Οδηγίες για ανέβασμα δικαιολογητικών στο σύστημα opsyd

1. Ανοίγετε στην επιφάνεια εργασίας έναν φάκελο **με δεξί κλικ** και δημιουργία φακέλου.
2. Μεταφέρετε τα αρχεία με τα δικαιολογητικά σας μέσα στον φάκελο (αντιγραφή-επικόλληση από φάκελο σε φάκελο).
3. Κλείνετε το παράθυρο και βρίσκετε τον φάκελό σας.
4. Κάνετε δεξί κλικ και επιλέγετε «add to archive».



1. Κατόπιν, επιλέγετε το κουμπί .zip



1. Ο νέος σας φάκελος έχει πάρει αυτόματα όνομα και έχει ένα φερμουάρ.

Είναι έτοιμο να ανέβει στο opsyd