らくらく産地直販

伝票への印影の設定方法

Ｒｅｖ．Ｂ

平成 29年 9月 21日

目　次

		ページ
１．	はじめに	3
２．	印影ファイルの作成	4
３．	伝票への印影の挿入	10
４．	印影入り伝票の印刷	13

１．　はじめに

らくらく産地直販は、外部伝票ファイルを設計して、自由なレイアウトのオリジナル伝票が作成できます。
本書は、伝票に印影（印鑑）を入れる方法について説明します。
合わせて、「らくらく産地直販－外部伝票ファイル設計マニュアル」を参照してください。

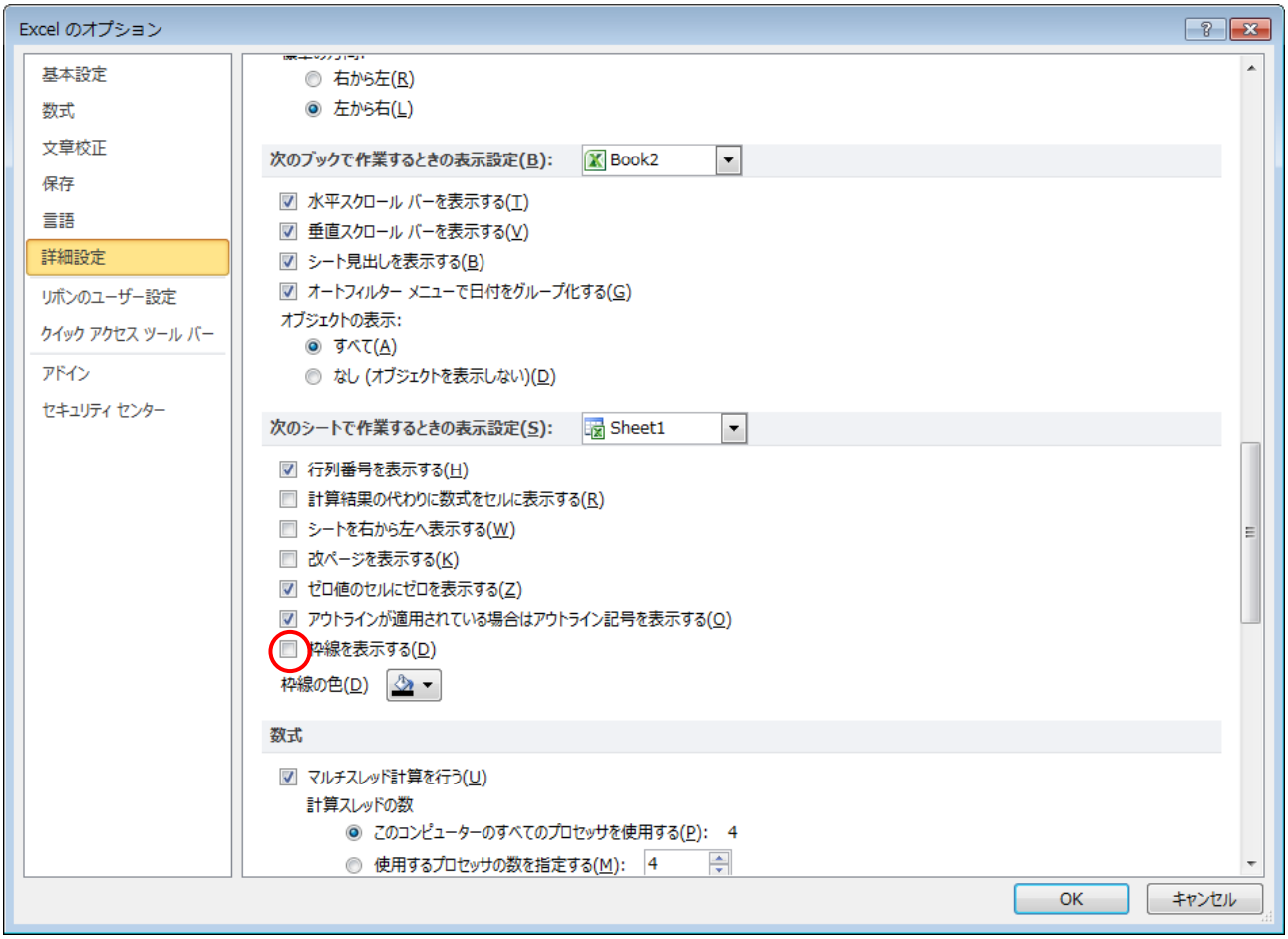
印影を作成するため、Excel（2007／2010／2013）とペイントを使用します。

印影イメージに「IMG 印鑑」という名称を付けて、サンプルの所定の位置に印影イメージを配置することにより、印刷時に印鑑をON／OFFできるようにしました。

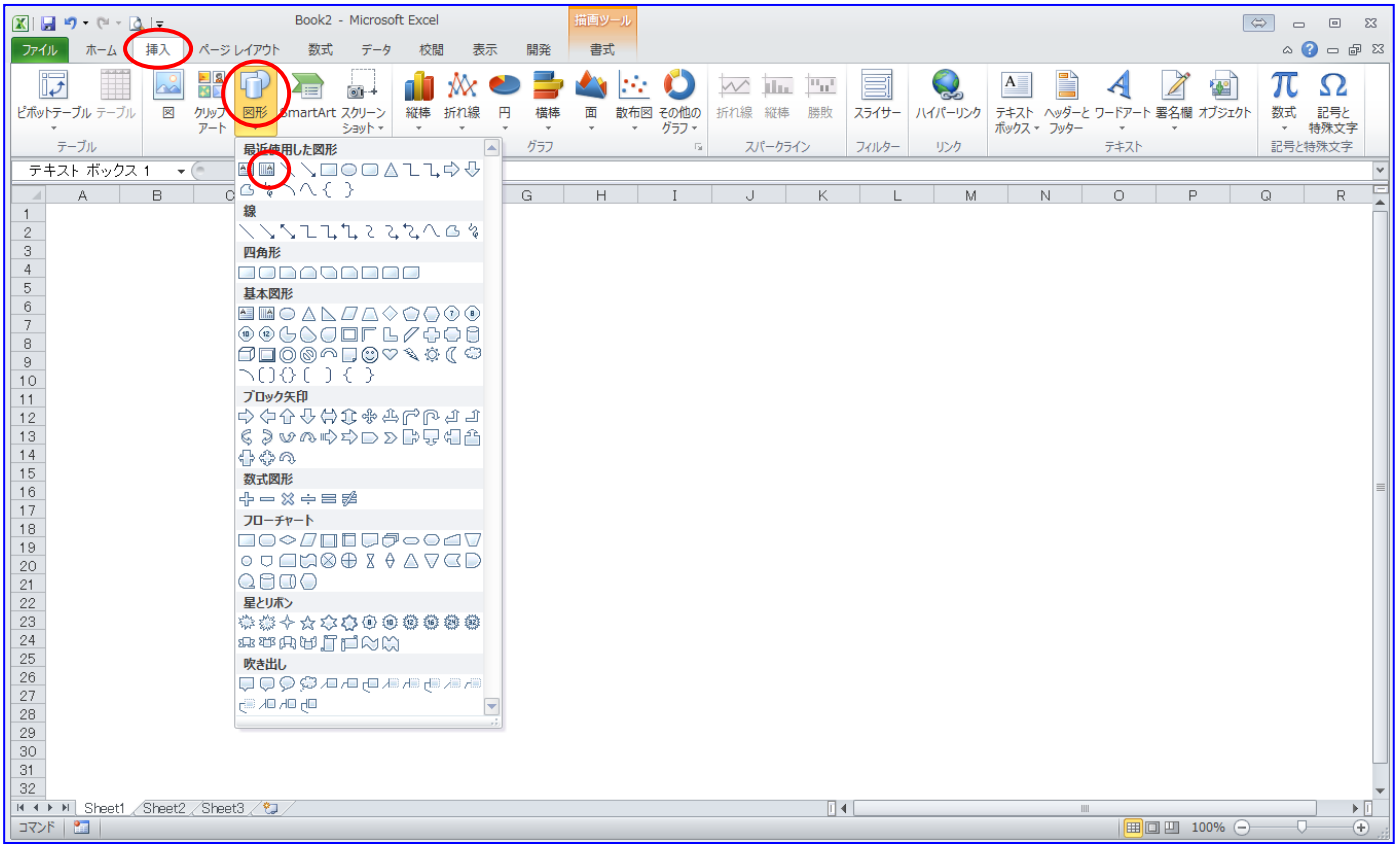
２．　印影ファイルの作成

「Excel」と「ペイント」を使用して、印影画像ファイルを作成します。

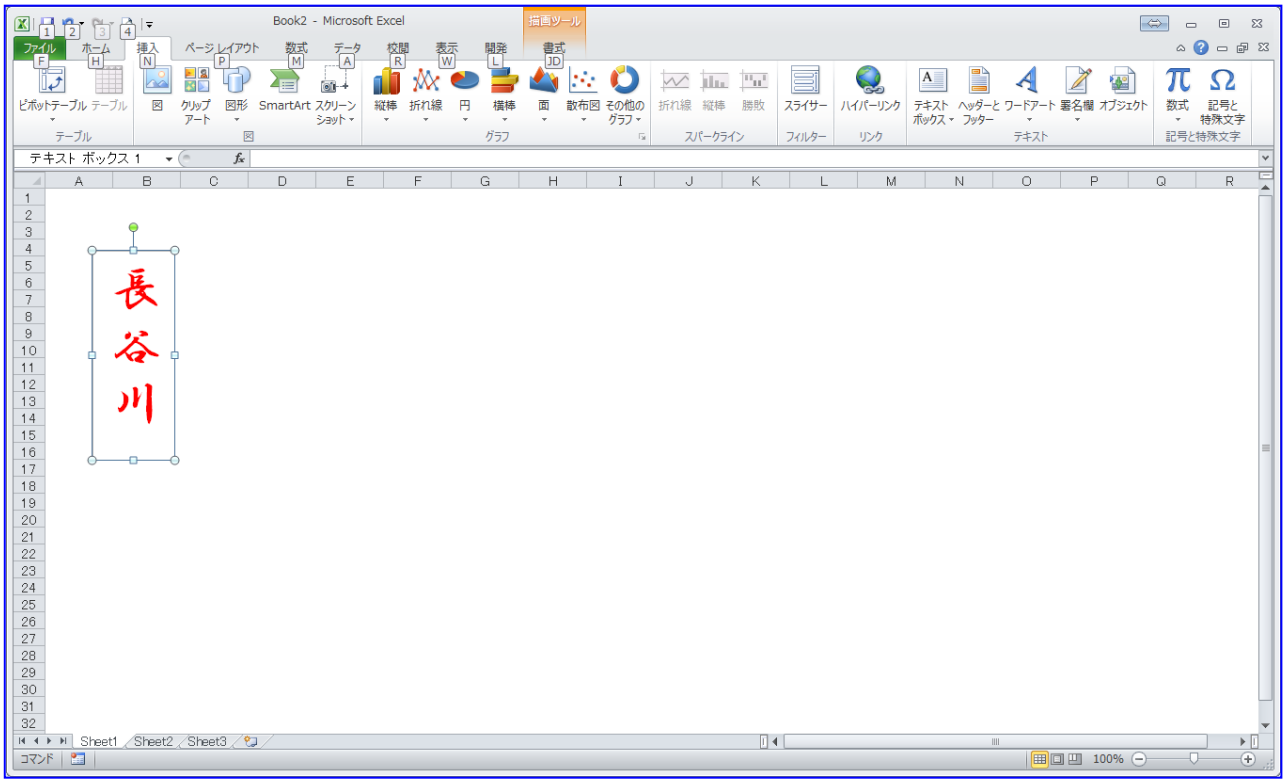
（1）EXCELを起動して、「ファイルーオプションー詳細設定」をクリックして、「枠線を表示する」のチェックを外す。



（2）「挿入ー図形ー縦書テキスト」をクリックして、名前を入力する



（3） 文字フォント（筆文字など）とサイズ（30～40 ポイント）を指定する
（きれいな印影にするため、大きめの文字にする）

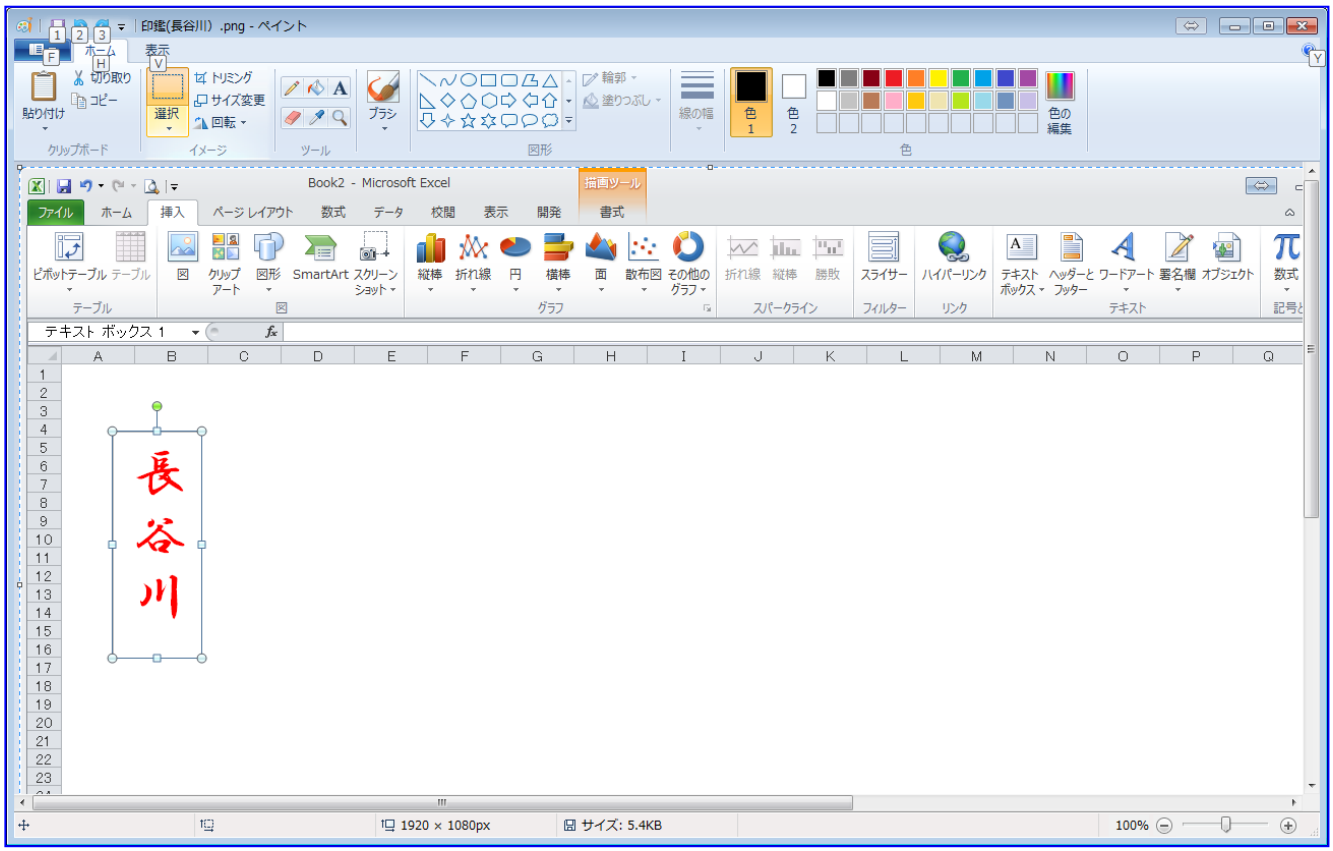


（4） 文字と文字の間隔を詰める

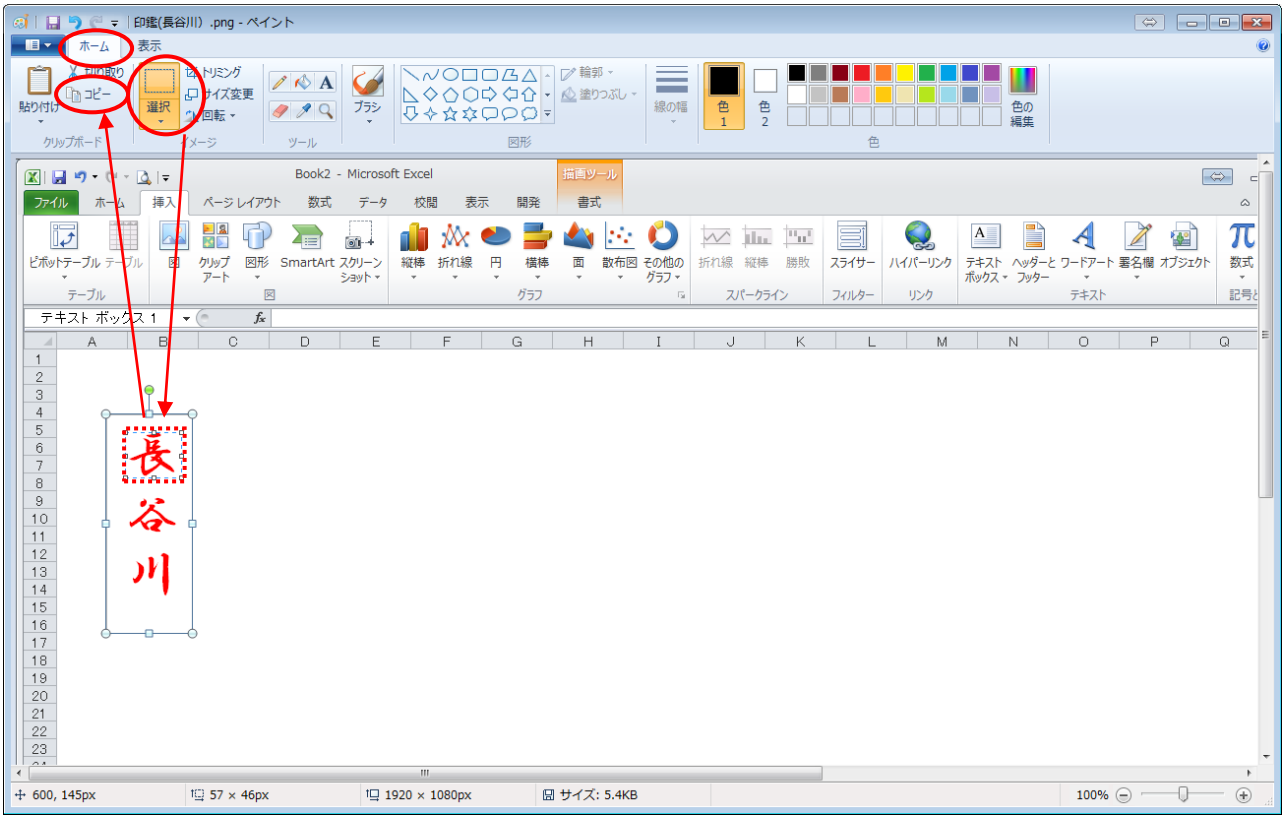
①「スタートーアクセサリーペイント」をクリックして、「ペイント」を起動する。

② ウィンドを「Excel」に切り換えて、[Alt]キーと[Fn]キーを押しながら、[PrintScreen]キーを押して、画面をコピーする。

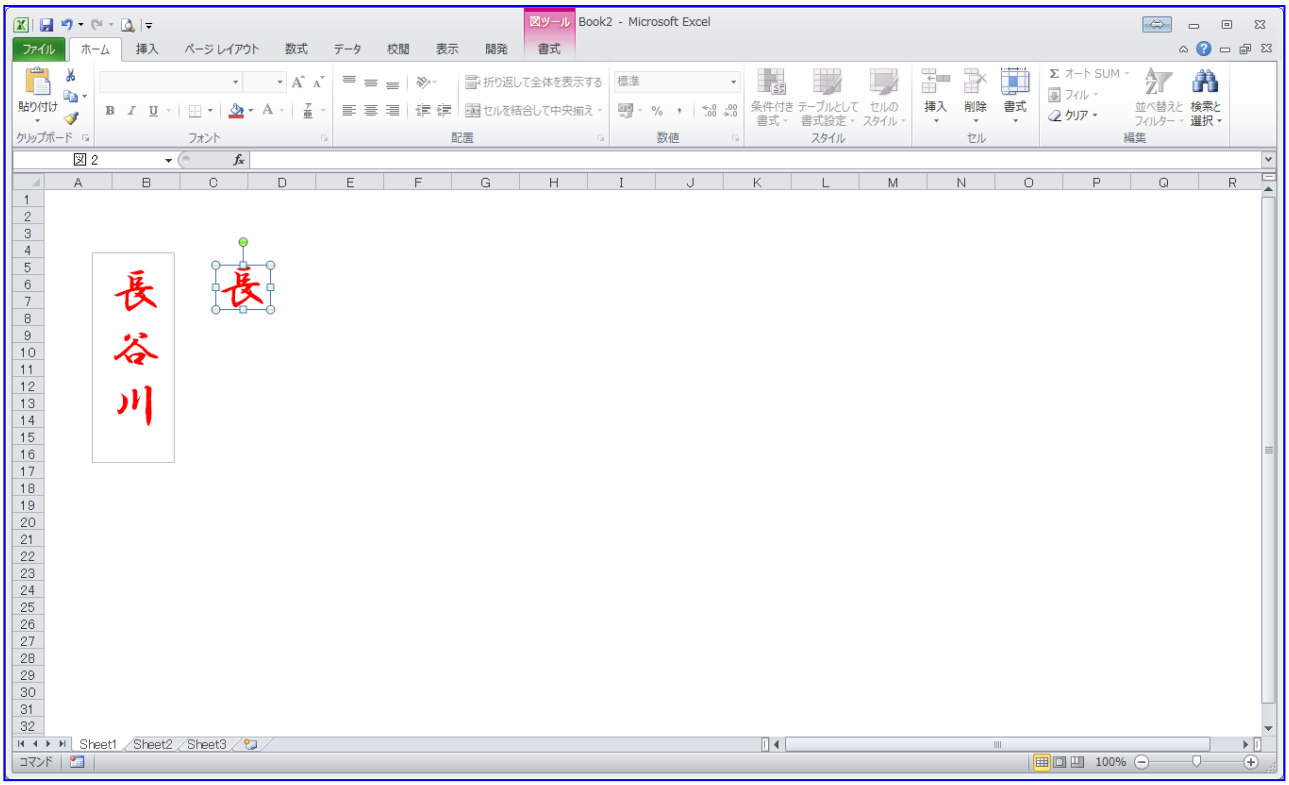
③ ウィンドを「ペイント」に切り換える。



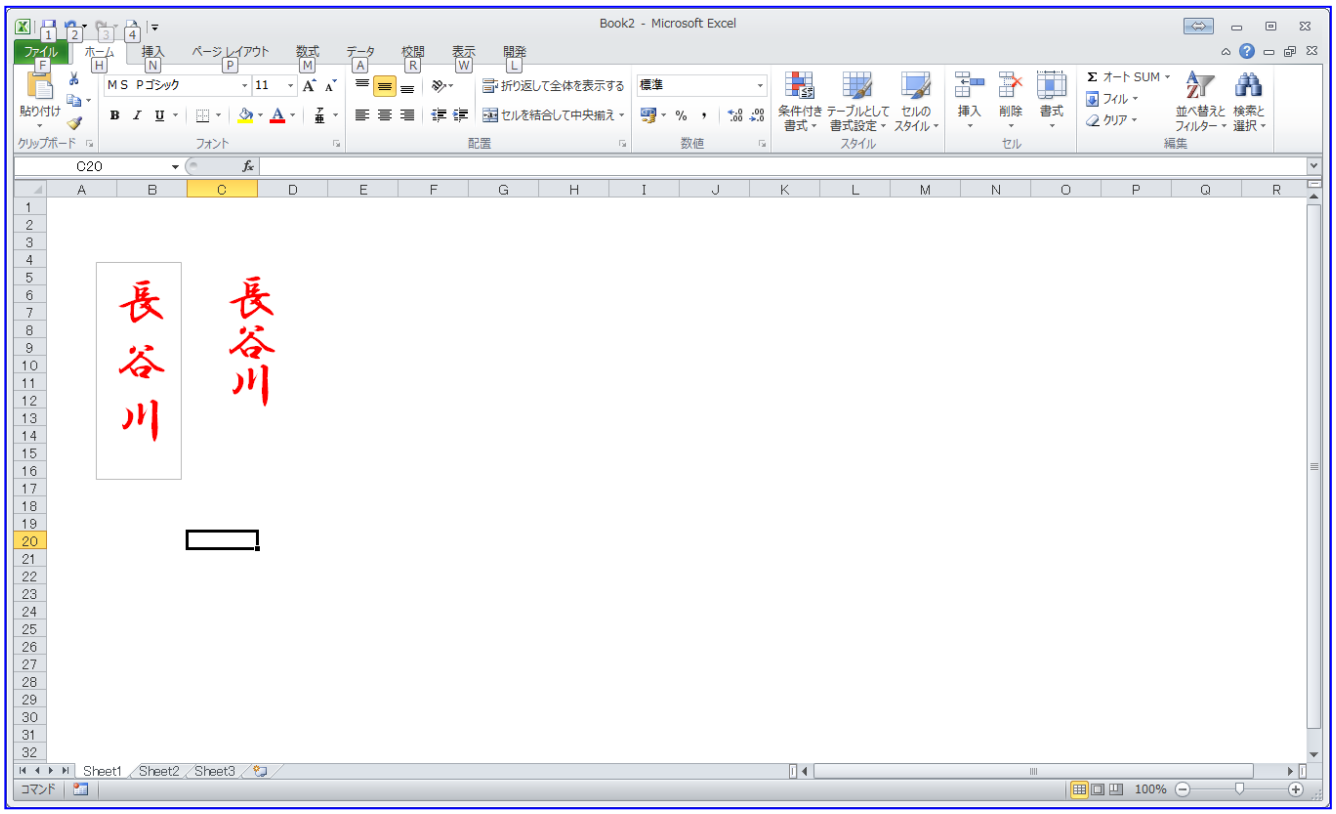
④「ホームー選択」をクリックして、マウスで文字を切り出して、「コピー」をクリックする



⑤「Excel」に切り換えて、「ホームー貼り付け」をクリックする

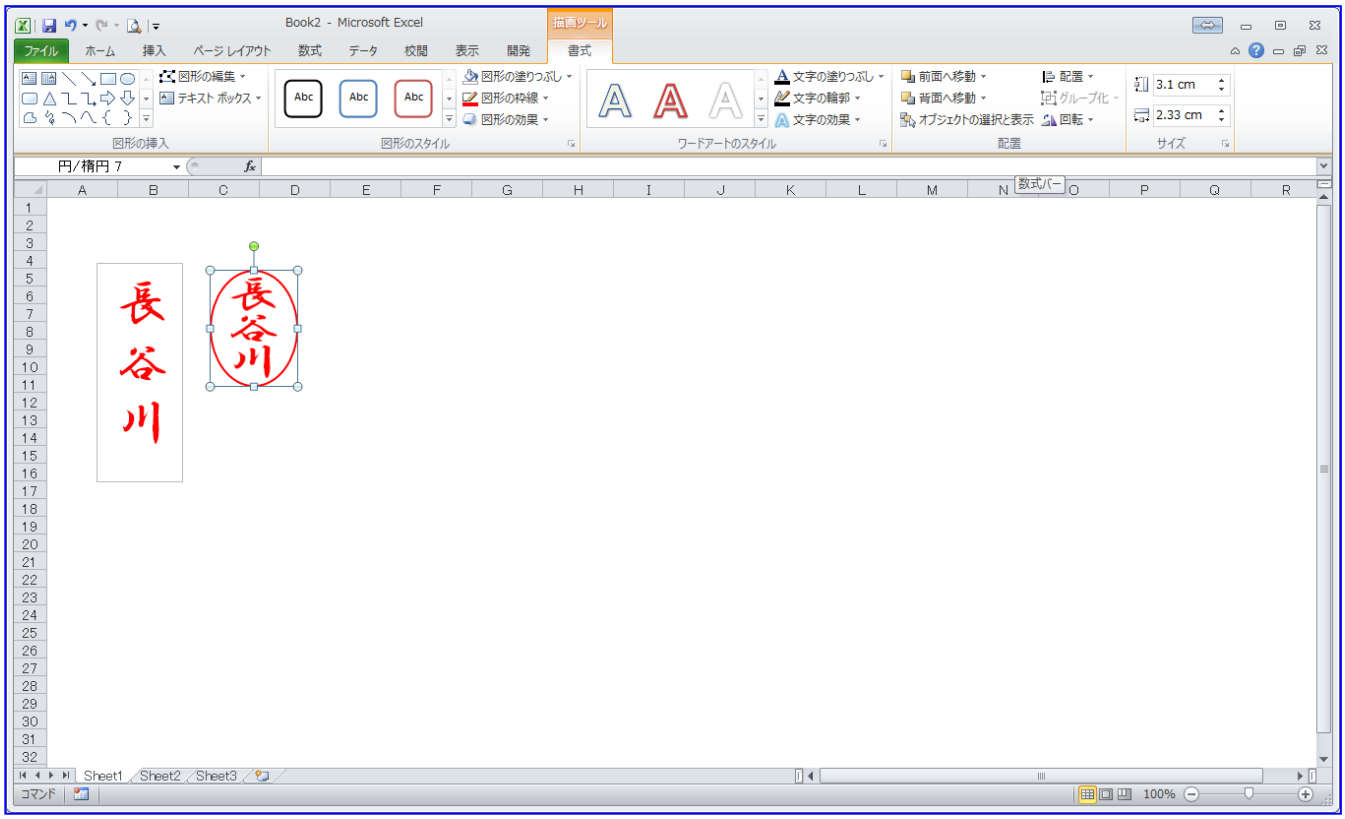


⑥ ③～⑤を繰り返して、全文字の画像（イメージ）をExcelにコピーする



※ 文字のバランスを見て、少し横長にするとよい（縦方向につぶす）

（5） 印鑑の枠（楕円）を作図して、塗りつぶしなし、枠の色＝赤、線の太さを1．5P（2．25P）にする

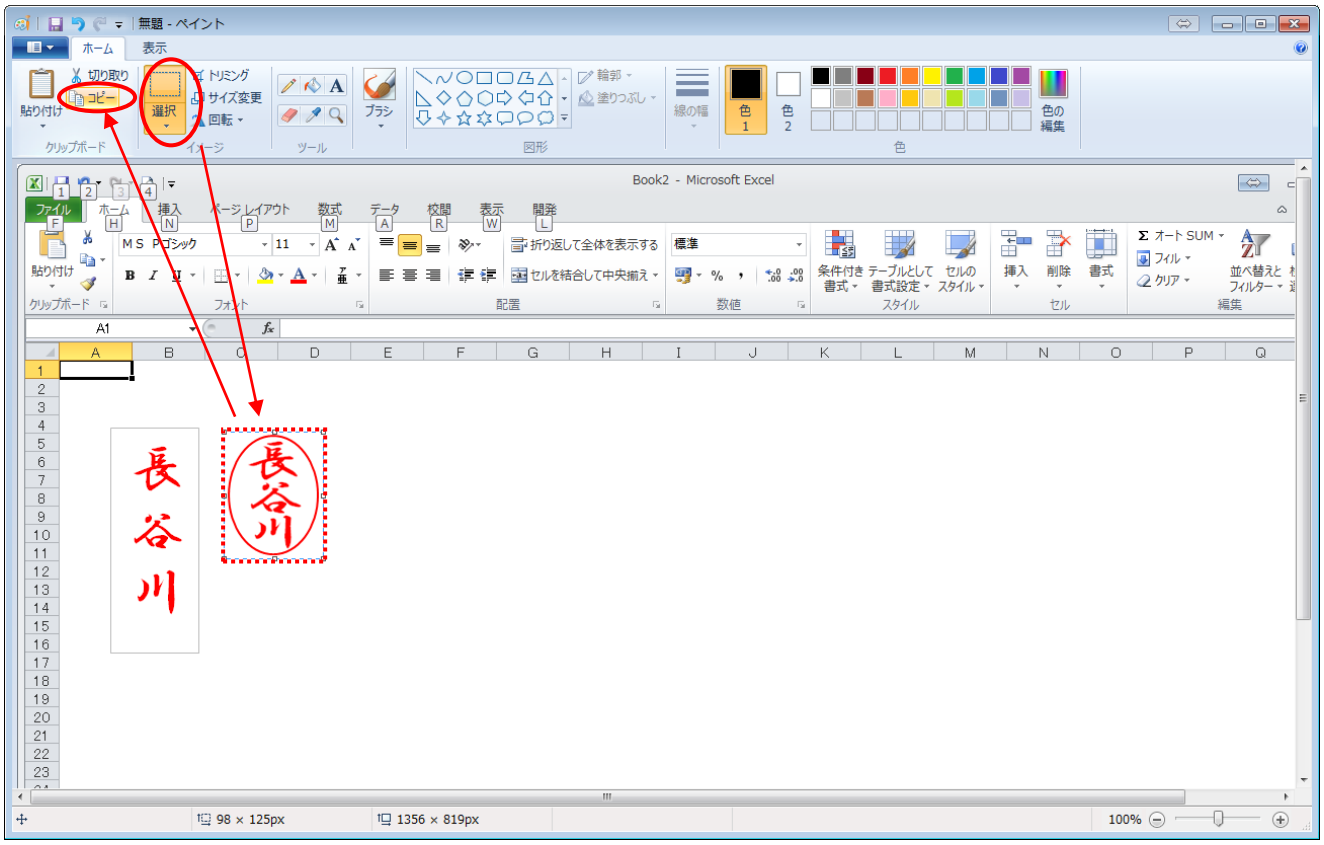


（6） Excel画面をコピーして、ペイントに貼り付ける

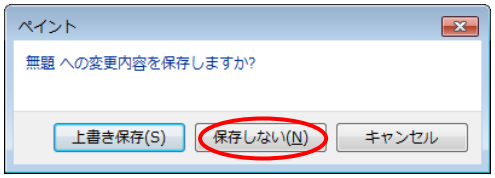
［Fn］キーを押しながら、［PrintScreen］キーを押して、画面をコピーする。

ウィンドを「ペイント」に切り換えて、［貼り付け］をクリックする。

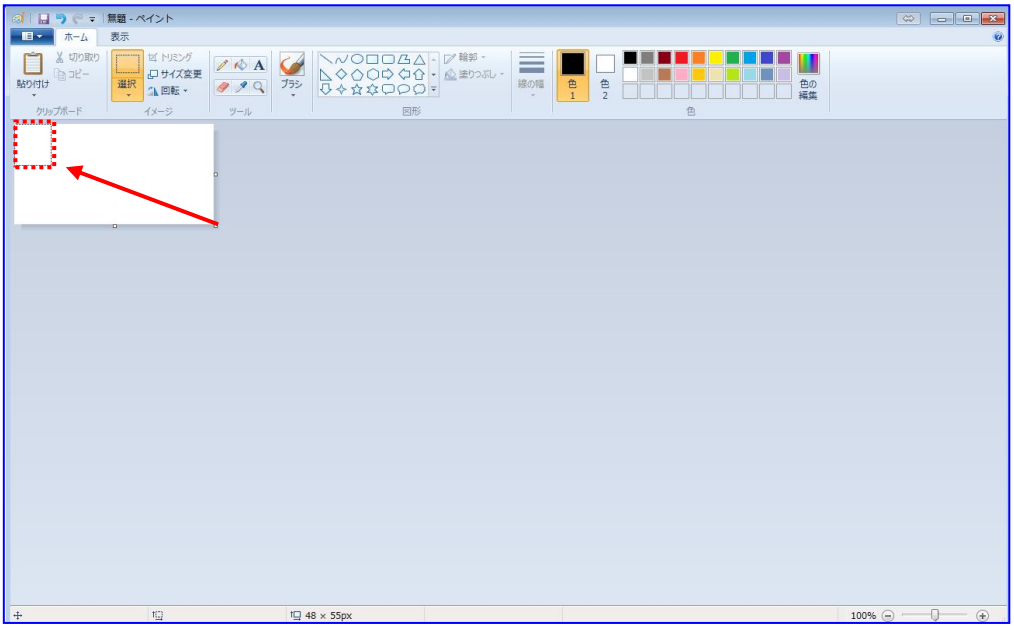
（7）［選択］をクリックして、マウスで印影の範囲を指定して、［コピー］をクリックする



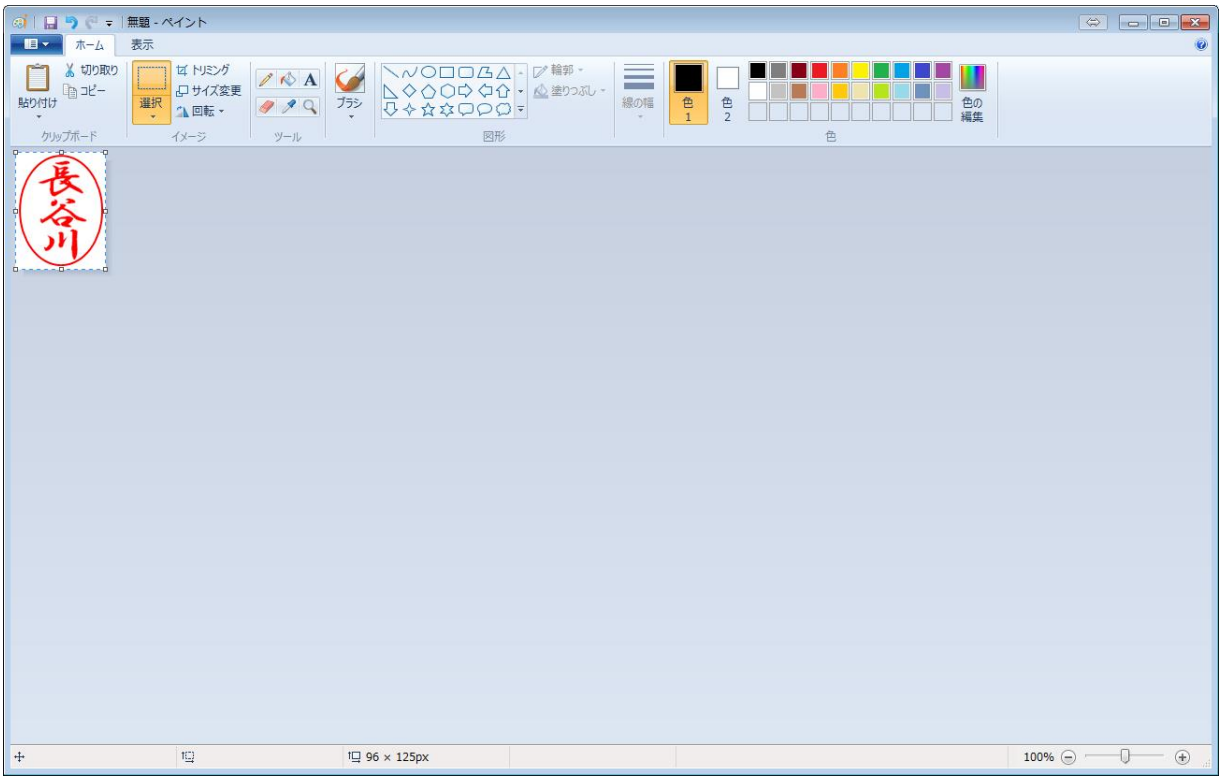
（8）「ファイル－新規」をクリックすると、保存するかどう聞いてくるので、［保存しない］をクリックする



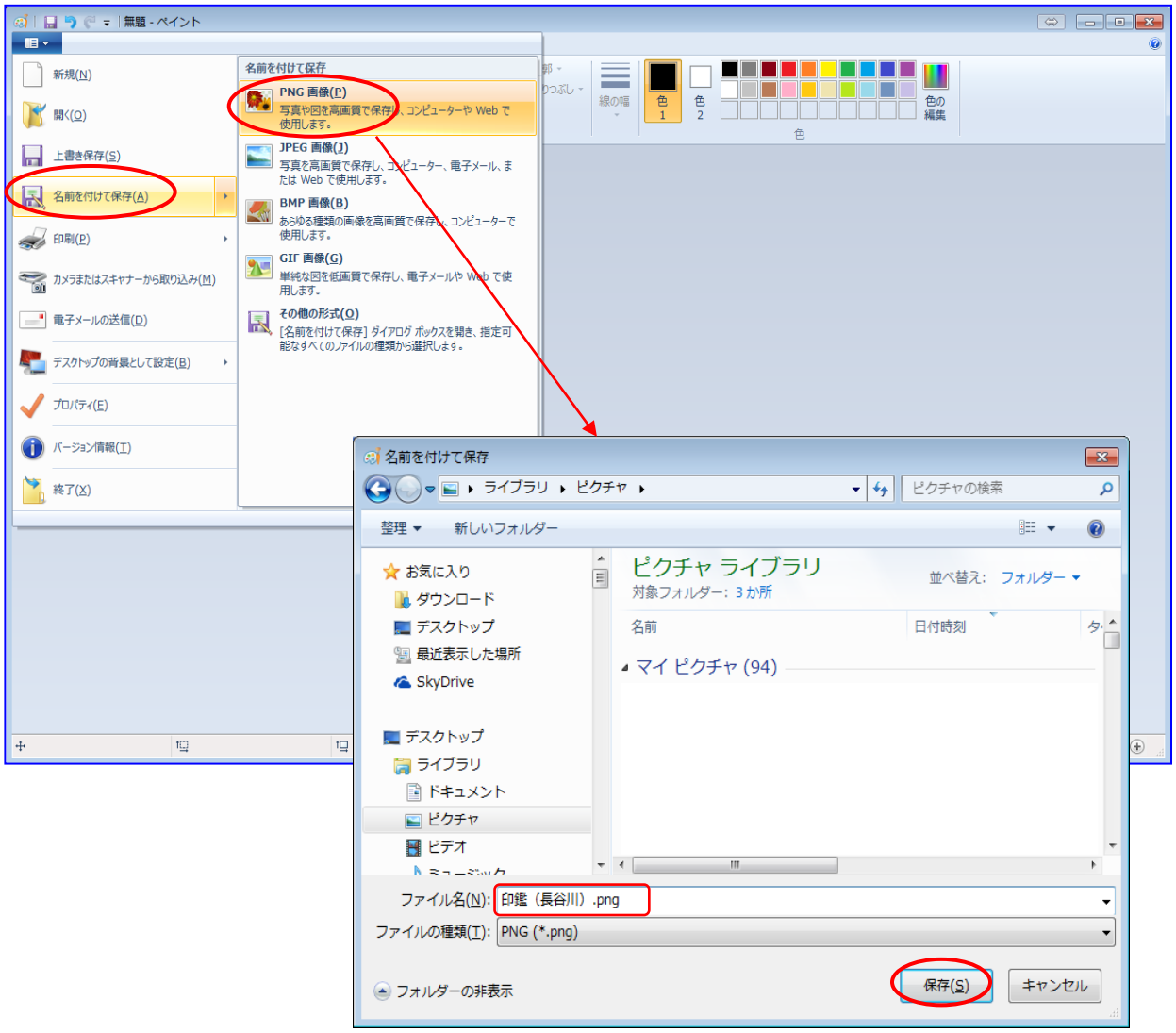
（9）新規画面のペースサイズを印影のサイズより小さくする（右下の境界をマウスでドラッグする）



（10）［貼り付け］をクリックすると印影のみが切り出される。



（11）「ファイル－名前を付けて保存」を選択して、「PNG」画像として保存する

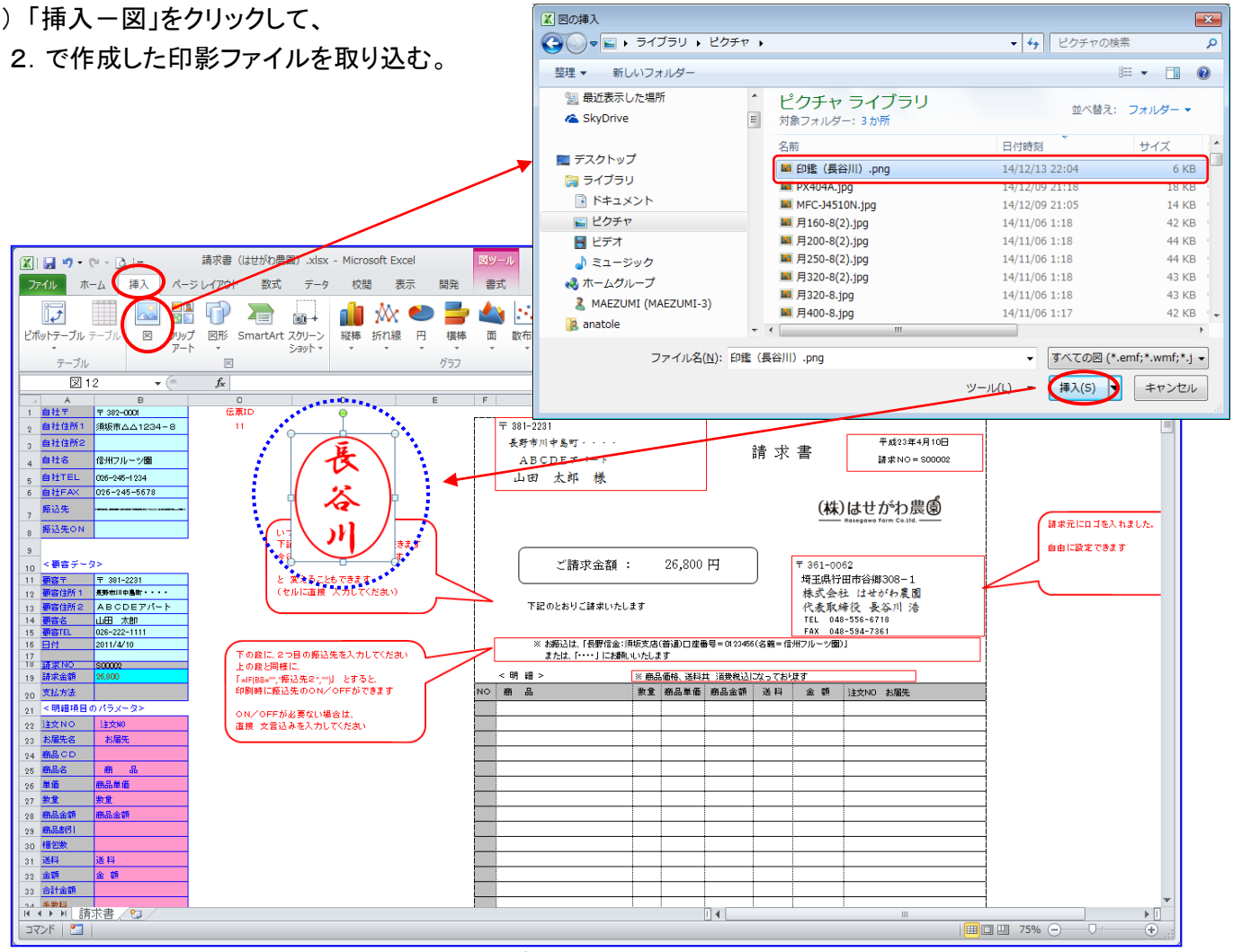


「ピクチャ」フォルダにファイル名＝「印鑑（長谷川）.png」で保存される

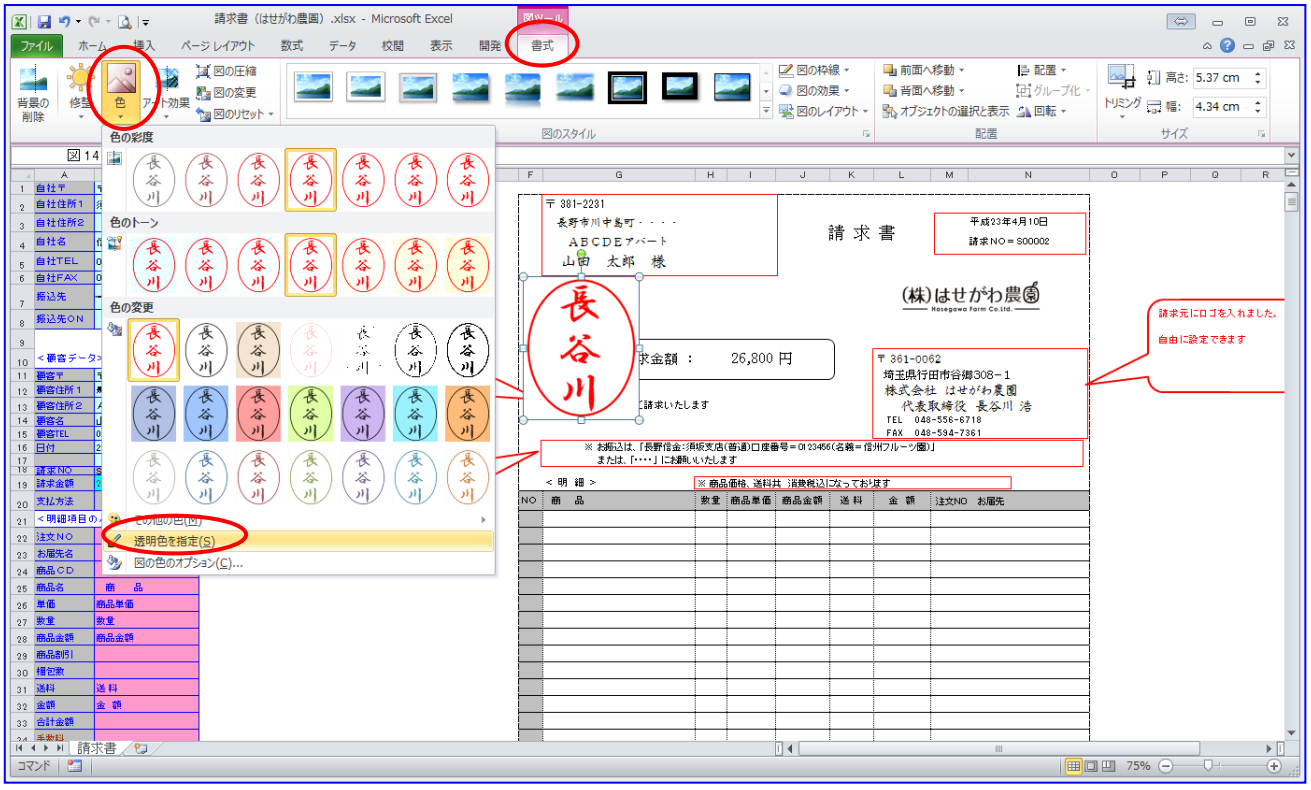
３．　伝票への印影の挿入

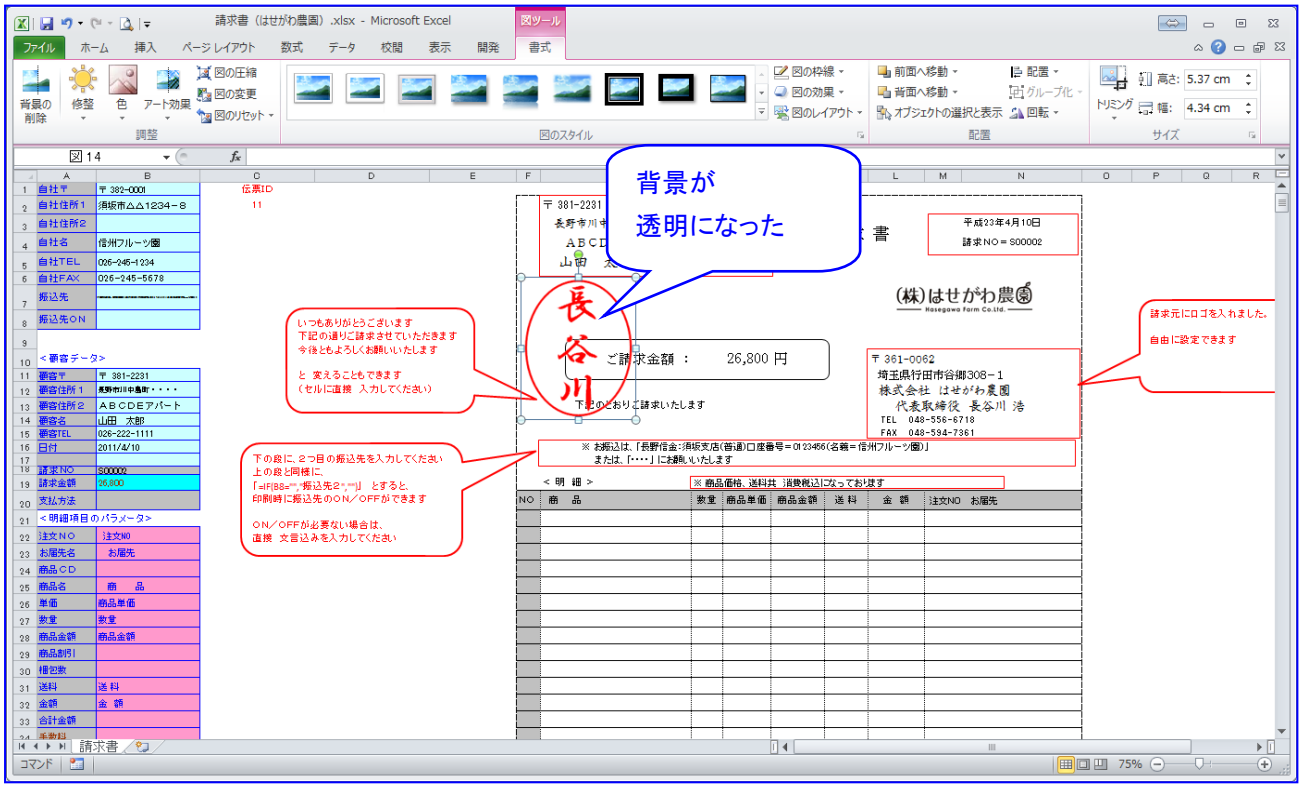
EXCLEを起動して、外部伝票ファイル（例えば、請求書（長谷川）.xlsx）を開く。

（1）「挿入－図」をクリックして、
　２．で作成した印影ファイルを取り込む。

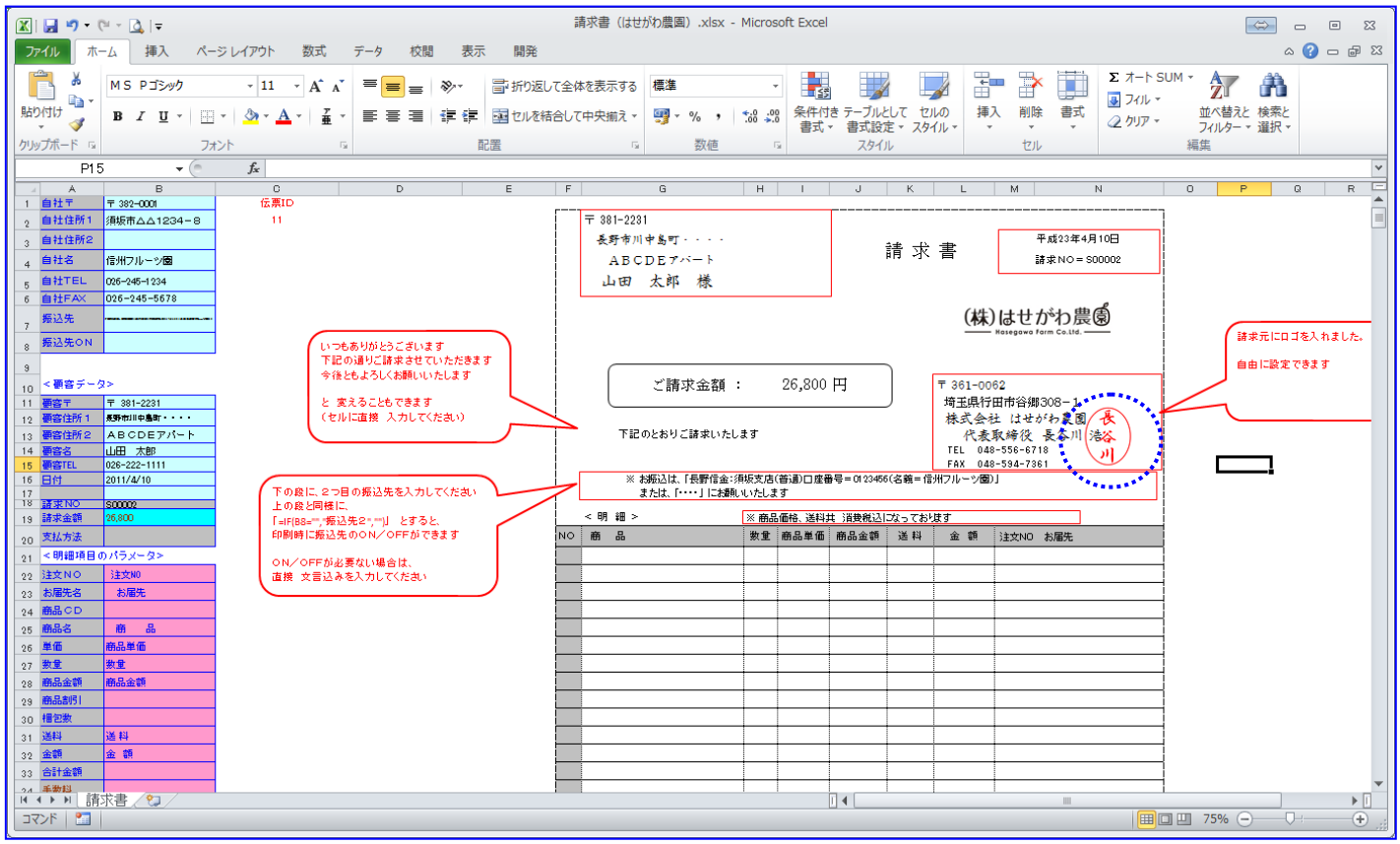


（2）「書式－色－透明色」をクリックすると、　　のようなマウスポインタが表示されるので、印影画像の背景（白い箇所）に当ててマウスをクリックすると背景が透明になる。



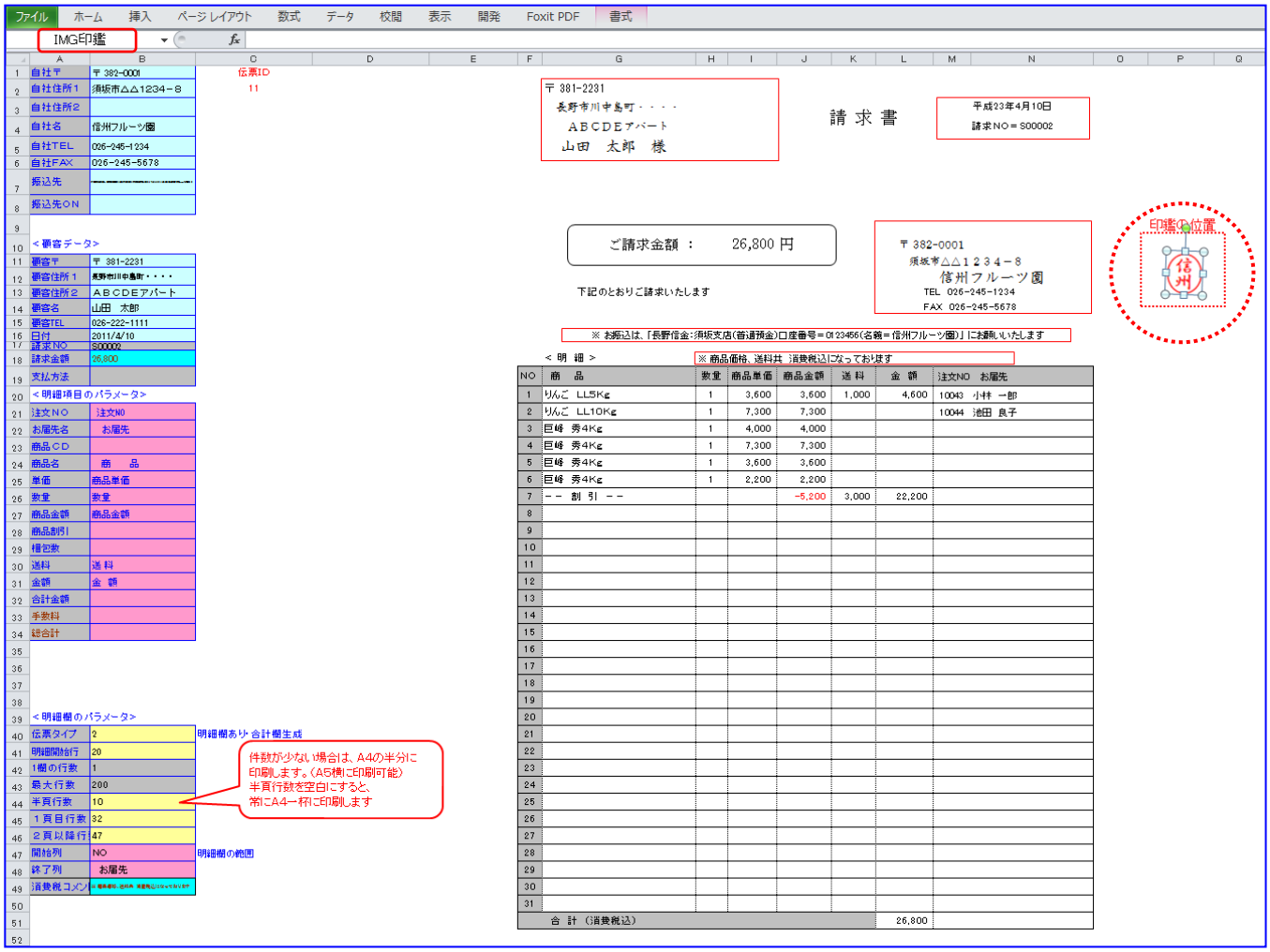


（3） 印影のサイズを調整して、押印する位置に設定する。



これで、伝票に印影が設定できました。

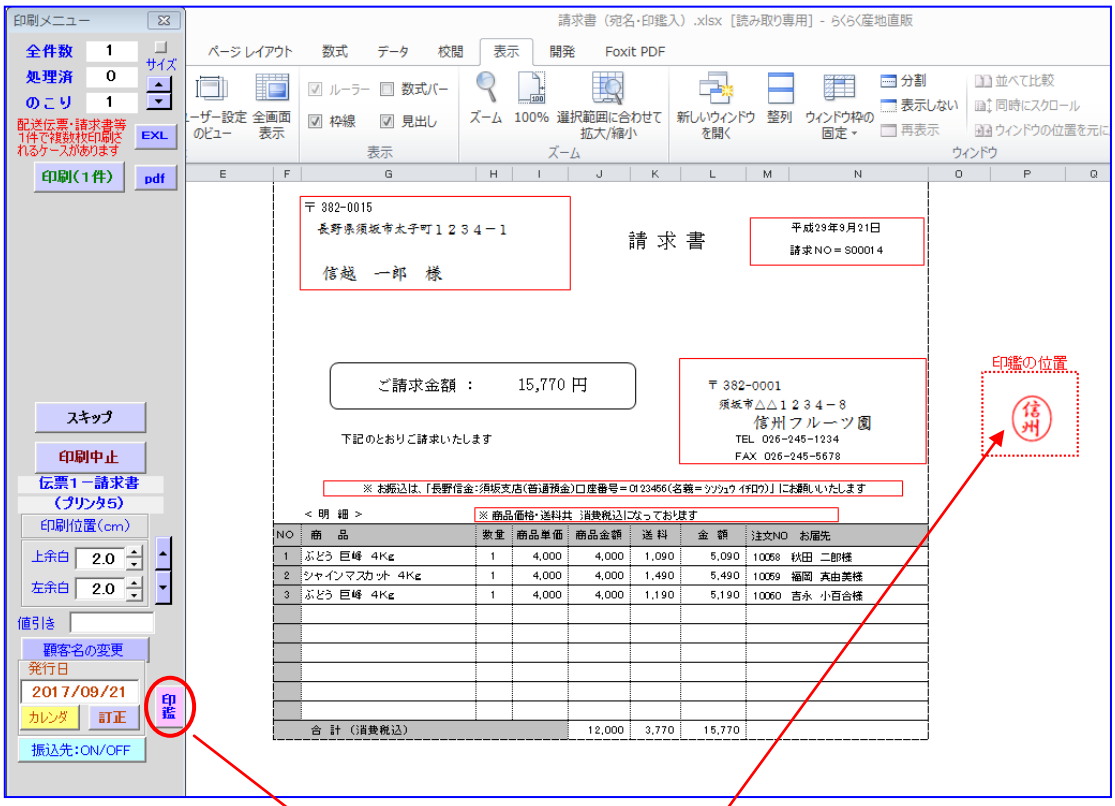
印影イメージの名称を「IMG 印鑑」（IMG は半角）にして、サンプルの印鑑の位置の枠内に設定することにより、印刷時に印影をON／OFF（印刷する／印刷しない）に切換えることができます。



４．　印影入り伝票の印刷

印影入り伝票を印刷すると下記のような印刷メニューが表示されます。

［印鑑］ボタンをクリックすることにより、印鑑を「印刷する／印刷さない」に切換えることができます。



＜履歴＞

Rev	日付	説明
A	2014/12/13	リリース
B	2017/09/21	印影のON／OFF機能を追加

＜お願い＞
本プログラム及びマニュアルの著作権は、開発者に帰属します。
無断で、プログラムの複製・流用、マニュアルの複写・転用することは法律で禁止されています。

Copyright (C) 2017 Juichi.Maezumi All Rights Reserved.

開発元　　ソフト工房　前角

ホームページ　http://www.geocities.jp/j_fronthorn/Sancyoku.html