●電子印鑑の作成方法(MS ワードで作る場合)

ワードで作成した図形を PNG 形式で保存する方法です。 当面の間、こちらを電子印鑑として利用いただけます。

1. 上部メニュー「挿入」→「図形」→最下部「新しい描画キャンバス」

※大きさを小さめにしておく

B	५ - ७	49 🖻				Ŧ			×				
ファイル	ホーム	挿入	デザイン	レイアウト	参考資料	差し込み文書	校閲	表示 JUST	PDF 3	♀ 操作アシス	安藤 昭淵	≞ β,;	共有
<mark> </mark> ページ ▼	表 表 表	画像オンラ	● ● 1/2 像 ● 正 ● 一 ● 一 ● 一 ● 一 ● 一 ● 一 ● 一 ● ● 一 ● ● 一 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 SmartArt グラフ スクリーンショ 使用した図形 	アドイ アドイ ン*	オンライン ビデオ マ	ר י איאב איאב	 □ へッダー マ □ フッター マ □ ページ番号、 へッダーとフッター 	あいさ つ文 *		• 📝 • • 🐻 • 🥅 •	Ω 記号と 特殊文字	
							しい描画 本区 R.4・ R.4・ R.40 R 40 R.40	キャンバス」↓ 「椿円」で適当 d ま示 JUST PG 〕 ^ッダ- ` ・ へッダ- とフッター ゴ ゴ キャンバス」↓ 描 篇キャンバス」↓	な大きく F3 Q 操 Merel A あいさ Fabo テ フ マ ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ・ ・ ア ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	さの++ 作ア557 安藤 Pa 副 - 昭 副 - 昭 スト スト	ロ × 久 共有 Ω 記号と 米文字・ 、	e.	

2. 描画キャンバス内に 「挿入」→「図形」→基本図形の「楕円」で適当な大きさの 印鑑枠を作成する。※真円でも縦長楕円でもOK

	H	५ - ७	4	<u>à</u> =		サンプル作成用.docx - Word								٦	ħ			×
	ファイル	木	ム挿	入 5	デザイン	レイアウト	参考資料	差し込み	文書	校閲	表示	JUST PD)F 3	♀ 操作アき	シス安原	藤 昭浩	⊧ R#	有
	▶ ページ ▼	→ 表	 画像 7	レッション しょう		💼 SmartArt 🊺 グラフ 🚮 スクリーンショ	アドイ アドイ ン・	オンライン ビデオ	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	↓ 1<×⊏	 □ へック □ フック ■ ペー 	ÿ— ▼ !— ▼ ジ番号 ▼	あいさ つ文 *	▲ テキスト ポックス ▼	■ - 4 - ■ A - ■	> - { 	Ω 記号と 特殊文字	*
Y		表			最近使	用した図形		7		コメント	ヘッダー	とフッター		テキスト				~
すに最を能			_	 ₽ 1.	 □□□Δጊみウひ), □□Δጊみウひ), □□Δጊみウひ), □□Δጊみウひ), □□Δጊみウひ, □□Δጊみウひ, □□Δጊみウひ, □□Δ1, □□Δ1,<th></th><th></th>													
				四角形	<u> 日</u> 形													

●描画キャンバス



- 3. 印鑑枠の書式設定 印鑑枠を右クリック「図形の書式設定」
 - ・塗りつぶし → 塗りつぶしなし
 - ・線 → 色を赤に 好みで「幅」を太く



4. 描画キャンバス内に 「挿入」→右の方にある「ワードアート」→文字を入力



ニに文字を入力

- 5. 文字の加工
 - ・文字をドラッグして指定し、右クリック→フォントとサイズと色を決定

・(縦型にする場合)
 文字をドラッグして指定し、右クリック→「縦書きと横書き」→「文字の向き」
 で縦書きを選択
 または、右クリックして「図形の書式設定」→「文字のオプション」
 →「レイアウトとプロパティ」→「文字列の方向」縦書き



6. 印鑑枠内に文字をドラッグして移動させる。



7. 描画キャンバスの枠の上で右クリック
 「描画に合わせる」でキャンバスが縮小される



- 8. 描画キャンバスを右クリックして「コピー」
- ほかの場所にポインターを映して右クリック→「図」で貼り付け
 ※この際に文字の位置がずれるようであれば、上記6に戻って調整する。



- 10. 貼り付けた「図」を右クリック→「図として保存」(拡張子は png) ※余白が大きい場合は、ペイントでトリミングして適宜調整する。
- 11.保存した印影をワード、エクセル等で使用可能
 ※使用する場合は、ワード:「文字列の折り返し」を「前面」、
 エクセル:「最前面へ移動」に設定する。