

とろろこんびシステム工房

一太郎 2012 承
電子印鑑 eSeal 使用ガイド

2012/ 6/ 1

とろろこんび

電子印鑑

目次

ページ

1. 押印	3
2. 重ねて表示	5
3. 押印情報の確認	6

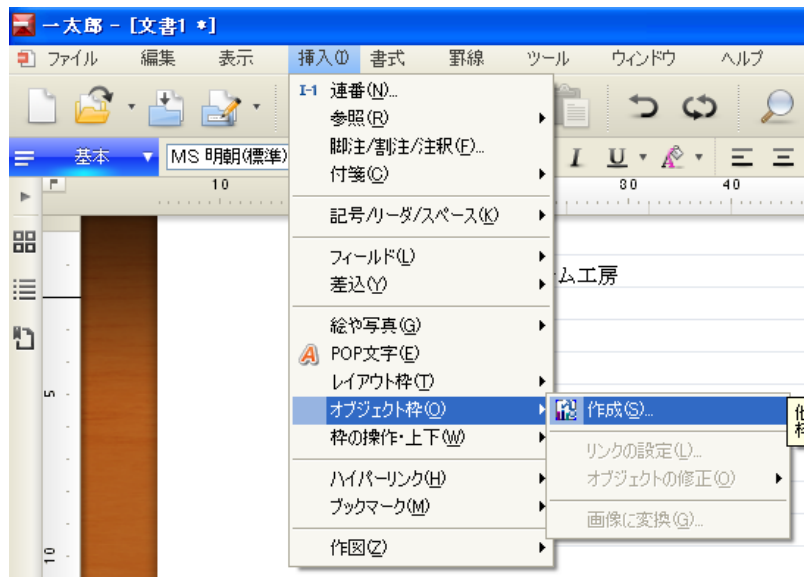
一太郎2012承 上での とろろこんぶ電子印鑑 eSeal 「承認はんこ」、「日付印ぺったん」の使用方法について説明します。

MS-Office の Word,Excel,PowerPoint 用には押印メニューが用意されていますが、一太郎2012承 e には用意しておりません。従いまして、手動でオブジェクト挿入する方法について説明いたします。

注)とろろこんぶ電子印鑑「承認はんこ」、「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。

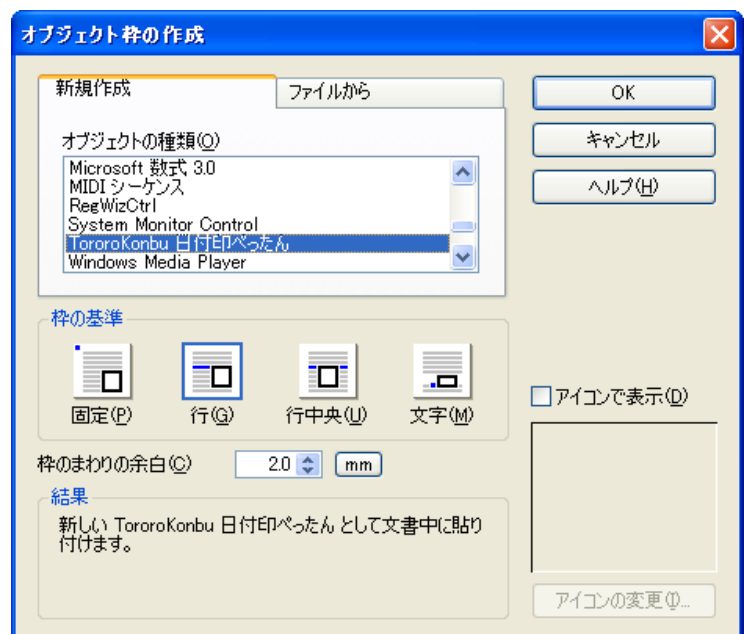
1. 押印

メニュー[挿入]→[オブジェクト枠] →[作成]を選択します。



「オブジェクト枠の作成」ダイアログが開きます。

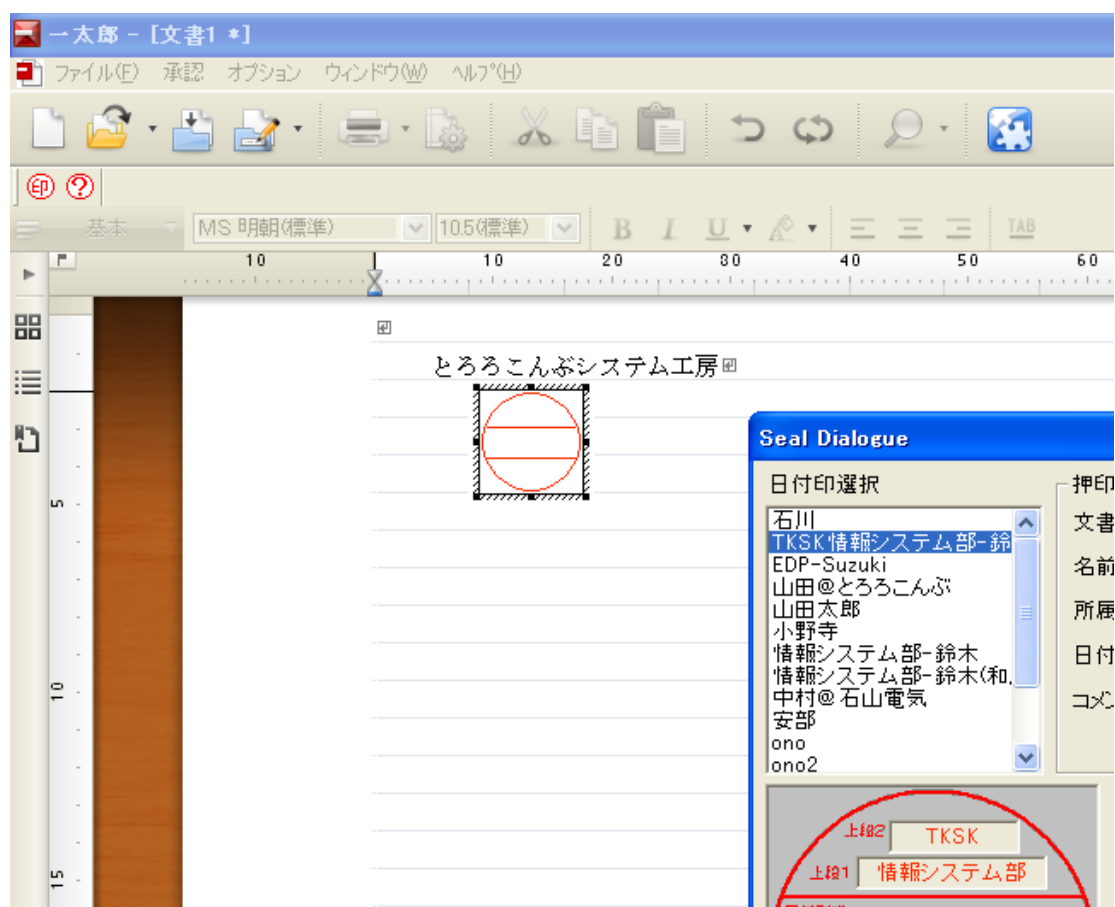
「TororoKonbu 承認はんこ」あるいは「TororoKonbu 日付印ぺったん」を選択し、ボタン[OK]をクリックします。



「TororoKonbu 承認はんこ」あるいは「TororoKonbu 日付印ぺったん」がリストされない場合は、「承認はんこ」、「日付印ぺったん」が正しくインストールされていないことが考えられます。

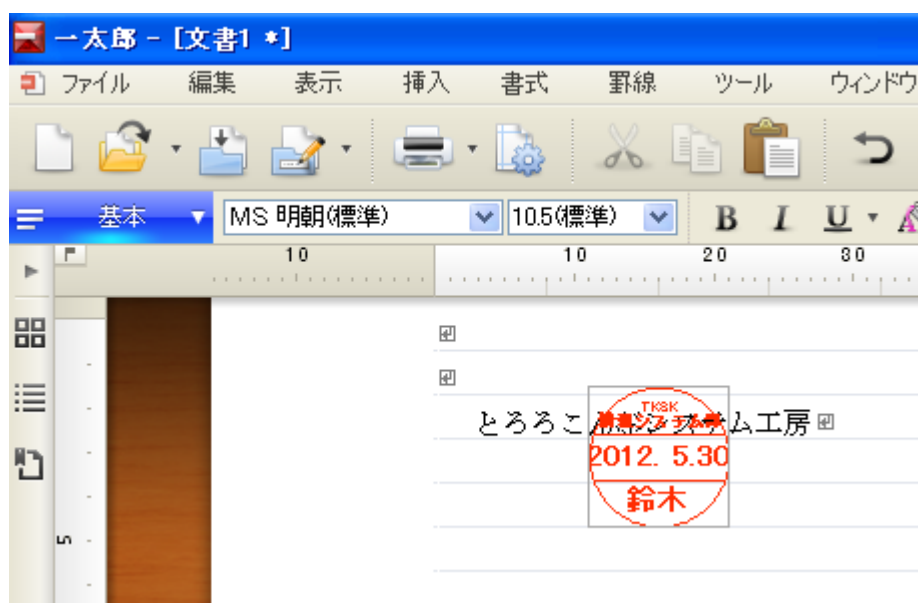
「TororoKonbu 日付印ぺったん」を選択した場合について説明いたします。「承認はんこ」についてもほ

ば同様です。



文書中に「日付印ぺったん」オブジェクトが挿入されます。押印ボタンをクリックすれば押印ダイアログが表示されます。

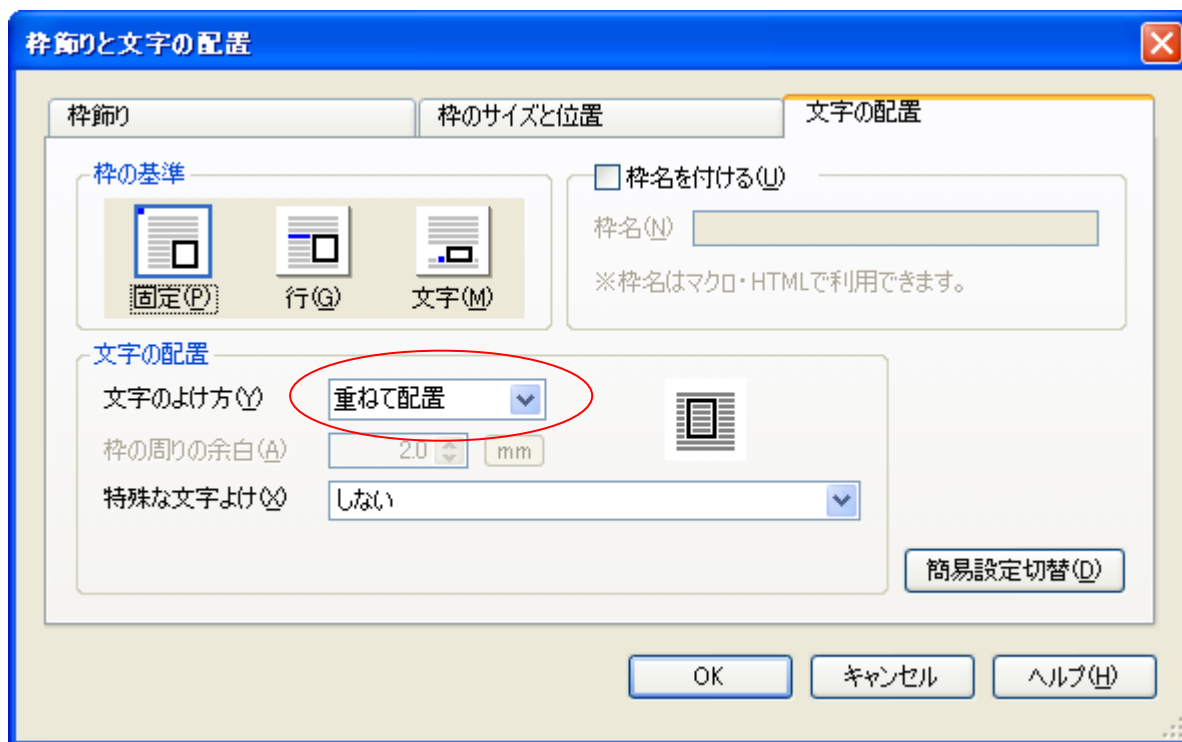
承認はんこが閉じると右図のようになります。



2. 重ねて表示

デフォルトでは文字間に電子印鑑オブジェクトが挿入されてしまいます。
文字の上に電子印鑑オブジェクトを重ねて表示するためには、

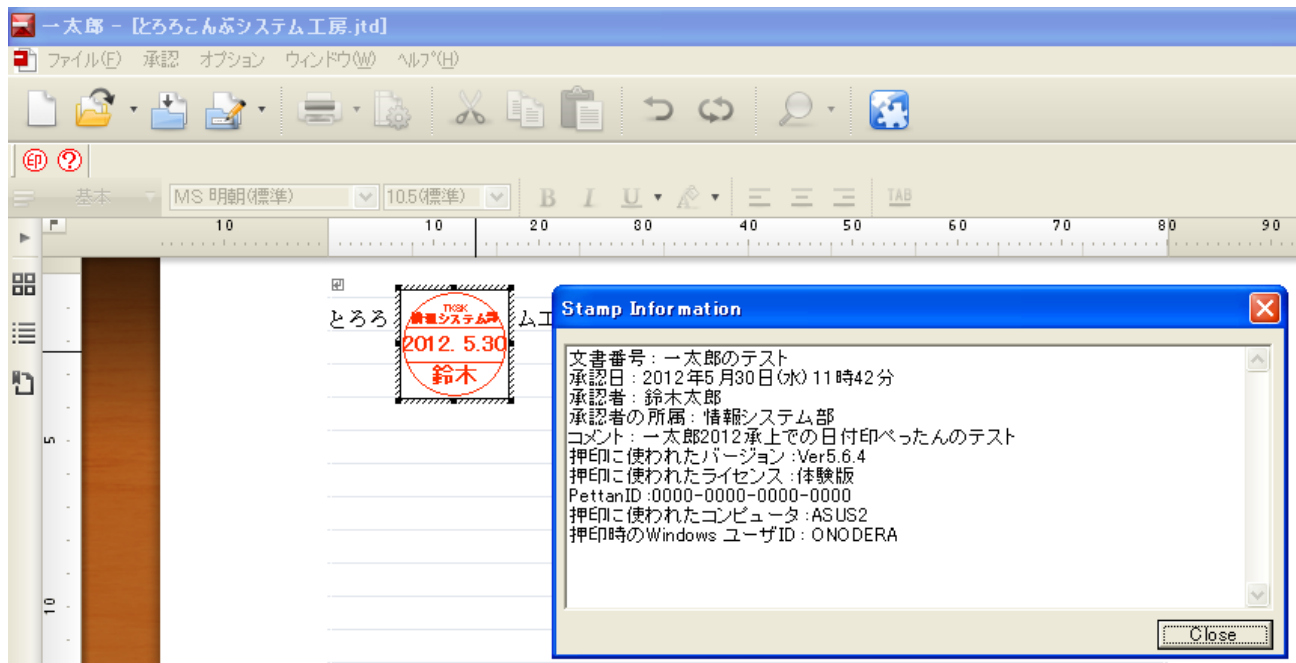
ダイアログ「枠飾りと文字の配置」のタブ「文字の配置」を開き、文字もよけ方として「重ねて配置」を選びます。



3. 押印情報の確認

日付印ペったんオブジェクトをダブルクリックし、アクティブ化します。

メニュー[承認]→[承認確認]を選択します。



押印情報が表示されます。

おわり