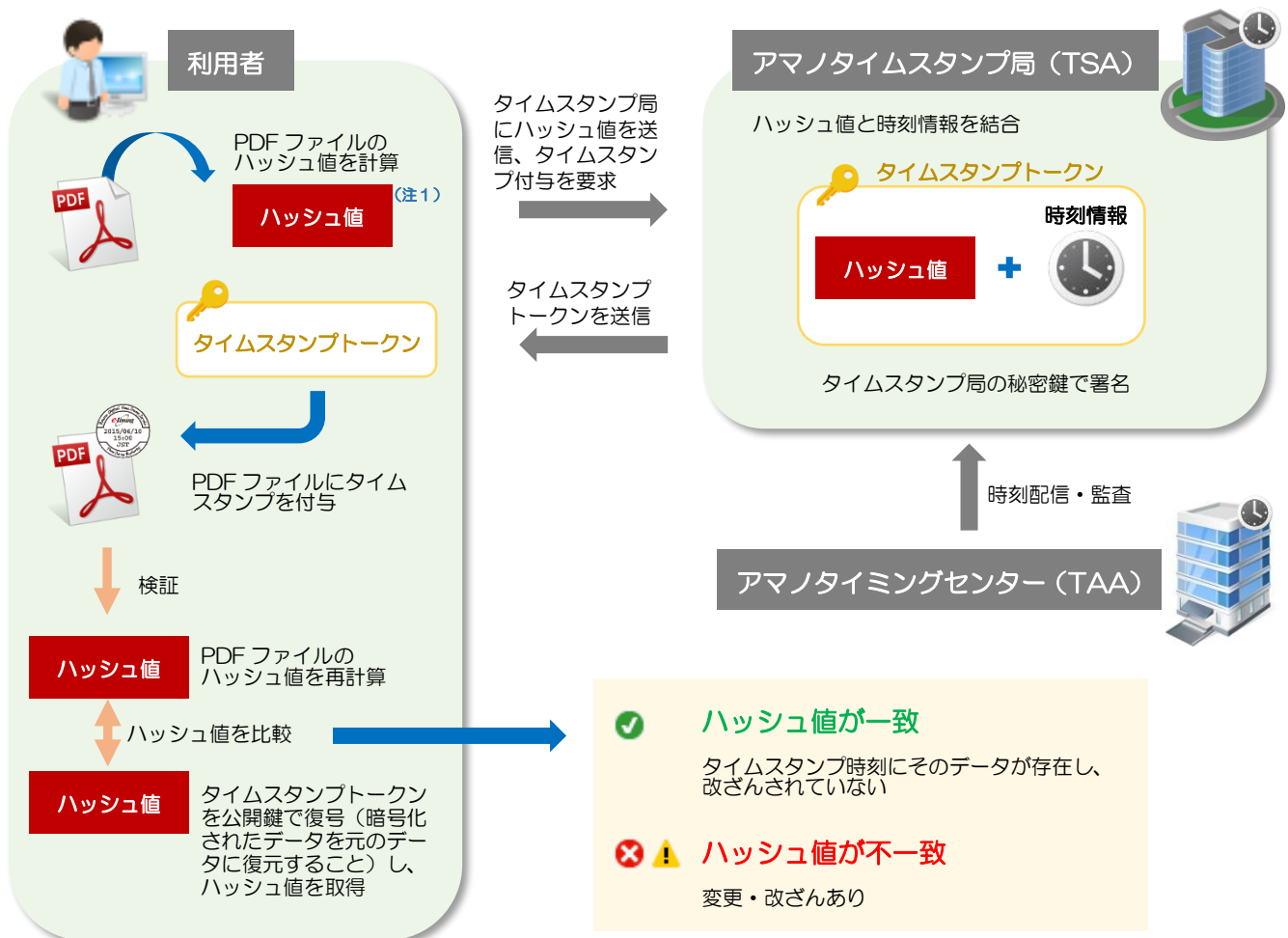
タイムスタンプが付与された時刻にデータが存在していたことの証明ができます。

■ 完全性証明

タイムスタンプが付与された時刻以降、データが改ざんされていないことの証明ができます。

タイムスタンプの仕組み

タイムスタンプの付与と検証の処理は、次のような仕組みになっています。



(注 1) ハッシュ値

ハッシュと呼ばれるアルゴリズムを用いて生成された小さな固定長データのこと。ハッシュアルゴリズムは不可逆な一方関数であるため、ハッシュ値から元のデータを再現することはできない。また、同じハッシュ値となる2つ以上の異なるデータを作成することは極めて困難であるとされる。



2.3 動作環境

本ソフトウェアの動作環境、以下のとおりです。

オペレーティングシステム	Microsoft Windows 11 日本語版 Microsoft Windows 10 日本語版 ※ 64bit 版では 32bit 互換モード (WOW64) で動作します。 ※ Windows 10 デスクトップモードにて動作の確認を行っております。Windows RT (Microsoft Surface など) での利用は動作保証外です。なお、タッチパネル操作には対応しておりません。
ハードディスク容量	インストールに約 200MB
メモリ容量	32 ビット版は 1GB 以上、64 ビット版は 2GB 以上
ディスプレイ	1280×768 ピクセル以上、フルカラー
必須ソフトウェア	富士フイルム デジタルイメージング DocuWorks 8以上 日本語版 Microsoft .NET Framework 4.6.2(注 1) Microsoft Visual C++ 2005 ランタイムライブラリ(注 2) Microsoft Visual C++ 2012 ランタイムライブラリ(注 2)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・インストール時に CD-ROM ドライブが必要 ・インターネット接続環境が必要 ・別途、アマノ株式会社提供「アマノタイムスタンプサービス 3161」の契約が必要 (詳細はアマノセキュアジャパン株式会社ホームページを参照ください。)

(注 1) Microsoft .NET Framework 4.6.2 がインストールされていない場合、本ソフトウェアのインストール時に自動でインストールされます。Microsoft .NET Framework 4.6.2 のインストールには、32 ビット版、64 ビット版とも 4.5GB 以上の空き容量が必要です。

(注 2) Microsoft Visual C++ 2005 ランタイムライブラリと Microsoft Visual C++ 2012 ランタイムライブラリがインストールされていない場合、本ソフトウェアのインストール時に自動でインストールされます。Microsoft Visual C++ 2005 ランタイムライブラリのインストールには、10MB 以上、Microsoft Visual C++ 2012 ランタイムライブラリのインストールには、50MB 以上の空き容量が必要です。

2.4 制限事項・注意事項

本ソフトウェアの制限事項を以下に示します。

- 本ソフトウェアは PDF のバージョン番号の主バージョンが 1 である PDF のみサポートします。
- 本ソフトウェアがサポートする標準セキュリティのリビジョンは 2,3,4,5 及び 6 です。
- 本ソフトウェアを用いて、標準セキュリティハンドラ以外のセキュリティが設定されている PDF にタイムスタンプを生成することはできません。
- 本ソフトウェアを用いて可視（印影がある）タイムスタンプを生成する場合は、対象の PDF の PDF バージョンは更新されません。
- 本ソフトウェアを用いて不可視（印影がない）タイムスタンプを生成する場合は、対象の PDF のバージョンが 1.7 に更新されます。
- 本ソフトウェアはアマノタイムスタンプサービス 3161 によって発行されたタイムスタンプトークンをサポートします。
- アマノタイムスタンプサービス 3161 以外で発行されたタイムスタンプトークンの処理については、以下の条件を満たすタイムスタンプトークンによる不可視タイムスタンプ(※1)が処理対象となります。

■タイムスタンプトークンの条件：

- 属性証明書（時刻監査証明書）を含まない。

※1 処理対象とする「不可視タイムスタンプ」は、ISO 32000-2 や ETSI EN 319-142 -1 で定義された「Type の値に DocTimeStamp を指定して実現する署名辞書」によって構成された印影画像がないタイムスタンプを指します。アマノデジタルタイムスタンプサービス（2006 年 5 月末日にサービス終了）による不可視タイムスタンプは処理対象に含まれないことにご注意ください。



タイムスタンプトークンの仕様によっては処理対象とすることができない可能性もあるため、アマノタイムスタンプサービス 3161 以外のタイムスタンプトークンによる不可視タイムスタンプを処理対象とする場合は、予め検証・有効期間延長の各処理が可能であることを確認してください。

2.5 インストール

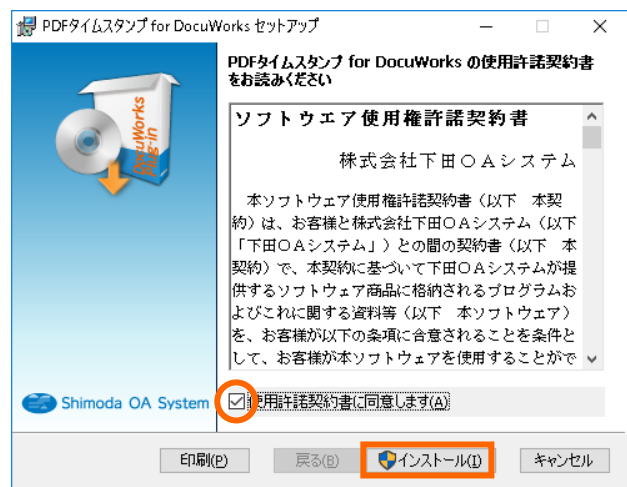
本ソフトウェアのインストール操作について説明します。



- ✓ 管理者 (Administrator) 権限を持つアカウントでログインして作業を行ってください。
- ✓ お使いのパソコンに Microsoft .NET Framework 4.6.2、Microsoft Visual C++ 2005 ランタイムライブラリ、および Microsoft Visual C++ 2012 ランタイムライブラリがインストールされていない場合は、本ソフトウェアのインストール時に自動でインストールされます。

- (1) 本ソフトウェアのインストールディスクをドライブにセットすると、セットアップ画面が立ち上がります。自動的に始まらない場合は、インストールディスク内の、「setup.exe」をダブルクリックしてインストールを開始します。

下田 OA システムの WEB ページからソフトウェアをダウンロードした場合、
「PdfTimeStamp.zip」を解凍し、解凍フォルダ内の「SetupPdfTimeStamp.msi」をダブルクリックしてインストールを開始してください。



- (2) 最初に、ライセンス条項の画面が表示されますので、ソフトウェア使用権許諾契約書をお読みいただき、[使用許諾契約書に同意します]にチェックを入れ、[インストール]をクリックします。

- (3) 正常にインストールが完了すると、[PDF タイムスタンプ for DocuWorks セットアップウィザードが完了しました]の画面が表示されますので、[完了]をクリックして終了します。



2.6 アンインストール

本ソフトウェアのアンインストール操作について説明します。



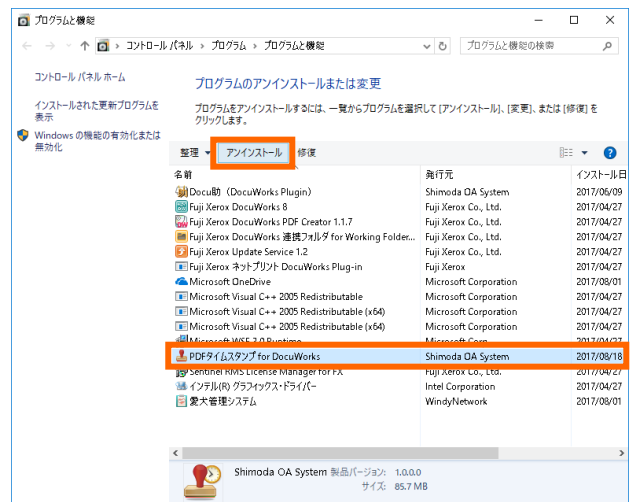
- ✓ 管理者（Administrator）権限を持つアカウントでログインして作業を行ってください。
- ✓ アンインストールの作業を行う前に、ライセンス認証の解除を行ってください。ライセンス認証解除方法については、『[ライセンス認証解除](#)』を参照してください。

(1) プログラムと機能を開きます。

コントロールパネルの中にある「プログラムと機能」をクリックして画面を開きます。お使いのコンピュータの中に現在インストールされているソフトウェアがすべて表示されますので、このプログラムリストの中から「PDF タイムスタンプ for DocuWorks」を選択し、[アンインストール]ボタンをクリックします。

(2) プログラムと機能を終了します。

正常にアンインストールが終了したら、画面右上の「×」で画面を終了します。



2.7 ルート CA 証明書・中間 CA 証明書の設定

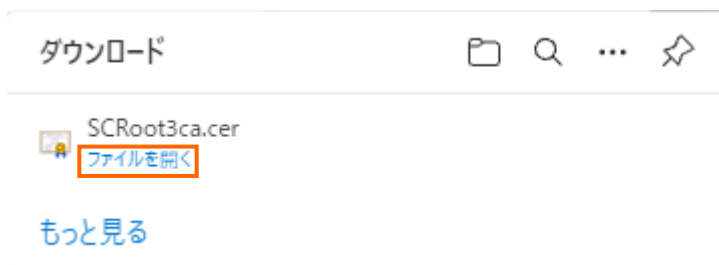
タイムスタンプを生成・検証するためには、セコムトラストシステムズ株式会社が発行する電子証明書（ルート CA 証明書及び中間 CA 証明書）をパソコンにインストールしておく必要があります。ここでは、ルート CA 証明書及び中間 CA 証明書のインストールについて説明します。なお、各証明書がすでにインストールされている環境では、インストール作業は不要です。各証明書インストール状況の確認方法については、『[ルート証明書の確認](#)』を参照してください。

ルート CA 証明書（Security Communication RootCA3 証明書）のインストール

- (1) Microsoft Edge、もしくは通常お使いの WEB ブラウザ（以下、Microsoft Edge）を起動し、アドレスに「<https://repository.secomtrust.net/SC-Root3/>」と入力します。ルート CA 証明書のダウンロードページが表示されます。（説明では Microsoft Edge での画面を使用しています。）
- (2) Root CA 証明書、失効リスト（CRL）欄の Security Communication RootCA3 の[DER]または[PEM]をクリックします。

CA証明書(CA Certificate)	有効期限の開始(Not Before) 有効期限の終了(Not After)	CA証明書ファイル名(CA Certificate File Name) SHA1 Finger Print	証明書 (Certificate)	CRL
Security Communication RootCA3	2016/06/16 15:17:16(JST) 2038/01/16 15:17:16(JST)	SCRoot3ca.cer (DER), SCRoot3caPem.cer (PEM) C303C8227492E561A29C5F79912B1E441391303A	DER PEM	DER

- (3) [ファイルを開く] ボタンをクリックします。



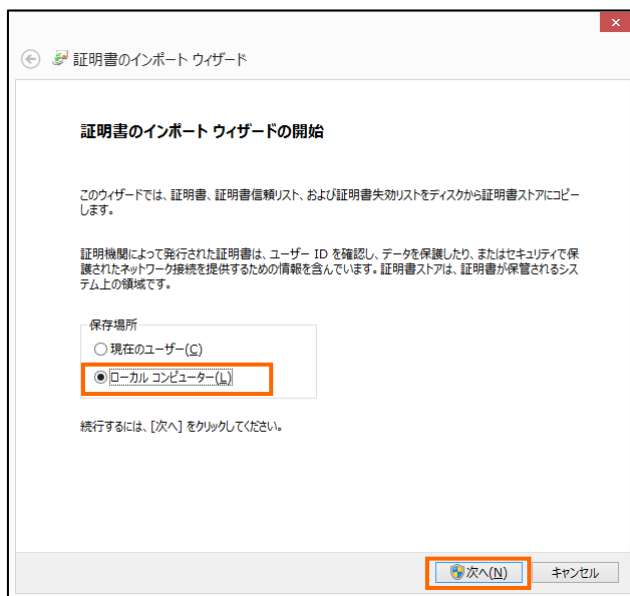
[証明書]画面が表示されます。

- (4) [証明書のインストール] ボタンをクリックします。



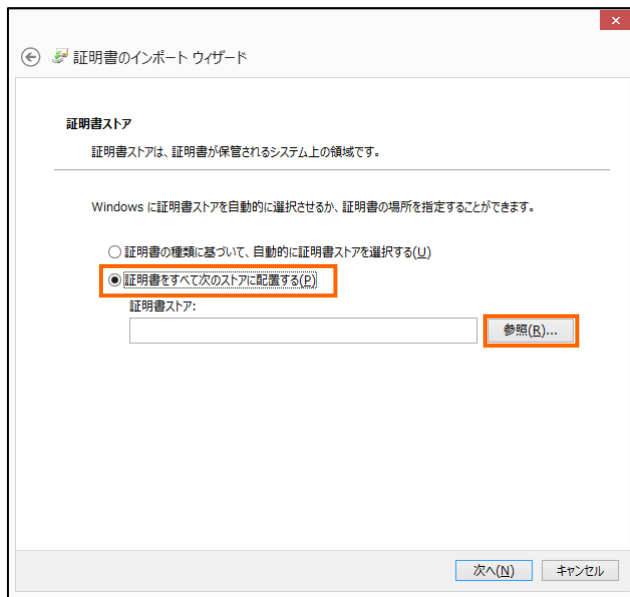
インポートウィザードの開始画面が表示されます。

- (5) 保存場所で[ローカルコンピュータ]を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



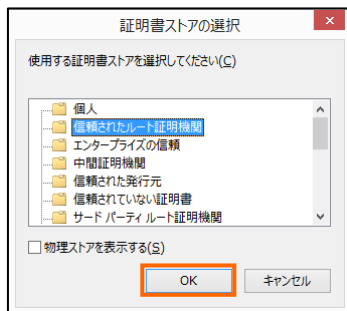
証明書ストアの選択画面が表示されます。

- (6) 「証明書すべて次のストアに配置する」を選択して、[参照] ボタンをクリックします。



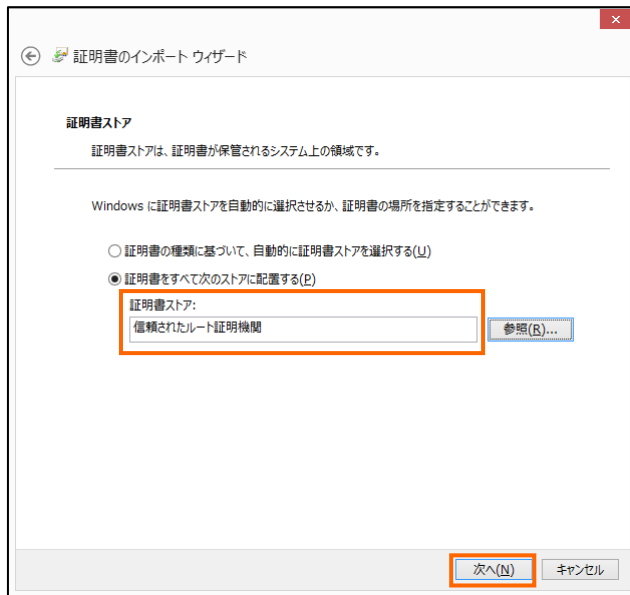
「証明書ストアの選択」画面が表示されます。

- (7) 「信頼されたルート証明機関」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



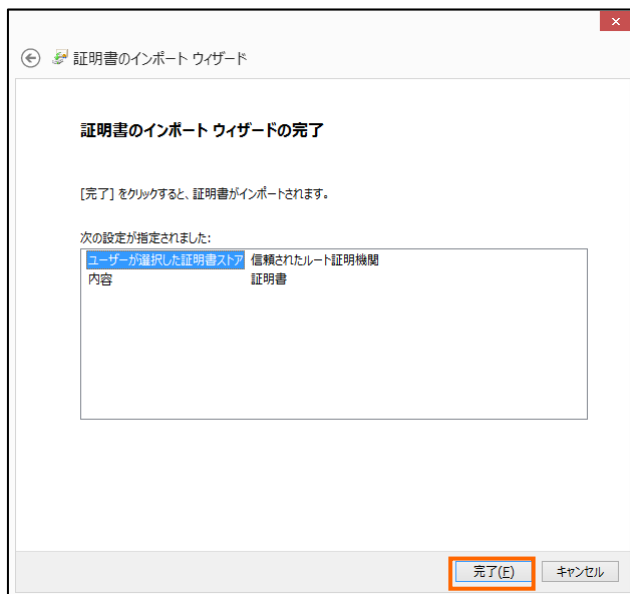
証明書のインポートウィザードが表示されます。

- (8) 「証明書ストア」欄に「信頼されたルート証明機関」が表示されていることを確認して、「次へ」ボタンをクリックします。



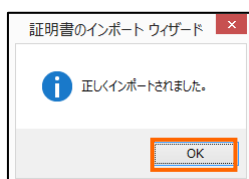
インポートウィザードの完了画面が表示されます。

- (9) 「完了」ボタンをクリックします。



インポート完了のダイアログボックスが表示されます。

- (10) 「OK」ボタンをクリックします。



ダイアログボックスが閉じます。

(11) [OK] ボタンをクリックします。



[証明書] 画面が閉じます。

中間 CA 証明書 (SECOM TimeStamping CA 3 認証局 CA 証明書) のインストール

- (1) Microsoft Edge を起動し、アドレスに「<https://repo1.secomtrust.net/spcpp/ts/>」と入力します。中間 CA 証明書のダウンロードページが表示されます。
(説明では Microsoft Edge での画面を使用しています。)
- (2) 中間 CA 証明書、失効リスト (CRL) 欄の SECOM TimeStamping CA3 証明書の [DER] または [PEM] をクリックします。

SECOM
セコムトラストシステムズ株式会社

SECOM Time-Stamping CA タイムスタンプサービス用 リポジトリ
SECOM Time-Stamping CA Time-Stamp Service Repository

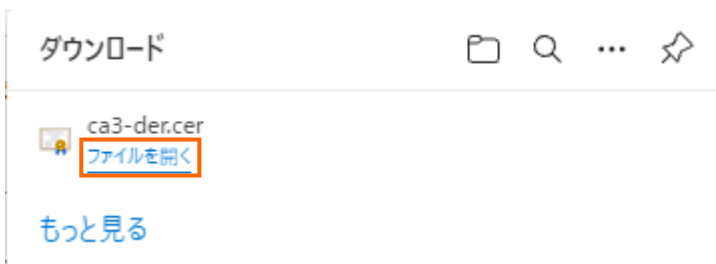
■ CP/CPS

ドキュメント	説明	リンク
CPS セコム電子認証基盤認証運用規程 (Certification Practice Statement)	改訂日等はリンク先にてご確認ください。	HTML
CP (日本語版) SECOM TimeStamping CA タイムスタンプサービス用証明書ポリシー (Certificate Policy) Version 5.01 OID = 1.2.392.200091.100.931.1 OID = 1.2.392.200091.100.931.3 OID = 1.2.392.200091.100.931.4	改訂日 : 2021/06/15 公開日 : 2021/06/24 ファイル名 : TSCA-CP.pdf	PDF
CP (English Version) SECOM TimeStamping CA Time-Stamp Service Certificate Policy Version 5.01 OID = 1.2.392.200091.100.931.1 OID = 1.2.392.200091.100.931.3 OID = 1.2.392.200091.100.931.4	Revision date : 2021/06/15 Release Date : 2021/06/24 File Name : TSCA-CP-EN.pdf	PDF

■ 中間CA証明書、失効リスト (CRL)

中間CA証明書	有効期限の開始 有効期限の終了	中間CA証明書ファイル SHA1 Finger Print	証明書	CRL
SECOM TimeStamping CA1	2011/06/28 20:47:06 2022/07/29 20:47:06	ca-der.cer (DER), ca.cer (PEM) b4 3a 98 20 ae 79 e4 31 63 0a 4f a3 9f 49 2e 2d e4 9b a2 5e	DER PEM	DER
SECOM TimeStamping CA1	2021/07/12 17:15:22 2023/09/30 13:20:49	ca1-der.cer (DER), ca1.cer (PEM) 66 bc f0 84 c4 9a 76 d6 3a 10 11 61 88 a3 68 5a b7 78 55 fc	DER PEM	DER
SECOM TimeStamping CA2	2016/03/29 14:18:39 2026/03/29 14:18:39	ca-der.cer (DER), ca.cer (PEM) 50 09 f5 de cc 88 aa 3d f5 19 56 27 68 8b c2 5e ec f2 fe 68	DER PEM	DER
SECOM TimeStamping CA2	2021/07/12 15:47:19 2029/05/29 14:00:39	ca2-der.cer (DER), ca2.cer (PEM) fb ba cb 10 03 70 c9 d3 d2 0b 8a 36 cb 7c ea 31 0b 54 28 db	DER PEM	DER
SECOM TimeStamping CA3	2019/06/07 14:12:31 2037/12/31 14:12:31	ca3-der.cer (DER), ca3.cer (PEM) da 28 3c 8c cb b2 34 0a b0 00 87 48 4e e8 2f 6e 19 0f 51 45	DER PEM	DER
SECOM TimeStamping CA4	2020/12/15 18:48:40 2037/12/31 23:59:59	ca4.cer (DER), ca4-pem.cer (PEM) 49 59 3d b5 56 4b 26 93 ad 45 fb 20 5d 09 80 39 49 67 f8 b7	DER PEM	DER

- (3) [ファイルを開く] ボタンをクリックします。



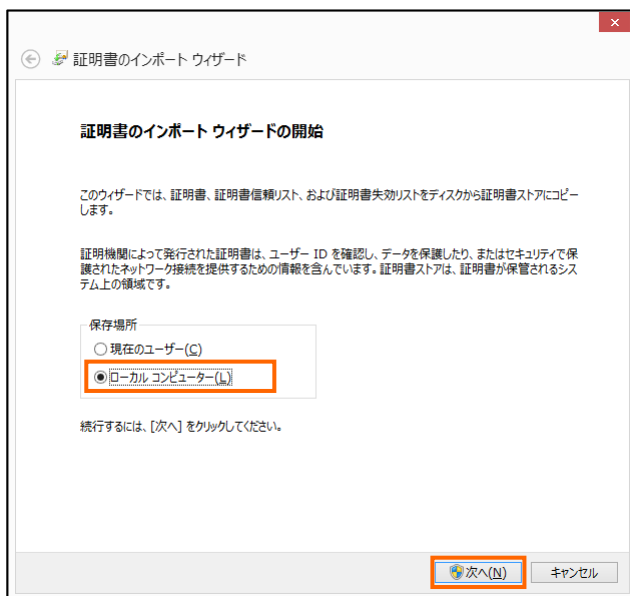
[証明書]画面が表示されます。

- (4) [証明書のインストール] ボタンをクリックします。



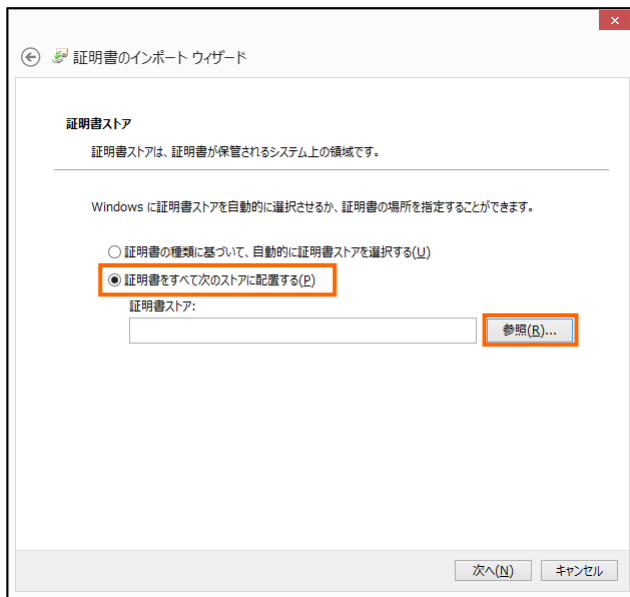
インポートウィザードの開始画面が表示されます。

- (5) 保存場所で[ローカルコンピュータ]を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



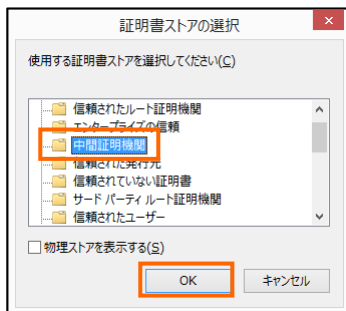
証明書ストアの選択画面が表示されます。

- (6) 「証明書をすべて次のストアに配置する」を選択して、[参照] ボタンをクリックします。



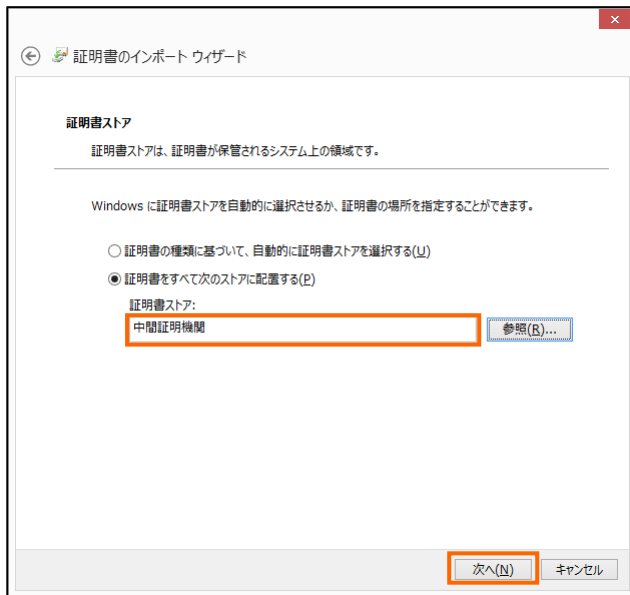
[証明書ストアの選択]画面が表示されます。

- (7) 「中間証明機関」を選択して、[OK] ボタンをクリックします。



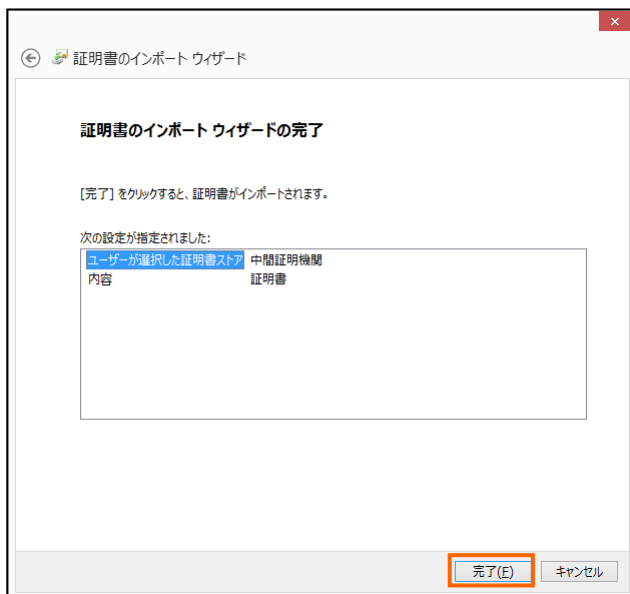
証明書のインポートウィザードが表示されます。

- (8) [証明書ストア]欄に[中間証明機関]が表示されていることを確認し、[次へ]ボタンをクリックします。



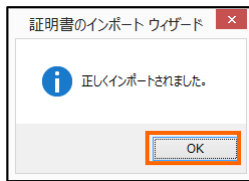
インポートウィザードの完了画面が表示されます。

- (9) [完了]ボタンをクリックします。



インポート完了のダイアログボックスが表示されます。

(10) [OK]ボタンをクリックします。



ダイアログボックスが閉じます。

(11) [OK]ボタンをクリックします。



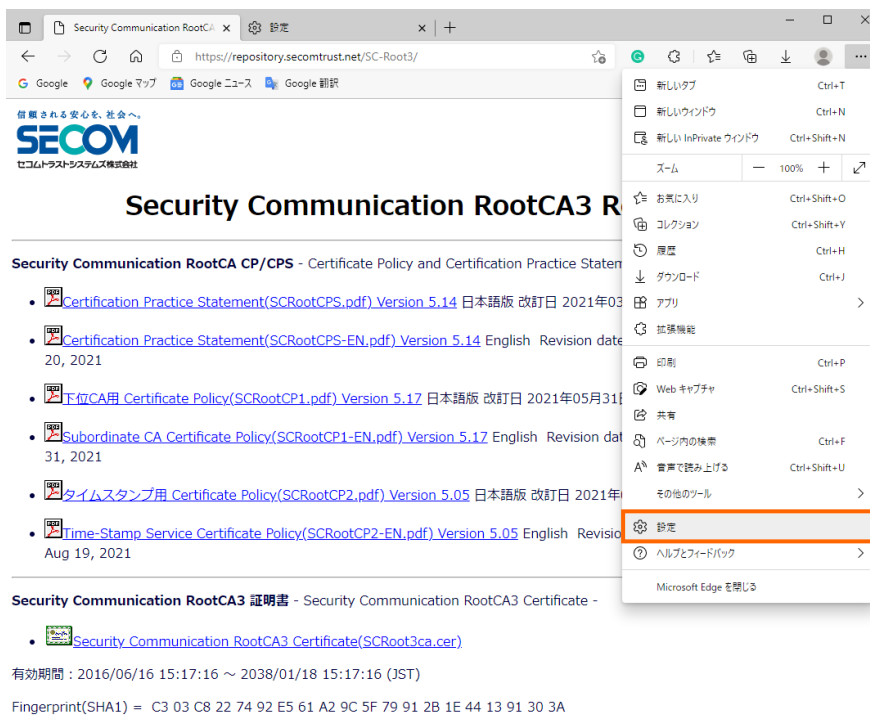
[証明書]画面が閉じます。

2.8 ルート CA 証明書・中間 CA 証明書の確認

ここでは、電子証明書（ルート CA 証明書及び中間 CA 証明書）がパソコンにインストールされているかどうかの確認方法について説明します。

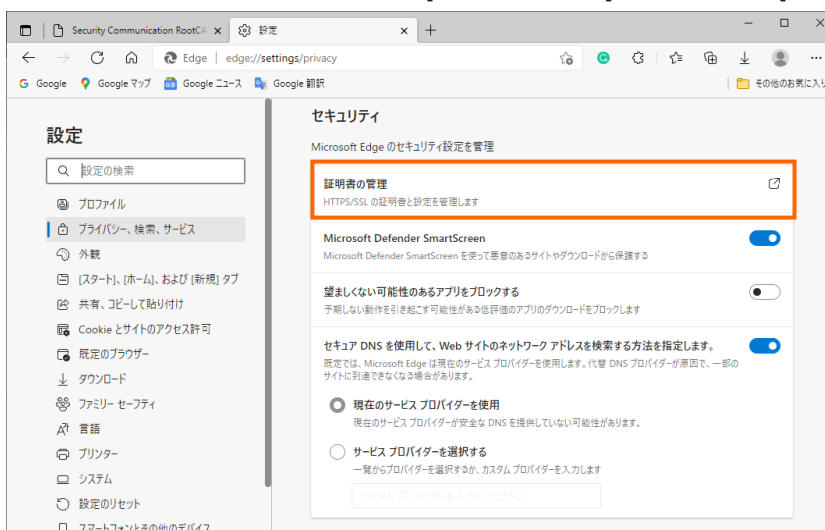
ルート CA 証明書（Security Communication RootCA3 証明書）の確認

- (1) Microsoft Edge を起動し、画面右上の[設定など] > [設定] の順に選択します。
(説明では Microsoft Edge での画面を使用しています。)



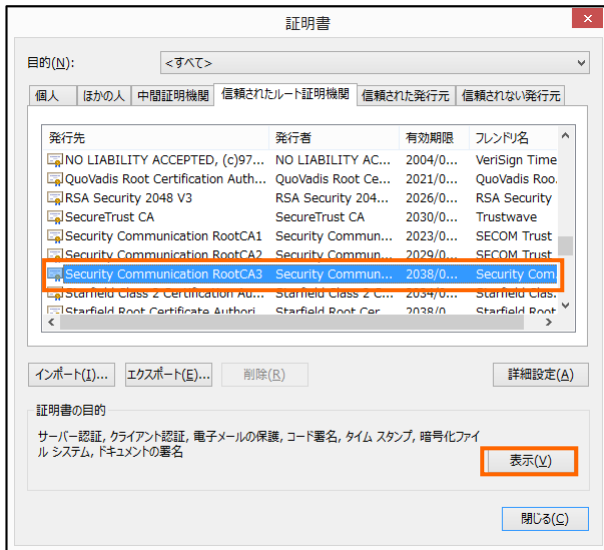
[設定] 画面が表示されます。

- (2) [プライバシー、検索、サービス]メニューから[証明書の管理]画面をクリックします。



[証明書] 画面が表示されます。

- (3) [信頼されたルート証明機関] タブのリストから「Security Communication RootCA3」があることを確認します。「Security Communication RootCA3」を選択して、[表示] ボタンをクリックします。



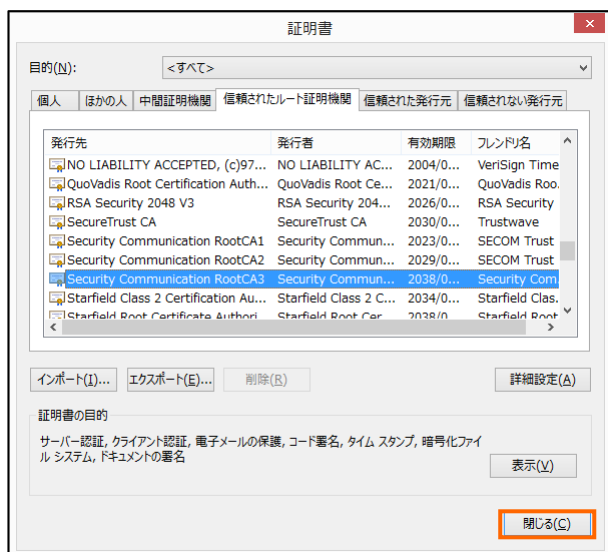
証明書の詳細表示画面が表示されます。

- (4) 内容を確認し、[OK] ボタンをクリックします。



証明書の詳細表示画面が閉じます。

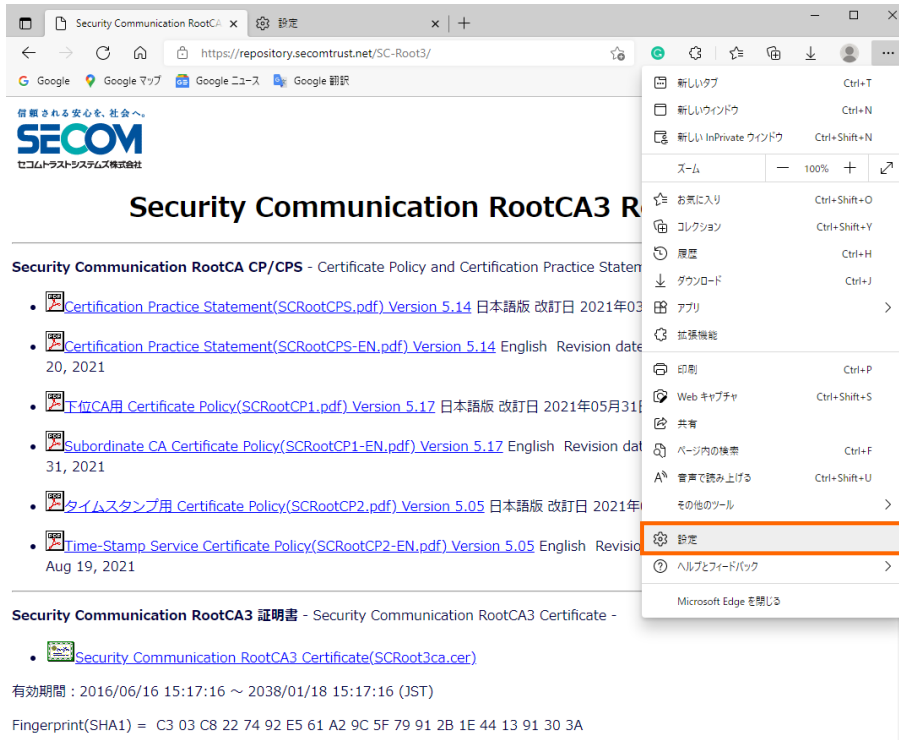
- (5) [閉じる] ボタンをクリックします。



[証明書] 画面が閉じます。

中間 CA 証明書 (SECOM TimeStamping CA 3 認証局 CA 証明書) の確認

- (1) Microsoft Edge を起動し、画面右上の[設定など] > [設定] の順に選択します。
(説明では Microsoft Edge での画面を使用しています。)



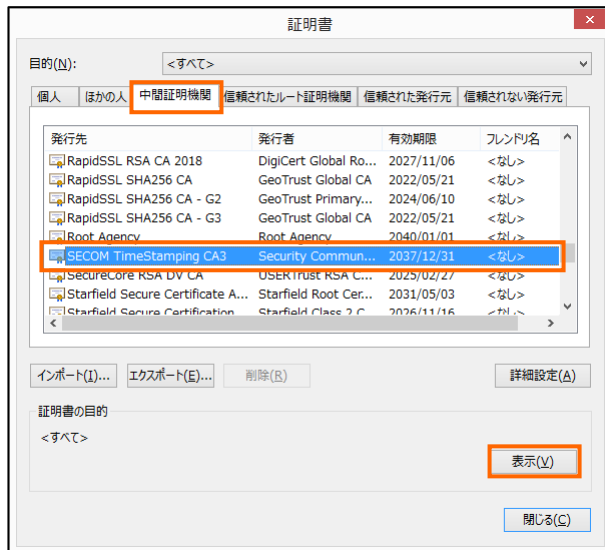
[設定] 画面が表示されます。

- (2) [プライバシー、検索、サービス] メニューから[証明書の管理]画面をクリックします。



[証明書] 画面が表示されます。

- (3) [中間証明機関]タブをクリックし、リストに「SECOM TimeStamping CA3」があることを確認します。「SECOM Stamping CA3」を選択して、[表示]ボタンをクリックします。



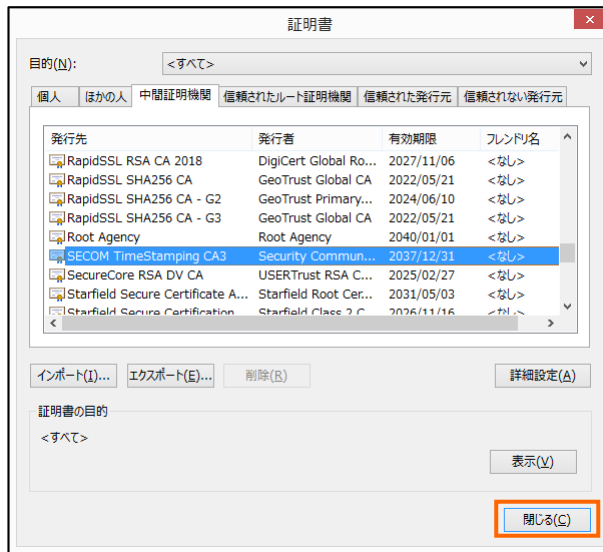
証明書の詳細表示画面が表示されます。

- (4) 内容を確認し、[OK]ボタンをクリックします。



証明書の詳細表示画面が閉じます。

(5) [閉じる]ボタンをクリックします。



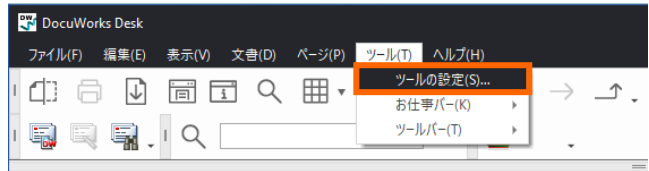
[証明書]画面が閉じます。

2.9 プラグインの設定

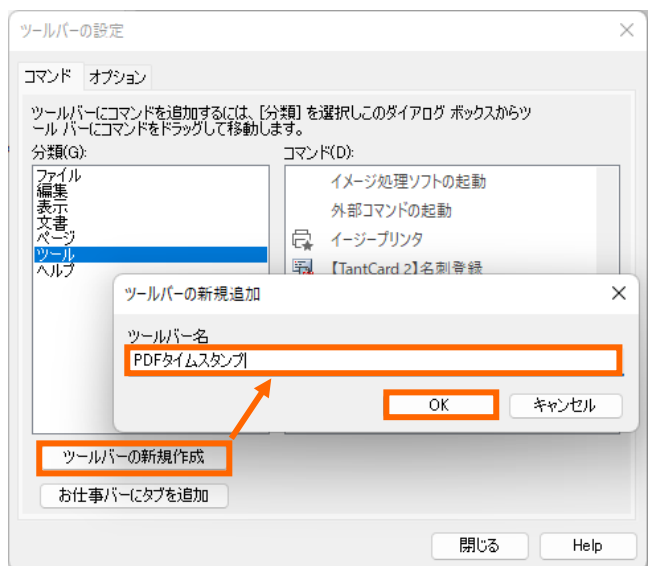
本ソフトウェアを DocuWorks Desk のお仕事バーまたは、ツールバーに追加する操作について説明します。『[ツールバーへ追加する場合](#)』『[お仕事バーへ追加する場合](#)』のどちらかの方法で追加してください。

ツールバーへ追加する場合

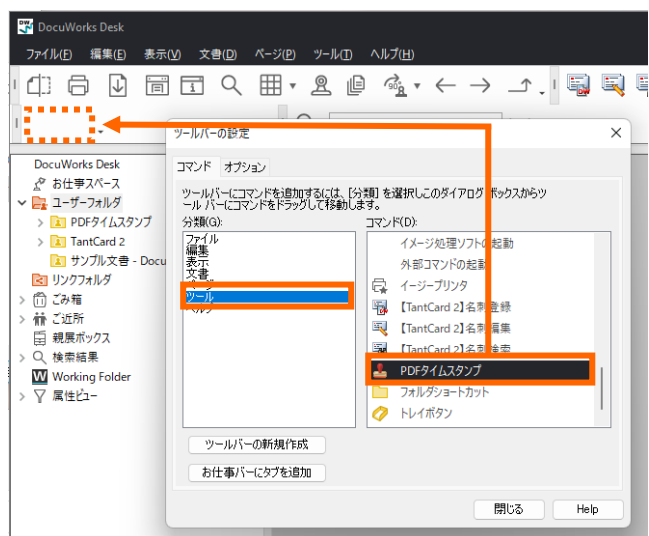
- (1) DocuWorks Desk を起動し、メニューバーの[ツール] > [ツールの設定]をクリックします。



- (2) [ツールバーの新規作成]をクリックし、ツールバー名に任意の名前（ここでは“PDF タイムスタンプ”）を入力し、[OK]をクリックすると、DocuWorks Desk のツールバーに新しくスペースが追加されます。



- (3) 「分類」欄の[ツール]を選択すると、「コマンド」欄に[PDF タイムスタンプ]が表示されます。[PDF タイムスタンプ]を選択状態にしてから、(2)で作成したツールバーのスペース部分にドラッグ&ドロップします。

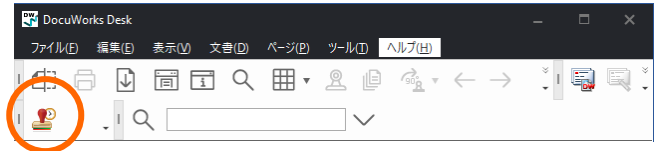


- (4) [PDF タイムスタンプ]をドラッグ&ドロップすると[環境設定]画面が表示されます。[環境設定]画面でプラグインの設定を行い、[OK]をクリックします。

<参照>

『[環境設定](#)』を参照してください。

- (5) 環境設定が完了すると、ツールバーに[PDF タイムスタンプ]アイコンが表示されます。
[ツールバーの設定]画面は、[閉じる]をクリックして終了します。



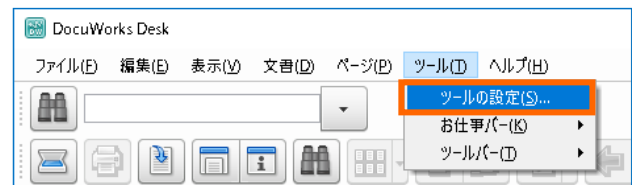
お仕事バーへ追加する場合



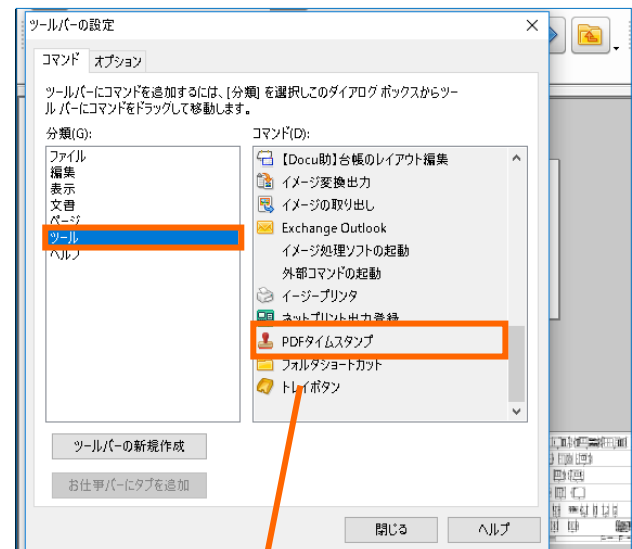
DocuWorks のバージョンによりお仕事バーへの追加方法が変わってきます。お使いのバージョンを確認のうえ登録してください。

■DocuWorks 8 の場合

- (1) DocuWorks Desk を起動し、メニューバーの[ツール] > [ツールの設定]をクリックします。



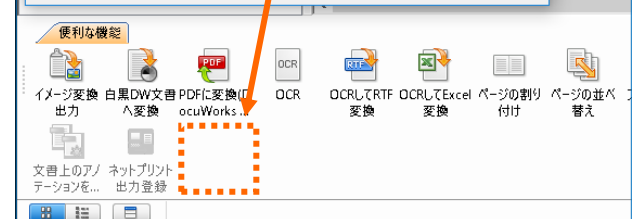
- (2) 「分類」欄の[ツール]を選択すると、「コマンド」欄に[PDF タイムスタンプ]が表示されます。
[PDF タイムスタンプ]を選択状態にしてから、お仕事バーにドラッグ&ドロップします。



- (3) [PDF タイムスタンプ]をお仕事バーにドラッグ&ドロップすると[環境設定]画面が表示されます。
[環境設定]画面でプラグインの設定を行い、[OK]をクリックします。

<参照>

『[環境設定](#)』を参照してください。



- (4) 環境設定が完了すると、お仕事バーに[PDF タイムスタンプ]アイコンが表示されます。
[ツールバーの設定]画面は、[閉じる]をクリックして終了します。

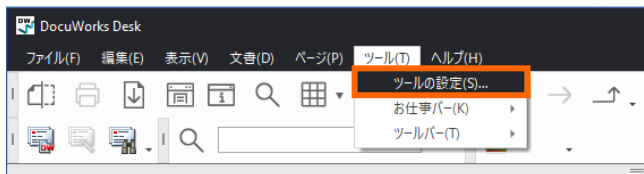


■DocuWorks 9 以降の場合

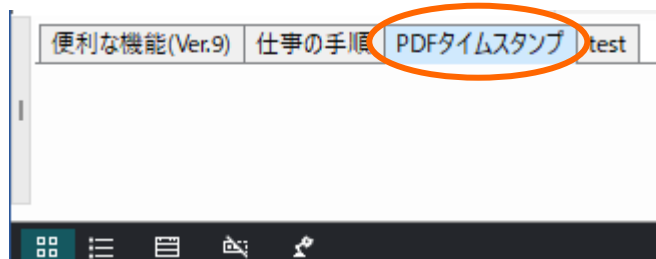
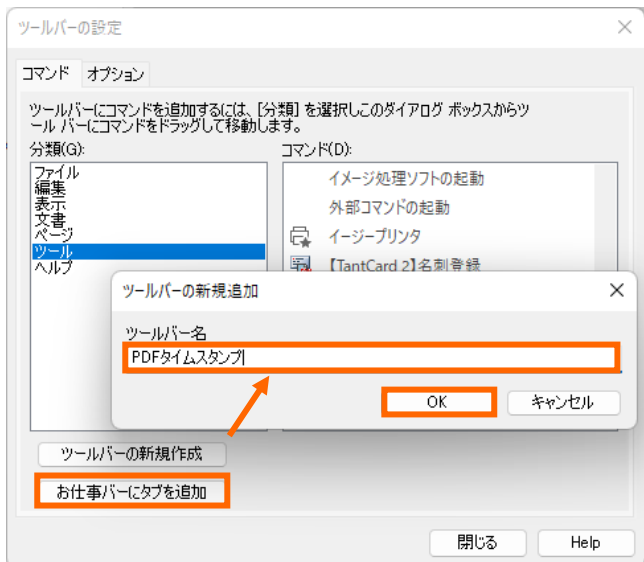
DocuWorks 9 から、お仕事バーに複数タブを設定できるようになりました。ここでは、PDF タイムスタンプ用のタブを新たに作成し、このタブ内に PDF タイムスタンプ for DocuWorks のプラグインアイコンを表示する手順をご紹介します。

 「お仕事バー」の複数タブ設定は DocuWorks 9 からの機能になります。

- (1) DocuWorks Desk を起動し、メニューバーの[ツール] > [ツールの設定]をクリックします。

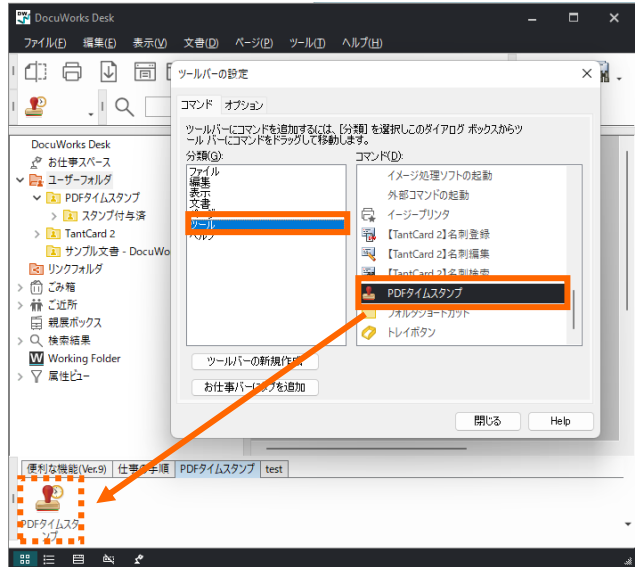


- (2) [お仕事バーにタブを追加]をクリックし、タブ名に任意の名前（ここでは“PDF タイムスタンプ”）を入力し、[OK]をクリックすると、お仕事バーに新しいタブが追加されます。



(3) 「分類」欄の[ツール]を選択すると、「コマンド」欄に[PDF タイムスタンプ]が表示されます。[PDF タイムスタンプ]を選択状態にしてから、お仕事バーに作成した[PDF タイムスタンプ]タブ内にドラッグ&ドロップします。

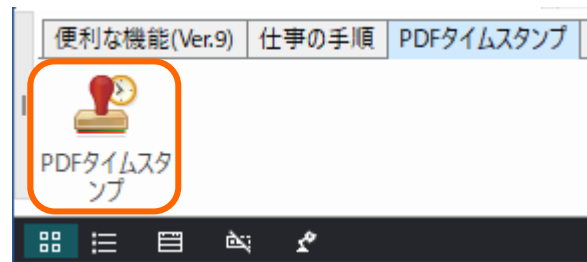
(4) [PDF タイムスタンプ]をドラッグ&ドロップすると[環境設定]画面が表示されます。[環境設定]画面でプラグインの設定を行い、[OK]をクリックします。



<参照>

『[環境設定](#)』を参照してください。

(5) 環境設定が完了すると、お仕事バーの[PDF タイムスタンプ]タブ内に[PDF タイムスタンプ]アイコンが表示されます。[ツールバーの設定]画面は、[閉じる]をクリックして終了します。



2.10 ライセンス認証登録

本ソフトウェアは、ライセンス認証が必要です。

本ソフトウェアを使用する前に、プロダクト ID/シリアルNo.を入力したライセンスを認証してください。

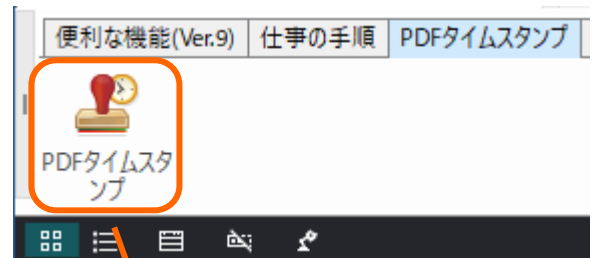
ライセンス認証を行わない場合、評価版として本ソフトウェアを 30 日間使用できます。

ライセンス認証登録の手順は、以下のとおりです。

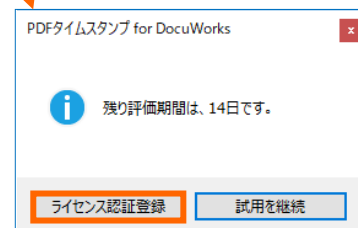


- ✓ 管理者 (Administrator) 権限を持つアカウントでログインして作業を行ってください。
- ✓ コンピュータがインターネットに接続されている必要があります。

(1) DocuWorks Desk で PDF が保存されているフォルダまたは、PDF ファイルを選択し、ツールバー（またはお仕事バー）の[PDF タイムスタンプ]アイコンをクリックします。

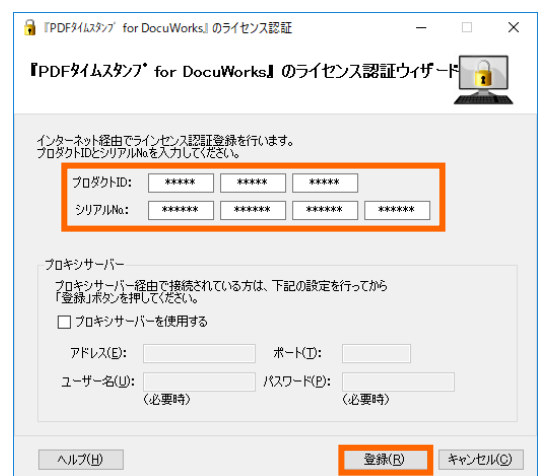


(2) 残り評価期間をお知らせするダイアログが表示されるので[ライセンス認証登録]をクリックします。



(3) ライセンス認証ウィザードが表示されるのでパッケージ内に記載されている「プロダクト ID」と「シリアルNo.」を入力して認証を行ってください。

プロキシサーバー経由で認証を行う場合は、あらかじめプロキシサーバーへの接続情報をご用意ください。接続情報が不明の場合は、ネットワーク管理者にご確認ください。



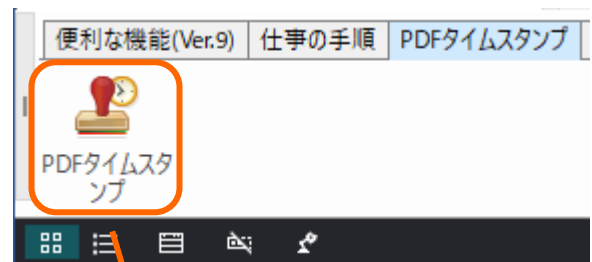
2.11 ライセンス認証解除

本ソフトウェアを別の PC に移動する場合やアンインストールする場合に、ライセンス認証の解除が必要です。

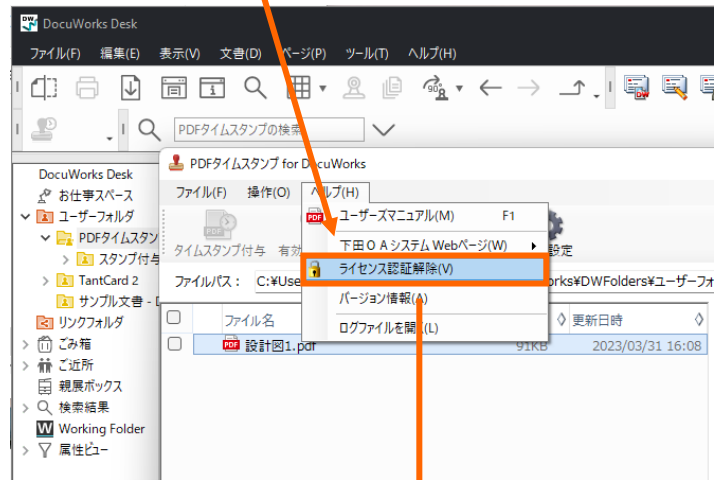
ライセンス認証解除の手順は、以下のとおりです。

- ⚠️ ✓ 管理者 (Administrator) 権限を持つアカウントでログインして作業を行ってください。
- ✓ コンピュータがインターネットに接続されている必要があります。

(1) DocuWorks Desk で PDF が保存されているフォルダまたは、PDF ファイルを選択し、ツールバー (またはお仕事バー) の [PDF タイムスタンプ] アイコンをクリックし、本ソフトウェアを起動します。

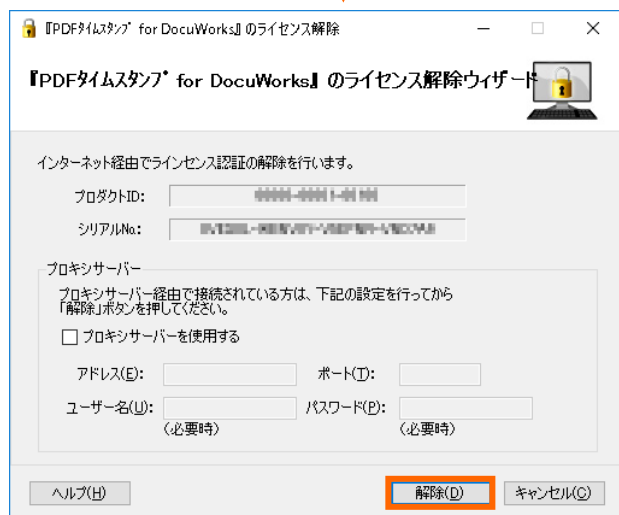


(2) メニューバーの [ヘルプ] > [ライセンス認証解除] をクリックし、ライセンス認証解除ウィザードを起動します。



(3) [解除] をクリックし、認証を解除してください。

プロキシサーバー経由で認証解除を行う場合は、あらかじめプロキシサーバーへの接続情報をご用意ください。接続情報が不明の場合は、ネットワーク管理者にご確認ください。



2.12 製品のユーザー登録について

ユーザー登録は、弊社の製品をお求めいただいたお客様が、正規ユーザーとしてご登録いただくためものです。ユーザー登録を行っていただきますと、製品に関するサポートサービスやバージョンアップなどの各種ご案内も、登録された内容に基づいて提供されます。

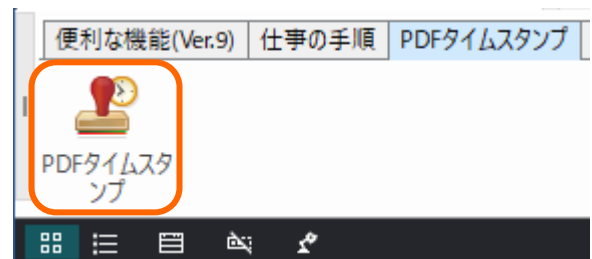
また、本ソフトウェアのカスタマーサポートは、ユーザー登録をしていただいたお客様のみご利用いただけます。

ユーザー登録の手順は、以下のとおりです。

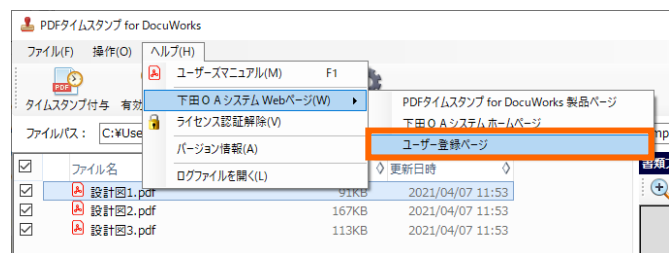


- ✓ 管理者（Administrator）権限を持つアカウントでログインして作業を行ってください。
- ✓ コンピュータがインターネットに接続されている必要があります。
- ✓ ユーザー登録はライセンス認証が完了してから行ってください。

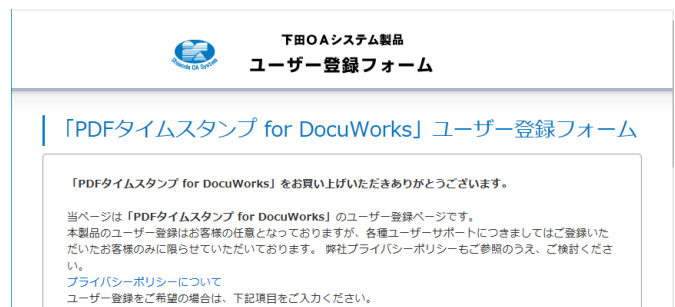
- (1) DocuWorks Desk で PDF が保存されているフォルダまたは、PDF ファイルを選択し、ツールバー（またはお仕事バー）の[PDF タイムスタンプ]アイコンをクリックし、本ソフトウェアを起動します。



- (2) 登録フォームを開きます。
メニューバーの[ヘルプ] > [下田 OA システム Web ページ] > [ユーザー登録ページ] をクリックします。



- (3) ユーザー登録フォームに入力します。
ブラウザが起動し、[ユーザー登録フォーム]が表示されますので、プライバシーポリシーをご確認のうえ、必要事項を入力してください。



(4) 内容を確認し、送信します。

入力した内容に間違いがないか確認後、[上記の内容で登録する]をクリックしてください。

登録が完了すると、ご登録いただいたメールアドレス宛に、サポート Web ページのお客様専用 URL が記載された確認メールが送信されます。問い合わせメール送信や、登録情報変更は、こちらの Web ページで受け付けております。

弊社からのお知らせについて	
製品の最新情報	希望する
弊社製品に関するお知らせ	希望する
<input type="button" value="上記の内容で登録する"/> <input type="button" value="修正する"/>	

お電話でのお問い合わせは受け付けておりませんのでご了承ください

2.13 ソフトウェアアップデートについて

本ソフトウェアは、随時提供するバージョンアップによって機能追加や不具合修正を行っております。お使いのソフトウェアのバージョンをご確認のうえ、常に最新版にアップデートしてご利用ください。

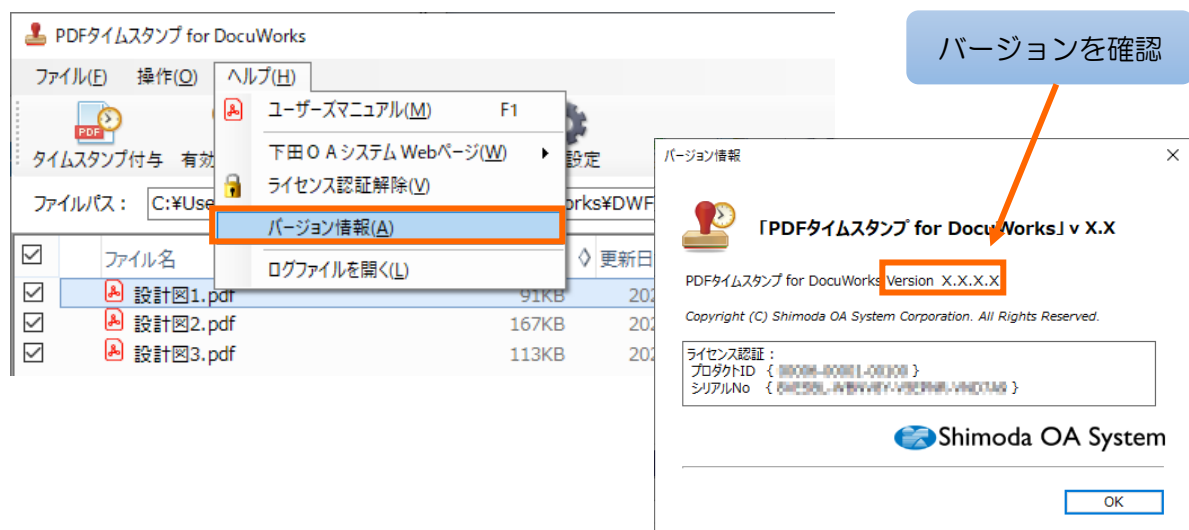


- ✓ 最新版のインストーラをダウンロードするには、製品のユーザー登録が必要です。ユーザー登録がお済みでない場合は、『[製品のユーザー登録について](#)』を参照してください。
- ✓ 管理者（Administrator）権限を持つアカウントでログインして作業を行ってください。

本ソフトウェアのアップデート手順について説明します。

（本ソフトウェア起動後からの手順になります。）

(1) お使いのソフトウェアのバージョンを確認します。



※本ソフトウェアの最新バージョンは[弊社ホームページ](#)でご確認ください。

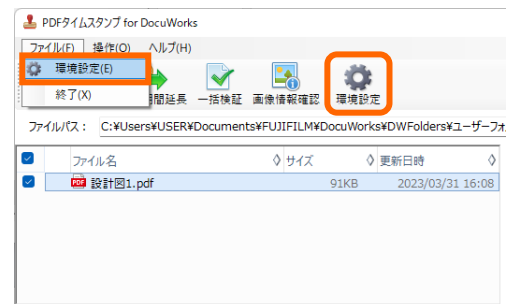
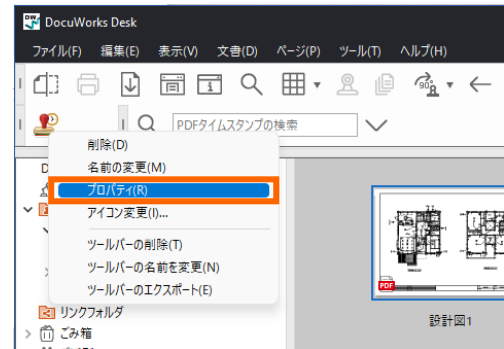
- (2) 手順(1)で確認したバージョンが最新版でない場合、ユーザー登録完了後のお知らせメールに記載されているお客様専用サポート Web ページのリンクをクリックして表示されるユーザーサポートページから最新版インストールパッケージをダウンロードします。
- (3) ダウンロードした「PdfTimeStamp.zip」を解凍します。
- (4) 解凍フォルダ内の「SetupPdfTimeStamp.msi」をダブルクリックし、ソフトウェアのアップデートを行います。

3 環境設定

環境設定では、ライセンスファイルと通信の設定、タイムスタンプの詳細設定（印影の形状や表示項目の設定）、PDF の保存方法および入力者情報の追加設定を行います。

[環境設定]画面は、以下のいずれかの方法で開きます。

- DocuWorks Desk のツールバー（またはお仕事バー）の[PDF タイムスタンプ]アイコンを右クリックし、ショートカットメニューの[プロパティ]から起動します。
- PDF タイムスタンプ for DocuWorks 操作画面のツールバーの[環境設定]、またはメニューバー[ファイル] > [環境設定]から起動します。



設定変更後は、[OK]ボタンのクリックにより設定変更が反映されます。

3.1 ライセンスファイルと通信の設定

ライセンスファイルと通信の設定は、[システム設定]タブから行います。

● ライセンスファイルの設定



<ライセンスファイルについて>

ライセンスファイルとは、ユーザーアカウント情報が記録されたファイルです。本ソフトウェアの製品版を使用して PDF ファイルにタイムスタンプを埋め込むためには、アマノタイムスタンプサービス 3161 のご契約時に発行される、本ソフトウェア専用のライセンスファイルが必要です。本ソフトウェアの評価版では、ライセンスファイルの設定は不要です。

① パス(評価版では設定不要)

[参照]ボタンからアマノタイムスタンプサービス 3161 のご契約時に発行されたライセンスファイル(.atl)を指定します。

※ ライセンスファイルは、タイムスタンプの付与時に毎回参照するため、予めコンピュータ上にコピーし、削除しないようご注意ください。

② パスワード(評価版では設定不要)

アマノタイムスタンプサービス 3161 のご契約時に発行されたパスワードを入力します。入力したパスワードは、(●)で表示されます。



- 通信の設定

- ③ タイムスタンプサーバー

- 通常は空欄を設定します。

- 空欄のままにすると、標準の設定（既定のタイムスタンプサーバーの URL）が適用されます。

- ④ プロキシサーバーを使用する

- タイムスタンプサーバーとの通信にプロキシサーバーを使用する場合は、チェックを付けます。チェックを外すと、以下⑤～⑫の設定は無効になります。

- ⑤ Windows のプロキシ設定情報（IE の設定情報）を利用する

- Windows のプロキシ設定情報（IE の設定情報）を使ってアクセスする場合に選択します。

- 本項目を選択すると、以下⑦～⑫の設定が無効になります。

- ⑥ 手動でプロキシを設定する

- 手動でプロキシの設定を行う場合に選択します。

- ※ プロキシサーバーのアドレスやポート番号については、ネットワーク管理者、あるいはご利用のネットワーク環境の設定マニュアルなどをご確認ください。

- ⑦ アドレス

- プロキシサーバーのアドレスを設定します。

- ⑧ ポート

- プロキシサーバーのポートを設定します。

- ⑨ プロキシのユーザー認証を行う

- プロキシのユーザー認証を行う場合は、チェックを付けます。チェックを外すと、以下⑩～⑫の設定は無効になります。

- ⑩ ユーザー名

- プロキシサーバーに接続するためのユーザー名を設定します。

- ⑪ パスワード

- プロキシサーバーに接続するためのパスワードを設定します。

- ⑫ ドメイン

- プロキシサーバーに接続するためのドメイン名を設定します。ドメインが不要な場合は、空文字を設定します。

3.2 タイムスタンプの詳細設定

タイムスタンプの詳細設定は、[タイムスタンプ設定]タブから行います。



● タイムスタンプの印影設定

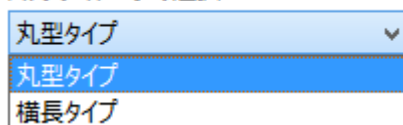
① タイムスタンプの印影を表示する

PDF ファイルにタイムスタンプの印影を表示する場合は、チェックを付けます。チェックを外すと、以下②～⑧の設定は無効になります。

② スタンプイメージの選択

タイムスタンプイメージとして[丸型タイプ][横長タイプ]のいずれかを選択します。

スタンプイメージの選択:



③ 印影の背景色を透過させる

通常、印影の背景は白ですが、背景色を透明にする場合は、チェックを付けます。文書の上に印影を埋め込む場合に便利です。

チェックを外すと、以下④の設定は無効になります。

④ タイムスタンプを半透明にする

[印影の背景色を登録させる]選択時に、印影自体を半透明にする場合は、チェックを付けます。文書の上に印影を埋め込む場合に便利です。

<スタンプイメージのサンプル>

丸型タイプ



横長タイプ



背景色透過なしの
丸型タイムスタンプ

会社太郎（以下、「甲」という。）と生活花子（
を締結する。
第1条 甲は乙に対し後記表示の土地を売り
第2条 売買 価格を基準として1
う。
① 手付金として XXX 円（現金）

[印影の背景色を透過させる]を
選択した場合の丸型タイムスタンプ

会社太郎（以下、「甲」という。）と生活花子（
を締結する。
第1条 甲は乙に対し後記表示の土地を売り
第2条 売買 価格を基準として1
う。
① 手付金として XXX 円（現金）

[タイムスタンプを半透明にする]を
選択した場合の丸型タイムスタンプ

会社太郎（以下、「甲」という。）と生活花子（
を締結する。
第1条 甲は乙に対し後記表示の土地を売り
第2条 売買 価格を基準として1
う。
① 手付金として XXX 円（現金）

⑤ ページ

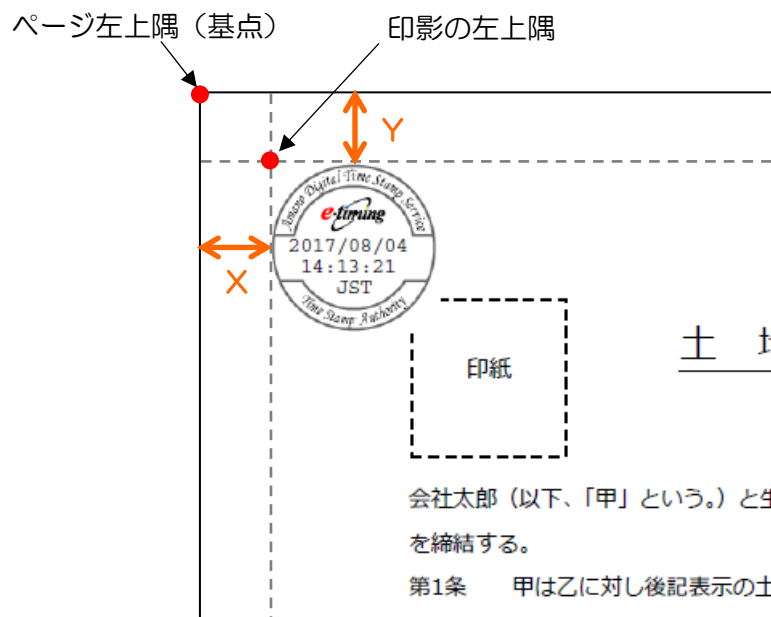
印影を埋め込むページ番号を設定します。

⑥ X

印影の左上隅の X 位置を指定します。ページの左上隅を基点として、X (右) 方向への移動距離を mm 単位で指定します。

⑦ Y

印影の左上隅の Y 位置を指定します。ページの左上隅を基点として、Y (下) 方向への移動距離を mm 単位で指定します。



例 X:10mm、Y:10mm

⑧ ページ番号を逆順に指定する

文書の後ろからページを数える場合は、チェックを付けます。

例 [ページ]に“2”を指定し、この項目を選択すると、後ろから2ページ目に印影が埋め込まれます。

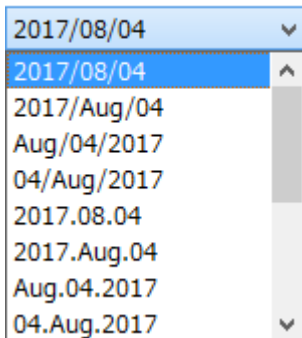


● 日時形式の設定

⑨ 日付形式

表示されたリストから日付の表示形式を選択します。

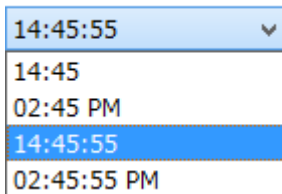
日付形式:



⑩ 時刻形式

表示されたリストから時刻の表示形式を選択します。

時刻形式:



日付形式を[YYYY/MM/DD]、時刻形式を[TT:MM:SS]に設定した場合

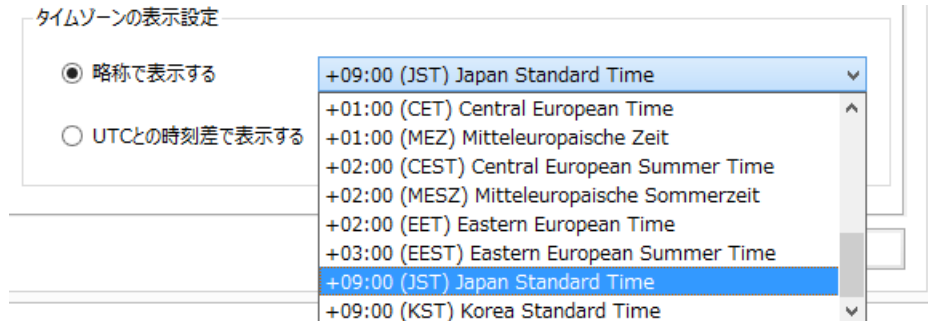


日付形式を[YYYY-MM-DD]、時刻形式を[TT:MM PM(AM)]に設定した場合

● タイムゾーンの表示設定

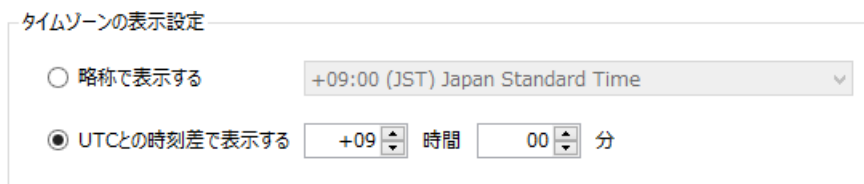
⑪ 略称で表示する

タイムゾーンの略称をタイムスタンプに表示する場合に選択します。リストから選択されたタイムゾーンの略称が印影に表示されます。



⑫ UTC との時刻差で表示する

時刻を記録する際に使用される世界共通の時刻「UTC」(Coordinated Universal Time:協定世界時)との時間差(数値)をタイムスタンプに表示する場合に選択します。
[時間]欄と[分]欄に入力されたUTCとの時刻差が印影に表示されます。



略称で表示
(JST：日本標準時を選択した場合)



略称で表示
(GMT：グリニッジ標準時を選択した場合)

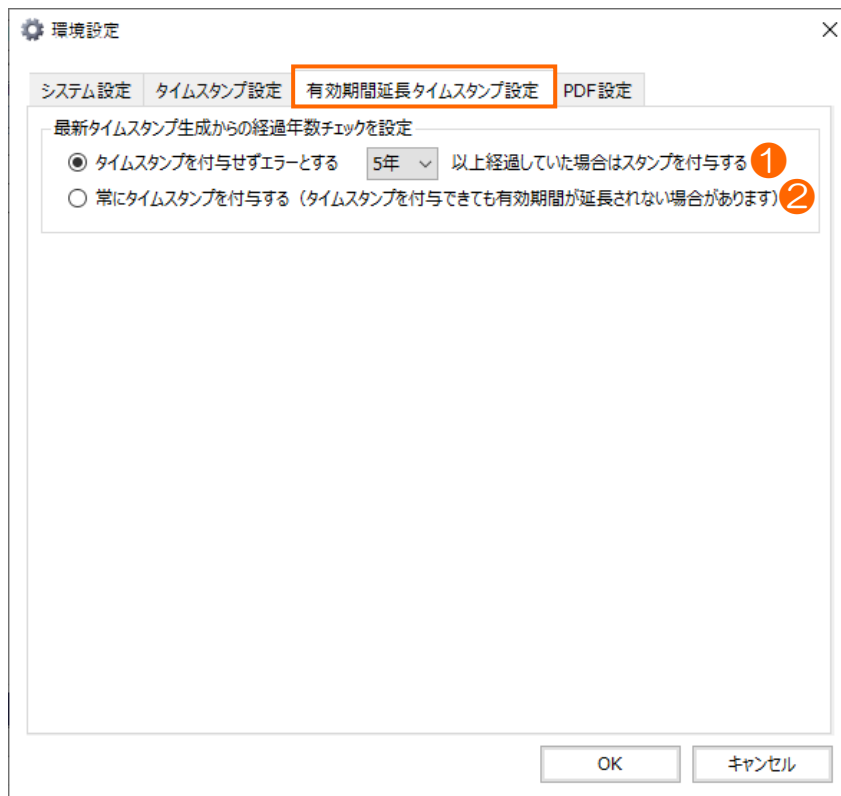


UTC との時間差で表示
(時間差を+10時間30分と設定した場合)

3.3 有効期間延長タイムスタンプ設定

有効期間延長タイムスタンプの詳細設定は、「有効期間延長タイムスタンプ設定」タブから行います。

- ⚠ 過去に付与したタイムスタンプから経過期間が浅い PDF ファイルの場合、有効期間延長タイムスタンプを付与しても、「アマノタイムスタンプサービス 3161」の仕様により、期間延長がされない場合があります。（契約内容によっては期間延長がないまま課金となる事もあります。）
- 「有効期間延長タイムスタンプ設定」で経過年数チェックの設定、及びスタンプ付与動作の設定を行ってください。



● 最新タイムスタンプ生成からの経過年数チェックを設定

- ① タイムスタンプを付与せずエラーとする 年以上経過していた場合はスタンプを付与する

最新のタイムスタンプを付与してからの経過年数をチェックし、指定の年数以上経過していない場合は有効期間延長タイムスタンプの付与はエラーにする場合に選択します。経過年数の指定はプルダウンメニューから選択します。

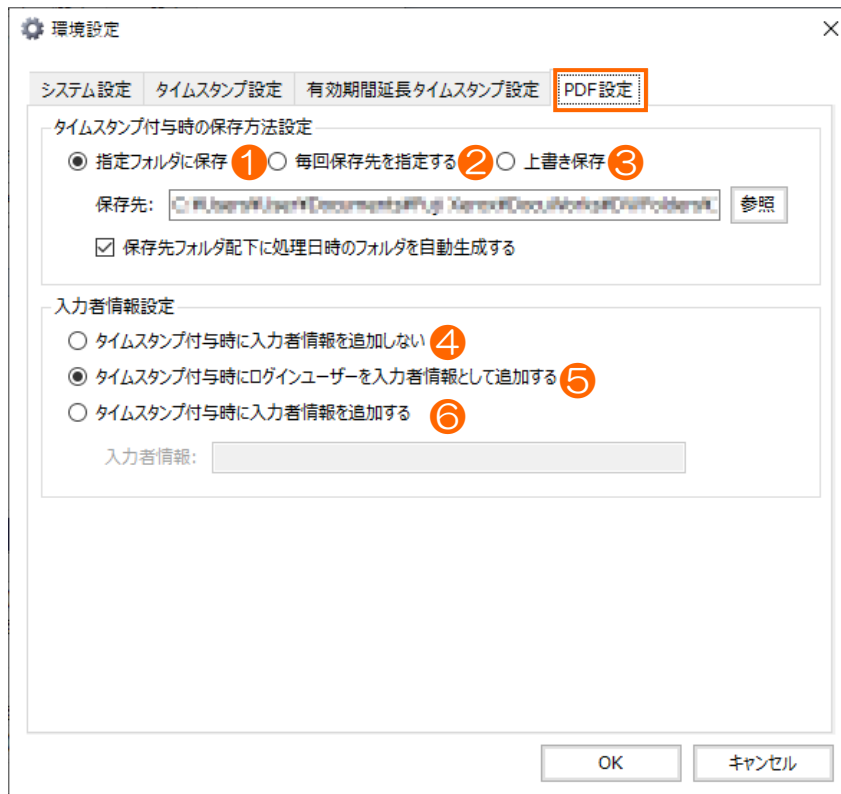


- ② 常にタイムスタンプを付与する(タイムスタンプを付与できても有効期間が延長されない場合があります)

最新のタイムスタンプ付与からの経過年数をチェックせずに、常に有効期間延長タイムスタンプを付与する場合に選択します。

3.4 PDF 保存方法と入力者情報の追加設定

PDF 保存方法と入力者情報の追加設定は、[PDF 設定]タブから行います。



● タイムスタンプ付与時の保存方法設定

① 指定フォルダに保存

タイムスタンプ生成後の PDF ファイルを、予め指定しておいたフォルダに保存する場合に選択します。

タイムスタンプ生成後の PDF ファイルは、[保存先]に指定したフォルダに格納されます。

[保存先フォルダ配下に処理日時のフォルダを自動生成する]にチェックを付けた場合は、[保存先]に指定したフォルダ配下に [yyyyMMddHHmmss] 形式で処理日時のフォルダが自動生成され、処理日時のフォルダにタイムスタンプ生成後の PDF ファイルが格納されます。

② 毎回保存先を指定する

タイムスタンプ生成後の PDF ファイルの保存先を、タイムスタンプ付与時に毎回指定する場合に選択します。

タイムスタンプ生成後の PDF ファイルは、タイムスタンプ付与時に指定したフォルダに格納されます。

[保存先フォルダ配下に処理日時のフォルダを自動生成する]にチェックを付けた場合は、タイムスタンプ付与時に指定したフォルダ配下に [yyyyMMddHHmmss] 形式で処理日時のフォルダが自動生成され、処理日時のフォルダにタイムスタンプ生成後の PDF フ

ファイルが格納されます。

③ 上書き保存

タイムスタンプ生成後の PDF ファイルを、元のファイルに上書きする場合に選択します。

● 入力者情報設定



<入力者情報について>

入力者情報を追加する設定を行うことで、タイムスタンプが生成された PDF ファイルに入力者の情報が付与されます。本ソフトウェアの一括検証機能から入力者情報の確認ができますので、タイムスタンプ入力者の識別に役立ちます。

既に入力者情報が追加されている PDF に入力者情報を追加する場合、値が更新されます。

④ タイムスタンプ付与時に入力者情報を追加しない

タイムスタンプ付与時に入力者情報を追加しない場合を選択します。

⑤ タイムスタンプ付与時にログインユーザーを入力者情報として追加する

タイムスタンプ付与時に Windows オペレーティングシステムにログインしているユーザー名を入力者情報として追加する場合を選択します。

⑥ タイムスタンプ付与時に入力者情報を追加する

タイムスタンプ付与時に、[入力者情報]欄に入力したユーザー名を入力者情報として追加する場合を選択します。

入力者情報設定

- タイムスタンプ付与時に入力者情報を追加しない
- タイムスタンプ付与時にログインユーザーを入力者情報として追加する
- タイムスタンプ付与時に入力者情報を追加する

入力者情報:

※入力者情報は、全角で 64 文字、半角で 128 文字まで入力できます。

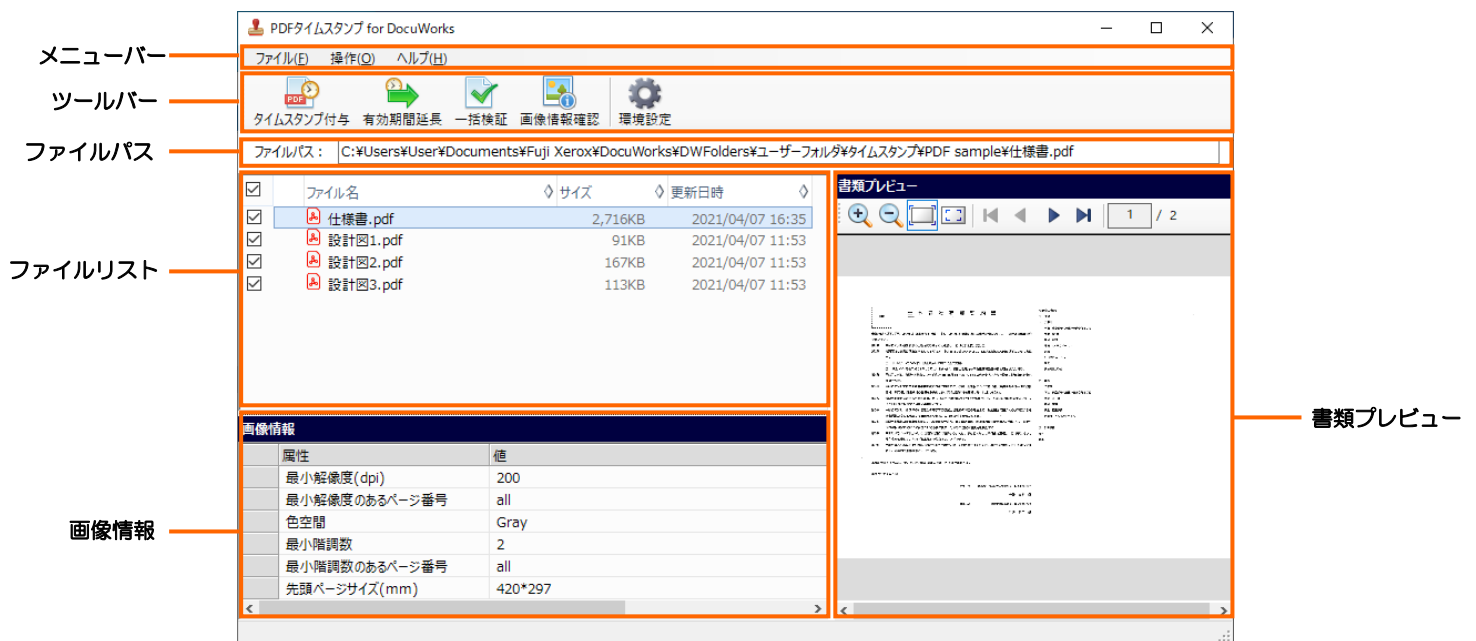
※PDFファイルに入力者情報が追加済みの場合、値が更新されます。

4 操作画面

DocuWorks Desk で対象の PDF ファイルを選択（複数選択可）、または対象の PDF ファイルが格納されているフォルダを選択し、ツールバー（またはお仕事バー）の[PDF タイムスタンプ]アイコンをクリックすると、操作画面が表示されます。



PDF ファイルが文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）で保護されている場合、操作画面起動時にパスワードの入力が求められます。パスワードを入力した場合、アプリケーション終了時まで保持されます。



※「PDF タイムスタンプ for DocuWorks Lite 版」をご利用の場合、[一括検証]アイコンは表示されません。

● メニューバー

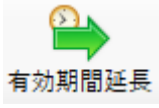
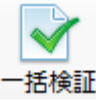


	メニュー	説明
	環境設定	『環境設定』画面を開きます。
	終了	本アプリケーションを終了します。
 (注 2)	タイムスタンプ付与 (注 1)	タイムスタンプの付与を開始します。
	有効期間延長タイムスタンプ付与 (注 1)	有効期間延長タイムスタンプの付与を開始します。
	一括検証 (注 1) (注 2)	タイムスタンプの一括検証を開始します。
	画像情報確認 (注 1)	画像情報の確認を行います。
	ユーザーズマニュアル	本マニュアルを開きます。
	下田OAシステム Web ページ	[PDF タイムスタンプ for DocuWorks 製品ページ]、[下田 OA システムホームページ]、[ユーザー登録ページ]のリンクメニューが表示されます。
	ライセンス認証登録／解除	ライセンス認証登録、または解除ウィザードが開きます。
	バージョン情報	[バージョン情報]画面を開きます。本ソフトウェアのバージョンが確認できます。
	ログファイルを開く	システムのログを開きます。

(注 1) ファイルリストの PDF ファイルにチェックが付いていない場合は、メニューが無効状態（グレーアウト）になっています。

(注 2) 「PDF タイムスタンプ for DocuWorks Lite 版」の場合、一括検証機能はありません。

● ツールバー

ボタン	説明
	タイムスタンプの付与を開始します。

 有効期間延長 (注 1)	有効期間延長タイムスタンプの付与を開始します。
 一括検証 (注 1) (注 2)	タイムスタンプの一括検証を開始します。
 画像情報確認 (注 1)	画像情報の確認を行います。
 環境設定	『 環境設定 』画面を開きます。

(注 1) ファイルリストの PDF ファイルにチェックが付いていない場合は、ボタンが無効状態（グレーアウト）になっています。

(注 2) 「PDF タイムスタンプ for DocuWorks Lite 版」の場合、一括検証機能はありません。




● ファイルパス

ファイルリストで選択中の PDF ファイルのフルパスが表示されます。



ファイルパス : C:\Users\%USER%\Documents\Fuji Xerox\DocuWorks\DW\Folders\ユーザーフォルダ\タイムスタンプ\PDF\Sample\設計図 1 .pdf

● ファイルリスト

DocuWorks Desk のツールバー（またはお仕事バー）の[PDF タイムスタンプ]アイコンをクリック時に選択されていた PDF ファイル、または選択されていたフォルダ内の PDF ファイルのファイル名が一覧表示されます。

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル名	▼ サイズ	◇ 更新日時 ◇
<input checked="" type="checkbox"/>	 土地建物売買契約書.pdf	42KB	2017/08/07 13:59
<input checked="" type="checkbox"/>	 設計図 2 .pdf	181KB	2017/08/07 13:57
<input checked="" type="checkbox"/>	 設計図 1 .pdf	124KB	2017/08/07 13:59

**【補足】 アイコンの説明**

	説明
	PDF ファイルにタイムスタンプが付与されていない状態を表します。
	PDF ファイルにタイムスタンプが付与されている状態を表します。
	PDF ファイルが文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）で保護されていて、パスワードの保護が解除されていない（パスワード入力が行われていない）状態を表します。ファイルリストからファイル名を選択すると、パスワードの入力が求められます。

- 画像情報

ファイルリストで選択中の PDF ファイルの画像情報が表示されます。



- ✓ 画像情報の確認は、スキャナや複合機のスキャニングによって保存された PDF ファイルを想定した機能です。スキャニングによって作成された PDF ファイルでない場合、あるいはスキャナや複合機の種類によっては、画像情報を取得できないことがあります。
- ✓ PDF ファイルが文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）で保護されていて、パスワードの保護が解除されていない（パスワード入力が行われていない）状態では、画像情報を取得できません。

各表示項目の説明は以下のとおりです。

表示項目	説明												
最小解像度 (dpi)	PDF ファイルの全ページのコンテンツで最小の解像度を表示します。												
最小解像度のあるページ番号	PDF ファイルの全ページのコンテンツで最小の解像度があるページのページ番号を表示します。全ページが同じ解像度の場合は「all」と表示されます。												
色空間	PDF ファイルのコンテンツの色空間を表示します。色空間によって以下の値が表示されます。												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>値</th> <th>意味</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RGB</td> <td>全ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。</td> </tr> <tr> <td>Gray</td> <td>全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。</td> </tr> <tr> <td>RGB+Gray</td> <td>先頭ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2 ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。</td> </tr> <tr> <td>Gray+RGB</td> <td>先頭ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) で、2 ページ目以降の色空間に RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。</td> </tr> <tr> <td>Others</td> <td>色空間に RGB カラー (DeviceRGB、CalRGB)、また</td> </tr> </tbody> </table>	値	意味	RGB	全ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。	Gray	全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。	RGB+Gray	先頭ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2 ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。	Gray+RGB	先頭ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) で、2 ページ目以降の色空間に RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。	Others	色空間に RGB カラー (DeviceRGB、CalRGB)、また
	値	意味											
	RGB	全ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。											
	Gray	全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。											
RGB+Gray	先頭ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2 ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。												
Gray+RGB	先頭ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) で、2 ページ目以降の色空間に RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。												
Others	色空間に RGB カラー (DeviceRGB、CalRGB)、また												

		はグレースケール (DeviceGray、CalGray) 以外の値が 1 つでも設定されていることを示します。
最小階調数	PDF ファイルの全ページのコンテンツで色空間の最小の階調数を表示します。「2」、「4」、「16」、「256」、「65536」のいずれかの数値が表示されます。	
最小階調数のあるページ番号	PDF ファイルの全ページのコンテンツで最小の階調数があるページのページ番号を表示します。全ページが同じ階調数の場合は「all」と表示されます。	
先頭ページサイズ (mm)	PDF ファイルの先頭ページのページサイズ (横×縦: 単位 mm) を表示します。	






● 書類プレビュー

ファイルリストで選択中の PDF ファイルのプレビューを表示します。



PDF ファイルが文書を開くパスワード (ユーザーパスワード) で保護されていて、パスワードの保護が解除されていない (パスワード入力が行われていない) 状態では、プレビューを表示することができません。

各ボタンの説明は以下のとおりです。

ボタン	説明
 (拡大/縮小)	ページの表示倍率を変更することができます。 【補足】マウスにホイール機能がある場合、<Ctrl>キーを押しながらホイールを回すことで、10~1000%の範囲で拡大/縮小できます。
 (全体表示)	ウィンドウの幅に合わせて、ページ全体を表示します。
 (実寸表示)	ページを実寸サイズで表示します。
 (最初のページへ/前のページへ/次のページへ/最後のページへ)	PDF 文書内のページを送ることができます。
 (現在のページ番号/総ページ数)	プレビューされているページ番号と PDF ファイルの総ページ数を表示します。

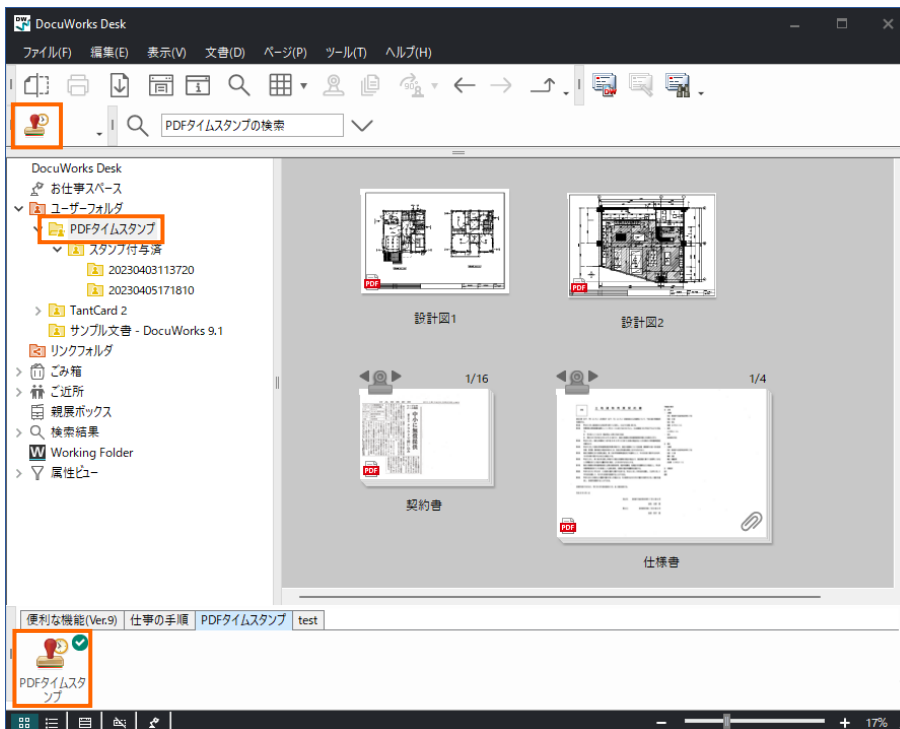
4.1 タイムスタンプの付与

ここでは、タイムスタンプの付与方法について説明します。

- (1) タイムスタンプを付与する PDF ファイル、または PDF ファイルの保存されているフォルダを選択して、DocuWorks ツールバー、またはお仕事バーの[PDF タイムスタンプ]をクリックします。複数の PDF ファイルを選択して、まとめてタイムスタンプを付与することができます。



- ✓ PDF ファイルが権限パスワード（オーナーパスワード）で保護されている場合、または文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）で保護されていて、パスワードの保護が解除されていない（パスワード入力が行われていない）場合、パスワードの入力が求められます。
- ✓ コンピュータがインターネットに接続されている必要があります。

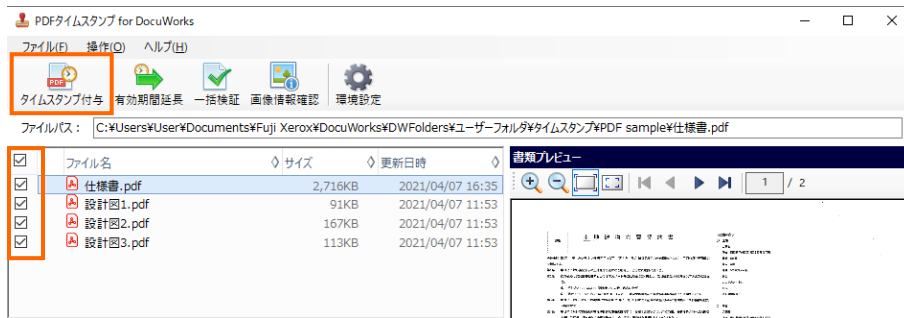


- (2) ファイルリストに選択したファイルが表示されますので、タイムスタンプを付与する PDF ファイルにチェックを入れ、ツールバーの[タイムスタンプ付与]、またはメニューバーの[操作] > [タイムスタンプ付与]をクリックします。

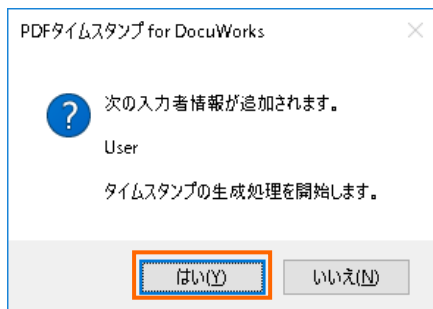
複数の PDF ファイルにチェックを入れて、まとめてタイムスタンプを付与することができます。



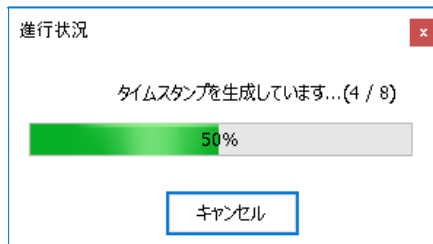
- 環境設定で[毎回保存先をする]が選択されている場合、[フォルダの参照]ダイアログが開きますので、保存先のフォルダを指定してください。



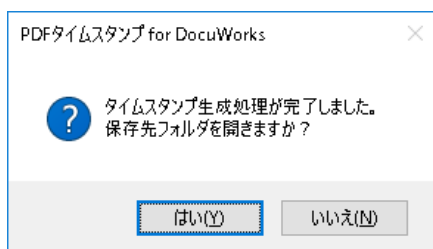
(3) 処理開始確認のメッセージが表示されるので[OK]をクリックします。



(4) 進行状況を示すダイアログが表示され、処理が開始します。

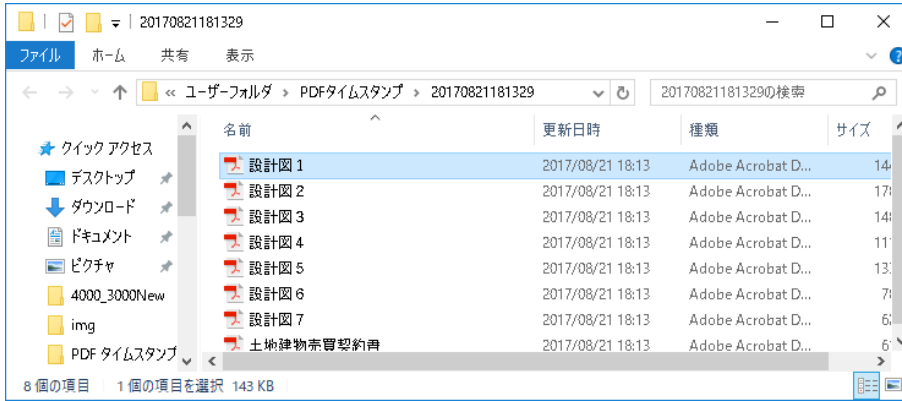


(5) 処理が完了すると、終了を知らせるダイアログが表示されます。

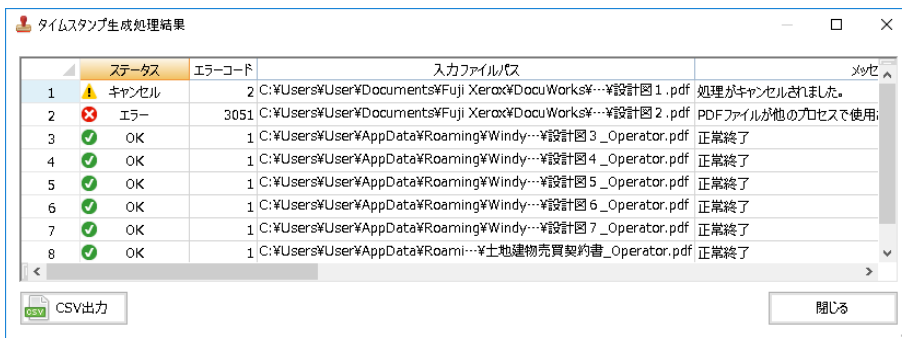


(6) [はい]をクリックすると、保存先のフォルダと[タイムスタンプ生成処理結果]画面が表示されます。

[いいえ]をクリックすると、[タイムスタンプ生成処理結果]画面のみ表示されます。



▲保存先フォルダ



▲[タイムスタンプ生成処理結果]画面

[タイムスタンプ生成処理結果]画面について

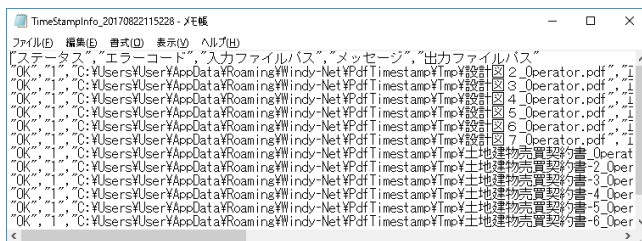
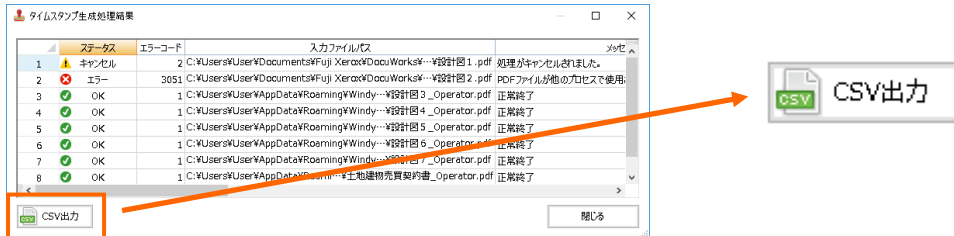
[タイムスタンプ生成処理結果]画面では、下記の項目が表示されます。

列名	説明						
ステータス	タイムスタンプ生成処理結果の以下のステータスが表示されます。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>✔ OK</td> <td>タイムスタンプ生成処理が正常終了したことを表します。</td> </tr> <tr> <td>⚠ キャンセル</td> <td>タイムスタンプ生成処理がキャンセルされたことを表します。</td> </tr> <tr> <td>✖ エラー</td> <td>タイムスタンプ生成処理でエラーが発生したことを表します。</td> </tr> </table>	✔ OK	タイムスタンプ生成処理が正常終了したことを表します。	⚠ キャンセル	タイムスタンプ生成処理がキャンセルされたことを表します。	✖ エラー	タイムスタンプ生成処理でエラーが発生したことを表します。
✔ OK	タイムスタンプ生成処理が正常終了したことを表します。						
⚠ キャンセル	タイムスタンプ生成処理がキャンセルされたことを表します。						
✖ エラー	タイムスタンプ生成処理でエラーが発生したことを表します。						
エラーコード	タイムスタンプ生成処理のエラーコードが表示されます。 詳細は、『 エラーコード一覧 』を参照してください。						
入力ファイルパス	タイムスタンプ付与対象の PDF ファイルのフルパスが表示されます。						
メッセージ	タイムスタンプ処理結果のメッセージが表示されます。						
出力ファイルパス	タイムスタンプが付与された PDF ファイルのフルパスが表示されます。 キャンセル時やエラー発生時は、空欄となります。						

タイムスタンプ生成処理結果のCSV ファイル出力

生成処理結果は、CSV 形式のファイルとして出力することができます。

[タイムスタンプ生成処理結果] の [CSV 出力] をクリックします。



▲出力結果をメモ帳で開いた場合

4.2 有効期間延長タイムスタンプの付与

ここでは、有効期間延長タイムスタンプの付与方法について説明します。

- (1) タイムスタンプの有効期間を延長する PDF ファイルを選択して、DocuWorks ツールバー、またはお仕事バーの[PDF タイムスタンプ]をクリックします。

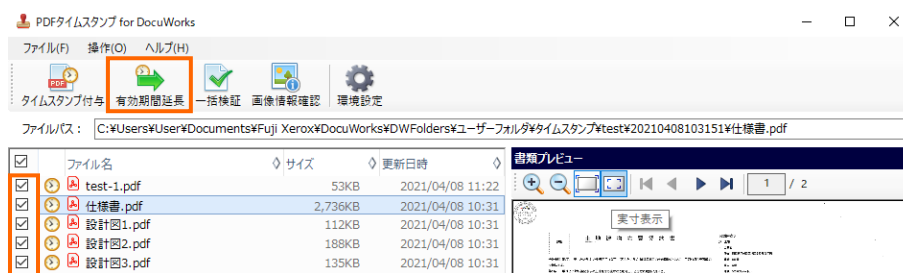
複数の PDF ファイルを選択して、まとめて期間延長することができます。



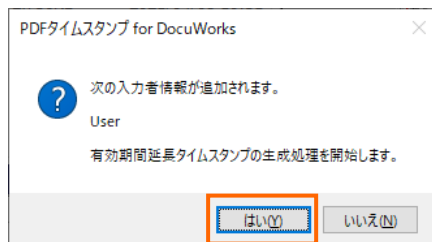
- ✓ PDF ファイルが文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）で保護されていて、パスワードの保護が解除されていない（パスワード入力が行われていない）場合、パスワードの入力が求められます。
- ✓ コンピュータがインターネットに接続されている必要があります。

- (2) ファイルリストに選択したファイルが表示されますので、期間延長を行う PDF ファイルにチェックを入れ、ツールバーの[有効期間延長]、またはメニューバーの[操作] > [有効期間延長]をクリックします。

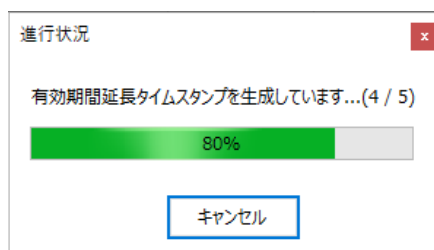
複数の PDF ファイルにチェックを入れて、まとめて期間延長することができます。



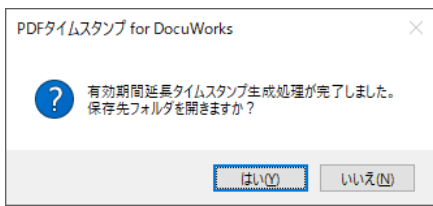
- (3) 処理開始確認のメッセージが表示されるので[OK]をクリックします。



- (4) 進行状況を示すダイアログが表示され、処理が開始します。



(5) 処理が完了すると、終了を知らせるダイアログが表示されます。

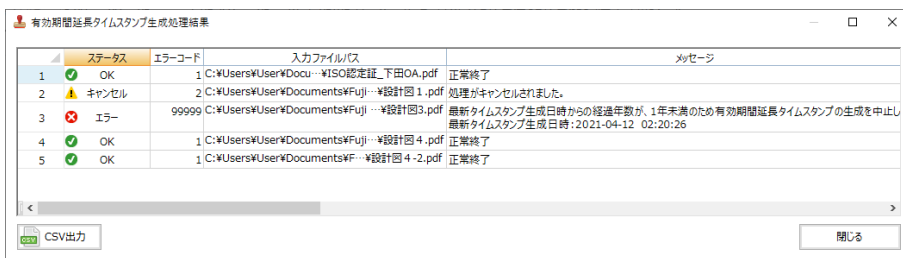


(6) [はい]をクリックすると、保存先のフォルダと[有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果]画面が表示されます。

[いいえ]をクリックすると、[有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果]画面のみ表示されます。



▲保存先フォルダ



▲[有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果]画面

[有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果]画面について

[有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果]画面では、下記の項目が表示されます。

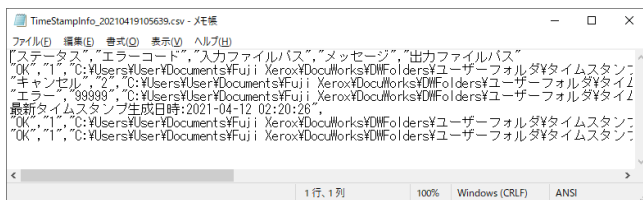
列名	説明						
ステータス	有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果の以下のステータスが表示されます。 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>OK</td> <td>有効期間延長タイムスタンプ生成処理が正常終了したことを表します。</td> </tr> <tr> <td>キャンセル</td> <td>有効期間延長タイムスタンプ生成処理がキャンセルされたことを表します。</td> </tr> <tr> <td>エラー</td> <td>有効期間延長タイムスタンプ生成処理でエラーが発生したことを表します。</td> </tr> </tbody> </table>	OK	有効期間延長タイムスタンプ生成処理が正常終了したことを表します。	キャンセル	有効期間延長タイムスタンプ生成処理がキャンセルされたことを表します。	エラー	有効期間延長タイムスタンプ生成処理でエラーが発生したことを表します。
OK	有効期間延長タイムスタンプ生成処理が正常終了したことを表します。						
キャンセル	有効期間延長タイムスタンプ生成処理がキャンセルされたことを表します。						
エラー	有効期間延長タイムスタンプ生成処理でエラーが発生したことを表します。						

エラーコード	有効期間延長タイムスタンプ生成処理のエラーコードが表示されます。 詳細は、『 エラーコード一覧 』を参照してください。
入力ファイルパス	有効期間延長タイムスタンプ付与対象のPDF ファイルのフルパスが表示されます。
メッセージ	有効期間延長タイムスタンプ処理結果のメッセージが表示されます。
出力ファイルパス	有効期間延長タイムスタンプが付与された PDF ファイルのフルパスが表示されます。 キャンセル時やエラー発生時は、空欄となります。

有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果の CSV ファイル出力

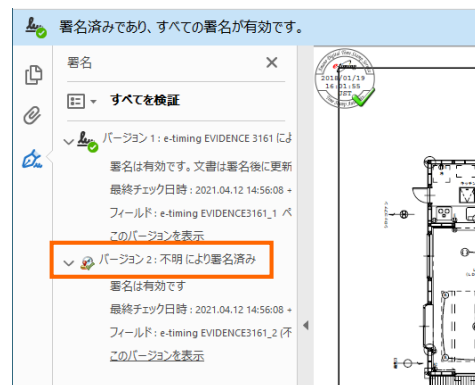
生成処理結果は、CSV 形式のファイルとして出力することができます。

[有効期間延長タイムスタンプ生成処理結果] の [CSV 出力] をクリックします。



▲出力結果をメモ帳で開いた場合

! 有効期間延長タイムスタンプを正しく付与した PDF ファイルを Acrobat Reader で検証した場合、署名パネルの付与した有効期間延長タイムスタンプが、Acrobat Reader の仕様により「不明により署名済み」と表示されますが、検証結果が正常であれば問題はありません。また、有効期間延長タイムスタンプは常に印影なしの不可視署名となります。（「PDF タイムスタンプ for DocuWorks」での検証結果は正常に終了します。）



4.3 タイムスタンプの一括検証

※「PDF タイムスタンプ for DocuWorks Lite 版」には一括検証機能はありません。

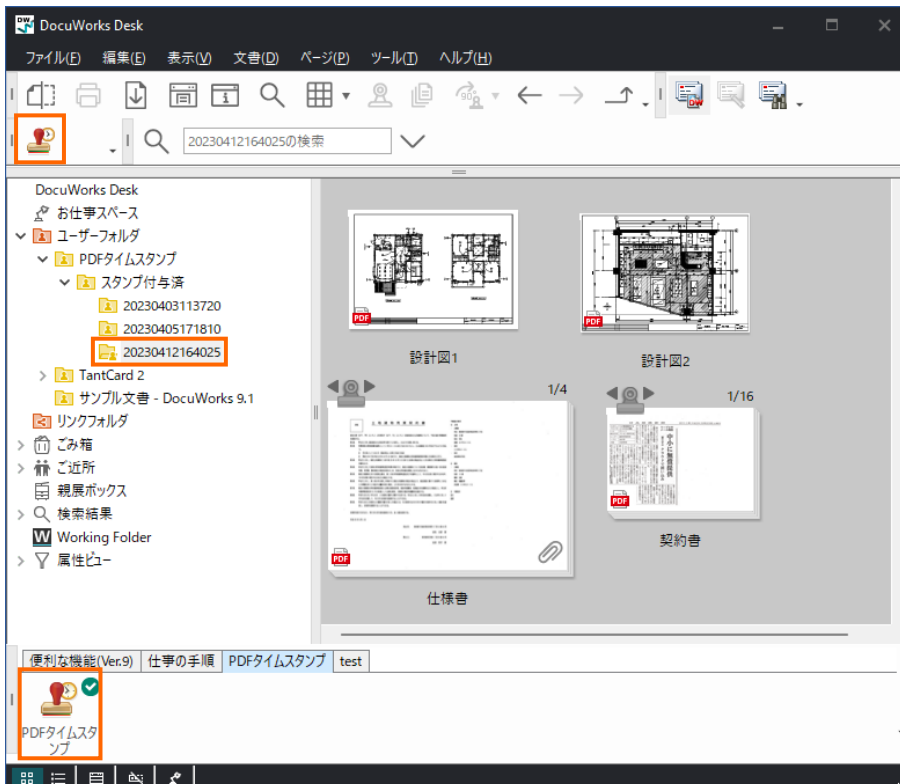
ここでは、タイムスタンプの一括検証方法について説明します。

- (1) タイムスタンプの付与された PDF ファイル、またはタイムスタンプの付与された PDF ファイルの保存されているフォルダを選択して、DocuWorks ツールバー、またはお仕事バーの[PDF タイムスタンプ]をクリックします。

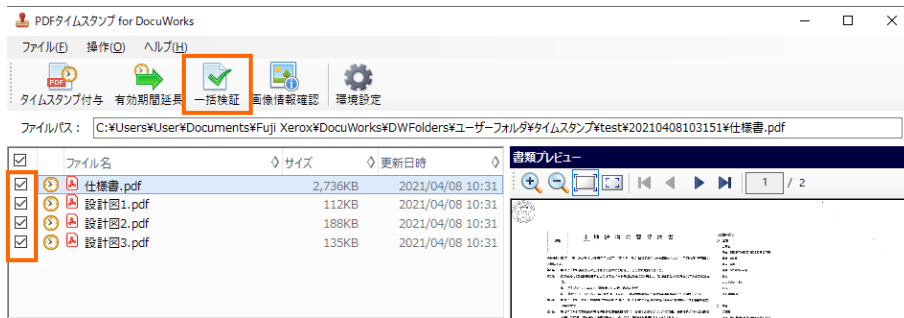
複数の PDF ファイルを選択して、まとめて検証することができます。



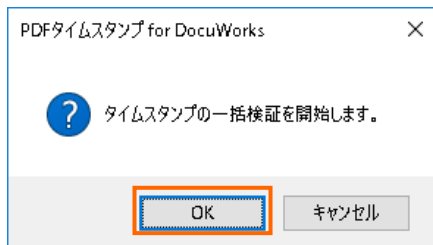
- ✓ PDF ファイルが文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）で保護されていて、パスワードの保護が解除されていない（パスワード入力が行われていない）場合、パスワードの入力が求められます。
- ✓ コンピュータがインターネットに接続されている必要があります。



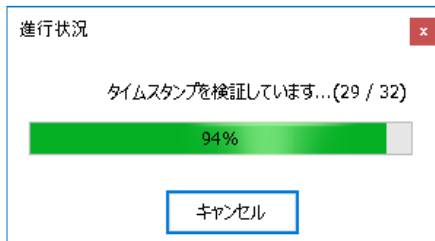
- (2) ファイルリストに選択したファイルが表示されますので、検証を行う PDF ファイルにチェックを入れ、ツールバーの[一括検証]、またはメニューバーの[操作] > [一括検証]をクリックします。複数の PDF ファイルにチェックを入れて、まとめて検証することができます。



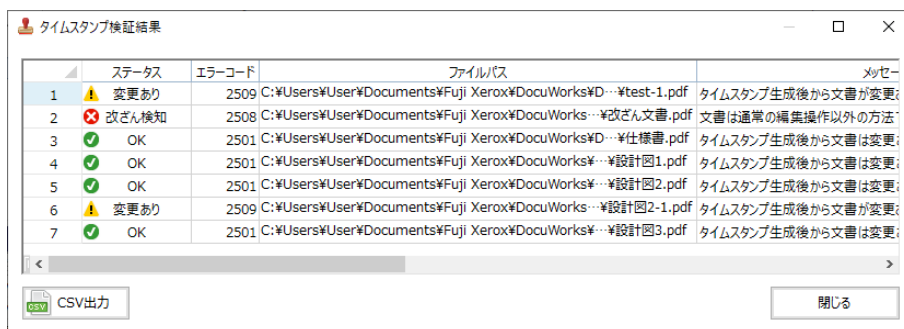
- (3) 処理開始確認のメッセージが表示されるので[OK]をクリックします。



- (4) 進行状況を示すダイアログが表示され、処理が開始します。



- (5) [タイムスタンプ検証結果]画面が表示されます。


















▲[タイムスタンプ検証結果]画面



PDF ファイル内に複数のタイムスタンプが存在した場合、最新のタイムスタンプが検証対象となり、古いタイムスタンプは検証されません。

[タイムスタンプ検証結果]画面について

[タイムスタンプ検証結果]画面では、下記の項目が表示されます。

列名	説明										
ステータス	タイムスタンプ検証結果の以下のステータスが表示されます。 <table border="1" data-bbox="470 430 1428 819"> <tbody> <tr> <td> OK</td> <td>タイムスタンプが作成された後に文章が変更されていないことを示します。</td> </tr> <tr> <td> キャンセル</td> <td>タイムスタンプ検証処理がキャンセルされたことを表します。</td> </tr> <tr> <td> エラー</td> <td>タイムスタンプ検証処理でエラーが発生したことを表します。</td> </tr> <tr> <td> 変更あり</td> <td>タイムスタンプ生成後から文書が変更されていることを示します。</td> </tr> <tr> <td> 改ざん検知</td> <td>文書が通常の編集操作以外の方法で改ざんまたは破壊されています。</td> </tr> </tbody> </table>	 OK	タイムスタンプが作成された後に文章が変更されていないことを示します。	 キャンセル	タイムスタンプ検証処理がキャンセルされたことを表します。	 エラー	タイムスタンプ検証処理でエラーが発生したことを表します。	 変更あり	タイムスタンプ生成後から文書が変更されていることを示します。	 改ざん検知	文書が通常の編集操作以外の方法で改ざんまたは破壊されています。
 OK	タイムスタンプが作成された後に文章が変更されていないことを示します。										
 キャンセル	タイムスタンプ検証処理がキャンセルされたことを表します。										
 エラー	タイムスタンプ検証処理でエラーが発生したことを表します。										
 変更あり	タイムスタンプ生成後から文書が変更されていることを示します。										
 改ざん検知	文書が通常の編集操作以外の方法で改ざんまたは破壊されています。										
エラーコード	タイムスタンプ検証処理のエラーコードが表示されます。 詳細は、『 エラーコード一覧 』を参照してください。										
ファイルパス	タイムスタンプ検証対象の PDF ファイルのフルパスが表示されます。										
メッセージ	タイムスタンプ検証結果のメッセージが表示されます。										
PDF 文書のハッシュ値	PDF 文書のハッシュ値が表示されます。										
最新タイムスタンプ内のハッシュ値	最新のタイムスタンプ内のハッシュ値が表示されます。										
ハッシュアルゴリズム	最新のタイムスタンプ内のハッシュ値計算に利用したアルゴリズム名が表示されます。 「SHA-1」、「SHA-256」、「SHA-384」、「SHA-512」、「MD5」のいずれかが表示されます。										
タイムスタンプ生成日時(JST)	最新のタイムスタンプ日時が YYYY/MM/DD hh:mm:ss(JST 表記) で表示されます。										
最小解像度(dpi)	PDF ファイルの全ページのコンテンツで最小の解像度を表示します。										
最小解像度のあるページ番号	PDF ファイルの全ページのコンテンツで最小の解像度があるページのページ番号を表示します。全ページが同じ解像度の場合は「all」と表示されます。										

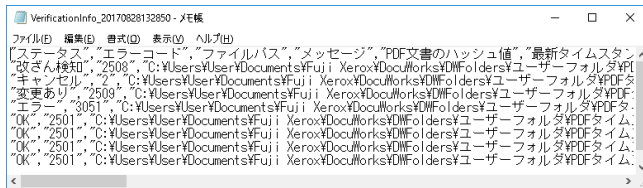
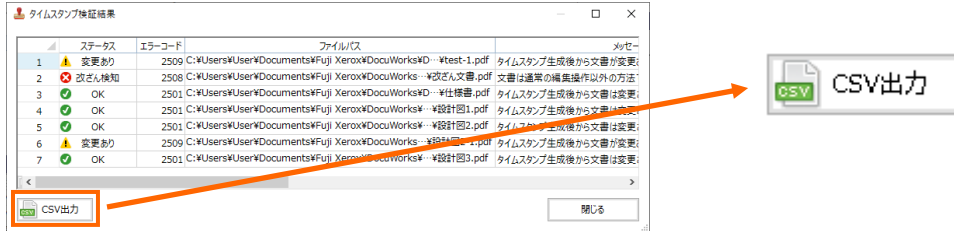


色空間	<p>PDF ファイルのコンテンツの色空間を表示します。</p> <p>色空間によって以下の値が表示されます。</p> <table border="1" data-bbox="491 286 1401 1160"> <thead> <tr> <th>値</th> <th>意味</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RGB</td> <td>全ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。</td> </tr> <tr> <td>Gray</td> <td>全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。</td> </tr> <tr> <td>RGB+Gray</td> <td>先頭ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2 ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。</td> </tr> <tr> <td>Gray+RGB</td> <td>先頭ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) で、2 ページ目以降の色空間に RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。</td> </tr> <tr> <td>Others</td> <td>色空間に RGB カラー (DeviceRGB、CalRGB)、またはグレースケール (DeviceGray、CalGray) 以外の値が1つでも設定されていることを示します。</td> </tr> </tbody> </table>	値	意味	RGB	全ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。	Gray	全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。	RGB+Gray	先頭ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2 ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。	Gray+RGB	先頭ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) で、2 ページ目以降の色空間に RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。	Others	色空間に RGB カラー (DeviceRGB、CalRGB)、またはグレースケール (DeviceGray、CalGray) 以外の値が1つでも設定されていることを示します。
値	意味												
RGB	全ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。												
Gray	全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。												
RGB+Gray	先頭ページの色空間が RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2 ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。												
Gray+RGB	先頭ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) で、2 ページ目以降の色空間に RGB カラー (DeviceRGB、または CalRGB) が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。												
Others	色空間に RGB カラー (DeviceRGB、CalRGB)、またはグレースケール (DeviceGray、CalGray) 以外の値が1つでも設定されていることを示します。												
最小階調数	PDF ファイルの全ページのコンテンツで色空間の最小の階調数を表示します。「2」、「4」、「16」、「256」、「65536」のいずれかの数値が表示されます。												
最小階調数のあるページ番号	PDF ファイルの全ページのコンテンツで最小の階調数があるページのページ番号を表示します。全ページが同じ階調数の場合は「all」と表示されます。												
先頭ページサイズ (mm)	PDF ファイルの先頭ページのページサイズ (横×縦：単位 mm) を表示します。												
入力者情報	入力者情報が表示されます。												

タイムスタンプ検証結果の CSV ファイル出力

検証処理結果は、CSV 形式のファイルとして出力することができます。

[タイムスタンプ検証結果] の [CSV 出力] をクリックします。



▲出力結果をメモ帳で開いた場合

4.4 画像情報の確認

ここでは、指定されたフォルダの PDF ファイル、または指定された PDF ファイルの画像情報（解像度、色空間、ページサイズなど）をファイルに出力し、確認する方法について説明します。



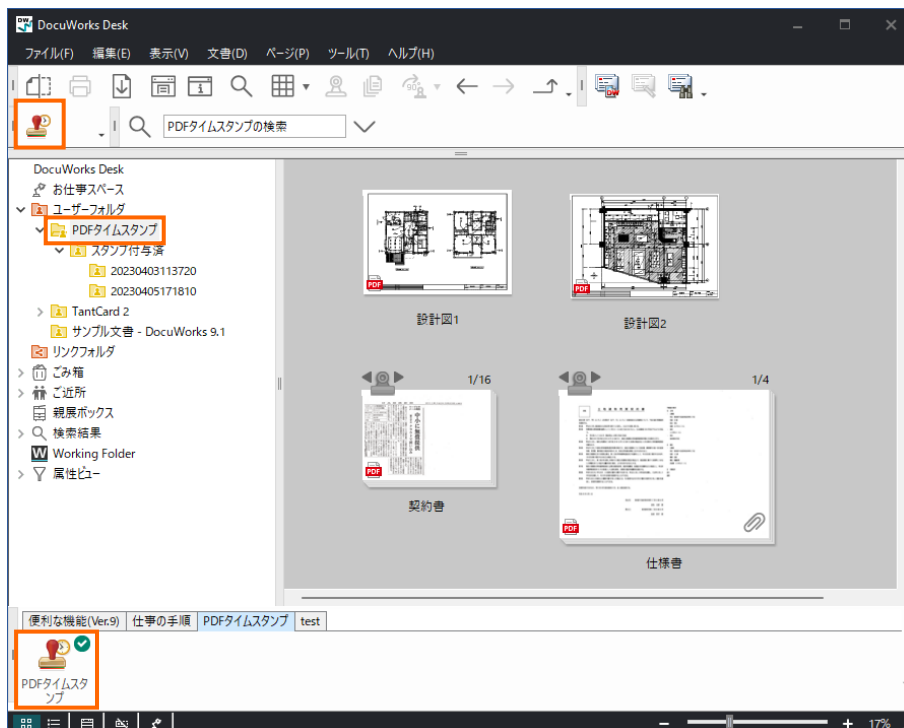
画像情報の確認は、スキャナや複合機のスキャンングによって保存された PDF ファイルを想定した機能です。スキャンングによって作成された PDF ファイルでない場合、あるいはスキャナや複合機の種類によっては、画像情報を取得できないことがあります。

- (1) 画像情報を確認する PDF ファイル、または PDF ファイルの保存されているフォルダを選択して、DocuWorks ツールバー、またはお仕事バーの[PDF タイムスタンプ]をクリックします。

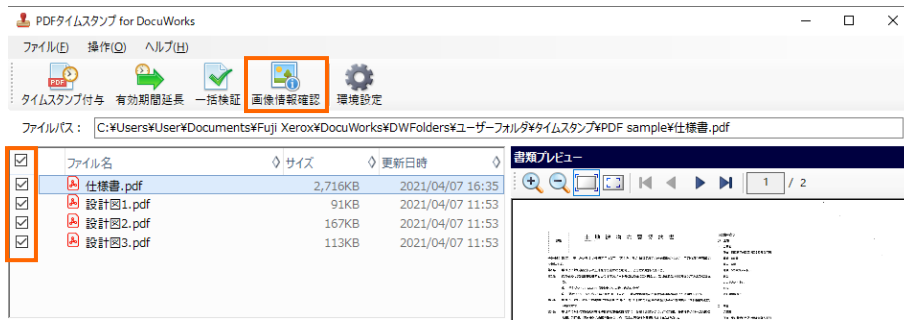
複数の PDF ファイルを選択して、まとめて画像情報を確認することができます。



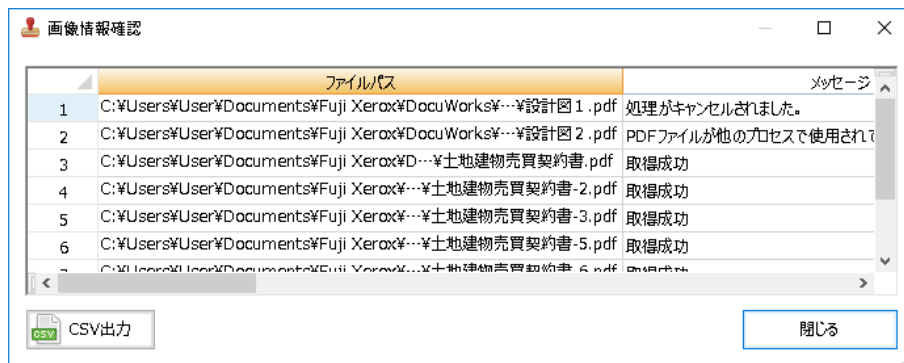
PDF ファイルが文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）で保護されていて、パスワードの保護が解除されていない（パスワード入力が行われていない）場合、パスワードの入力が求められます。



- (2) ファイルリストに選択したファイルが表示されますので、画像情報を確認する PDF ファイルにチェックを入れ、ツールバーの[画像情報確認]、またはメニューバーの[操作] > [画像情報確認]をクリックします。



(3) [画像情報確認]画面が表示されます。



▲[画像情報確認]画面

[画像情報確認]画面について

[画像情報確認]画面では、下記の項目が表示されます。

表示項目	説明								
ファイルパス	画像情報確認対象のPDFファイルのフルパスが表示されます。								
メッセージ	画像情報確認結果のメッセージが表示されます。								
最小解像度 (dpi)	PDFファイルの全ページのコンテンツで最小の解像度を表示します。								
最小解像度のあるページ番号	PDFファイルの全ページのコンテンツで最小の解像度があるページのページ番号を表示します。全ページが同じ解像度の場合は「all」と表示されます。								
色空間	PDFファイルのコンテンツの色空間を表示します。色空間によって以下の値が表示されます。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>値</th> <th>意味</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RGB</td> <td>全ページの色空間がRGBカラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。</td> </tr> <tr> <td>Gray</td> <td>全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。</td> </tr> <tr> <td>RGB+Gray</td> <td>先頭ページの色空間がRGBカラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。</td> </tr> </tbody> </table>	値	意味	RGB	全ページの色空間がRGBカラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。	Gray	全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。	RGB+Gray	先頭ページの色空間がRGBカラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。
値	意味								
RGB	全ページの色空間がRGBカラー (DeviceRGB、または CalRGB) であることを示します。								
Gray	全ページの色空間がグレースケール (DeviceGray、または CalGray) であることを示します。								
RGB+Gray	先頭ページの色空間がRGBカラー (DeviceRGB、または CalRGB) で、2ページ目以降の色空間にグレースケール (DeviceGray、または CalGray) が存在することを示します。								



		全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。	
	Gray+RGB	先頭ページの色空間がグレースケール（DeviceGray、または CalGray）で、2 ページ目以降の色空間に RGB カラー（DeviceRGB、または CalRGB）が存在することを示します。 全ページの色空間には、DeviceRGB、CalRGB、DeviceGray、CalGray のいずれかが設定されています。	
	Others	色空間に RGB カラー（DeviceRGB、CalRGB）、またはグレースケール（DeviceGray、CalGray）以外の値が1つでも設定されていることを示します。	
最小階調数	PDF ファイルの全ページのコンテンツで色空間の最小の階調数を表示します。「2」、「4」、「16」、「256」、「65536」のいずれかの数値が表示されます。		
最小階調数のあるページ番号	PDF ファイルの全ページのコンテンツで最小の階調数があるページのページ番号を表示します。全ページが同じ階調数の場合は「all」と表示されます。		
先頭ページサイズ (mm)	PDF ファイルの先頭ページのページサイズ（横×縦：単位 mm）を表示します。		

画像情報確認結果のメッセージ一覧

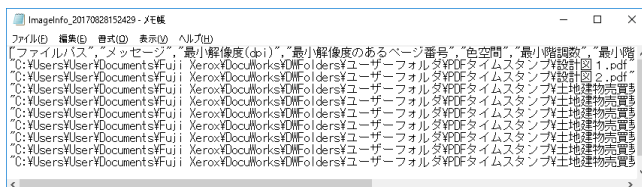
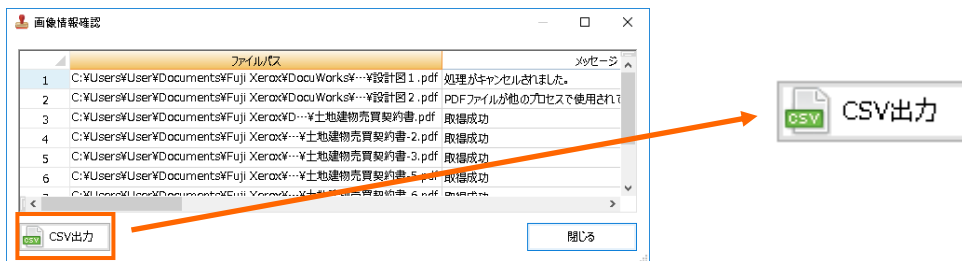
画像情報確認結果の主なメッセージは、以下のとおりです。

メッセージ
取得成功
処理がキャンセルされました。
PDF ファイルのパスの長さが 255 バイトを超えています。
予期せぬエラーが発生しました。
メモリが不足しています。
PDF ファイルが他のプロセスで使用されているためアクセスできません。
不正な PDF ファイルです。
PDF のバージョンが 1.0~2.9 以外のため取得できません。
すべてのページに画像情報が存在しません。
PDF ファイルのユーザーパスワードが不正です。
入力ファイルを開くことができません。

画像情報確認結果の CSV ファイル出力

画像情報確認結果は、CSV 形式のファイルとして出力することができます。

[画像情報確認] の [CSV 出力] をクリックします。



▲出力結果をメモ帳で開いた場合



5 カスタマーサポート

PDF タイムスタンプ for DocuWorks の操作に関するサポートにつきましては、ユーザー登録をしていただいたお客様を対象に提供させていただきます。

ユーザー登録方法については、『[製品のユーザー登録について](#)』を参照ください。

ユーザー登録完了通知メールに、ユーザーサポートページの URL が掲載されています。ユーザーサポートページから PDF タイムスタンプ for DocuWorks の問い合わせサポートフォームを表示できますので、お問い合わせ内容を記入した後、メールを送信してください。こちらからメール、あるいはお電話にて回答させていただきます。

（メールのリンクをクリックしてもユーザーサポートページが表示されない場合は、リンク URL をコピーしてブラウザのアドレスに貼り付けてください。）

- ※ お問い合わせの内容により、回答にはお時間をいただく場合がございます。
- ※ お電話でのお問い合わせは受け付けておりませんのでご了承ください。



6 エラーコード一覧

エラーコード	メッセージ
1	正常終了
2	処理がキャンセルされました。
1000	タイムスタンプ生成時の検証処理に失敗しました。
1002	処理結果を受け取るバッファ長が小さいため、バッファに値をコピーできませんでした。
1003	PDF ファイルのパスの長さが 255 バイトを超えています。
1004	予期せぬエラーが発生しました。
1005	メモリが不足しています。
1101	指定されたファイルを開けません。
1102	ファイルの読み込み中に異常が発生しました。
1104	PDF ファイルに読み取り専用属性が設定されています。
1201	サーバーアドレスが不正です。(アドレスには、http://または https://ではじまる URL を設定するようにしてください。)
1202	プロキシサーバーのユーザー認証に失敗しました。
1203	プロキシサーバーのユーザー認証がキャンセルされました。
1700	指定されたタイムスタンプトークン中に TSA 証明書が存在しません。
2501	データが編集されていないことを示す値です。
2508	文書は通常の編集操作以外の方法で改ざんまたは破壊されています。
2509	タイムスタンプ生成後から文書が変更されています。
2530	検証処理に失敗したことを示す値です。
3002	有効期間延長タイムスタンプを押すことに成功しましたが、有効期間延長対象のタイムスタンプは全て、有効期間の延長はできませんでした。
3003	有効期間延長タイムスタンプを押すことに成功しましたが、一部の有効期間延長対象のタイムスタンプは、有効期間の延長はできませんでした。
3051	PDF ファイルが他のプロセスで使用されているためアクセスできません。
3056	一時ファイルの作成に失敗しました。
3057	一時ファイルの削除に失敗しました。
3114	不正なプロキシサーバアドレスが設定されました。
3115	プロキシのユーザー認証のドメインの長さが 255 バイトを超えています。
3116	プロキシのユーザー認証のユーザー名の長さが 255 バイトを超えています。
3117	プロキシのユーザー認証のパスワードの長さが 255 バイトを超えています。
3130	この PDF にはこれ以上タイムスタンプを生成することができません。
3131	印影作成ページ番号に指定されたページが存在しません。
3132	指定された印影位置座標がページ領域外です。



3133	製品の一部のファイルが破損しています。本製品を再インストールしてください。
3150	タイムスタンプサーバーから受信したタイムスタンプトークンの TSA 証明書の有効期限が切れています。実行している PC の時刻が正しく設定されているかをご確認ください。
3153	タイムスタンプサーバーから受信したタイムスタンプトークンの CRL の有効期限が切れています。実行している PC の時刻が正しく設定されているかをご確認ください。
3154	タイムスタンプサーバーから受信したタイムスタンプトークンの CRL の検証に失敗しました。CRL の取得通信時に一時的に通信エラーが発生した可能性があります。
3155	タイムスタンプサーバーから受信したタイムスタンプトークンのルート CA 証明書の検証に失敗しました。Windows の証明書ストアの「信頼されたルート証明機関」に TSA 証明書のルート CA 証明書及び CRL のルート CA 証明書が設定されているかをご確認ください。
3200	指定された入力ファイルにタイムスタンプは存在しません。
3201	サポートされていないバージョンのタイムスタンプが存在したため、検証処理を中止しました。
3202	サポートされていない署名アルゴリズムを使用しているため、検証処理を中止しました。
3400	不正な PDF ファイルです。
3401	このバージョンの PDF ファイルは扱うことができません。PDF のバージョン番号の主バージョンが 1 または 2 である PDF のみサポートします。
3402	この PDF ファイルには相互参照表が存在せず、相互参照ストリームのみ存在するため、取り扱うことができません。
3403	この PDF ファイルの未対応のストリームオブジェクトのフィルタを操作しようとしてしました。
3404	この PDF ファイルには辞書に指定したキーが存在しません。
3405	画像が存在しません。
3450	入力ファイルにサポートされていないセキュリティが設定されています。本製品では標準セキュリティのみサポートしてします。
3451	入力ファイルにサポートされていない標準セキュリティのバージョンが設定されています。本製品では 2,3,4 及び 5 の標準セキュリティのみサポートしています。
3452	入力ファイルに設定されている標準セキュリティがサポートしていない鍵長を使用しています。本製品では 40 ビット以上、256 ビット以下の鍵長のみサポートしています。
3453	PDF ファイルのユーザーパスワードが不正です。
3454	PDF ファイルのオーナーパスワードが不正です。
30100	入力ファイルを開くことができません。
99999	最新タイムスタンプ生成日時からの経過年数が、〇年未満のため有効期間延長タイムスタンプの生成を中止しました。 最新タイムスタンプ生成日時::yyyy-MM-dd hh:mm:ss

<ご注意>

- 本書は弊社の許可無く第三者に参照・配布しないようお願いいたします。
- 本製品の一部または、全部を弊社の許可なく複写、複製、配布、転載を行うことは、その形態、理由を問わず禁止いたします。
- 本マニュアルに関しては、改善のため、変更することがあります。
- 本マニュアルの内容に関しては、万全を期しておりますが、万が一、お気づきの点等ありましたら、弊社迄ご連絡ください。

Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。

DocuWorks は、富士フイルムビジネスソリューション株式会社の商標です。

記載されている会社及び商品名は、各社の登録商標または商標です。

本書では、登録商標の表記マークを省略して記述しています。

2023年10月改訂