

คู่มือเกษียณและ ลงนามหนังสือ

1. ติดตั้ง Apps e_signature และ Apps [adobe Acrobat Read]

1.1 ติดตั้ง Apps e_signature

1.1 เข้าเว็บไซต์ (<http://e-signature.rmutsv.ac.th/>)

1.2 คลิก ➡ ติดตั้ง Application และการใช้งานสำหรับผู้บริหาร

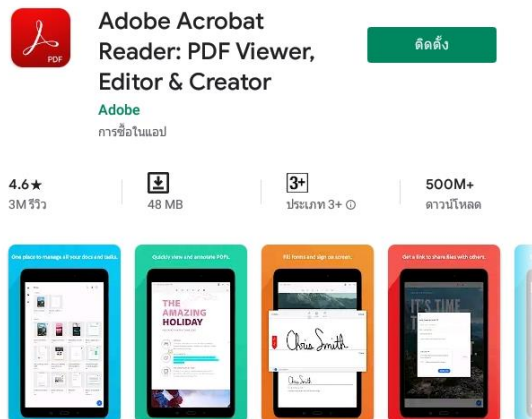
คลิก ➡ ดาวน์โหลด Mobile แอปพลิเคชัน e-Signature

[ดาวน์โหลดเพื่อติดตั้ง]

คลิก ➡ [ตกลง] ➡ [เปิด] ➡ [ติดตั้ง]



1.2 ติดตั้ง Apps [adobe Acrobat Read]




4. ขั้นตอนการใช้งานระบบ e- signature สำหรับผู้บริหาร

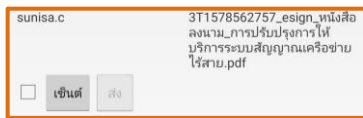
1 เปิดใช้งาน Apps e-signature



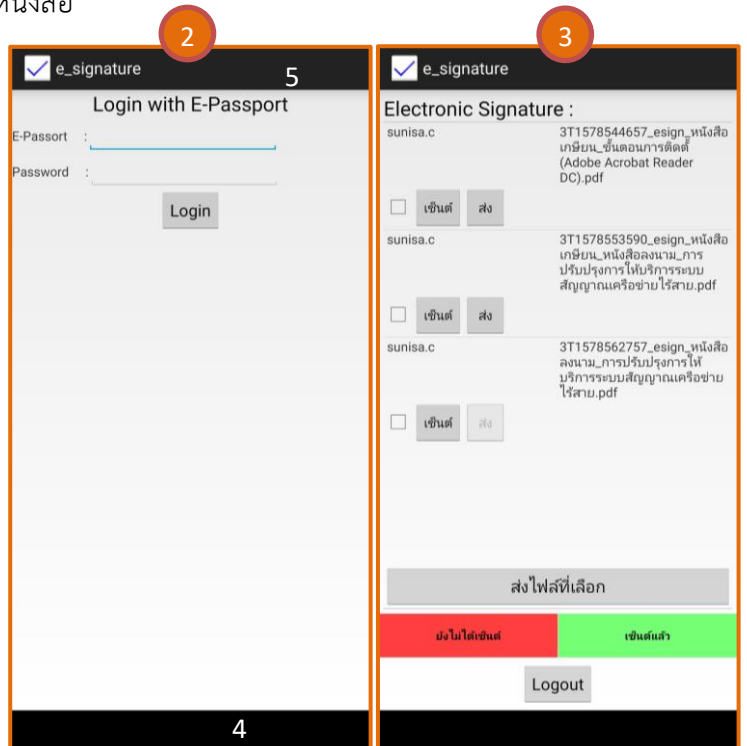
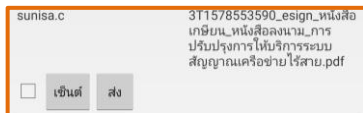
2 ลงชื่อเข้าใช้งาน Apps e-signature โดยใช้ e-passport มหาวิทยาลัย
กรณี ลงชื่อเข้าใช้สำเร็จจะแสดงรายการหนังสือ
ที่จะต้องเก็ชยนและลงนามทั้งหมด

3  [เซ็นต์] เพื่อเปิดไฟล์หนังสือ
สถานะหนังสือ

1. ยังไม่ดำเนินการลงนามหรือเก็ชยน
(จะไม่สามารถส่งหนังสือได้)




2. ดำเนินการลงนามหรือเก็ชยน
เรียบร้อยแล้ว (สามารถส่งหนังสือได้)



กรณี ลงนามในหนังสือให้ดำเนินการตามขั้นตอน [5. ขั้นตอนการลงนามในหนังสือ]

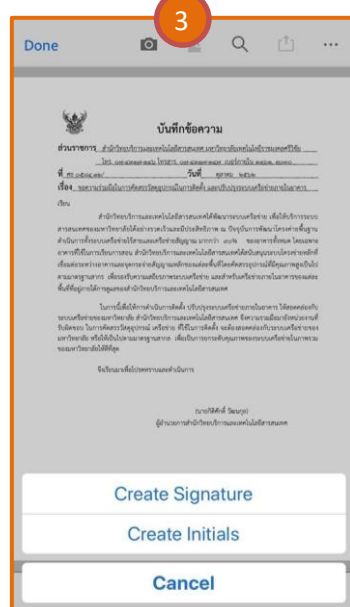
กรณี เก็ชยนในหนังสือให้ดำเนินการตามขั้นตอน [6. ขั้นตอนการเก็ชยนหนังสือ]

 [ส่ง] เพื่อส่งหนังสือที่ได้ ลงนาม หรือเก็ชยนหนังสือเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ :: หนังสือที่เลือกส่ง เรียบร้อยแล้ว จะไม่ปรากฏในรายการหนังสืออีก

5. ขั้นตอนการลงนามในหนังสือ

- 1 เปิดไฟล์หนังสือที่จะลงนาม
- 2 Fill & Sign
- 3 Create Signature
- 4 เซ็นลายมือชื่อ เพื่อใช้สำหรับลงนามในหนังสือ Done
- 5 เลือกลายมือชื่อ ที่ต้องการ และวางบนหนังสือในตำแหน่งที่ต้องการ
- 6 ปรับขนาดและสีของลายมือชื่อ Done
- 7 สิ้นสุดขั้นตอนการลงนามในหนังสือ



6. ขั้นตอนการเขียนหนังสือ

1 เปิดไฟล์หนังสือที่จะลงนาม



2 Comment

3 เลือกขนาดและสีของปากกา ที่จะเขียนหนังสือ

4 เขียนหนังสือ

Done

5 สิ้นสุด ขั้นตอนการเขียนหนังสือ

