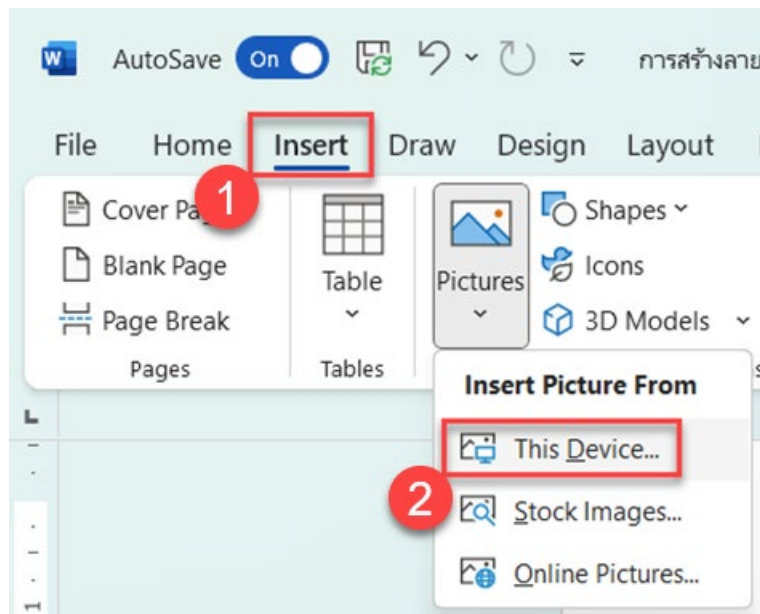
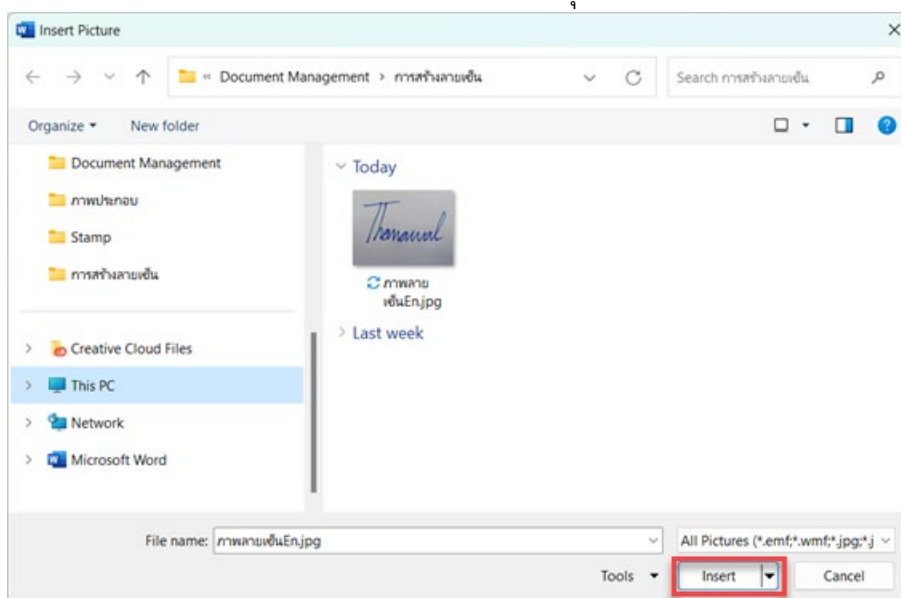


การสร้างลายเซ็นดิจิทัล (e-Signature) ด้วยโปรแกรม Microsoft Word

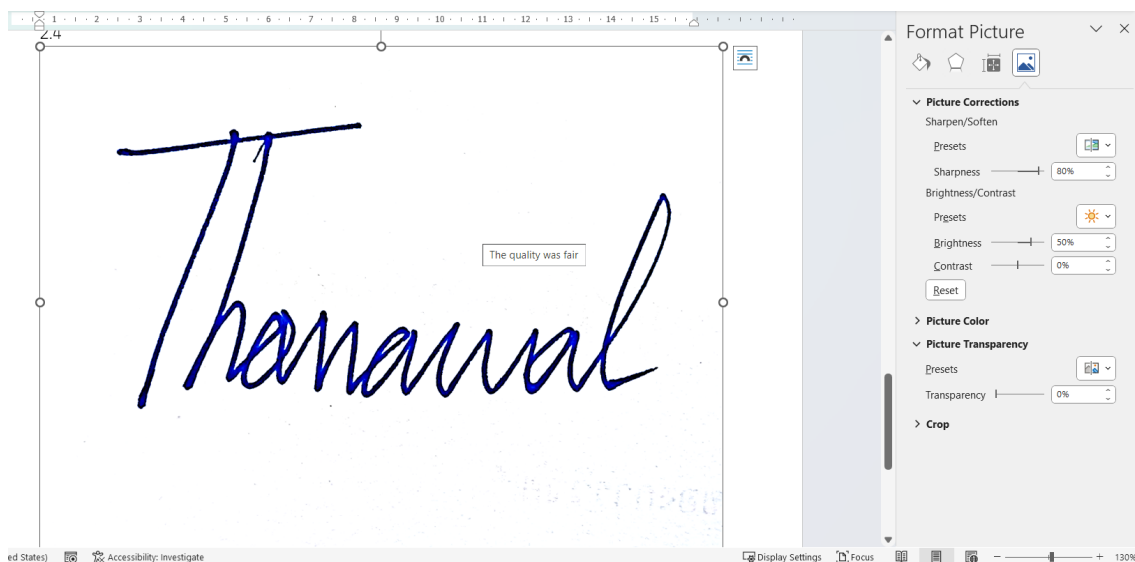
1. เขียนลายเซ็นลงในกระดาษ A4 แล้วใช้โทรศัพท์มือถือ ทำการถ่ายภาพลายเซ็นที่ต้องการใช้งาน
2. หลังจากนั้นให้นำภาพลายเซ็น เปิดในโปรแกรม Microsoft Word
3. ไปที่แถบเมนูคำสั่ง Insert > Pictures > This Device..



4. เลือกภาพลายเซ็น ที่ต้องการจัดทำเป็นลายเซ็นดิจิทัล แล้วกดปุ่ม Insert



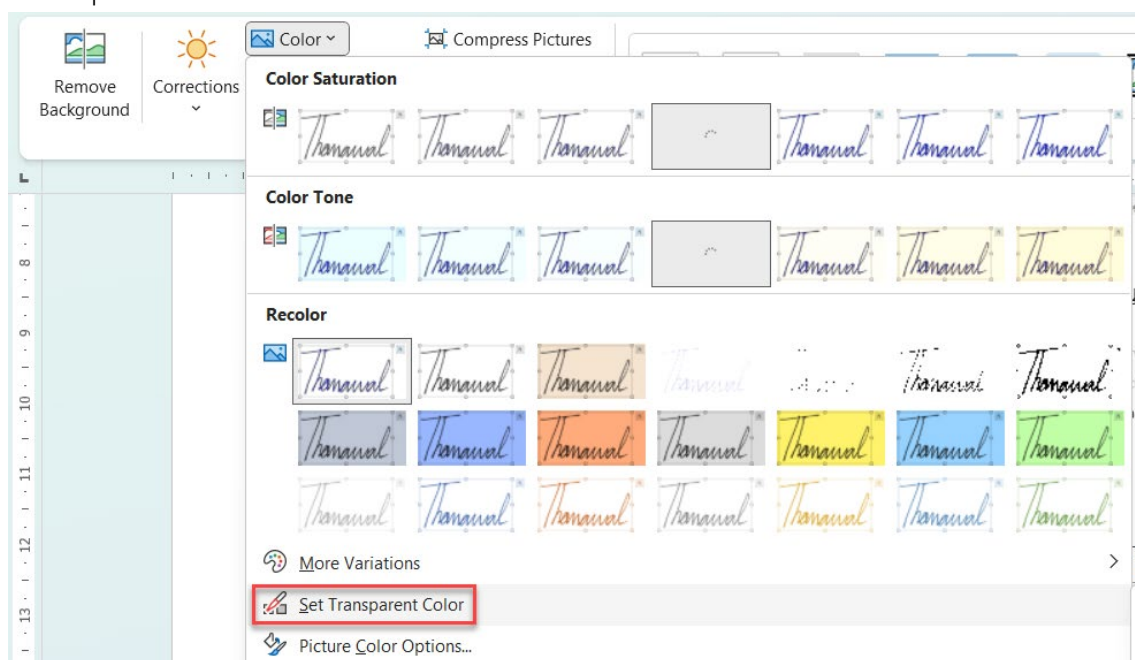
5. เมื่อเปิดภาพลายเซ็นในโปรแกรม Microsoft Word แล้ว ให้ทำการคลิกขวาที่ภาพ แล้วเลือกเมนูคำสั่ง Format Picture...
 - (1) ตั้งค่า Sharpness เท่ากับ 80
 - (2) ตั้งค่า Brightness เท่ากับ 50



6. ย่อปรับขนาดตามที่ต้องการ และตัดพื้นที่ให้เหลือเฉพาะส่วนที่ใช้งาน โดยใช้เมนูคำสั่ง Crop



7. ลบพื้นหลังของภาพลายเซ็นดิจิทัล โดยดับเบิลคลิกที่ภาพแล้วเลือกที่เมนูคำสั่ง Picture > Set Transparent Color แล้วนำเมาส์พอยเตอร์ไปคลิกที่พื้นหลังของลายเซ็นดิจิทัล



8. ให้ดำเนินการบันทึกไฟล์ เป็นไฟล์ PDF โดยเข้าไปที่เมนูคำสั่ง File > Save As แล้วตั้งชื่อไฟล์ และเลือกชนิดของไฟล์เอกสารเป็น PDF(*.pdf) เลือกพื้นที่จัดเก็บแล้วกดปุ่ม Save



9. เสร็จสิ้นการสร้างลายเซ็นดิจิทัล

อ้างอิง :

Smart & Easy Work with SaraLee (2566). Word: สร้างลายเซ็น electronic และเก็บไว้ใช้งานเรื่อยๆ ทำง่ายและไวใน 5 นาที. สืบค้นเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2566. จากเว็บไซต์ <https://www.youtube.com/watch?v=0ha0sRGYGco>