

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG USB TOKEN

1. CÀI ĐẶT CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ TOKEN

Để cài đặt chương trình quản lý Token, người sử dụng (NSD) hãy thao tác như sau:

- ✓ Cắm CKCA USB Token vào khe cắm USB của máy tính. Nếu máy tính của NSD đang chạy trình duyệt Firefox, hãy tắt tạm thời trước khi cài đặt.



CKCA USB Token

- ✓ Một ổ đĩa CD ảo sẽ tự động xuất hiện như hình dưới, hãy chạy file *ckca-ca_pki_token.exe* để cài đặt chương trình quản lý token.
- ✓ Nhấn chọn **Install** để tiến hành cài đặt chương trình.



- ✓ Nếu máy tính của NSD có cài đặt trình duyệt Firefox, nó sẽ tự động được chạy lên với thông báo như hình dưới. Khi đó, hãy nhấn chọn **Allow** để CKCA USB Token được tích hợp vào trình duyệt Firefox.
- ✓ Trình duyệt Firefox sẽ chuyển sang trang thông báo đã đăng ký thành công CKCA USB Token. NSD hãy tắt trình duyệt Firefox để tiếp tục cài đặt.
- ✓ Nhấn chọn **Finish** để kết thúc cài đặt.



- ✓ Sau khi cài đặt xong, NSD sẽ thấy logo OrigSign của chương trình quản lý này nằm dưới thanh Notification Bar hoặc trên màn hình Desktop
- ✓ Để chạy chương trình quản lý Token, NSD có thể:
 - Cách 1: Click đúp vào logo OrigSign trên Notification Bar hoặc trên màn hình Desktop
 - Cách 2: Chạy chương trình theo đường dẫn sau:

Start \ Programs \ CKCA \ CKCA Token Manager

2. ĐỔI MÃ PIN CỦA TOKEN

Mã PIN mặc định của CKCA USB Token là " 12345678" . Mỗi khi

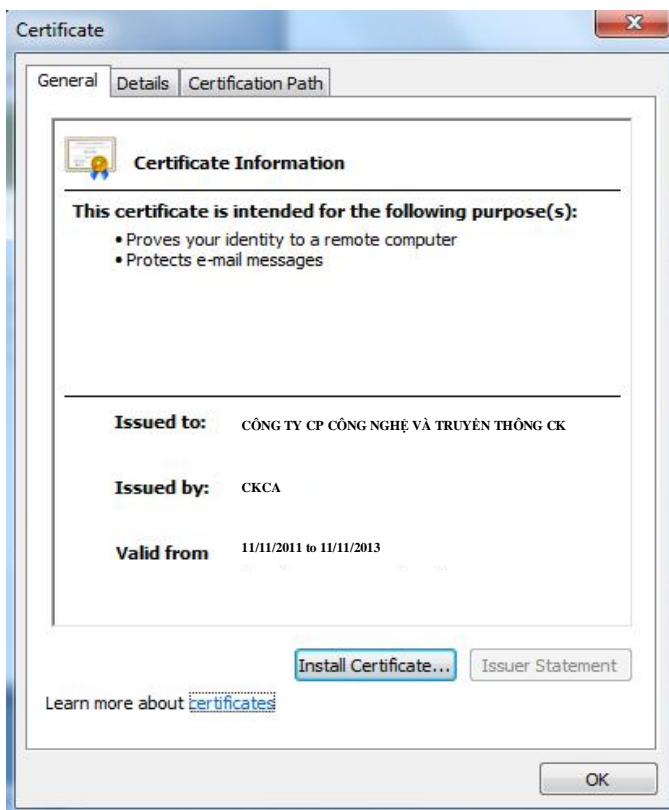
điền mã PIN của Token, NSD hãy chú ý tắt chế độ gõ tiếng Việt (Unikey, Vietkey...) để tránh việc điền sai mã PIN ngoài ý muốn nhiều lần dẫn đến hiện tượng bị khóa Token.

- ✓ Để đổi mã PIN, NSD hãy vào mục **Cấu hình \ Thay đổi PIN code**, điền mã PIN cũ, mã PIN mới và chọn **Chấp nhận**

3. XEM THÔNG TIN CHỨNG THƯ SỐ

- ✓ Để xem thông tin chứng thư số trong USB Token, NSD hãy vào Menu **Chứng thư số**, điền mã PIN và chọn **Chấp nhận**.

- ✓ Để xem chi tiết thông tin chứng thư số, NSD hãy click vào mục **Chứng thư số**, nhấn chọn **Hiển thị**.



- ✓ Để xem số Serial của chứng thư số, trong cửa sổ *Certificate*, NSD hãy chọn tab *Details*, chọn mục *Serial Number*.

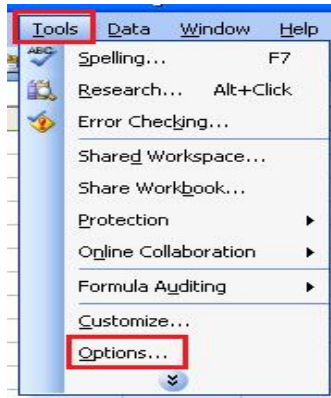
4. HƯỚNG DẪN KÝ SỐ MỘT SỐ ỨNG DỤNG PHỔ BIẾN

4.1. KÝ FILE MICROSOFT WORD, EXCEL (2003, 2007)

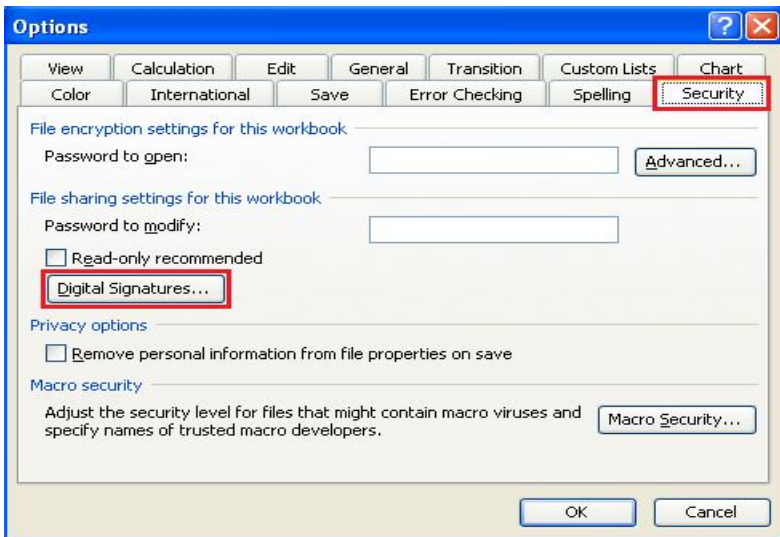
Để tạo chữ ký số trên các file Microsoft Word, Excel ta làm như sau:

Với Microsoft Word, Excel 2003

- ✓ Nhấn chọn menu **Tools \ Options**



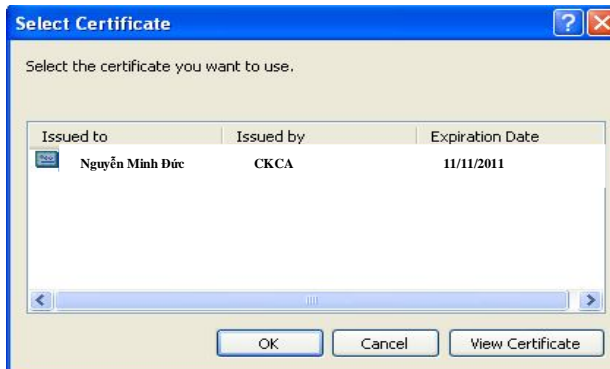
- ✓ Chọn Tab *Security*, chọn nút *Digital Signature*



- ✓ Trong cửa sổ *Digital Signature*, Chọn *Add* để Tạo chữ ký số lên file



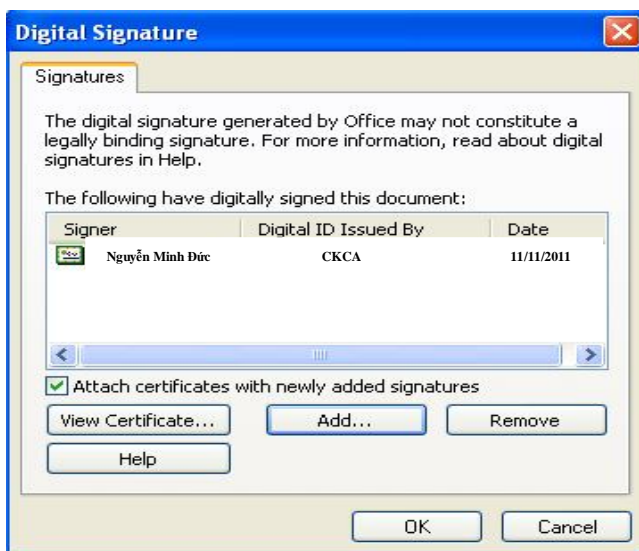
- ✓ Tiếp theo của sổ *Select Certificate*, NSD hãy chọn chứng thư số của mình và nhấn **OK**



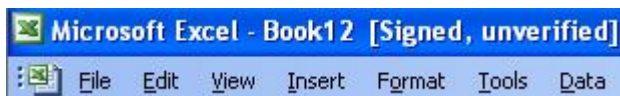
- ✓ Tiếp theo, NSD hãy điền mã PIN của USB Token.



- ✓ Sau khi ký thành công, cửa sổ **Digital Signature** thể hiện chữ ký số như sau:

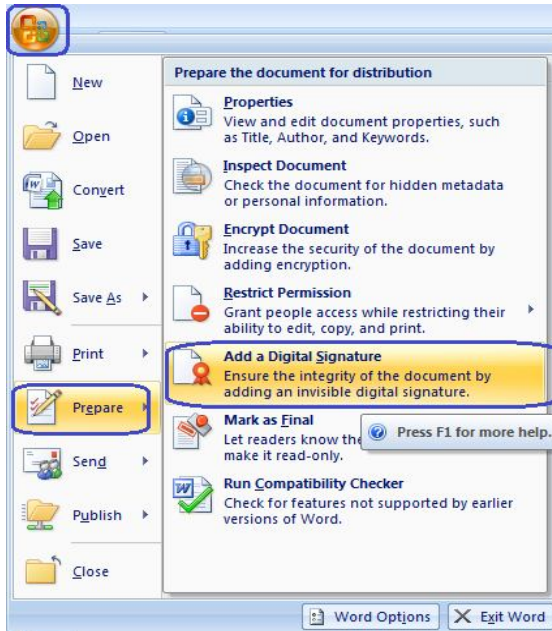


- ✓ Khi NSD đóng và mở lại file Word hay Excel 2003 sẽ có thông báo [Signed, unverified] như hình dưới, có ý nghĩa là văn bản đã ký.



Với Microsoft Word, Excel 2007

- ✓ Nhấn chọn nút **Office** trên góc trái bên trên của chương trình soạn thảo Microsoft Word hay Excel, chọn **Prepare > Add a Digital Signature**



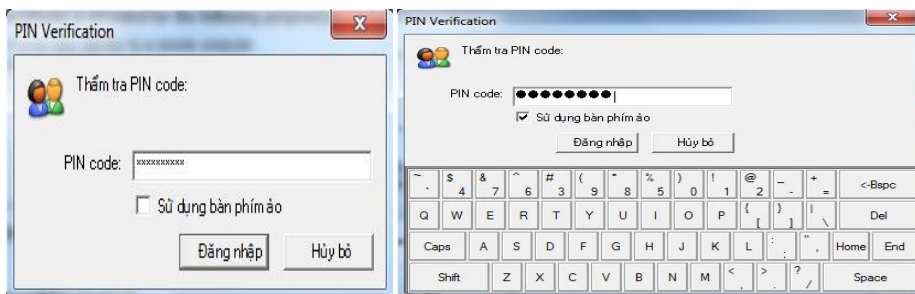
✓ Để chọn chứng thư để ký



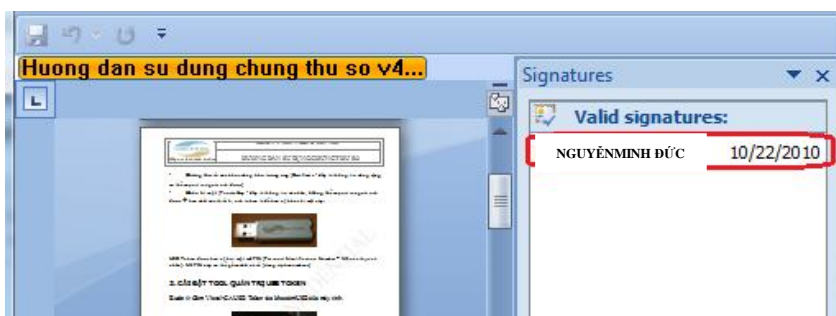
✓ Sau khi chọn xong chứng thư, NSD hãy chọn **Sign** để ký file.



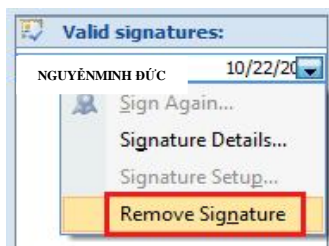
- ✓ Chương trình soạn thảo sẽ yêu cầu NSD điền mã PIN của USB Token, có 2 cách điền mã PIN (gõ trực tiếp hoặc qua bàn phím ảo)



- ✓ Sau khi ký thành công, chữ ký số trên file Word, Excel hiển thị như sau:



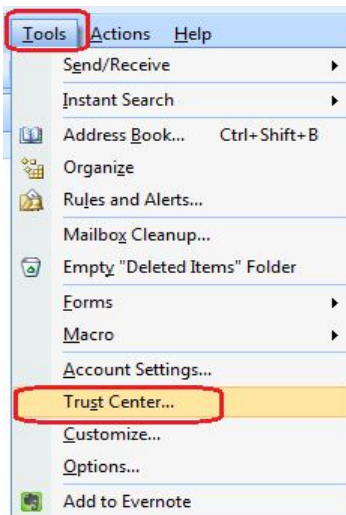
- ✓ Khi tạo chữ ký số, văn bản không được phép chỉnh sửa nữa (với Office 2007). Nếu muốn chỉnh sửa NSD buộc phải xóa chữ ký này đi. Để xóa, NSD chọn **Remove Signature** như hình dưới.



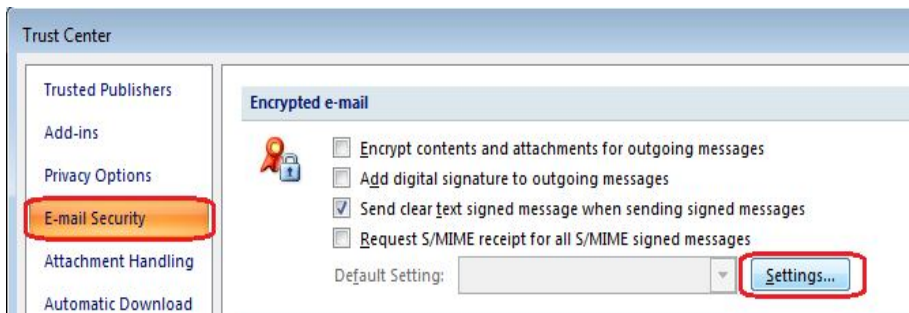
4.2. KÝ EMAIL TRONG MICROSOFT OUTLOOK 2007

Để ký số email với Microsoft Outlook, NSD thực hiện như sau:

- ✓ Trước tiên NSD phải chỉnh các tham số security như sau: Chọn **Tools** > **Trust Center**



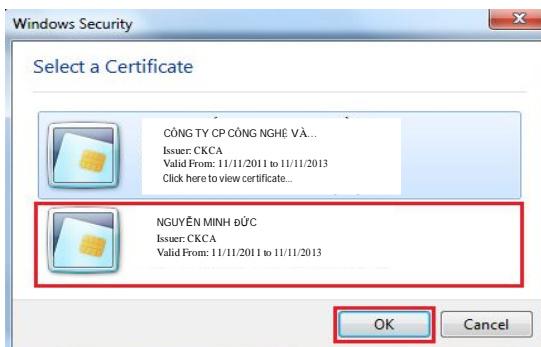
✓ Tiếp theo, hãy vào mục **Email Security > Settings**



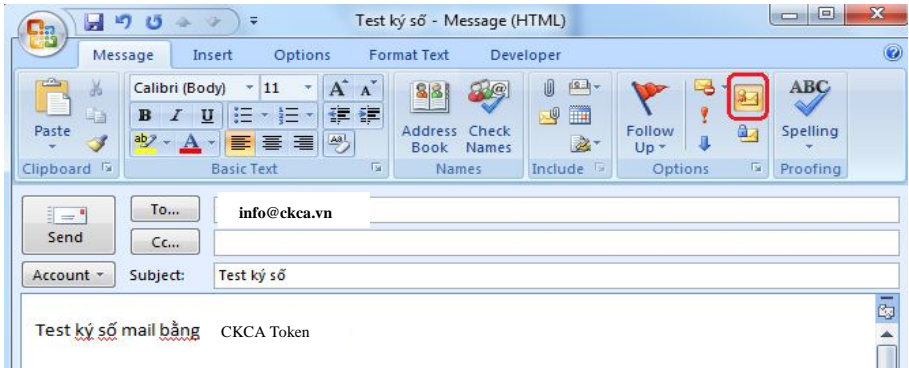
- ✓ NSD tiếp tục nhấn **Choose** để chọn chứng thư số sẽ dùng để ký email. Xin chú ý rằng thông tin địa chỉ email trong chứng thư số phải trùng với địa chỉ email của NSD đang dùng trên MS Outlook.



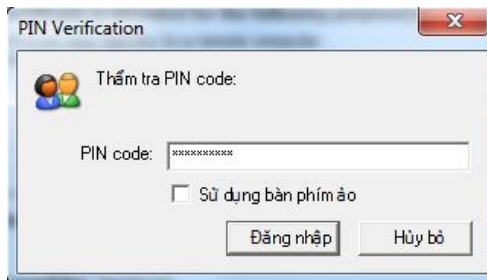
- ✓ NSD chọn chứng thư số để ký



- ✓ Trước khi gửi mail đi, NSD hãy click vào nút ký số email như hình dưới.

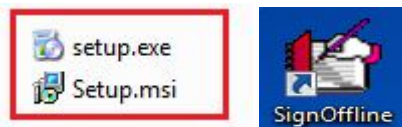


- ✓ Khi nhấn **Send** để gửi, chương trình sẽ yêu cầu mã PIN của USB Token để tạo chữ ký trên mail.



4.3. KÝ FILE PDF VỚI PHẦN MỀM SIGNOFFLINE

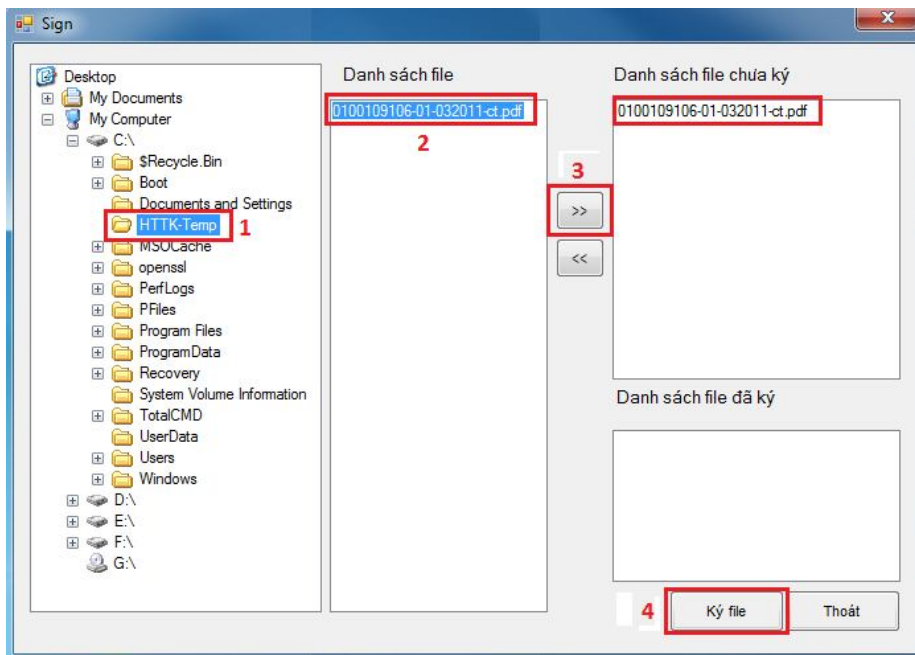
- ✓ Trên hệ thống kê khai của CQT có cung cấp phần mềm để ký file PDF SignOffline rất nhỏ, gọn. NSD có thể download trên web <http://kekhaithue.gdt.gov.vn>; hoặc <http://CKCA.vn> menu **Download**.
- ✓ Sau khi tải về máy, NSD có thể chạy file **setup** và chạy các bước cài đặt theo hướng dẫn của phần mềm.



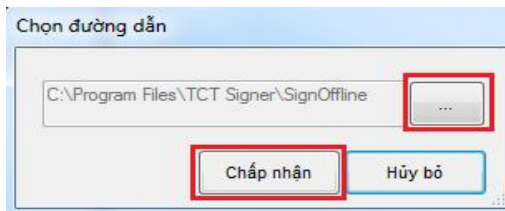
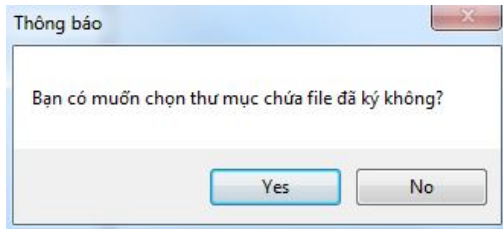
- ✓ Sau khi cài đặt, NSD có thể chạy chương trình theo đường dẫn **C:\Program Files\TCT Signer\SignOffline** hoặc từ biểu tượng chương trình trên **Desktop**.
- ✓ Sau khi chạy chương trình, để ký file PDF, NSD lần lượt làm các bước sau: **1.Chọn thư mục – 2.Chọn file PDF cần ký – 3.Đưa file vào**

Danh

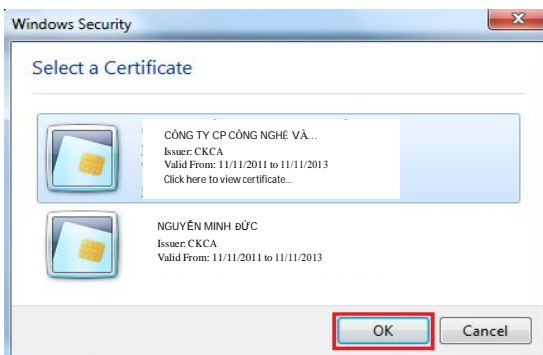
sách file chưa ký - 4.Nhấn nút **Ký file**



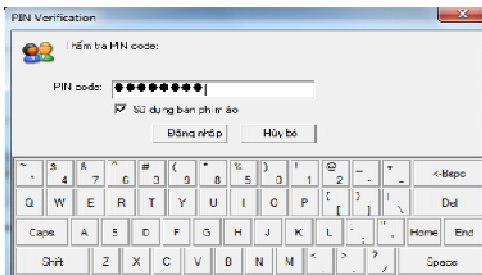
- ✓ Chọn thư mục chứa file sau khi ký, nhấn nút **Chấp nhận**.



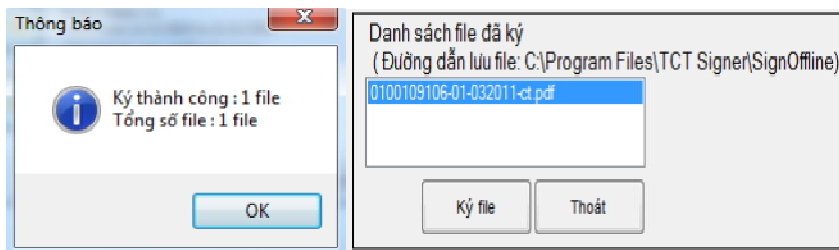
- ✓ Chọn chứng thư số người ký rồi nhấn **OK**



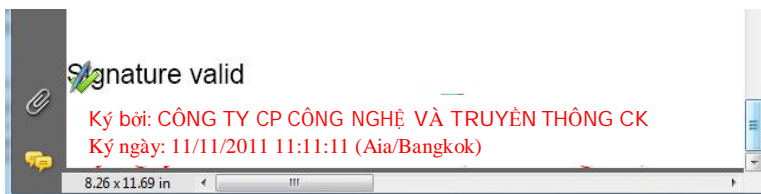
- ✓ Nhập PIN bằng cách gõ trực tiếp hoặc dùng bàn phím ảo



- ✓ Sau khi ký thành công sẽ có thông báo và file PDF chuyển vào mục **Danh sách file đã ký**

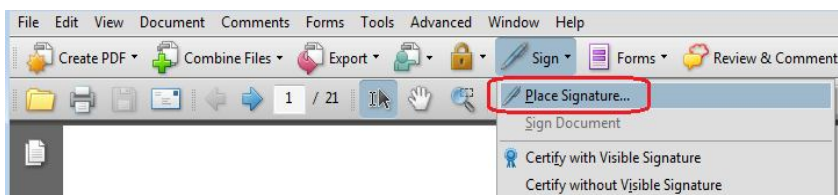


- ✓ NSD có thể mở file PDF đã ký bằng chương trình Adobe Reader để kiểm tra lại chữ ký. Chữ ký sẽ nằm ở góc dưới bên trái của trang đầu tiên như sau:

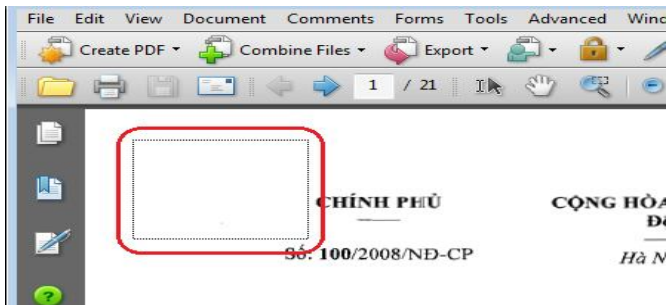


4.4. KÝ FILE PDF VỚI ADOBE PROFESSIONAL

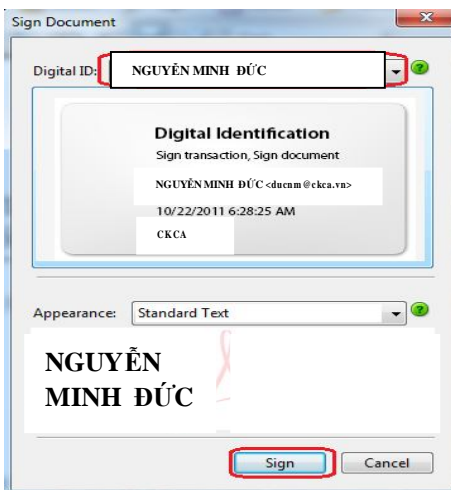
- ✓ Mở file PDF bằng chương trình **Adobe Professional**, chọn **Sign**, chọn **Place Signature**.



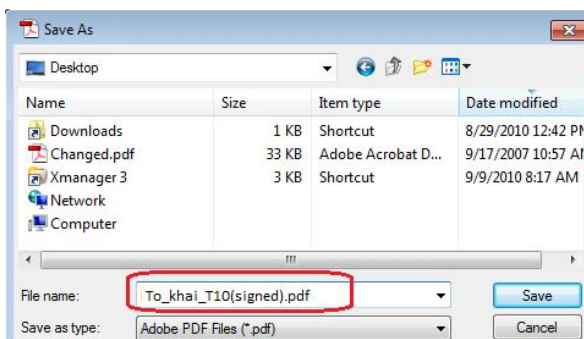
- ✓ Kéo thả chuột để chọn vị trí thể hiện chữ ký trong file PDF:



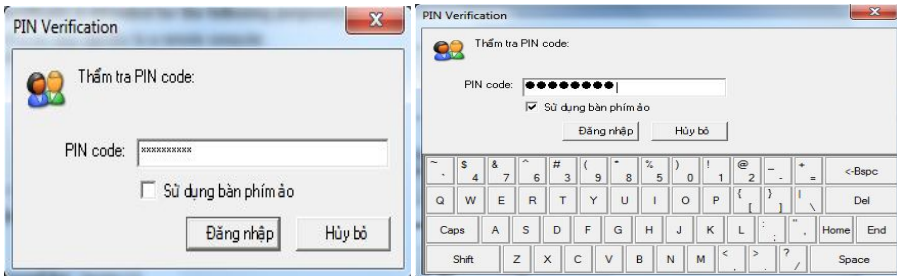
- ✓ Chương trình sẽ bung ra form **Sign Document**, NSD có thể chọn chứng thư số dùng để ký. Nhấn **Sign** để ký file PDF.



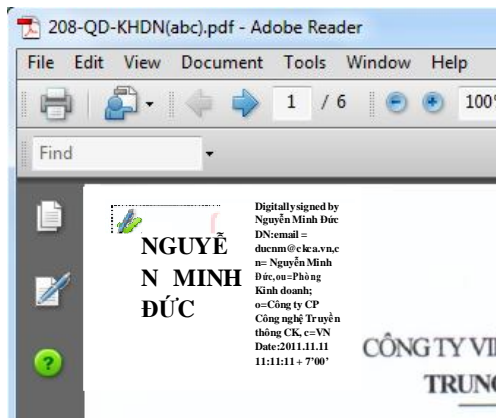
- ✓ NSD có thể **Save As** file sẽ ký để không ghi đè lên file gốc.



- ✓ Nhập PIN bằng cách gõ trực tiếp hoặc dùng bàn phím ảo



- ✓ Chương trình tạo chữ ký thành công sẽ hiển thị như sau:



Mọi chi tiết xin liên hệ :

Công ty TNHH Thiết bị số Trần Phong

Địa chỉ: Số 131 Quy Lưu, Phú Lý, Hà Nam

Điện thoại: 0351 355 2222– Fax: 0351 3552 666

Email: ckca@tranphong.com.vn

Website : www.tranphong.com.vn

Hotline : 0987 113 911