

追録 Acrobat8 でPDF 文書に電子署名する方法

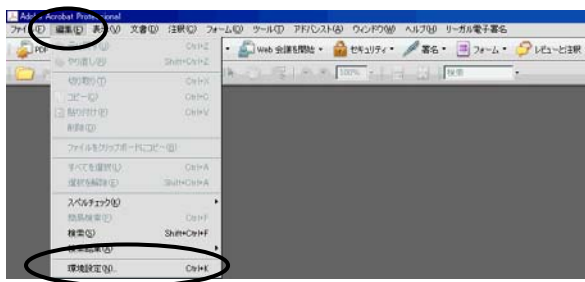
I. Acrobat8 を利用した電子署名に際してのご注意

Acrobat8 で電子署名する際、同時に他のアプリケーションソフト（WORD や一太郎など）を起動していると、署名後 Acrobat の画面が他のソフトの背面に隠れます。（なお、他のソフトの下に隠れてしまった場合も画面下のタスクバーの PDF 文書のボタンを押すことで再表示可能です。）

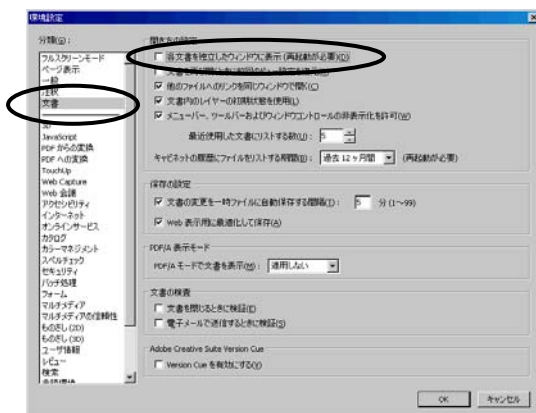


上記現象を回避するには、次の方法で環境設定を切り替えてください。
従来（Acrobat7 以前）と同様の動作になり、背面に隠れることもなくなります。

- ①Acrobat を起動し、上部メニュー[編集]－[環境設定]をクリックします。



- ②画面左側の[文書]を選択し、[各文書を独立したウィンドウに表示（再起動が必要）]をクリックしてチェックマークをはずします。

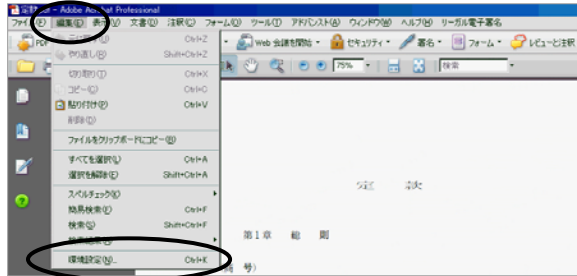


- ③[OK]をクリックした後、Acrobat を再起動してください。以上で設定は完了です。
※この設定を行った場合は、PDF 文書を複数枚開いても、画面下のタスクバーには PDF 文書ボタンが1つしか表示されません。

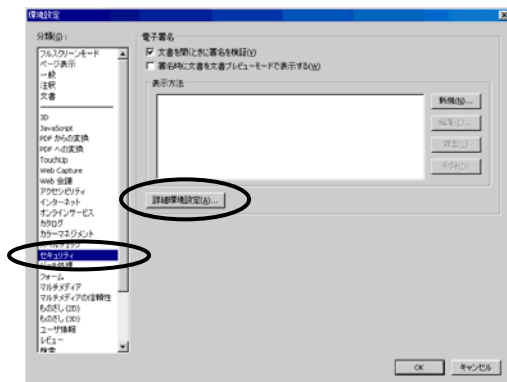
II. 初期設定

Acrobat8を使用して電子署名を行うには、あらかじめ初期設定が必要になります。以下の方法で行ってください。

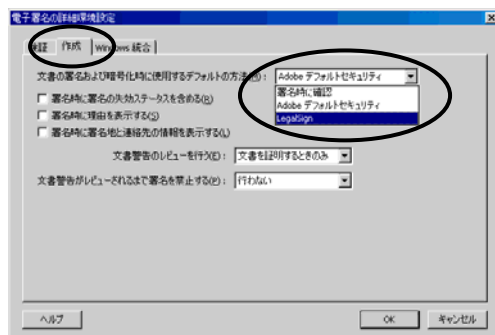
- ①Acrobatを開き、上部メニュー[編集]—[環境設定]をクリックします。



- ②画面左側の[セキュリティ]を選択し、[詳細環境設定]をクリックします。



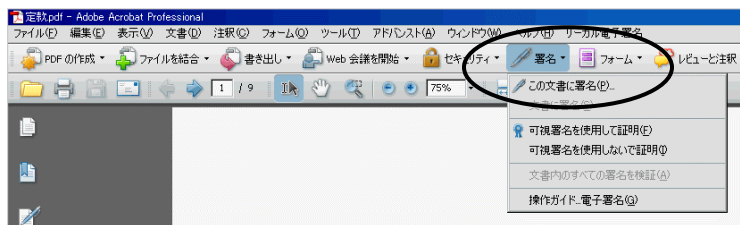
- ③[作成]タブを選択し、[▼]をクリックし、リストから「LegalSign」を選択します。



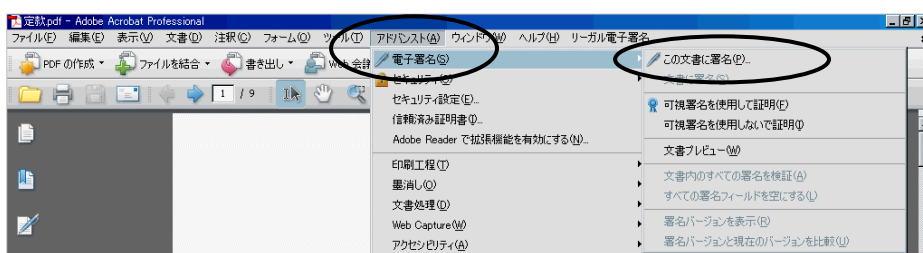
- ④[OK]をクリックします。

III. PDF 文書に電子署名する

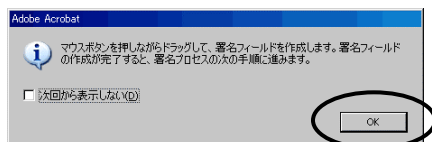
- ①電子署名する PDF 文書を開き、ツールバーから[署名]－[この文書に署名]を選択します。



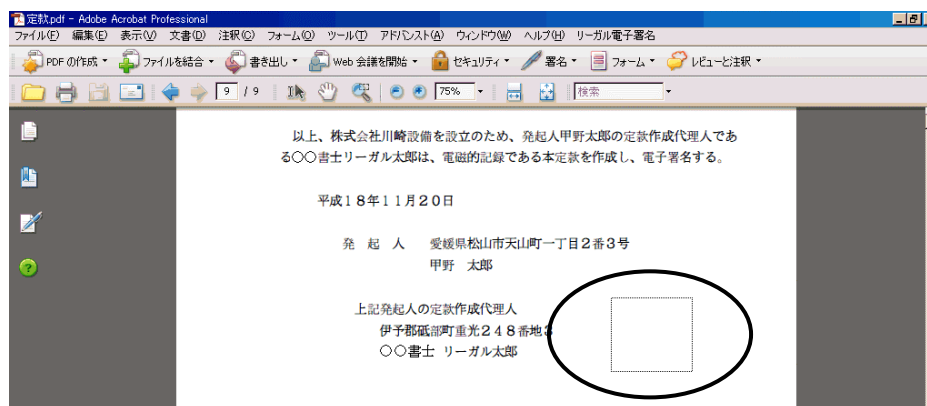
- 又は、[アドバンスト]－[電子署名]－[この文書に署名]を選択します。



- ②[OK]をクリックします。

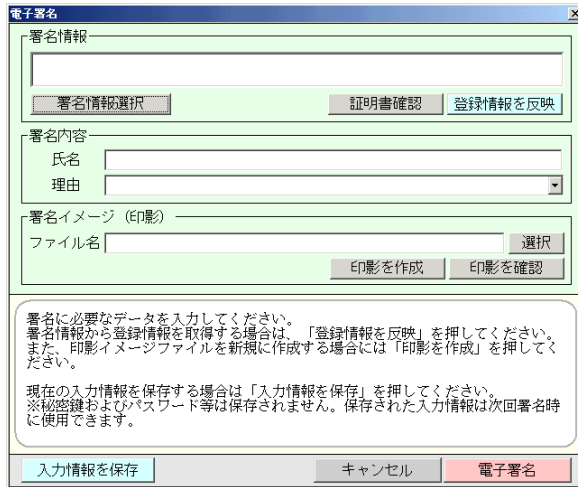


- ③印影イメージを表示する領域をマウスでドラッグして選択します。



ここで選択した領域の大きさに合わせて、印影イメージが表示されます。印影イメージを表示したい場所に、適当な大きさと領域選択してください。

④次のような画面が表示されますので、ユーザズマニュアルの95ページ以降を参考に署名を行ってください。



電子署名

署名情報

署名情報選択 証明書確認 登録情報を反映

署名内容

氏名

理由

署名イメージ (印影)

ファイル名 選択

印影を作成 印影を確認

署名に必要なデータを入力してください。
署名情報から登録情報を取得する場合は、「登録情報を反映」を押してください。
また、印影イメージファイルを新規に作成する場合には「印影を作成」を押してください。

現在の入力情報を保存する場合は「入力情報を保存」を押してください。
※秘密鍵およびパスワード等は保存されません。保存された入力情報は次回署名時に使用できます。

入力情報を保存 キャンセル 電子署名