

1. Vejledning til at sende sikker post via e-boks

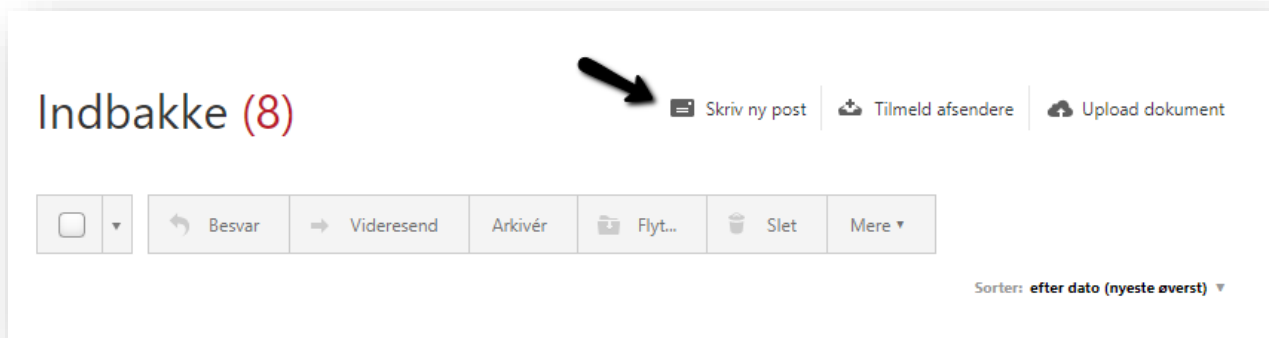
Når du skal sende materialer til UCN, kan du benytte din e-boks til at sende sikker post. På denne måde er du sikker på at din forbindelse er sikker, og at din data ikke bliver kompromitteret.

1.1 Log ind på din e-boks

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

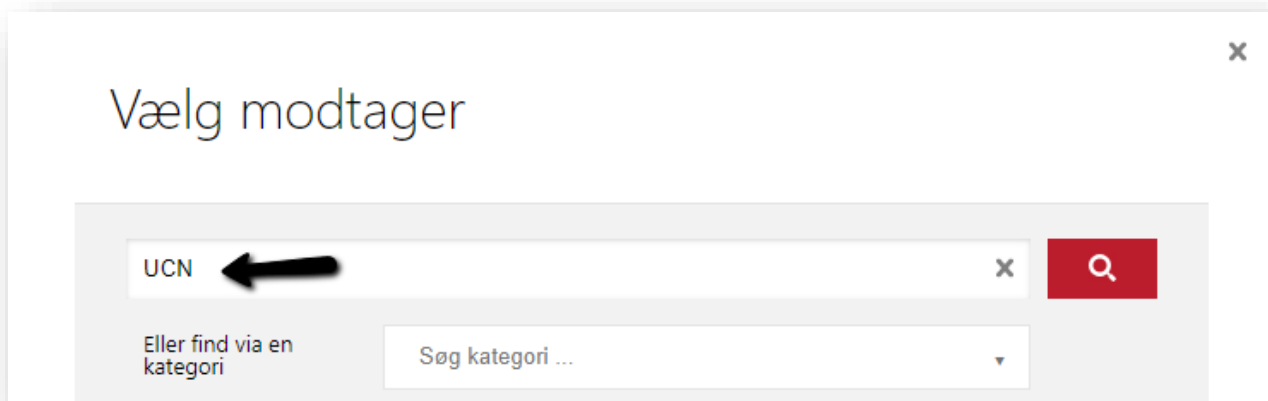
1.2 Skriv ny post

Vælg "Skriv ny post".



1.3 Find UCN som modtager

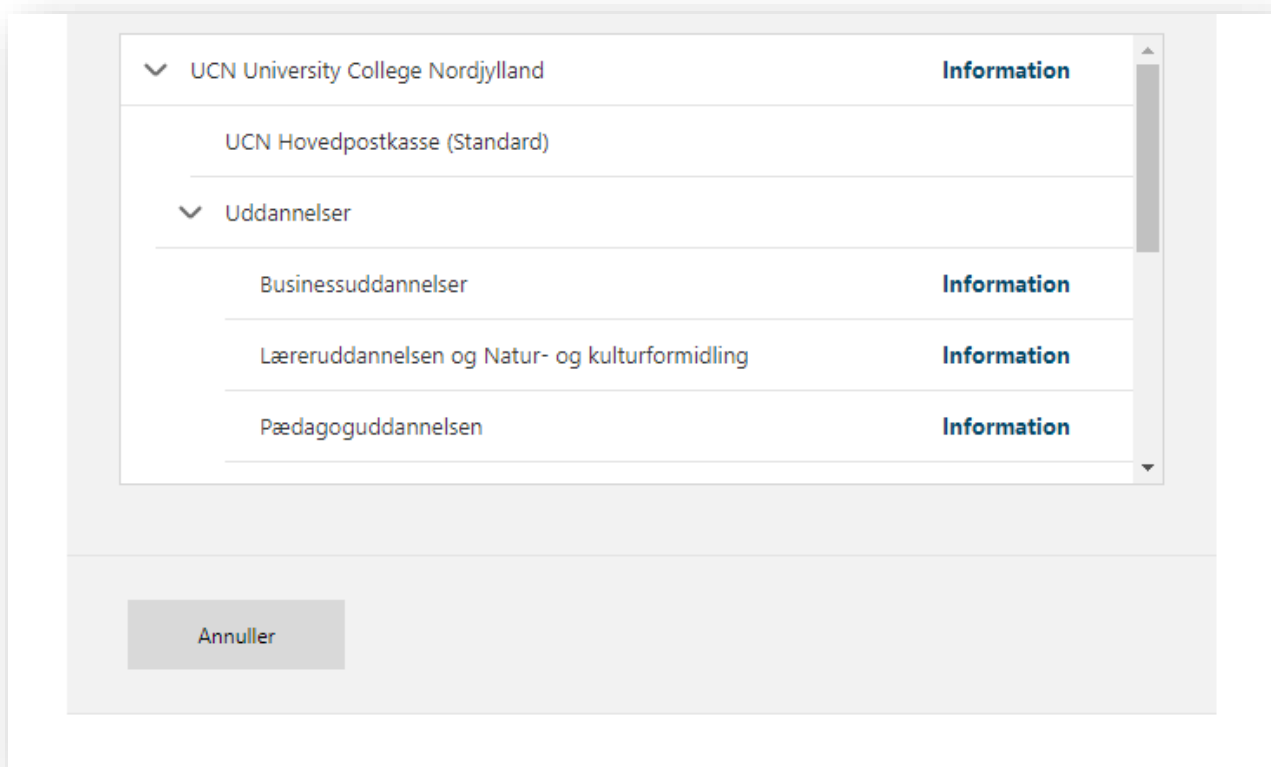
Skriv "UCN" i modtagerfeltet og tryk på den røde søgeknop. Du vil nu få en liste over UCN's modtagerpostkasser.



1.4 Vælg uddannelse

Udvid listen og vælg det uddannelsesområde, som du søger en uddannelse inden for:

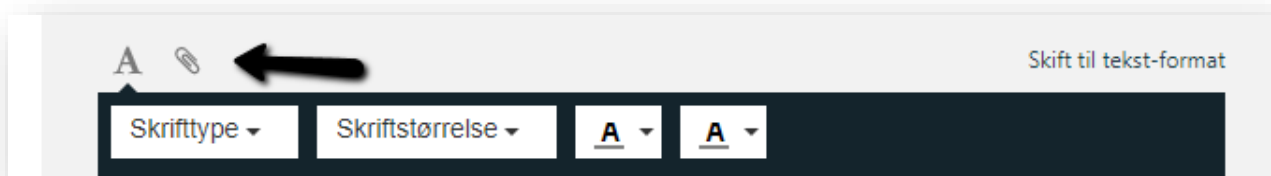
Businessuddannelser, Læreruddannelsen og natur- og kulturformidling, Pædagoguddannelsen, Sundhedsuddannelser, Teknologiuddannelser



The screenshot shows a web interface for selecting an education program. At the top, there is a dropdown menu for 'UCN University College Nordjylland' with an 'Information' link. Below this is a section for 'UCN Hovedpostkasse (Standard)'. Underneath, there is a dropdown menu for 'Uddannelser' (Education) with an 'Information' link. The 'Uddannelser' menu is expanded, showing three options: 'Businessuddannelser', 'Læreruddannelsen og Natur- og kulturformidling', and 'Pædagoguddannelsen', each with an 'Information' link. At the bottom left, there is a grey button labeled 'Annuller' (Cancel).

1.5 Vedhæft materialet

Du er nu klar til at vedhæfte ansøgningen og de nødvendige bilag inden du sender ansøgningen.



The screenshot shows a rich text editor toolbar. On the left, there are icons for text color (A), background color (A), and a link icon (chain). A black arrow points to the link icon. On the right, there is a button labeled 'Skift til tekst-format' (Switch to text format). Below the icons, there are four dropdown menus: 'Skrifttype' (Font), 'Skriftstørrelse' (Font size), 'A' (Text color), and 'A' (Background color).