

Vejledning til at sende sikker post via e-boks

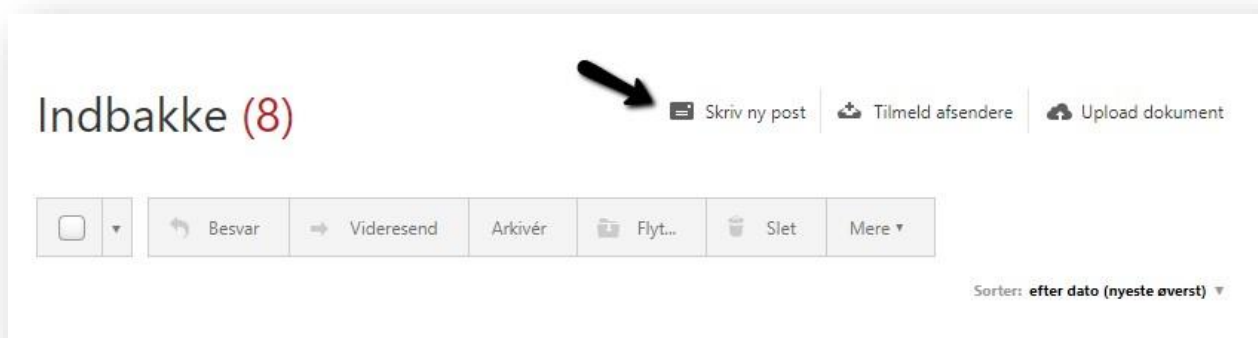
Når du skal sende materialer til Censorsekretariatet, kan du benytte din e-boks til at sende sikker post. På denne måde er du sikker på at din forbindelse er sikker, og at din data ikke bliver kompromitteret. Da Censorsekretariatet er forankret ved University College Nordjylland (UCN) vil det være deres hovedpostkasse (vælg UCN som modtager), som du sender din sikker på til, derfor er det også vigtigt at du skriver → att: Censorsekretariatet.

1.1 Log ind på din e-boks

Log ind via <https://www.e-boks.dk/privat>.

1.2 Skriv ny post

Vælg "Skriv ny post".



1.3 Find UCN (censorsekretariatet) som modtager

Skriv "UCN" i modtagerfeltet og tryk på den røde søgeknop. Du vil nu få en liste over UCN's modtagerpostkasser.



1.4 Vælg postkasse

Udvid listen og vælg UCN Hovedpostkasse (Standard):

UCN University College Nordjylland **Information**

UCN Hovedpostkasse (Standard)

Uddannelser

Businessuddannelser **Information**

Læreruddannelsen og Natur- og kulturformidling **Information**

Pædagoguddannelsen **Information**

Annuller

1.5 Udfyld feltet Emne

Skriv i emnefeltet hvad henvendelsen drejer sig om. F.eks. "vedr. aktindsigt".

Skriv ny post

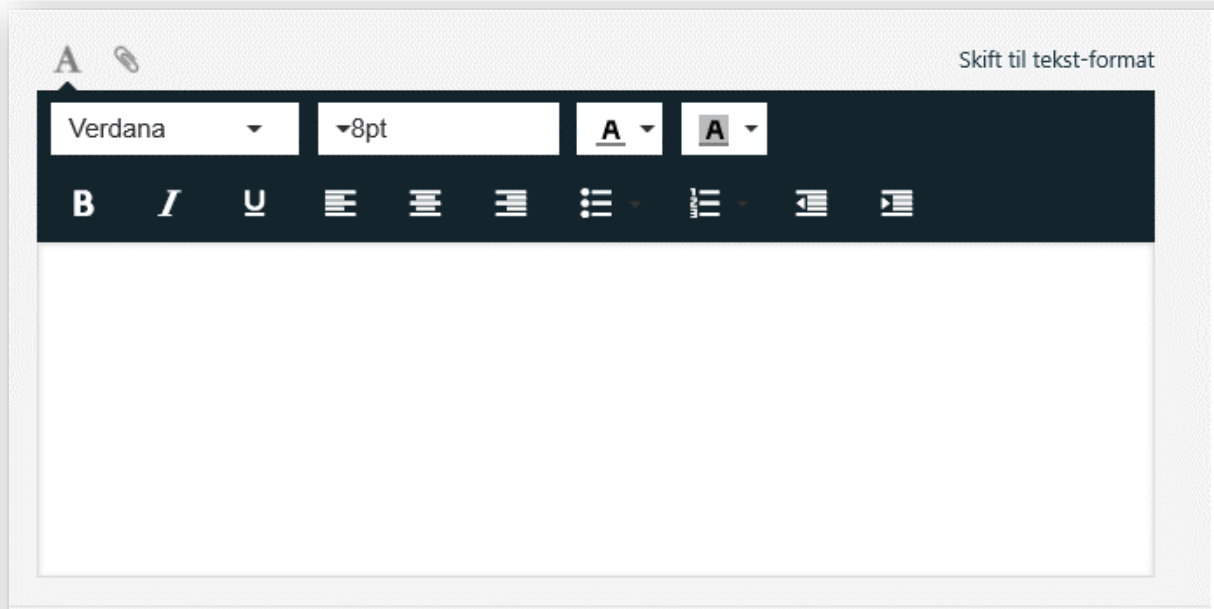
Til: UCN Hovedpostkasse, UCN University Coll... [Skift modtager](#)

For hurtigere behandling anbefaler vi at du eventuelt skriver til en af vores afdelinger.

Emne:

1.6 Skriv mailen

Her skrives mailen. Husk at skrive Att: Censorsekretariatet



1.7 Vedhæft evt. fil

Skal du evt. have vedhæftet en fil, kan du gøre dette her.



1.8 Send

Afslut mailen med at trykke på Send.

