

とろろこんぶシステム工房

---

とろろこんぶ電子印鑑

## Word 押印メニューユーザーズガイド

for Word2007

Rel 1.5.3 2015/01/24

---

とろろこんぶ

電子印鑑

## 目次

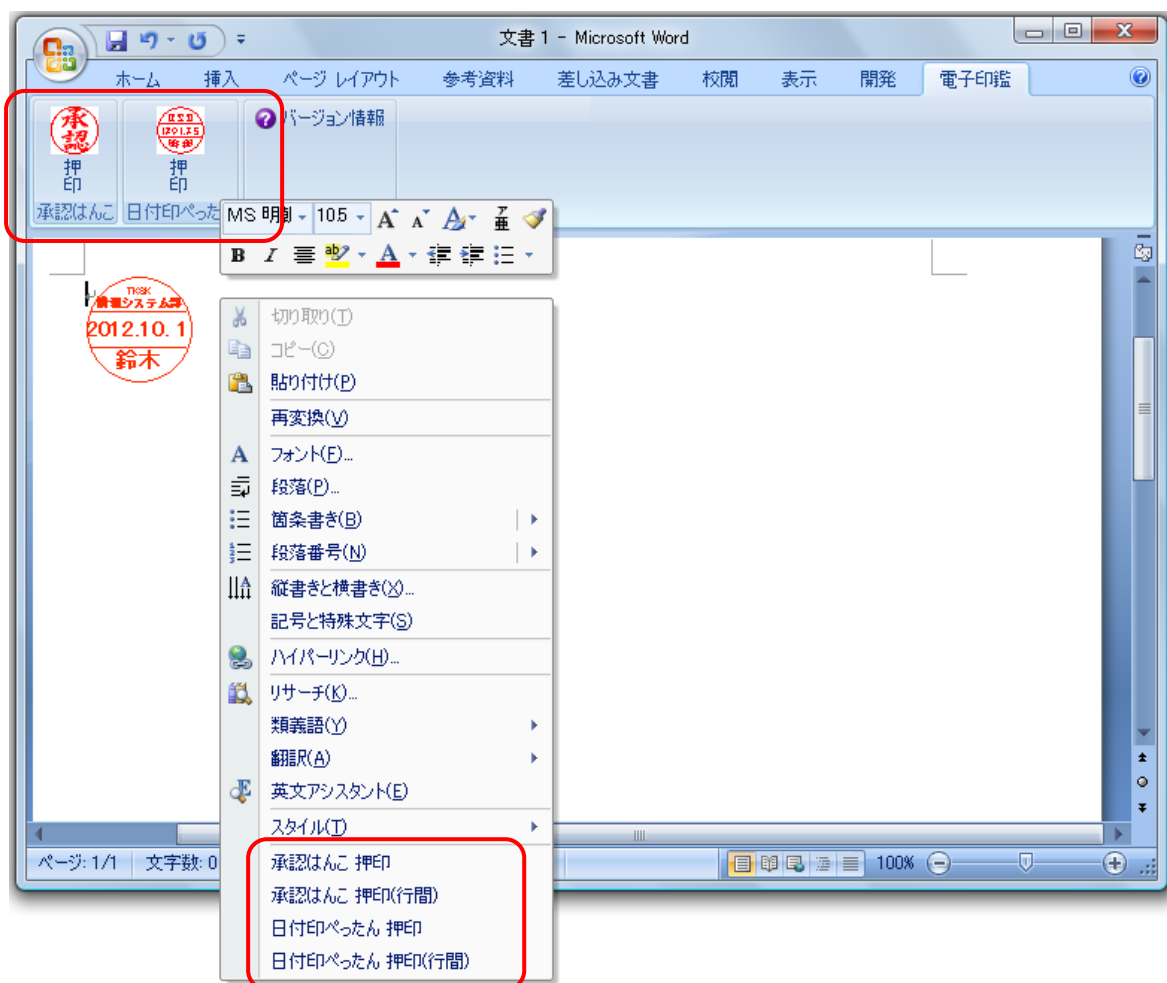
	ページ
0. はじめに	2
1. Word 押印メニューについて	2
2. Word 押印メニューのインストール	3
2-1. 事前のチェック	
2-2. インストール	
2-2-1. インストーラを用いてのインストール	
2-2-2. アドインマクロテンプレートの手動配置	
3. アドインマクロのテスト	9
4. アンインストール	10
5. 文書のロック（保護）	11
6. 承認定型用紙の作成	12
Appendix A. Word2007 におけるアドインダイアログの表示方法	13
Appendix B. スタートアップフォルダーの確認方法	15

## 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 Word2007 押印メニューのインストール方法を説明いたします。

## 1. Word 押印メニューについて

「承認はんこ」および「日付印ぺったん」を用いて Word2007 文書に押印する場合、この Word2007 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。



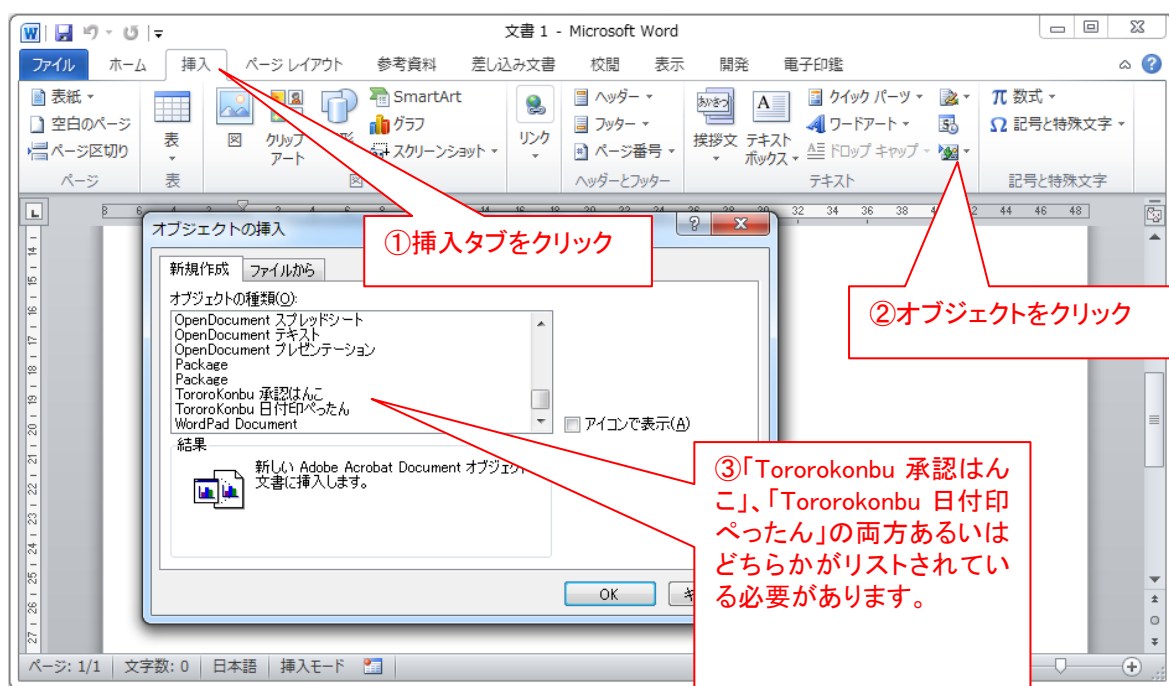
動作環境： Word2007

## 2. Word 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「TororoKonbu 承認はんこ」、「TororoKonbu 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「TororoKonbu 承認はんこ」、「TororoKonbu 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」がインストールされていません。「承認はんこ」あるいは「日付印ぺったん」をインストールしてから Word 押印メニューをインストールしてください。

## 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たインストール

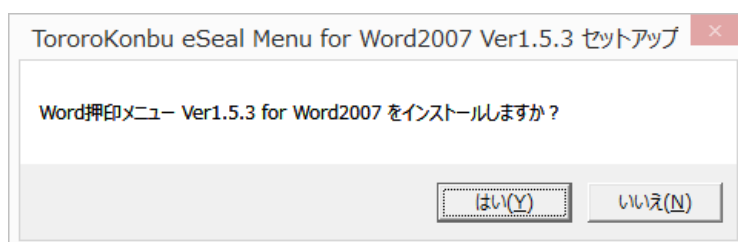
手順1) setup.exe をエクスプローラ上でダブルクリックするなどして実行します。

【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。



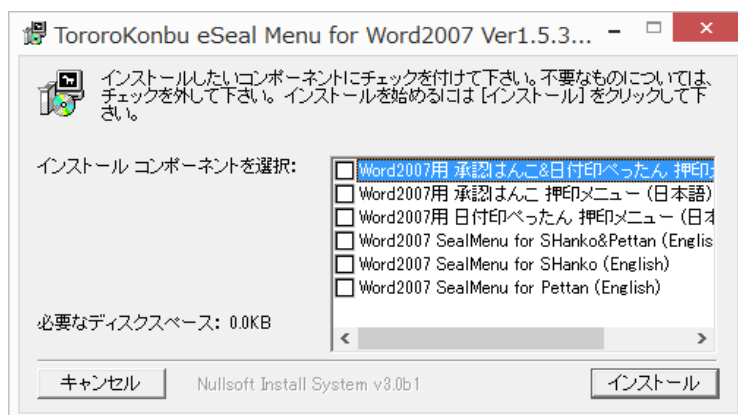
手順2) インストーラを起動すると確認のメッセージが表示されますのでボタン「はい」をクリックします。(右図)



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。

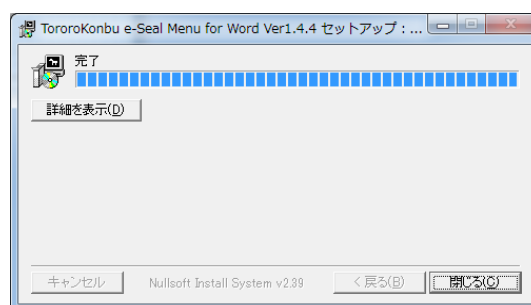
インストールコンポーネント名 (インストールされるマクロテンプレートファイル名)	リボン
<p>Word2007 用 承認はんこ&amp;日付印ペったん 押印メニュー (日本語)</p> <p>(eSealMenu2007jpn_shpt_153. dotm)</p> <p>Word2007 で承認はんこと日付印ペったんを使用する場合。</p>	
<p>Word2007 用 承認はんこ 押印メニュー (日本語)</p> <p>(eSealMenu2007jpn_sh_153. dotm)</p> <p>Word2007 で承認はんこのみを使用する場合。</p>	
<p>Word2007 用 日付印ペったん 押印メニュー (日本語)</p> <p>(eSealMenu2007jpn_pt_153. dotm)</p> <p>Word2007 で日付印ペったんを使用する場合。</p>	
<p>Word2007 SealMenu for SHanko&amp;Pettan (English)</p> <p>(eSealMenu2007eng_shpt_153. dotm)</p> <p>Word2007 英語版で承認はんこと日付印ペったんを使用する場合。</p>	
<p>Word2007 SealMenu for SHanko (English)</p> <p>(eSealMenu2007eng_sh_153. dotm)</p> <p>Word2007 英語版で承認はんこと日付印ペったんを使用する場合。</p>	

<p>Word2007 SealMenu for Pettan (English)</p> <p>(eSealMenu2007eng_pt.dotm)</p> <p>Word2007 英語版で承認はんこと日付印ぺったんを使用する場合。</p>	
---	--

Completed が表示されればインストールは終了です。

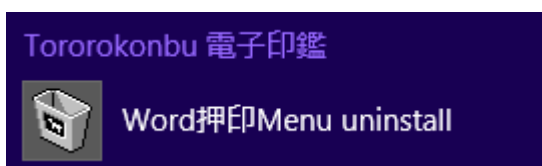
ボタン[ Close ]をクリックし、インストーラを終了します。

(右図)

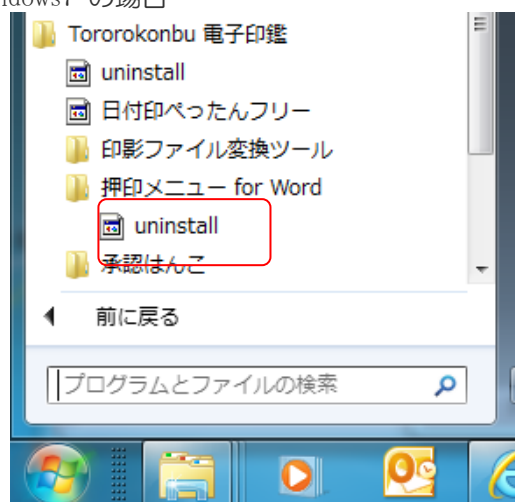


インストールが終了すると、スタートメニューにアンインストールが登録されています。

Windows8 の場合



Windows7 の場合



## 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 eSealMenu\* \*\*.dotm です。

テンプレートファイル eSealMenu\* \*\*.dotm 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。

【Windows8/Windows7/Windows Vista の場合】

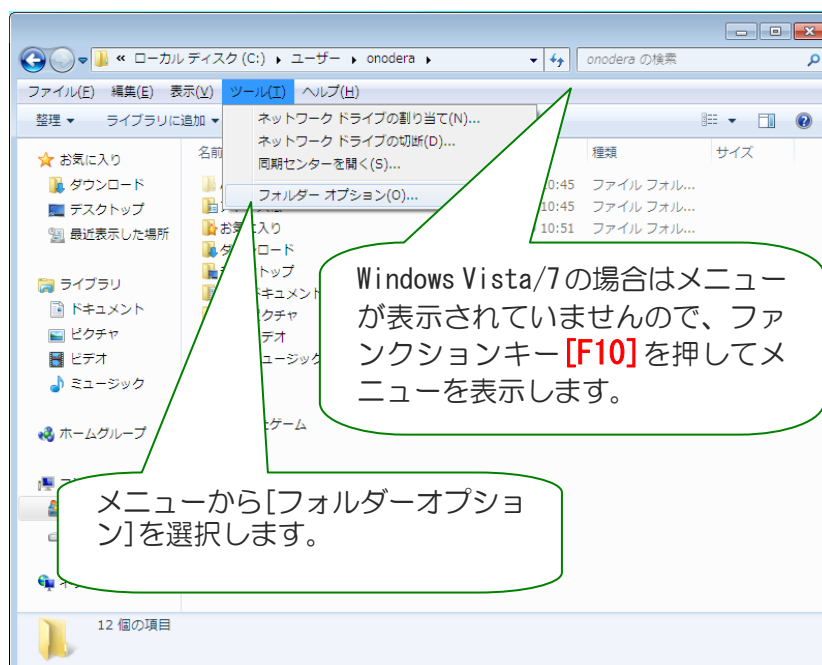
C:¥ユーザ¥ユーザー名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥Word¥STARTUP

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。

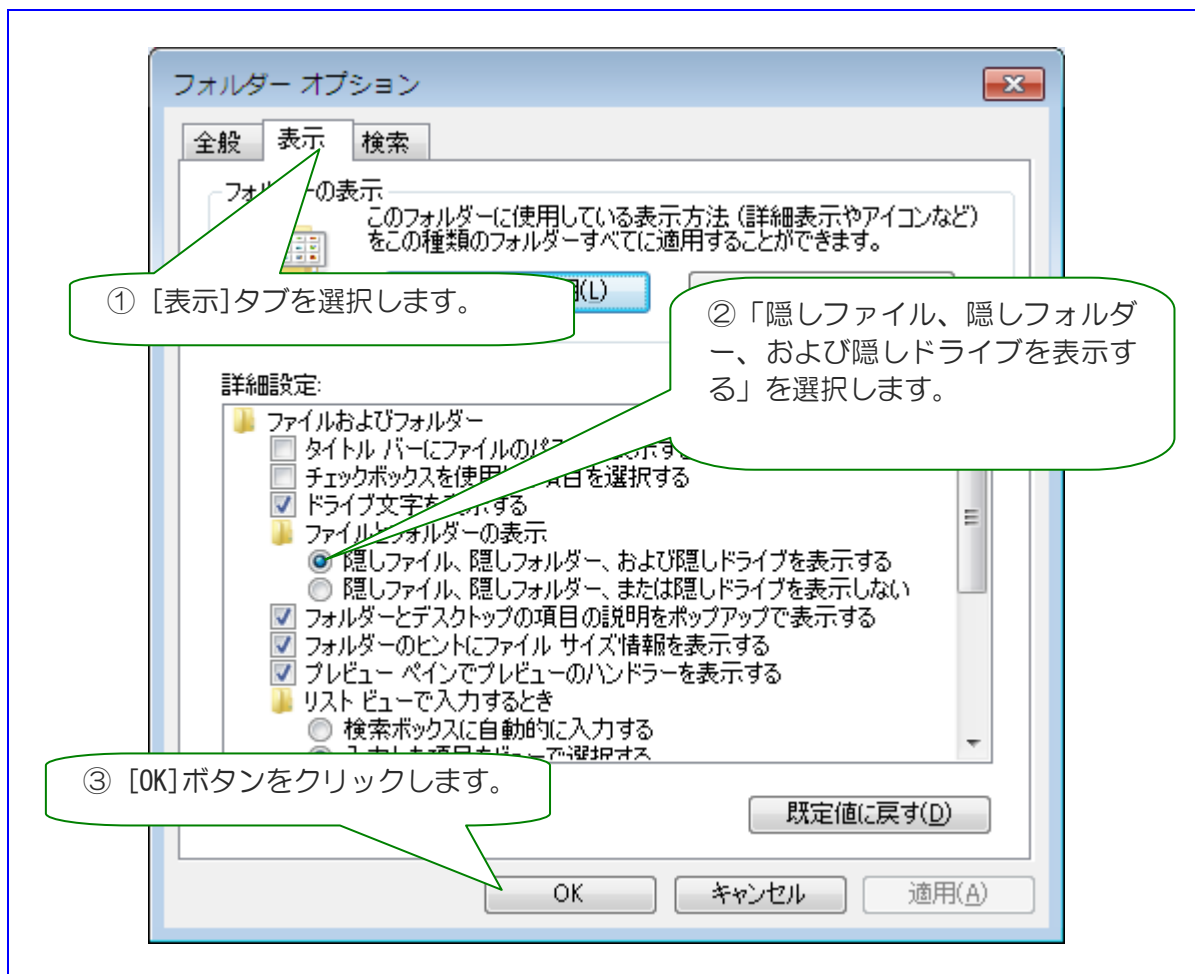
フォルダーオプションを選択します。



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 8/Vista 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。

【Windows8/Windows7/Windows Vista の場合】

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

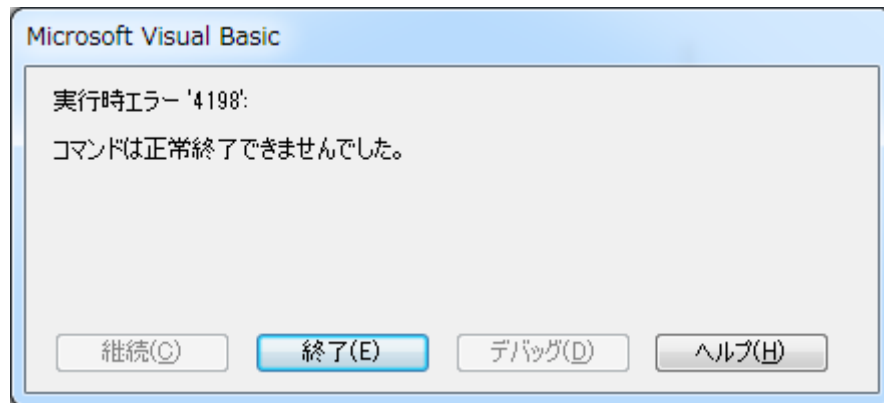
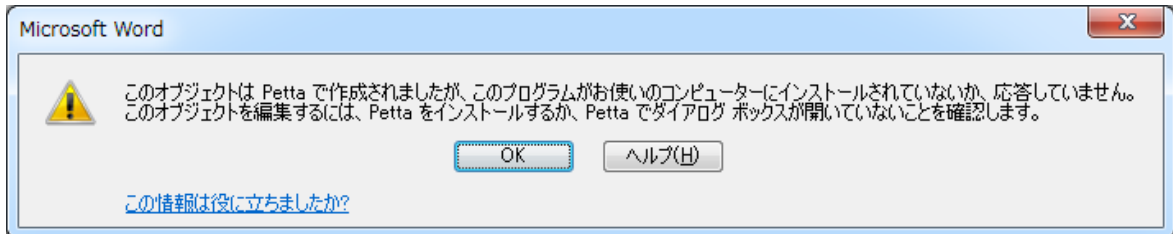
詳しくは「Appendix C.. スタートアップフォルダーの確認方法」を参照してください。

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。以上でインストールは終了です。

### 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。

次のメッセージが表示される場合は「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。



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。

「承認はんこ」あるいは「日付印ペったん」、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。

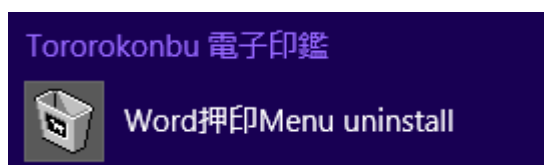
インストーラを用いずに手動でアドインマクロテンプレートをスタートアップフォルダー (STARTUP)に配置した場合は手動でアドインマクロテンプレート (\*.dot)を削除してください。

アンインストーラの実行

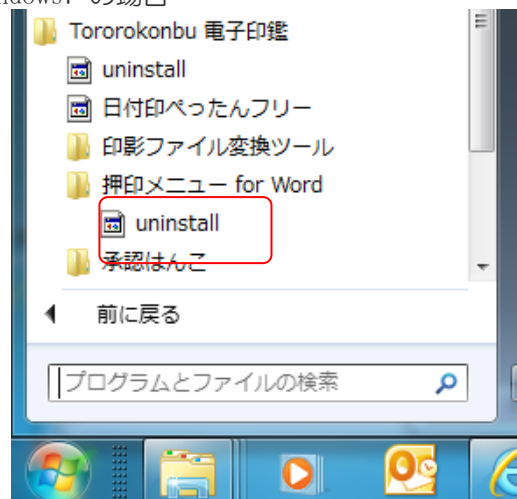
スタートメニューから、アンインストーラを実行します。

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。

Windows8 の場合



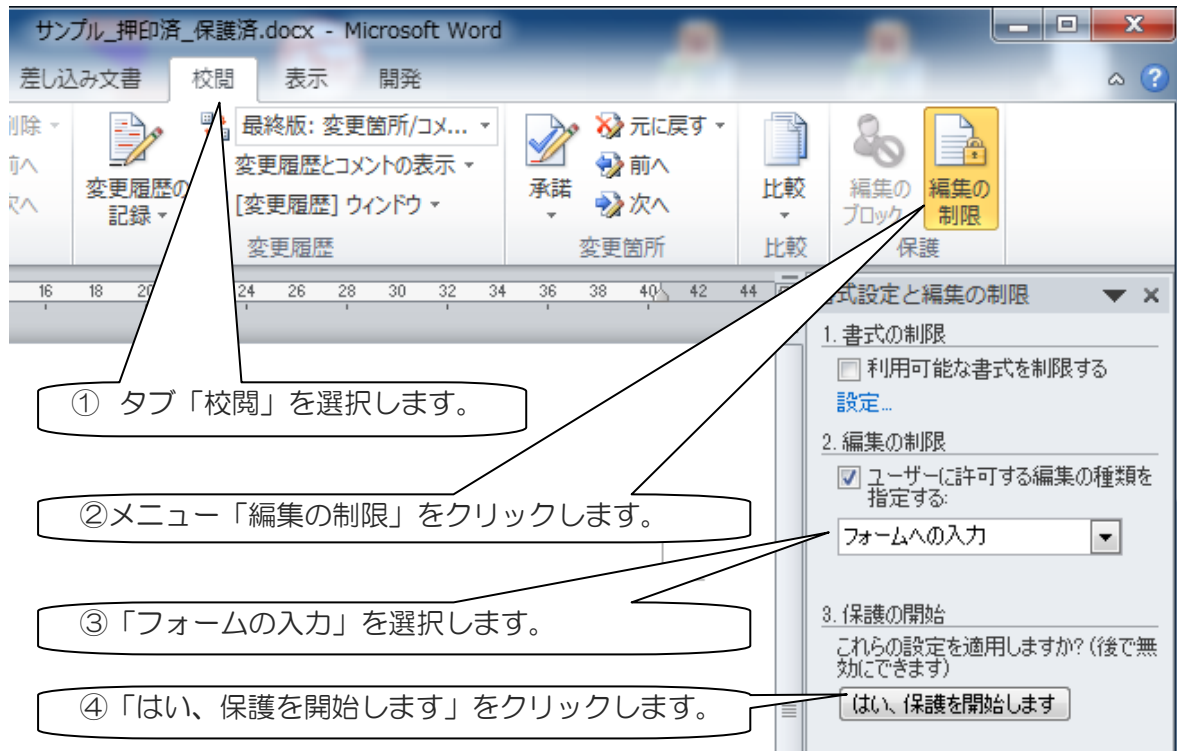
Windows7 の場合



なお、インストーラを用いずに手動でスタートアップフォルダーに押印メニューアドインを配置した場合はアンインストーラが生成されていません。エクスプローラを用いてアドインファイルを手動で削除してください。

## 5. 文書のロック(保護)

承認はんこ/日付印ペったんは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しまうことができます。



「はい、保護を開始します」をクリックするとパスワード入力が求められます。これで、印鑑オブジェクトへの操作が一切できなくなります。

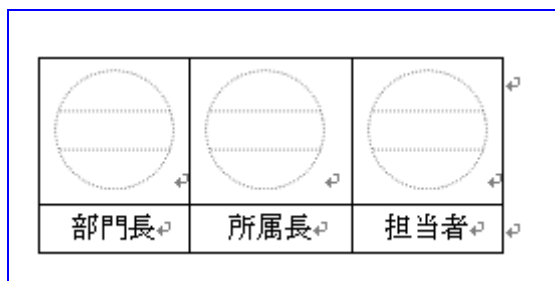
保護を解除する場合はタブ「校閲」を選択し、「編集の制限」をクリックします。

ボタン「保護の中止」をクリックするとパスワードを求められますので、パスワードを入力すると保護が解除されます。

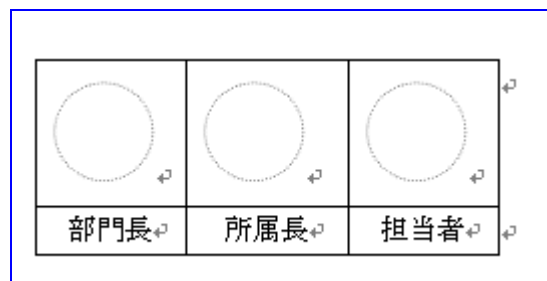


## 6.承認定型用紙

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。



日付印ペったんオブジェクトがあらかじめ挿入されている。



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。

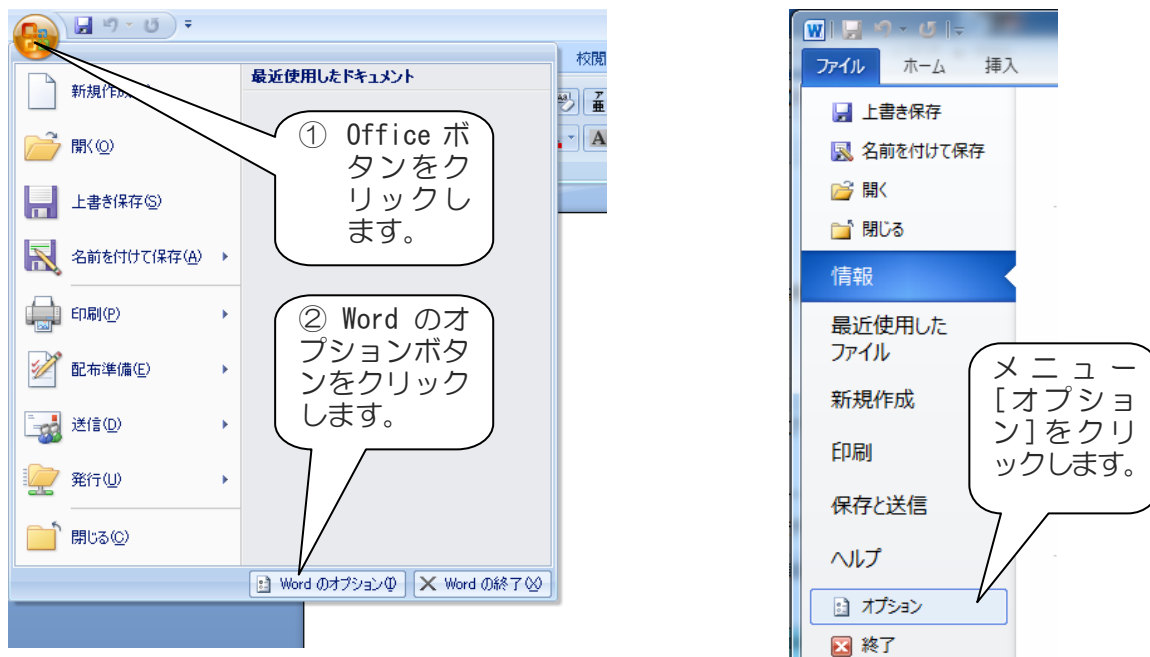
印影をダブルクリックし、はんこオブジェクトをアクティブ化すれば、押印することができます。このように定型様式にあらかじめ承認はんこオブジェクトを挿入しておけば、押印場所の移動などに手間取ることがなくなります。

## Appendix A. 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)



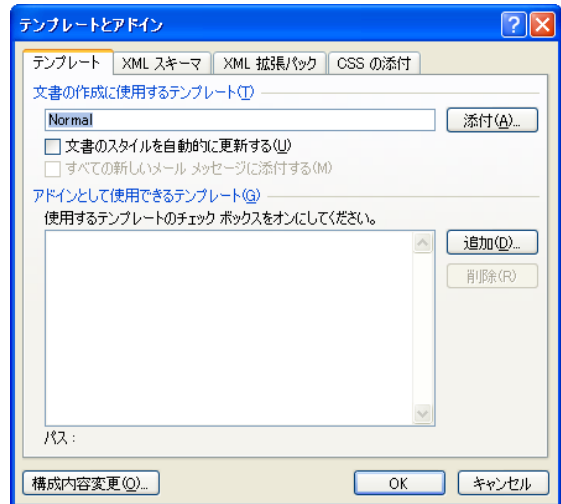
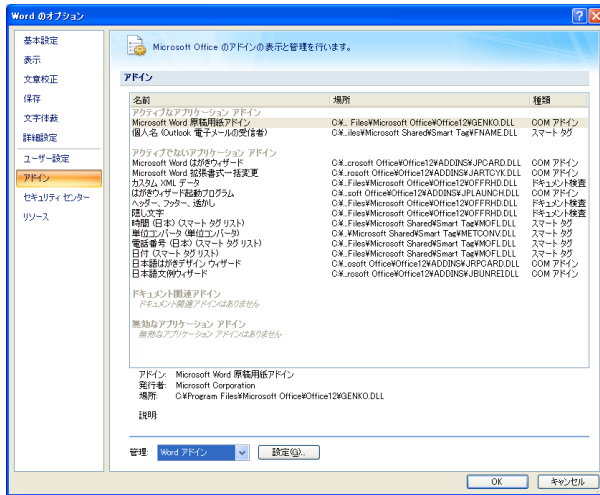
[Word2007 の場合]Office ボタンをクリックし、ボタン「Word のオプション」をクリックします。

[Word2010 の場合]メニュー[ファイル]→[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。

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。

Appendix B.. 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。

【Windows8/Windows7/Windows Vista の場合】

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

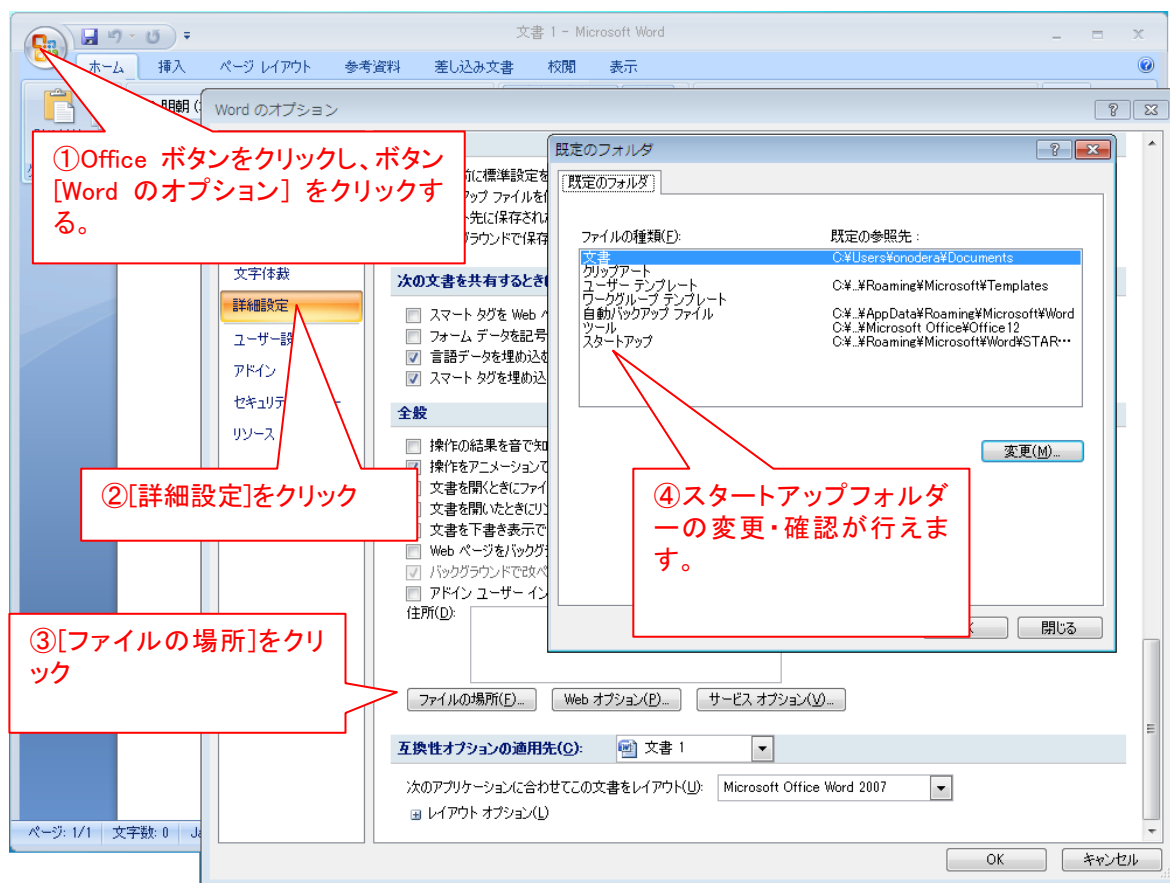
スタートアップフォルダーに配置したテンプレートファイルは[アドイン]ダイアログに初期表示されます。スタートアップフォルダーの確認手順を説明します。

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ます。

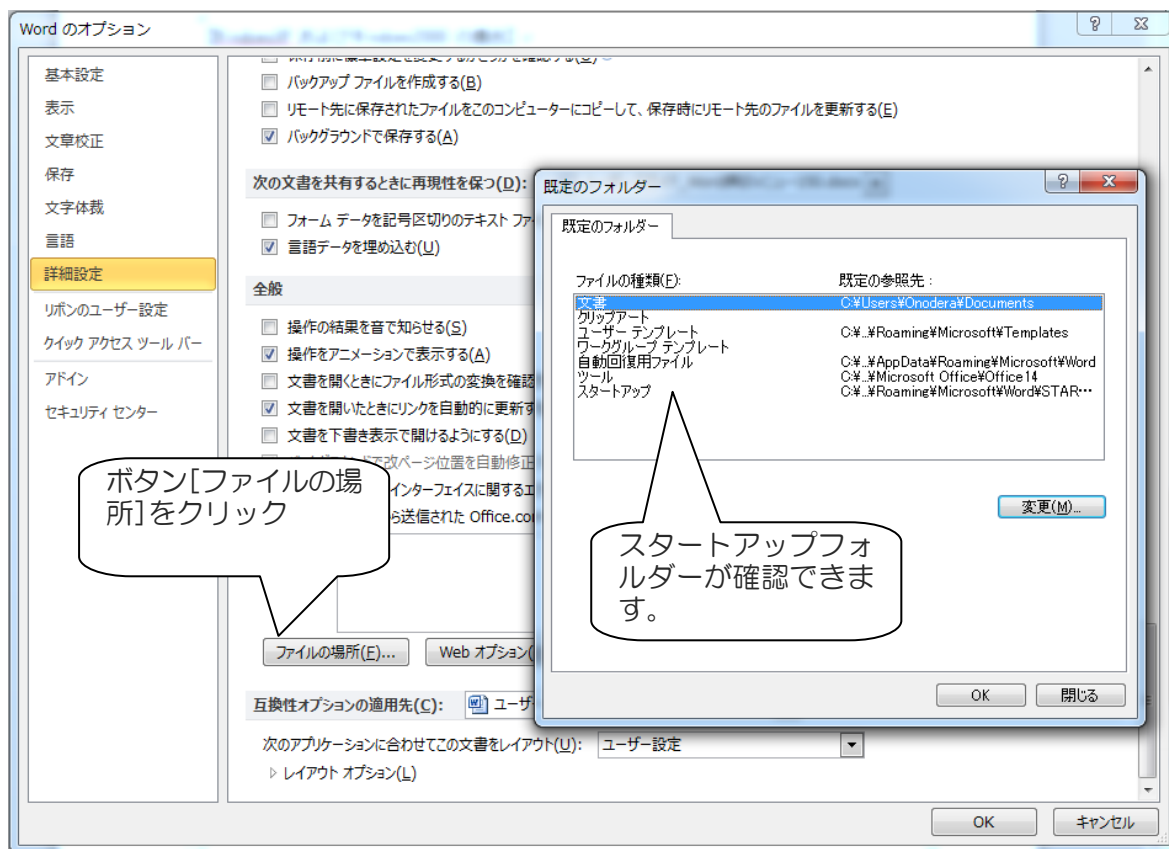
- Word2010 の場合はメニュー[ファイル]->[オプション]を選択すればオプションダイアログが開きます。
- Word2007 の場合は Office ボタンをクリックし、ボタン[Word のオプション]をクリックしてオプションダイアログを開きます。

手順3) 詳細設定を選択します。



Word2007 の場合





Word2010 の場合

手順3) Word を終了します。

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