

はじめて日付印ぺったんをお使いになる方のためのクイックガイドです。

## ステップ1 インストール

管理権限のあるユーザで 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てください。

インストーラの指示に従ってインストールしてください。

詳しくは日付印ぺったんユーザズガイド 「2. インストール」 の章を参照してください。

注意) Windows 7/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)

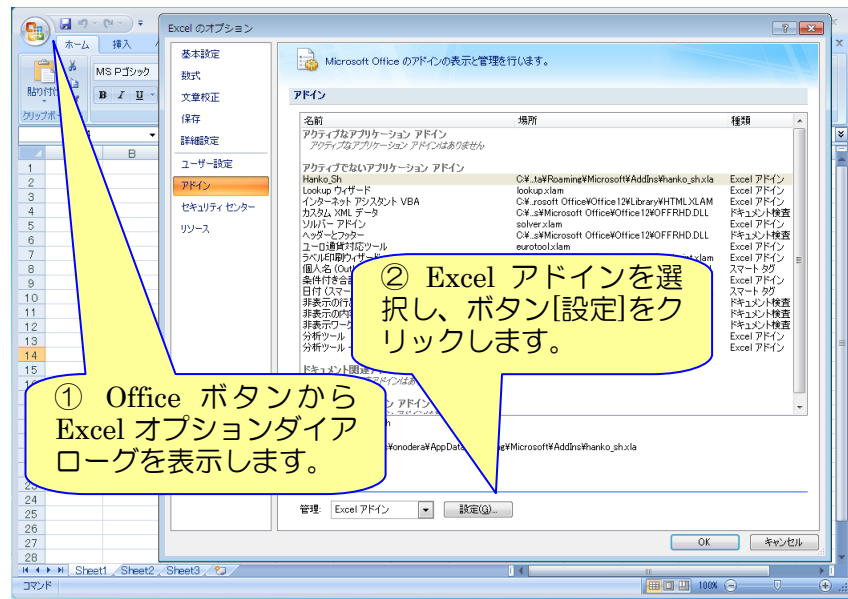


インストールが完了したら、Excel にアドインマクロを組み込みます。Word についてはとくに何もする必要はありません。

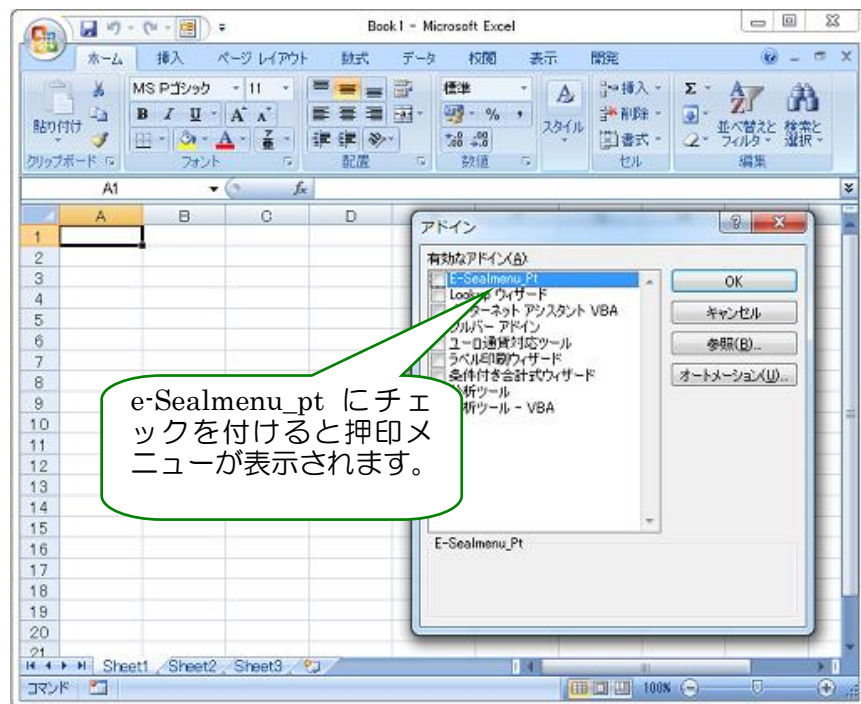
## Excel メニューバーアドインマクロの組み込み

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。

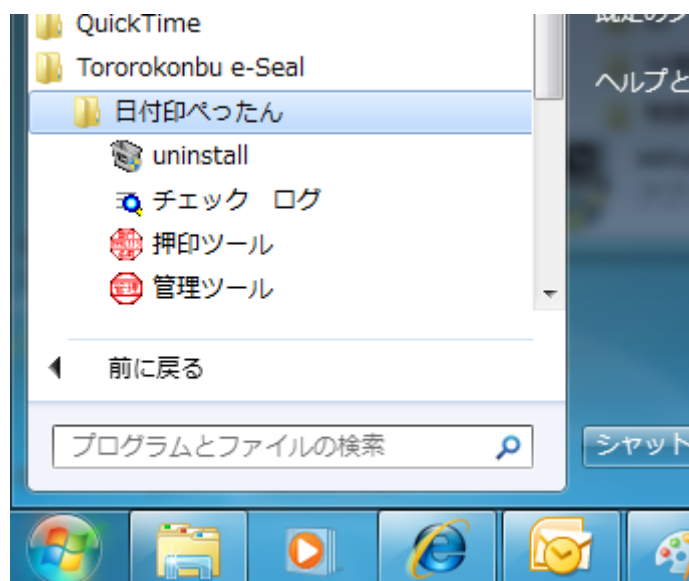


アドインマクロダイアログを開き、hanko\_pt にチェックを入れてください。

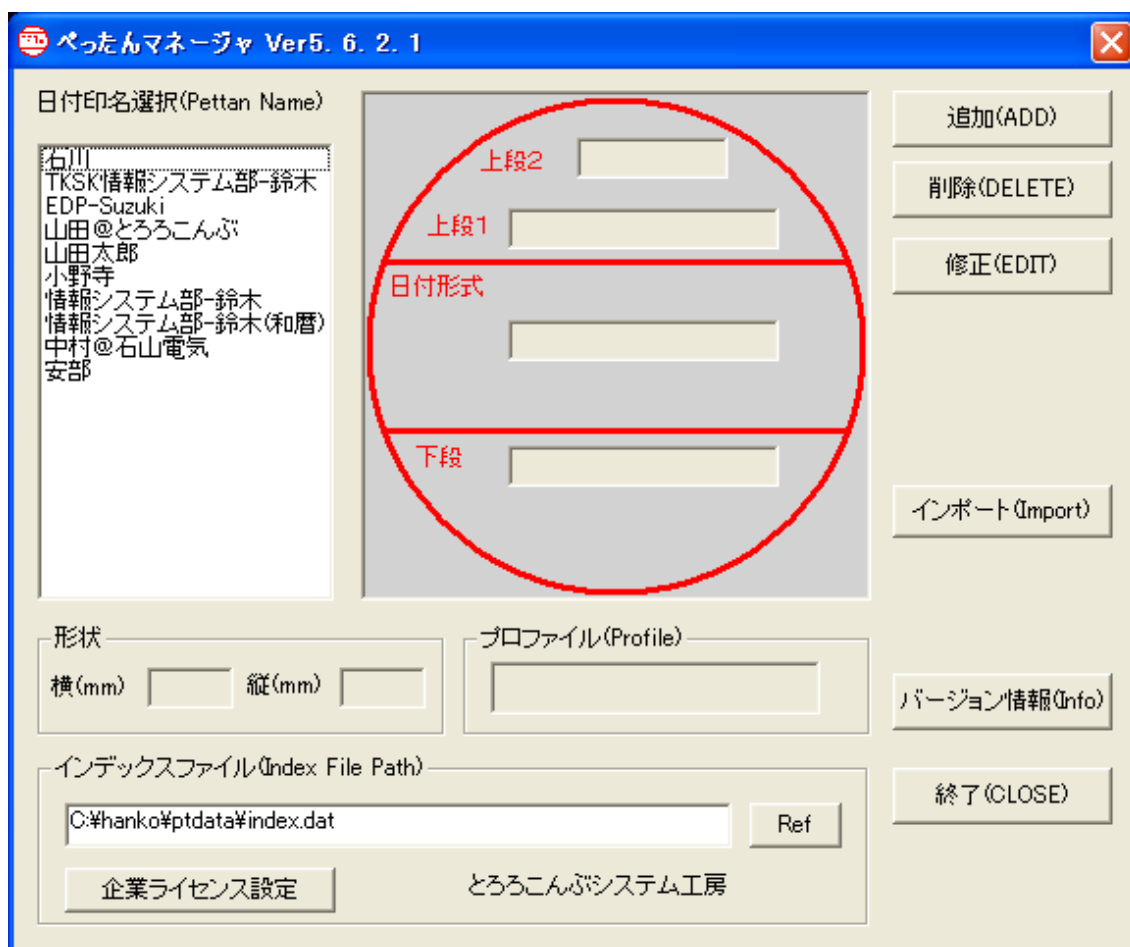


## ステップ2 自分の名前の登録

2-1. スタートメニューから「管理ツール」を起動します。



2-2. ボタン[追加(Add)]をクリックし、追加ダイアログを起動します。



2-3. 自分の名前を登録します。下の例は「佐藤」を登録しています。

追加(ADD) Dialogue

Name(印名)  
佐藤  
印名は任意の文字列

Passwd(パスワード)  
TEST  
任意の英数字文字列  
英字は大文字

形状  
横(mm) 縦(mm)  
17 17  
18 18  
19 19  
縦と横のサイズが異なると  
楕円になります。

上段2  
上段1 佐  
日付形式  
YY.MM.DD  
YY-MM-DD  
YY/MM/DD  
YYYY.MM.DD  
下段 藤

上段は2段にすることができます。1段の場合は上段2を空白のままにします。

プロファイル(Profile)  
tkprf\_ptn\_default.xml Ref  
通常はデフォルトのまま変更の必要はありません。

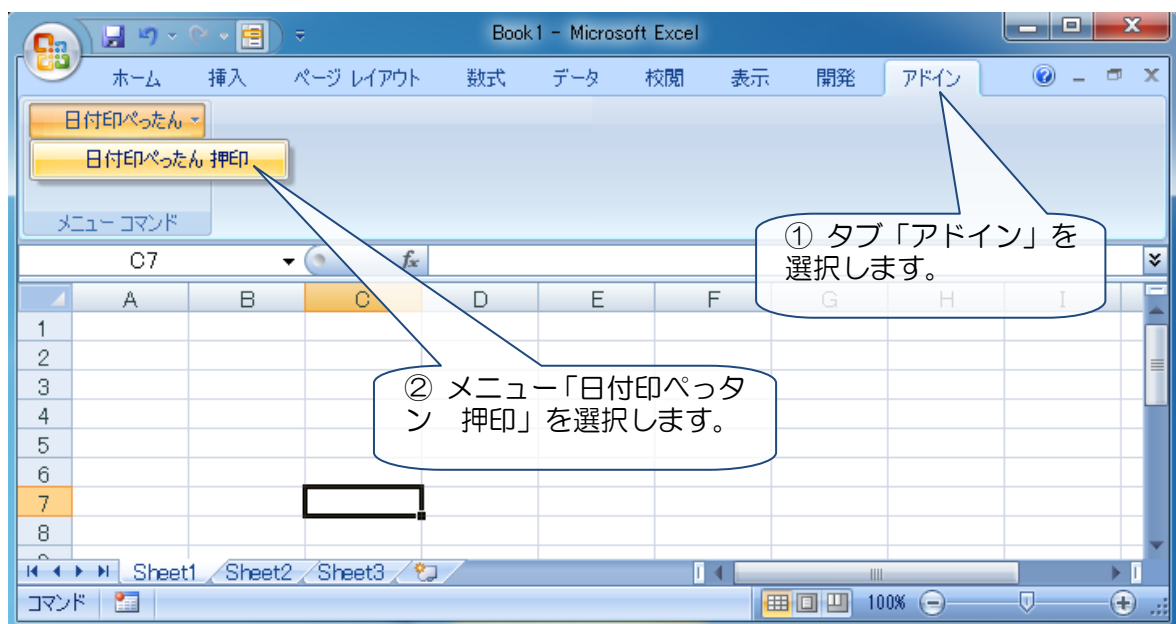
インデックスファイル(Index File Path)  
c:\hanko#index.dat

Add(追加)  
Cancel

詳しくは日付印ぺったんユーザーズガイド「実習4. 自分の名前の登録」の章を参照してください。  
なお、名前が全角2文字を超える場合は体験モードでは登録できません。

### ステップ3 テスト

Excel を起動します。

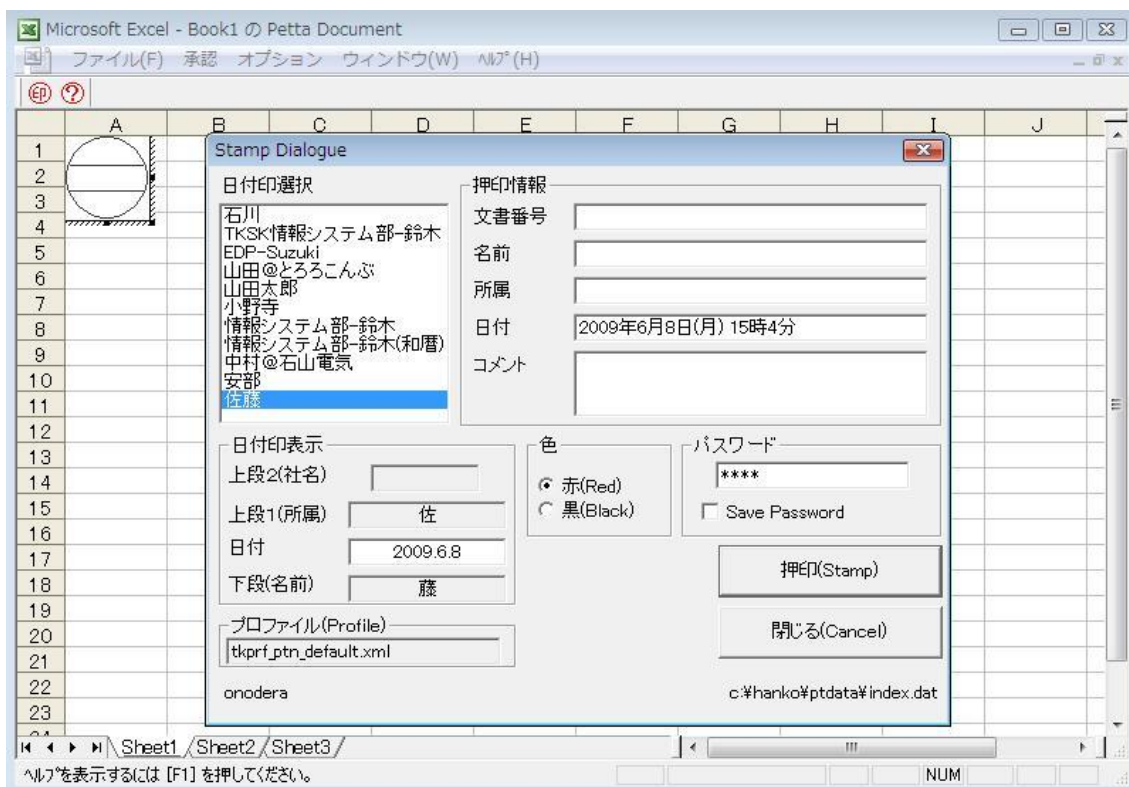
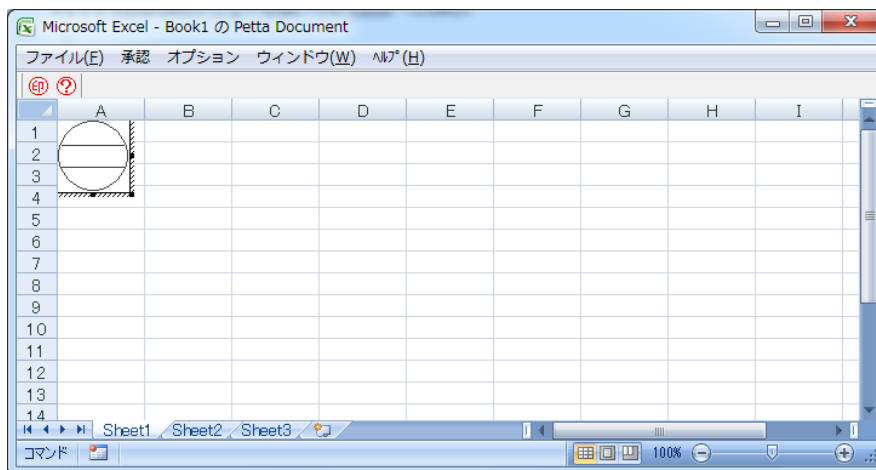


メニュー「承認はんこ 押印」を選択すると押印されます。

「日付印ぺったん  
オブジェクト」が  
挿入されます。

日付印ぺったんオ  
ブジェクトはアク  
ティブタイプとなっ  
ています。

Excel のメニュ  
ー、ツールバーが  
日付印ぺったんの  
メニューに入れ変  
わっています。



詳しくは日付印ぺったんユーザーズガイド「実習2. 押印」の章を参照してください。

おわり

とろろこんぶシステム工房