

การติดตั้งลายเซ็นดิจิทัล Digital ID สำหรับโปรแกรม Adobe Acrobat ใสรหัสผ่าน

1. ขั้นตอนแรกให้เข้าหน้าจอ <https://i.kku.ac.th> เพื่อเข้าสู่ระบบ

Khon Kaen University

One account for all apps.

Email Address


✉ name@kku.ac.th, name@kkumail.com

Password [Forgot password?](#)

🔒 Enter your password

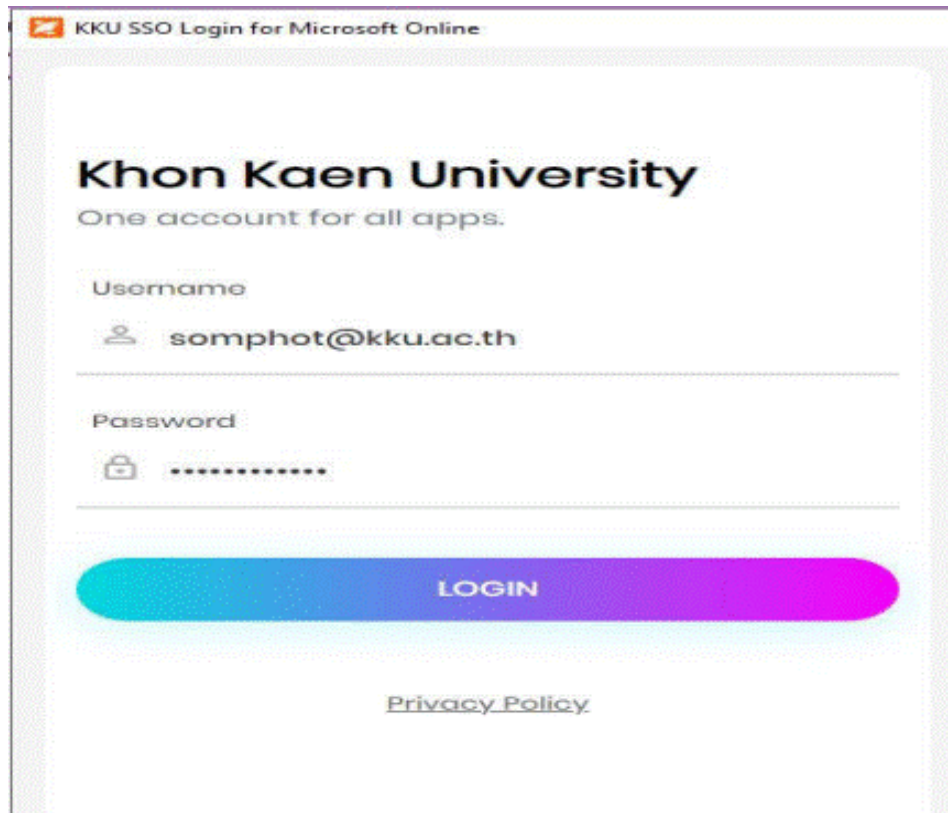
Sign in

Or Sign In With

 ThaiID

[Privacy Policy](#) [Help](#)

1.2 จากนั้นให้ระบบก็จะให้เข้าระบบ login SSO เพื่อตรวจสอบรหัสการเข้าใช้งาน โดยใส่ค่า **Username** และ **Password** ให้ถูกต้อง



The image shows a web browser window with the title "KKU SSO Login for Microsoft Online". The main content area features the Khon Kaen University logo and the text "One account for all apps.". Below this, there are two input fields: "Username" with the value "somphot@kku.ac.th" and "Password" with a masked password "*****". A large, colorful "LOGIN" button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link for "Privacy Policy".

1.3 แล้วดำเนินการเลือกเมนู Digital ID

The screenshot shows a web browser at the URL <https://i.kku.ac.th/#/dashboard>. The page features a dark sidebar on the left with the iKKU logo and a user profile for Somphot Phimpontorn. The main content area is titled "Dashboard" and contains several sections: "Identification" with a "Verified" status for the phone number and a field for the secondary email (somphot@kku.ac.th); "Vaccine Covid-19" with a green button labeled "ตรวจสอบข้อมูลการรับวัคซีนโควิด-19"; and a notification about a system for adding medical records. A red arrow points to the "Digital ID" menu item in the sidebar.

Dashboard

Identification

Phone Number: Verified

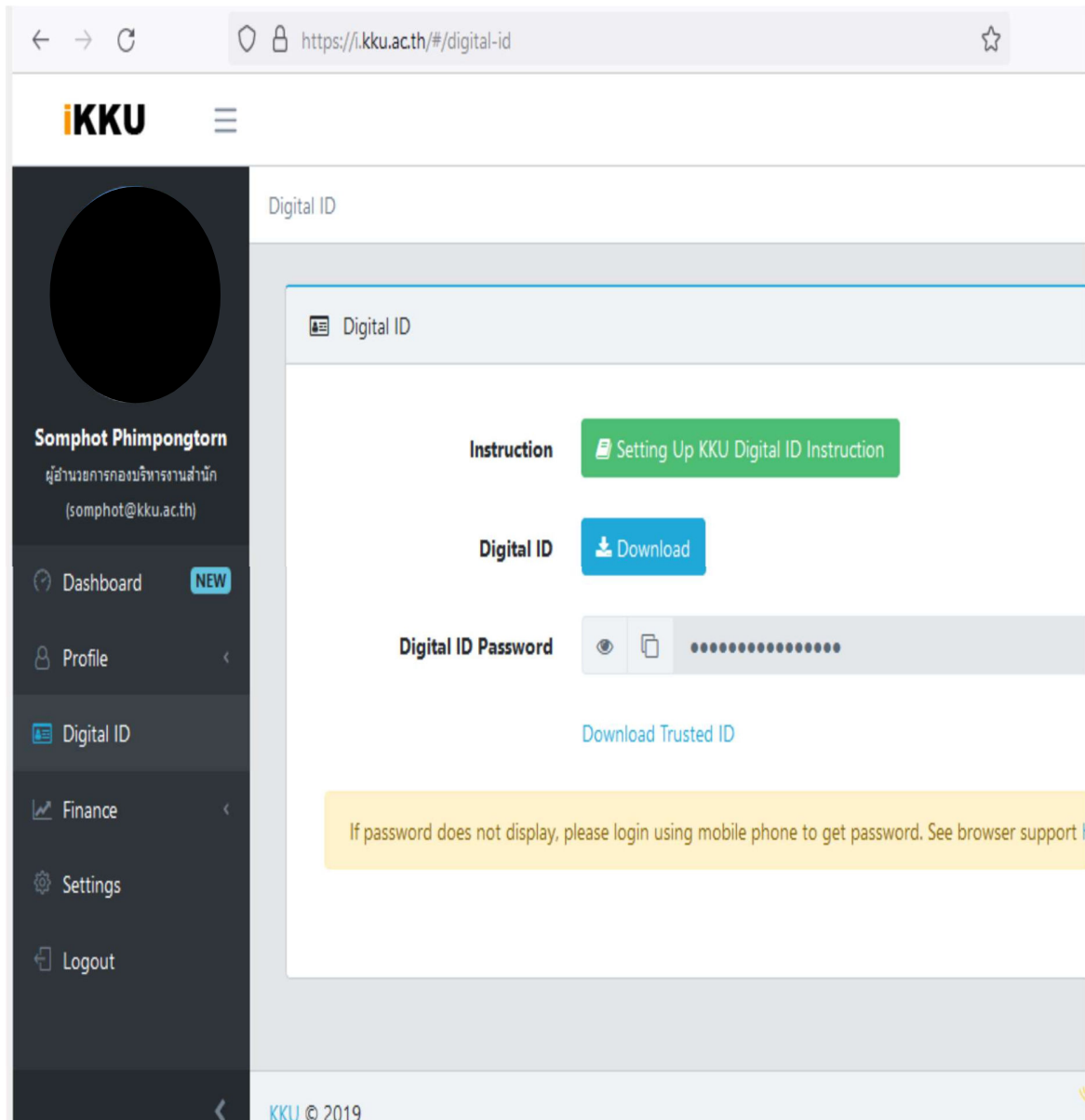
Secondary Email:

Vaccine Covid-19


ตรวจสอบข้อมูลการรับวัคซีนโควิด-19

ระบบเพิ่มข้อมูลญาติบุคลากรที่ประสงค์รับวัคซีน ณ โรงพยาบาลศรีนครินทร์


1.4 จากนั้นหน้าจอก็จะปรากฏ **Digital ID** และ **Digital ID Password** ซึ่งจะเป็นตัวใหม่ ซึ่งจะมีการเปลี่ยนใหม่ทุกปี




1.5 แล้วคลิกที่ปุ่ม **Download** ในรูปสีฟ้า ถ้าหากในกรณีที่ยังไม่เข้าระบบแล้ว

 Digital ID

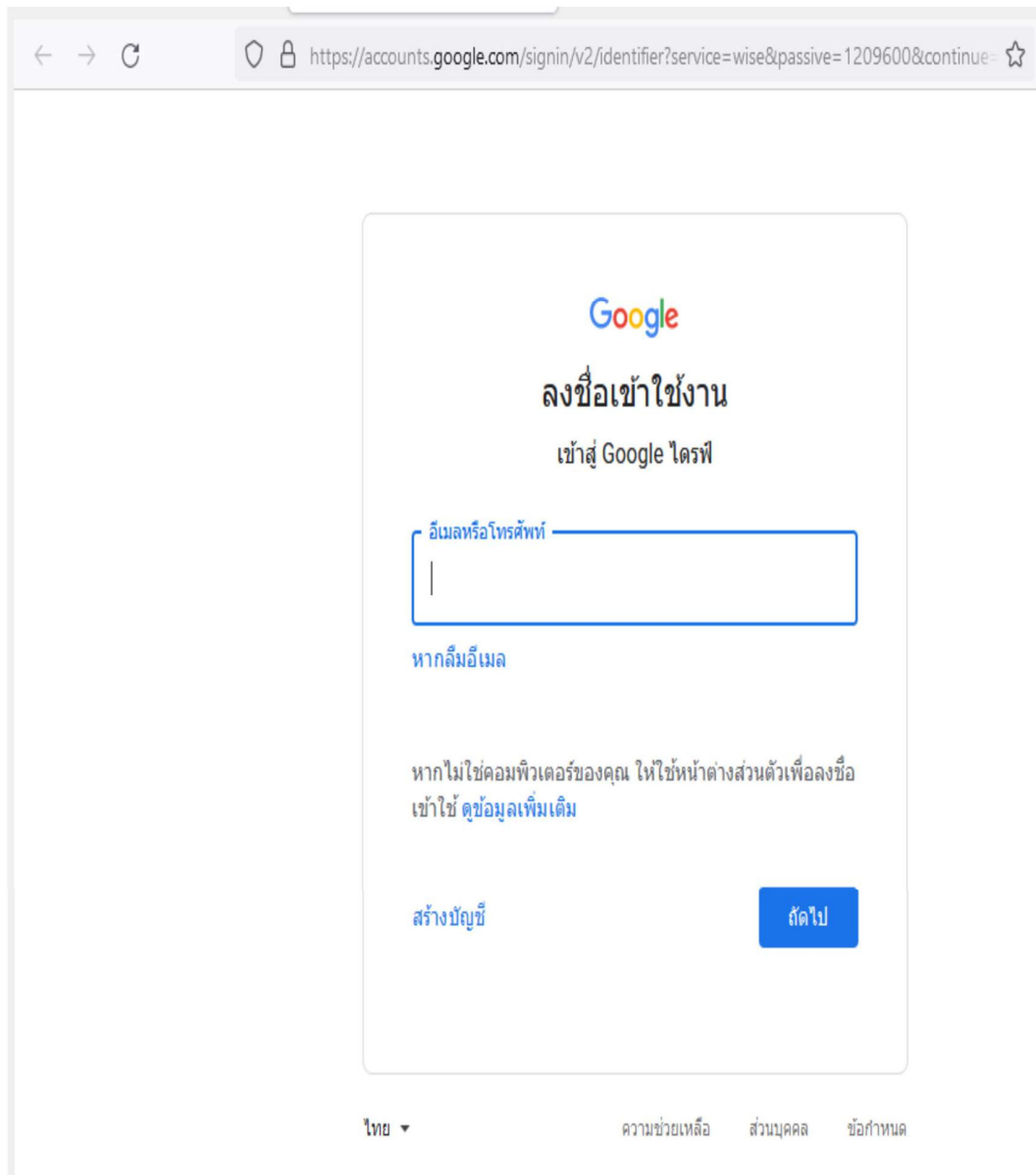
Instruction  Setting Up KKU Digital ID Instruction

Digital ID  Download

Digital ID Password   ●●●●●●●●●●●●●●●●

[Download Trusted ID](#)

1.6 ระบบจะต้องให้เราเข้าสู่ระบบก่อนเพื่ออ่านข้อมูลไฟล์ (หมายเหตุในบัญชีที่ทำการ download ไฟล์จะต้องมีบัญชีเดียวที่เป็น @kku.ac.th เท่านั้น)



← → ↻ <https://accounts.google.com/signin/v2/identifier?service=wise&passive=1209600&continue=> ☆

Google

ลงชื่อเข้าใช้งาน
เข้าสู่ Google ไดรฟ์

อีเมลหรือโทรศัพท์

หากลืมอีเมล

หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้หน้าต่างส่วนตัวเพื่อลงชื่อ
เข้าใช้ ดูข้อมูลเพิ่มเติม

สร้างบัญชี [ถัดไป](#)

ไทย ▼ [ความช่วยเหลือ](#) [ส่วนบุคคล](#) [ข้อกำหนด](#)

1.7 แล้วดำเนินการเข้า login เมล์ ใส่รหัสผ่านให้ถูกต้อง

Google

ลงชื่อเข้าใช้งาน

เข้าสู่ Google ไดรฟ์

อีเมลหรือโทรศัพท์

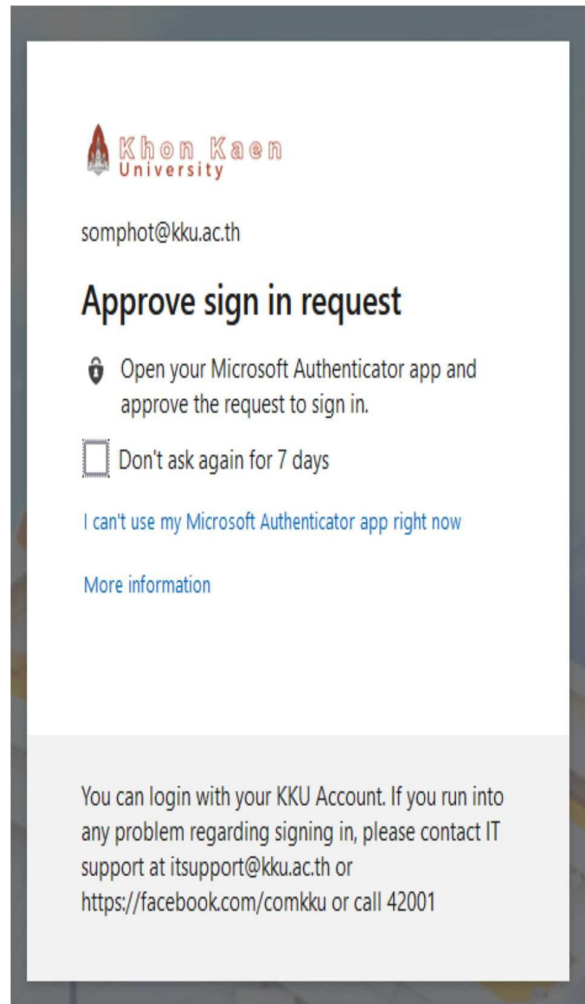
somphot@kku.ac.th

[หากลืมอีเมล](#)

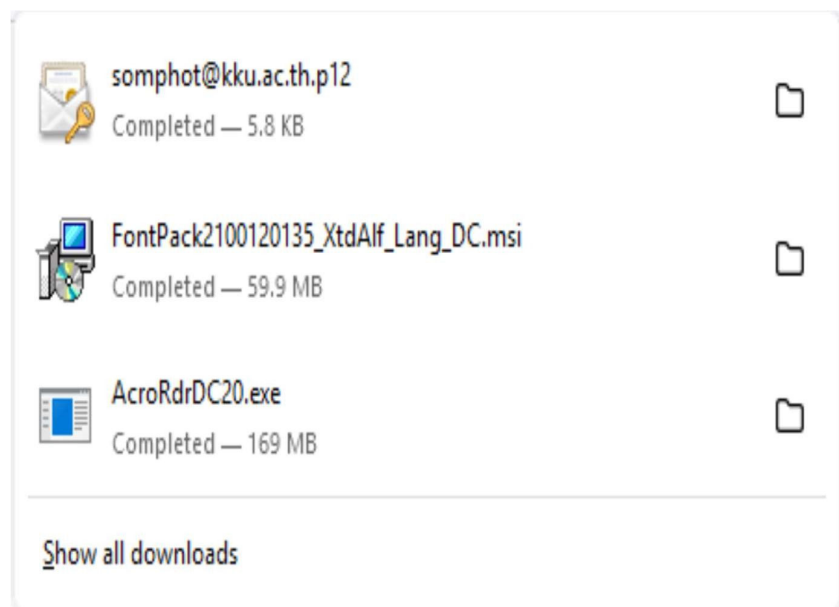
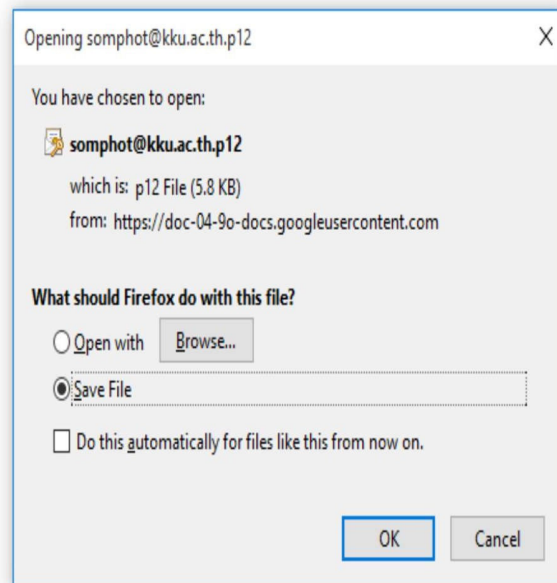
หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้หน้าต่างส่วนตัวเพื่อลงชื่อเข้าใช้ [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

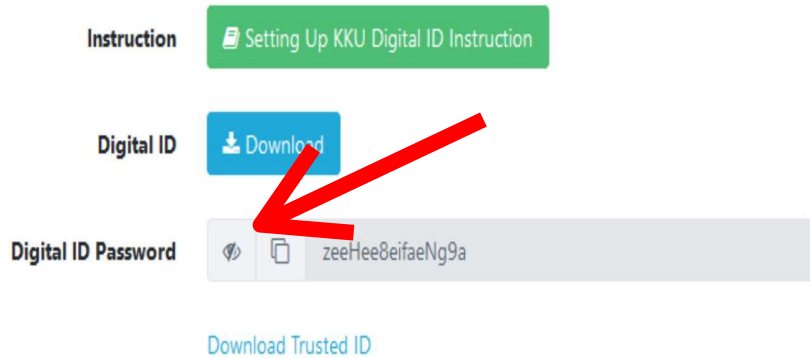
[สร้างบัญชี](#) [ถัดไป](#)

1.8 ถ้ายังไม่เข้าระบบ Authenticator ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันตัวตนก่อนใช้งาน



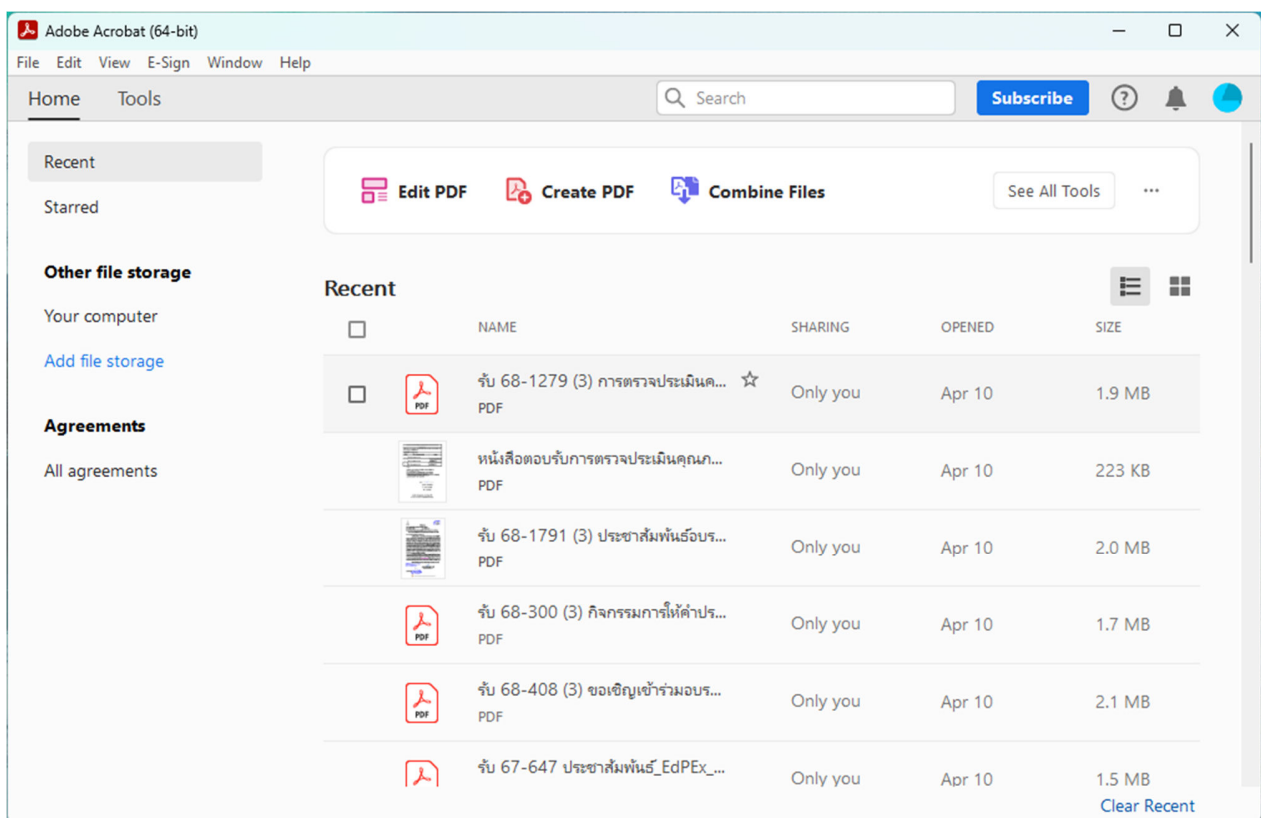
1.9 หลังจากนั้นก็ทำการ Download ไฟล์ .p12 แล้ว Save File ไฟล์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว



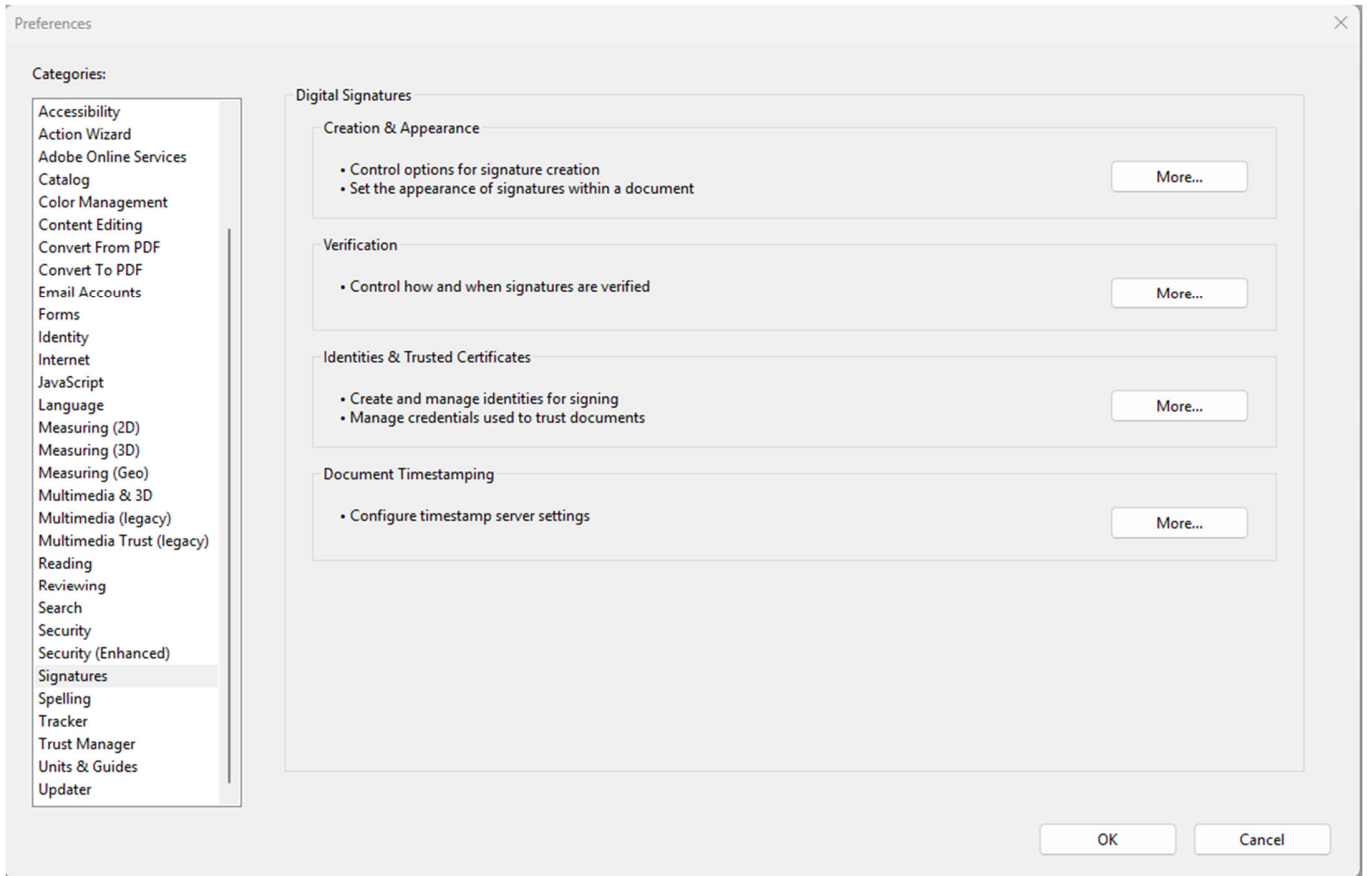


1.10 ให้เข้าไปที่หน้าจอ i.kku.ac.th เพื่อทำการ copy Digital ID Password ตัวใหม่ที่กำหนดไว้ โดยคลิกที่รูปตา เพื่อแสดงรหัสผ่าน

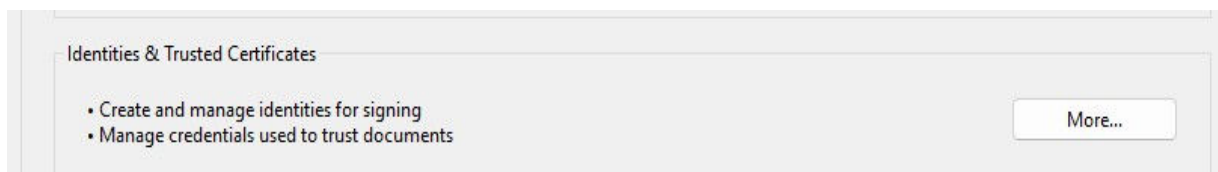
1.11 ขั้นตอนต่อไปเป็นการนำเข้าไฟล์ Digital ID ที่นำเข้าแบบป้อนรหัสผ่านใน Sign เอกสารทุกครั้ง



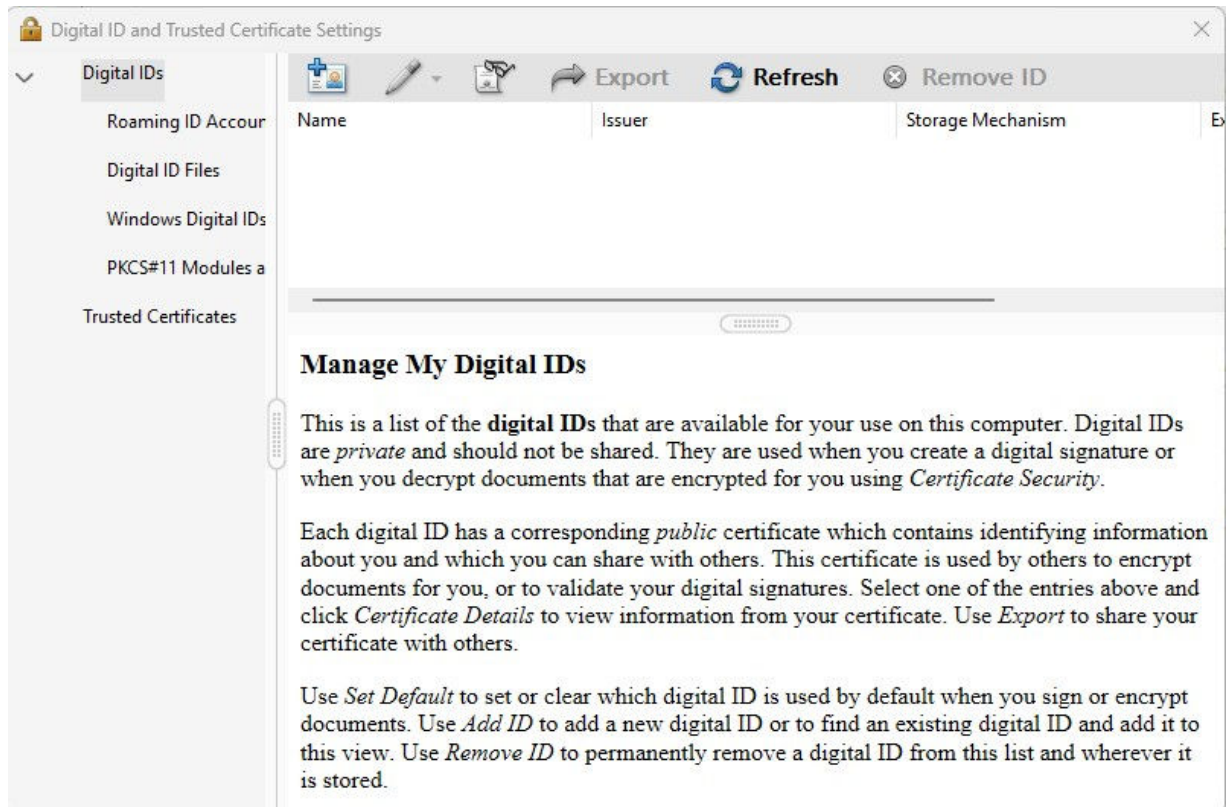
1.12 ให้เลือกเมนู **Edit** แล้วกดเลือก **Preferences** แล้วเลือก **Signatures**



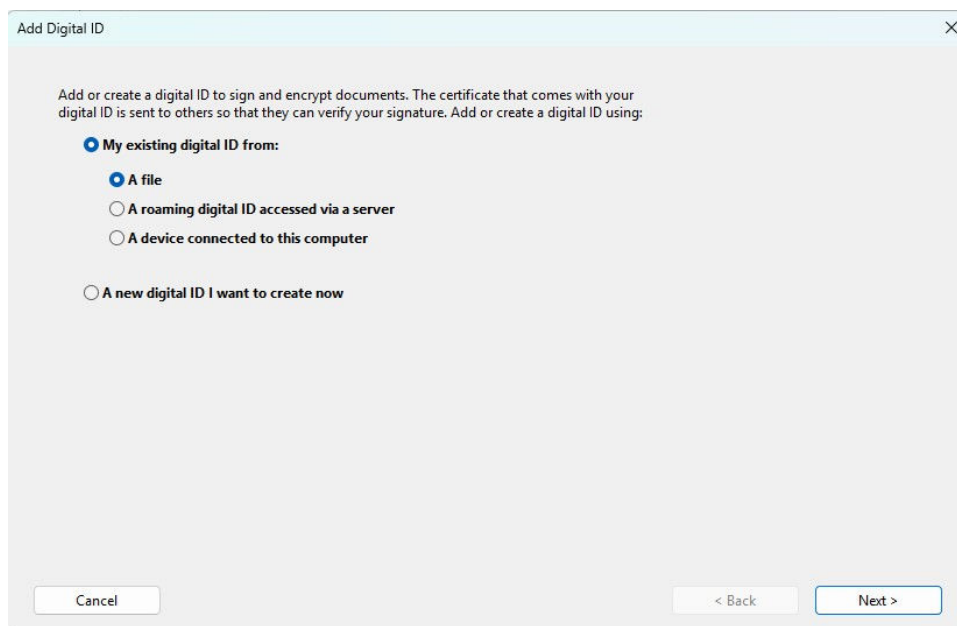
1.13 แล้วดำเนินการให้เลือกเมนู **Identities & Trusted Certificates** เพื่อที่จะนำเข้าสู่ข้อมูลไฟล์แล้วคลิกที่ปุ่ม **More...**



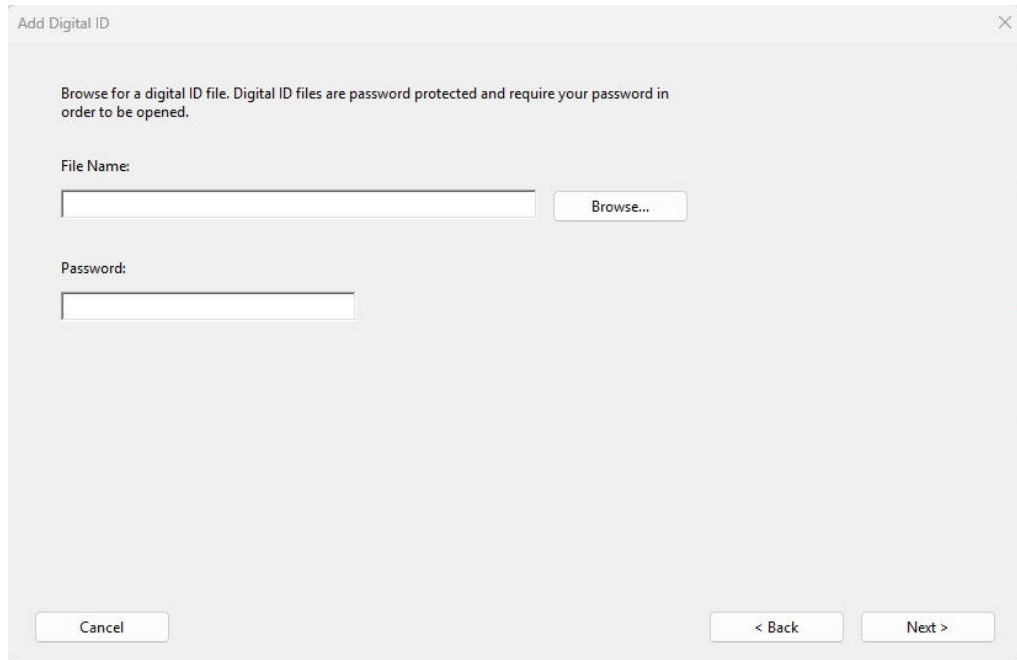
1.14 หลังจากนั้นให้ดำเนินการเลือก รูปภาพ  Name เพื่อที่จะนำเข้าไฟล์ Digital ID (ไฟล์ .p12)



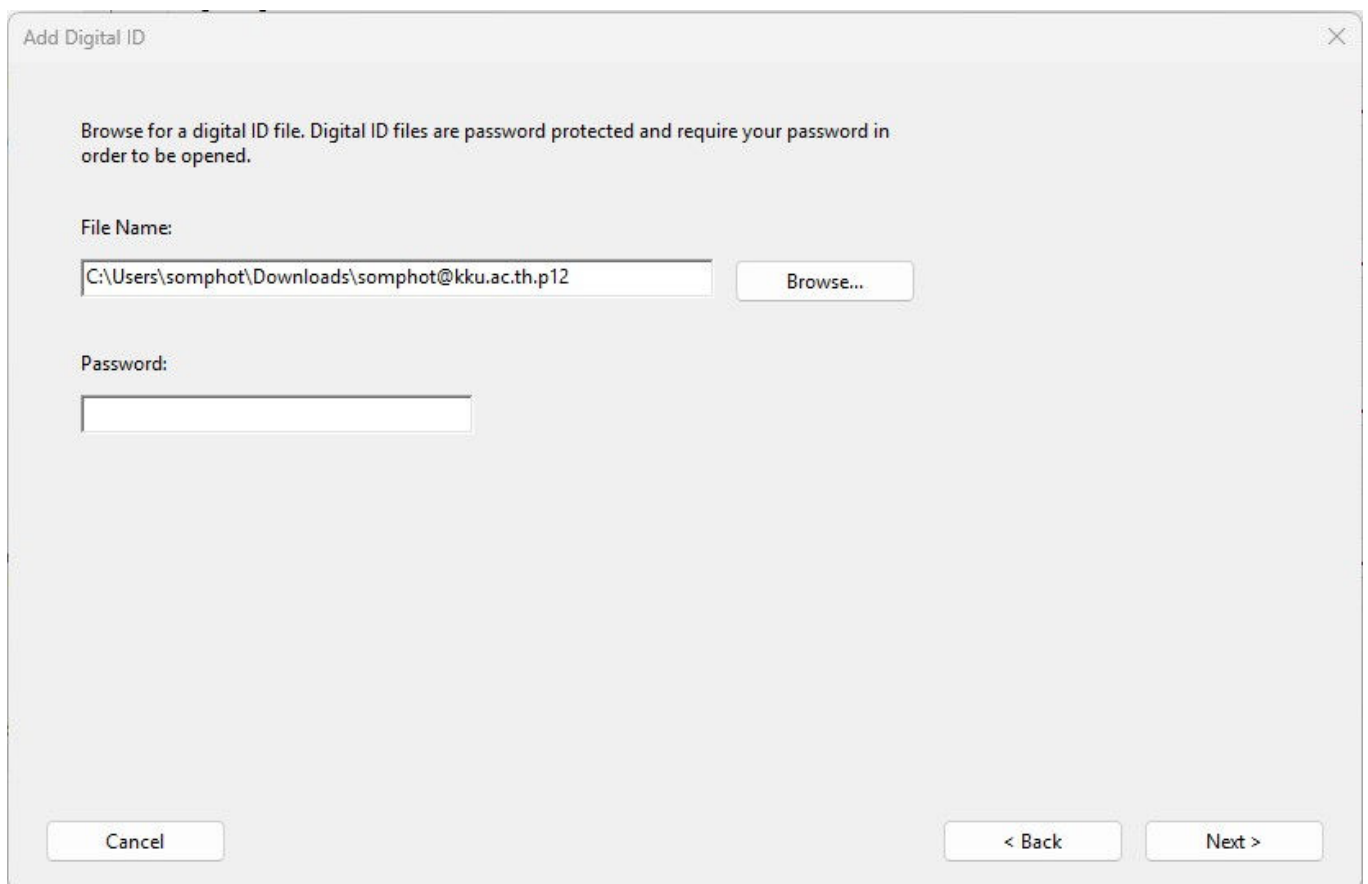
1.15 จากนั้นก็จะขึ้นหน้าจอ **Add Digital ID** ให้ดำเนินการกดปุ่ม **Next**



1.16 หลังจากนั้นหน้าจอจะแสดงให้นำเข้าไฟล์



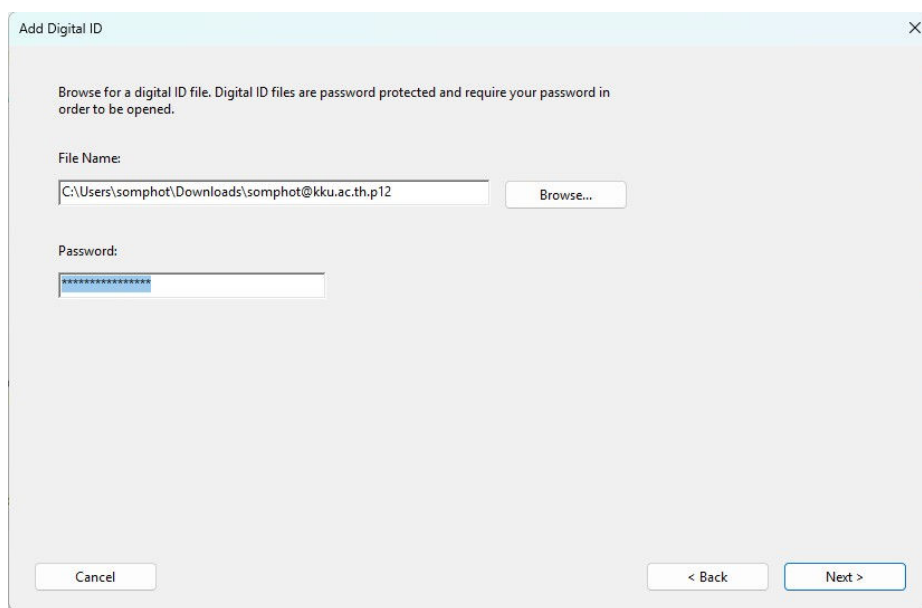
1.17 เลือกตำแหน่งไฟล์ที่นำเข้าไฟล์นามสกุล .p12



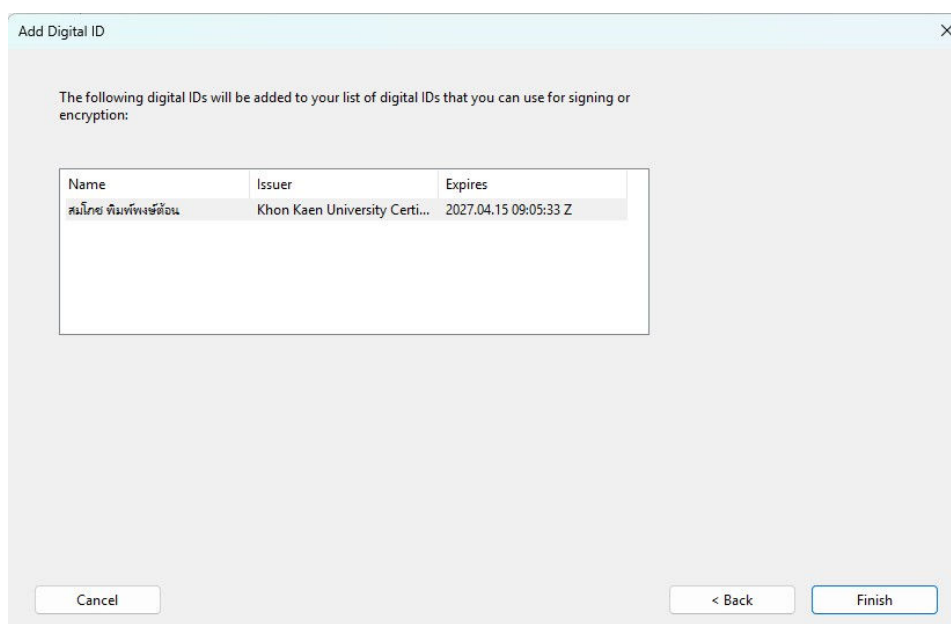
1.18 แล้วดูไฟล์รหัสผ่าน จากหน้า i.kku.ac.th ที่เมนู **Digital ID Password** โดยคลิกที่ปุ่มรูปแฟ้มสองอัน เพื่อที่จะทำการคัดลอกไฟล์รหัสผ่าน



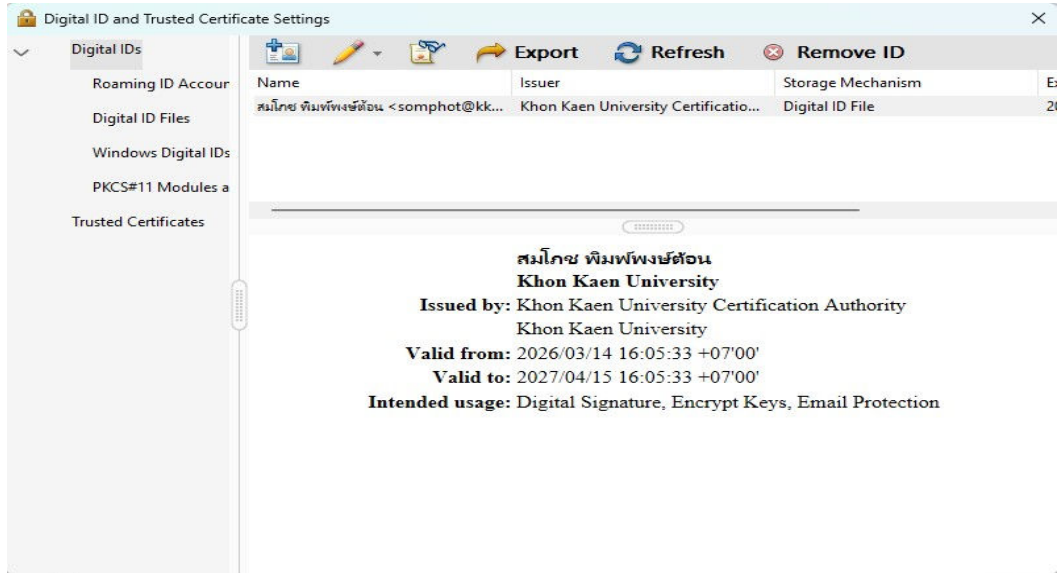
1.19 หลังจากได้รหัสผ่านแล้วนำมาวางในช่อง **Password** แล้วกดปุ่ม **Next**



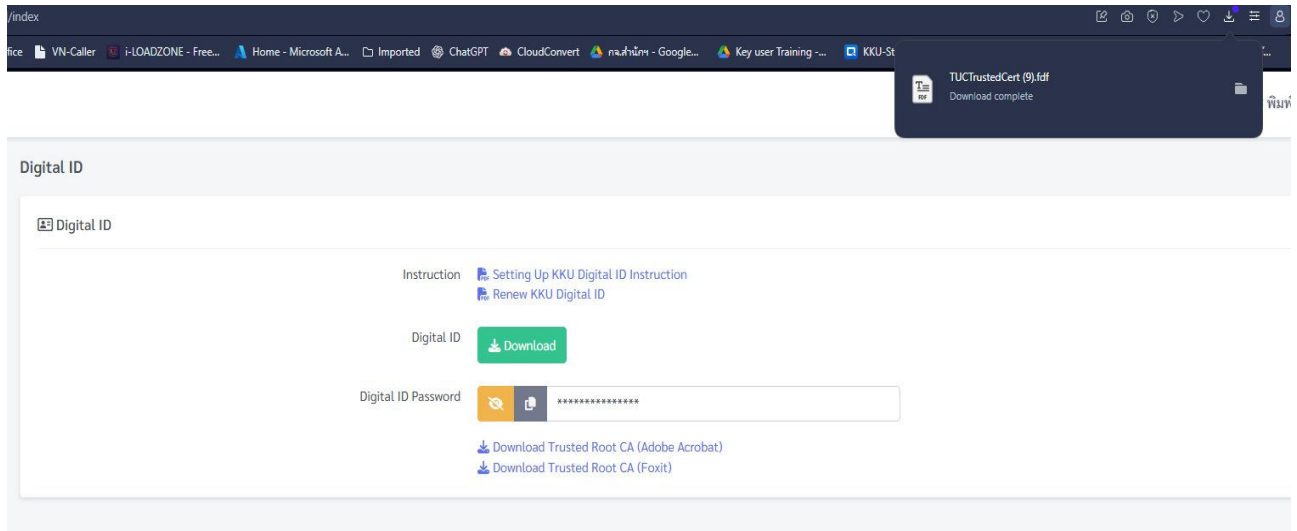
1.20 หลังจากนั้นหน้าจอจะปรากฏรายละเอียด Digital ID และวันหมดอายุ แล้วกดปุ่ม **finish**



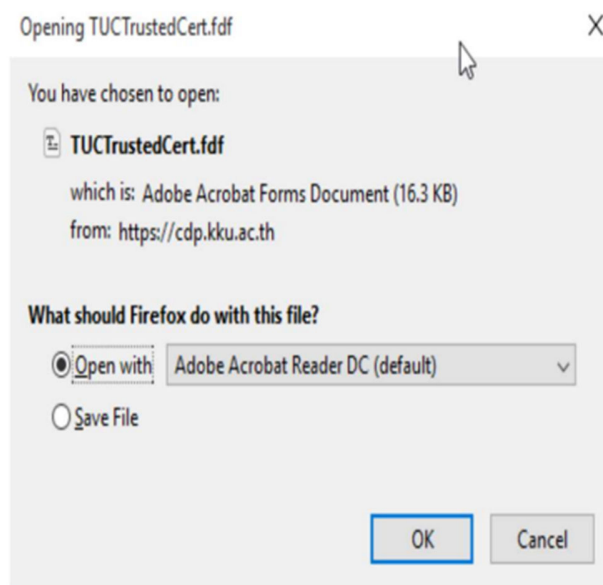
1.21 การนำเข้าไฟล์ Digital ID ก็เป็นอันเสร็จสิ้นเรียบร้อย



2. การติดตั้ง Trusted Root CA สำหรับ (Adobe Acrobat) ซึ่งไฟล์ที่ download จะอยู่ที่หน้าจอ Digital ID ในหน้า <https://i.kku.ac.th/>



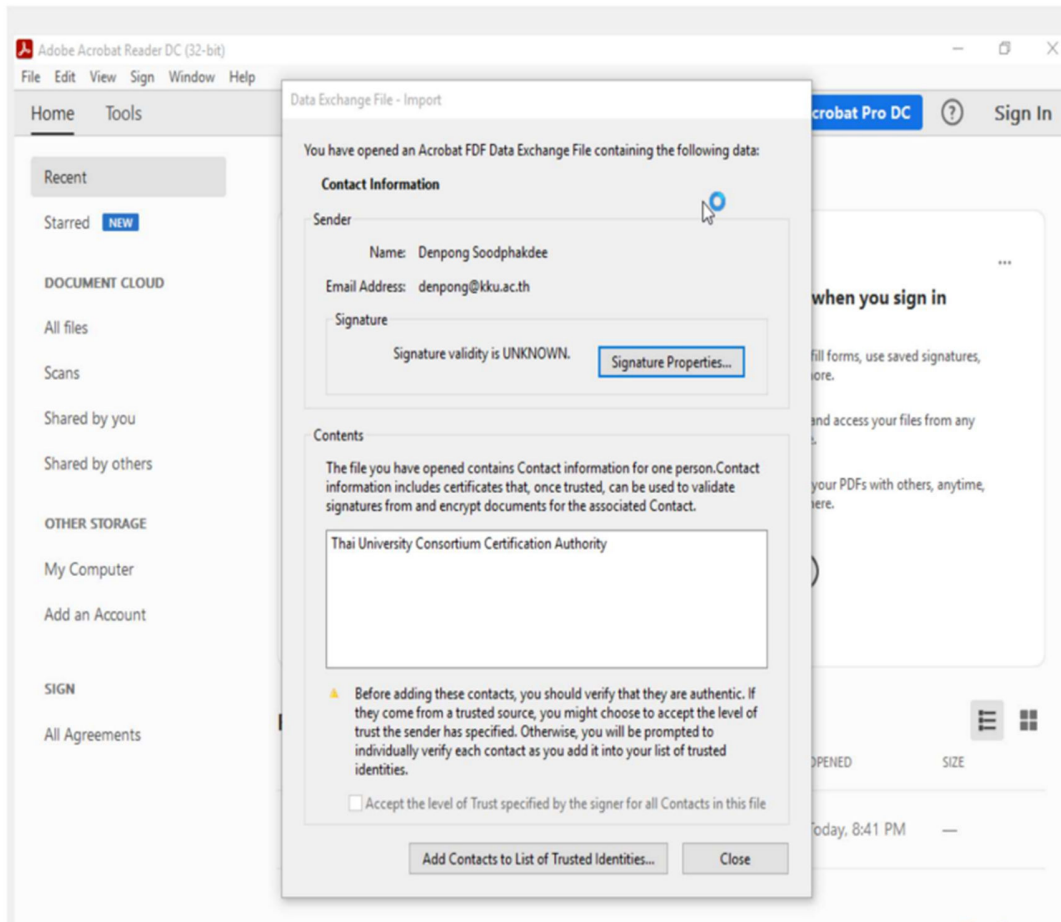
2.1 หลังจากที่ Download ไฟล์แล้วให้คลิกที่ download Truste Root CA (Adobe Acrobat) แล้วดำเนินการคลิกเพื่อเปิดไฟล์ ไฟล์ TUTrustedCert.fdf โดยเลือกเปิดจากโปรแกรม Adobe Acrobat



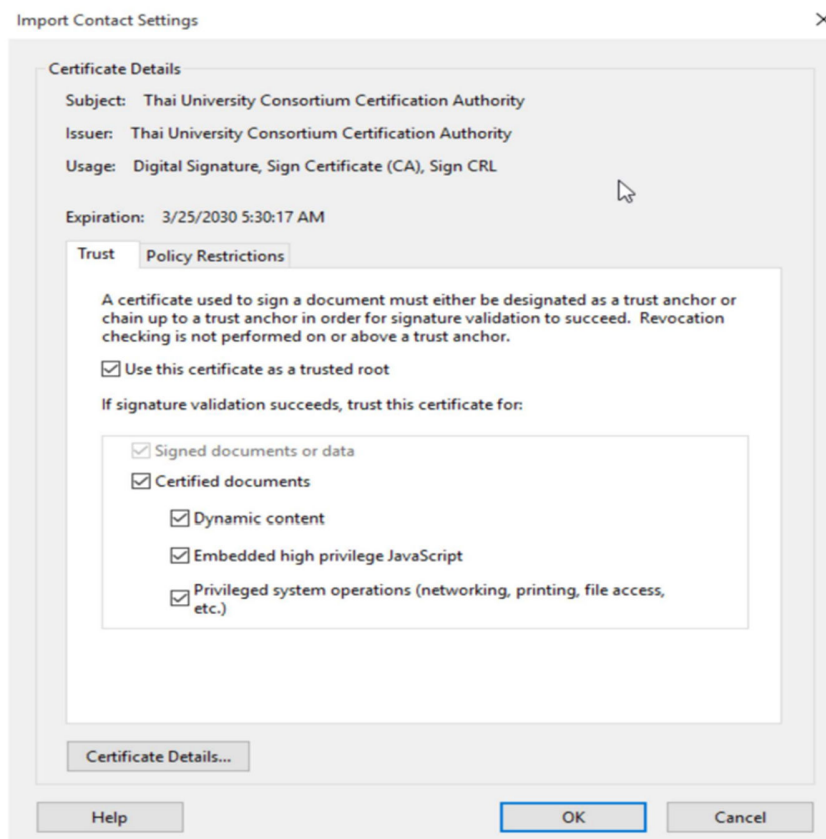
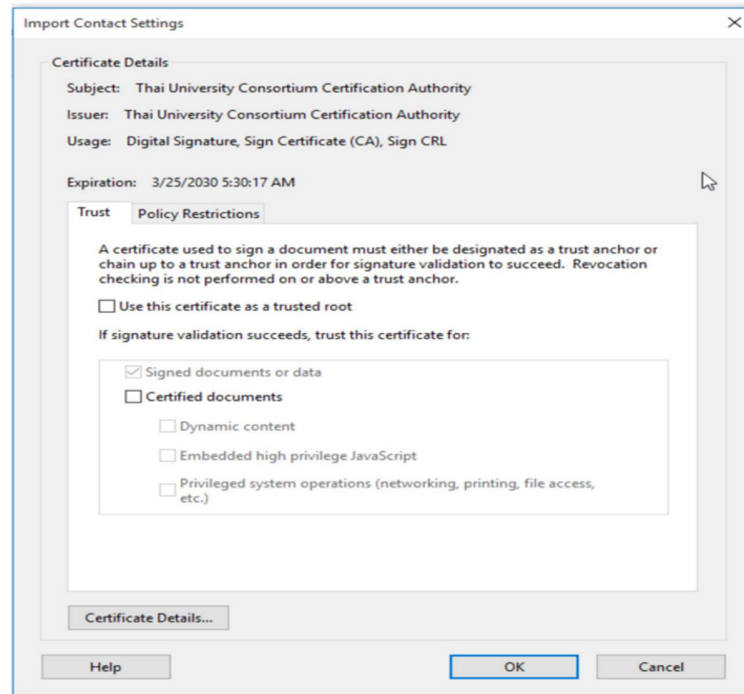
2.2 จากนั้นให้ดำเนินการคลิกที่ปุ่ม

Add Contacts to List of Trusted Identities...

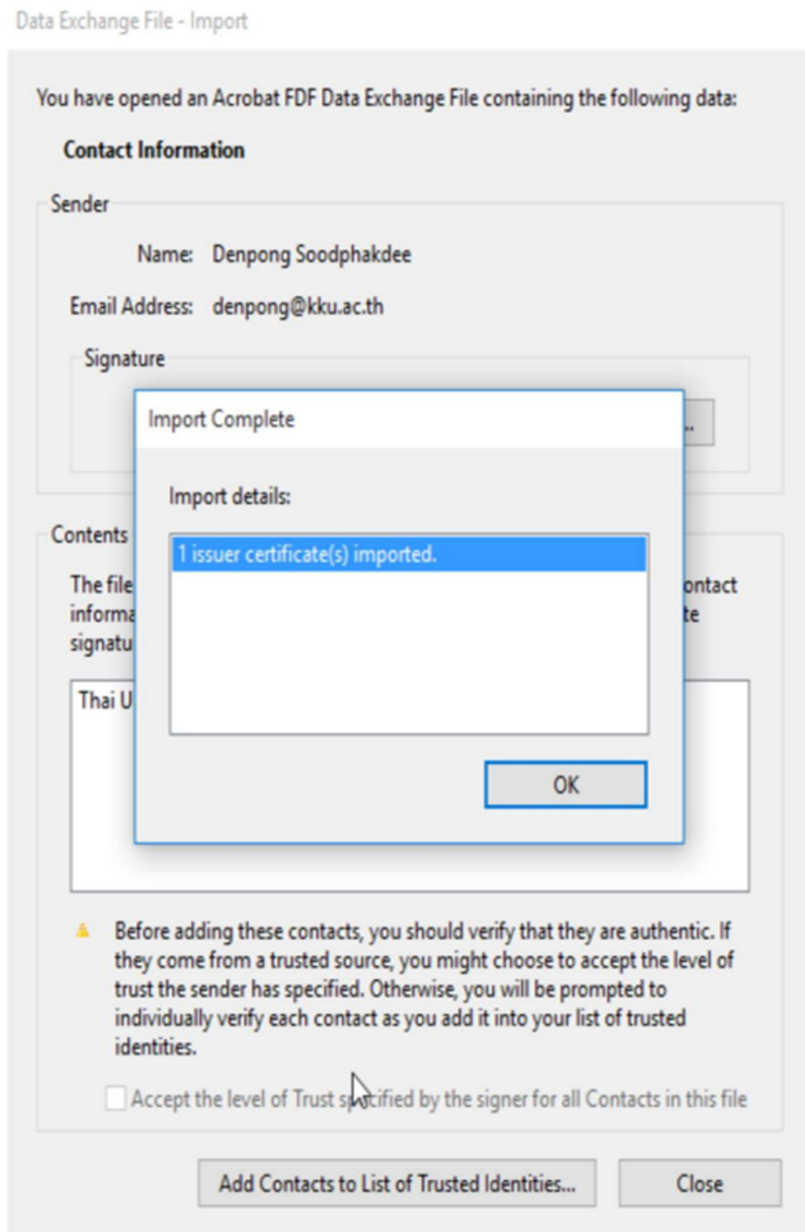
เพื่อตั้งค่า



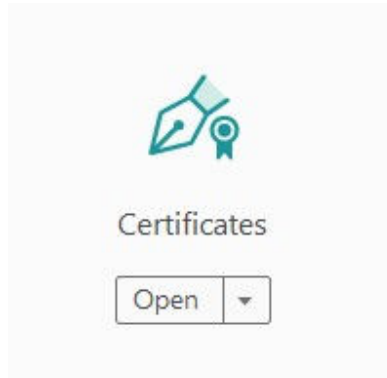
2.3 ให้ดำเนินการคลิกช่องสี่เหลี่ยมเพื่อเลือก โดยให้เลือกทั้งหมด แล้วกดปุ่ม OK



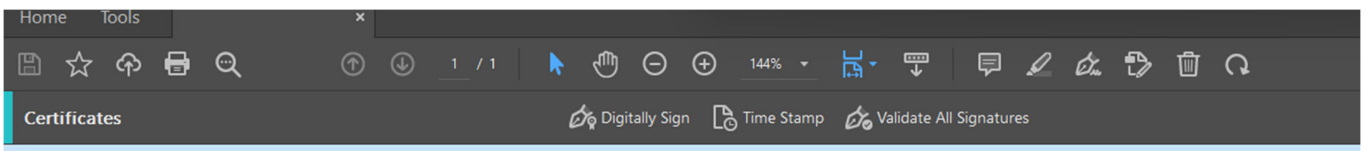
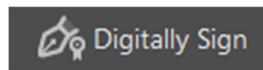
2.4 จากนั้นหน้าจอจะปรากฏการนำเข้าไฟล์ที่สมบูรณ์แล้วคลิกที่ปุ่ม OK



3. การลงรายชื่อในเอกสารโดยให้ทำการเลือก Icons Certificates



3.1 เลือกเมนู Sign ที่ต้องการโดยเลือกจากเมนู

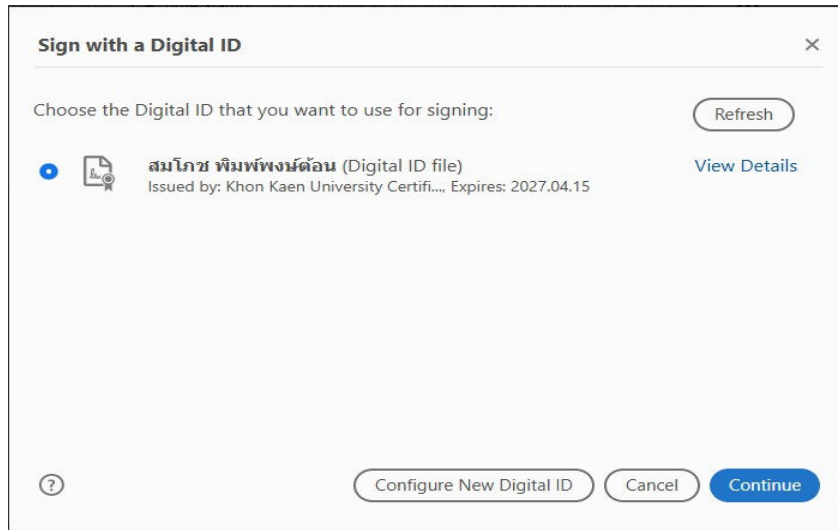


3.2 แล้วเลือกตำแหน่งที่ต้องการ Sign

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์



3.3 และหน้าจอ Sign with a Digital ID โดยจะมีชื่อที่ปรากฏแล้วคลิกที่ปุ่ม Continue



3.4 หน้ามีการตั้งค่าลายเซ็นไว้แล้วก็สามารถเลือกใช้งานได้เลย โดยคลิกที่ปุ่ม Sign แล้วระบบจะให้เราใส่รหัสผ่านในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่าง โดยสามารถดูไฟล์รหัสผ่าน จากหน้า i.kku.ac.th ที่เมนู Digital ID Password โดยคลิกที่ปุ่มรูปแฟ้มสองอันเพื่อที่จะทำการคัดลอกไฟล์รหัสผ่านมาวาง

Digital ID Password



โดยคลิกที่ปุ่ม Sign ได้เลย



3.5 จากนั้นระบบจะดำเนินการให้ตั้งค่าชื่อไฟล์โดยให้ Save เป็นไฟล์ใหม่ที่ไม่ทับไฟล์เดิม

