Załącznik nr 4 do Regulaminu przetargu pisemnego

**Szyfrowanie załączników poczty elektronicznej wychodzącej poza Zakład**

1. **Kliknij prawym przyciskiem myszy na pliku** mającym być załącznikiem do maila.
2. W wyświetlonym oknie wybierz opcję **„7-Zip”.**
3. Następnie wybierz opcję **„Dodaj do archiwum…”.**
4. W oknie „Dodaj do archiwum” w części „Szyfrowanie”:

* w polu **„Wprowadź hasło”** - wpisz hasło do pliku - hasło powinno zawierać co najmniej 12 znaków, składać się z dużych i małych liter, cyfr oraz znaków specjalnych;
* w polu **„Wprowadź ponownie hasło”** – wpisz takie samo hasło jak w polu „Wprowadź hasło” (Uwaga: zaznaczenie pola „Pokaż hasło” służy do sprawdzenia poprawności wpisanego hasła i uniknięcia błędu przy zapisywaniu hasła do szyfrowanego pliku - nie ma wówczas pola „Wprowadź ponownie hasło”);
* wybierz **„OK”** – w katalogu, w którym znajdował się plik zaszyfrowywany, zapisany zostanie nowy plik, o tej samej nazwie, w formacie 7-Zip.

1. Dołącz zaszyfrowany plik do maila.
2. Wyślij maila.

Uwaga! Hasło do zaszyfrowanego pliku należy przekazać odbiorcy maila po terminie składania ofert na adres mailowy: [czestochowa.meble@zus.pl](mailto:czestochowa.meble@zus.pl) **24 stycznia 2023 r. do godz. 10:30**.