

การใช้งานใบรับรองดิจิทัลมหาวิทยาลัยมหิดล



หลักการและเหตุผล

เพื่อลดความเสี่ยงจากการแอบอ้างต่าง ๆ
เนื่องจากปัจจุบันความก้าวหน้าการปลอม

แปลงเอกสารล้วนเป็นความเสี่ยงที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ในด้านเทคนิคจากผู้ไม่หวังดี

กลวิธี ล้วนแล้วไม่ปลอดภัย ลายเซ็นดิจิทัลจึงถูกมา

ใช้ เพื่อลดความเสี่ยงนั้น ๆ

การติดตั้ง

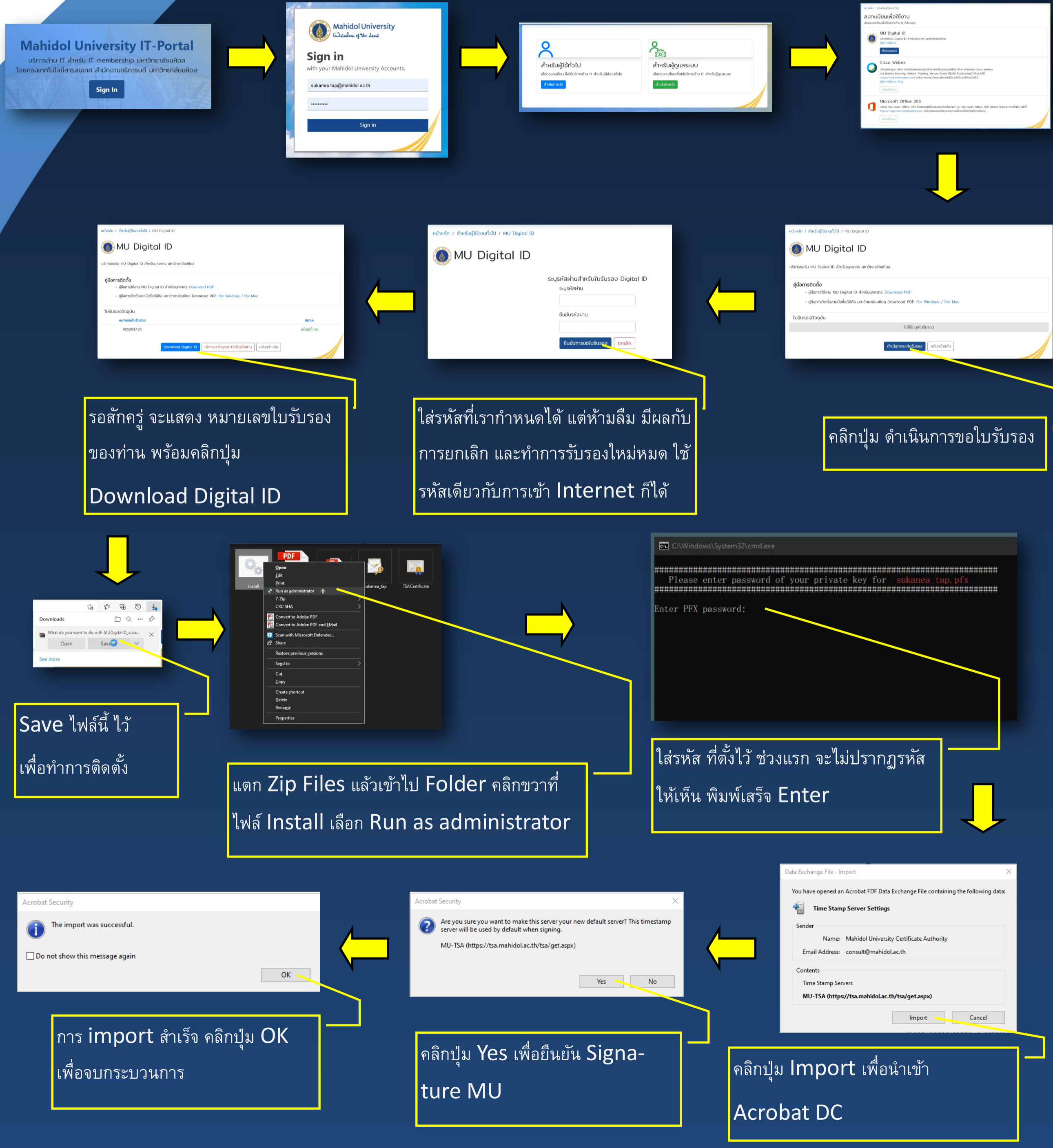


เตรียมโปรแกรม **Adobe Acrobat DC** ซึ่งปกติมีอยู่แล้ว

สำหรับการใช้งาน เปิดอ่าน **PDF** จะต้องเป็น **Acrobat** เท่านั้นจากการทดสอบ

แล้วว่า **Version** นี้ รองรับการทำ **Signature MU** ได้ดีที่สุด ทำการลงทะเบียน

Mu Digital ID ตามขั้นตอนนี้ โดยเข้าเว็บไซต์ **it-portal.mahidol.ac.th**



การตั้งค่า และ การใช้งาน Digital ID

ขั้นตอนการตั้งค่าและ การใช้งาน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้อง เพราะ ถ้าขาดไปจุดใด จุดหนึ่ง จะส่งผลต่อการทำงานที่ไม่สมบูรณ์ มันคือปัจจัยสำคัญต่อ เอกสารของท่าน เพื่อการรับรอง ที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ



การตั้งค่า

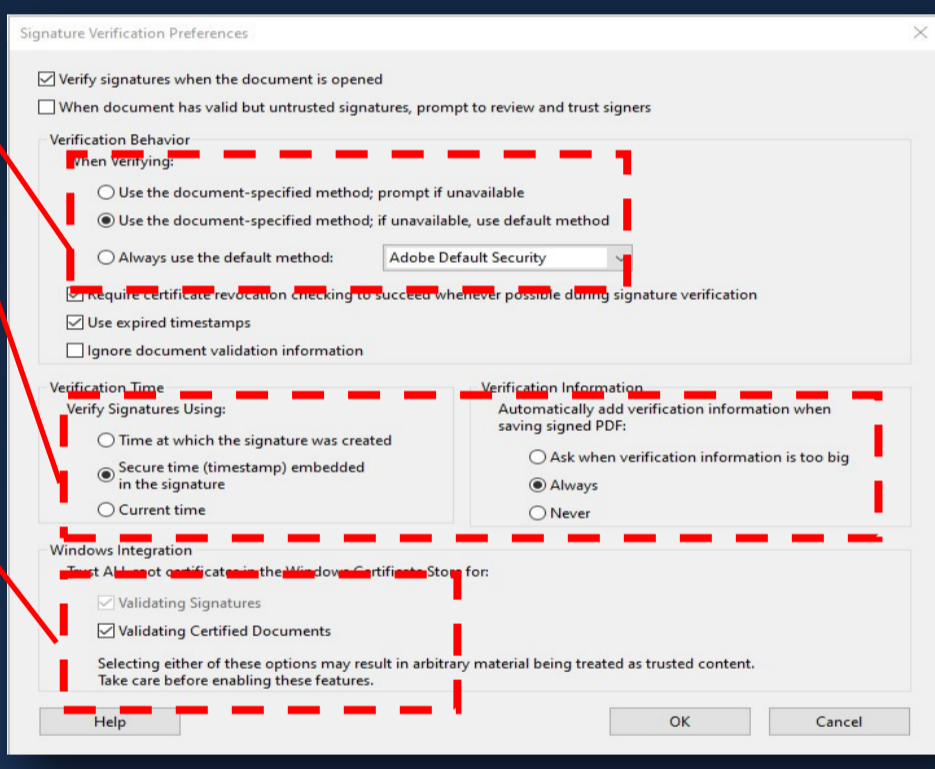
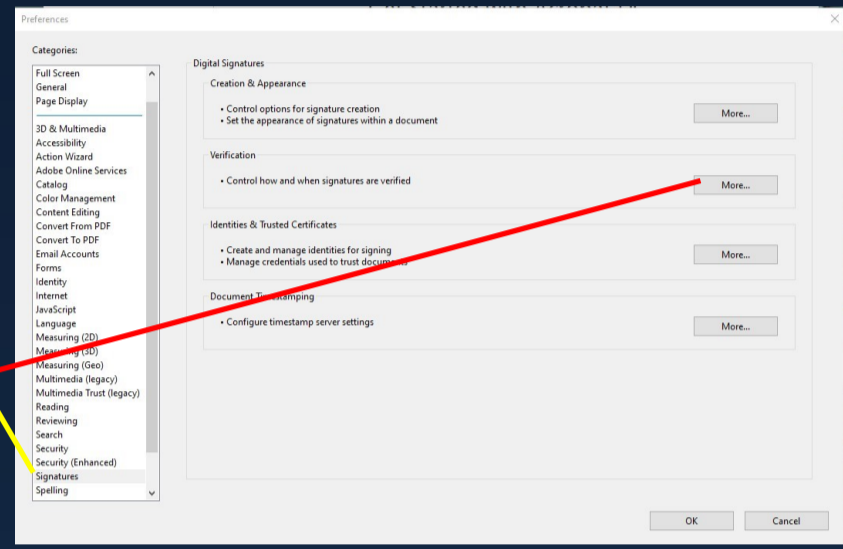
1. เปิด Acrobat Dc เลือกเมนู Edit -> Preferences.. -> Signatures

2. คลิกปุ่ม More..

3. คลิกเลือกช่อง ที่แสดงในกรอบ สีแดง ตามรูป ให้ครบ

4. คลิกเลือกช่อง ที่แสดงในกรอบ สีแดง ตามรูป ให้ครบ ทั้ง 2

- Validating Signature
- Validating Certified Documents

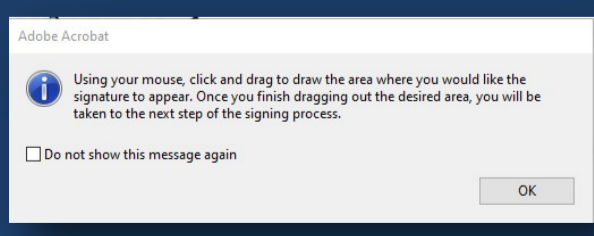
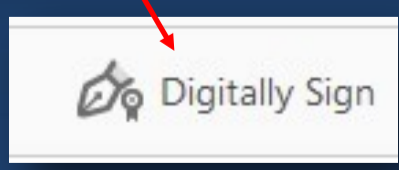
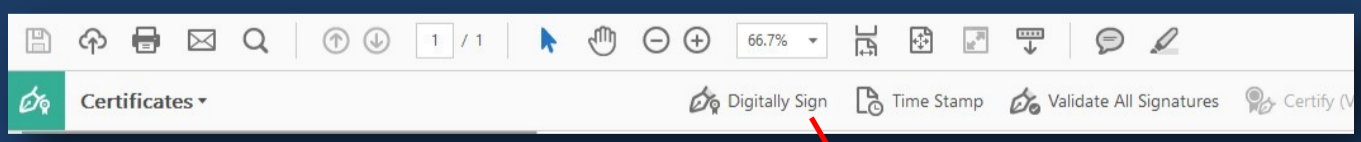
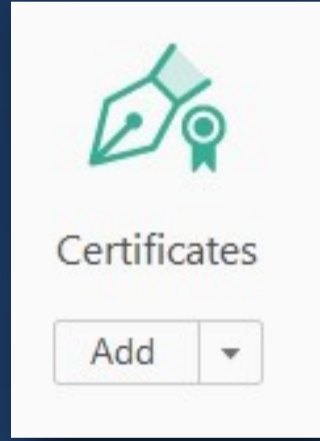


การใช้งาน 1

หมายเหตุ : ก่อนเริ่มการใช้งานจะต้องเตรียมไฟล์ ลายเซ็น ประเภท JPG ทึบแสง หรือ PNG โปร่งแสง

5.เปิดไฟล์ แบบฟอร์มที่มี ช่องให้ ใส่ ลายเซ็น ด้านขวามือ จะมีเครื่องมือคลิก

6.ปรากฏแถบเครื่องมือ สัญลักษณ์ Sign ให้เลือก Tool -> เลือก Certificates



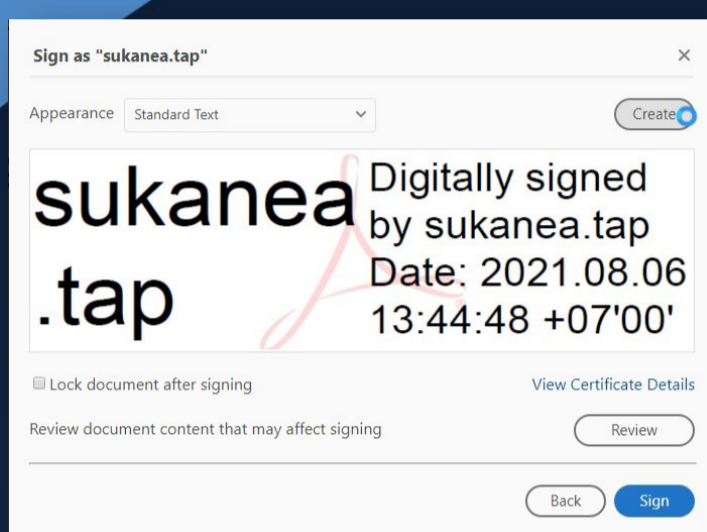
8.เมาส์จะปรากฏให้ ลากเป็นกรอบสี่เหลี่ยม เรา เลือกจุดตำแหน่งของลายเซ็นที่ต้องการ ตามรูป

7.คลิก Digitally Sign ที่แถบกลางด้านบน จะปรากฏข้อความคลิกปุ่ม OK

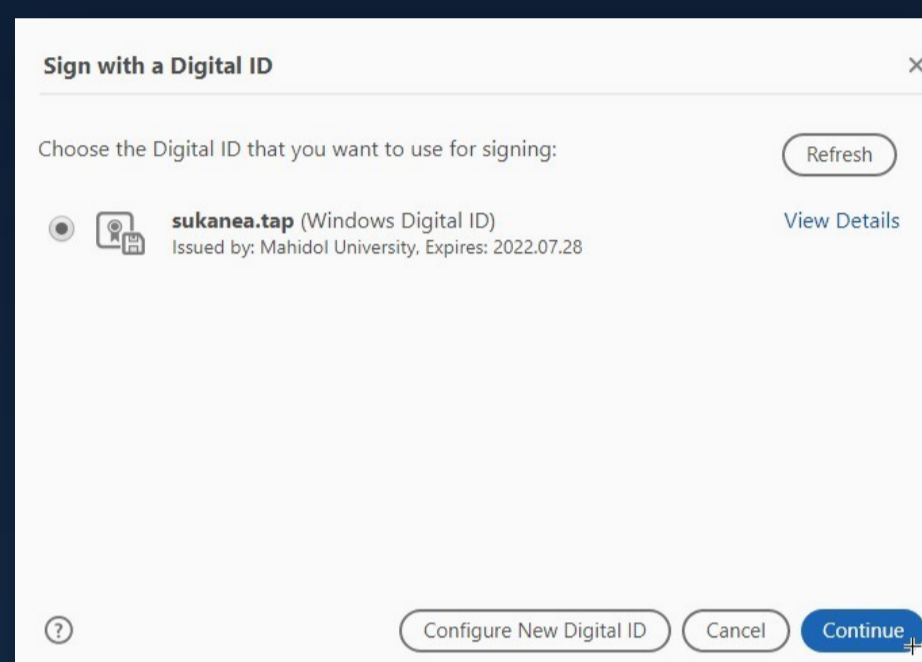
การใช้งาน Digital ID

การนำ ลายเซ็นของท่าน มาใช้งาน สามารถเลือกและปรับแต่งได้หลายแบบ สิ่งที่ต้องเตรียมไว้ ก่อนจะเริ่ม ไฟล์รูป ลายเซ็น ที่ได้จากการ สแกน หรือ การขีดเขียนบน Tablet จะได้ไฟล์ Jpg ที่มีพื้นหลังสีขาวติดมาด้วย ส่วนไฟล์ Png จะได้พื้นหลังโปร่งแสง ขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละท่าน

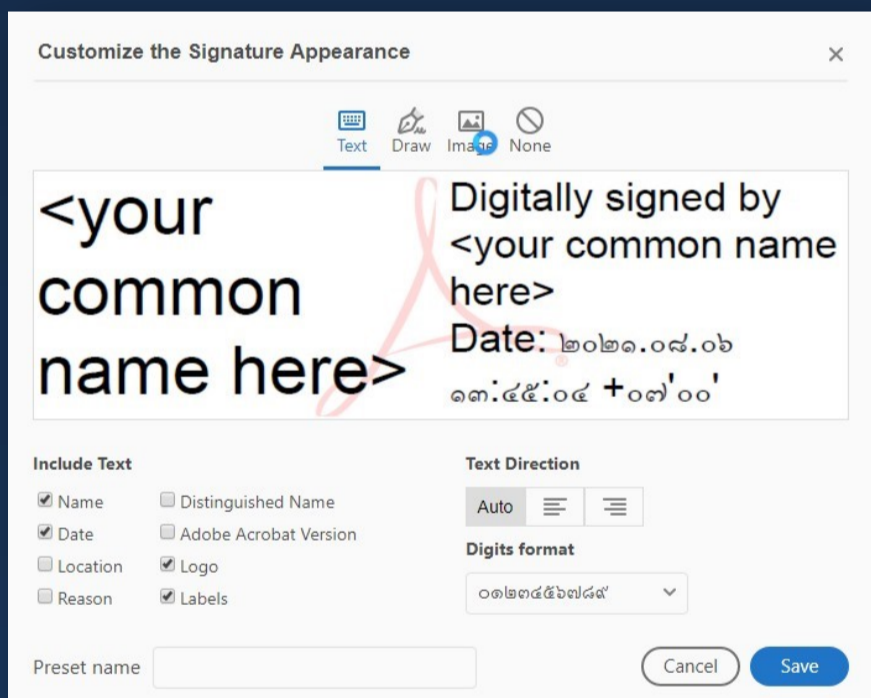
การใช้งาน 2



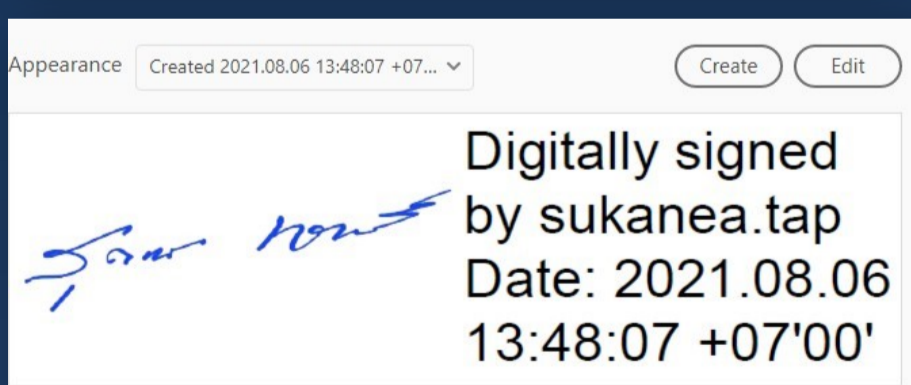
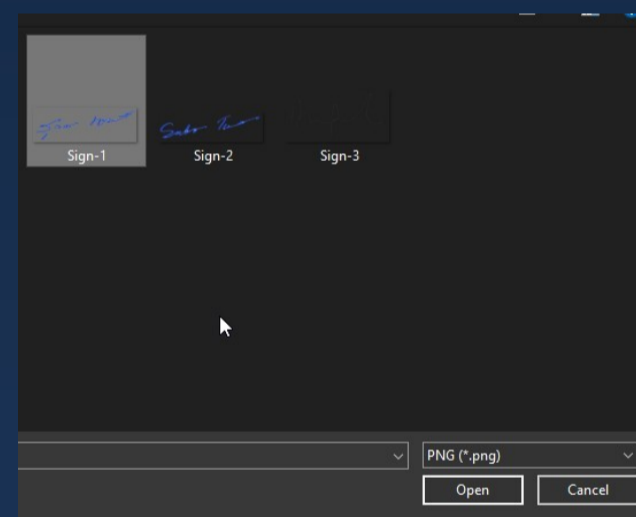
10.คลิกปุ่ม **Create** ด้านมุมขวาบน เพื่อปรับแต่งเอกลักษณ์ของท่าน



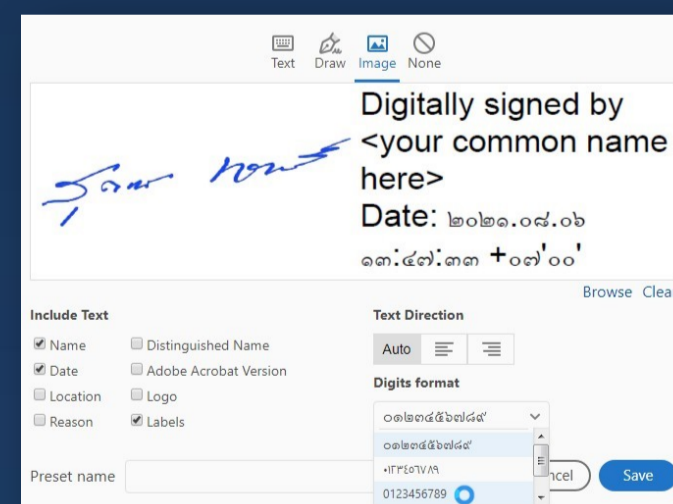
9.จะแสดง ข้อมูลลายเซ็นที่ได้ทำการ import ไว้ข้างต้น คลิกปุ่ม **Continue**



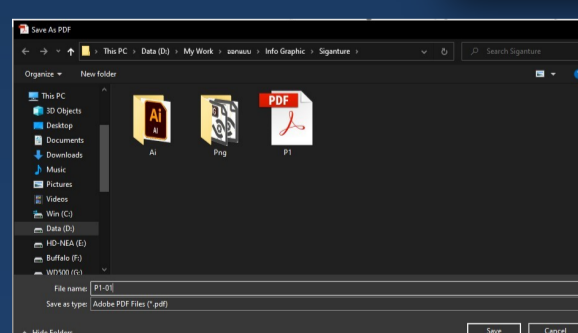
11.เลือก images → Browse → เลือกไฟล์ภาพที่เตรียมไว้



12.เมื่อปรากฏ ลายเซ็นของท่าน ให้คลิก **name, Date, Labels** และเปลี่ยน **Digital format** เป็นเลขสากล เมื่อกดปุ่ม **SAVE**



13.จะแสดงส่วนที่เราได้ กำหนดไว้ ตามที่ต้องการ เมื่อจะมีการเปลี่ยนแปลง คลิกปุ่ม **Edit** เพื่อทำการแก้ไขบางส่วน อย่างค **Back** เพราะจะไปจุดเริ่มต้น ที่ขั้นตอน 9ทันที คลิกปุ่ม **Sign** เมื่อเสร็จเรียบร้อย



14.ให้ตั้งชื่อไฟล์ใหม่ ที่ไม่ทับ ไฟล์เดิม ไฟล์ใหม่ จะมีลายเซ็นปรากฏให้เห็น พร้อมสัญลักษณ์ ที่เอกสาร

หมายเหตุ: คลิกที่ลายเซ็นนั้น จะปรากฏรายละเอียดทันที การเลือกรูปแบบก็สามารถ นำเฉพาะลายเซ็นอย่างเดียวได้ และจะแสดงรายละเอียดเจ้าของเช่นกัน

