

การติดตั้งลายเซ็นดิจิทัล Digital ID สำหรับโปรแกรม Adobe Acrobat ที่ใส่รหัสผ่าน สำหรับเครื่อง Macbook

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

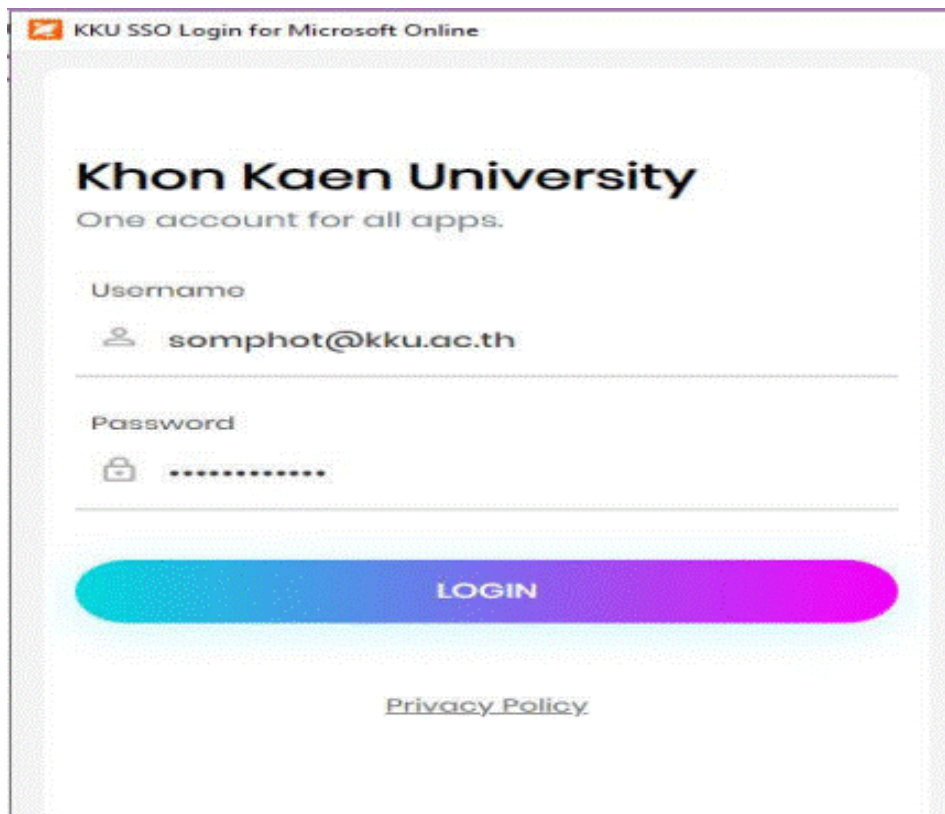
Sign in

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 titled "KKU SSO Login for Microsoft Online". The main heading is "Khon Kaen University" with the tagline "One account for all apps." Below this, there are two input fields: "Username" with the value "somphot@kku.ac.th" and "Password" which is masked with dots. 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 header features the iKKU logo and a hamburger menu icon. The main content area is titled "Dashboard" and contains several sections:

- Identification:** A section with a checkmark icon, containing a "Phone Number:" field with a "Verified" status and a "Secondary Email:" field with the value "somphot@kku.ac.th".
- Vaccine Covid-19:** A section with a medical icon and a large green button labeled "ตรวจสอบข้อมูลการรับวัคซีนโควิด-19".
- Footer:** A section with a person icon and the text "ระบบเพิ่มข้อมูลญาติบุคลากรที่ประสงค์รับวัคซีน ณ โรงพยาบาลศรีนครินทร์".

The left sidebar contains a navigation menu with the following items: "Dashboard" (marked with a "NEW" badge), "Profile", "Digital ID" (highlighted with a red arrow), "Finance", "Settings", and "Logout".

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

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://i.kku.ac.th/#/digital-id>. The page header features the iKKU logo and a menu icon. A dark sidebar on the left contains the user's profile information: **Somphot Phimpongton**, ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนัก, and (somphot@kku.ac.th). Below the profile are navigation links: **Dashboard** (with a 'NEW' badge), **Profile**, **Digital ID**, **Finance**, **Settings**, and **Logout**. The main content area is titled 'Digital ID' and contains several sections:

- Instruction**: A green button labeled 'Setting Up KKU Digital ID Instruction'.
- Digital ID**: A blue button labeled 'Download'.
- Digital ID Password**: A field with an eye icon, a copy icon, and a masked password '.....'. Below it is a blue link 'Download Trusted ID'.

A yellow warning box at the bottom states: 'If password does not display, please login using mobile phone to get password. See browser support'. The footer of the page reads 'KKU © 2019'.

1.5 แล้วคลิกที่ปุ่ม **Download** ในรูปสีฟ้า  **Download** ถ้าหากในกรณีที่ยังไม่เข้าระบบแล้ว



Instruction

 [Setting Up KKU Digital ID Instruction](#)

Digital ID

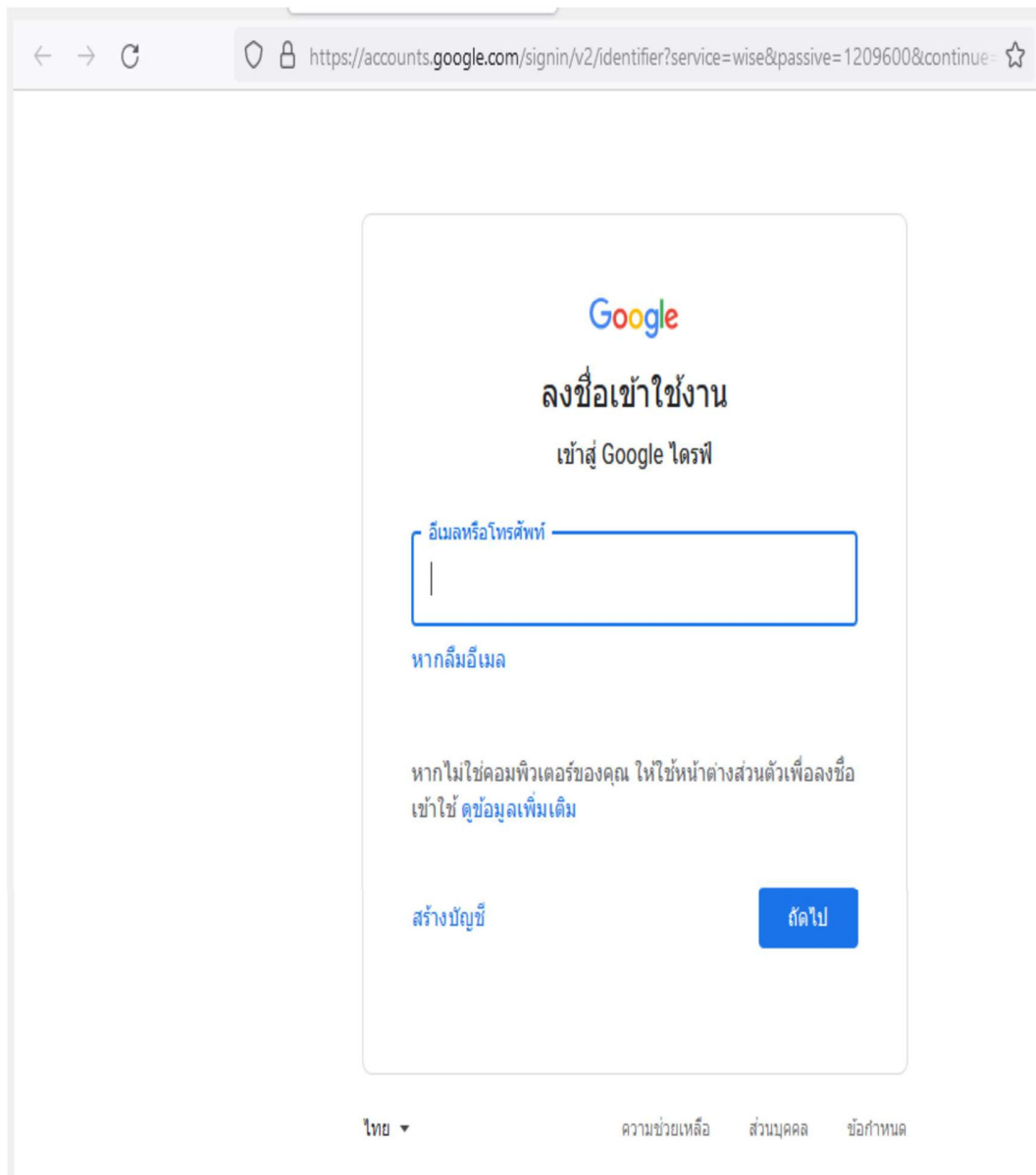
 **Download**

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

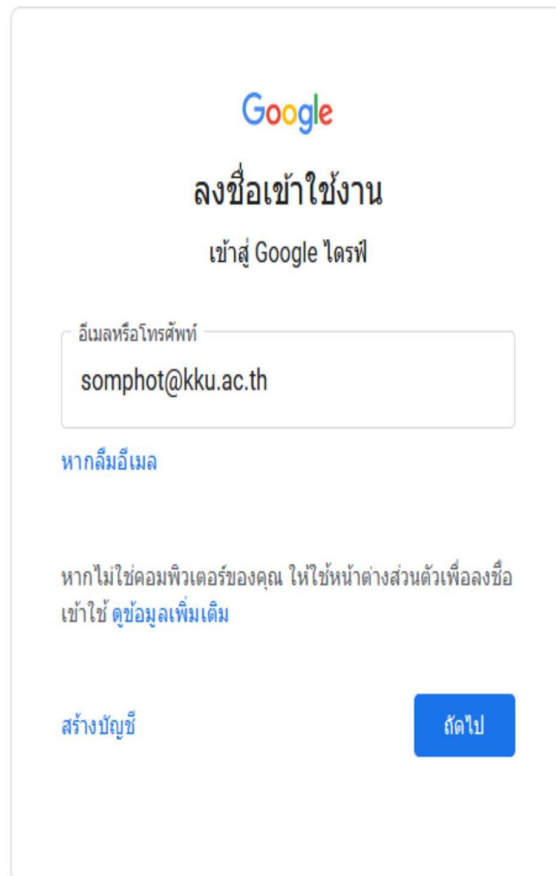
หากลืมอีเมล

หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้หน้าต่างส่วนตัวเพื่อลงชื่อ
เข้าใช้ [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

[สร้างบัญชี](#) [ถัดไป](#)

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

1.7 แล้วดำเนินการเข้า login เมล์ ใส่รหัสผ่านให้ถูกต้อง



Google

ลงชื่อเข้าใช้งาน

เข้าสู่ Google ไดรฟ์

อีเมลหรือโทรศัพท์

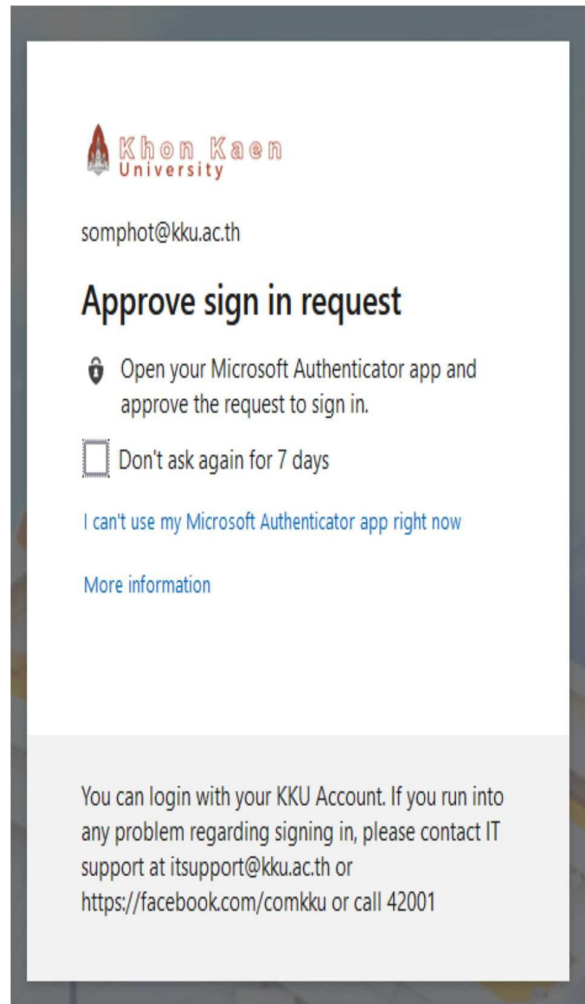
somphot@kku.ac.th

[หากลืมอีเมล](#)

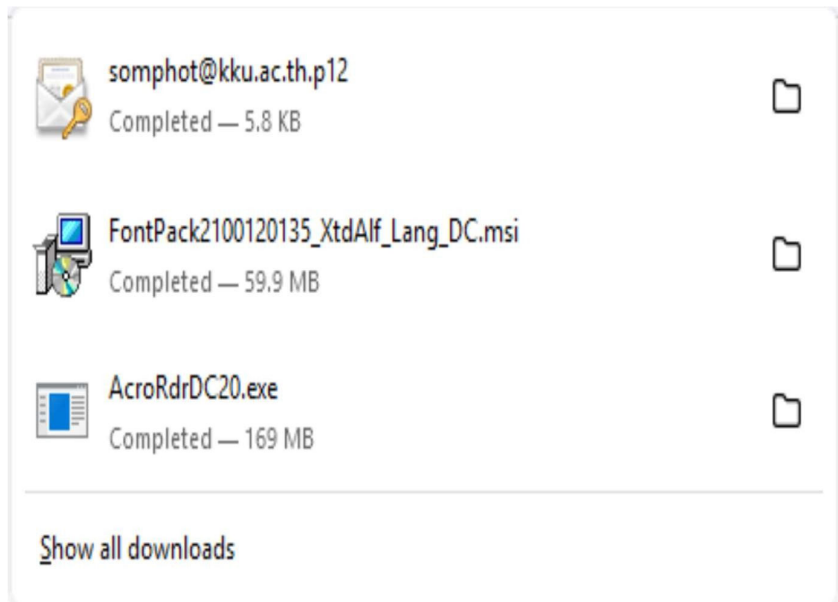
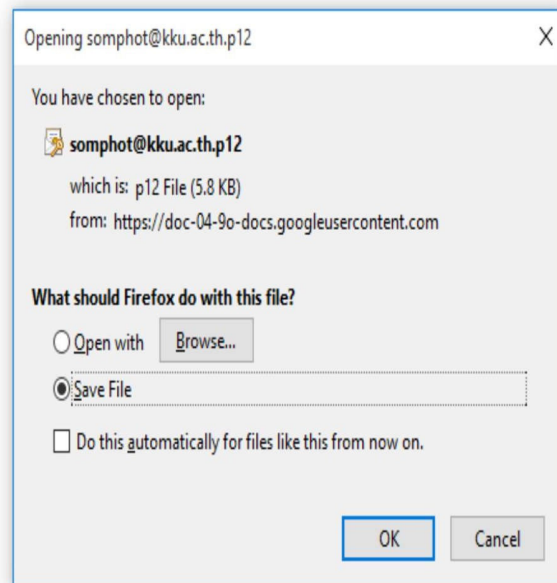
หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้หน้าต่างส่วนตัวเพื่อลงชื่อเข้าใช้ [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

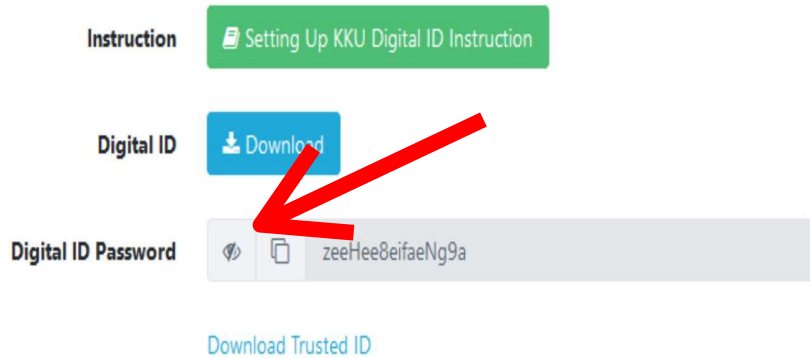
[สร้างบัญชี](#) [ถัดไป](#)

1.8 ถ้ายังไม่เข้าระบบ Authenticator ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันตัวตนก่อนใช้งาน



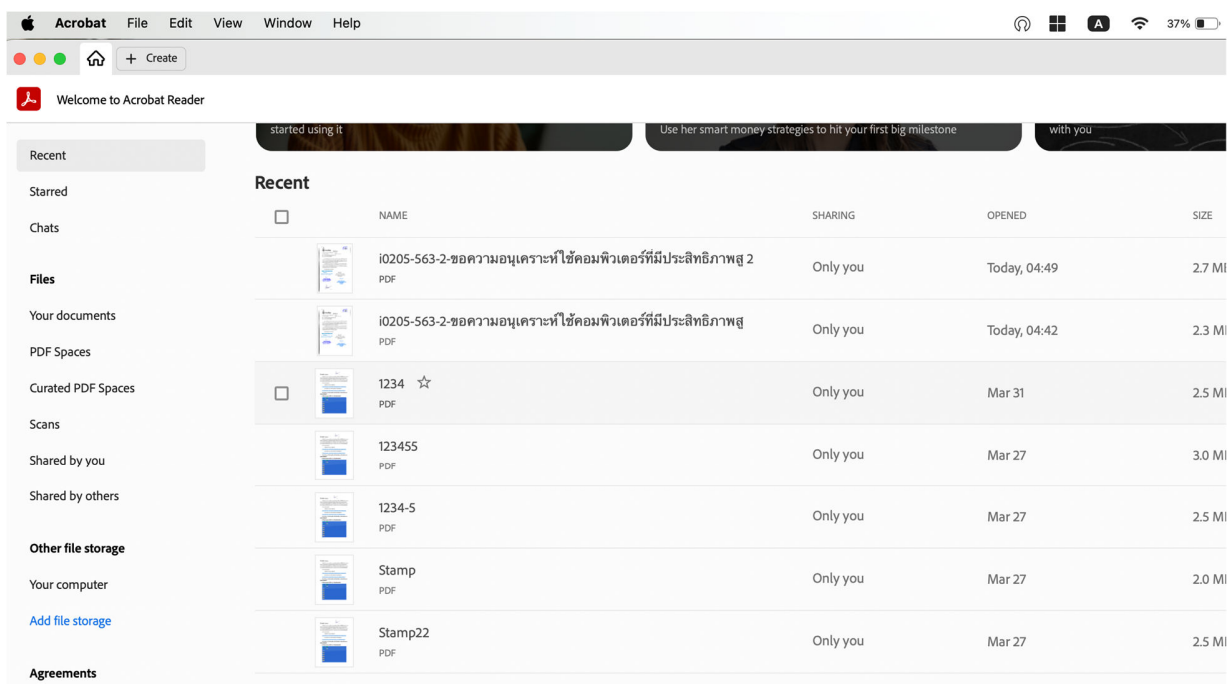
1.9 หลังจากนั้นก็ทำการ download ไฟล์ .p12 แล้ว Save File ไฟล์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว



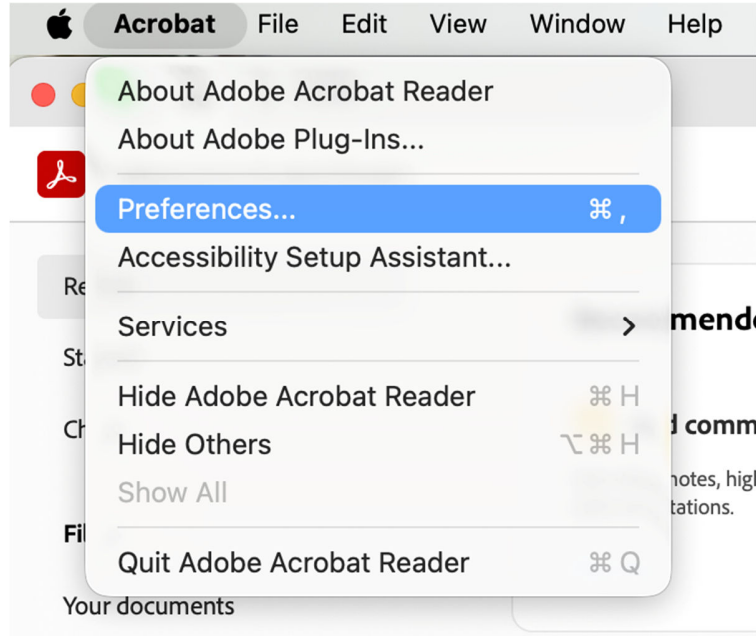


1.10 ให้เข้าไปที่หน้าจ้อ i.kku.ac.th เพื่อทำการ copy Digital ID Password ตัวใหม่ที่กำหนดไว้โดยคลิกที่รูปตา เพื่อแสดงรหัสผ่าน

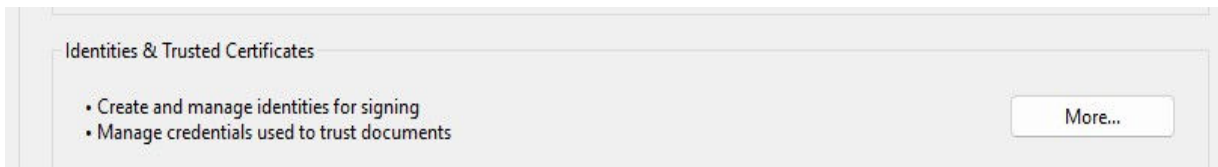
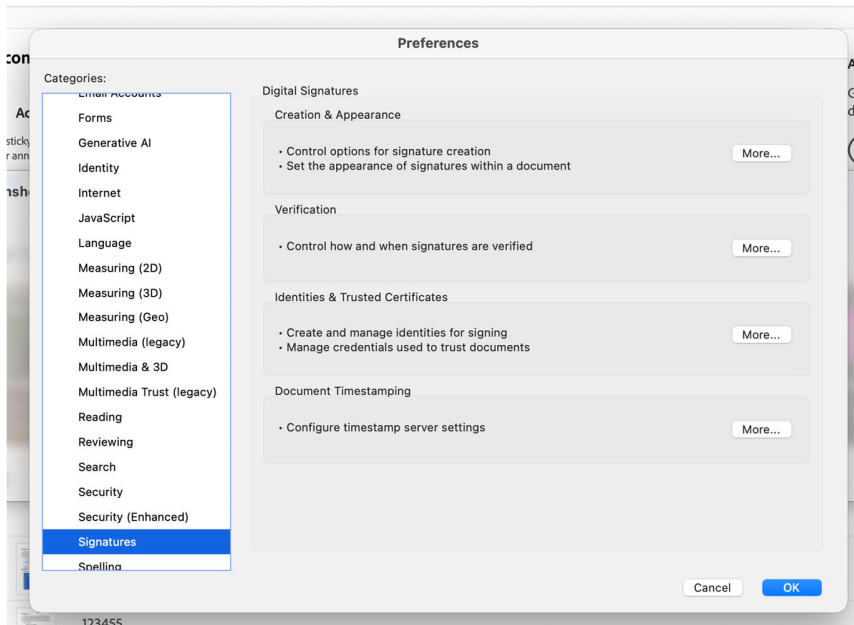
1.11 ขั้นตอนต่อไปเป็นการนำเข้าไฟล์ Digital ID ที่นำเข้ามาแบบป้อนรหัสผ่านใน Sign เอกสารทุกครั้ง

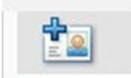


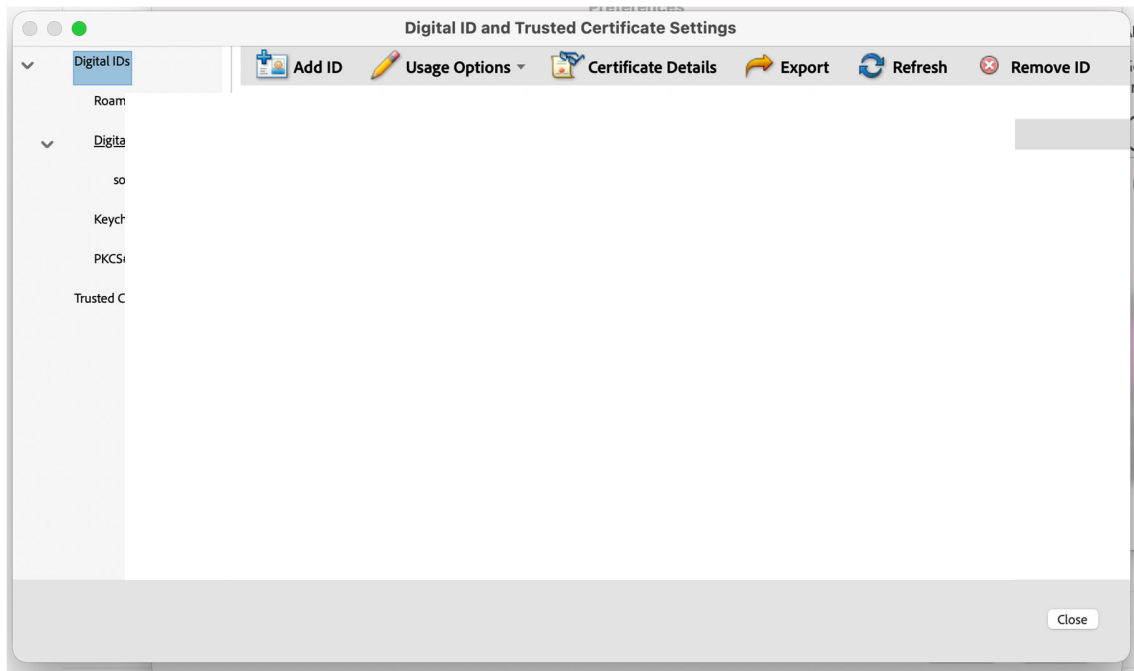
1.12 ให้เลือกเมนู Acrobat แล้วกดเลือก Preferences แล้วเลือก Signatures



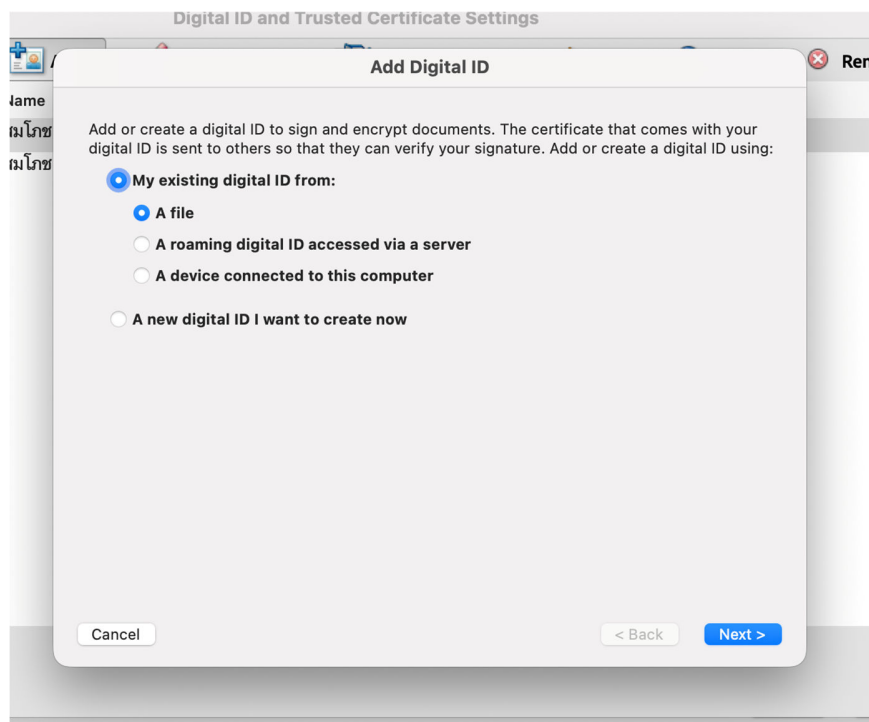
1.13 แล้วดำเนินการให้เลือกเมนู Identities & Trusted Certificates เพื่อที่จะนำเข้าสู่ข้อมูลไฟล์แล้วคลิกที่ปุ่ม More...



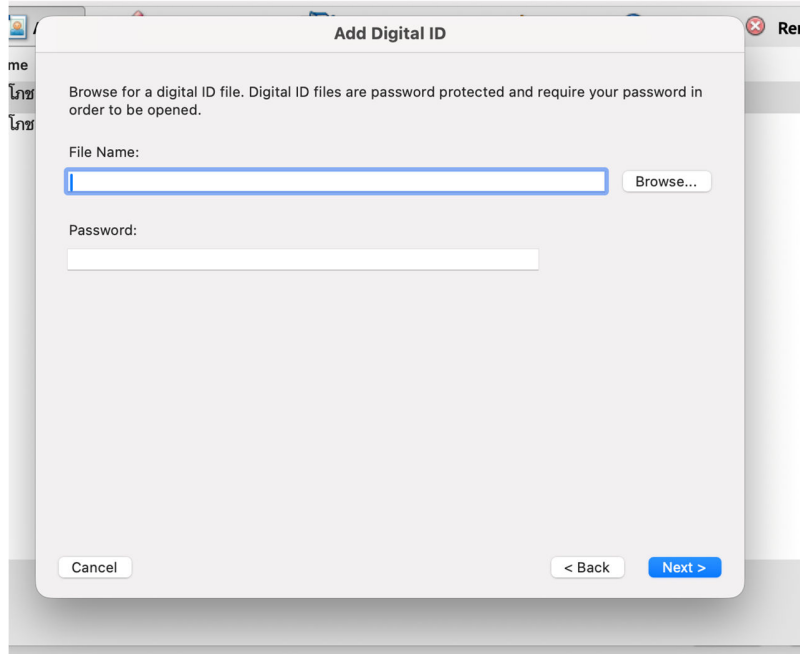
1.14 หลังจากนั้นให้ดำเนินการเลือก รูปภาพ  Name เพื่อที่จะนำเข้าไฟล์ Digital ID (ไฟล์ .p12)



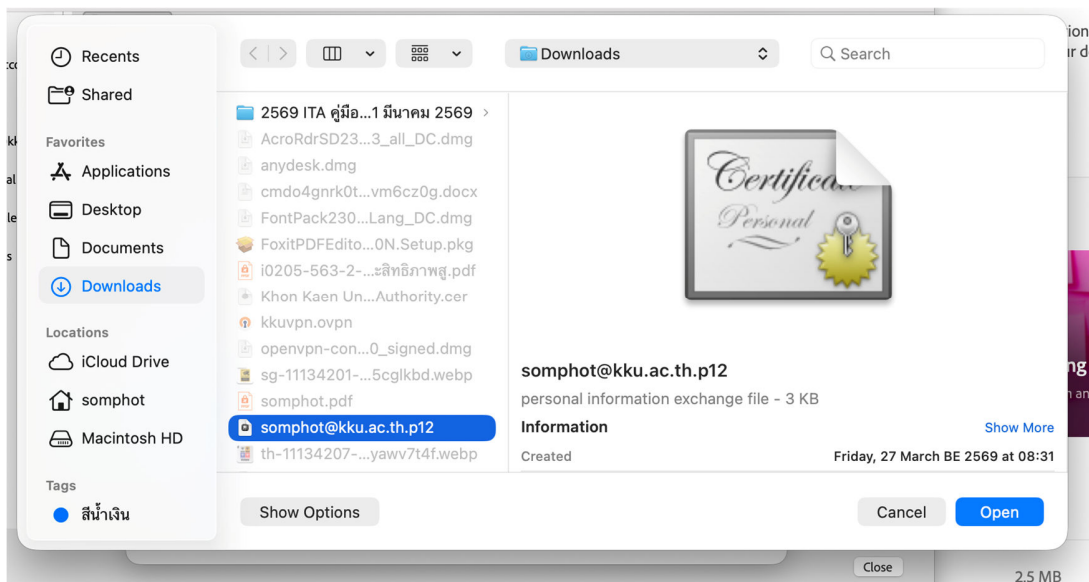
1.15 จากนั้นก็จะขึ้นหน้าจอ Add Digital ID ให้ดำเนินการกดปุ่ม Next



1.16 หลังจากนั้นหน้าจอจะแสดงให้นำเข้าไฟล์



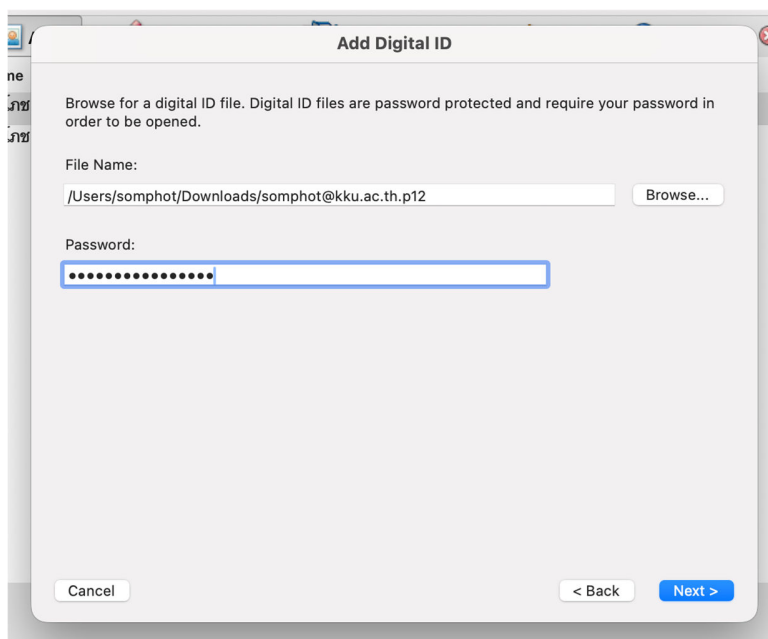
1.17 เลือกตำแหน่งไฟล์ที่นำเข้าไปไฟล์นามสกุล .p12



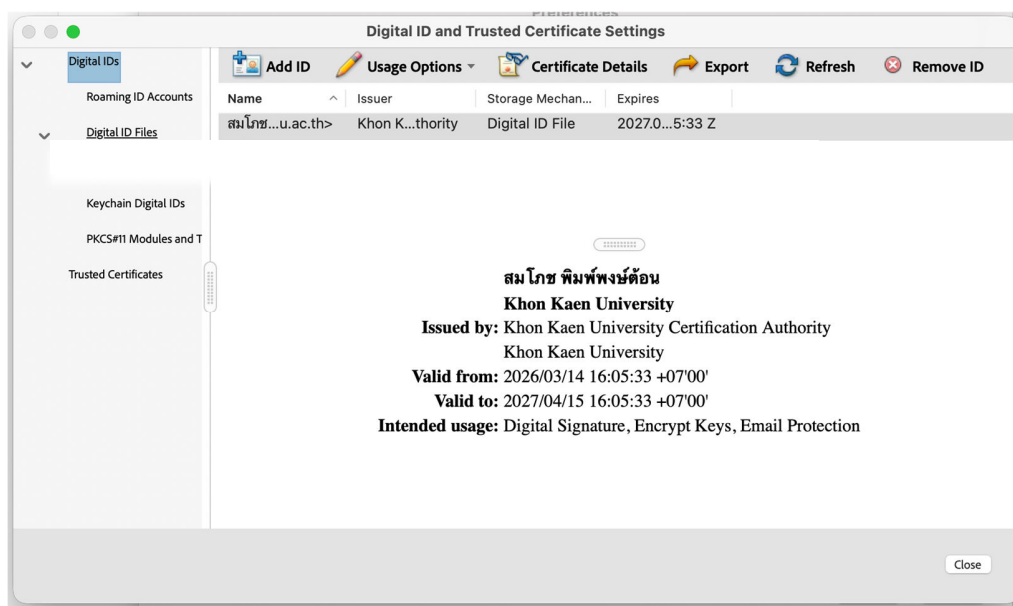
1.18 แล้วดูไฟล์รหัสผ่าน จากหน้า i.kku.ac.th ที่เมนู Digital ID Password โดยคลิกที่ปุ่มรูปแฟ้มสองอัน เพื่อที่จะทำการคัดลอกไฟล์รหัสผ่าน



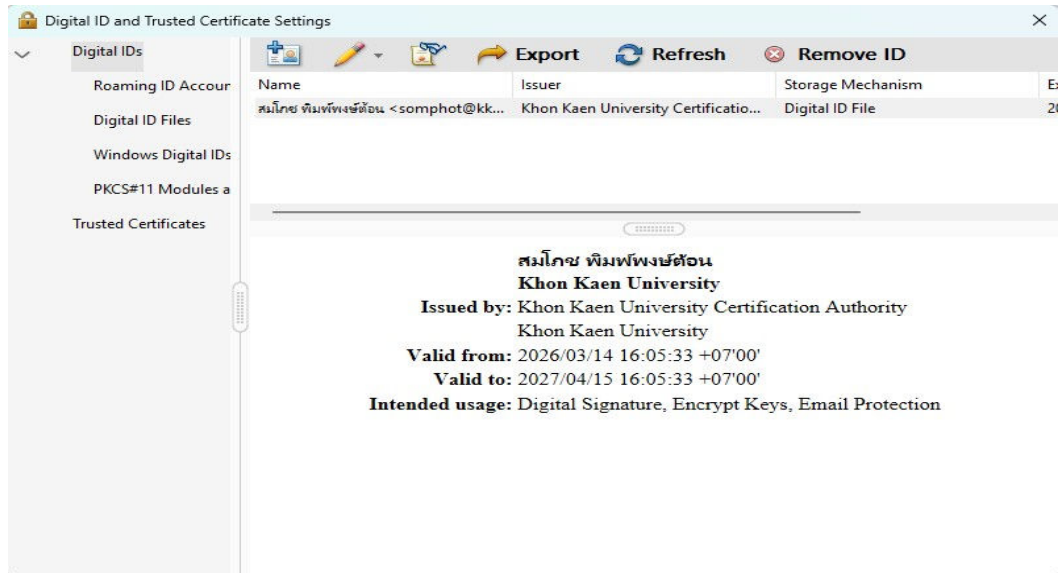
1.19 หลังจากได้รหัสผ่านแล้วนำมาวางในช่อง Password แล้วกดปุ่ม Next



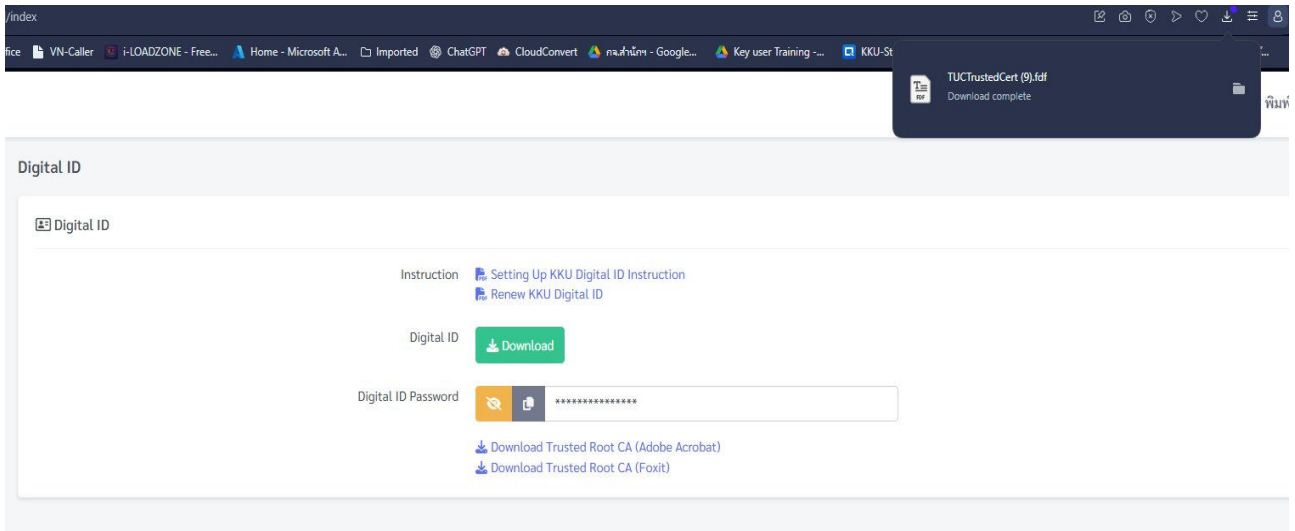
1.20 หลังจากนั้นหน้าจอจะปรากฏรายละเอียด Digital ID และวันหมดอายุ แล้วกดปุ่ม finish



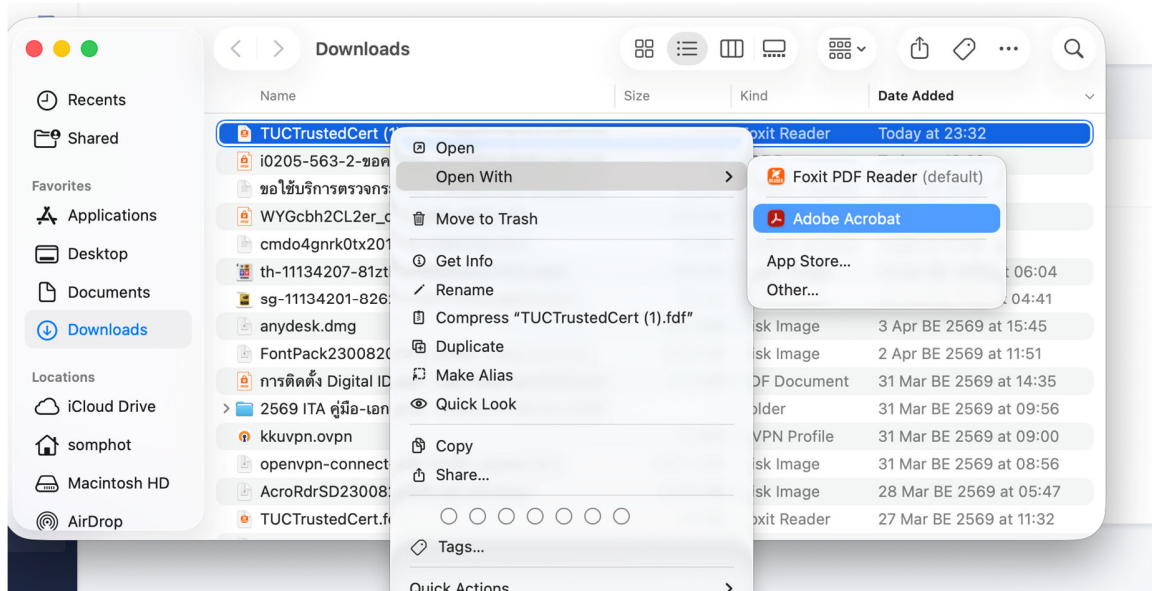
1.21 การนำเข้าไฟล์ Digital ID ก็เป็นอันเสร็จสิ้นเรียบร้อย



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



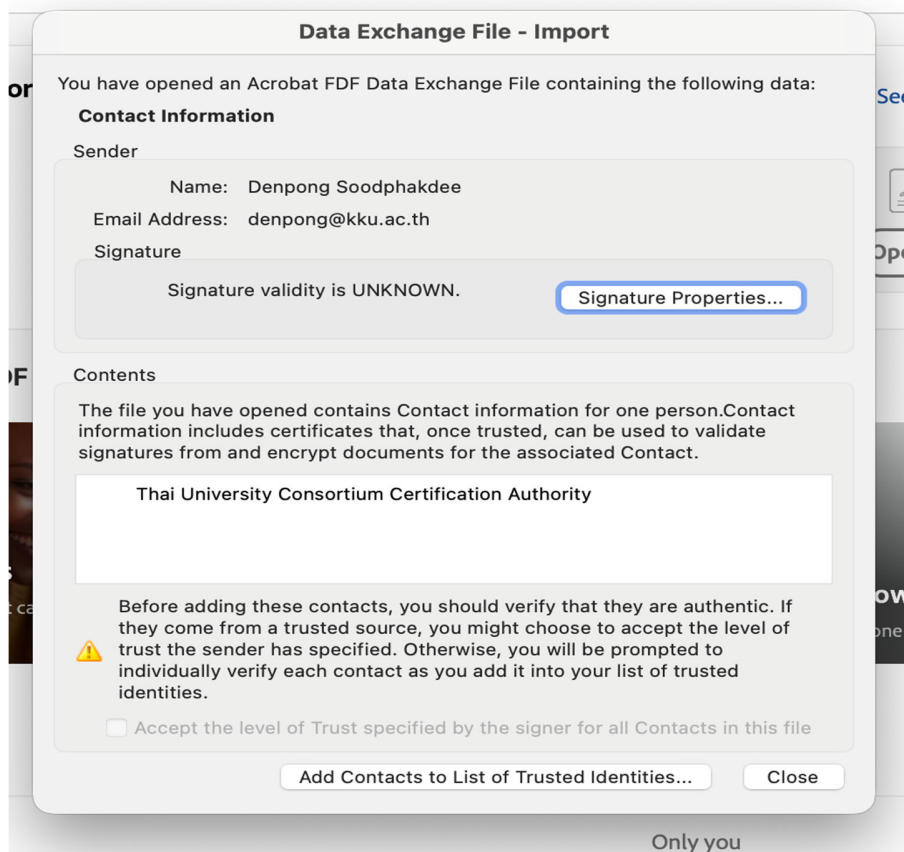
2.1 หลังจากที่ Download ไฟล์แล้วให้คลิกที่ download Truste Root CA (Adobe Acrobat) แล้วดำเนินการคลิกเพื่อเปิดไฟล์ ไฟล์ TUCTrustedCert.fdf โดยเลือกเปิดจากโปรแกรม Adobe Acrobat



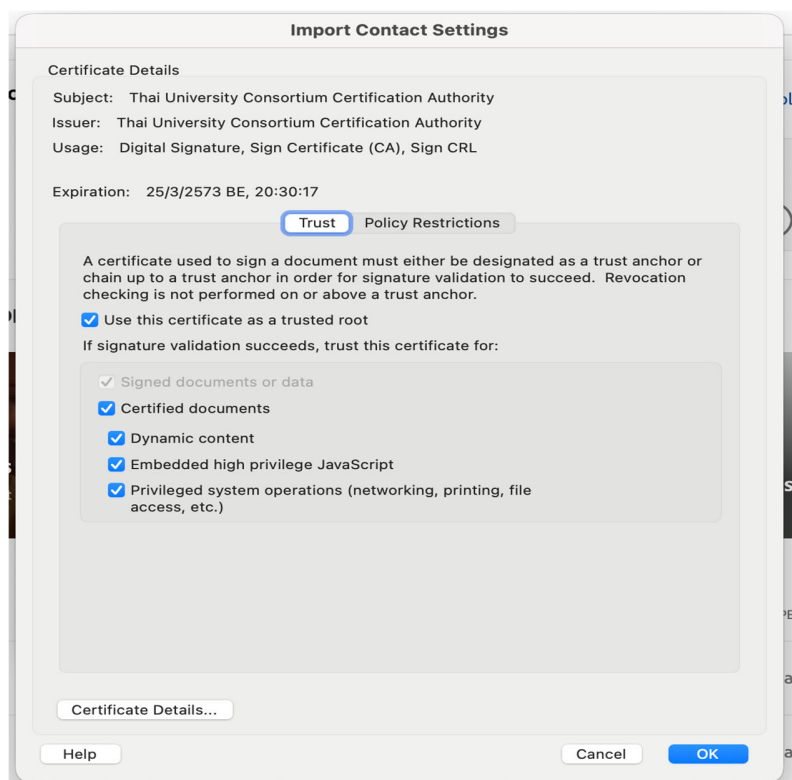
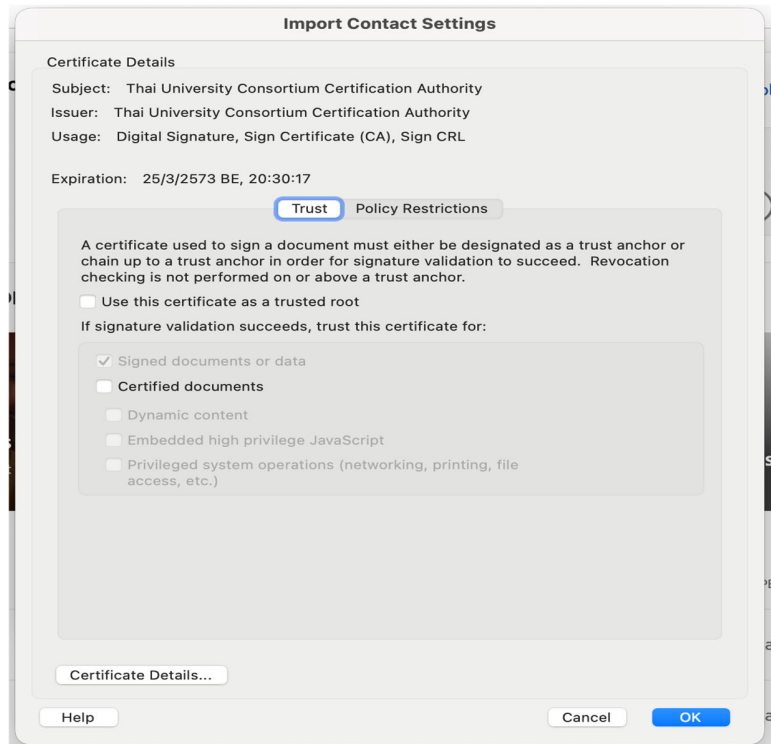
2.2 จากนั้นให้ดำเนินการคลิกที่ปุ่ม

Add Contacts to List of Trusted Identities...

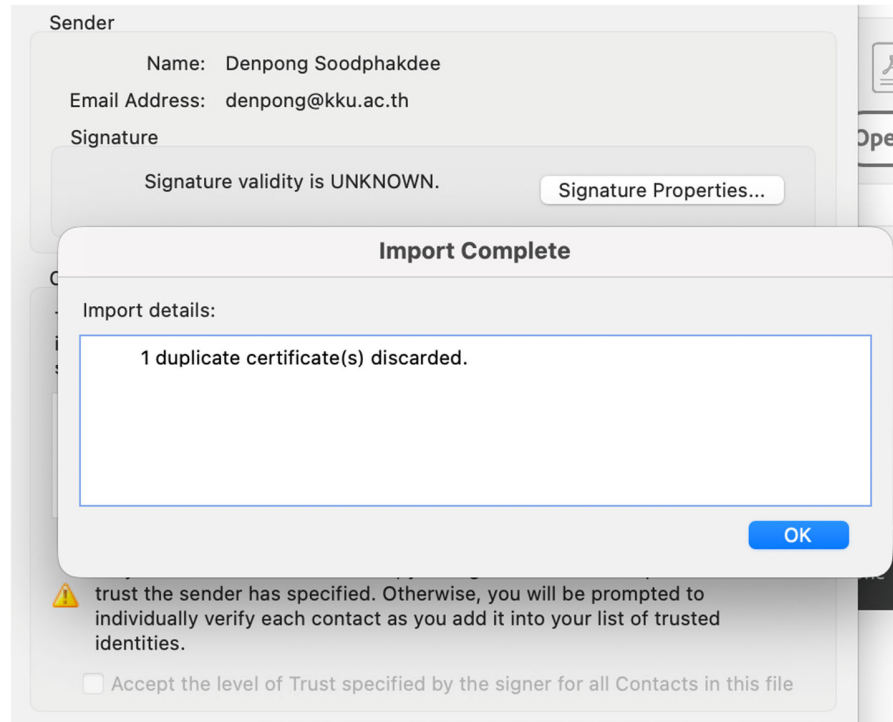
เพื่อตั้งค่า



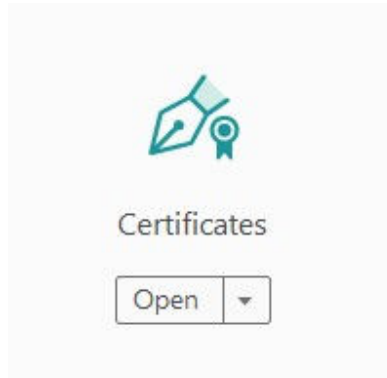
2.3 ให้ดำเนินการคลิกช่องสี่เหลี่ยมเพื่อเลือก โดยให้เลือกทั้งหมด แล้วกดปุ่ม OK



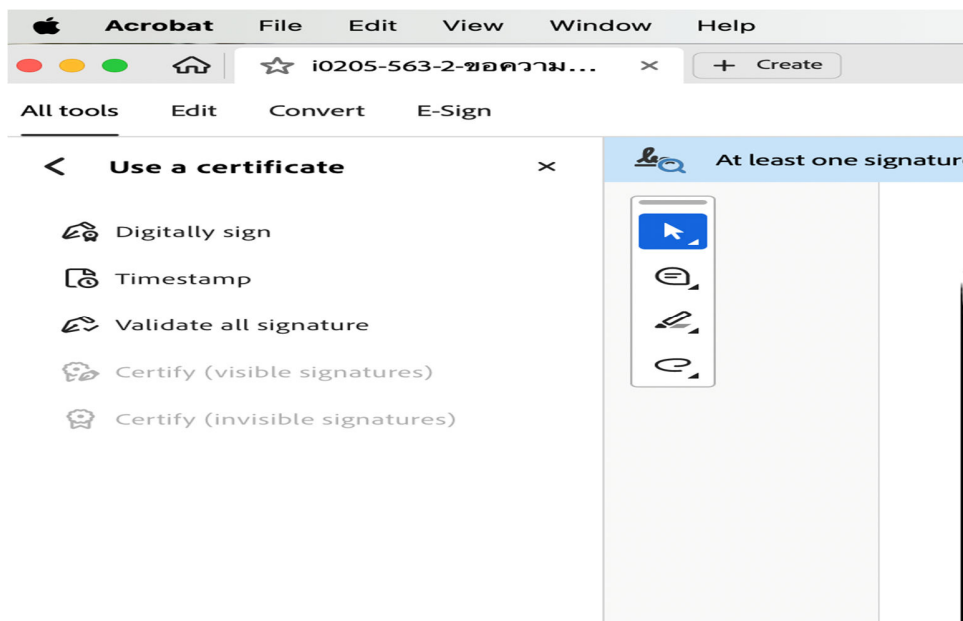
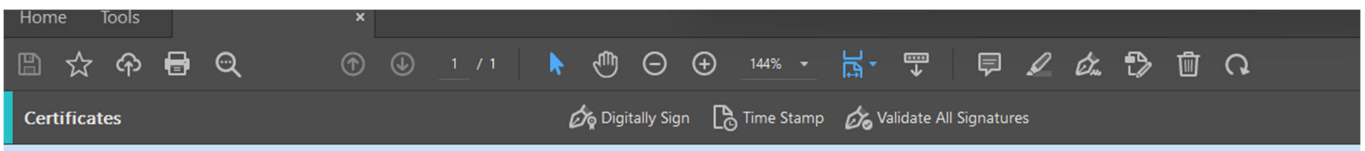
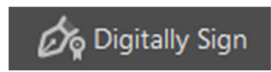
2.4 จากนั้นหน้าจจะปรากฏการนำเข้าไฟล์ที่สมบูรณ์แล้วคลิกที่ปุ่ม OK



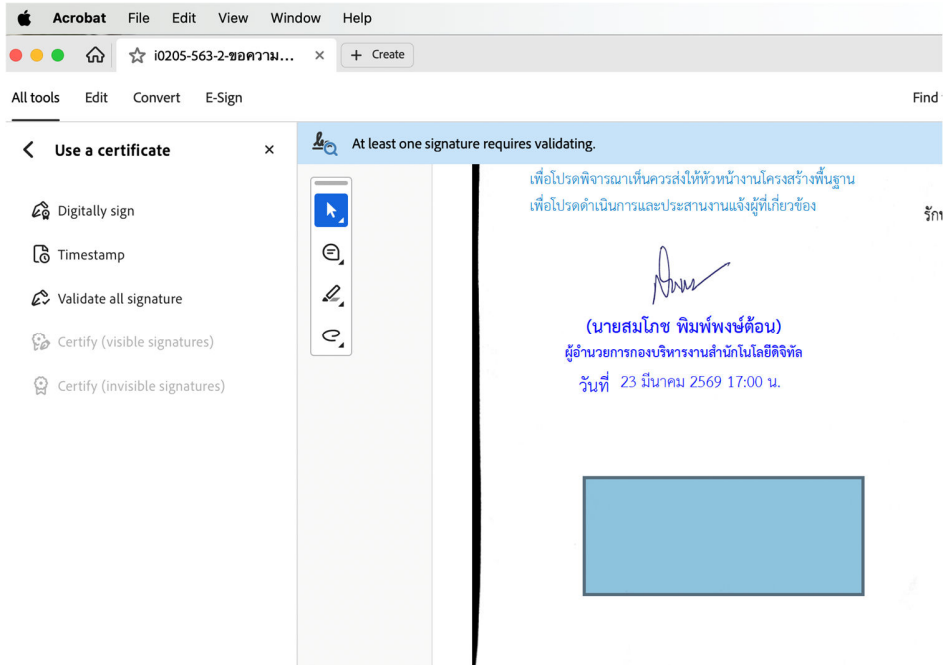
3. การลงรายชื่ในเอกสารโดยให้ทำการเลือก Icons Certificates



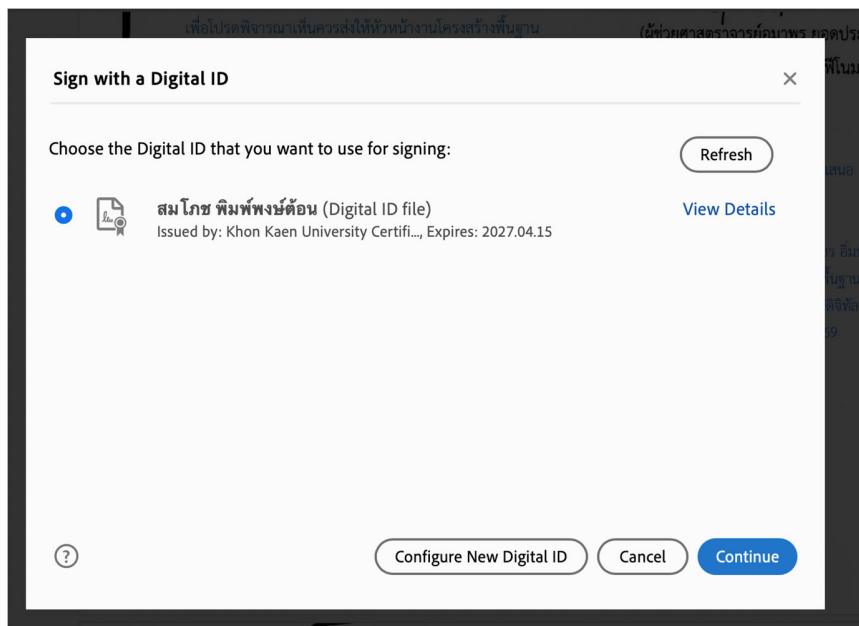
3.1 เลือกเมนู Sign ที่ต้องการโดยเลือกจากเมนู



3.2 แล้วเลือกตำแหน่งที่ต้องการ Sign



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



โดยคลิกที่ปุ่ม Sign ได้เลย



3.5 จากนั้นระบบจะดำเนินการให้ตั้งค่าชื่อไฟล์โดยให้ Save เป็นไฟล์ใหม่ที่ทับไฟล์เดิม

