

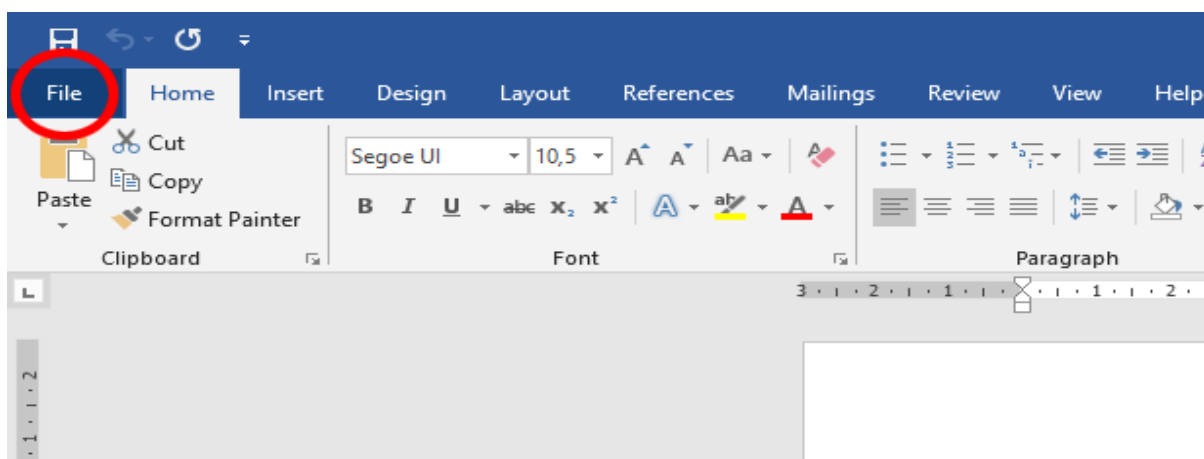
# Hướng dẫn ký chữ ký số để nộp hồ sơ trực tuyến

## I. Ký chữ ký số lên các tập tin Word, Excel, PowerPoint

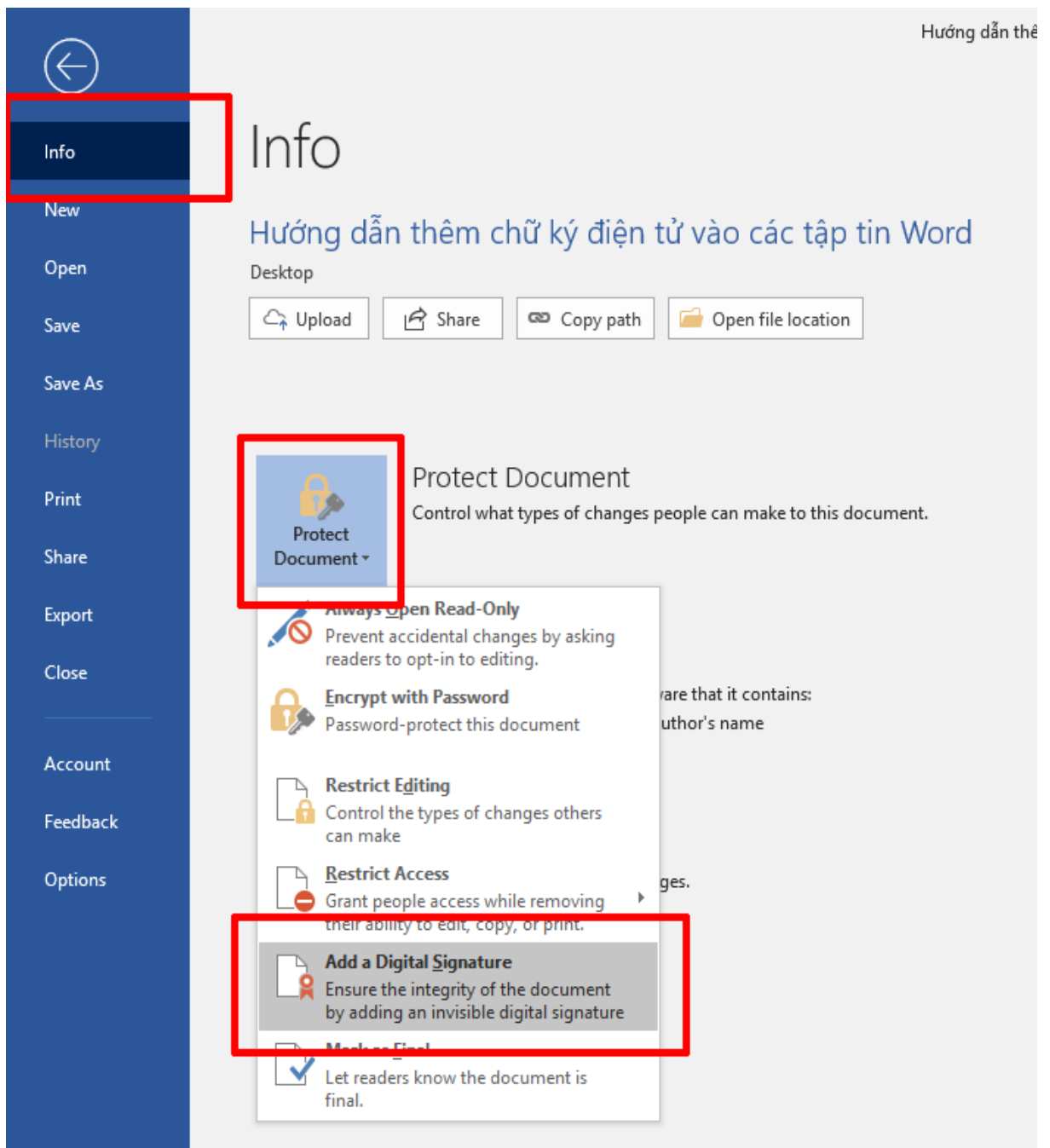
Để bảo vệ tính toàn vẹn của nội dung tài liệu, chúng ta có thể ký chữ ký điện tử vào tập tin. Tài liệu sau khi được ký chữ ký điện tử sẽ có nút **Signatures** ở bên dưới tài liệu.

Để ký chữ ký số vào tài liệu Word, Excel hoặc PowerPoint, chúng ta thực hiện theo các bước sau:

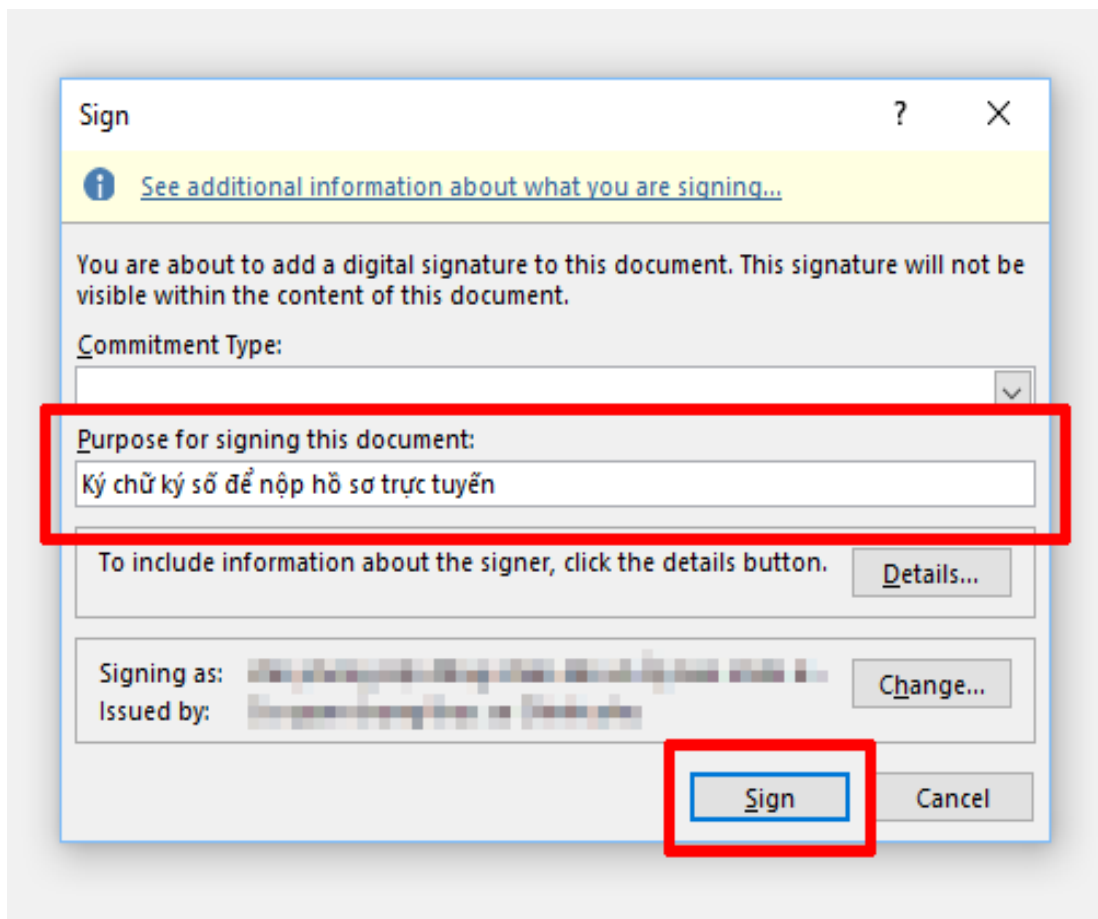
1. Click thẻ **File**.



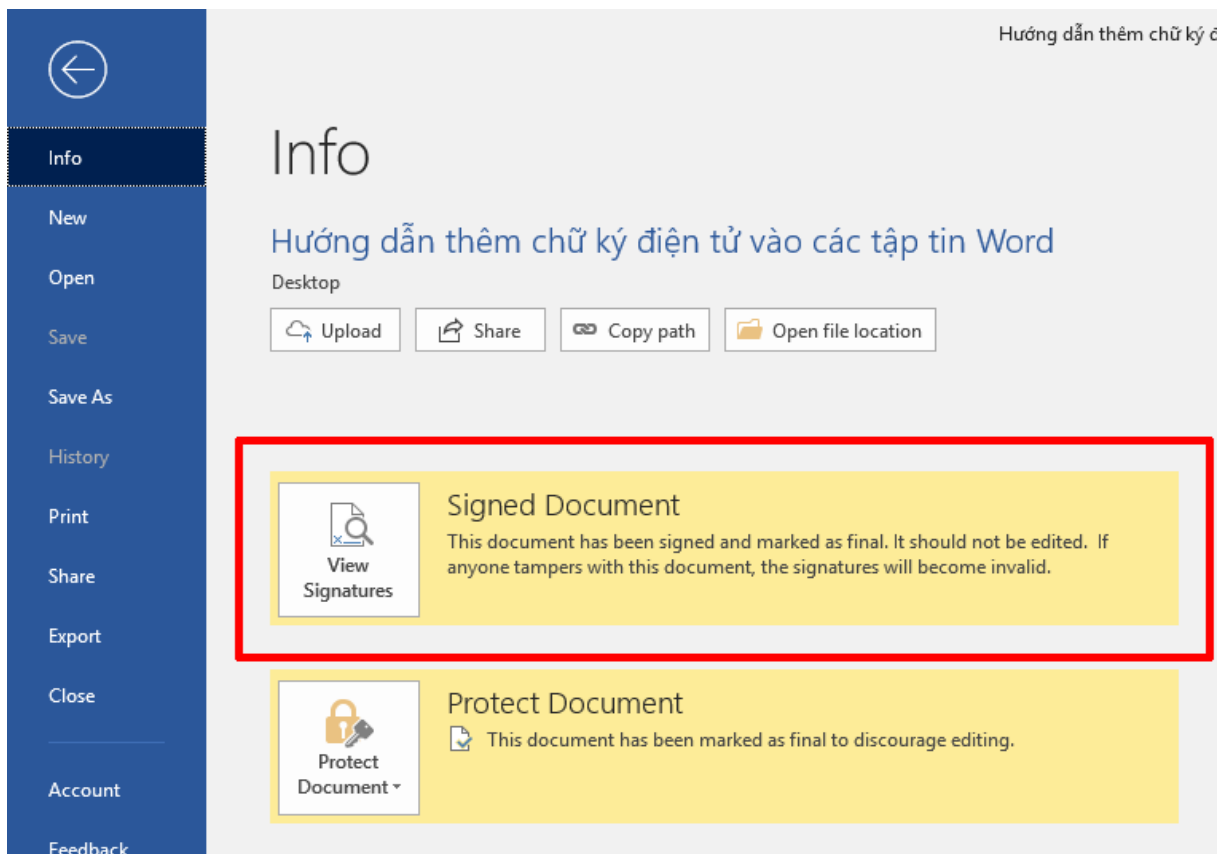
2. Click **Info**.
3. Click **Protect Document**, **Protect Workbook** hoặc **Protect Presentation**.



4. Click **Add a Digital Signature**.
5. Đọc các thông báo của Word, Excel, hoặc PowerPoint, sau đó click **OK**.
6. Trong hộp **Sign**, bên trong ô **Purpose for signing this document**, gỡ mục đích ký chữ ký điện tử.



7. Click **Sign**.
8. Sau khi ký chữ ký số, phần mềm sẽ thông báo tài liệu đã được ký chữ ký số. Để xem chữ ký số, click **View Signatures**.



## II. Ký chữ ký số lên tập tin PDF

Để ký chữ ký số lên tập tin PDF, chúng ta dùng phần mềm Acrobat Reader để mở tập tin và ký chữ ký số.

1. Nhấn phím **Shift + F4** để hiển thị Tools Pane.

The image shows a screenshot of the Adobe Acrobat Pro DC interface. The main document area contains the following text in Vietnamese:

## Cách số để nộp hồ sơ trực tuyến

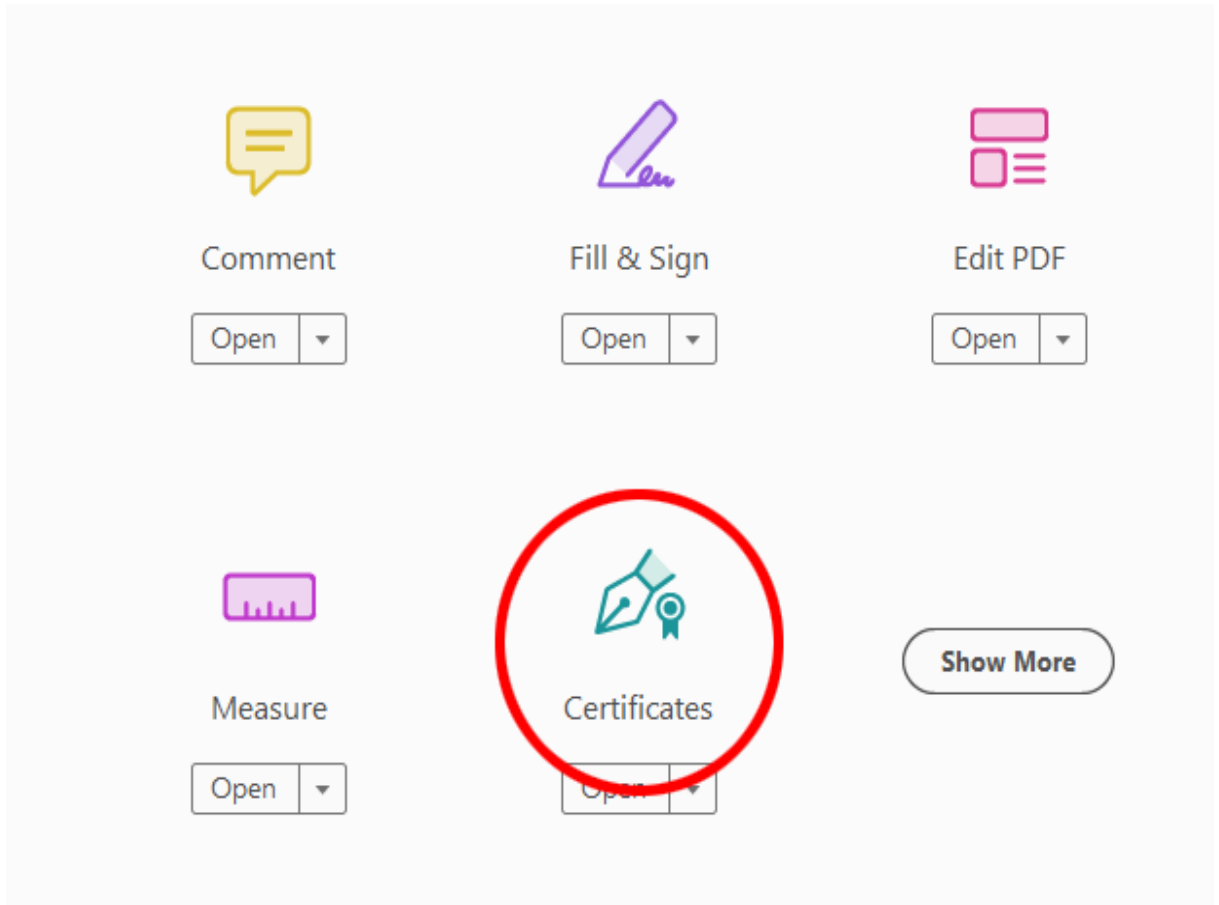
### tập tin Word, Excel, PowerPoint

Để dung tài liệu, chúng ta có thể ký chữ ký điện tử vào tập tin. Tài liệu sẽ có nút **Signatures** ở bên dưới tài liệu.

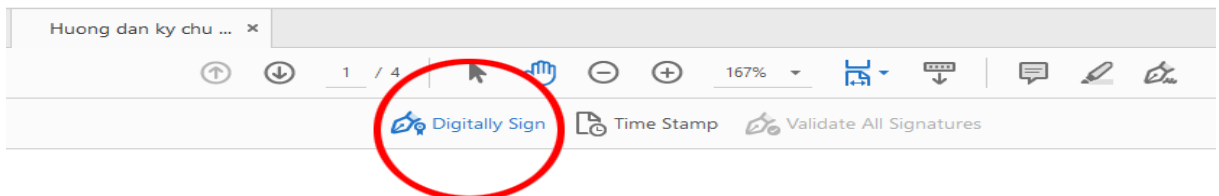
Đối với Word, Excel hoặc PowerPoint, chúng ta thực hiện theo các bước sau:

The screenshot also shows the Adobe Acrobat Pro DC ribbon with tabs: Design, Layout, References, Mailings, Review, View, and Help. The Font and Paragraph toolbars are visible below the ribbon. On the right-hand side, there is a sidebar with various PDF tools. The 'More Tools' option is highlighted with a red box. Below the sidebar, there is a section for 'Convert and edit PDFs with Acrobat Pro DC' and a 'Start Free Trial' link.

2. Click **More Tools**.
3. Click **Certificates**.

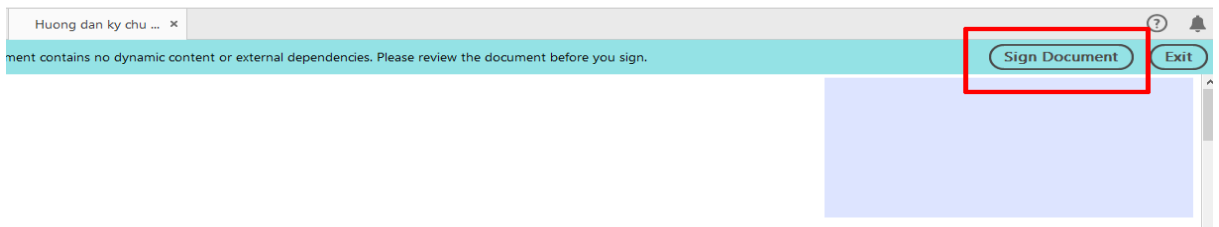


4. Click **Digitally Sign**.



5. Click và kéo mouse trên tài liệu tạo thành một vùng chọn chỗ mà chúng ta muốn hiển thị chữ ký trên tài liệu.

6. Click **Sign Document**.



## Sign with a Digital ID



Choose the Digital ID that you want to use for signing:

Refresh



**Hội đồng nhân dân Quận 10** (Windows Digital ID)

Issued by: Cơ quan chung thực số Chính phủ, Expires: 2027.05.23

[View Details](#)



**Văn phòng Hội đồng nhân dân ...** (Windows Digital ID)

Issued by: Cơ quan chung thực số Chính phủ, Expires: 2027.05.23

[View Details](#)



Configure New Digital ID

Cancel

Continue