

# **vSignPDF**

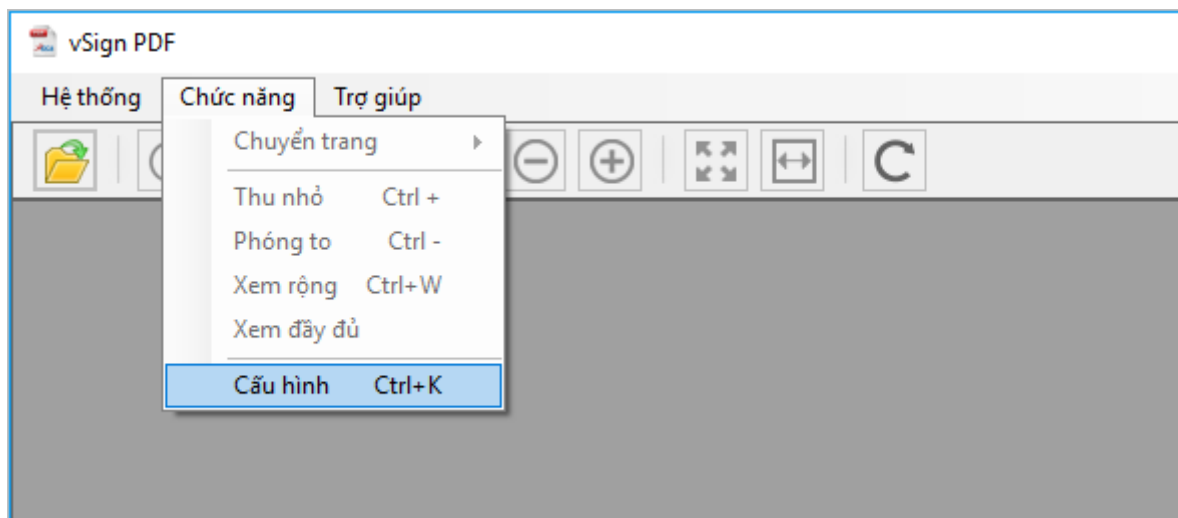
## **Hướng dẫn cấu hình mẫu chữ ký tổ chức và cá nhân**

### **MỤC LỤC**

1. Hướng dẫn tạo mẫu chữ ký cho tổ chức .....	2
2. Hướng dẫn tạo mẫu chữ ký cho cá nhân .....	4

## 1. Hướng dẫn tạo mẫu chữ ký cho tổ chức

- Bước 1: Mở giao diện cấu hình mẫu chữ ký. Chọn menu Chức năng > Cấu hình trên phần mềm vSignPDF:



Trên giao diện cấu hình hệ thống, chọn thanh Mẫu chữ ký:

- Bước 2: Tạo mẫu chữ ký mới.

Cấu hình hệ thống

Kết nối mạng   **Mẫu chữ ký**   Dịch vụ chứng thực   Cập nhật phần mềm

Quản lý mẫu chữ ký

Tên mẫu chữ ký:

Hiển thị chữ ký:

☐ Mẫu chữ ký Tổ chức   ☒ Hình ảnh & Thông tin   ☐ Hình ảnh   ☐ Thông tin

☒ Nhân


☒ Email

☒ Cơ quan

☒ Đơn vị

☐ Chức vụ

☒ Thời gian ký

 Người ký: Tên chứng thư số ký  
Email: Địa chỉ thư điện tử  
Cơ quan: Tên đơn vị, Tên cơ quan  
Cơ quan: Tên đơn vị, tên cơ quan  
Thời gian ký: 25.07.2018 07:56:35 +07:00

Tạo mẫu mới...

Tạo mẫu mới...

- Bước 3: Nhập tên mẫu; Tích chọn “Mẫu chữ ký Tổ chức” trên khung Hiển thị chữ ký. Có thể chọn hiển thị thông tin Cơ quan, đơn vị tùy theo yêu cầu hiển thị thông tin chữ ký của người dùng:

Cấu hình hệ thống

Kết nối mạng   **Mẫu chữ ký**   Dịch vụ chứng thực   Cập nhật phần mềm

Quản lý mẫu chữ ký

Tên mẫu chữ ký:

Hiển thị chữ ký:

☒ **Mẫu chữ ký Tổ chức**   ☒ Hình ảnh & Thông tin   ☐ Hình ảnh   ☐ Thông tin

☒ Nhân


☒ Email

☒ Cơ quan

☒ Đơn vị

☐ Chức vụ

☒ Thời gian ký

 Cơ quan: Tên tổ chức  
Email: Địa chỉ thư điện tử  
Thời gian ký: 25.07.2018 07:59:13 +07:00

☐ Mẫu chữ ký mặc định

Sao lưu   Khôi phục   Xóa mẫu   Lưu   Đóng

- Bước 4: Bấm Lưu, mẫu tổ chức sẽ được tạo và lưu vào phần mềm.

## 2. Hướng dẫn tạo mẫu chữ ký cho cá nhân

- Bước 1: Mở giao diện cấu hình (Tương tự Bước 1 mục 1)
- Bước 2: Tạo mẫu chữ ký mới (Tương tự Bước 2 mục 1)
- Bước 3: Nhập tên mẫu; Có thể chọn hiển thị thông tin Cơ quan, đơn vị tùy theo yêu cầu hiển thị thông tin chữ ký của người dùng:

**Chú ý:** Với mẫu cá nhân, không tích chọn “Mẫu chữ ký Tổ chức” trên khung **Hiển thị chữ ký**.

- Bước 4: Bấm Lưu, mẫu tổ chức sẽ được tạo và lưu vào phần mềm.