■ PDF に押す電子印鑑を登録します。

PDF を直接編集ができて、スタンプの新規登録(カスタムスタンプ)のできる PDF 編集ツールが必要です。
ここではいきなり PDF 編集　を使った電子印鑑の登録・押印の説明をします。
他の PDF 編集ツールについてはそれぞれの ヘルプ を参照下さい。

● PDF ファイルを電子印鑑・スタンプとして登録する。

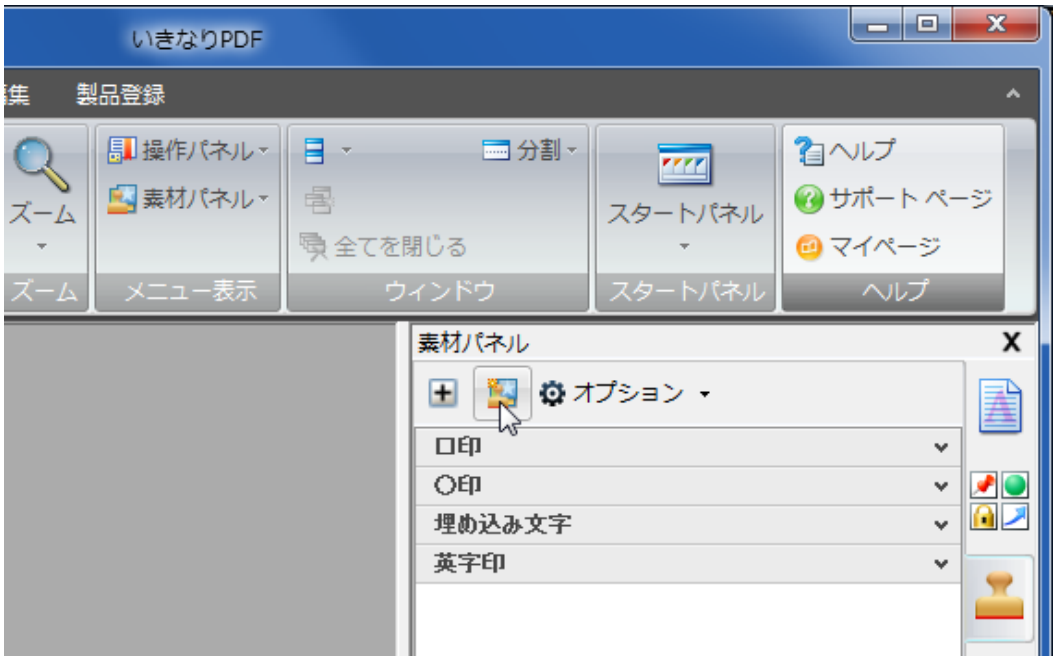
１．電子印鑑・スタンプに使用するファイルを用意する　（サンプルをダウンロードできます）

スタンプに使用できるのは、通常 PDF ファイルおよび画像ファイルです。

２．スタンプに使用するファイルを指定する

1. ［ホーム － 素材パネル ― スタンプ］を選択、画面右側に素材パネルを表示します。

2. 素材パネル上部の［新規作成(C)］のアイコンをクリックします。



3. ［イメージを選択］ダイアログボックスが表示されます。
4. ［ファイル］の［参照］をクリックします。
5. 電子印鑑・スタンプに使用する PDF ファイルを選択し、［開く］をクリックします。

選択したファイルが［プレビュー］に表示されます。

6. 複数のページがある場合は、電子印鑑・スタンプに使用するページを指定します。

3. スタンプを登録する

1. ［グループ］で、スタンプの登録先のグループを指定します。
   - 既存のグループから登録先を選択する場合

     右端の ▼ をクリックして、グループを選択します。

   - 登録先のグループを新しく作成する場合

     グループ名を入力します。

2. ［名前］に、スタンプに付ける名前を入力します。
3. ［OK］をクリックします。

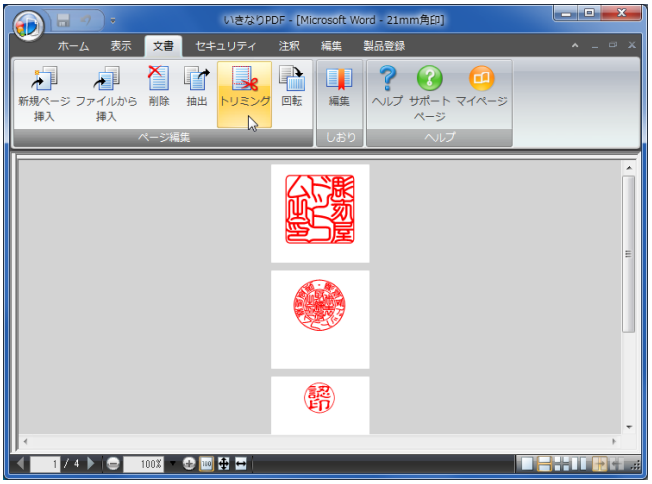
電子印鑑・スタンプが登録されます。登録された電子印鑑は、素材パネルの一覧で、指定したグループの最後に表示されます。

● 電子印鑑･スタンプの空白を取って最適なサイズにする。

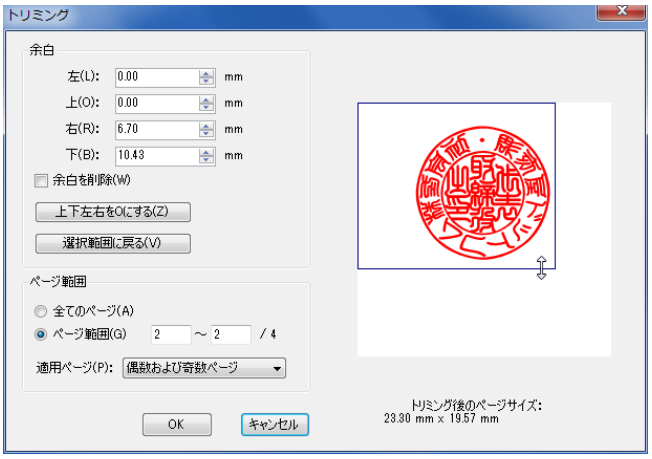
1．スタンプに使用する PDF ファイルを用意する　（サンプルをダウンロードできます）

PDF ファイルを開きます。

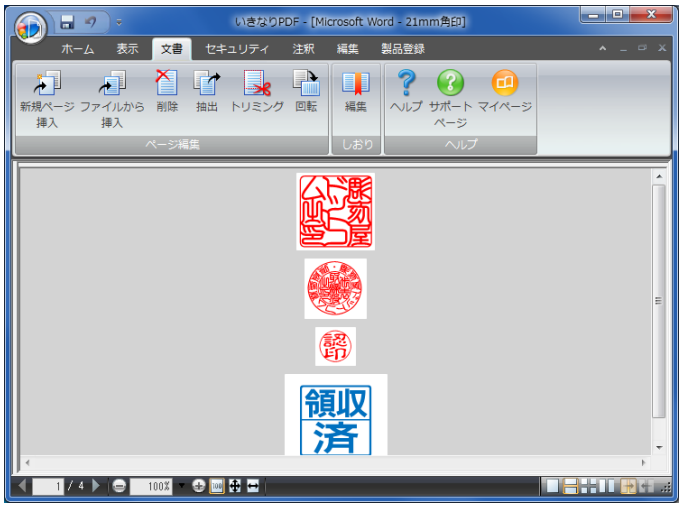
1.　［文書 － トリミング］を選択、トリミングを表示します。



2.　プレビュー画面から外枠をドッラグして適切なサイズに変更し、OK をクリックします。



3.　余白が取れたのを確認して保存します。



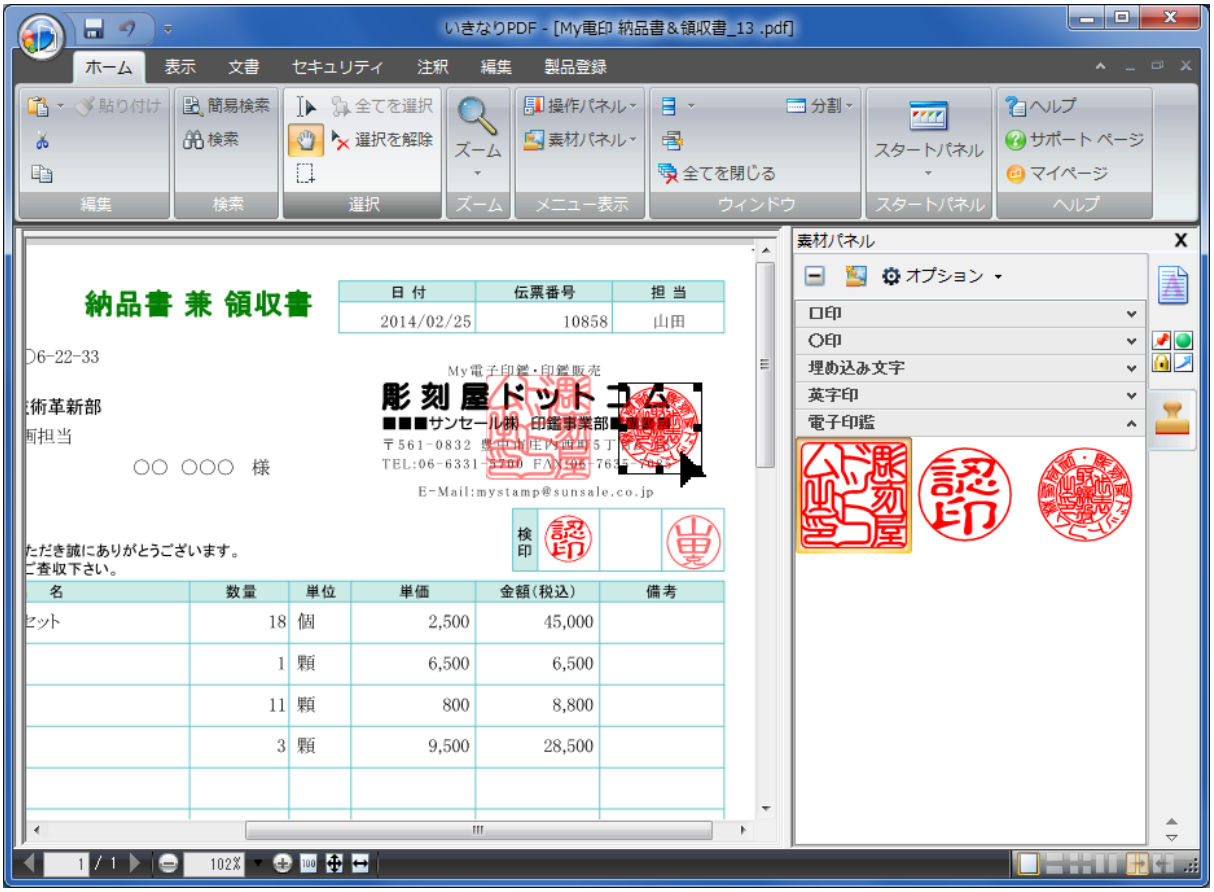
■ 電子印鑑・スタンプを押印する。

紙に印を押すのと同じ感覚で、PDF のページに電子印鑑やスタンプを押印します。

1. ［ホーム － 素材パネル ― スタンプ］を選択、画面右側に素材パネルを表示します

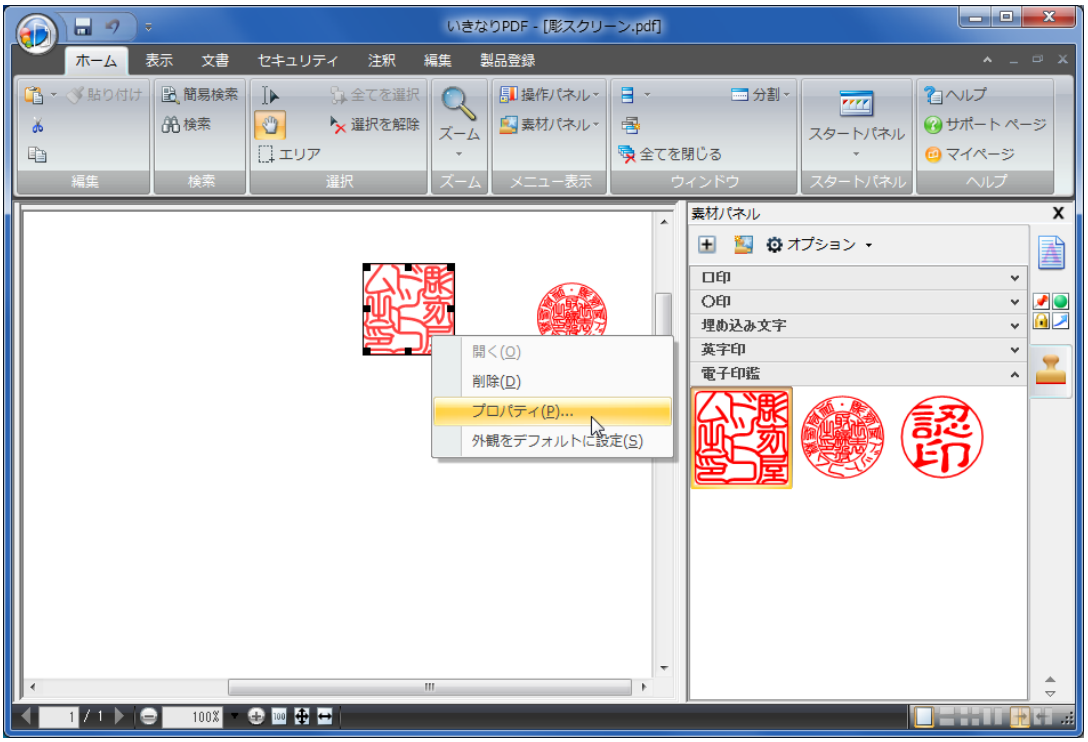
2. 素材パネルの一覧から、ページに追加したい電子印鑑・スタンプを文書表示領域の任意の位置へ**ドラッグ & ドロップ** します。

   文書表示領域に表示されているページに電子印鑑・スタンプが押印されます。



●押印の透明度の設定

1. 文書表示領域に表示されている電子印鑑の枠内で右クリックをします。



2. スタンプのプロパティが開きます。

不透明度(X)で調整します。

●透明度の変更を標準にする場合

調整後、透明度を固定するには、押印された枠内で右クリックして〔外観をデフォルトに設定(S)〕をクリックします。

● テキストボックスを利用して PDF で捺印（入力)をする。

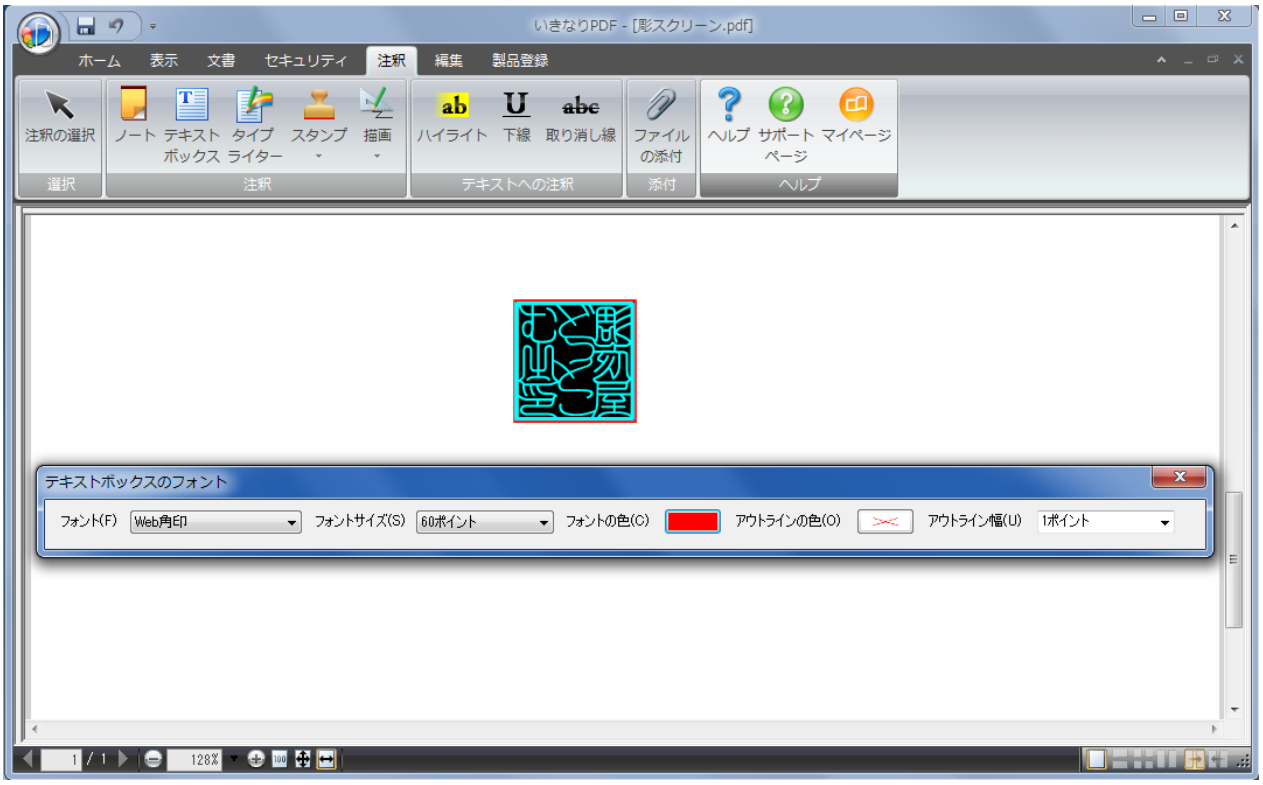
このツールを使用して、PDF で電子印鑑・スタンプを入力します。

【操作手順】

［注釈 － テキストボックス］を選択するとポインタが変化します。

注釈を入れる場所でクリックするとテキストボックスが表示されますので、テキストボックス内をダブルクリックして**登録文字**を入力します。

※テキストを選択すると、以下の画面が表示され、テキストに関する設定を行なうことができます。

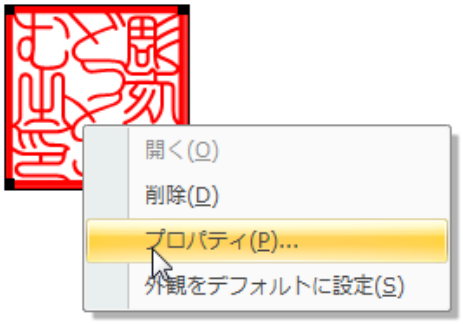


●フォント：　My 電子印鑑_名前または Web 角印にします。

●フォントサイズ：　電子印鑑・スタンプのサイズを指定します。

●フォントの色：　電子印鑑・スタンプの色を指定できます。

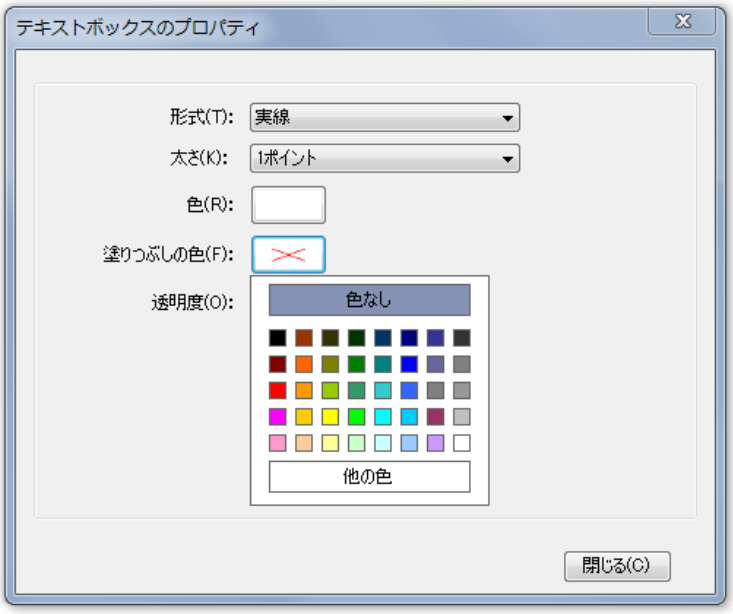
※赤枠を消す場合は、赤枠内をクリックし、枠部分が黒く選択された状態で右クリックし、「プロパティ」を選択するとテキストボックスのプロパティ画面が表示されるので、設定して「閉じる」をクリックします。



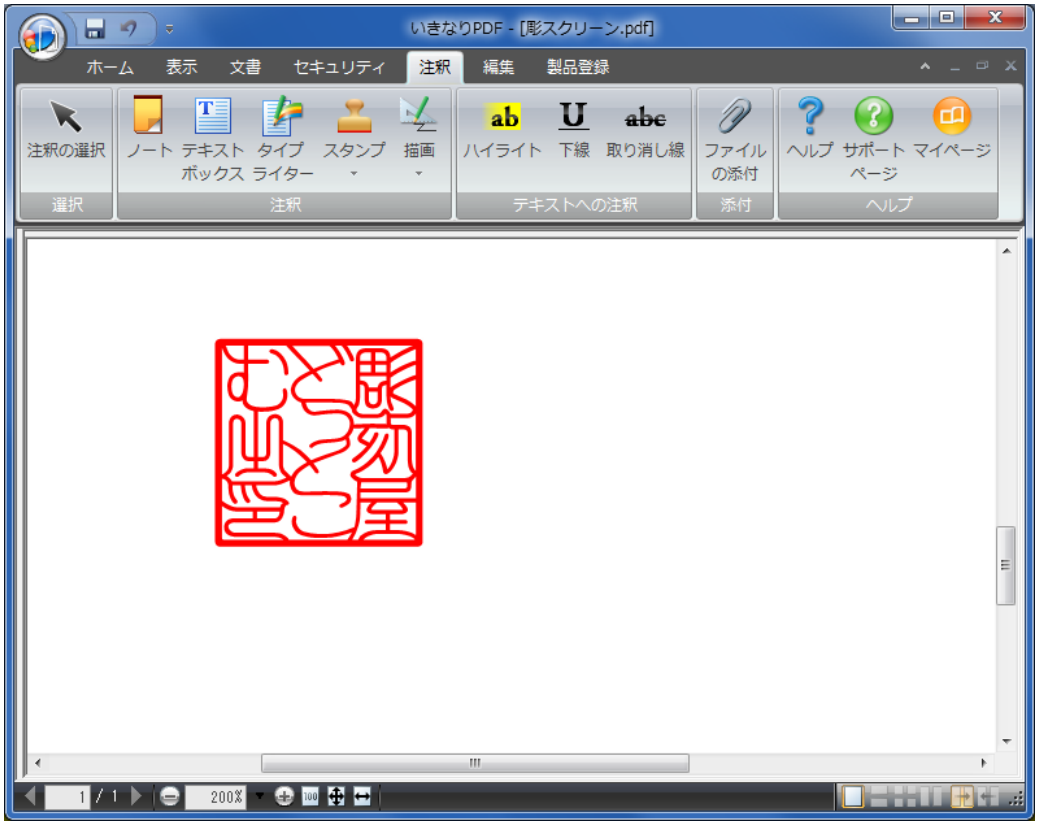
●色：　バックと同じ(白)にします。

●塗りつぶしの色：

　　塗りつぶしの色は(色なし)にします。



●この電子印鑑（テキストボックス）は、自在にコピー＆ペーストやドラッグすることができます。



■その他の多機能(パスワード・電子署名・証明書）などのセキュリティについては必要に応じて対応をお願い致します。