

Οδηγίες Κρυπτογράφησης προς Υποψηφίους

Οδηγίες Ασφαλούς Αποστολής Δικαιολογητικών (Κρυπτογράφηση Αρχείων)

Για να προστατεύσετε τα προσωπικά σας δεδομένα όταν στέλνετε την αίτησή σας μέσω email, ακολουθήστε τα παρακάτω απλά βήματα για να «κλειδώσετε» τα αρχεία σας με κωδικό, χρησιμοποιώντας δωρεάν προγράμματα όπως το **7-Zip** ή το **WinRAR**.

Βήμα 1: Συγκεντρώστε τα αρχεία σας Τοποθετήστε την αίτηση και όλα τα δικαιολογητικά σας μέσα σε έναν φάκελο στην Επιφάνεια Εργασίας σας. Ονομάστε τον φάκελο με το ονοματεπώνυμό σας (π.χ., "Δικαιολογητικά_Παπαδόπουλος_Γεώργιος").

Βήμα 2: Δημιουργία κλειδωμένου αρχείου .zip

Αν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα 7-Zip (Δωρεάν):

1. Κάντε δεξί κλικ στον φάκελο που φτιάξατε.
2. Επιλέξτε «7-Zip» και μετά «Προσθήκη σε αρχείο...» (Add to archive...).
3. Στο παράθυρο που θα ανοίξει, στην ενότητα "Κρυπτογράφηση" (Encryption) στα δεξιά, πληκτρολογήστε έναν κωδικό πρόσβασης της επιλογής σας στα πεδία «Εισαγωγή κωδικού» και «Επιβεβαίωση κωδικού».
4. Πατήστε «ΟΚ». Θα δημιουργηθεί ένα νέο αρχείο με το εικονίδιο του 7-Zip. Αυτό είναι το αρχείο που θα επισυνάψετε στο email σας.

Αν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα WinRAR:

1. Κάντε δεξί κλικ στον φάκελο που φτιάξατε.
2. Επιλέξτε «Προσθήκη στο αρχείο...» (Add to archive...).
3. Στο παράθυρο που θα ανοίξει, πατήστε το κουμπί «Καθορισμός κωδικού» (Set password).
4. Πληκτρολογήστε τον κωδικό της επιλογής σας δύο φορές. Πατήστε «ΟΚ» και ξανά «ΟΚ». Το κλειδωμένο αρχείο σας είναι έτοιμο.

Βήμα 3: Αποστολή και Επικοινωνία

1. Επισυνάψτε το κλειδωμένο αρχείο (.zip ή .rar) στο email σας και στείλτε το στον φορέα μας. **ΜΗΝ γράψετε τον κωδικό μέσα στο email.**
2. Καλέστε μας άμεσα στα τηλέφωνα **2313 329 538, -596, -585** για να μας δώσετε τον κωδικό προφορικά, ώστε να μπορέσουμε να ελέγξουμε την αίτησή σας.