

A notebookra **Office 365** van telepítve, ami a telepített állapotában csak 5 napig használható. A teljes használatbavételéhez a következő folyamatot kell elvégeznie.

1. Regisztráció a KIFÜ szolgáltatás kezelési oldalára

1. Látogasson el a [KIFÜ Szolgáltatás kezelési oldalára](#), majd kattintson a „Bejelentkezés a KRÉTA rendszeren keresztül” gombra. Adja meg a KRÉTA rendszerben használt bejelentkezési adatait és kattintson a bejelentkezés gombra. 14 éven aluli diák esetében a regisztrációra és az igénylésre kizárólag a szülő/gondviselő jogosult, ebben az esetben a szülőnek/gondviselőnek a jogosult diák KRÉTA azonosítójával szükséges belépnie a rendszerbe.
2. A sikeres bejelentkezés után kérjük, adjon meg egy valós e-mail címet és kattintson a „Regisztráció” gombra. A megadott e-mail címére pár percen belül egy megerősítő levelet küldünk a KIFÜ Ügyfélszolgálatának (ugyfelszolgalat@kifu.hu) e-mail címéről.
3. Nyissa meg a saját levelező rendszerét és ellenőrizze beérkezett üzeneteit (beleértve a spam és egyéb promóciós mappákat is). Amennyiben nem találja a megerősítő e-mailt levelei között, kattintson a regisztrációs oldalon az „Újraküldés” gombra (használatát megelőzően kérjük, ellenőrizze postafiókja spam, promóciók stb. mappáit is). A regisztráció megerősítésére 24-óra áll rendelkezésére.
4. Amennyiben a megerősítő e-mail megérkezett nyissa meg és kattintson a „Regisztráció folytatása” linkre.
5. A megjelenő regisztrációs ablakban kérjük, adja meg adatait, majd olvassa el és fogadja el a „Felhasználási feltételeket” és az „Adatkezelési tájékoztatót”, és kattintson a „Regisztráció” gombra.
6. A sikeres regisztrációt követően a [KIFÜ Szolgáltatás kezelési oldalán](#) KRÉTA azonosítóval történő bejelentkezés után tudja igényelni a személyes Microsoft licenceket.

[Videós segítség](#)

2. Office igénylés:

1. Látogasson el a KIFÜ szolgáltatás kezelési oldalára (<https://services.kifu.hu/login>) és a Bejelentkezés gomb segítségével jelentkezzen be az oldalra a KRÉTA belépést választva (most is a tanulói azonosítóval lépjen be).
2. A bejelentkezést követően kérjük, válassza ki, hogy Office licencet szeretne igényelni, majd kattintson a megfelelő gombra.
3. Egy felugró ablakban rövid tájékoztatás mellett az „Aktiválás” gombra kattintva véglegesítheti az igénylését. Az aktiváció általában rövid idő alatt (5 perc) végbemegy, de esetenként hosszabb időt, akár 48 órát is igénybe vehet. Az aktivációs ablak ez idő alatt bezárható. Az igénylés sikerességéről a megadott e-mail címére a KIFÜ egy levelet küld, amiben megtalálható az Office aktiválásához használható felhasználói azonosító, ami körülbelül így néz ki (a @ előtti rész mindenkinek különböző):

56dca4de-642c-df8b-f427-bdff5051c7ca@m365.edu.hu

4. Az emailben megkapott felhasználói azonosítót másolja ki a vágólapra, majd indítsa el a gépre telepített egyik Office alkalmazást (pl.: Word), s válassza az Aktiválás Office fiókkal opciót. A megjelenő ablakban a vágólapra másolt felhasználói azonosítót adja meg, majd utána lépjen be a KRÉTA-ba a tanulói azonosítóval.
5. Ha ez mind sikeres, akkor az Office aktiválása megtörtént, az használható. Továbbiakban belépésre nem lesz szüksége. A KIFÜ-től kapott leveleket azonban őrizze meg!