

NÄIN LÄHETÄT HAKEMUKSEN SALATTUNA SÄHKÖPOSTINA

Hakemus liitteineen lähetetään turvaposti.fi -palvelun kautta LUT-yliopiston Hakupalveluihin.


1. Täytä Sähköposti (email) -kenttään hakijapalvelut@lut.fi ja paina Lähetä.

Turvaposti
salattu sähköposti ja tiedonsiirto


EtusivuTurvaposti-palveluSähköpostin riskitReferenssejäYritysYhteystiedot

ENGLISH SVENSKA


Sähköpostin salaaminen on helppoa Turvapostilla




Voit lähettää viestit salattuna sähköpostista tai web-liittymästä.



Näet milloin vastaanottaja on avannut salatun viestisi.



Voit vastaanottaa salattuja viestejä keneltä tahansa lähettäjältä.



Käytät Turvapostia helposti ilman ohjelmistoasennuksia.

Turvaposti on salattu sähköposti, jota voit käyttää omasta sähköpostista: lisää vastaanottajan osoitteen perään Turvapostin päätte, esimerkiksi etunimi.sukunimi@yritys.fi **turvaposti.fi**

Turvaposti on salannut yritysten, julkishallinnon ja yhteisöjen luottamuksellista viestintää jo vuodesta 2004.

Haluan tutustua Turvapostiin

[Ohje salatun sähköpostin hankkijalle](#)

Kirjaudu Turvapostiisi (web-liittymän käyttäjille)

Login

Lähetä turvapostia vastaanottajalle

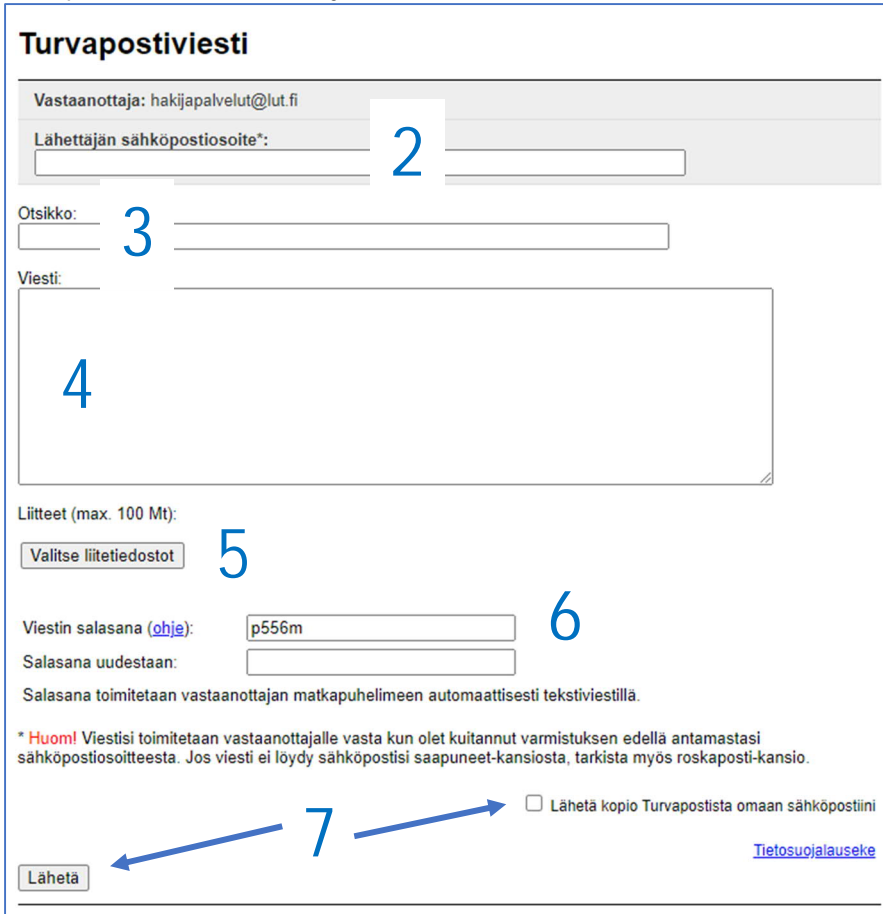
Send a secure message to recipient

Lähetä

Send

1

Turvapostiviesti avautuu – täytä siihen seuraavat tiedot:



Turvapostiviesti

Vastaanottaja: hakijapalvelut@lut.fi

Lähetäjän sähköpostiosoite*: 2

Otsikko: 3

Viesti: 4

Liitteet (max. 100 Mt):

Valitse liitetiedostot 5

Viestin salasana (ohje): 6

Salasana uudestaan:

Salasana toimitetaan vastaanottajan matkapuhelimeen automaattisesti tekstiviestillä.

* Huom! Viestisi toimitetaan vastaanottajalle vasta kun olet kuitannut varmistuksen edellä antamastasi sähköpostiosoitteesta. Jos viesti ei löydy sähköpostisi saapuneet-kansiosta, tarkista myös roskaposti-kansio.

☐ Läheta kopio Turvapostista omaan sähköpostiini

[Tietosuojalauseke](#)

7

2. Kirjoita Lähetäjän sähköpostiosoite -kenttään oma sähköpostiosoitteesi
 - Saat turvapostipalvelimelta lähetyksesi vahvistuspyynnön tähän osoitteeseen.
 - Vahvistuspyyntö pitää kuitata, jotta viesti lähtee vastaanottajalle.
3. Kirjoita viestin otsikoksi jokin alla olevista vaihtoehdoista:
 - TUDI-valintakoe - yksilölliset järjestelyt TAI
 - YRITTÄJYYS-valintakoe - yksilölliset järjestelyt TAI
 - TUDI- ja YRITTÄJYYS -valintakokeet - yksilölliset järjestelyt molempiin kokeisiin
4. Kirjoita viestikenttään
 - Nimesi
 - Puhelinnumerosi
 - Millaisia yksilöllisiä järjestelyjä haet?
 - Miksi ja mihin dokumentteihin perustuen niitä haet?
5. Lisää liitteet Valitse liitetiedostot -painikkeella.
6. Ohjelma tarjoaa oletussalasanaa. Jos hyväksyt sen, kopioi se Salasana uudestaan -kenttään. Voit myös määritellä oman salasanan (vähintään 5 merkkiä). Salasana toimitetaan automaattisesti LUT-yliopiston Hakupalveluihin tekstiviestillä.
7. Halutessasi voit lähettää kopion viestistä omaan sähköpostiisi. Kun olet valmis, klikkaa Läheta.

HUOM!

Saat turvapostipalvelimelta vahvistuspyynnön sähköpostiosoitteeseesi.

Kuittaa pyyntö klikkaamalla viestissä olevaa linkkiä.

Viesti lähtee vastaanottajalle vasta tämän kuittauksen jälkeen!