

ขั้นตอนการเชื่อถือ (Trust) ลายมือชื่อดิจิทัล

Thai University Consortium Certification Authority

ขั้นตอนที่ 1 ติดตั้ง Adobe Acrobat และ Adobe Font Pack

สำหรับท่านที่ยังไม่ได้ติดตั้ง Adobe Acrobat ขอให้ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม Adobe Acrobat Reader ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://get.adobe.com/reader/>

และให้ติดตั้ง Adobe Font Pack เพื่อให้รองรับการพิมพ์ภาษาไทย (ความคิดเห็นเพิ่มเติม) โดยดาวน์โหลดได้ที่

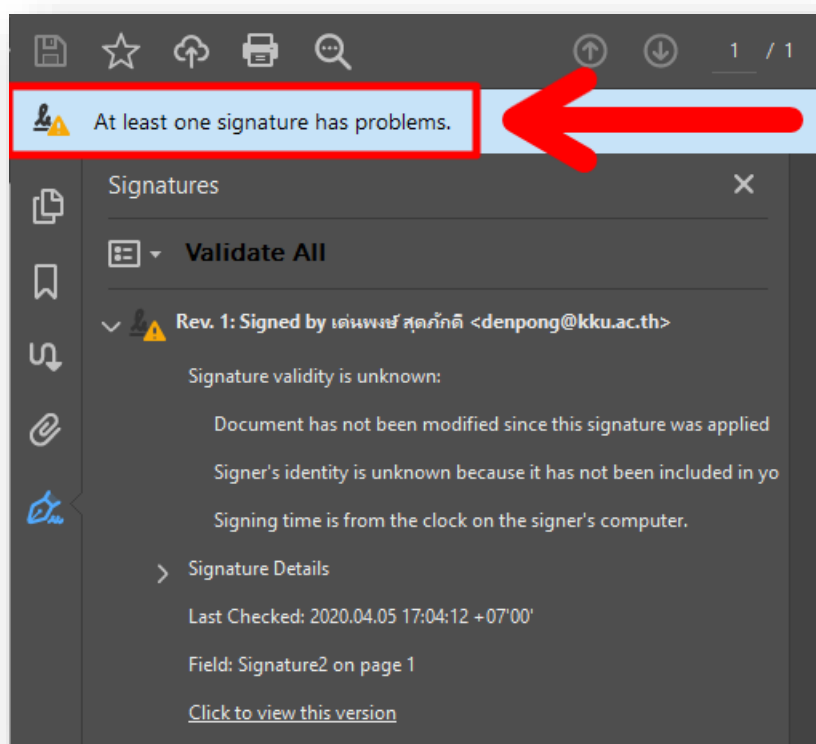
- https://ardownload3.adobe.com/pub/adobe/reader/win/AcrobatDC/misc/FontPack2200120085_XtdAlf_Lang_DC.msi (สำหรับ windows version 32-bit)
- https://ardownload3.adobe.com/pub/adobe/acrobat/win/AcrobatDC/2200120085/AcroRdrALSDx64_2200120085_all_DC.msi (สำหรับ windows version 64 bit)

ขั้นตอนที่ 2 เพิ่มใบรับรองดิจิทัล Thai University Consortium Certification Authority ใน

โปรแกรม Adobe Acrobat (ดำเนินการเพียงครั้งเดียวในแต่ละเครื่องที่ติดตั้ง Adobe Acrobat Reader หากดำเนินการไปก่อนหน้าแล้ว ให้ข้ามไปข้อ 3 ได้เลย)

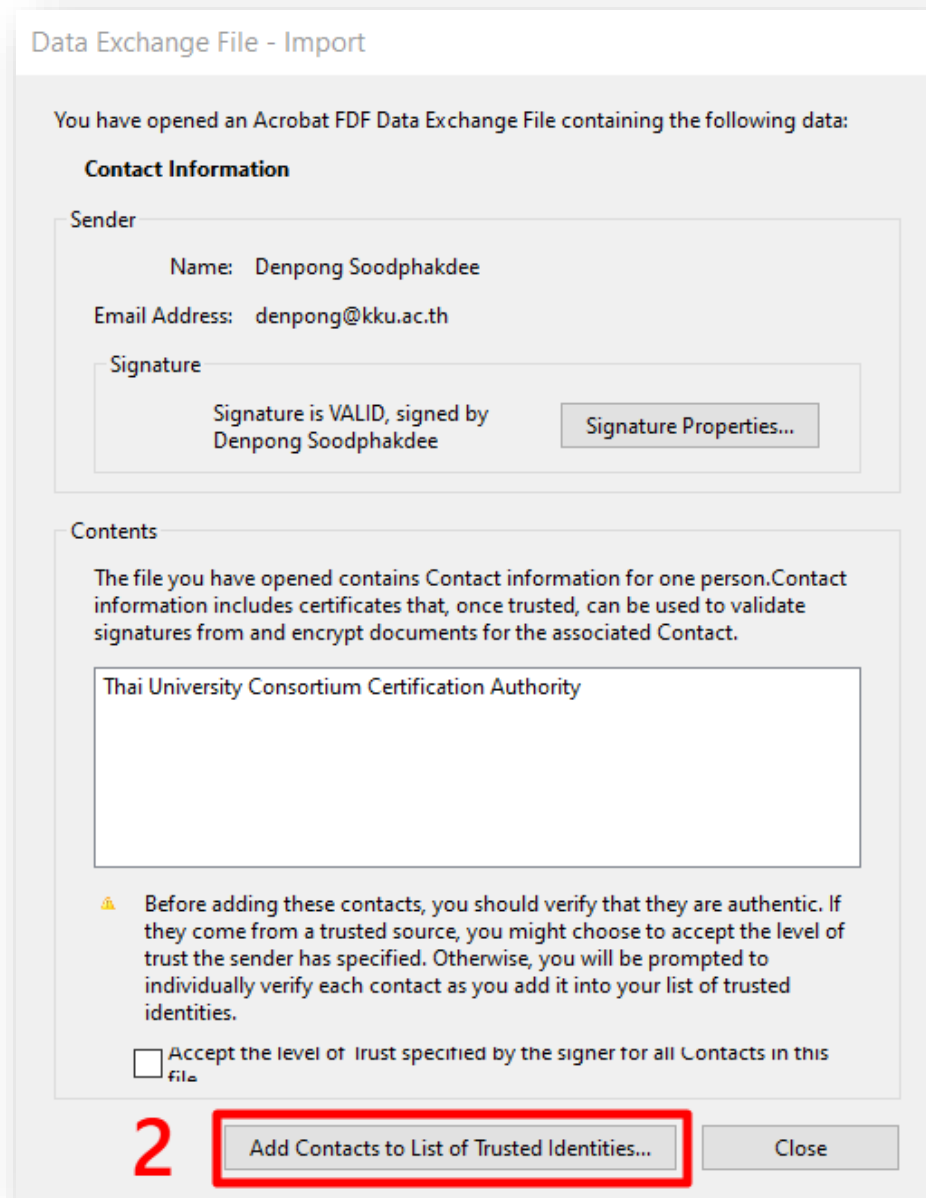
ขั้นตอนนี้เป็นการทำให้ใบรับรองดิจิทัล ซึ่งเป็นการรับรองลายมือชื่อที่มหาวิทยาลัยฯ ออกให้ สามารถแสดงผลได้ถูกต้องบน Adobe Acrobat Reader

กรณีที่เปิดไฟล์ pdf ที่มีลายเซ็นดิจิทัลด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat Reader จะเห็นข้อความที่แถบด้านบนว่า “At least one signature has problem” ตามภาพด้านล่าง แสดงว่ายังไม่ทำขั้นตอนนี้

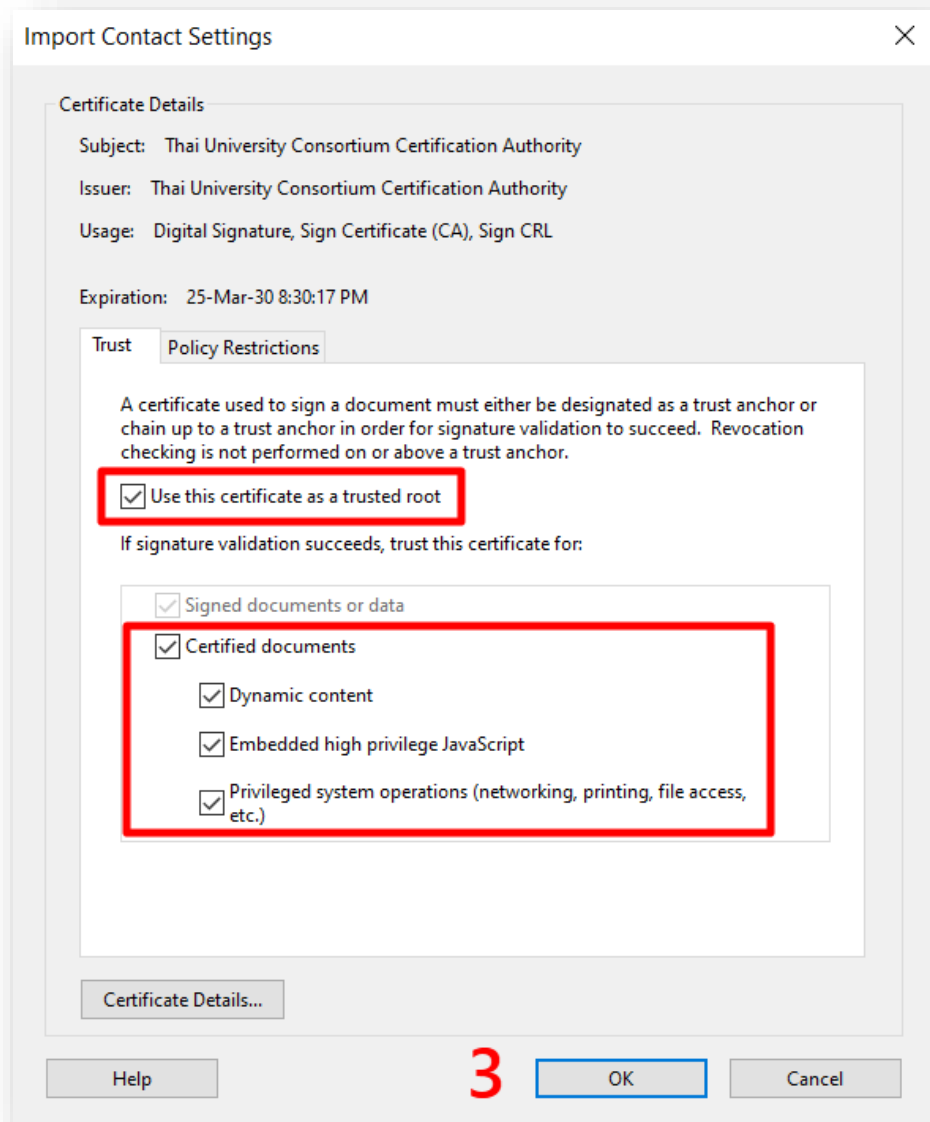


ขอให้ดำเนินการตามลำดับ ดังต่อไปนี้

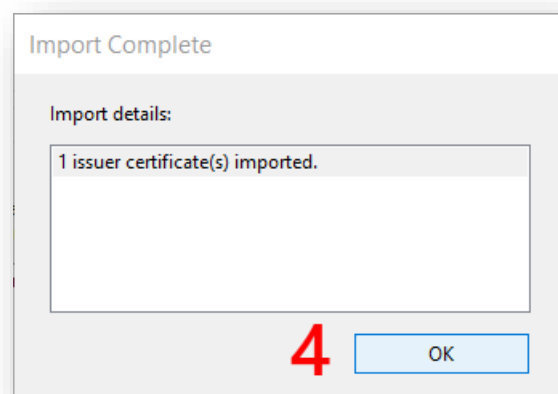
- 1) ดาวน์โหลดไฟล์ TUCertifiedCert.fdf จากเมนู ROOT CA หรือ <https://cdp.kku.ac.th/TUCertifiedCert.fdf> Save ไว้ที่เครื่อง แล้วเปิดไฟล์ด้วย Adobe Acrobat



- 2) กด Add Contacts to List of Trusted Identities...



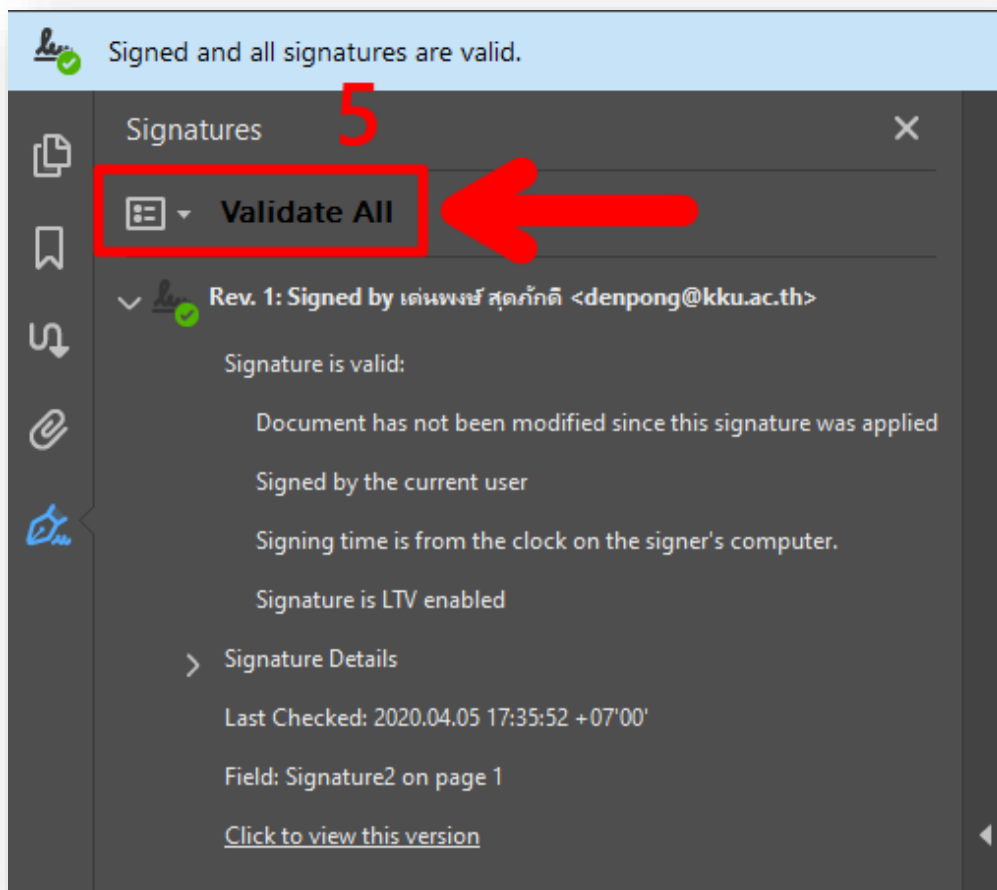
3) เลือกตามภาพ แล้วกด OK




4) กด OK

5) หากเปิดเอกสาร pdf ที่ผ่านการรับรองด้วยลายเซ็นดิจิทัล จาก Thai University Consortium ที่แถบ “signed and all signature are valid” ให้กด Validate All หากมีสัญลักษณ์สีเขียวขึ้น แสดงว่าดำเนินการถูกต้อง

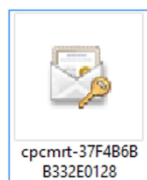
* หากยังไม่มีตัวอย่างเอกสาร pdf ที่ผ่านการรับรองด้วยลายเซ็นดิจิทัล จาก Thai University Consortium ไม่ต้องทำขั้นตอนนี้



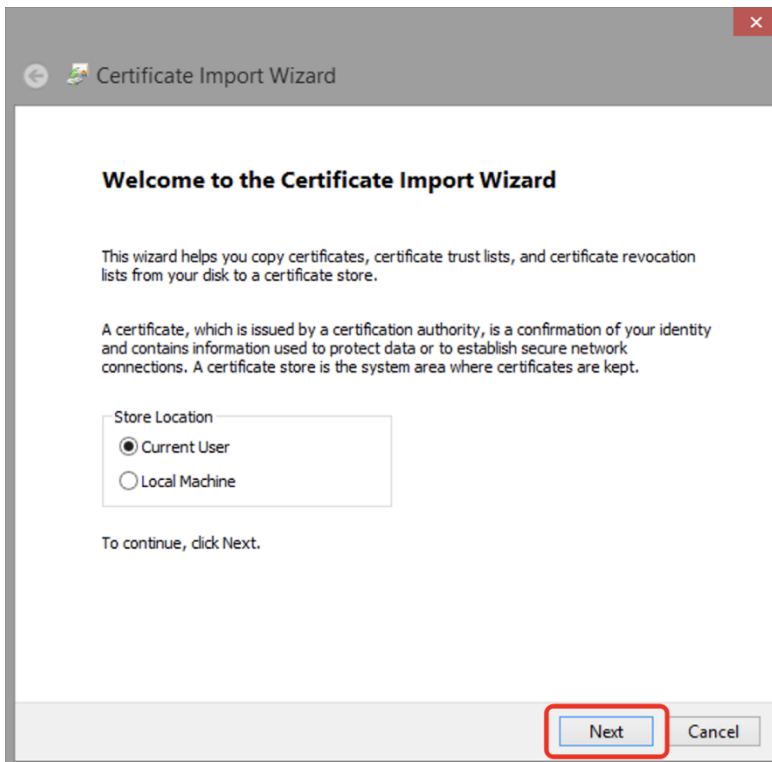
ขั้นตอนที่ 3 การติดตั้งใบรับรอง Digital ID ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (ดำเนินการติดตั้งเพียงครั้งเดียว ของแต่ละเครื่อง)

1. สำหรับระบบปฏิบัติการ  Windows
 - เมื่อ download certificate และ private key ที่ได้รับจัดสรรแล้ว แนะนำให้สร้าง folder สำหรับเก็บ certificate และ private key โดยเฉพาะ ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ – เพื่อป้องกันการลบไฟล์ certificate และ private key ออกจากเครื่อง
 - ควรป้องกันการเข้าถึงจากบุคคลอื่น หรือการนำสื่อบันทึกข้อมูลบันทึกไฟล์ certificate และ private key ออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์
 - กรณีนำ certificate ไปใช้กับคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น *สามารถทำได้ แต่เครื่องต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าของลายเซ็นดิจิทัล
 - กรณี certificate หรือ private key รั่วไหล สามารถขอ revoke certificate และสามารถขอรับ certificate ชุดใหม่ได้
 - Certificate มีอายุ 1 ปี กรณี certificate หมดอายุ จะไม่สามารถใช้ sign เอกสารได้ ซึ่งจะมีข้อความเตือนจากโปรแกรม Adobe Acrobat ทั้งนี้สามารถขอรับ certificate ชุดใหม่ได้

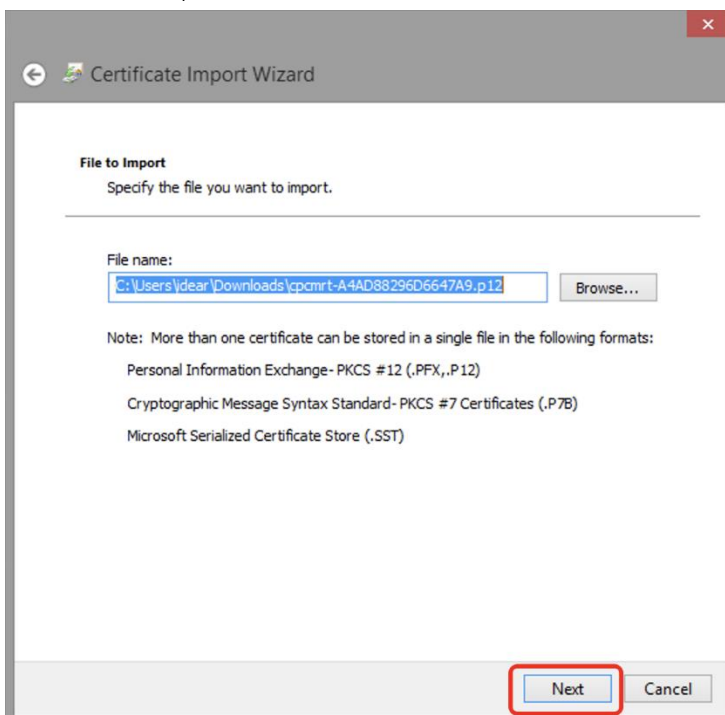
1.1 การ import Certificate เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ไปที่โฟลเดอร์เก็บไฟล์ certificate และ private key แล้ว Double-click ที่ไฟล์ account-xxxx.p12



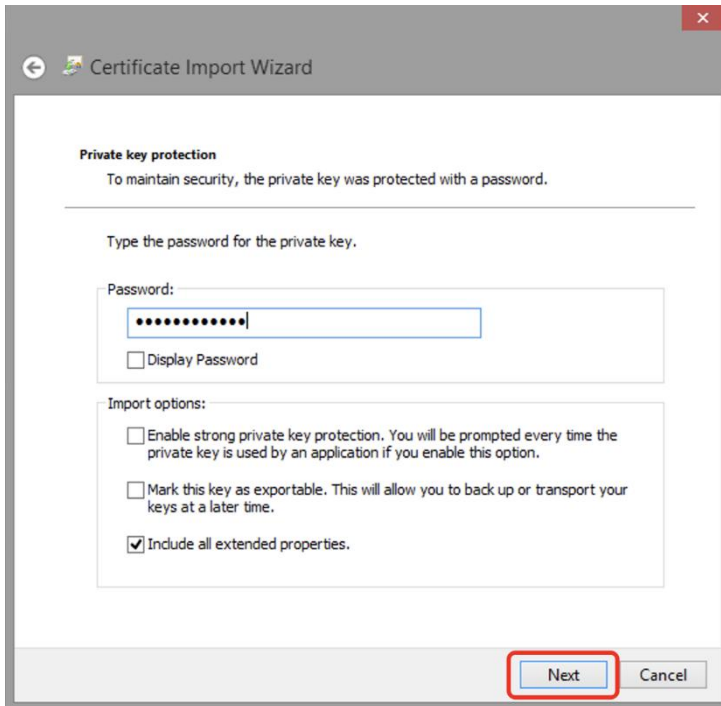
2. ระบบจะแสดงหน้าต่าง Certificate Import Wizard ให้คลิกที่ปุ่ม Next



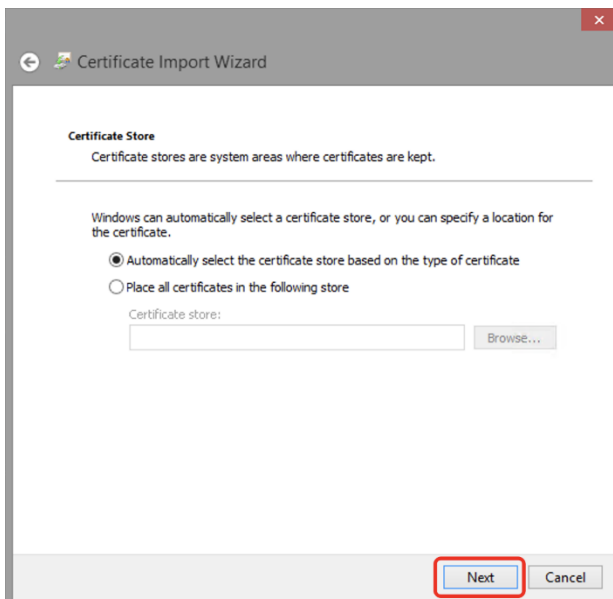
3. คลิกที่ปุ่ม Next



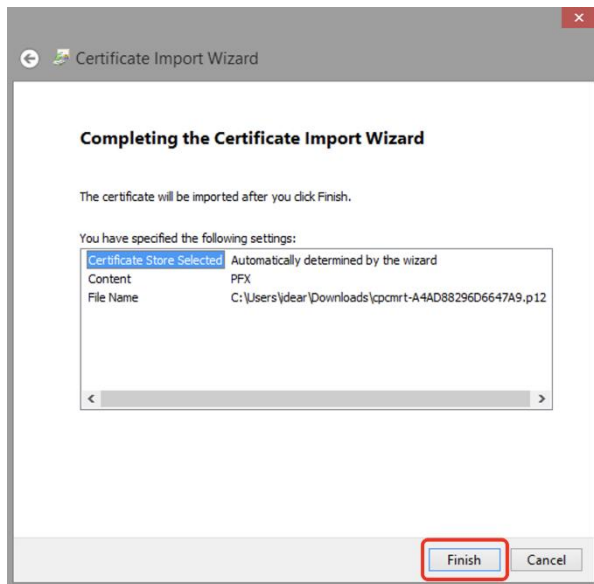
4. กรอกรหัสผ่าน (private key) เพื่อยืนยันตัวตน ของขั้นตอนการสร้างใบรับรอง Digital ID เสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม Next



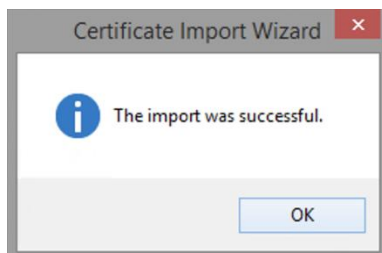
5.คลิกที่ปุ่ม Next เพื่อดำเนินการต่อไป



6.คลิกที่ปุ่ม Finish



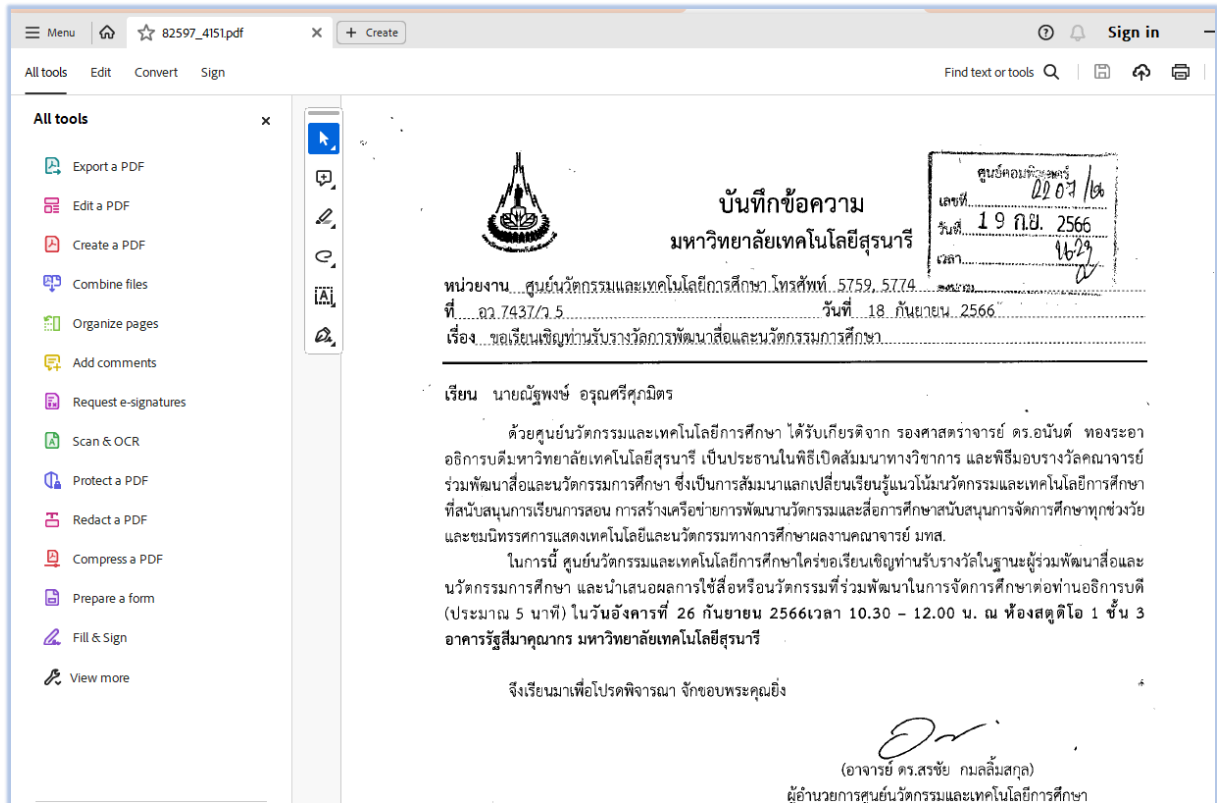
7. เมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งการ import ใ้รับรอง Digital ID บนเครื่องคอมพิวเตอร์ คลิกปุ่ม OK



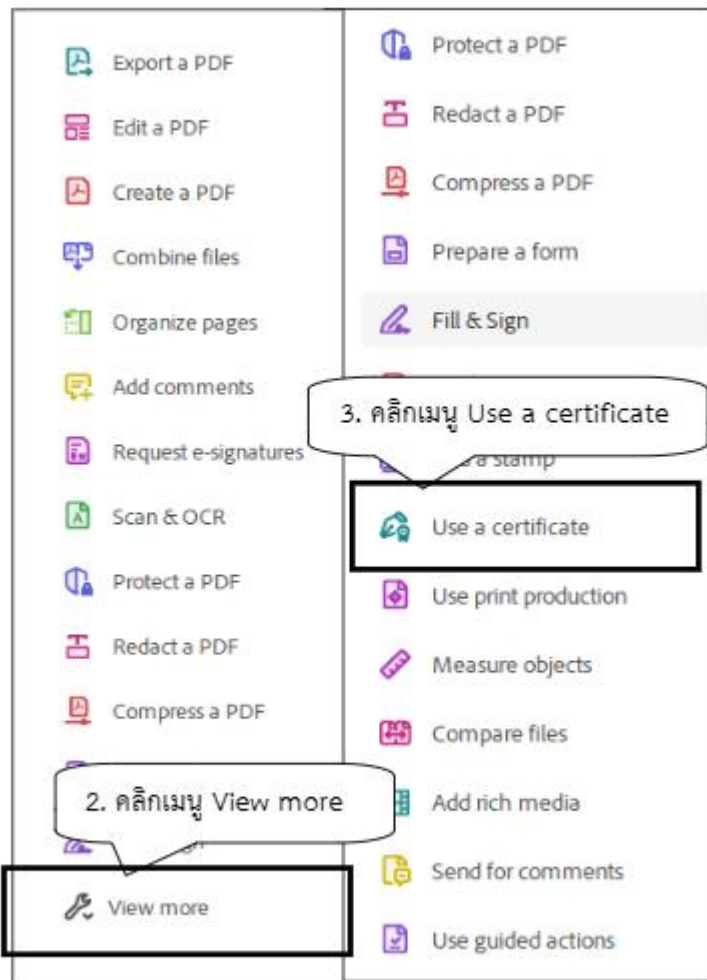
ขั้นตอนที่ 4 การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เอกสาร PDF ด้วย Digital ID

พร้อมการประทับตราเวลา (Time stamping) เพื่อระบุวันที่เอกสารได้ถูกสร้างขึ้น

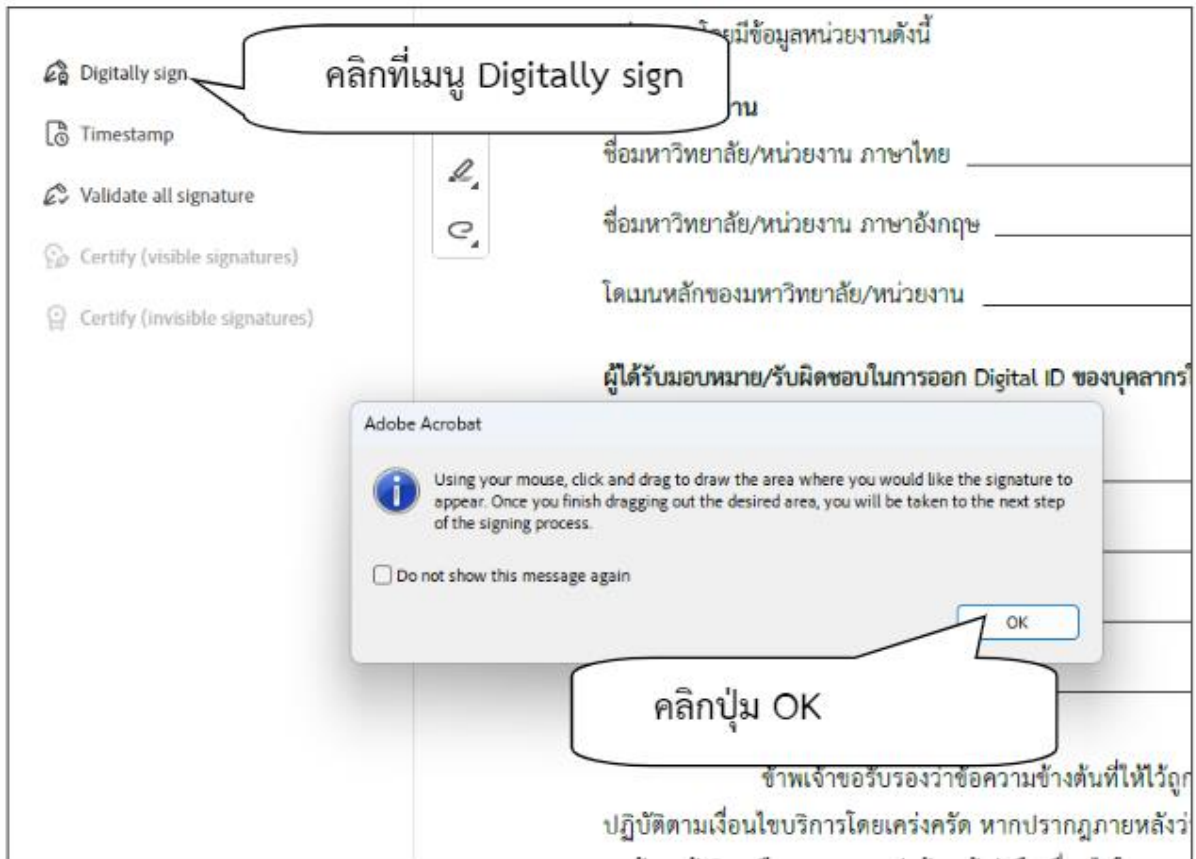
1. เปิดไฟล์เอกสาร PDF ที่ต้องการบนโปรแกรม Adobe Acrobat



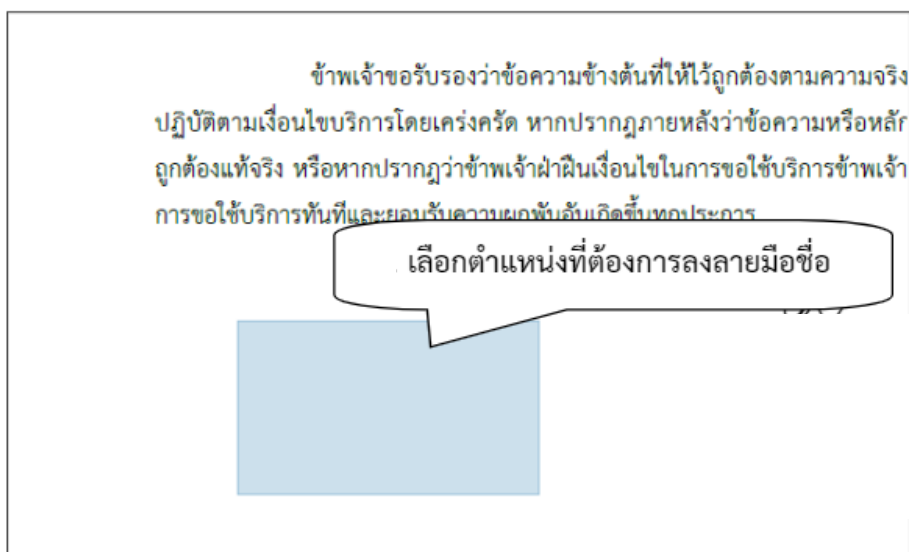
2. คลิกที่เมนู View more จากนั้นคลิกที่เมนู Use a certificate



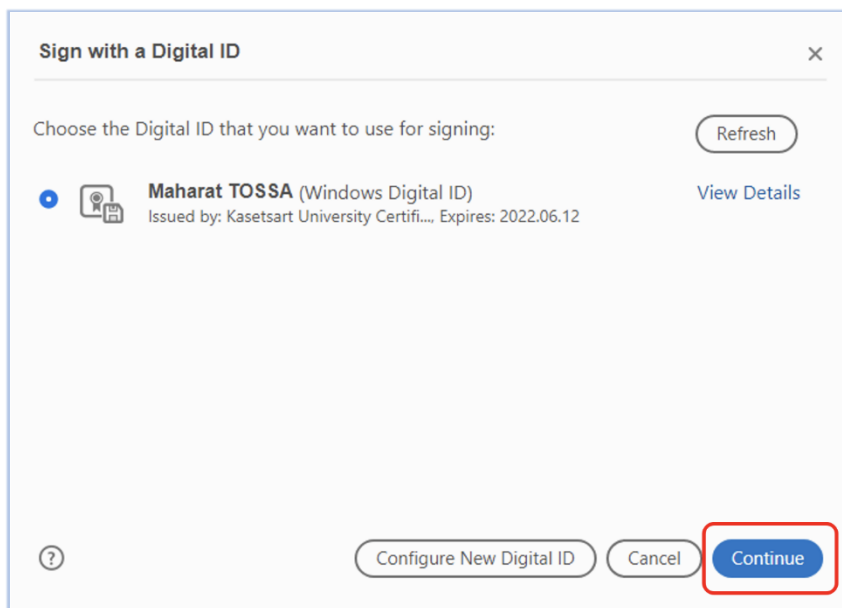
3 คลิกที่เมนู Digitally sign จากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK



3. กำหนดตำแหน่งที่ต้องการวาง Signature คลิกที่ได้ก็ได้ในเอกสารนั้นแล้ว ลากเพื่อวาดตำแหน่งที่ต้องการ



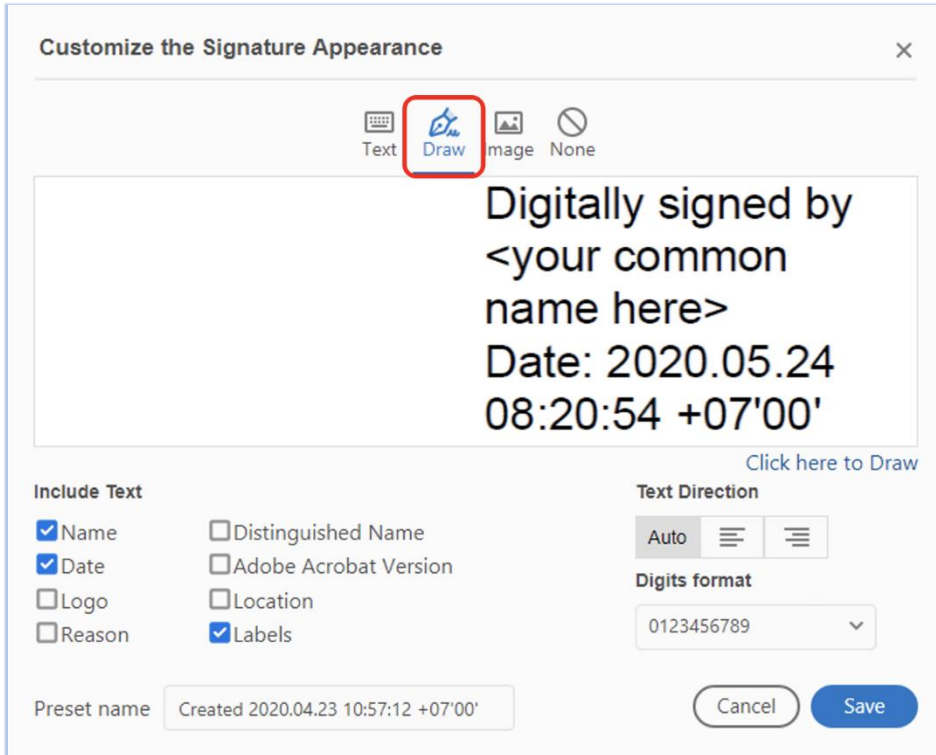
เมื่อกำหนดตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าต่าง Sign with a Digital ID คลิกปุ่ม Continue



5. ครั้งแรกการใช้งาน สามารถกำหนดการแสดงผล เช่นใส่รูปลายเซ็น หรือปรับข้อความการแสดงผลให้คลิกที่ปุ่ม Create



6. คลิกปุ่ม Draw เพื่อสร้างรูปแบบการแสดงผล



7. วาดลายเซ็นที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม Apply





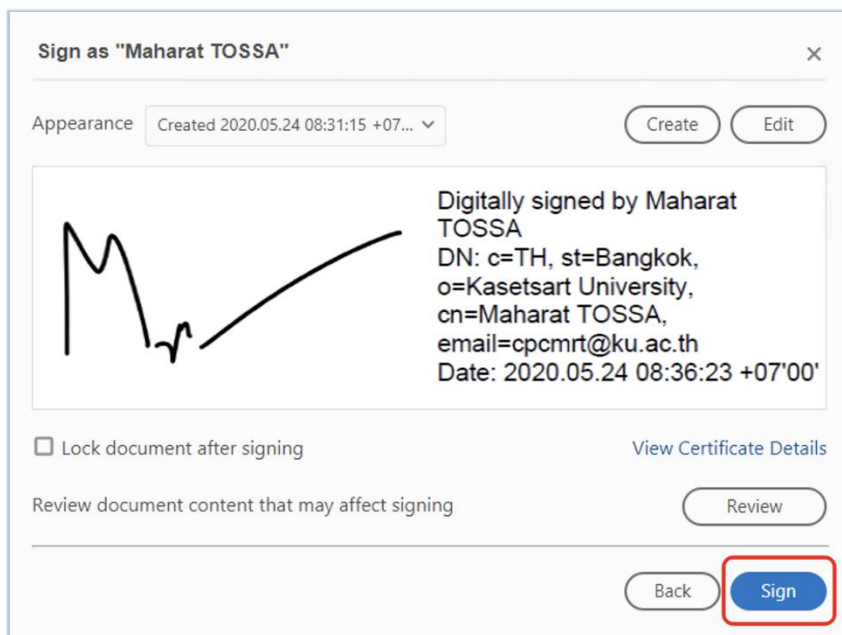
เรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม Save

หมายเหตุ

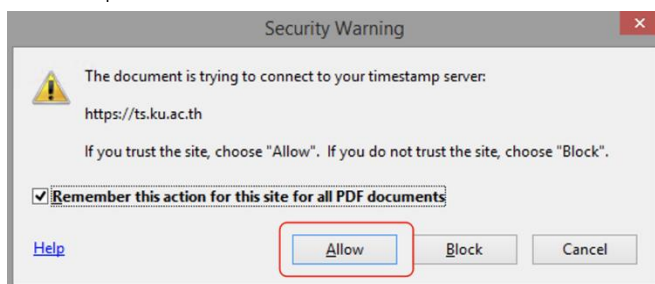
สามารถใช้ลายเซ็นที่เป็นไฟล์รูปภาพ JPG นำมาใช้งานได้ โดยคลิกที่ปุ่ม Image แล้วคลิก Browse



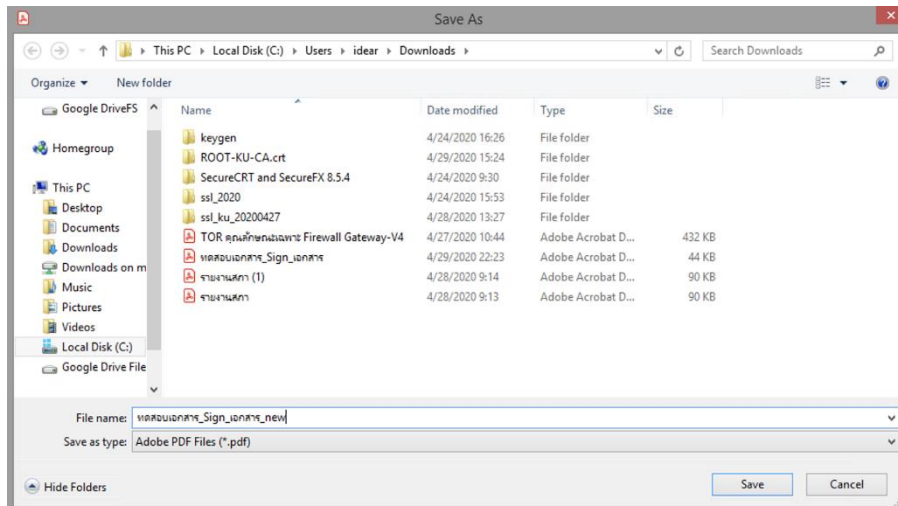
8. เมื่อปรับแต่งรายละเอียดการแสดงผลเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกไฟล์เอกสารไม่ให้มีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Sign) เอกสารบนต่อได้ โดยคลิกในส่วน Lock Document After Signing เสร้แล้วคลิกปุ่ม Sign



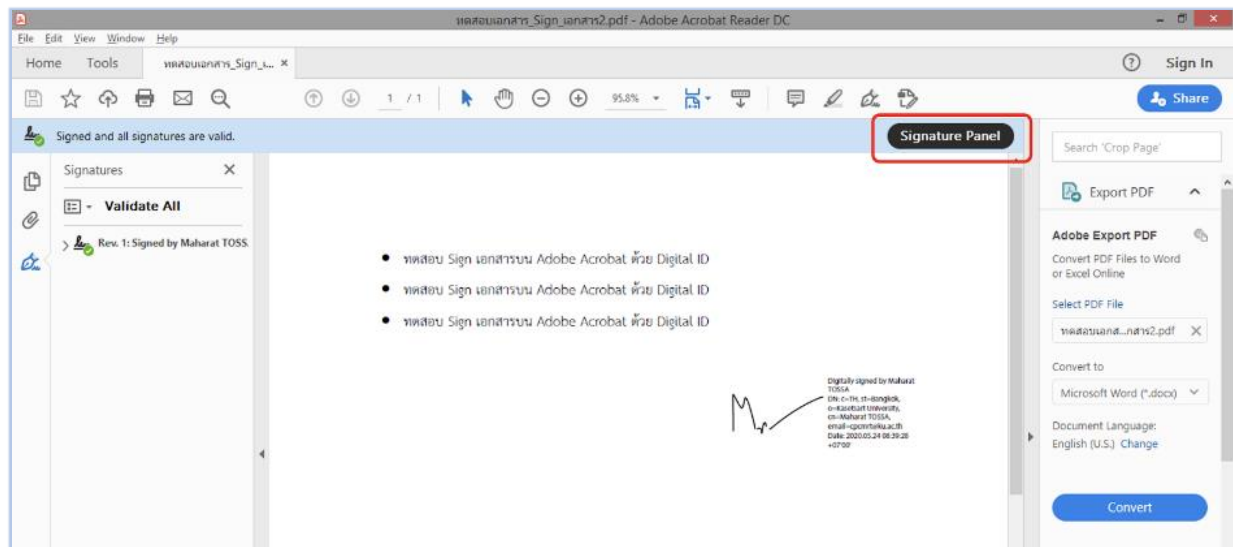
9. สำหรับครั้งแรกระบบจะแจ้งให้ยืนยัน การเชื่อมต่อระบบประทับตราเวลา (timestamp server) ให้คลิกปุ่ม Allow



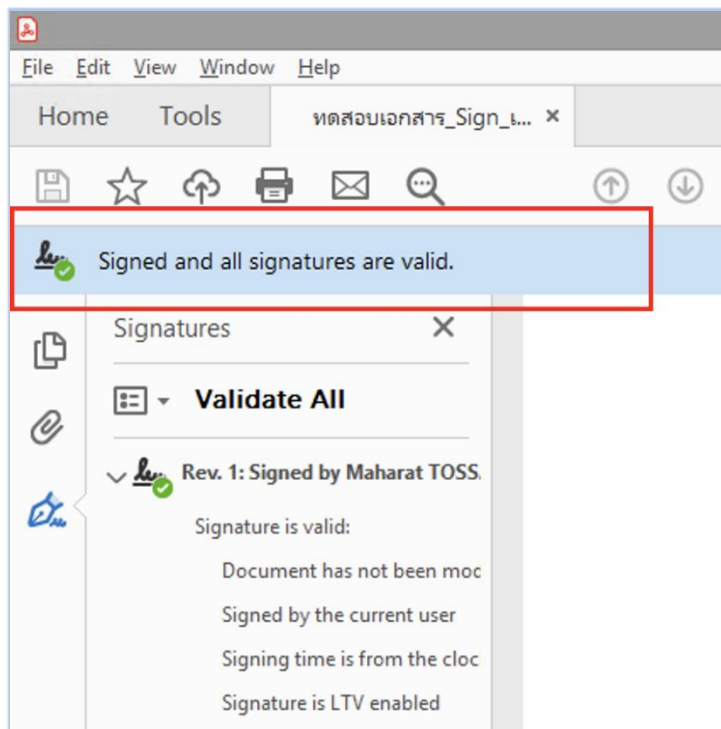
10. ระบบจะให้บันทึกไฟล์เอกสาร PDF ใหม่




11. เมื่อบันทึกไฟล์ใหม่เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital ID) โดยคลิกที่ปุ่ม Signature Panel



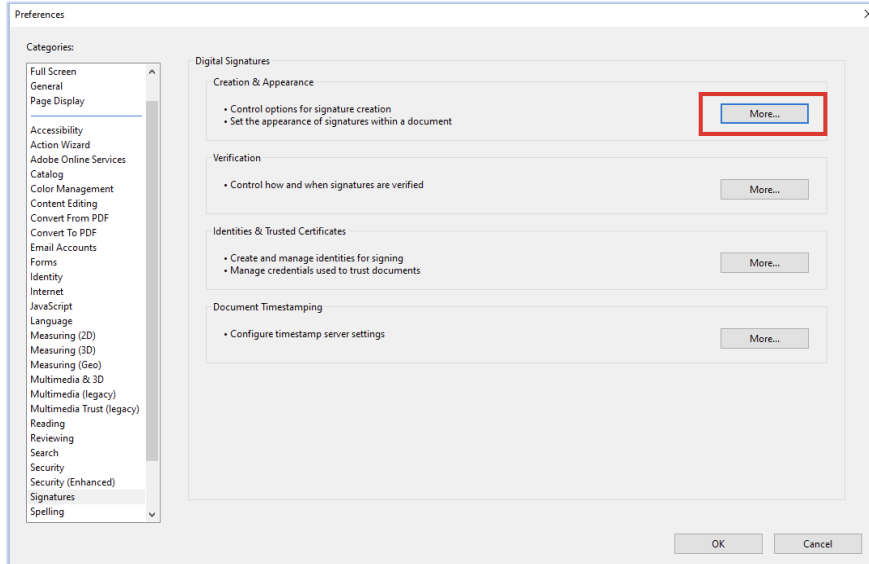
กรณีไม่แสดงเมนู Signature Panel ให้ปิดโปรแกรมแล้วเปิดใหม่



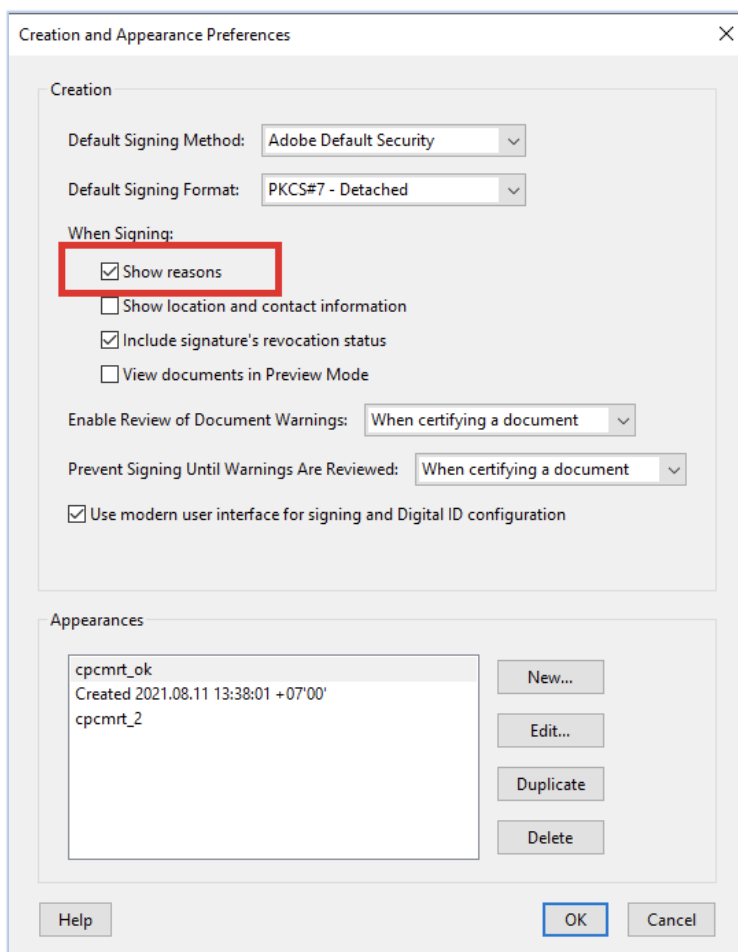
กรณีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Sign) เอกสารบน Adobe Acrobat ด้วย Digital ID ของผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว จะแสดงแถบพร้อมไอคอนสีเขียว 

ขั้นตอนที่ 5 (กรณีต้องการเพิ่มเหตุผลกำกับในเอกสาร) การเพิ่มข้อความเหตุผล (reasons) พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

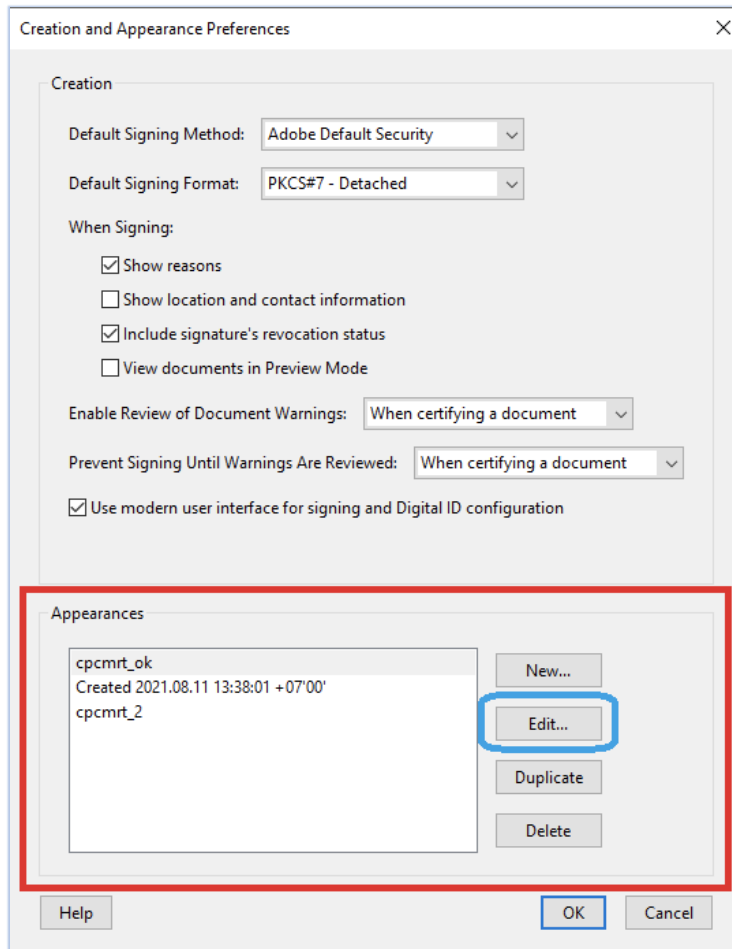
1. ตั้งค่าการใช้งาน ไปที่เมนู Edit > Preferences... คลิกที่เมนู Signatures แล้วคลิกที่ปุ่ม More.. ในช่อง “Creation & Appearance”



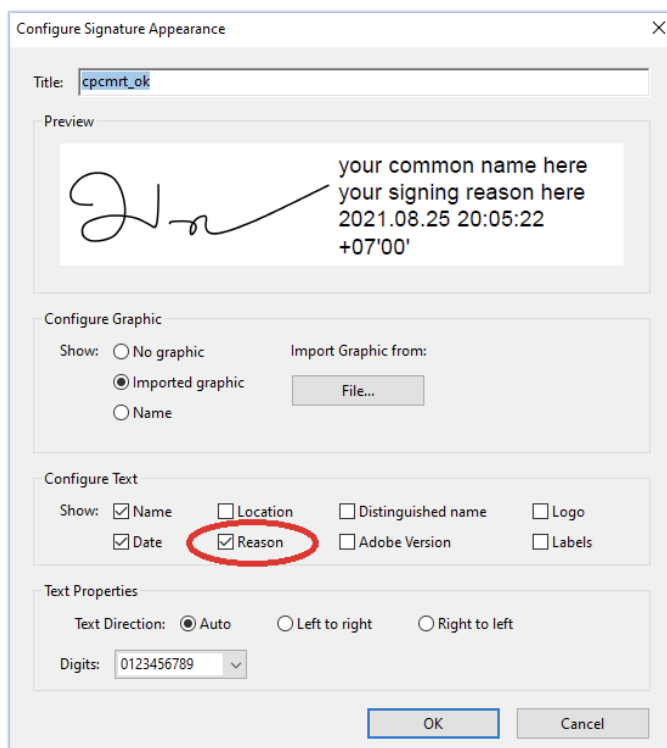
2. คลิกเลือก Show reasons



3. ปรับตั้งค่ารูปแบบการแสดงผล โดยคลิกเลือกชื่อรูปแบบ แล้วคลิกปุ่ม Edit...



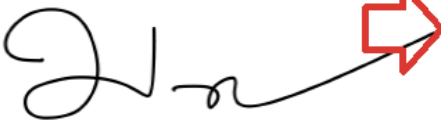
4. คลิกเลือก Reason เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม OK



5. เมื่อต้องการเพิ่มข้อความเหตุผล (reasons) พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนการเลือกรูปแบบจะมีช่อง Reason ให้เพิ่มข้อความเหตุผล

Sign as "Maharat TOSSA" ×

Appearance ▼ Create Edit



Maharat TOSSA
อนุมัติดำเนินการ
2021.08.25
20:19:45 +07'00'

Lock document after signing View Certificate Details

Reason ▼

Back Sign