

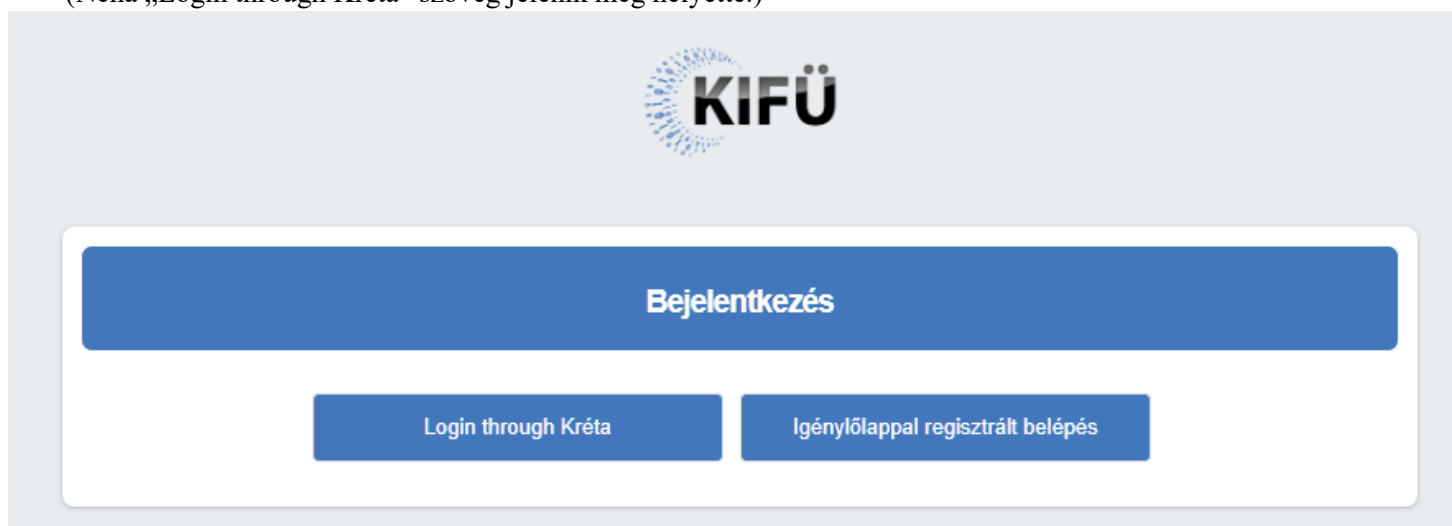
Jogtiszta Office igénylése és aktiválása diákoknak

A programcsomag letöltése és telepítése.

1. Böngészőn keresztül nyissa meg a <https://services.kifu.hu> weboldalt. Majd kattintson a „Bejelentkezés/Regisztráció” gombra.
(Ha nincs regisztrációja, akkor is a Bejelentkezés/Regisztráció gombot válasszák.)



2. A megjelenő 2 lehetőség közül a „Bejelentkezés Krétával” gombra kattintson.
(Néha „Login through Kréta” szöveg jelenik meg helyette.)



3. Bejelentkezni **gyermeke tanulói Kréta felhasználónevével és jelszával tud**, illetve az utolsó mezőnél gépelje be intézményünk OM-azonosítóját (033433001)!

The screenshot shows the login form of the KIFÜ services portal. The form has a blue header with the text "Bejelentkezés". Below the header, there are three input fields: "Felhasználónév" (Username), "Jelszó" (Password), and "Kezdje el begépelni az intézmény nevének valamely részletét..." (Start typing some details of the institution's name...). To the right of the password field, there is an eye icon for toggling visibility. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "BEJELENTKEZÉS" (Login).

4. Sikeres Kréta bejelentkezés után adjon meg egy email címet.

Ön sikeresen bejelentkezett a KRÉTA rendszeren keresztül. Kérjük, kezdje meg regisztrációját a KIFÜ szolgáltatás kezelési oldalára.

Felhívjuk figyelmét, hogy a regisztrációt 14 éven aluli tanulók esetében kizárólag szülő/törvényes képviselő végezheti el.

E-mail cím

Kérjük, a regisztrációhoz adjon meg egy valós e-mail címet, melyre a regisztráció megerősítéséhez szükséges linket és a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos tudnivalókat küldjük meg Önnek.

Az ön vezetéknév

Az ön keresztnév

Regisztráció

5. A megadott email címre (szinte azonnal) küldenek egy emailt, ami tartalmazza a regisztráció folytatásához szükséges linket. Ha nem érkezne meg a levél pár percen belül kérjük ellenőrizze a promóciók, spam és egyéb mappákat.
6. A link megnyitása után adjon meg egy tetszőleges felhasználónevet, a **jelszónak minimum 8 karakternek kell lennie és tartalmazni kell kisbetűt, nagybetűt, számot és egy speciális karaktert** (pl.: _ & @). Ezután fogadja el a Felhasználási Feltételeket és az Adatkezelési Tájékoztatót. Végül kattintson a Regisztráció gombra.

Regisztráció

Felhasználónév

Itt a regisztrációkor megadott email cím fog szerepelni

Vezetéknév Keresztnév

Jelszó

Jelszó újra

☐ Elolvastam és elfogadom a **Felhasználási Feltételeket!**

☐ Elolvastam és elfogadom az **Adatkezelési Tájékoztatót!**

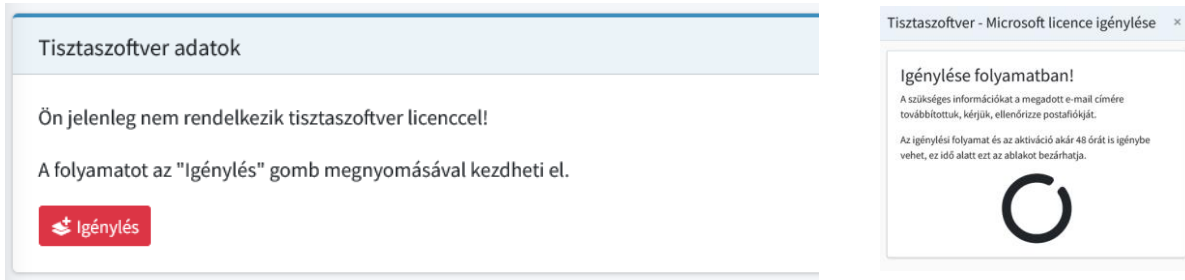
Regisztráció

7. Sikeres regisztráció után kattintson az „Office liszensz igénylése” gombra.

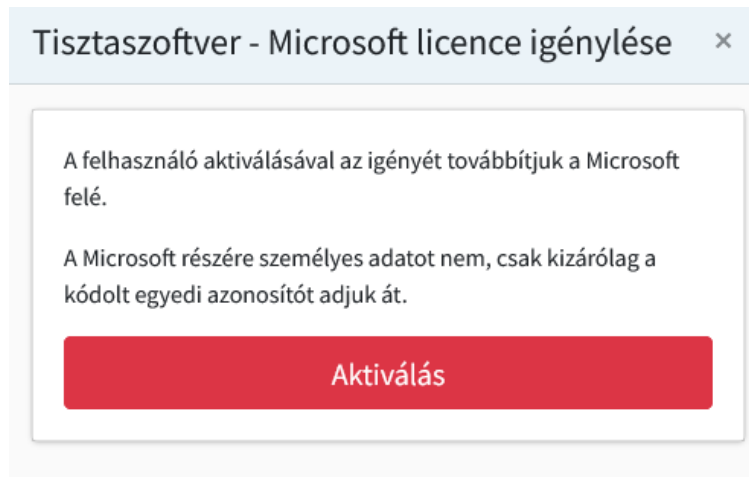
Elérhető szolgáltatások

 **Tisztaszoftver - Office liszensz igénylése**

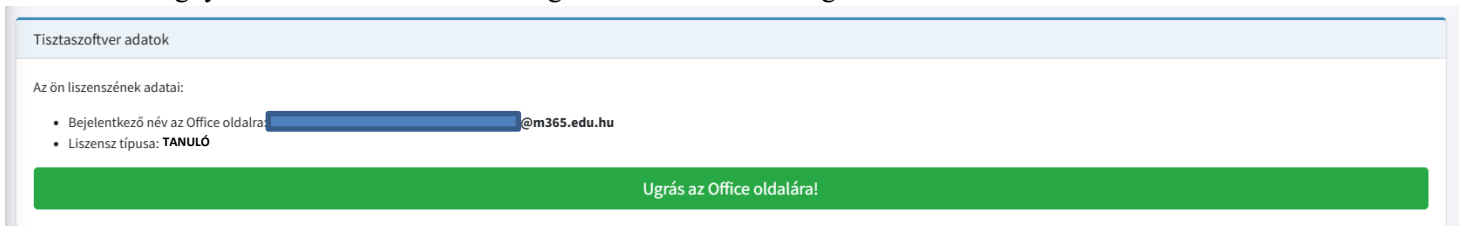
8 A felugró ablakban pedig a piros „*Igénylés*” gombra kattintson.



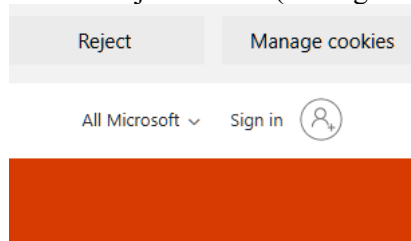
9 Végezetül kattintson a piros „*Aktiválás*” gombra. Utána az alábbi visszajelzést fogja kapni, a licenz kulcsot pedig (általában) pár percen belül megküldik a megadott email címre, valamint ezen az oldalon is megjelenik egy oldalfrissítést (F5 billentyű) követően.



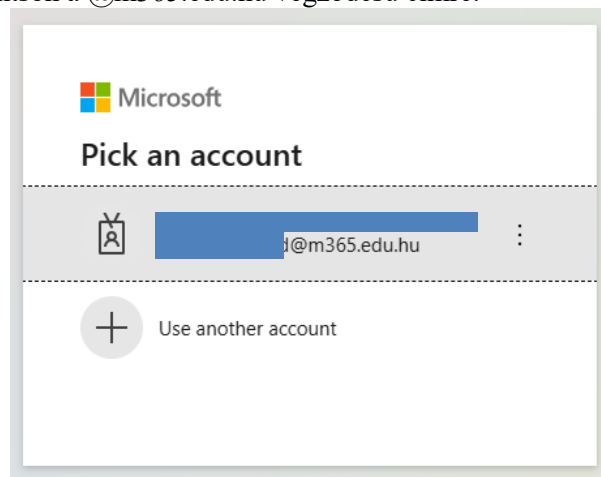
10 A megnyíló ablakban kattintson az Ugrás az Office oldalára gombra.



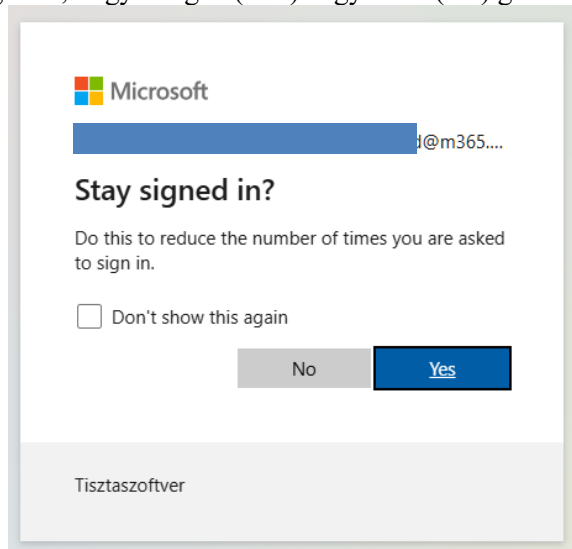
11 A megnyíló oldal jobb oldalán kattintson a Bejelentkezés (Ha angolul nyílik meg az oldal Sign In) gombra.



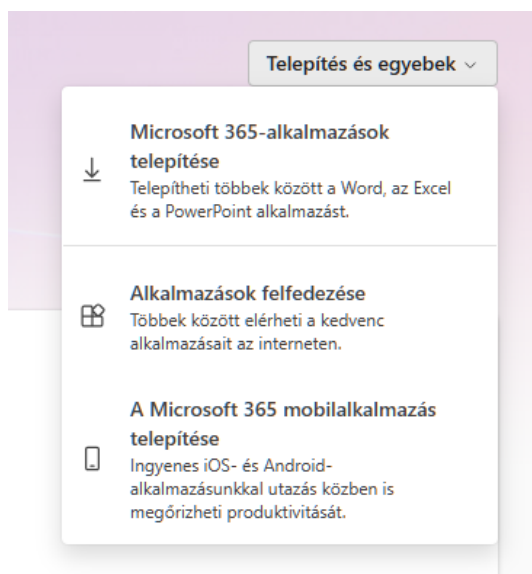
12 A következő oldalon kattintson a @m365.edu.hu végződésű címre.



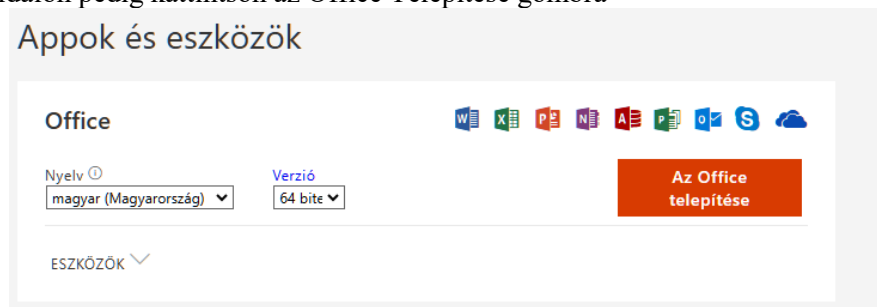
13 A következő oldalon lényegtelen, hogy az Igen (Yes) vagy Nem (No) gombra kattint.



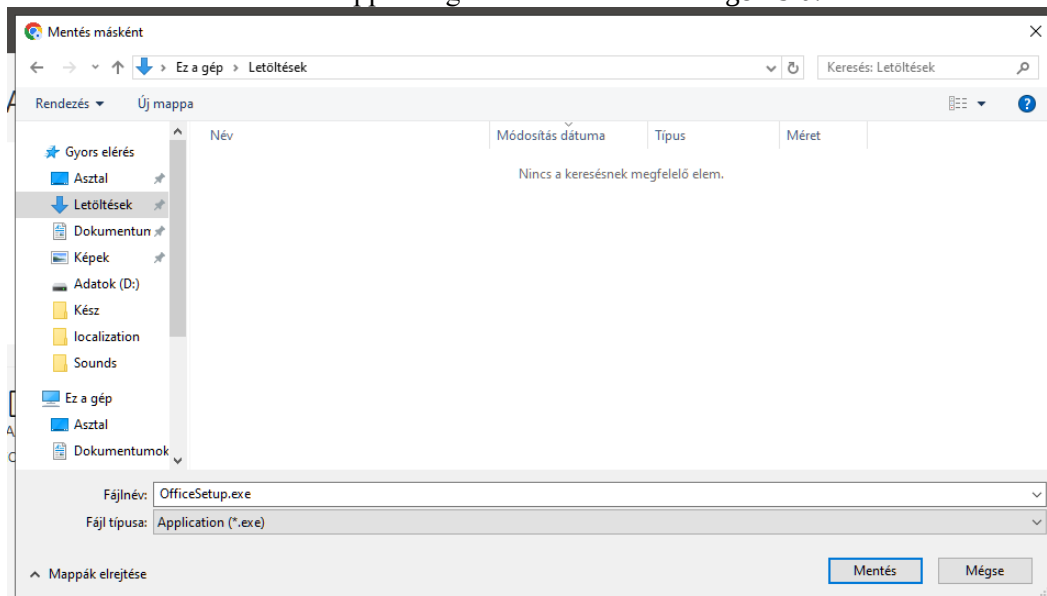
14 A megnyíló oldal jobb oldalán kattintson a Telepítés és egyéb gombra, majd a *Microsoft 365-alkalmazások telepítése* gombra



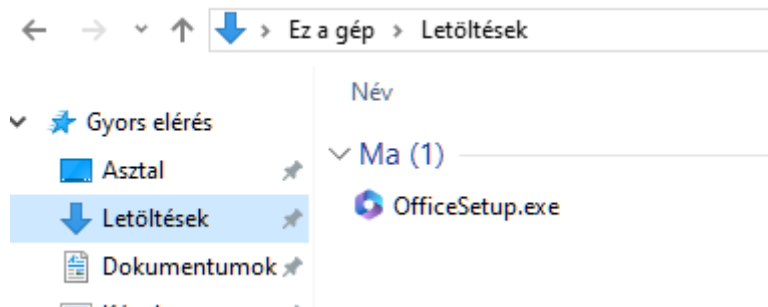
15 A következő oldalon pedig kattintson az Office Telepítése gombra



- 16 A megnyíló ablakban válassza ki azt a helyet, ahova le akarja tölteni a telepítő állományt. Alapértelmezetten ez a Letöltések mappa. Végül kattintson a mentés gombra.



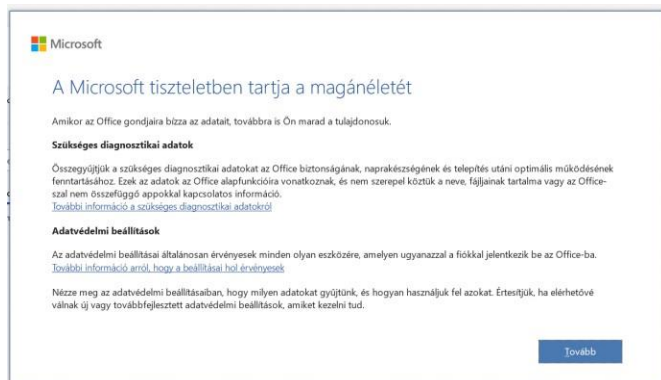
- 17 A letöltés végén nyissa meg az előző lépésben kiválasztott mappát és indítsa el a telepítő állományt.



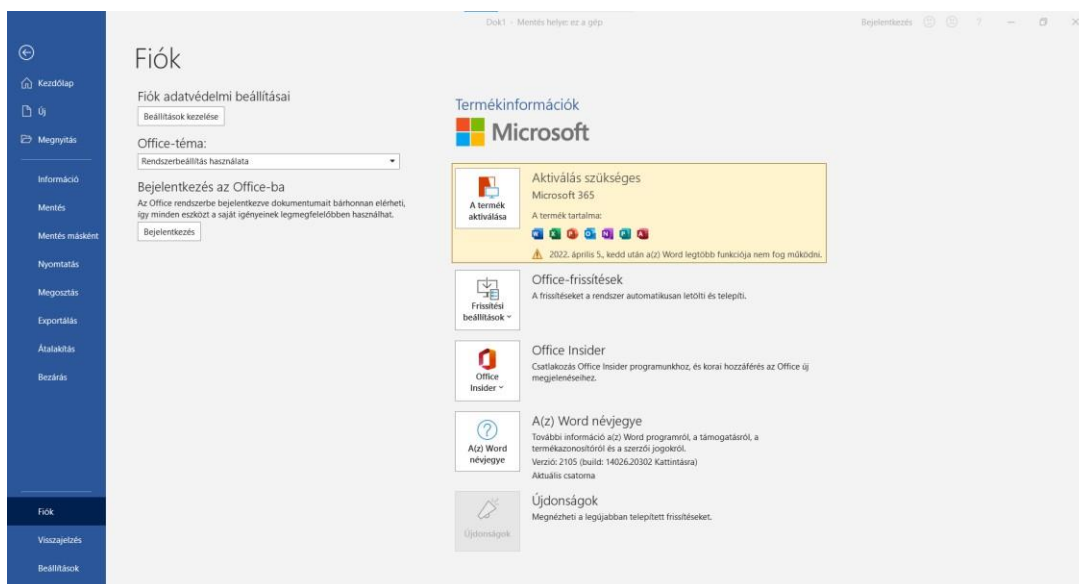
- 18 Ekkor elindul a telepítés, ami automatikusan megtörténik. Pár perc elteltével elkészül az Office csomag telepítése. A program aktiváláshoz kövesse a további lépéseket.

A programcsomag aktiválása.

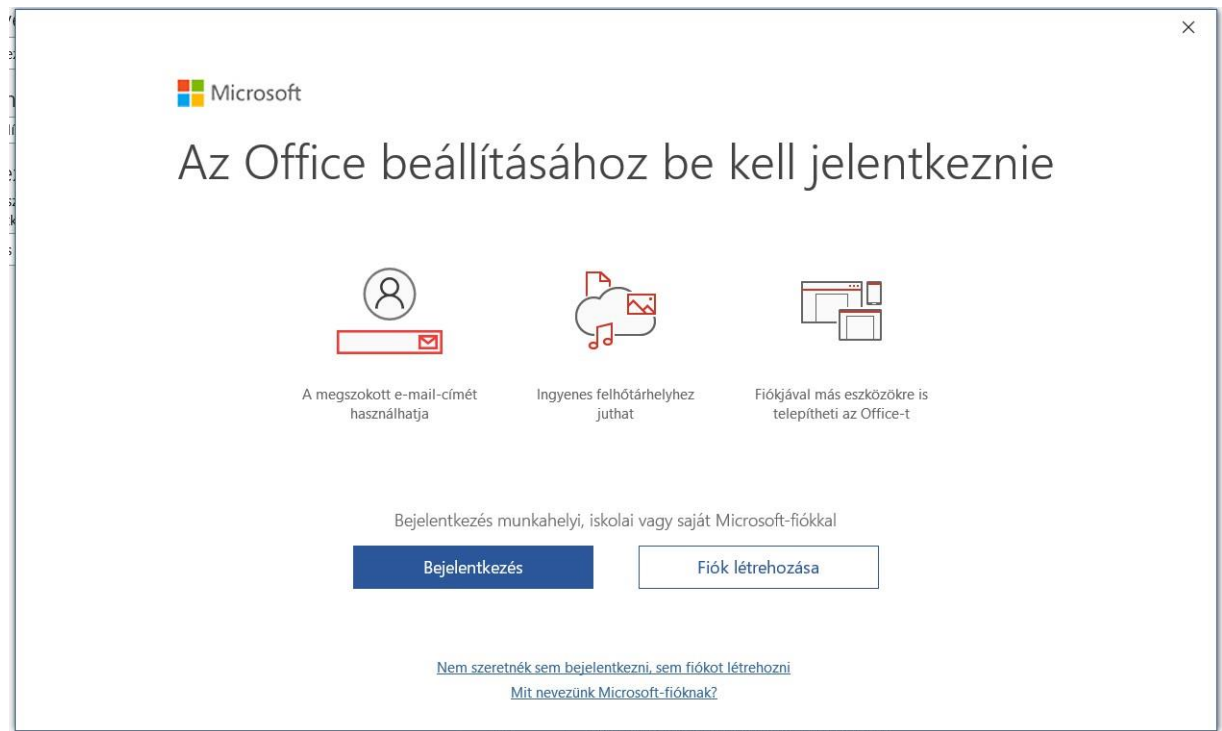
1. Legelőször nyissa meg a word-ot, majd az első felugró ablakban kattintson a tovább gombra, következő felugró ablakban „*Nem engedélyezem a nem kötelezően gyűjtendő adatok küldését*” opciót válassza majd az *elfogadás* gombot nyomja meg. A szolgáltatások használata ablakban a kész gombra kattintson. A legutolsó felugró ablakban pedig válassza a felső „Office open XML-formátumok” opciót.



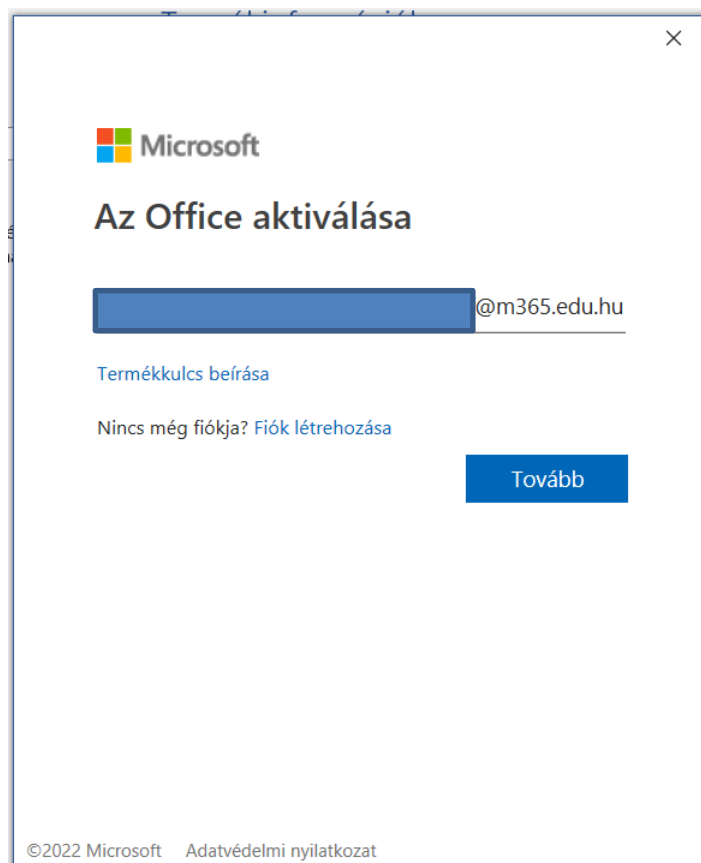
2. Amennyiben nem nyílik meg automatikusan bejelentkezési felület az ablak bal felső sarkában kattintson a „*Fájl*” fültre majd a jobb oldali menü sorban válassza ki a „*Fiók*” lehetőséget. Majd a megnyílt ablakon kattintson a „A termék aktiválása” gombra.



3. A megnyílt ablakon a bejelentkezést válassza.



4. Utána az emailhez ne a saját email címét adja meg, hanem amit a Kifü küldött a regisztrációkor megadott email címre, illetve az igénylés folyamata során a 10. lépésben leírtak alapján megtekinthető @m365.edu.hu címet illessze be.



5. Ugyanúgy, mint korábban jelentkezünk be a Krétába. Bejelentkezni **gyermeke tanulói Kréta felhasználónevével és jelszavával tud**, illetve az utolsó mezőnél gépelje be intézményünk OM-azonosítóját (033433001)!

Bejelentkezés

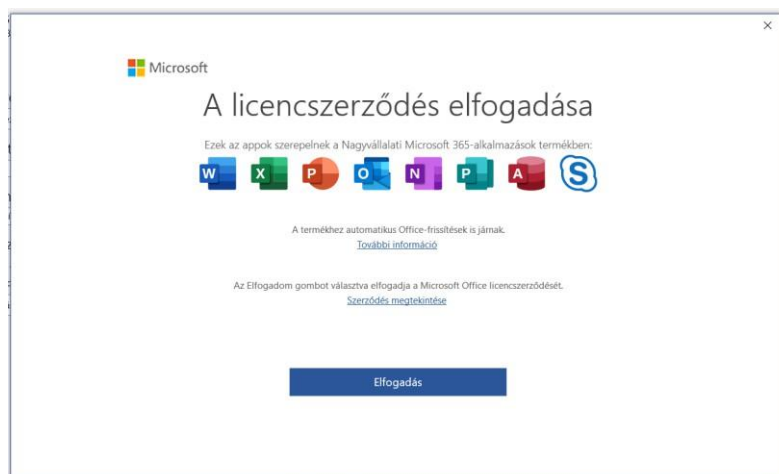
Felhasználónév

Jelszó 👁

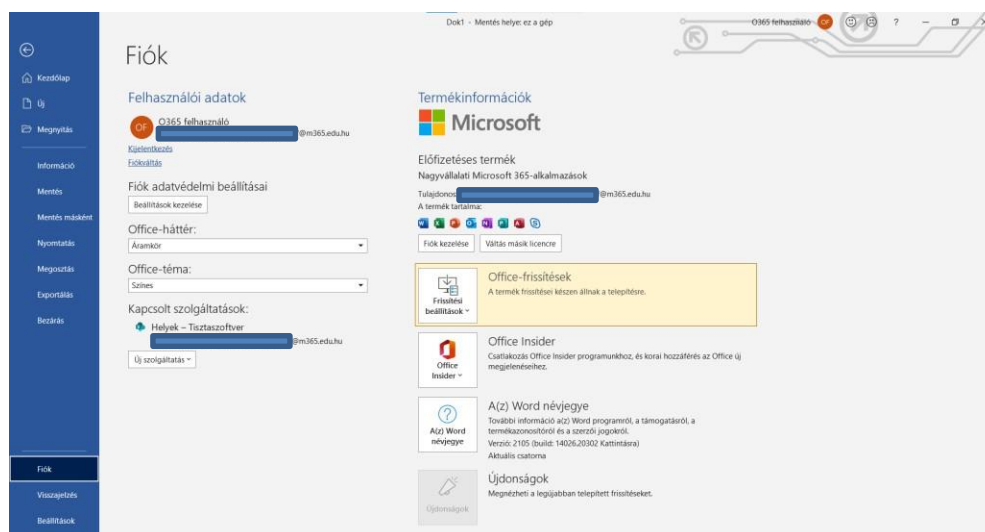
Kezdje el begépelni az intézmény nevének valamely részletét...

BEJELENTKEZÉS

6. Utolsó lépés, hogy elfogadjuk a licenz szerződést.



Végezetül, ha mindent jól csináltunk, akkor azt kell látnunk, hogy „Előfizetéses termék, Nagyvállalati Microsoft 365-alkalmazások”.



Amennyiben a program újra kérné, hogy jelentkezzen be a fiókjába az aktiválás miatt újra el kell végezni a „**A programcsomag aktiválása.**” részt a 2. lépéstől kezdve!!!