

とろろこんぶシステム工房

とろろこんぶ電子印鑑

e-Seal 押印メニューガイド

for Word2010, 2007, 2003, 2002

Rel 1.4.4 2011/03/22

とろろこんぶ

電子印鑑

目次

	ページ
0. はじめに	2
1. eSeal 押印メニューについて	3
2. eSeal 押印メニューのインストール	9
2-1. 事前のチェック	
2-2. インストール	
2-2-1. インストーラを用いてのインストール	
2-2-2. アドインマクロテンプレートの手動配置	
3. アドインマクロのテスト	19
4. アンインストール	20
5. 文書のロック（保護）	21
6. 承認定型用紙の作成	22
Appendix A. 押印メニューバーアドインマクロの作成・修正	23
Appendix B. Word2007 におけるアドインダイアログの表示方法	25
Appendix C. スタートアップフォルダーの確認方法	26
Appendix D. Word 文書名の INI ファイル出力	28
Appendix E. 不必要なボタンの削除	29

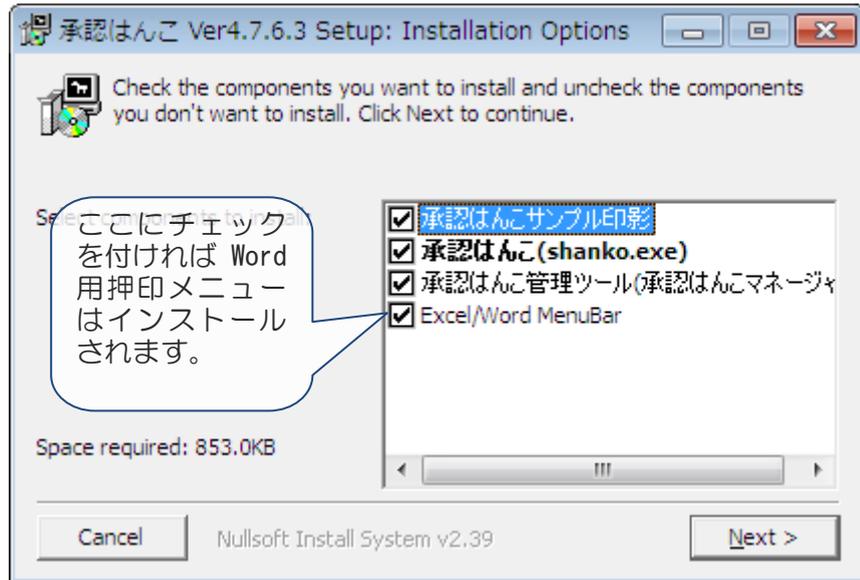
0. はじめに

このマニュアルでは、ワード文書に「承認はんこ」または「日付印ぺったん」を押印するツールバーボタンのインストール方法を説明いたします。

「承認はんこ」および「日付印ぺったん」には、それぞれのインストーラにこの e-Seal 押印メニューが標準で備わっていますので、**単独で e-Seal 押印メニューのインストールを行う必要はありません。**

承認はんこ 及び 日付印ぺったん のインストーラで [Excel/Word MenuBar] を選択した場合は、アドインマクロがテンプレートフォルダーに自動的に配置されますのでインストール作業は不要です。

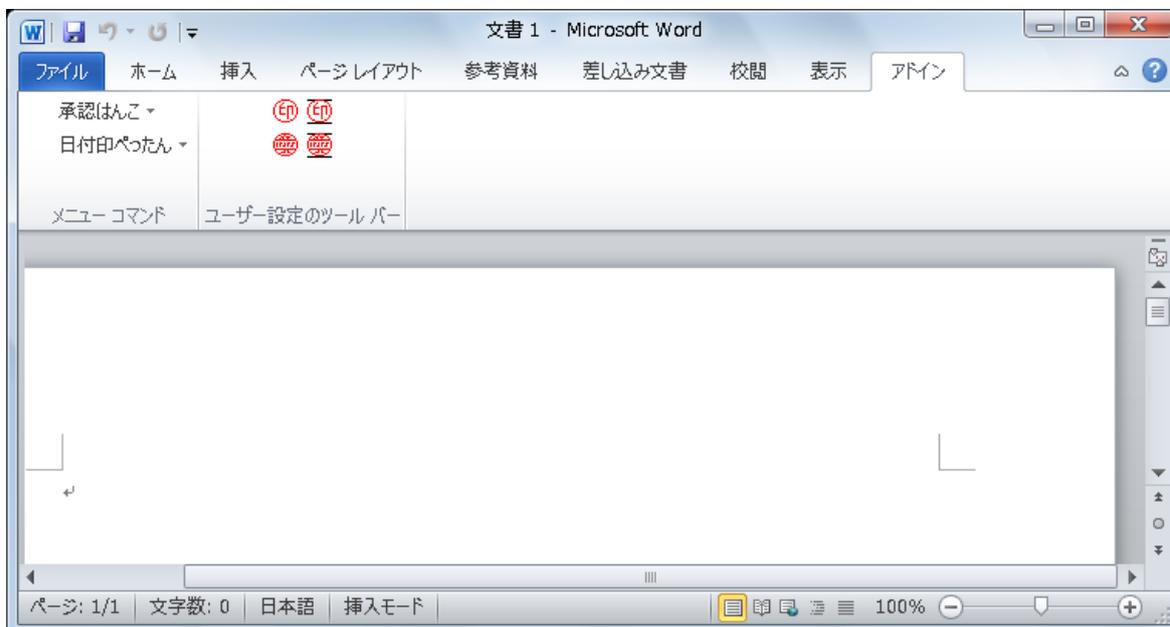
右の図は承認はんこのインストール例です。



単独で e-Seal 押印メニューのインストールを行う必要があるのは、Word 用の e-Seal 押印メニューのみをバージョンアップする場合、英語環境で用いる場合など、特別な場合だけです。

1. eSeal 押印メニューについて

「承認はんこ」および「日付印ペったん」を用いて Word 文書に押印する場合、この e-Seal 押印メニューを用いると簡単に押印することができます。

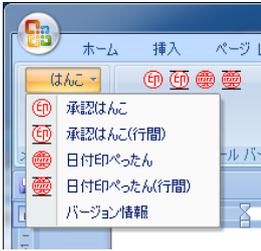
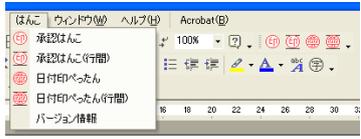
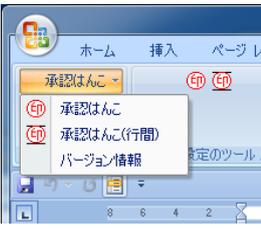
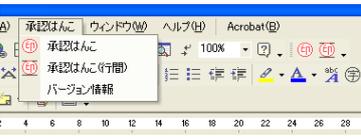
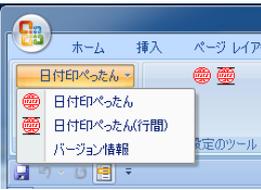


はんこメニュー/ツールバーは、Word2010、Word2007、Word2003、Word2002 で動作します。

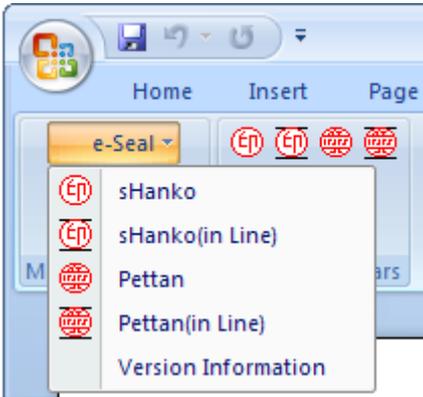
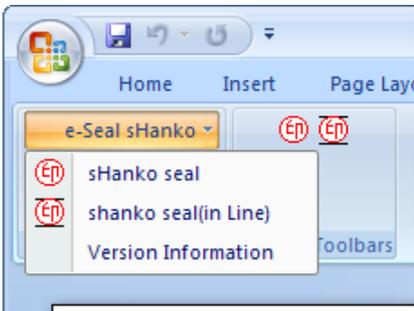
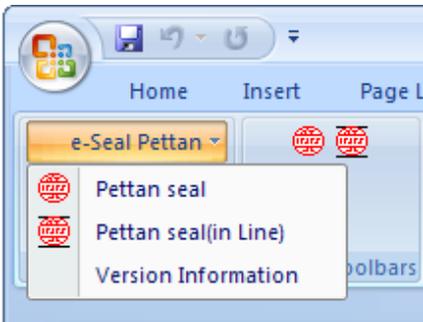
この e-Seal 押印メニューには3つのアドインテンプレートファイル e-SealMenu_shpt.dot、e-SealMenu_sh.dot、e-SealMenu_pt.dot が用意されています。通常はいずれか1つをインストールします。

e-SealMenu_shpt.dot、 e-SealMenu_sh.dot、 e-SealMenu_pt.dot は英語版です。

日本語環境用

アドインファイル名	説明	例) Word2007 の場合	例) Word2002 の場合
e-Sea Menu_shpt. dot	承認はんこ と日付印ペ ったんを使 用する場合。		
e-Sea Menu_sh. dot	承認はんこ のみを使用 する場合。 承認はんこ のインスト ーラにも含 まれていま す。		
e-Sea Menu_pt. dot	日付印ペ ったんのみ使 用する場合。 日付印ペ ったんのイン ストーラにも 含まれて います。		

英語環境用

Addin file name	Description	Example) Word2007
e-SealMenu_shpt_eng. dot	For both of "sHanko" and "Pettan".	
e-SealMenu_sh_eng. dot	For "sHanko".	
e-SealMenu_pt_eng. dot	For "Pettan".	

メニューには標準と行間 (in Line) があります。その違いは次の通りです。

ボタンとメニューの一覧

ボタン	メニュー	マクロ名	説明
	承認はんこ sHanko	HANKO	<p>「承認はんこ」を位置固定しないで挿入します。</p> <p>***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** *****</p>  <p>***** ***** ***** ***** *****</p> <p>ステップ1) 挿入行の左側に挿入されます。</p> <p>***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** *****</p>  <p>***** ***** ***** *****</p> <p>ステップ2) 押印すると文字の上に重なって表示されます。</p> <p>***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** *****</p>  <p>***** ***** ***** *****</p> <p>ステップ3) マウスで適当な位置に移動できます。</p>

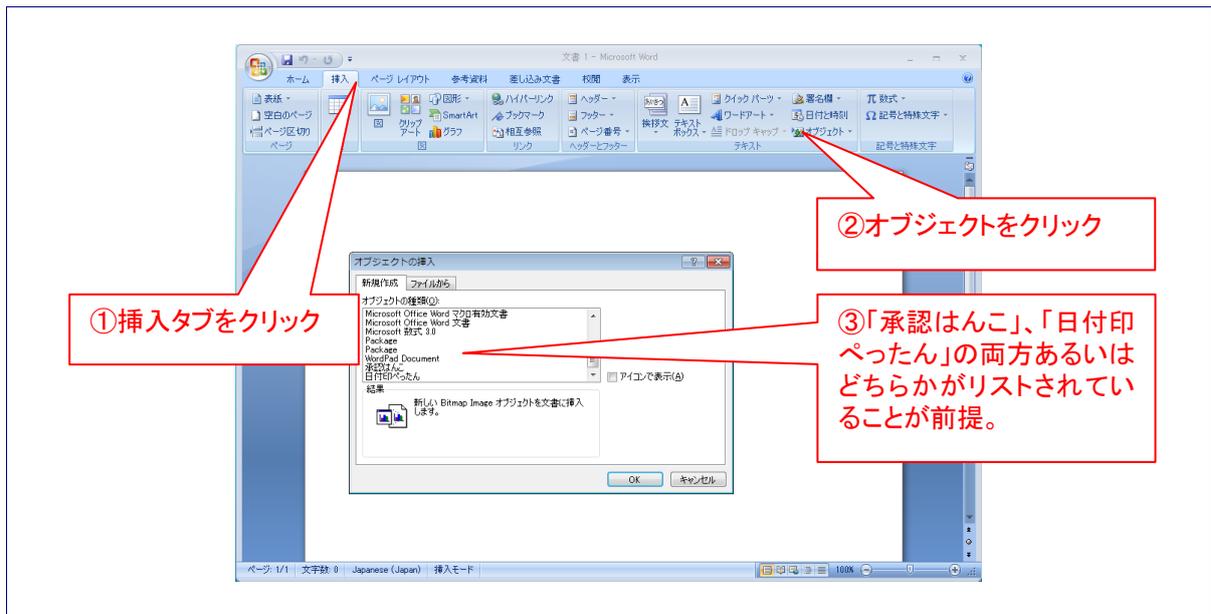
	承認はんこ(行間) sHanko(in Line)	HANKO_INLINE	「承認はんこ」を行間に挿入します。 ***** ***** ***** ***** *****  ***** ***** ***** 文字と重ならないで挿入されます。
	日付印ぺったん	PETTAN	「日付印ぺったん」を位置固定しないで挿入します。
	日付印ぺったん(行間)	PETTAN_INLINE	「日付印ぺったん」を行間に挿入します。

2. eSeal 押印メニューのインストール

2-1. 事前のチェック

はんこメニュー/ツールバーが動作するには、承認はんこまたは日付印ぺったんがインストールされている必要があります。Word の[オブジェクトの挿入]ダイアログ中のオブジェクトリストに「承認はんこ」または「日付印ぺったん」がリストされていることをご確認ください。リストされないようでしたら、承認はんこまたは日付印ぺったんのインストールを再確認してください。

注) 日付印ぺったんをインストールする際、英語を選択するとオブジェクト名は「承認はんこ」、「日付印ぺったん」ではなく「TororoKonbu sHanko」、「TororoKonbu Pettan」になります。



オブジェクトの挿入ダイアログに「承認はんこ」、「日付印ぺったん」がリストされていることを確認してください。リストされない場合は「承認はんこ」、「日付印ぺったん」のインストールを再実行してください。この図は Word2007 の場合です。Word2003/2002/2000 の場合は メニュー[挿入:オブジェクト] を選択すれば オブジェクトの挿入ダイアログ が開きます。

Word98/97 への押印ツールバー組み込みについては「Word での使用ガイド 1.1 版」を参照してください。「Word での使用ガイド 1.1 版」は次の URL からダウンロードできます。

http://www.tororokonbu.jp/office_menubar/menubar_word_old.html

eSealmenu for Word の最新バージョンは次のサイトからダウンロードできます。

http://www.tororokonbu.jp/office_menubar/menubar_word.html

インターネット上からダウンロードなどして入手した場合はファイル名が es seal_menu_word144*.zip になっています。圧縮ファイルですので解凍してください。解凍によって インストーラ setup_menu_word.exe が生成されます。

2-2. インストール

インストールには2つの方法があります。

- 方法1) インストーラを用いて配置する。
- 方法2) 手動で配置する。

2-2-1. インストーラを用いてのインストール

インストーラ `setup_menu_word.exe` を実行します。

日本語環境と英語環境でのインストール方法を説明します。

【日本語環境】

手順1) `setup_menu_word.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ます。

【Windows 7の場合】

右図の表示が出ますのでボタン「はい」をクリックしてください。

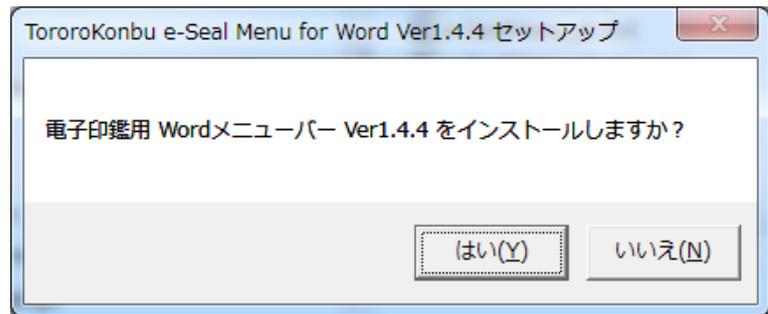


【Windows Vistaの場合】

右図の表示が出ますのでボタン「続行」をクリックしてください。



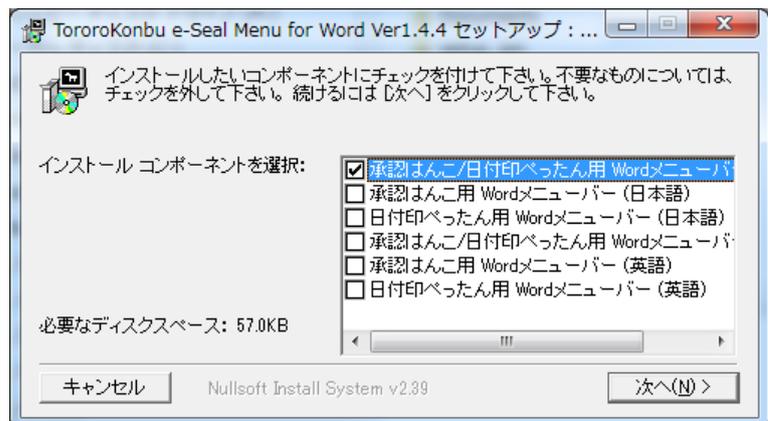
手順2) インストーラを起動すると確認のメッセージが表示されますのでボタン「はい」をクリックします。(右図)



手順3) インストールするモジュールを選択します。

どれか1つを選択します。

ボタン[Next >]をクリックします。(右図)



インストールコンポーネントは次の通りです。

インストールコンポーネント名	マクロテンプレートファイル名
承認はんこ/日付印べったん用 Word メニューバー (日本語)	e-SealMenu_shpt.dot
承認はんこ用 Word メニューバー (日本語)	e-SealMenu_sh.dot
日付印べったん用 Word メニューバー (日本語)	e-SealMenu_pt.dot
承認はんこ/日付印べったん用 Word メニューバー (英語)	e-SealMenu_shpt_eng.dot
承認はんこ用 Word メニューバー (英語)	e-SealMenu_sh_eng.dot
日付印べったん用 Word メニューバー (英語)	e-SealMenu_pt_eng.dot

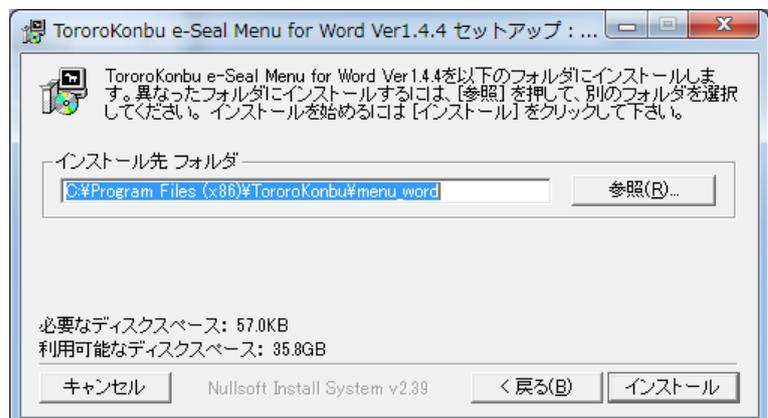
手順4) インストールフォルダーを指定します。

このフォルダーにはアンインストーラだけが配置されます。

Word の Start フォルダは指定しないでください。

ボタン[Install]をクリックします。

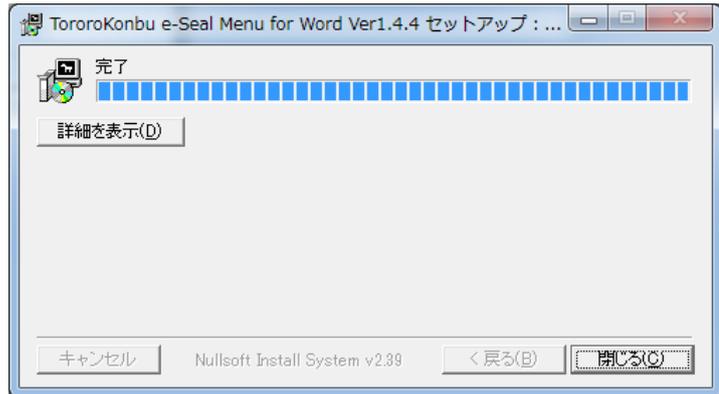
(右図)



Completed が表示されればインストールは終了です。

ボタン[Close]をクリックし、インストーラを終了します。

(右図)



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。

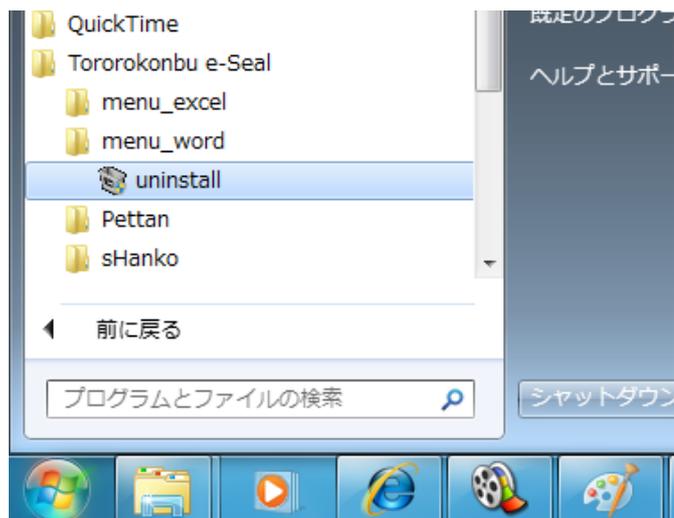
「このプログラムは正しくインストールされました。」を選択します。

(右図)



インストールが終了すると、スタートメニューにアンインストールが登録されています。

(右図)



これだけでは動作しません。次にアドインマクロの組み込みを行います。

【英語環境】

Step1) Execute setup_menu_word.exe .

Step2)

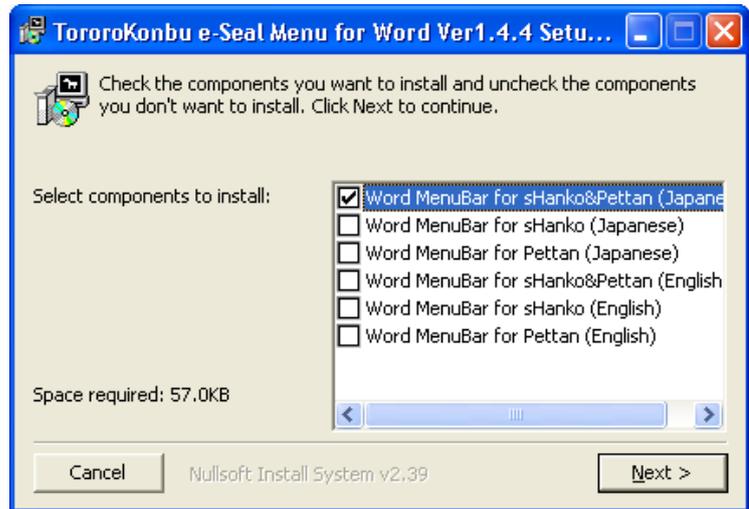
Because the message of the confirmation is displayed when the installer is started, click the button "Yes".



Step3)

Select just one English module.

Click the button "Next >".



The Components to install are as follows.

Component name	Macro template file name
Word MenuBar for sHanko&Pettan (Japanese)	e-SealMenu_shpt.dot
Word MenuBar for sHanko (Japanese)	e-SealMenu_sh.dot
Word MenuBar for Pettan (Japanese)	e-SealMenu_pt.dot
Word MenuBar for sHanko&Pettan (English)	e-SealMenu_shpt_eng.dot
Word MenuBar for sHanko (English)	e-SealMenu_sh_eng.dot
Word MenuBar for Pettan (English)	e-SealMenu_pt_eng.dot

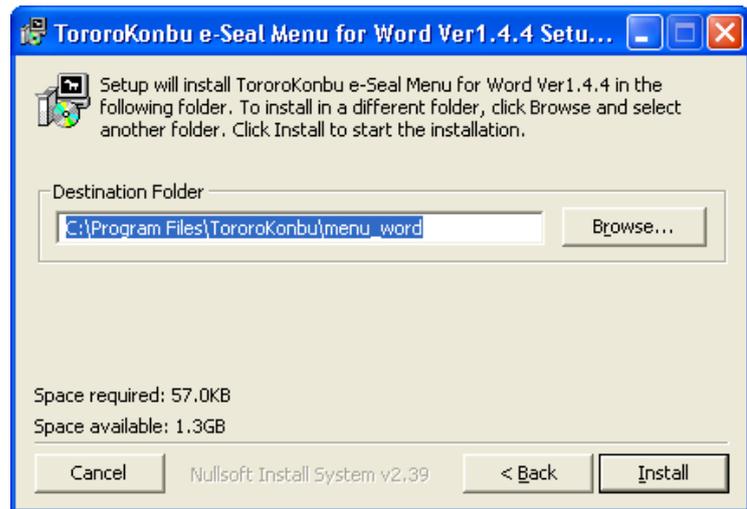
Step4)

Specify install folder.

Only the uninstaller is put in this folder.

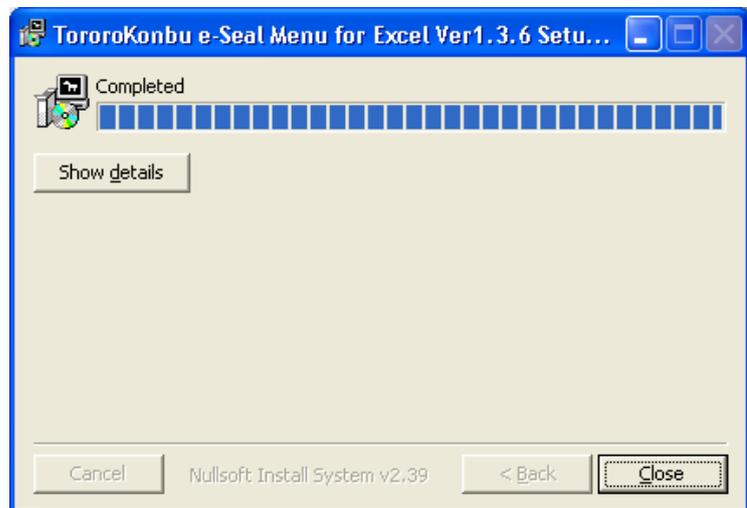
Do not specify the AddIn folder.

Click the button "Install".



The installation finished if "Completed" is displayed.

Click the button "Close".



2-2-2. アドインマクロテンプレートの手動配置

インストーラを用いない方法について説明いたします。

必要なファイルは テンプレートファイル e-SealMenu* **.dot です。
このファイルは Word2000,Word2002,Word2003,Word2007Word2010 すべてに共通です。

テンプレートファイル e-SealMenu* **.dot を MS-WORD スタートアップフォルダーに配置すればインストールは完了です。

スタートアップフォルダーはデフォルトでは以下の場所になっています。

【Windows7 および Windows Vista の場合】

C:¥ユーザ¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥Word¥STARTUP

【WindowsXP および Windows2000 の場合】

C:¥Documents and Settings¥ユーザ名¥Application Data¥Microsoft¥Word¥STARTUP

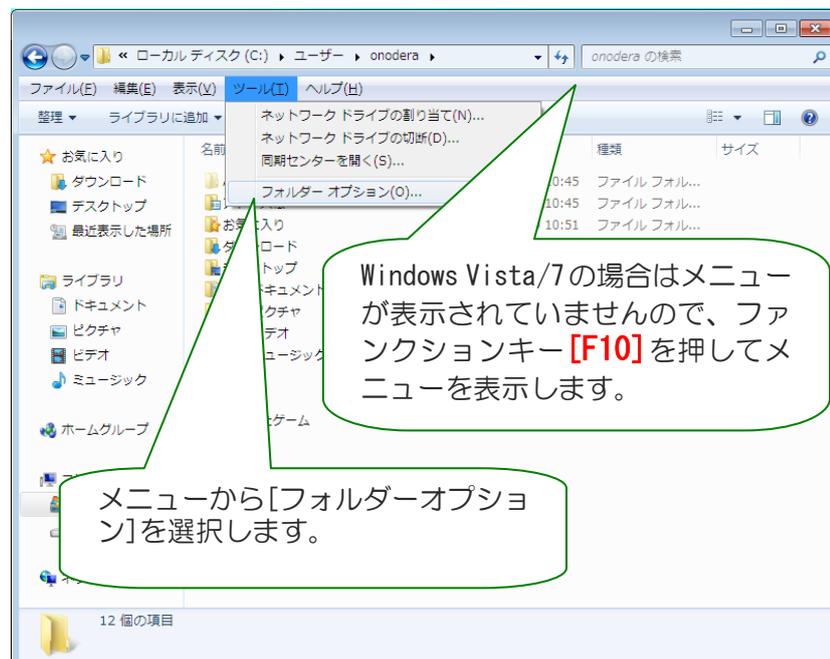
テンプレートファイルを置くためのスタートアップフォルダーがエクスプローラ上で表示されるようにします。

手順1) エクスプローラを開きます。

右面は Windows7 の例。Windows Vista でも同じです。

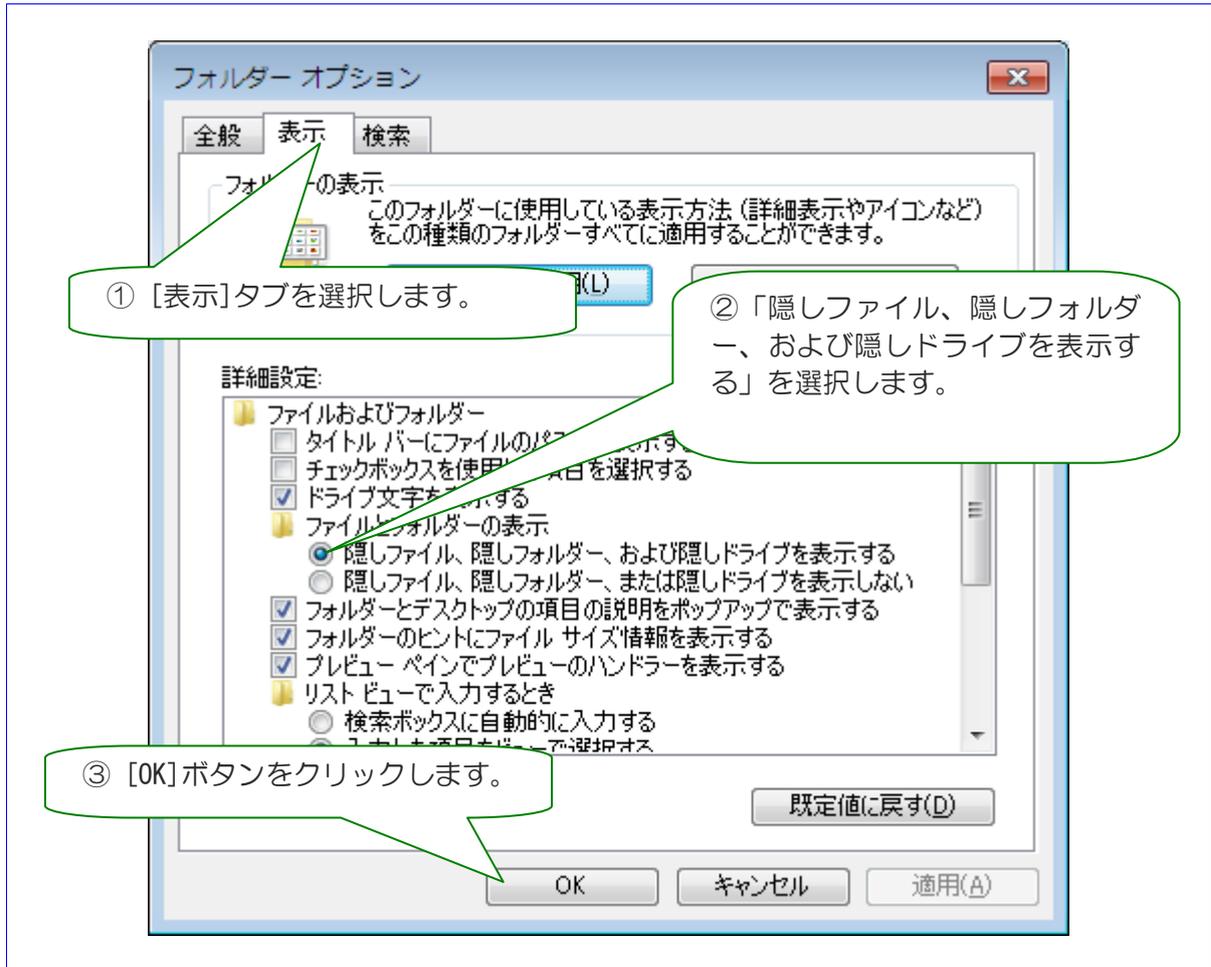
WindowsXP の場合はファンクションキー [F10]を押さなくてもメニューが表示されています。

フォルダーオプションを選択します。



手順2) Windows Vista/7 の場合はメニューが表示されていませんので、ファンクションキー [F10]を押してメニューを表示します。

手順3) メニュー[ツール：フォルダオプション]を選択し、開いたフォルダオプションダイアログのタブ「表示」を選択してください。



画面は Windows7 の例。Windows Vista/XP でもほぼ同じです。「隠しファイル、隠しフォルダーを表示する」を選択します。

手順4) 「隠しファイル、隠しフォルダーを表示する」を選択します。

手順5) ボタン[OK]をクリックしてフォルダーオプションダイアログを閉じます。

手順6) Word が起動している場合は終了させてください。

手順7) スタートアップフォルダーにテンプレートファイル hanko. dot を置いてください。

スタートアップフォルダーはデフォルトでは以下の場所になっています。

【Windows7 および Windows Vista の場合】

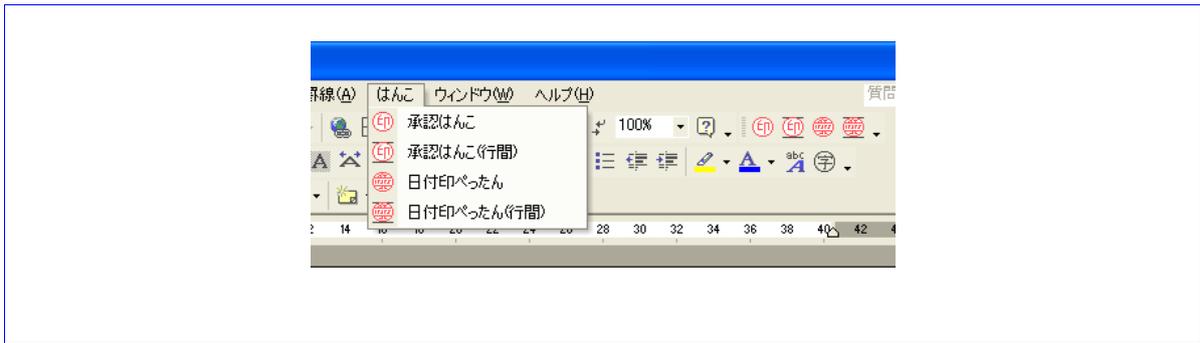
C:\ユーザー\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\Word\STARTUP

【WindowsXP および Windows2000 の場合】

C:\Documents and Settings\ユーザー名\Application Data\Microsoft\Word\STARTUP

詳しくは「Appendix C.. スタートアップフォルダーの確認方法」を参照してください。

手順8) MS-Word を起動します。はんこメニュー/ツールバーが表示されます。



はんこメニューが表示されます。(Word2003, Word2002, Word2000 の場合)



はんこメニューが表示されます。(Word2007 の場合)

以上でインストールは終了です。

参考) アドインマクロダイアログを用いて登録する

スタートアップフォルダーにテンプレートファイルを置く方法以外にテンプレートフォルダーにおく方法もあります。参考に説明しておきます。

手順0) テンプレートファイル hanko.dot をテンプレートフォルダーに入れてください。

【WindowsXP および Windows2000 の場合】

C:\Documents and Settings\ユーザー名\Application Data\Microsoft\Template

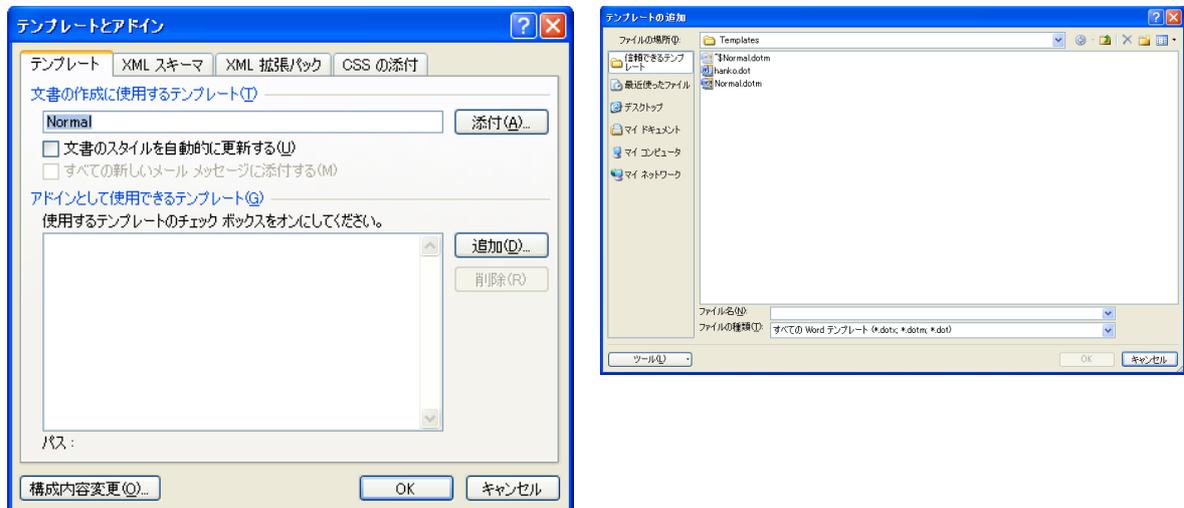
【WindowsVista の場合】

C:\ユーザー名\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\Template

手順1) MS-Word を起動します。

手順2) アドインダイアログを開きます。

Word2000/2002/2003 の場合はメニュー「ツール」→「アドイン...」を選択します。

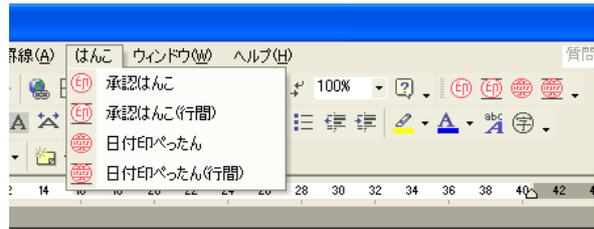
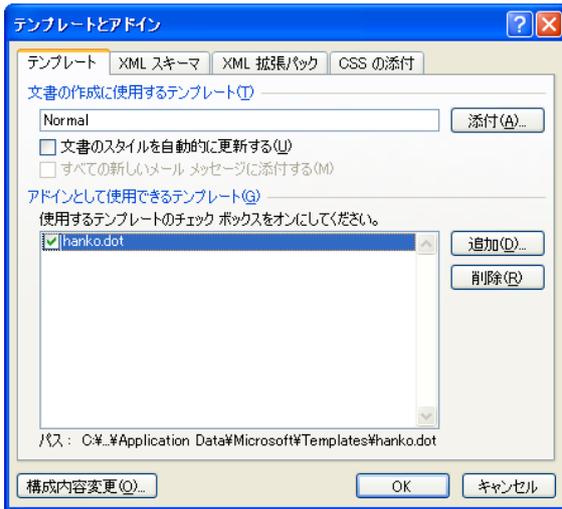


テンプレートとアドインダイアログ

hanko.dot を選択します。

手順3) テンプレートとアドインダイアログが開きますので、ボタン「追加...」をクリックします。

手順4) アドインマクロファイルファイル hanko.dot を選択し、OK ボタンをクリックします。



アドインとして利用できるテンプレートにはんこメニューが表示されます。
hanko.dot が追加されています。(Word2003, Word2002, Word2000 の場合)

手順5)アドインとして利用できるテンプレートに hanko.dot が追加されたことを確認します。

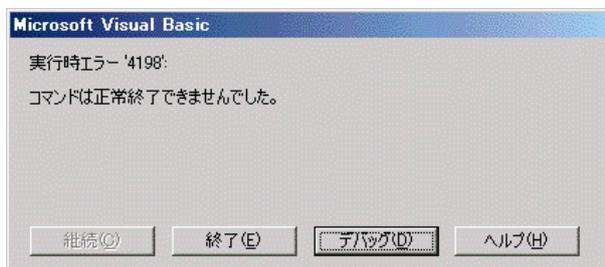
hanko.dot にチェックが付いていない場合はチェックを付け、ボタン OK をクリックしてテンプレートとアドインダイアログを終了します。チェックすると、はんこメニューが表示されます。

手順6)一旦 Word を閉じて、再度 Word 開き、はんこメニューが表示されていることを確認します。

3.アドインマクロのテスト

インストールした押印ツールバーを使って承認はんこあるいは日付印ペったんを押印してみてください。

エラー「Microsoft Visual Basic 実行時 '1004' :オブジェクトを挿入できません。」
或いはエラー「Microsoft Visual Basic 実行時エラー '4198' :コマンドは正常終了できませんでした。」が表示されるようでしたら、「承認はんこ」あるいは「日付印ペったん」が正しくインストールされていません。



それぞれのインストールマニュアルに従ってインストールしてください。

4. アンインストール

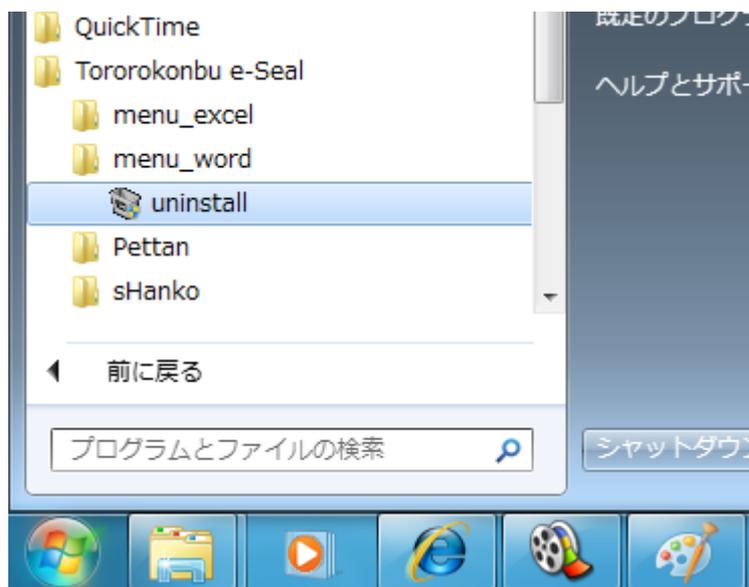
インストーラを用いた場合はアンインストーラを起動してください。

インストーラを用いずに手動でアドインマクロテンプレートをスタートアップフォルダー (STARTUP)に配置した場合は手動でアドインマクロテンプレート (*.dot)を削除してください。

インストーラの実行

スタートメニューから
Tororokonbu
e-Seal:menu_word:uninstall を選
択し、アンインストーラを実行
します。

アドインフォルダーからマクロ
ファイルが削除されます。

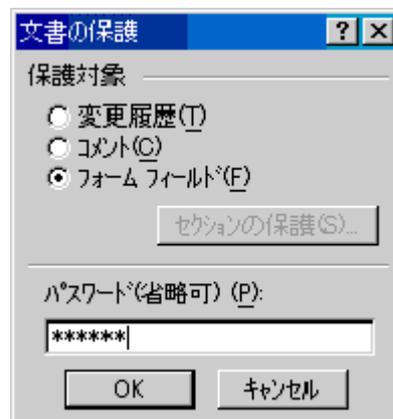


5. 文書のロック(保護)

承認はんこ/日付印ぺったんはOLEオブジェクトを用いているため、挿入した印影を他の文書へコピーする、あるいは、削除してしまうことができます。セキュリティ上問題ですが、MS-WORDの「文書の保護」機能を用いることにより、文書の一切の変更をできなくして行うことができます。

MS-WORDのメニュー「ツール」->「文書の保護」を選択します。文書の保護ダイアログ(右の図)が表示されます。フォームフィールドを選択し、パスワードを入力します。これで、オブジェクトへの操作が一切できなくなります。

保護を解除する場合はメニュー「ツール」->「シート保護の解除」を選択します。保護した時に設定したパスワードを入力すれば保護を解除することができます。



6.承認定型用紙

議事録や報告書などに押印する場合、あらかじめ定型用紙にはんこオブジェクトを挿入しておくことで便利です。下の例は、MS-WORD の罫線描画機能を用いて、承認と審査の枠を作成し、枠の中にはんこオブジェクトを挿入したものです。また、承認を受けていませんので、印影は現れていません。

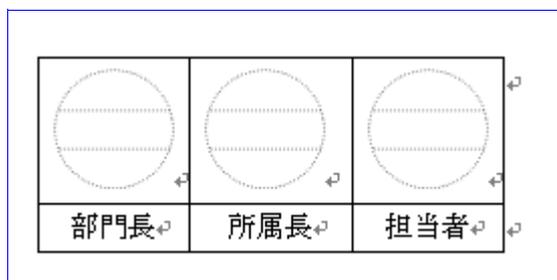


図 5-1. 日付印ったんオブジェクトがあらかじめ挿入されている。

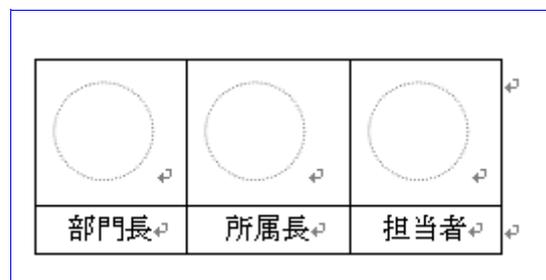


図 5-2. 承認はんこオブジェクトがあらかじめ挿入されている。

この状態を作成するのは簡単です。はんこオブジェクトを通常の方法で挿入し、承認しなければこの状態になります。承認しない状態でははんこオブジェクトは上の図のように黒の破線になっています。

印影をダブルクリックし、はんこオブジェクトをアクティブ化すれば、押印することができます。このように定型様式にあらかじめ承認はんこオブジェクトを挿入しておけば、押印場所の移動などに手間取ることがなくなります。

Appendix A. 押印メニューバーアドインマクロの作成・修正

押印メニューバーアドインマクロ・テンプレート(eSealMenu_*.dot)を修正したい場合やマクロがエラーを起こす場合はマクロのソースコードからアドインマクロを再作成してください。この章では、再コンパイルの方法を説明いたします。

Word2002、Word2007 の場合を例に、アドインマクロの作成・修正方法について説明いたします。

注) 押印メニューバーアドインマクロ・テンプレート(eSealMenu_*.dot) が Word に組み込まれている場合には、ソースコードを編集する前に組み込みを解除しておくことをお勧めいたします。アドインマクロテンプレート hanko_*.dot が組み込まれた状態でアドインマクロテンプレート eSealMenu_*.dot を開くと2つのソースコードが表示され混乱するかもしれません。

アドインマクロテンプレート eSealMenu_*.dot の組み込み解除はスタートアップフォルダーからアドインマクロテンプレート eSealMenu_*.dot を削除します。

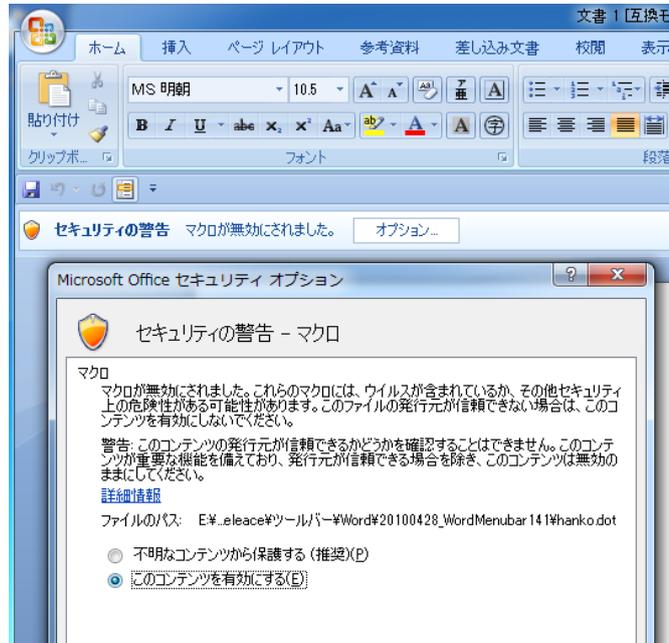
注) アドインマクロ・テンプレートを開く際、エクスプローラ上でダブルクリックしても開きません。

Word を起動し、ファイルメニューから開いてください。

押印メニューバーアドインマクロ・テンプレートファイル(eSealMenu_*.dot)を開きます。

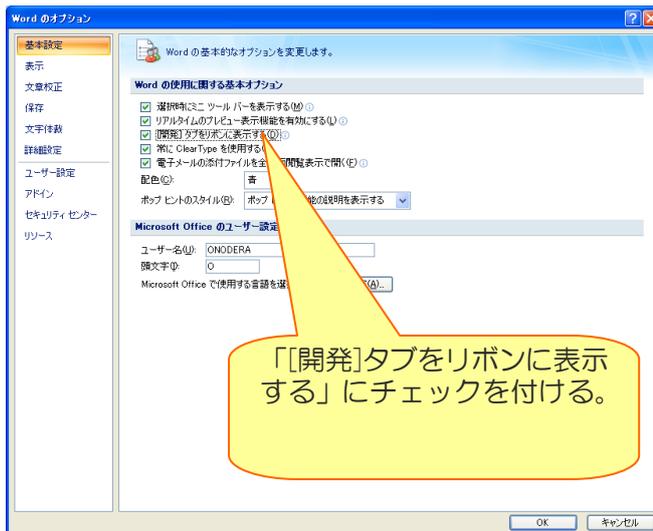
「セキュリティ警告 マクロが無効にされました。」と表示されます。

ボタン「オプション」をクリックし、「このコンテンツを有効にする」を選択します。



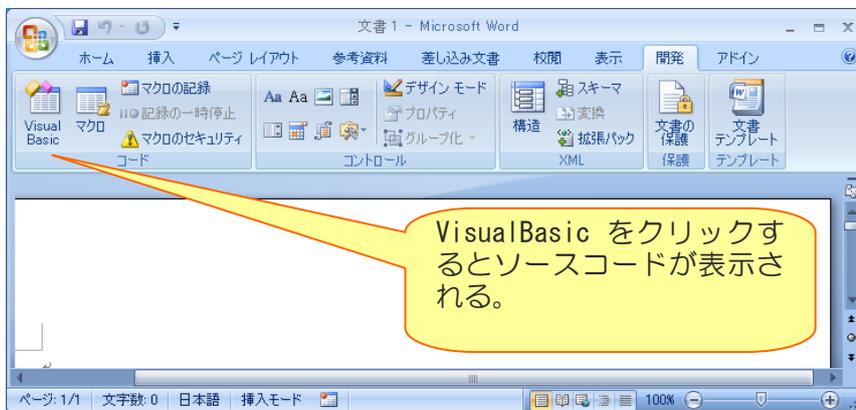
手順0) Word2007 の場合はあらかじめ開発タブを表示させます。(Word2002 では不要)

「Word のオプション」ダイアログを表示し、「[開発]タブをリボンに表示する」にチェックを付け、ボタン OK をクリックします。

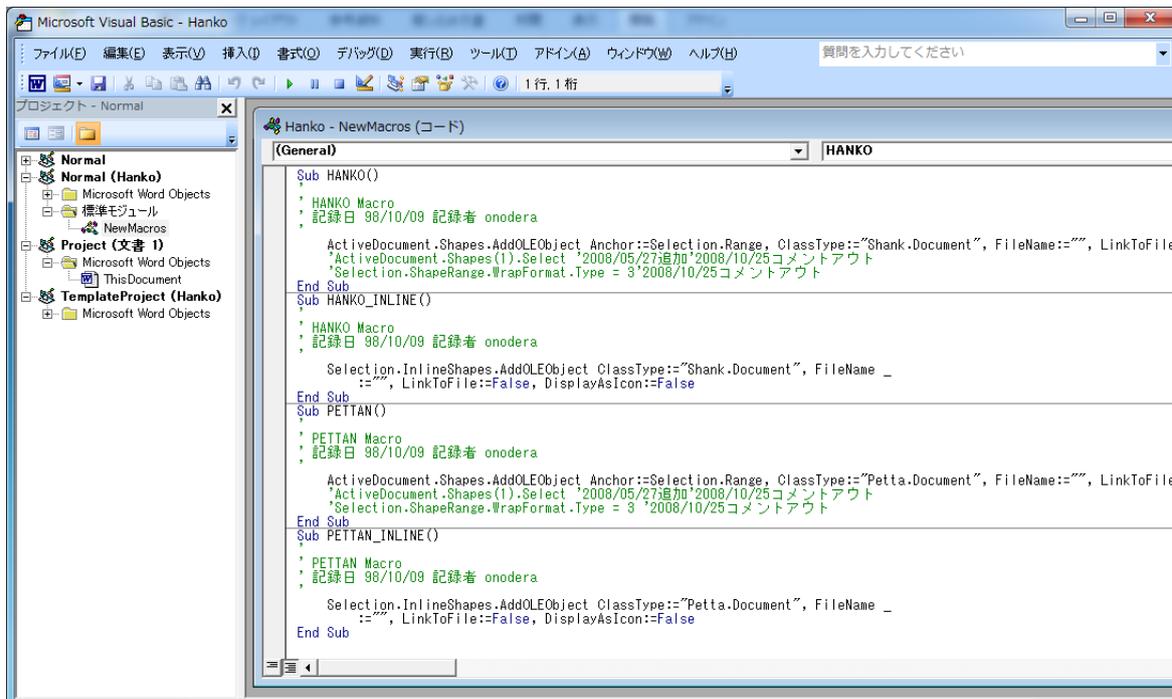


テンプレートファイル eSealMenu_*.dot を開く。

開発タブを選択するとメニュー VisualBasic が表示される。
VisualBasic をクリックしソースコードを表示する。



ソースコードが表示されます。

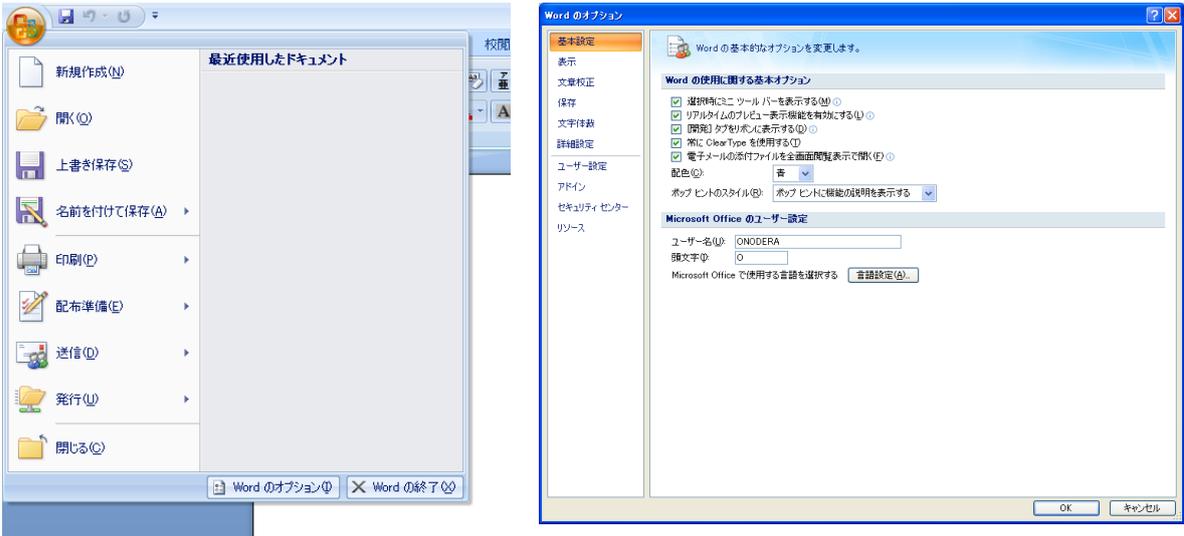


Appendix B. Word2007 におけるアドインダイアログの表示方法

Word2007 でのアドインダイアログの表示方法について簡単に説明いたします。

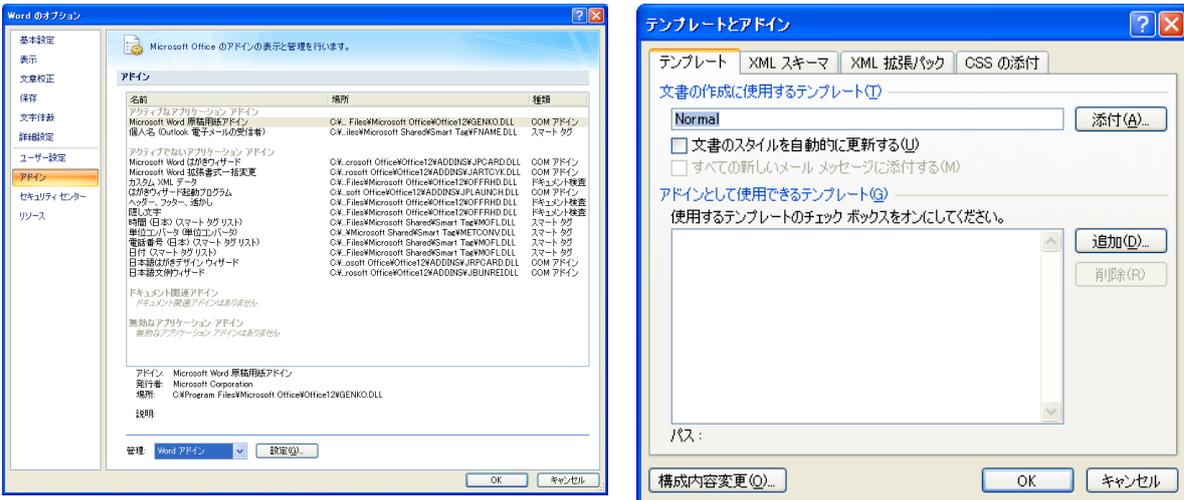
手順0) Word2007 が起動されていない場合は起動します。

手順1) Word2007 の左上にある Office ボタンをクリックします。開いたメニュー一覧から、ボタン「Word のオプション」をクリックすると、「Word のオプション」ダイアログが表示されます。(図 C-1)



Office ボタンをクリックし、ボタン「Word のオプション」をクリックします。Word のオプションダイアログが開きますので、左メニューから「アドイン」を選択します。

手順2) Word のオプションダイアログの左メニューから「アドイン」を選択します。(図 D-2) 選択するとアドインリストが表示されます。(図 C-3)



左メニューの「アドイン」を選択するとアドインリストが表示されます。ボタン「設定」をクリックします。テンプレートとアドインダイアログが表示されます。

手順3) 管理が「Word アドイン」になっていることを確認して、ボタン「設定」をクリックします。

Word2003/2002/2000 でおなじみのアドインダイアログが表示されます。

Appendix C.. スタートアップフォルダーの確認方法

テンプレートファイルを配置するスタートアップフォルダーの確認方法を説明します。スタートアップフォルダーはデフォルトでは以下の場所になっています。

【Windows7 および Windows Vista の場合】

C:\ユーザー\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\Word\STARTUP

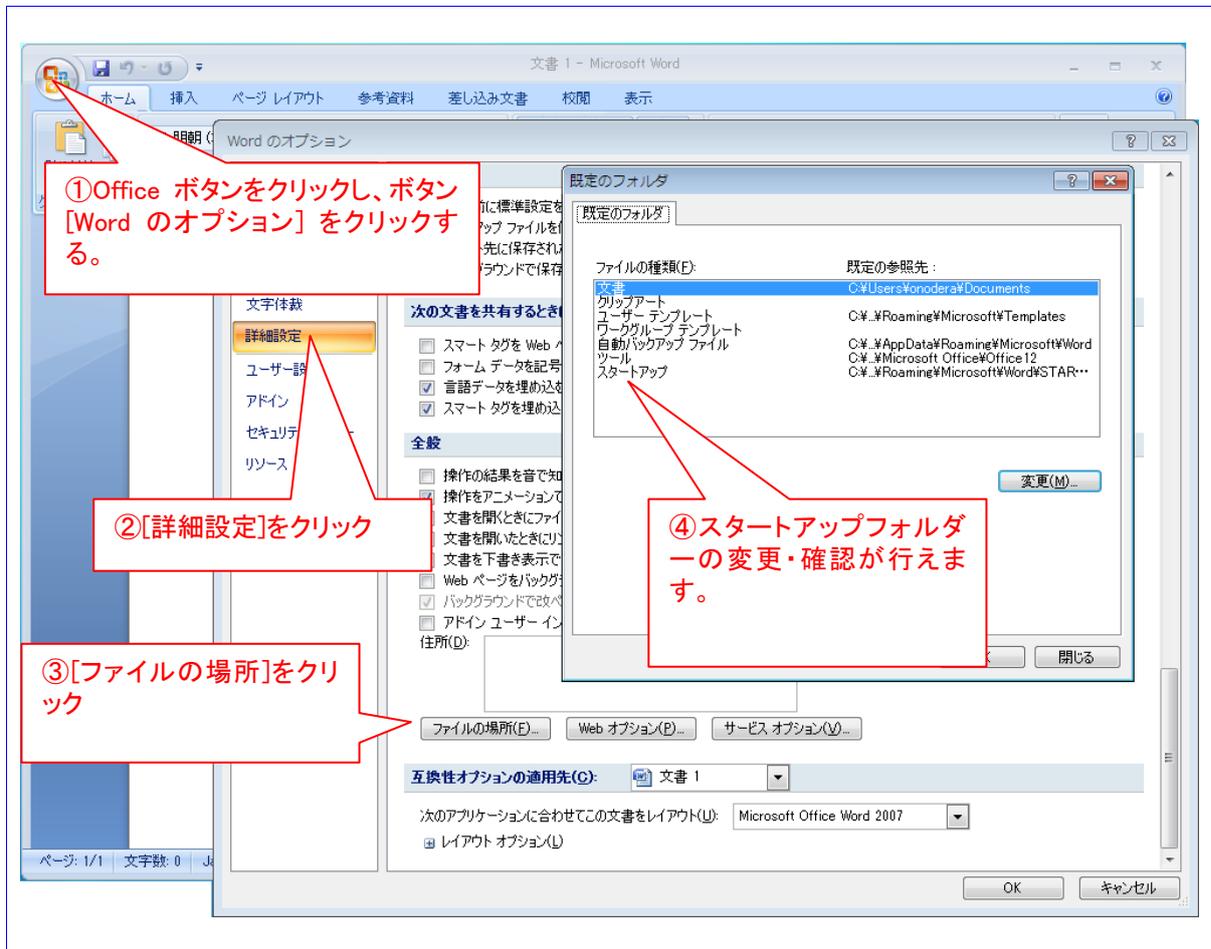
【WindowsXP および Windows2000 の場合】

C:\Documents and Settings\ユーザー名\Application Data\Microsoft\Word\STARTUP

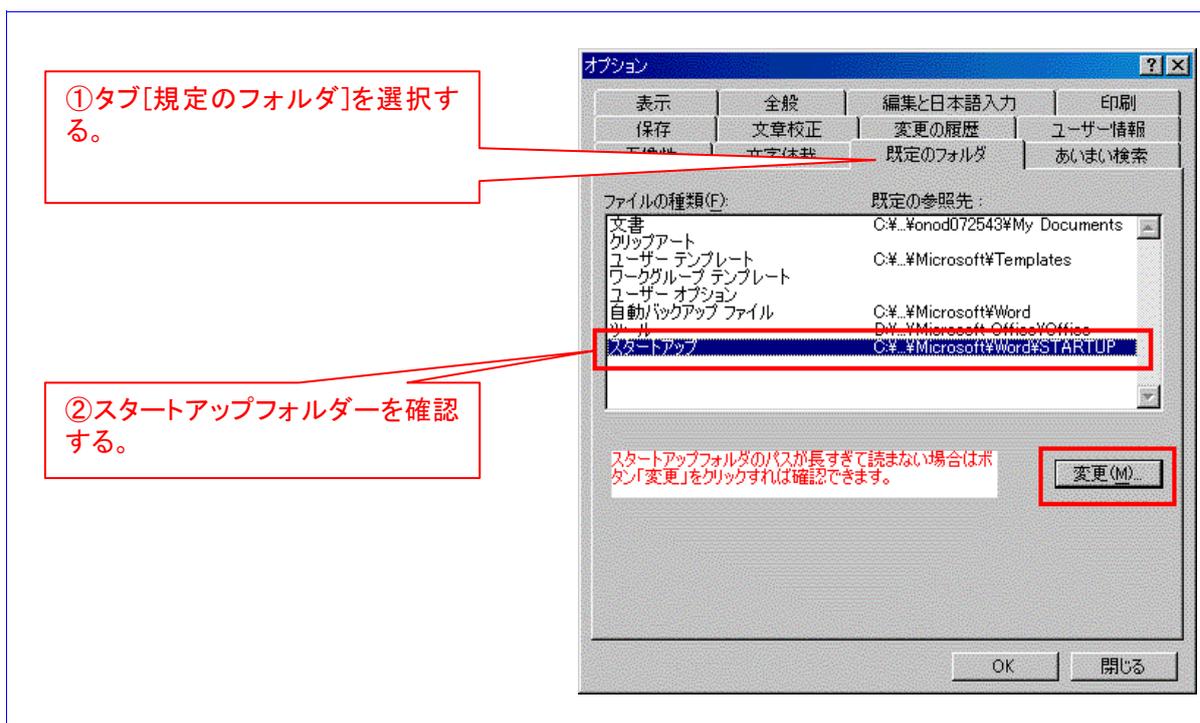
スタートアップフォルダーに配置したテンプレートファイルは[アドイン]ダイアログに初期表示されます。

手順1) Word が起動されていない場合は起動します。

手順2) オプションダイアログを開き、スタートアップフォルダーを確認します。



スタートアップフォルダーの確認方法。この図は Word2007 の場合です。

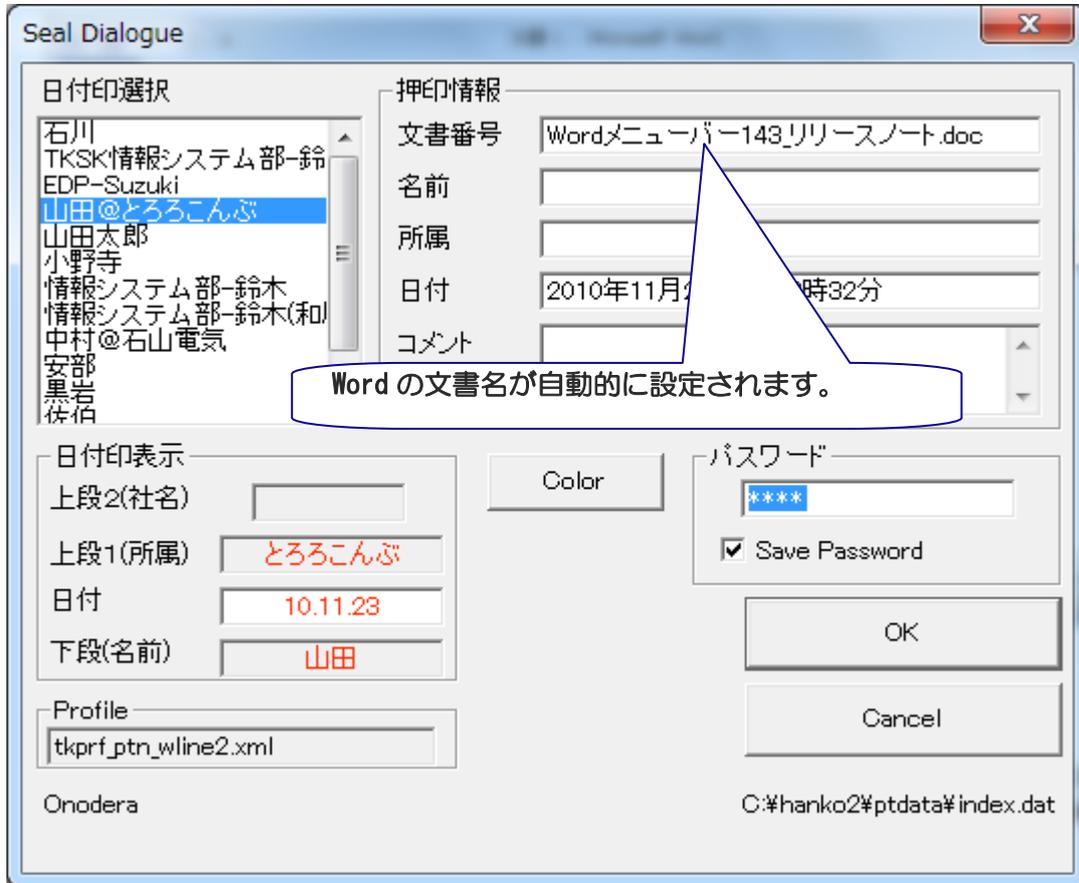


Word2003, 2002, 200 の場合。メニュー「ツール」->「オプション」をクリックし、タブ「規定のフォルダ」でスタートアップフォルダーを確認することができます。

手順3) Word を終了します。

Appendix D. Word 文書名の INI ファイル出力

MS-Word 文書に押印する際、押印ダイアログ (Seal Dialogue) 上の文書番号に Word のファイル名が初期値として設定するために押印メニューバーは hanko. ini ファイルに Word のファイル名を出力します。



hanko. ini の例

```
[Common]
DocumentNo=Word メニューバー143_リリースノート.doc
```

日付印ぺったん Ver5.6.3 Rel.4 はこの情報を読み込み、押印ダイアログの文書番号に初期値設定します。

注) 日付印ぺったん Ver5.6.3 Rel.4 より前のバージョンではこの機能はサポートされません。また、承認はんこについても現時点ではサポートされません。承認はんこの次期バージョン Ver4.7.7 Rel.5 でサポート予定です。

Appendix E. 不要なボタンの削除

Word2003/2002/2000 の場合、不要なボタンを削除できます。

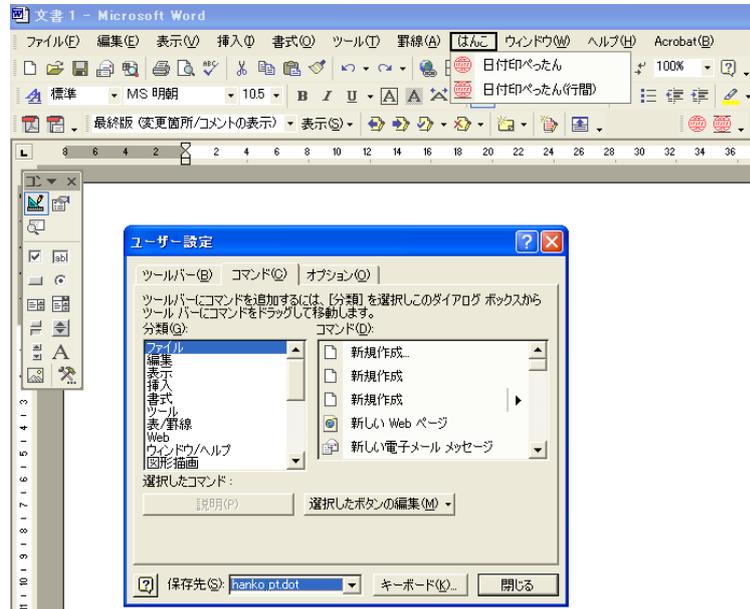
手順1)

Word を起動し、メニュー
[ツール: ユーザ設定...]
を選択します。

ユーザー設定ダイアログ
が起動します。

保存先を [hanko_*.doc]
にします。

この状態で、不要なボタン
を削除したり、メニュー名
を変更したりできます。



手順2. 不要なボタンをマウス左ボタンでドラッグし、ツールバーから外に出します。
ボタンが削除されたはずですが。

とろろこんぶシステム工房
<http://www.tororokonbu.jp/>
お問合せ先： support@tororokonbu.jp