

とろろこんぶシステム工房

承認はんこ フリー版 Ver4.8.6

電子三文判

2017/12/22

押印パスワード	FREE
---------	------

とろろこんぶ電子印鑑

目次

	ページ
1. はじめに	2
1-1. 「承認はんこフリー版 電子三文判」と「承認はんこ」の違い	4
1-2. 動作環境	4
2. インストール	5
2-1. インストール手順	5
2-2. インストール	5
2-3. Excel/Word 押印メニューの組み込み	10
2-5. アンインストール	12
3. 押印	15
3-1. 押印メニューアドインを用いる方法	15
3-2. 押印メニューアドインを用いない方法	19
3-3. 押印ダイアログ	
4. 押印情報の確認	23
5. パスワードの変更	24
6. ログの出力	25
7. 未押印オブジェクト	28
8. 自動押印	29
9. クリップボード転写	30

押印パスワード

FREE

このマニュアルはとろろこんぶ電子印鑑「承認はんこ フリー版 電子三文判」のインストール方法及び操作方法を記述したユーザーズガイドです。

1. はじめに

このソフトウェアは電子的に印鑑を押印し、パソコン上で電子的に決済を可能にするソフトウェアです。

承認はんこフリー「電子三文判」にはよくある名字200とビジネス印20種があらかじめ組み込まれています。面倒な設定をすることなくすぐに使えます。組み込まれている印鑑は次のとおりです。

青木 秋山 浅野 阿部 新井 荒井 荒木 安藤 飯田 五十嵐 池田 石井 石川 石田 石橋 石原
市川 伊藤 伊東 井上 今井 岩崎 岩田 岩本 上田 上野 内田 内山 遠藤 大石 大久保 大島
太田 大谷 大塚 大西 大野 大橋 大森 岡崎 岡田 岡本 小川 奥村 尾崎 小沢 小田 小野 小
山 片岡 片山 加藤 金子 鎌田 川上 川口 川崎 川村 菅野 菊池 北村 木下 木村 工藤 久保
久保田 熊谷 栗原 黒田 小池 河野 小島 後藤 小西 小林 小松 近藤 斎藤 斉藤 酒井 坂本
桜井 佐々木 佐藤 佐野 沢田 篠原 柴田 島田 清水 菅原 杉本 杉山 鈴木 須藤 関 高木 高
田 高野 高橋 高山 田口 竹内 武田 田中 田辺 谷口 田村 千葉 辻 土屋 内藤 永井 中川 中
島 中田 永田 中西 中野 中村 中山 成田 西川 西田 西村 西山 野口 野田 野村 萩原 橋本
長谷川 服部 馬場 浜田 早川 林 原 原田 東 樋口 平井 平田 平野 広瀬 福井 福島 福田 藤
井 藤田 藤本 藤原 古川 星野 堀 本田 本間 前田 増田 松井 松浦 松尾 松岡 松下 松田 松
原 松村 松本 丸山 三浦 水野 南 三宅 宮崎 宮田 宮本 村上 村田 望月 森 森田 森本 安田
矢野 山内 山口 山崎 山下 山田 山中 山本 横田 横山 吉岡 吉川 吉田 吉村 和田 渡辺 渡
部



押印期限

無期限(2099/12/31)

このソフトウェアではOLEというテクノロジーを使って、はんこオブジェクトをデータに埋め込みます。例えば、ワードや－太郎などのOLE対応のワープロソフトには、オブジェクトの挿入という機能が用意されていますが、それを使って承認印のオブジェクトを文書中に埋め込むことができます。

ただし、押印の際にはパスワードを入力しなければなりません。このパスワード機能によってパスワード

ドを知っている人しか押印できないようになっており、電子承認が可能になるわけです。押印時には承認者名、日付、承認者の所属、承認項目（文書番号）などがオブジェクトに埋め込まれます。また、承認履歴がログファイルに吐き出されますので、文書の承認履歴管理が可能になります。

1-1. 「承認はんこフリー版 電子三文判」と「承認はんこ」の違い

「承認はんこフリー版 電子三文判」は承認はんこに備わっている2200名字のうちよくある名字200姓をあらかじめ組み込んだ電子印鑑です。

機能	承認はんこフリー版 電子三文判	承認はんこ
種別	フリーソフト	製品
印影（名字）	よくある200名字 ビジネス印20種	2600名字
押印ログファイル出力	出力可能	出力可能
印影作成機能	なし	企業ライセンスで可能
管理ツール （承認はんこマネージャ）	なし	あり（印影登録機能）

承認はんこについての詳細は次のサイトを参照してください。

<http://www.tororokonbu.jp/shanko.html>

設定されている押印パスワードは次のとおりです。

押印パスワード

FREE

1-2. 動作環境

このソフトウェアは次のOS上で動作します。

- Windows10
- Windows8
- Windows7

2. インストール

インストールには Windows 管理権限が必要です。

インストーラ	説明
setup.exe	<p>電子三文判のインストーラです。</p> <p>このインストーラの実行には Windows の管理権限(Administrator)が必要です。</p> <p>Excel/Word 用押印メニューアドインも含まれます。</p> <p>Excel2010, 2013, 2016 / Word2010, 2013, 2016 に対応します。</p>

注意) インストールユーザ(管理権限あり)でインストールし、他の Windows ログインユーザで電子三文判を利用する場合は Excel/Word 用押印メニューアドイン再インストールする必要があります。

下記サイトからダウンロードして承認はんこ用アドインをインストールしてください。

http://www.tororokonbu.jp/office_menubar/excel/index.html
http://www.tororokonbu.jp/office_menubar/word/index.html

2-1. インストール手順

管理権限ユーザで Windows にログインします。

手順0) Excel/Word が起動している場合は終了させてください。

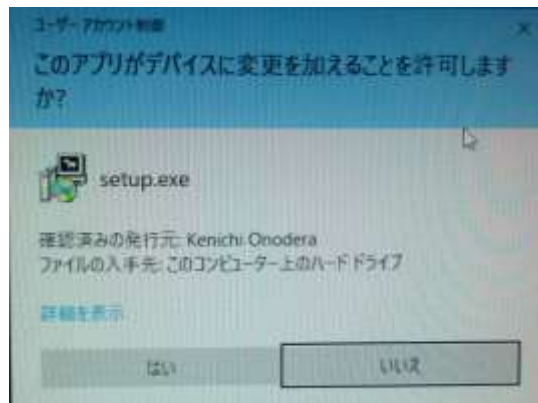
手順1) setup.exe をエクスプローラ上でダブルクリックするなどして実行します。

変更を許可しますかという画面が表示されます。

発行元が Kenichi Onodera になっていることを確認し、許可します。

【Windows10 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。

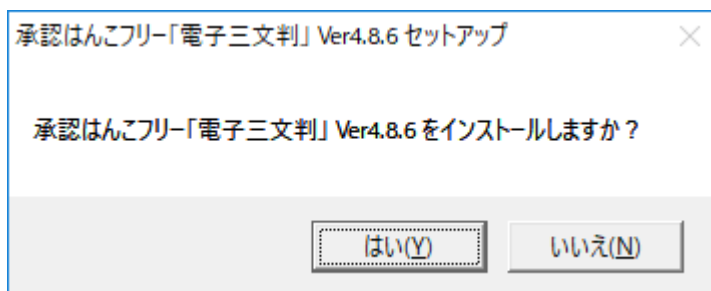


【Windows8.1/8/7 の場合】

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。



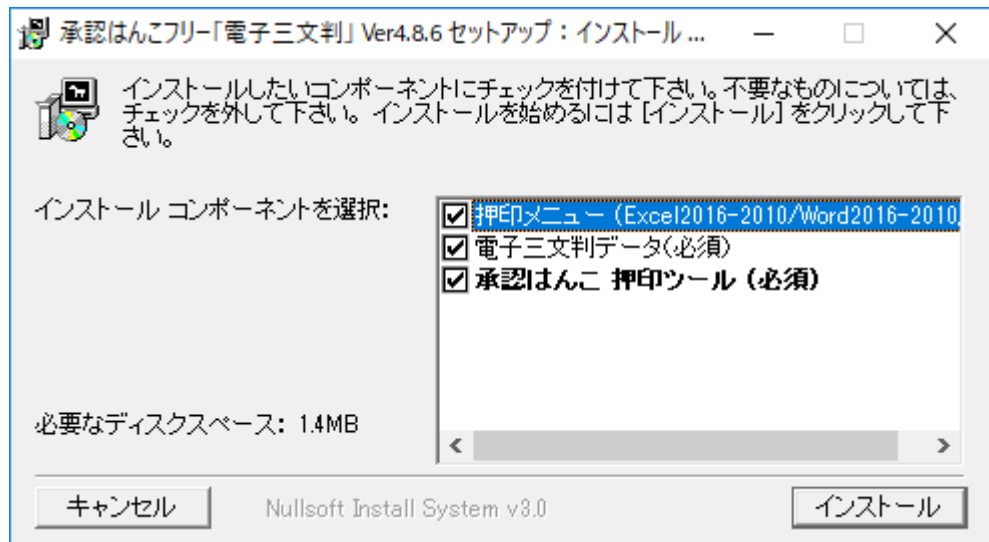
手順2) インストーラを起動すると確認のメッセージが表示されますのでボタン「はい」をクリックします。(右図)



手順3) インストールするモジュールの選択ダイアログが表示されます。

インストールするモジュールを選択します。

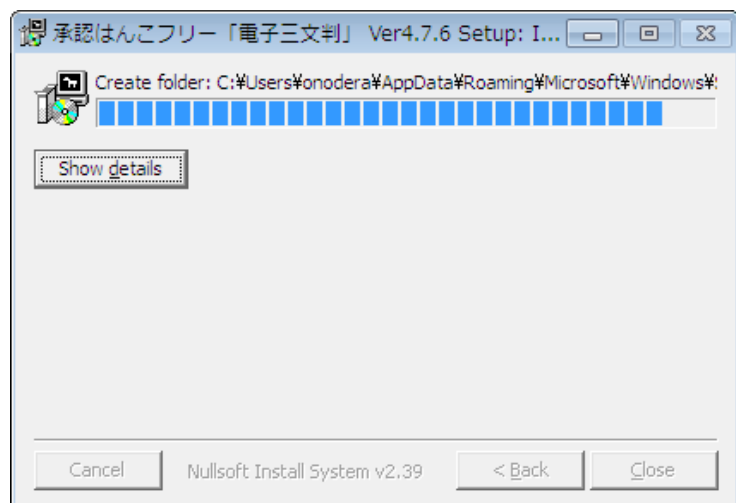
ボタン
[Next >]
をクリックします。
(右図)



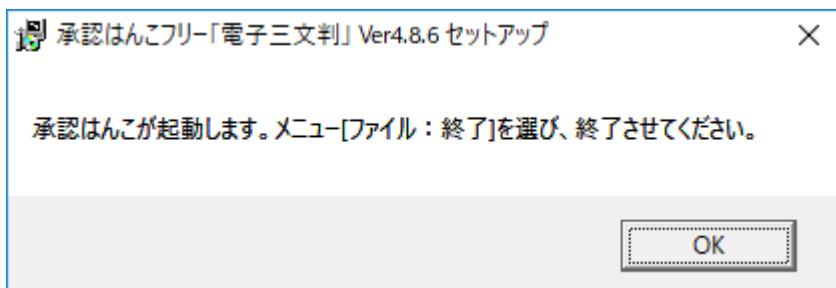
押印メニュー(Excel/Word 用)	Excel2016/2013/2010 および Word2016/2013/2010 用の押印メニューアドインがインストールされます。
電子三文判データ	名字200種とビジネス印20種が入っています。
電子三文判押印ツール	承認はんこの本体モジュールです。必須です。

インストールが始まります。

(右図)

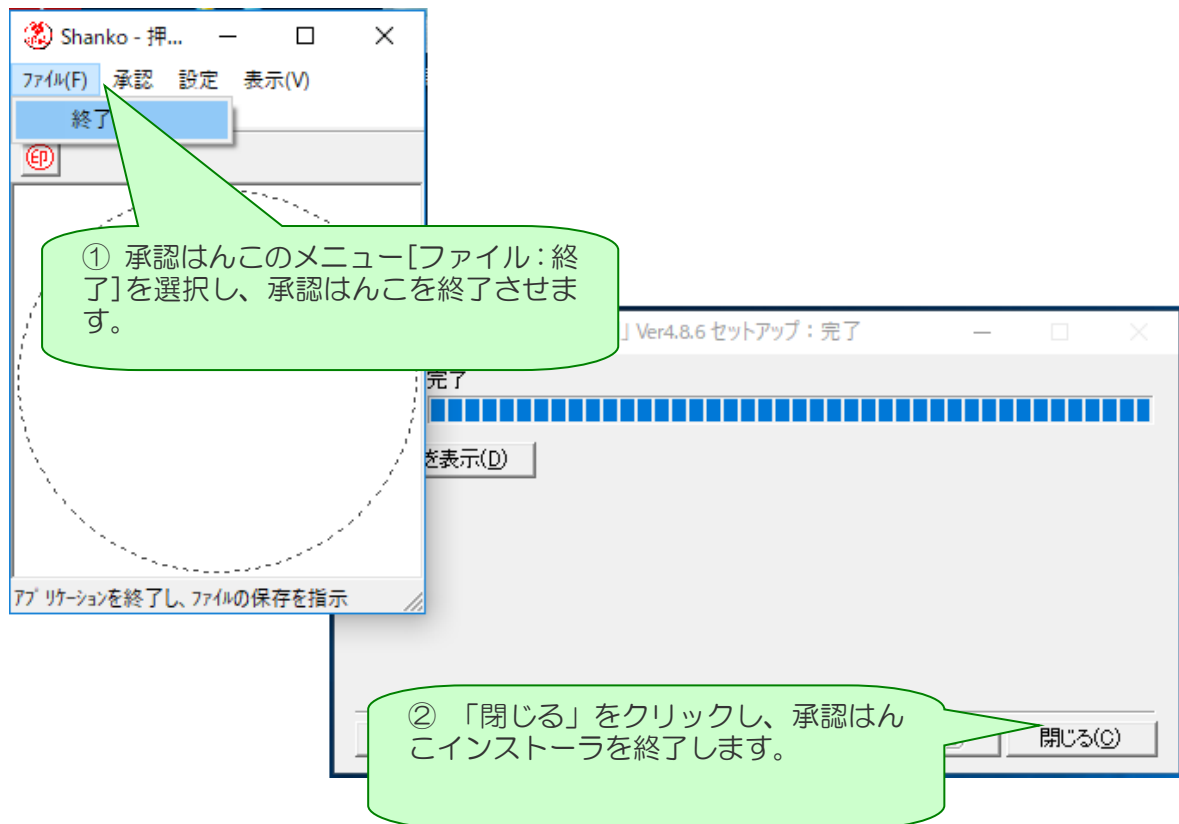


インストールが始まると承認はんこ shanko.exe が起動します。この起動により承認はんこオブジェクトIDなどの必要な情報がレジストリに書き込まれます。承認はんこは終了させてください。



(右図)

メニュー「ファイル」→「終了」を選び、承認はんこを終了させます。



Windows10 の場合

インストールが終了すると、スタートメニューにインストールした実行モジュールが登録されています。

(右図)



Windows8.1/8 の場合

インストールが終了すると、スタートメニューにインストールした実行モジュールが登録されています。

(右図)



Windows7 の場合

インストールが終了すると、スタートメニューにインストールした実行モジュールが登録されています。

(右図)



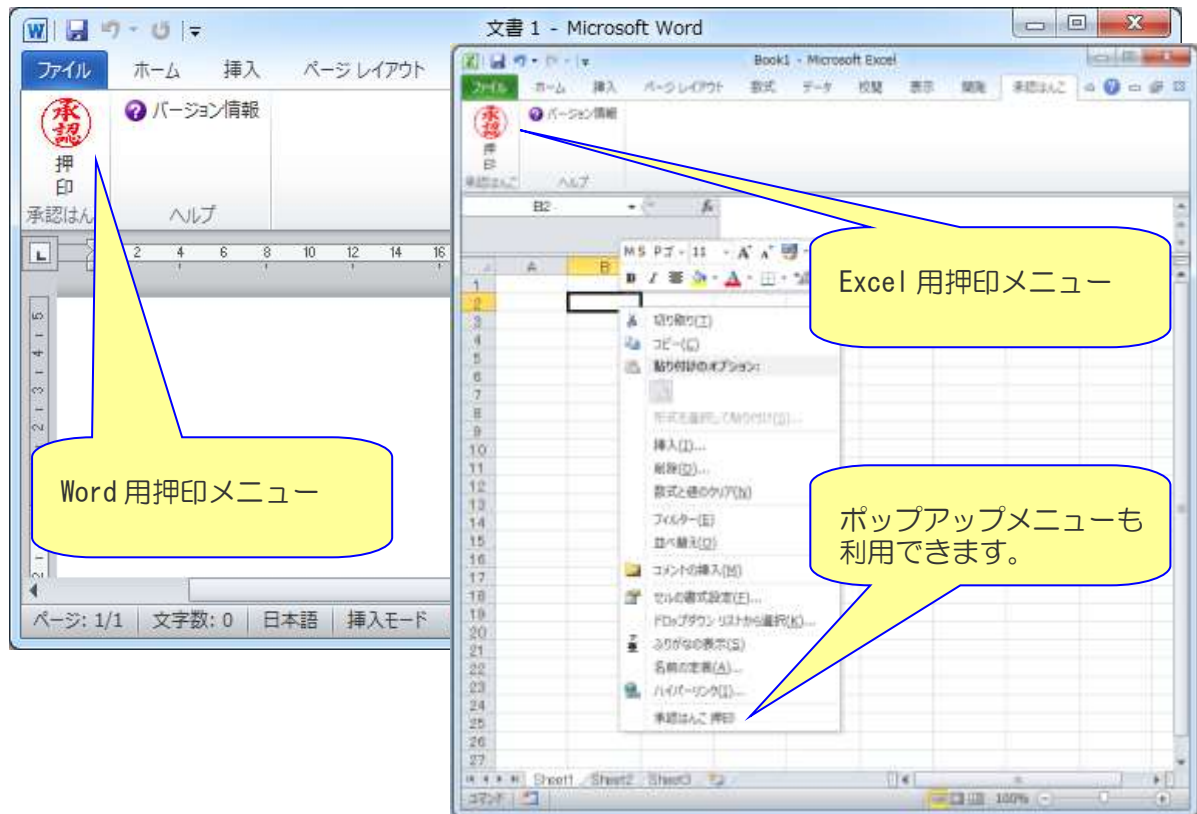
注意) インストールユーザ以外で電子三文判を用いる場合は、Windows にログインし直し、実際に電子三文判を用いるユーザで 押印メニューアドインのインストールを実行する必要があります。押印メニューアドインは次のサイトからダウンロードしてください。

http://www.tororokonbu.jp/office_menubar/excel/index.html
http://www.tororokonbu.jp/office_menubar/word/index.html



インストールユーザ以外で電子三文判を使用する場合は押印メニューアドインを別にインストールする必要があります。

2-3. Excel/Word 押印メニューの組み込み



インストーラで、押印メニューを選んだ場合は Excel アドインマクロファイル および Word テンプレートファイル が次のフォルダーに配置されます。

ファイル名	インストール先
Excel アドインマクロ eSealMenu142jpn_sh.xlam	C:\¥ユーザ¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥AddIns
Word マクロ eSealMenu163jpn_sh.dotm	C:\¥ユーザ¥ユーザ名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥Word¥STARTUP

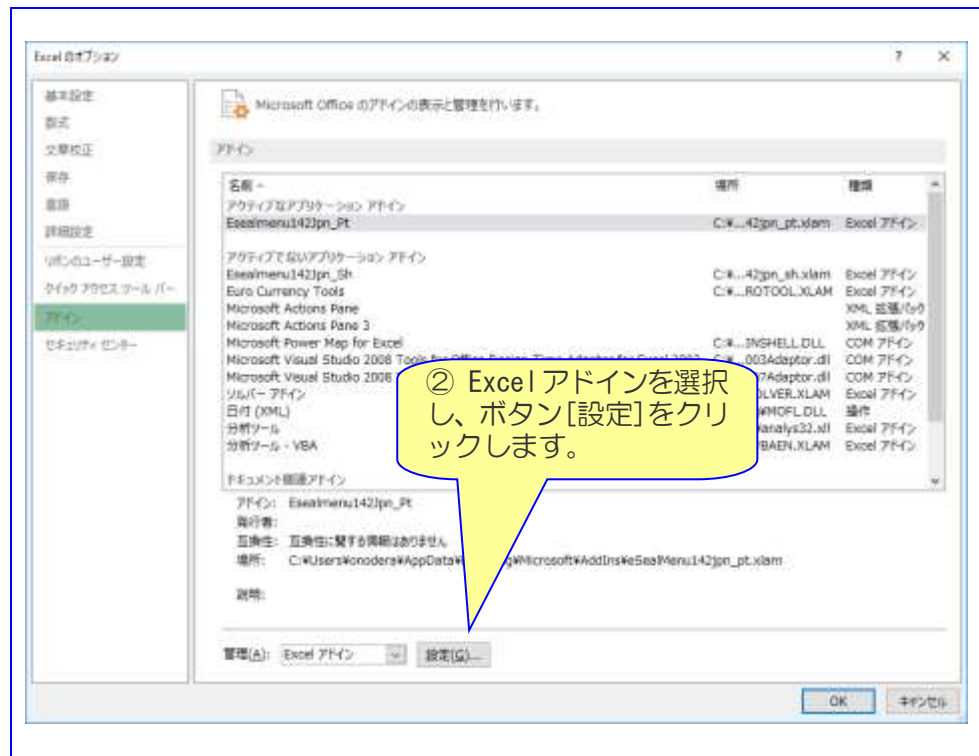
注意) 上記フォルダーは隠しフォルダーですのでエクスプローラ上で表示させる場合は「隠しフォルダーを表示する」の設定をしてください。

2-3-1. Excel メニューバーアドインマクロの組み込み

メニュー[ファイル]-[オプション]を選択して Excel オプションダイアログを開きます。

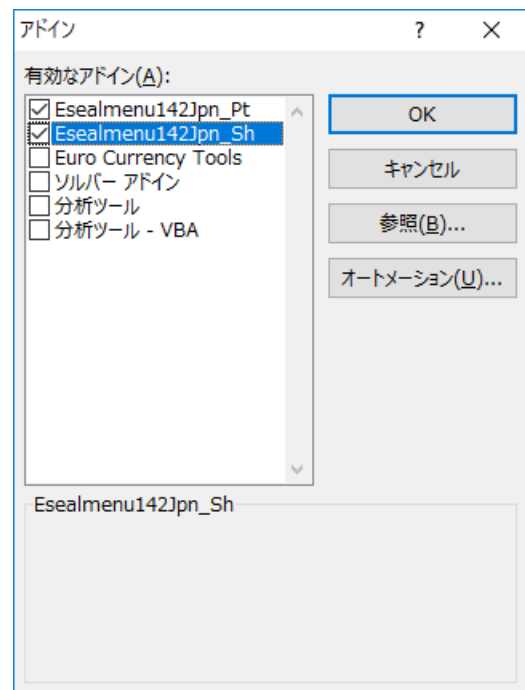
手順1)Excel
オプションダイアログを
開きます。

Excel アドイン
を選択し、
ボタン[設定]
をクリックし
ます。



Esealmenu142jpn_Sh

にチェックを付けると押印メニューが表示されます。



アドインマクロダイアログを開き、E-Sealmenu142Jpn_sh にチェックを入れてください。

Word については特に設定は必要ありません。

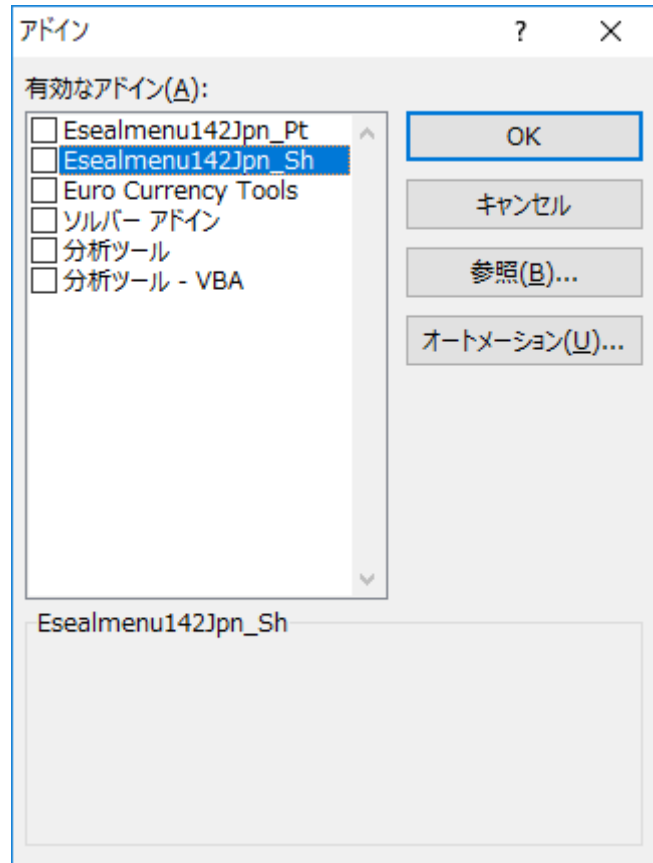
2-4 アンインストール

アンインストールはアンインストーラで行います。
 ただし、Excel 用の押印アドインマクロが組み込まれている場合はアンインストーラを実行する前にアドインマクロをはずします。
 Word 用のマクロについては特に事前に行うことはありません。

Excel を起動し、アドインダイアログを表示します。

アドイン ESealmenu142jpn_sh のチェックをはずし、ボタン[OK]をクリックします。

「はんこメニューを削除しました。」と表示されます。



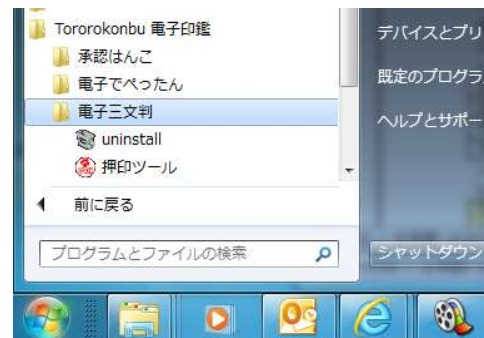
Windows10 の場合

アンインストールはスタートメニュー[Tororokonbu 電子印鑑 : 電子三文判: アンインストール] を選択すると実行されます。
 (右図)



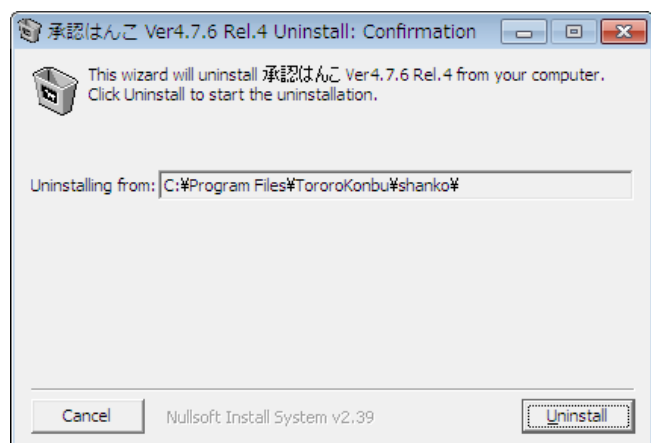
Windows 8/7 の場合

アンインストールはスタートメニュー [Tororokonbu 電子印鑑 : 電子三文判 : アンインストール] を選択すると実行されます。
(右図)



アンインストーラが起動したらボタン [Uninstall] をクリックします。

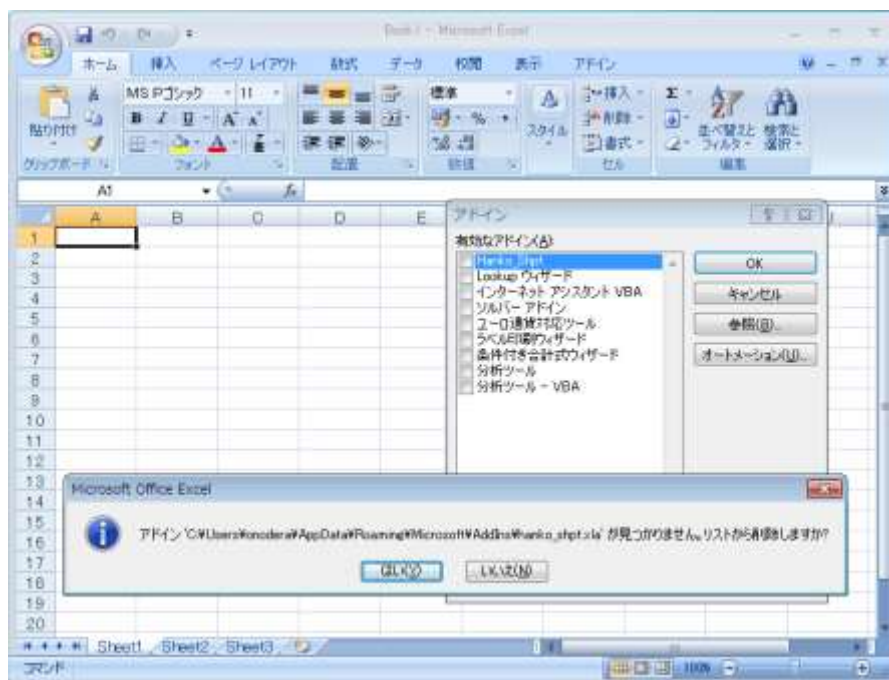
(右図)



承認はんこのインストーラがインストールしたファイルおよびレジストリに登録した情報が削除されます。ただし、インストールフォルダー内のデータフォルダー shdata は削除されません。ユーザが登録した印影データが誤って削除されないようにするためです。データフォルダー shdata の削除はエクスプローラ上で手動で行ってください。

注) スタートメニューにメニュー [Tororokonbu 電子印鑑] が残ります。承認はんこがインストールされている場合があるので残してあります。不要であれば、マウス右ボタンクリックで表示されるポップアップメニューから [削除] を選択して、削除してください。

承認はんこがレジストリに登録する情報については「Appendix C. レジストリに登録される承認はんこオブジェクト」を参照してください。



Excel のアドインマクロ hanko_** のチェックをはずさずにアンインストールを実行すると、Excel 起動時に上のエラーが表示されます。ボタン「はい」をクリックして削除してください。

3. 押印：オブジェクトの挿入

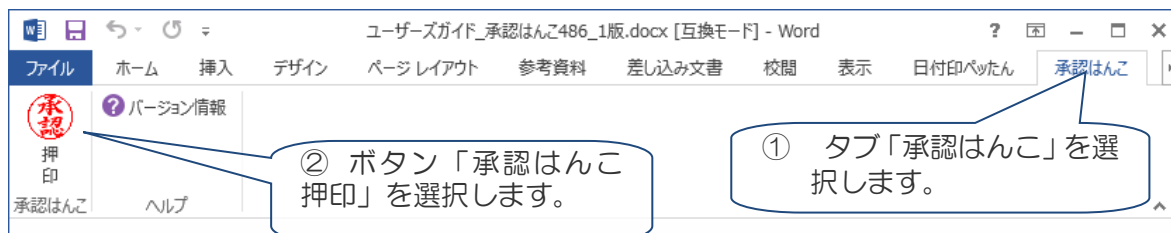
MS-Word や MS-Excel など OLE 対応アプリケーションには OLE オブジェクトの挿入機能があります。電子印鑑「承認はんこ」はこの OLE オブジェクトとして挿入されます。

Excel/Word 用の押印メニューを用いて押印する方法と、押印メニューを用いない方法（手動）について説明いたします。

3-1. 押印メニューアドインを用いる方法

Excel を例に説明いたします。

Excel を起動します。

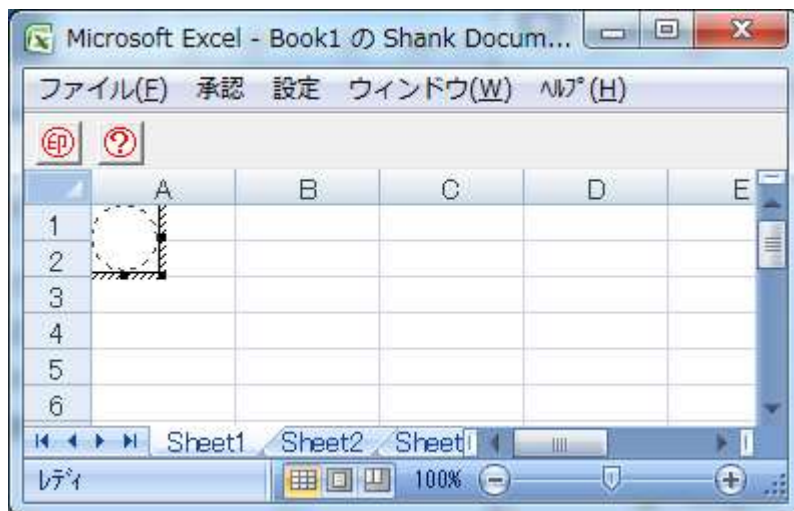


ボタン「承認はんこ 押印」を選択すると押印されます。

「承認はんこオブジェクト」が挿入されます。

承認はんこオブジェクトはアクティブとなっています。

Excel のメニュー、ツールバーが承認はんこのメニューに入れ変わっています。

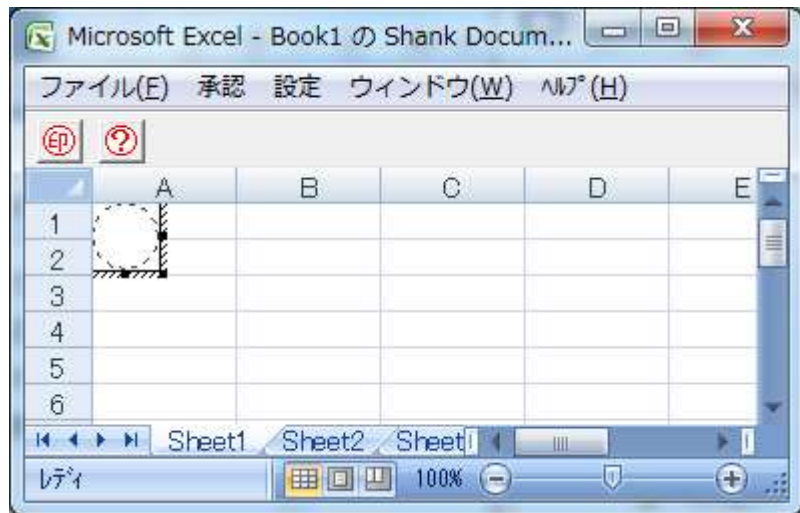


メニュー「承認はんこ 押印」を選択すると押印されます。

「承認はんこオブジェクト」が挿入されます。

承認はんこオブジェクトはアクティブとなっています。

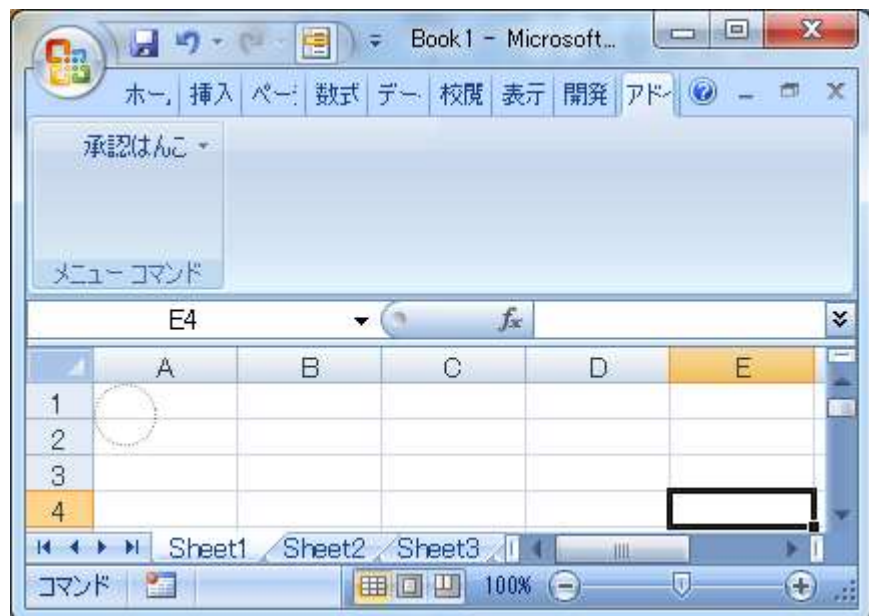
Excel のメニュー、ツールバーが承認はんこのメニューに入れ変わっています。



オブジェクト以外の部分をクリックすればオブジェクトのアクティブな状態は解除されます。

メニューは Excel のメニューに戻っています。

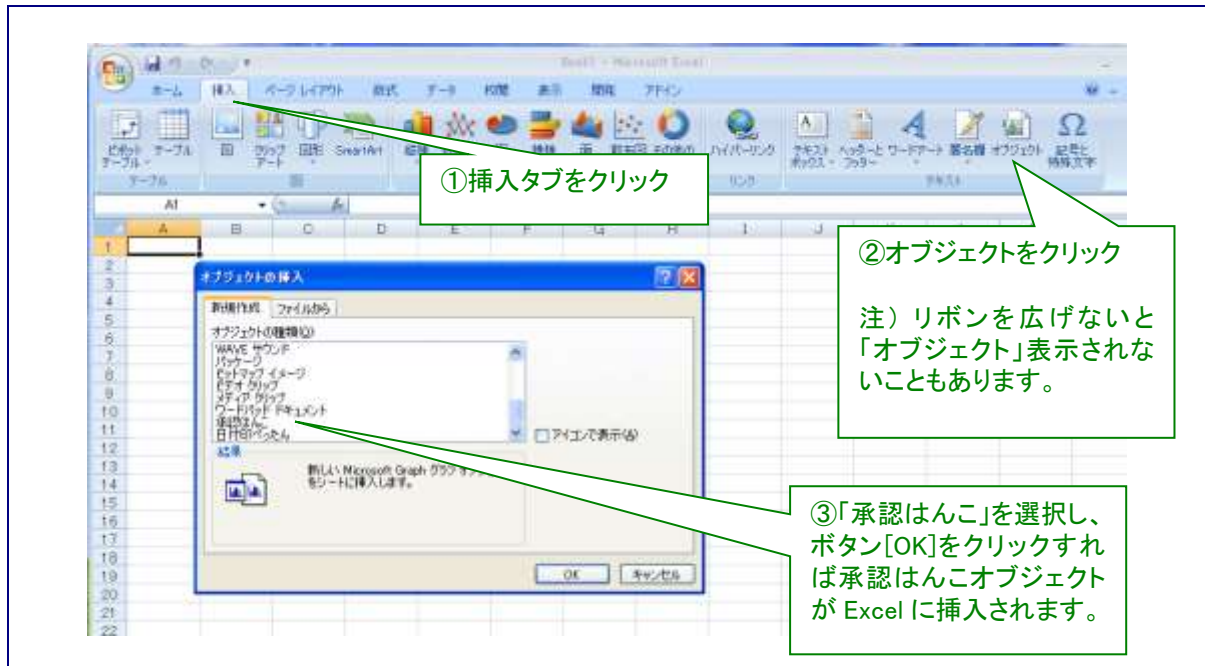
承認印の印影は未押印（押印ダイアログを用いて押印していない状態）のため破線になっています。



3-2. 押印メニューアドインを用いない方法

Excel/Word には押印メニューアドインが用意されていますが、一太郎など押印メニューが用意されていないアプリケーション上で押印する場合は手動で押印します。

Excel を例に説明いたしますが、他の OLE 対応アプリケーションでも操作は殆ど同じになります。



Excel2007 に押印する例。オブジェクトの挿入ダイアログに「承認はんこ」がリストされていることを確認してください。

手順1) MS-Excel、MS-Word など OLE 対応アプリケーションを起動します。

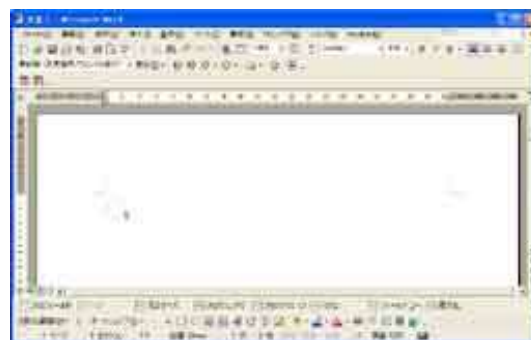
手順2) タブ/メニュー「挿入」→「オブジェクト」を選択します。

手順3) 「オブジェクトの種類」リストボックスから日本語環境では「TororoKonbu 承認はんこ」、英語環境では「TororoKonbu sHanko」を選び、OK ボタンをクリックします。

「承認はんこオブジェクト」が挿入されます。




Word2003 の場合：承認はんこオブジェクトが挿入され、アクティブとなっています。メニューが承認はんこのメニューに入れ変わっています。



Word2003 の場合：オブジェクト以外の部分をクリックすればオブジェクトのアクティブ状態は解除され、メニューはMS-Word のメニューに戻ります。承認印の印影は未押印のため破線になっています。

3-3. 押印ダイアログ

「承認はんこ」オブジェクトがアクティブな状態ではメニュー及びツールバーは承認はんこにメニュー/ツールバーに入れ替わっています。

メニュー「承認」→「承認押印」を選択するか、ボタン  をクリックすることにより押印ダイアログが表示します。

④ 押印情報

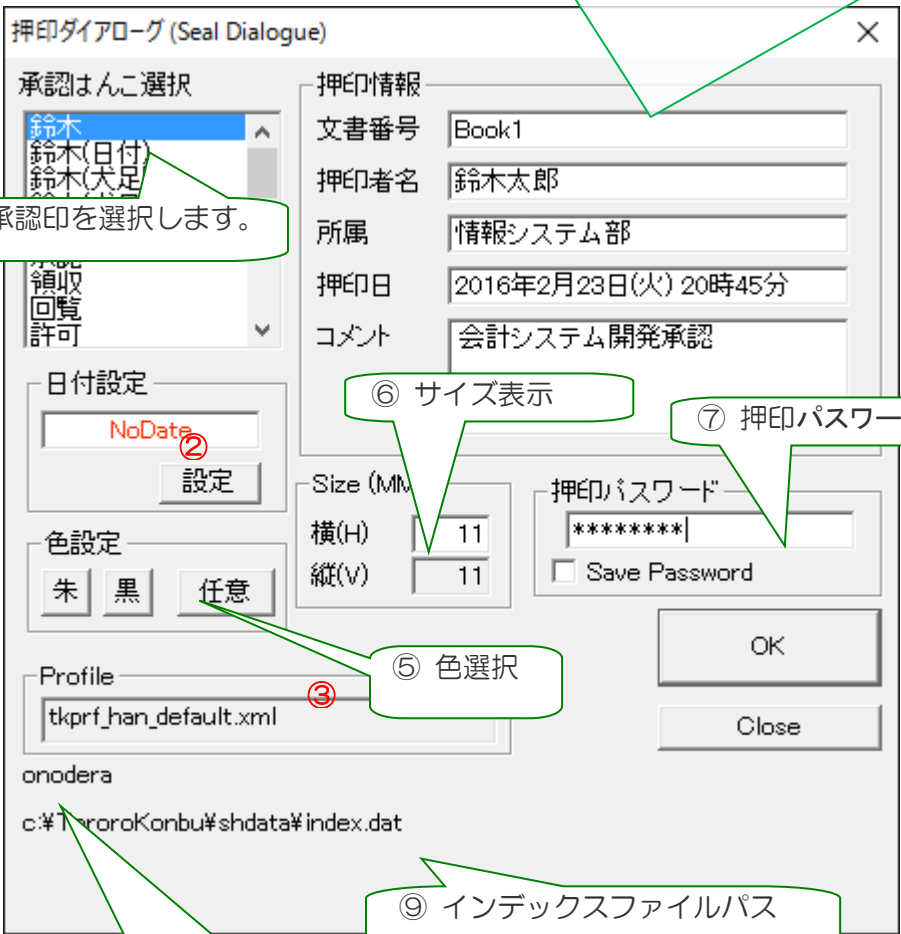
文書番号、承認者名、所属、承認日、承認項目を入力することができます。入力されたこれらの情報はべったんオブジェクト（OLEオブジェクト）に挿入されます。印影自体には表示されません。押印情報確認機能で表示できます。

承認者名、所属、承認項目については、前回承認時に入力したものが表示されます。

なお、この承認者名、所属、承認項目は編集（エディット）できます。

承認日にはこのダイアログボックスが開いたときの日付と時刻が表示されます。

Excel/Word の場合は文書番号にファイル名が初期設定されます（押印メニューバーを用いた場合のみ）。



押印ダイアログ (Seal Dialogue) の詳細:

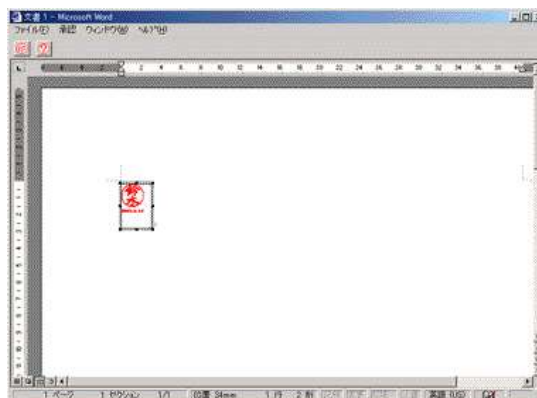
- 承認はんこ選択:** 承認印を選択します。 (①)
- 文書番号:** Book1
- 押印者名:** 鈴木太郎
- 所属:** 情報システム部
- 押印日:** 2016年2月23日(火) 20時45分
- コメント:** 会計システム開発承認
- 日付設定:** NoData (②) 設定
- 色設定:** 朱 黒 任意 (⑤ 色選択)
- Profile:** tkprf_han_default.xml (③)
- Size (MM):** 横(H) 11 縦(V) 11 (⑥ サイズ表示)
- 押印パスワード:** ***** (⑦ 押印パスワード) Save Password
- Windows ユーザ名:** onodera (⑧)
- インデックスファイルパス:** c:\T\ororoKonbu#shdata#index.dat (⑨)

項目	説明
① 承認印選択	承認印を選択します。承認はんこインデックスファイル(shnindex.dat)に登録されている印影名がリストされます。表示の順番はインデックスファイルshnindex.datに登録されている順番です。インデックスファイル shnindex.dat をメモ帳などで編集することによりリスト順番を変更することができます。
② 日付設定	管理ツール指定した日付形式が初期設定されます。設定されている日

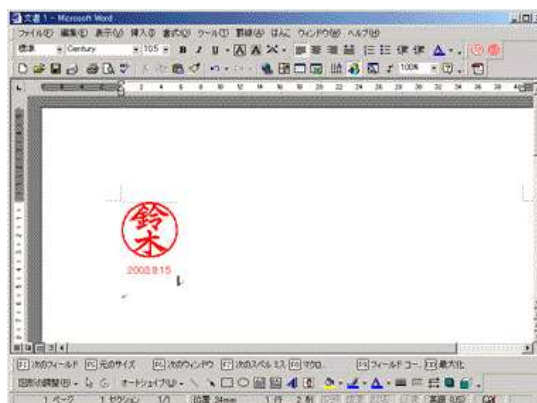
		付形式が表示されます。文字の色で押印されます。 変更する場合はボタン「設定」をクリックします。 詳しくは「3-1. 日付設定」をご覧ください。
③	プロフィール	管理ツールで設定したプロフィールが表示されます。押印ダイアログ (Seal Dialogue) では変更できません。
④	押印情報	文書番号、承認者名、所属、承認日、承認項目を入力することができます。入力されたこれらの情報ははんこオブジェクト (OLE オブジェクト) に挿入されます。印影自体には表示されません。押印情報確認機能で表示できます。承認者名、所属、承認項目については、前回承認時に入力したものが表示されます。なお、この承認者名、所属、承認項目は編集 (エディット) できます。承認日にはこのダイアログボックスが開いたときの日付と時刻が表示されます。
⑤	Color	色の設定ダイアログが開きます。色は任意で選択できます。
⑥	サイズ	プロフィールに設定されているサイズが初期設定されます。押印ダイアログでは横 (X) サイズを変更します。縦サイズ (Y) は自動設定されます。印影の下に日付あるいは押印 ID を表示する場合は縦サイズは横サイズの 1.5 倍に自動設定されます。
⑦	押印パスワード	押印パスワードを入力します。 パスワードは大文字/小文字を区別しません。小文字で入力すると自動的に大文字に変換されます。 また、パスワードを保存をチェックしておけば、次の押印時にはパスワードが自動的に挿入されます。
⑧	ログイン名	Windows へのログインユーザ ID が表示されます。この ID は承認はんこオブジェクトへ押印時の情報として格納されます。
⑨	インデックスファイルパス	インデックスファイルパスが表示されます。

押印ボタンをクリックすれば
押印されます。

押印した状態ではオブジェクトはアクティブなままになっています。
メニューは承認はんこのものになっています。



オブジェクト以外の部分を
クリックすることにより承認はんこオブジェクトはアクティブでなくなり、メニューはMS-Wordのものに戻ります。

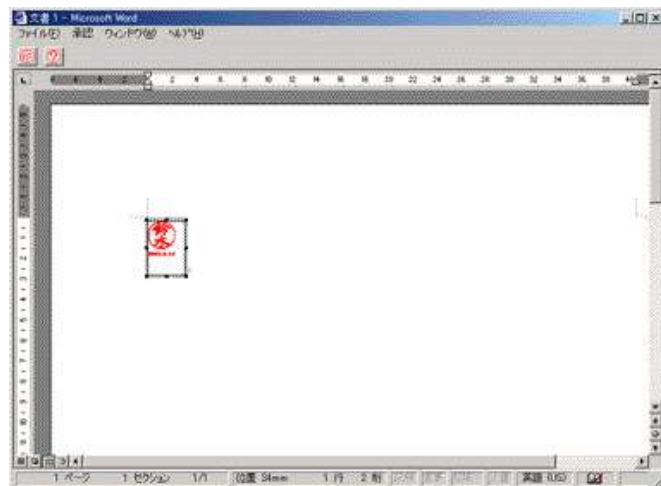


押印パスワード

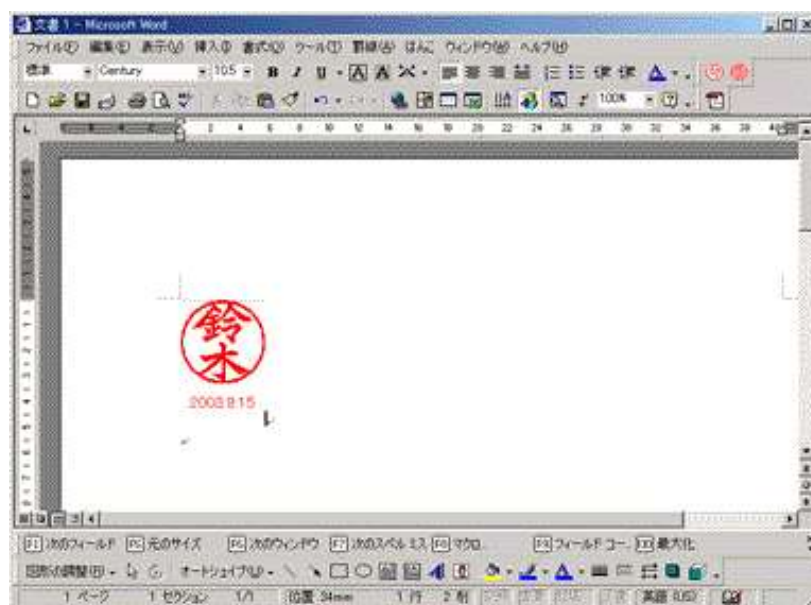
FREE

押印ボタンをクリックすれば
押印されます。

押印した状態ではオブジェク
トはアクティブなままになっ
ています。
メニューは承認はんこのもの
になっています。



オブジェクト以外の部分
をクリックすることによ
り承認はんこオブジェク
トはアクティブでなくな
り、メニューは MS-Word
のものに戻ります。

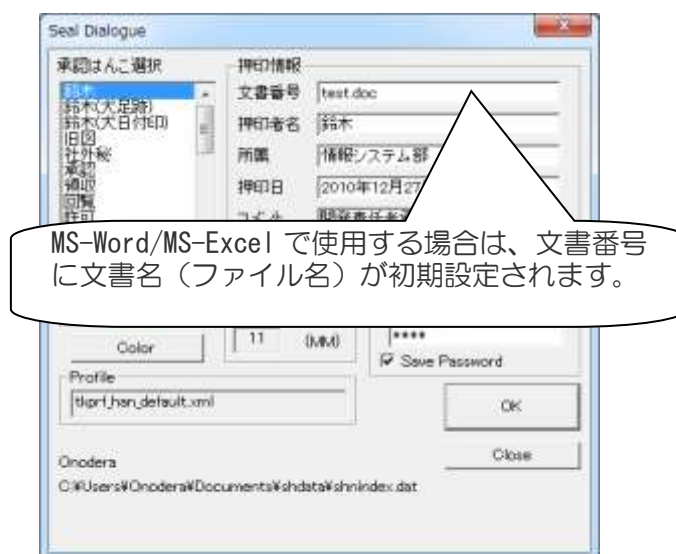


3-2-1. 色の設定ダイアログ

ボタン[Color]をクリックすると「色の設定」ダイアログが開き、印影の色を任意に設定できます。印影の色のデフォルト値は 朱肉色 RGB(255, 44, 1) です。



3-2-2. 文書番号への Excel/Word 文書名の初期設定



MS-Word/MS-Excel 用押印メニューバーを用いて押印する場合、押印ダイアログ（Seal Dialogue）の文書番号にドキュメント名が初期設定されます。

MS-Word 押印メニューバー Ver1.4.3 及び MS-Excel 押印メニューバー Ver1.3.5 は押印ボタンをクリックした際にドキュメントフォルダー下の hanko.ini に文書名を出力します。

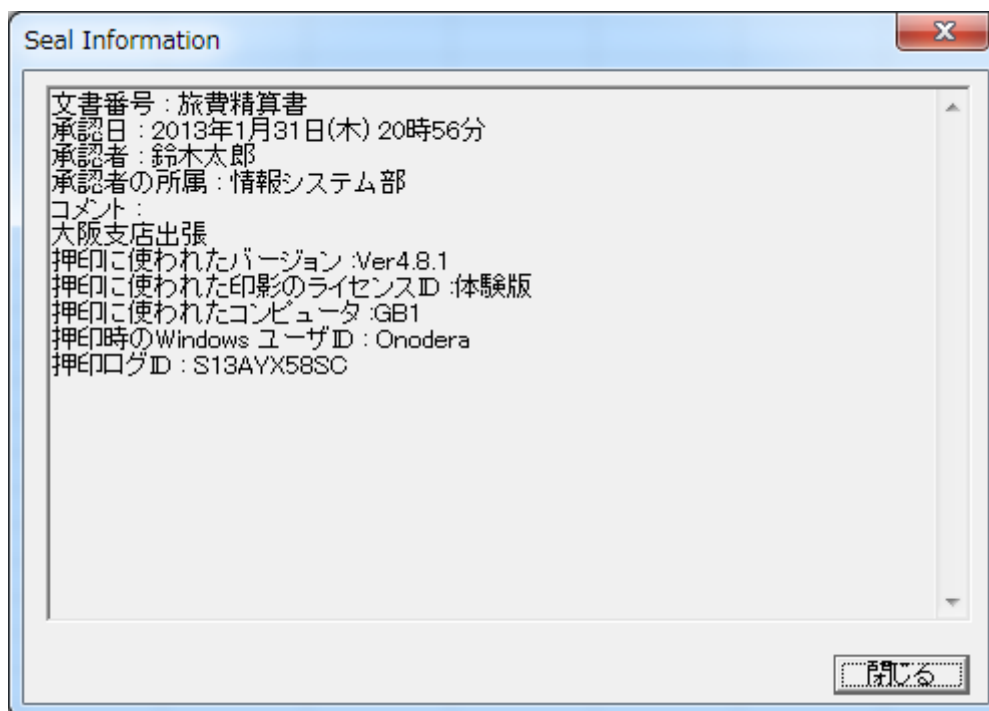
hanko.ini の例

```
[Common]
DocumentNo=受注管理 2010. xls
```

承認はんこ 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。

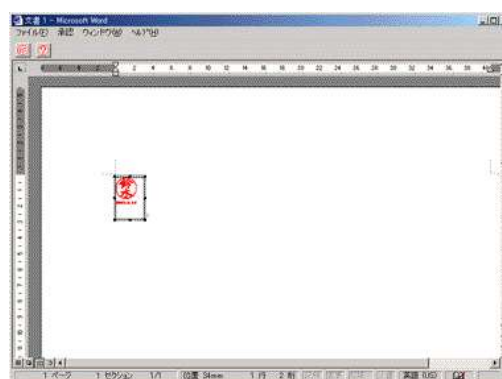
4. 押印情報の確認


押印情報の確認



承認はんこオブジェクトには押印情報が保持されています。この押印情報を確認する機能が承認はんこには備わっています。

手順1) 承認はんこオブジェクトをダブルクリックし、アクティブにします。



手順2) メニュー「承認」->「承認確認」を選択するかボタン  をクリックします。

押印情報確認ダイアログが開き、押印時に入力した情報が確認できます。(図 4-2)

また、押印に使われたコンピュータの名前、押印時の Windows ログインユーザ ID も確認できます。

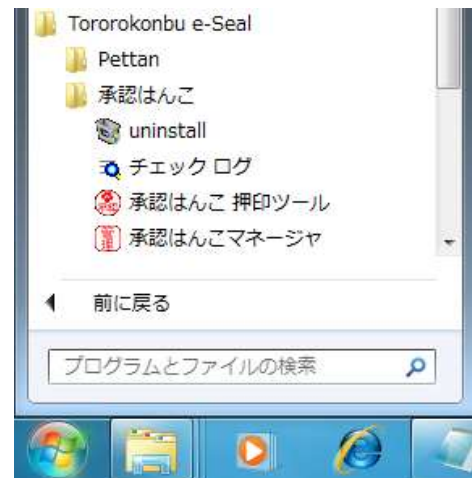
ノート) 承認はんこオブジェクトを他の文書からコピーしてきても、文書番号が違うので不正が見抜くことができます。また、押印に使われた承認はんこのバージョン、ライセンス ID もオブジェクトに保持され、確認できますので正規ライセンスを購入していないユーザによる押印と区別ができ、セキュリティは守られます。なお、ライセンス ID には企業名を設定することができます。

5. パスワードの変更

押印パスワードの変更は承認はんこ 押印ツール(shanko.exe)で行います。

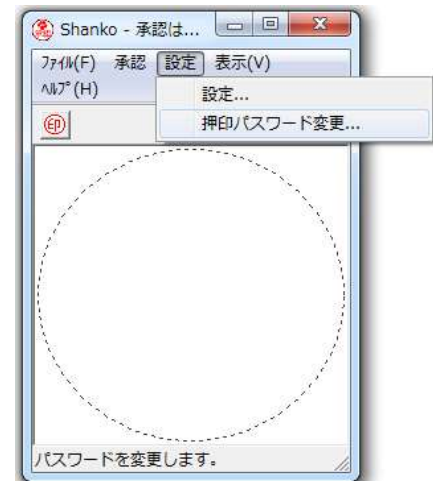
押印パスワード変更手順は次の通りです。

手順 1) スタートメニューから「承認はんこ 押印ツール」を起動します。



手順 2) メニュー [設定] → [押印パスワード変更 ...]を選択します。

パスワード変更ダイアログが開きます。



手順 3) 承認印選択リストボックスでパスワードを変更する承認印を選択し、現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。

注) 新しいパスワードは2つのエディットボックスに同じものを入力します。ミスタイプを防ぐためです。任意の英数字で文字数に制限はありません。

手順 4) ボタンをクリックします。



6. ログの出力

押印ログは押印するたびに押印ツールから出力されます。

6-1. 押印ログ

押印時に押印情報をログ出力することができます。

文書番号、押印日、押印時間、承認者、所属、コメントを出力します。
ログファイル名はデフォルトでは hankolog.txt で、ドキュメントフォルダーに出力されます。

押印ログの出力先は押印ツールで変更できますが、押印者に変更を許したくない場合は管理ツールで押印ログの出力先を設定します。

6-2. 押印ログの形式

ログには押印時に押印ダイアログに入力した押印情報（文書番号、押印日、押印時間、承認者、所属、コメント）及び Windows ログインユーザ名、コンピュータ名が出力されます。最後にログ改ざん防止用のハッシュコードが付加されます。

コメントが複数行ある場合は、1行目のみログ出力されます。

ログの出力形式は CSV 形式です。デリミタはパイプ（縦棒）とカンマが選択できます。

ログ出力形式

押印ログ ID 文書番号, 押印日, 押印時刻, 押印者の氏名, 押印者の所属, コメント, Windows ログインユーザ名, コンピュータ名, ハッシュコード

例

パイプ形式の例

S13ADZ8HDJ|Doc No. 0088909-003|2010/07/17|14:15|鈴木太郎|情報システム部|部長承認|Onodera|GB1|1XWCYVWB|

CSV（カンマ）形式の例

S13ADZ8HDJ|Doc No. 0088909-003, 2010/07/17, 14:16, 鈴木太郎, 情報システム部, 部長承認, Onodera, GB1, 1YWC2XWG,

10-1-2. 押印ログ出力先の設定

ログの出力先は任意に変更できます。デフォルトの出力先はドキュメントフォルダーです。

ログの出力先の設定は押印ツールおよび管理ツールのどちらでも設定できます。

ログの出力先の設定は押印ツールおよび管理ツールのどちらでも設定できますが、管理ツールで設定した場合は押印ツールでは設定ができなくなります。

① 押印ツールでの設定

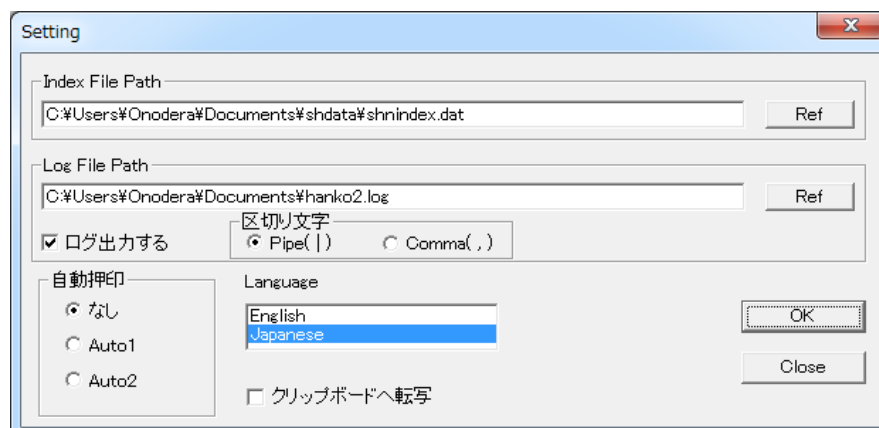
押印ツール を起動し、メニュー[設定] → [ファイル設定...]を選択します。



ログの出力先、デリミタを設定します。

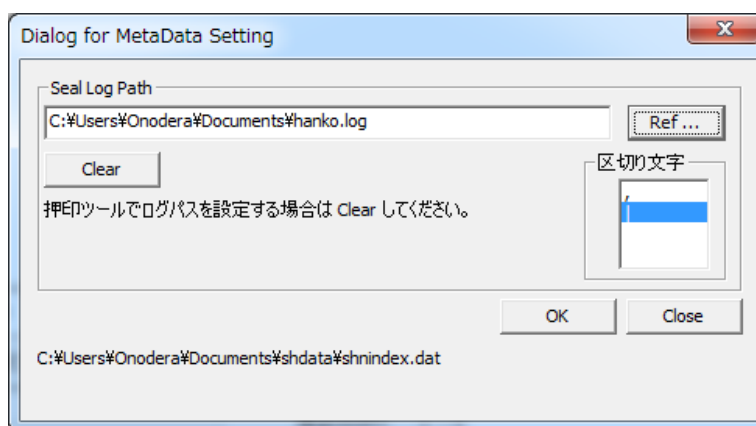
ログファイルを出力するには[ログ出力する]にチェックを付けます。

ログファイル名を変更するにはボタン[Ref]をクリックします。



② 管理ツールでの設定

管理ツール を起動し、ボタン[押印設定]をクリックします。



押印ログパス (Seal Log Path) を設定し、ボタン[OK]をクリックします。

管理ツールによる押印ログパス設定値は承認はんこデータファイル（インデックスファイル）に書き込まれます。承認はんこデータファイル毎に押印ログパスの設定を行う必要があります。

管理ツールで押印ログファイルパスを設定すると押印ツールでは押印ログファイルパスの設定ができなくなります。押印ツールで押印ログパスの設定をできるようにするにはボタン[Clear]をクリックし、押印ログパスの設定値を空白にしてください。

6-3. 押印ログ ID

押印するたびに、押印ログ ID を生成し、承認印の下に表示できるようになりました。
紙に印刷された状態でも押印ログ ID を基に押印情報を確認できます。



S13ADZ8HDJ

① 押印ログ ID の形式

(例) **S13A579ABK**

SY YM RRRRRR

S: 承認はんこをあらわします。承認はんこの場合は S になります。

YY: 年 (例 12)

M: 月をあらわします。

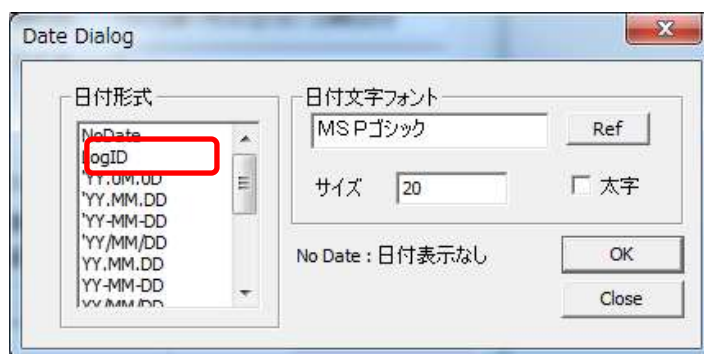
1月-A 2月-B 3月-C 4月-D 5月-E 6月-F 7月-G 8月-H 9月-J 10月-K

11月-L 12月-M

RRRRRR: ランダムな文字列(大文字英数字 01IO を除く)

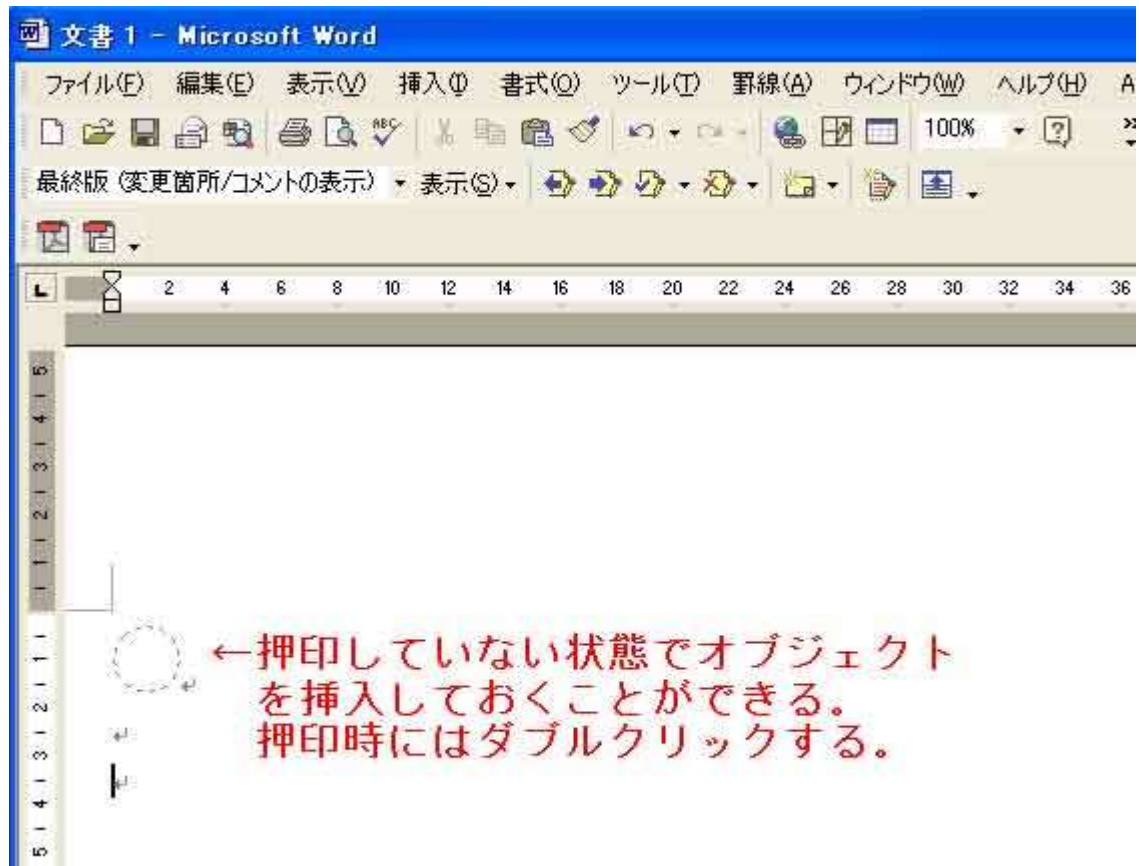
② 押印ログ ID の表示方法




押印ツールの押印ダイアログ上のボタン[設定]を選択し、日付ダイアログを開きます。
日付形式として「LogID」を選択すれば、承認印の下に押印ログ ID が表示されるようになります。



7. 未押印オブジェクト

承認はんこは押印しない状態であらかじめワードなどで作成したフォーム（様式）に埋め込んでおき、押印の際にはこの埋め込んでおいた承認はんこをダブルクリックするという方法があります。



		
部門長	所属長	担当者

承認はんこオブジェクトがあらかじめ挿入されている承認枠の例。

8. 自動押印

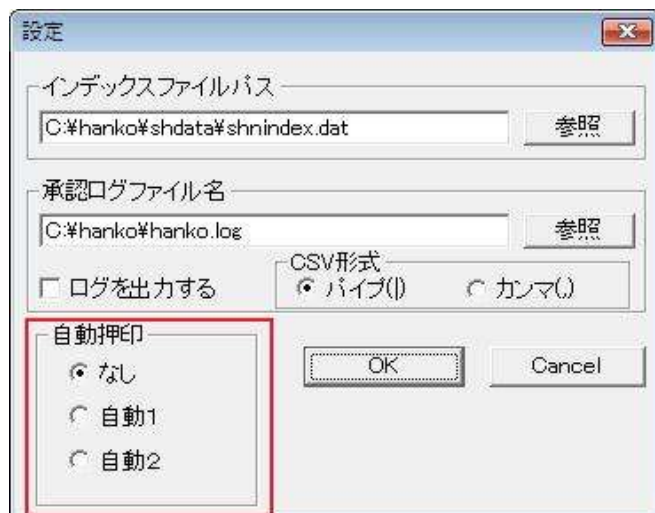
押印ダイアログを表示せずに押印できます。

自動押印機能を使用するにはパスワード保存機能を用い、あらかじめパスワードを設定して使うのが基本です。パスワードが保存せずに自動押印機能を用いた場合は、押印ダイアログが開きます。

パスワード保存有り	
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアログ] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印 1	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [完了]
自動押印 2	[オブジェクト挿入] → [完了]
パスワード保存なし	
自動押印なし	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアログ] → [パスワード入力] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印 1	[オブジェクト挿入] → [押印ボタン] → [押印ダイアログ] → [パスワード入力] → [OK ボタン] → [完了]
自動押印 2	[オブジェクト挿入] → [押印承認ダイアログ] → [パスワード入力] → [OK ボタン] → [完了]



自動押印するためにはあらかじめパスワードを保持しておく必要があります。押印ダイアログ中の「パスワードを保存する」にチェックをし、1度押印しておきましょう。



自動押印の設定

承認はんこを起動し、メニュー「設定」→「ファイル設定」を選択します。自動押印1または自動押印2を選択し、OK ボタンをクリックして設定ダイアログを閉じれば、自動押印設定は終了です。

8-1. 自動押印の設定

承認はんこ shanko.exe が起動された状態で、メニュー[設定:ファイル設定]をクリックします。

8-2. 自動押印の解除

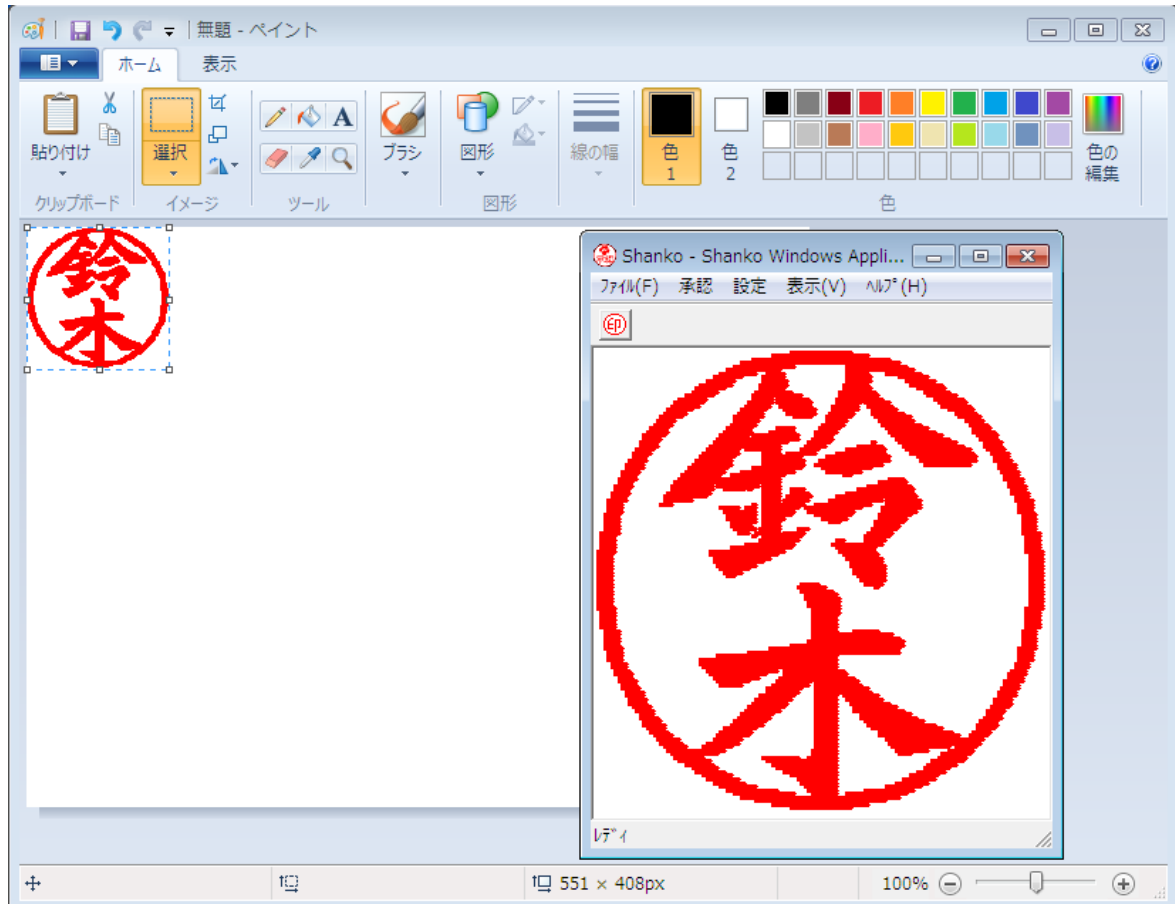
承認はんこ が起動された状態で、メニュー[設定:ファイル設定]をクリックします。
自動押印を 「なし」 にします。

9. クリップボード転写

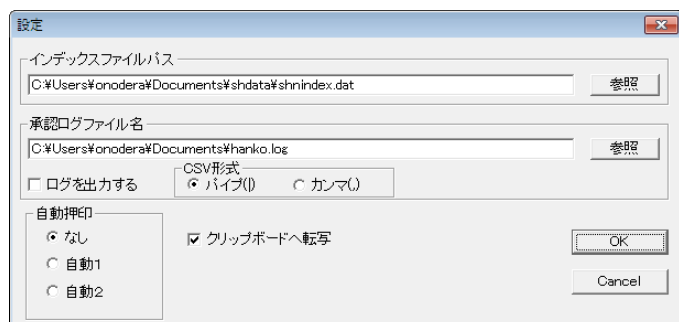
OLE に対応していないアプリケーションを用いて文書を編集している場合、オブジェクトの挿入機能がないため押印できません。

そのような場合には、クリップボード経由で印影イメージを文書に押印することができます。

承認はんこを起動し、押印すれば印影イメージがクリップボードに転写されます。



印影イメージをクリップボードの転写するには設定ダイアログの「クリップボードへ転写」チェックボックスにチェックを入れておく必要があります。



おわり

とろろこんぶシステム工房