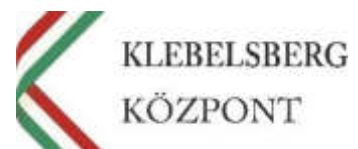


ÚTMUTATÓ

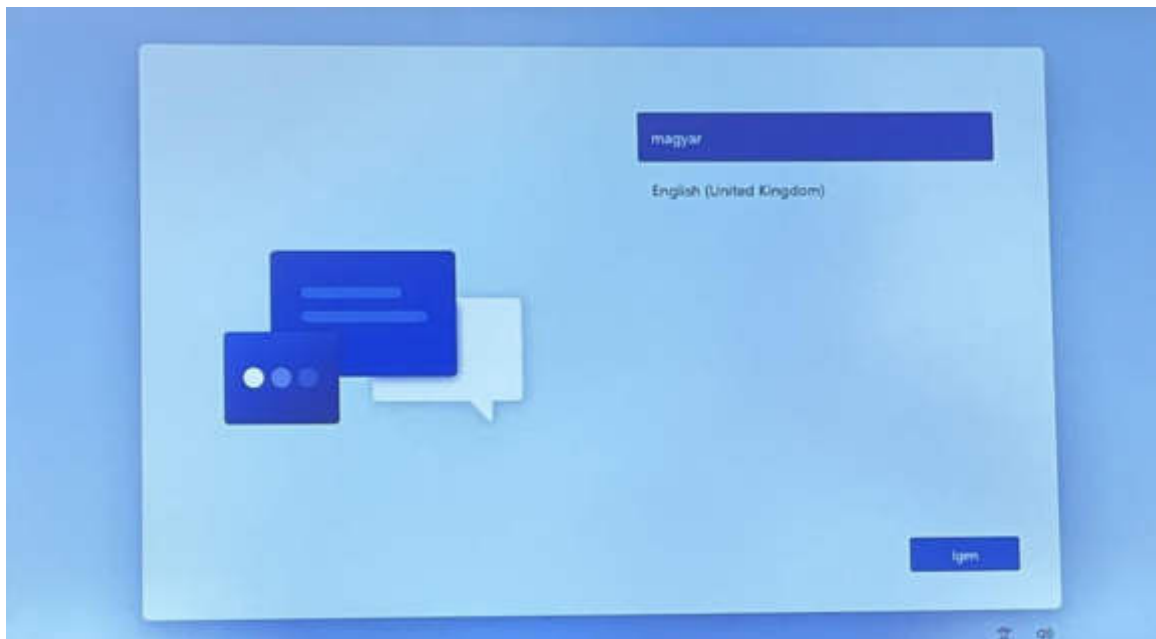
- az RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosítószámú, „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” című projekt keretében személyes használatra kiosztott Microsoft Windows 11 operációs rendszerrel előtelepített laptopok beüzemeléséhez kiskorú felhasználó részére

A FOLYAMAT ELENGEDHETETLEN FELTÉTELE AZ INTERNET HOZZÁFÉRÉS WIFI VAGY VEZETÉKES HÁLÓZATON KERESZTÜL.

Klebelsberg Központ
1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.
Telefon: +36 (1) 795 1170
E-mail: rrf_digitalis@kk.gov.hu
Web: www.kk.gov.hu
RRF-1.2.1-2021-2021-00001
Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára



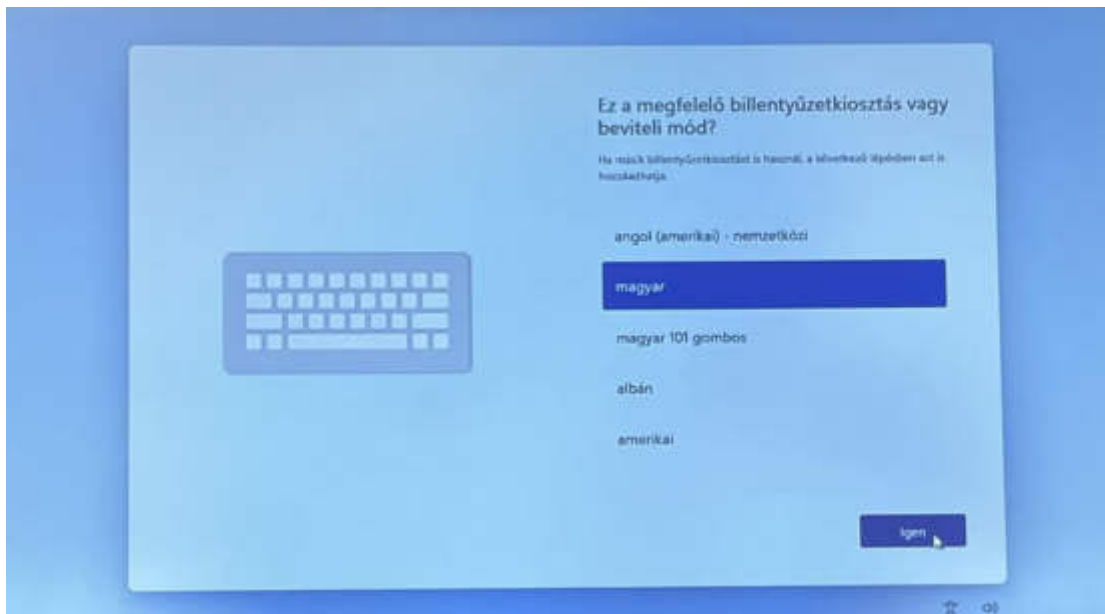
1. Használja a tápkábelt és csatlakoztassa a laptopot hálózati áramforráshoz.
2. Kapcsolja be a laptopot.
3. Válassza ki a nyelvet, majd ezt követően kattintson az „Igen” gombra.



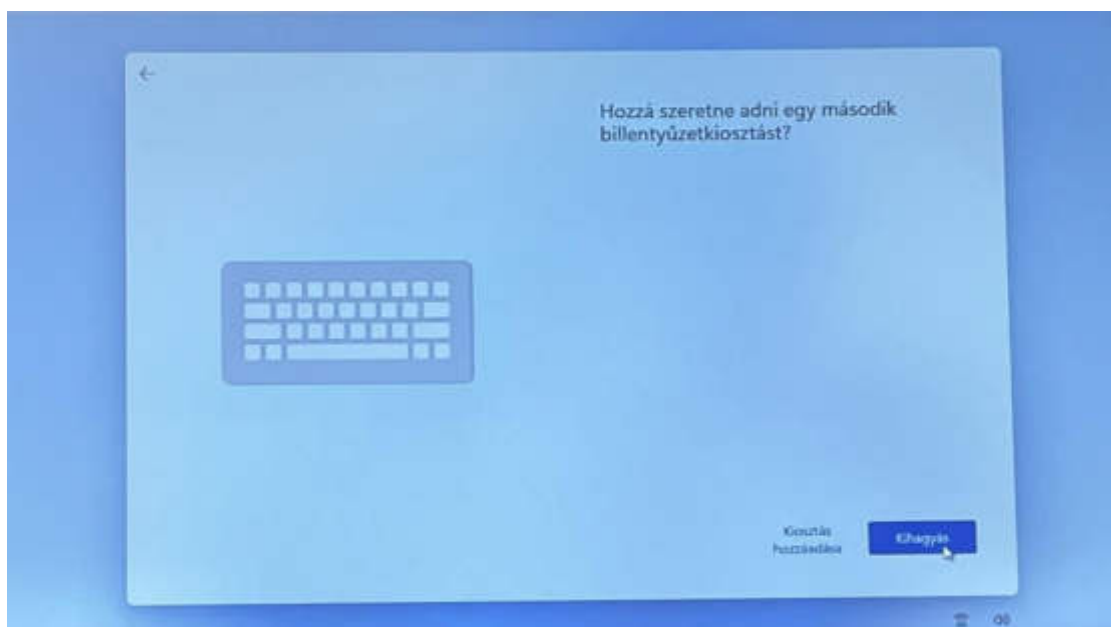
4. Válassza ki a megfelelő országot vagy régiót, majd kattintson az „Igen” gombra.



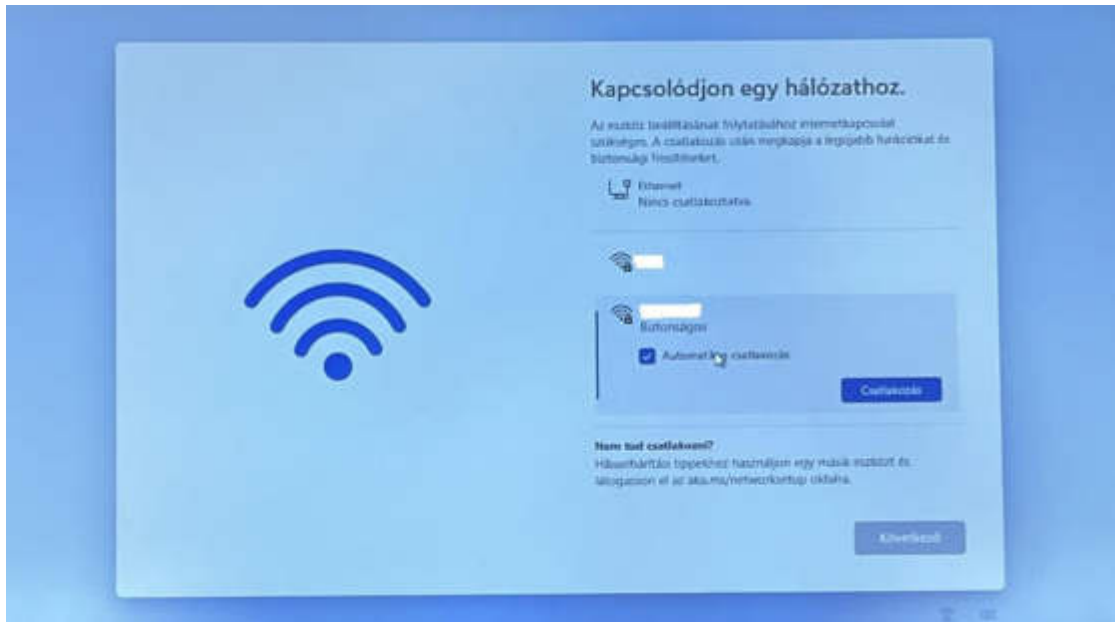
5. Válassza ki a megfelelő billentyűzetkiosztást, majd kattintson az „Igen” gombra.



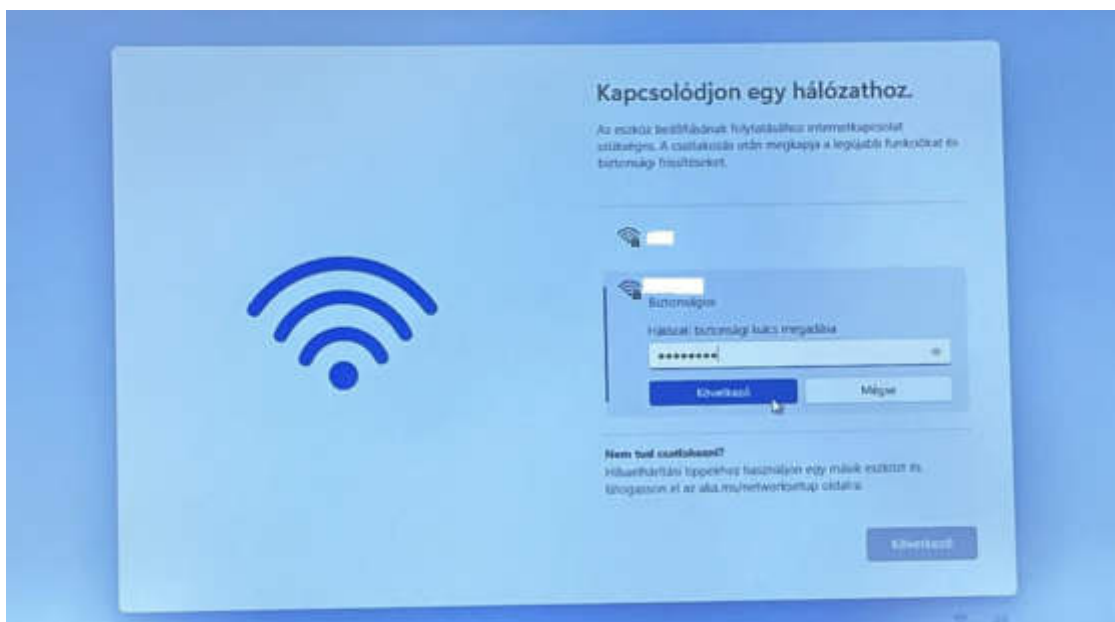
6. Amennyiben szeretne hozzáadni másik billentyűzetkiosztás, ennél a lépésnél megteheti. Ha nem, kattintson a „Kihagyás” gombra.



7. Csatlakoztassa a laptopot egy elérhető vezetékes vagy WIFI hálózathoz. A listából válassza ki a megfelelőt, majd kattintson a „Csatlakozás” gombra.



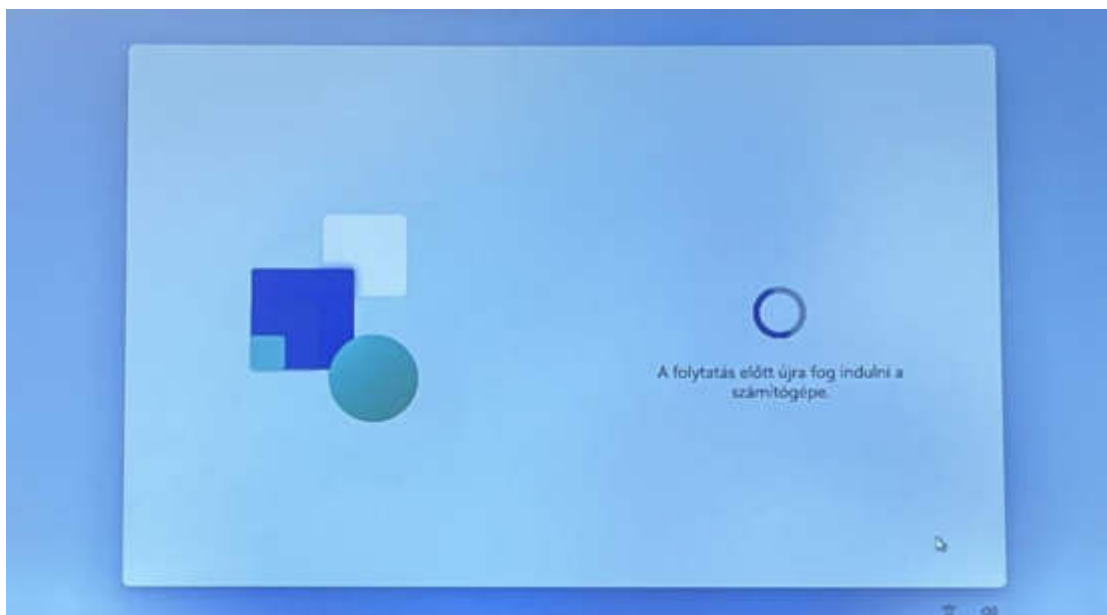
8. Adja meg a kiválasztott hálózat csatlakozásához szükséges jelszót, majd kattintson a „Következő” gombra.



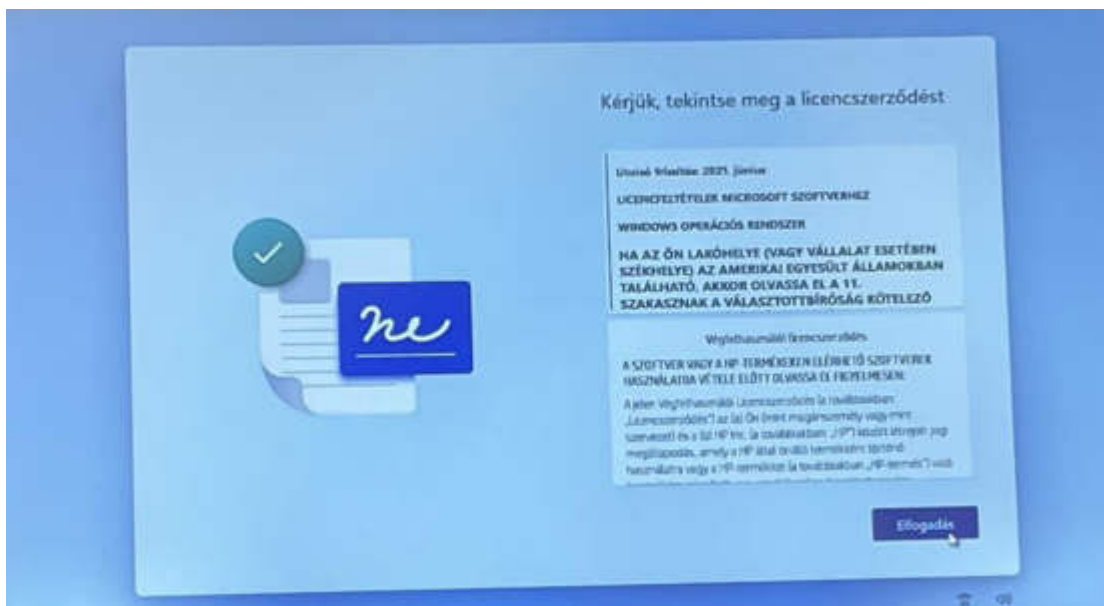
9. A csatlakozást követően kattintson a „Következő” gombra.



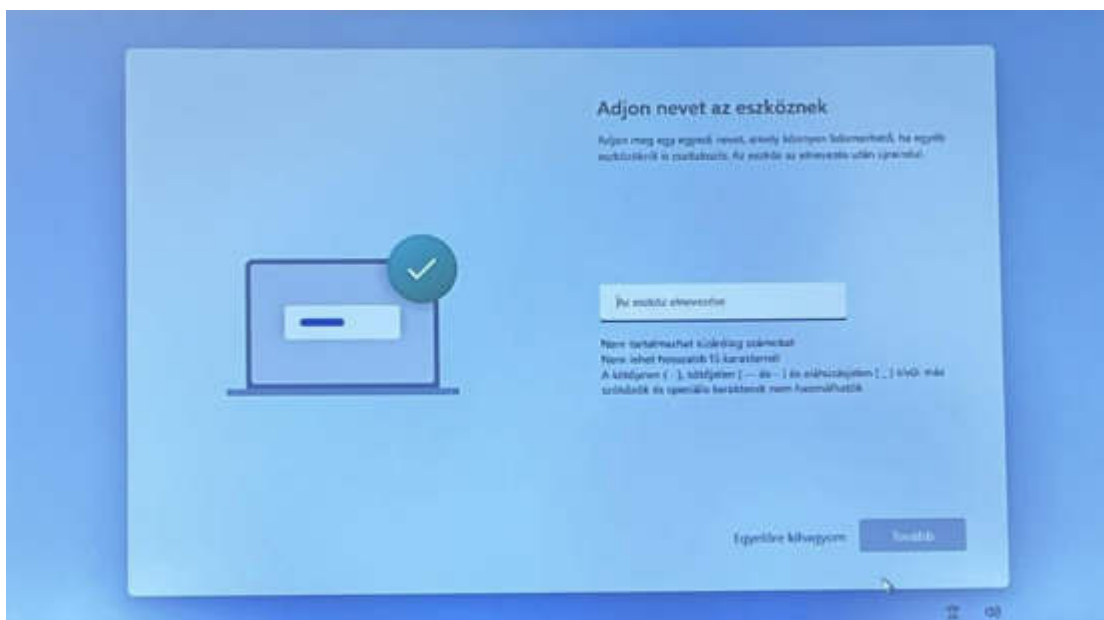
10. Kérem várjon, amíg a rendszer frissítéseket keres, majd azt követően újraindul. Ezzel kapcsolatban több tájékoztató kép is meg fog jelenni. Kérem várjon türelemmel és tartsa bekapcsolva a számítógépet.



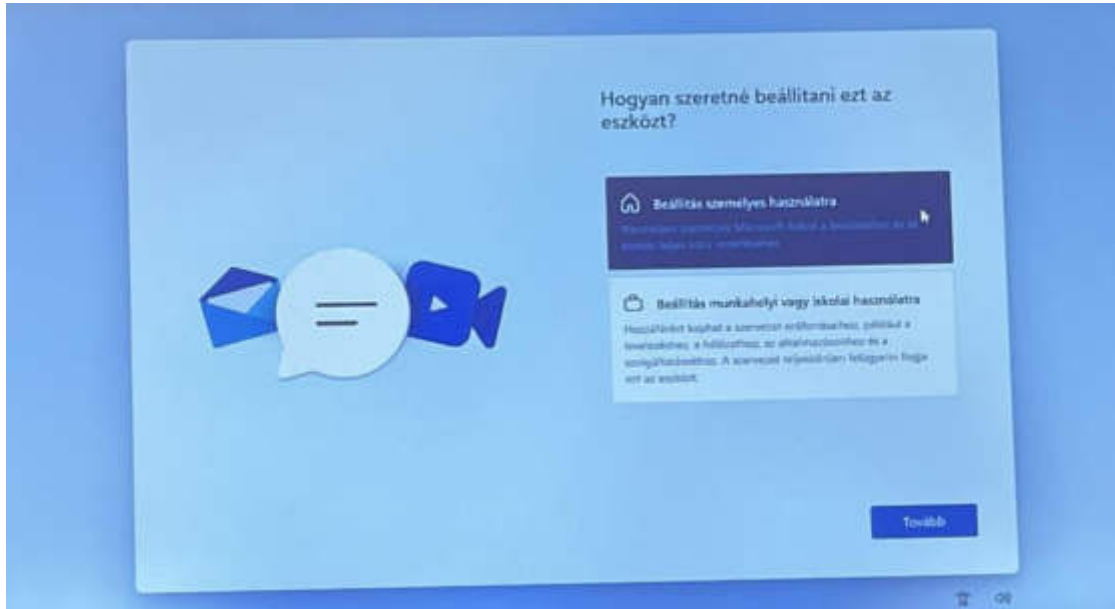
11. Az újraindulást követően az alábbi képernyő jelenik meg. Kérem, tekintse meg a licence szerződést, majd kattintson az „Elfogadás” gombra.



12. Kérem, adjon nevet az eszköznek, majd kattintson a „Tovább” gombra. Amennyiben nem szeretne, kattintson az „Egyelőre kihagyom” gombra.



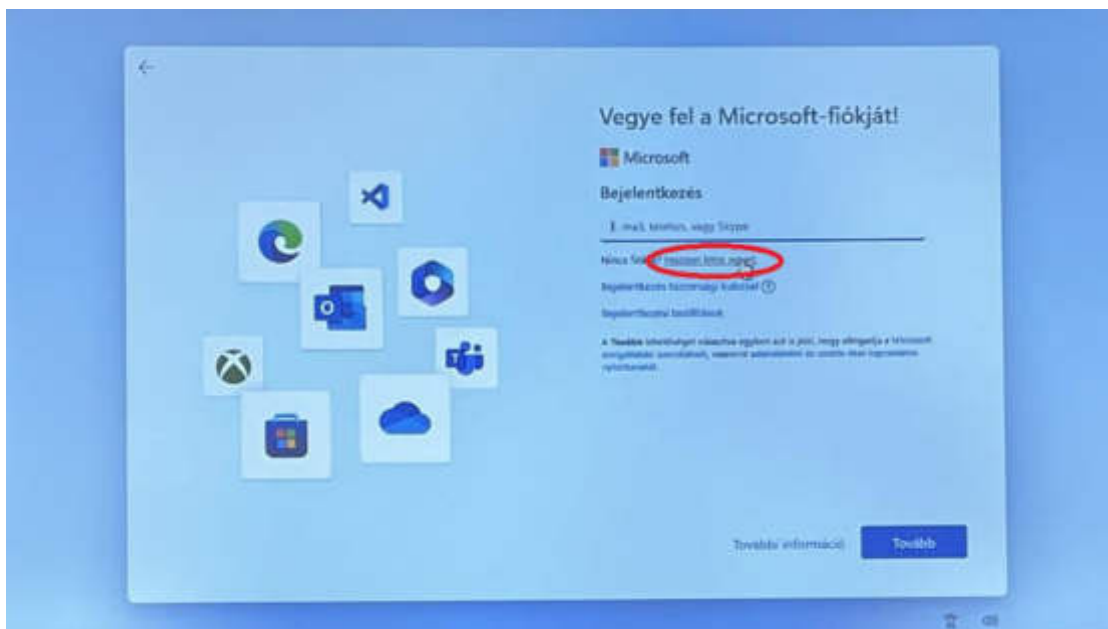
13. Válassza a „Beállítás személyes használatra” lehetőséget, majd kattintson a „Tovább” gombra.



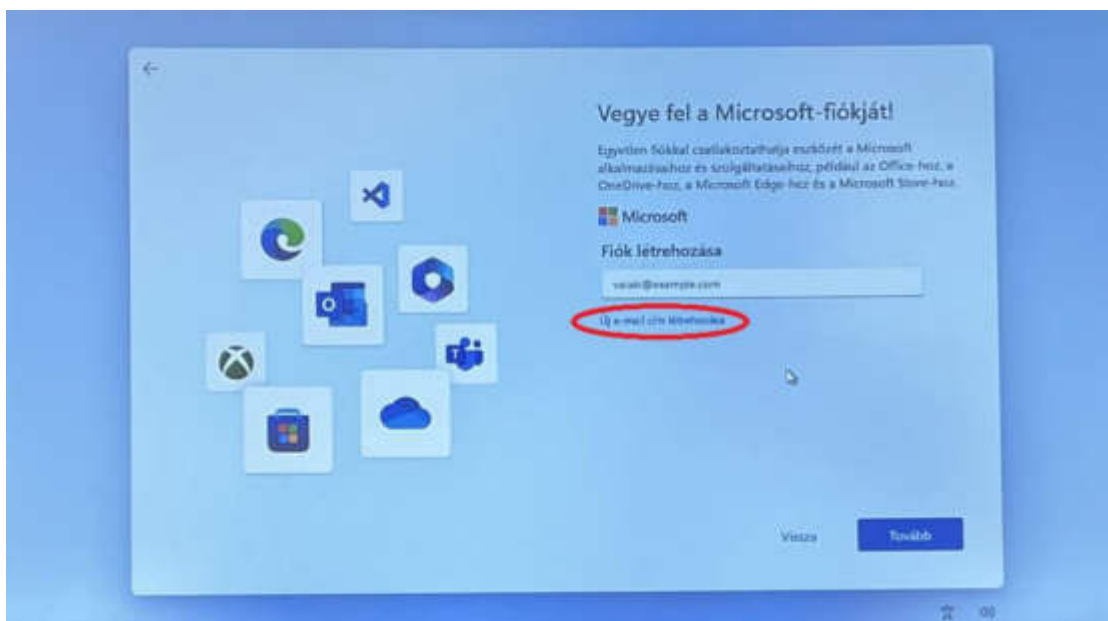
14. Kérem, kattintson a „Bejelentkezés” gombra.



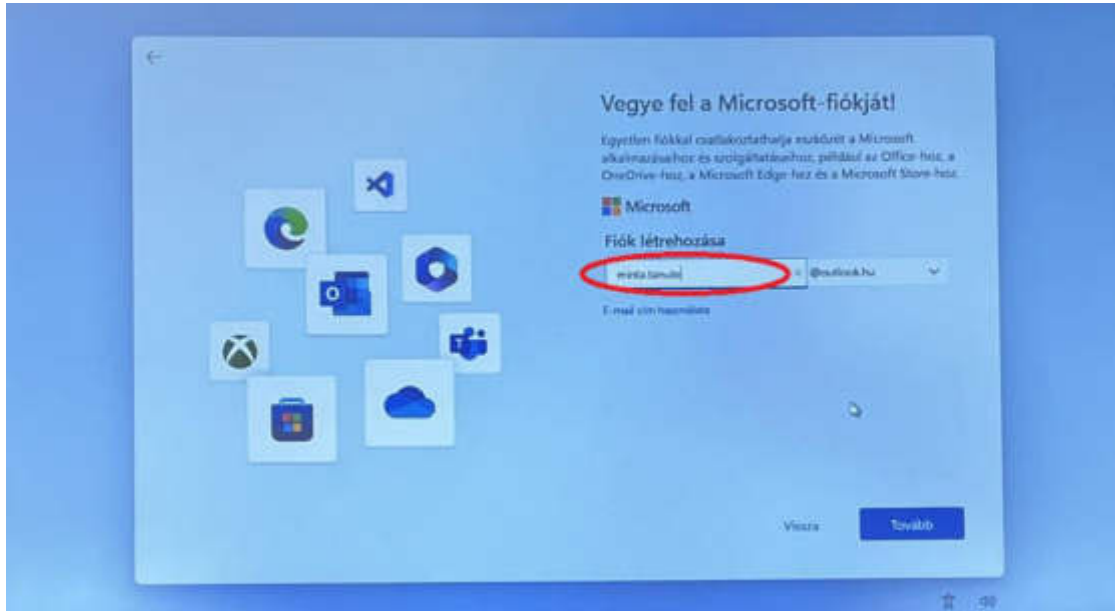
15. Amennyiben rendelkezik Microsoft-fiókkal, kérem használja azt, majd kattintson a „Tovább” gombra. Amennyiben nincs Microsoft-fiókja, kérem kattintson a „Hozzon létre egyet” gombra.



16. Kattintson az „Új e-mail cím létrehozása” gombra.



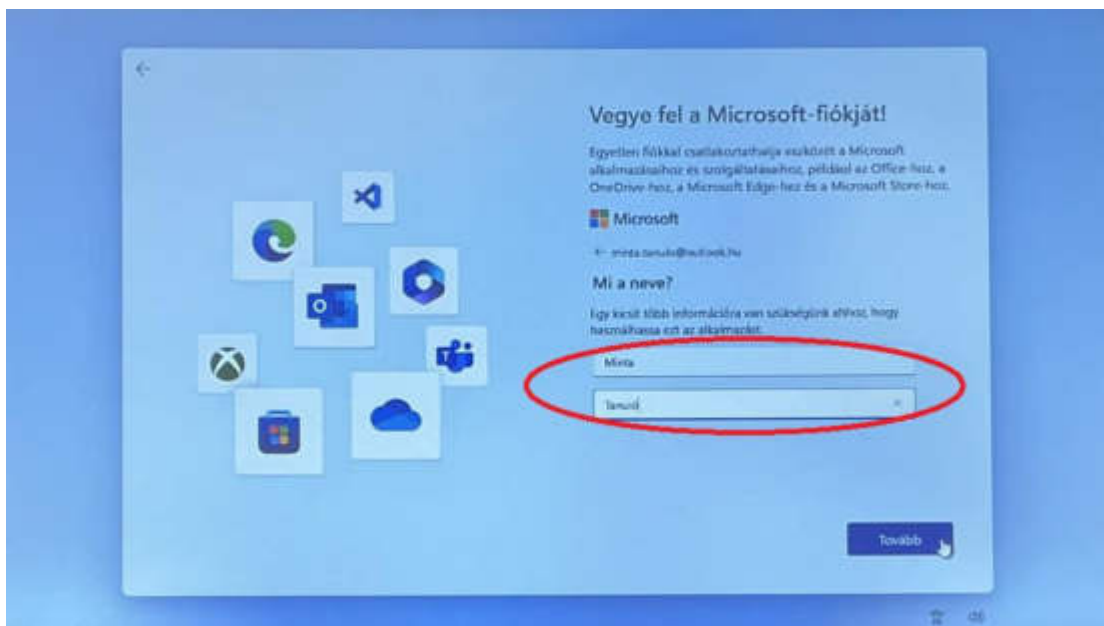
17. Adja meg az létrehozni kívánt tetszőleges e-mail címet, majd kattintson a „Tovább” gombra.



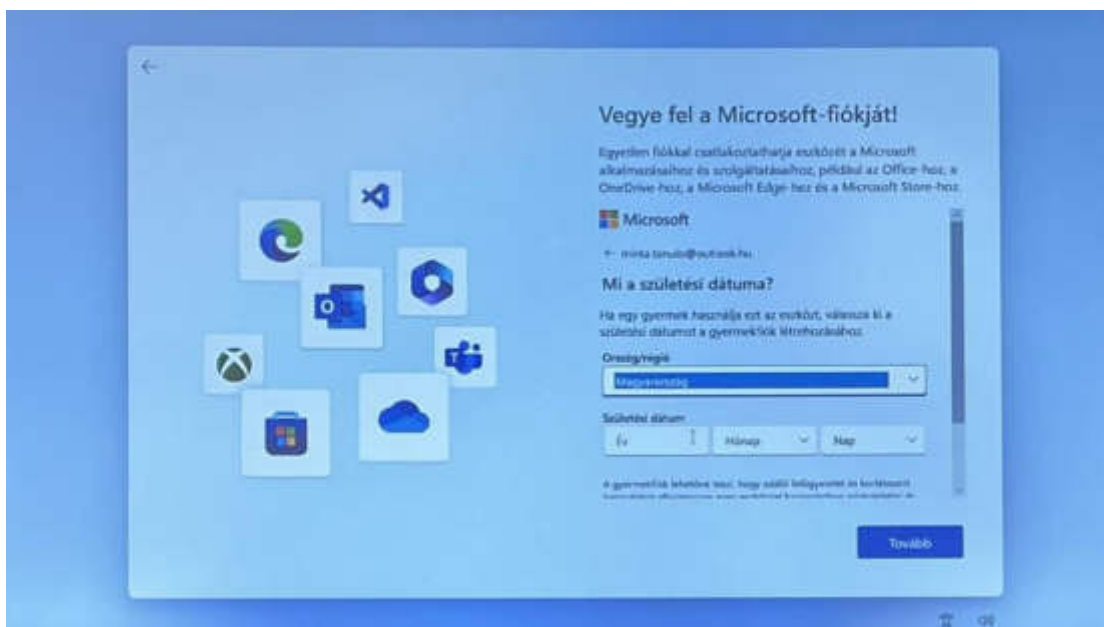
18. Adja meg a fiókkal használandó jelszót, majd kattintson a „Tovább” gombra.



19. Kérem adja meg a vezeték és keresztnévét, majd kattintson a „Tovább” gombra.



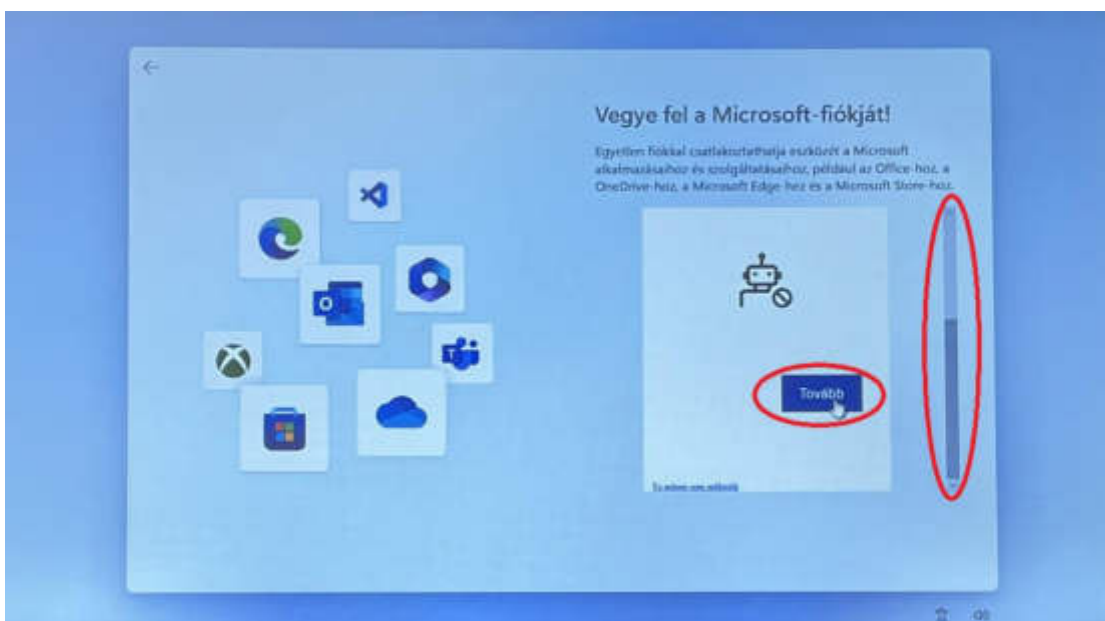
20. Válassza ki az országot, majd adja meg a születési dátumát. Ezt követően kattintson a „Tovább” gombra.



21. Adjon meg másodlagos e-mail címet vagy telefonszámot fiókja védelmének és biztonságának érdekében. Majd kattintson a „Tovább” gombra.

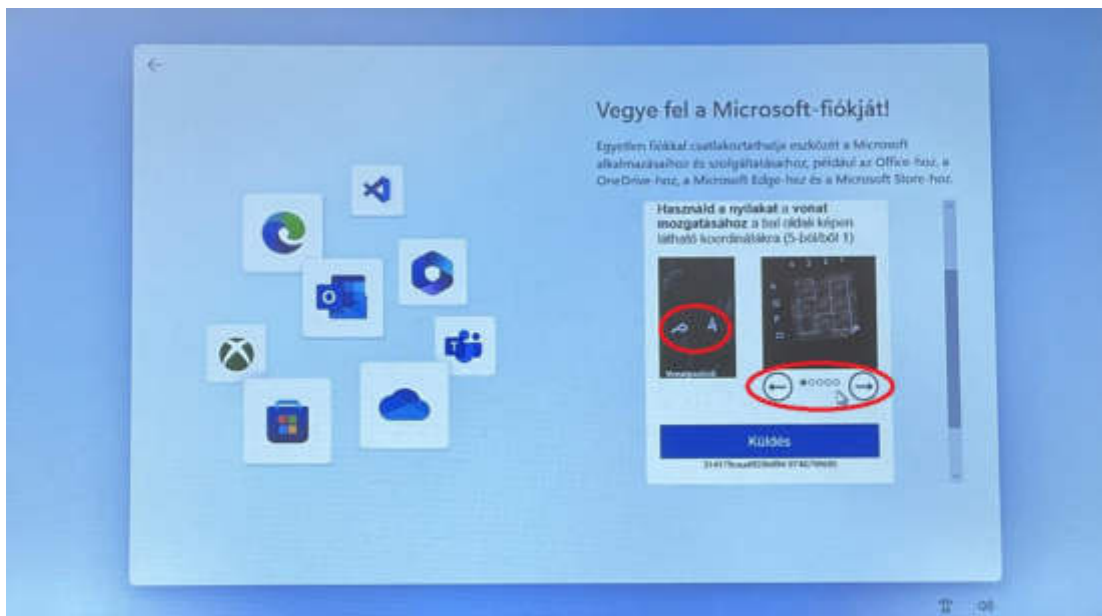


22. Az oldalsó csúszkát használva görgessen le, majd kattintson a „Tovább” gombra.

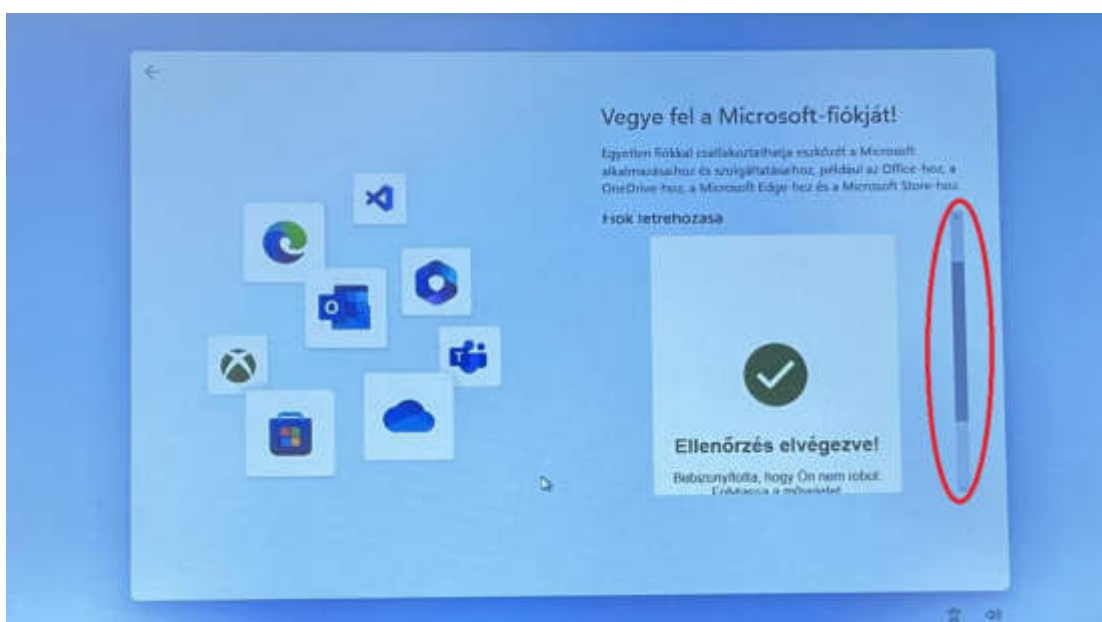


23. A nyilatkat használva állítsa a vonatot a „Vonatpozíció” képen látható koordinátára, majd kattintson a „Küldés” gombra. Ismételje meg a műveletet ahányszor szükséges.

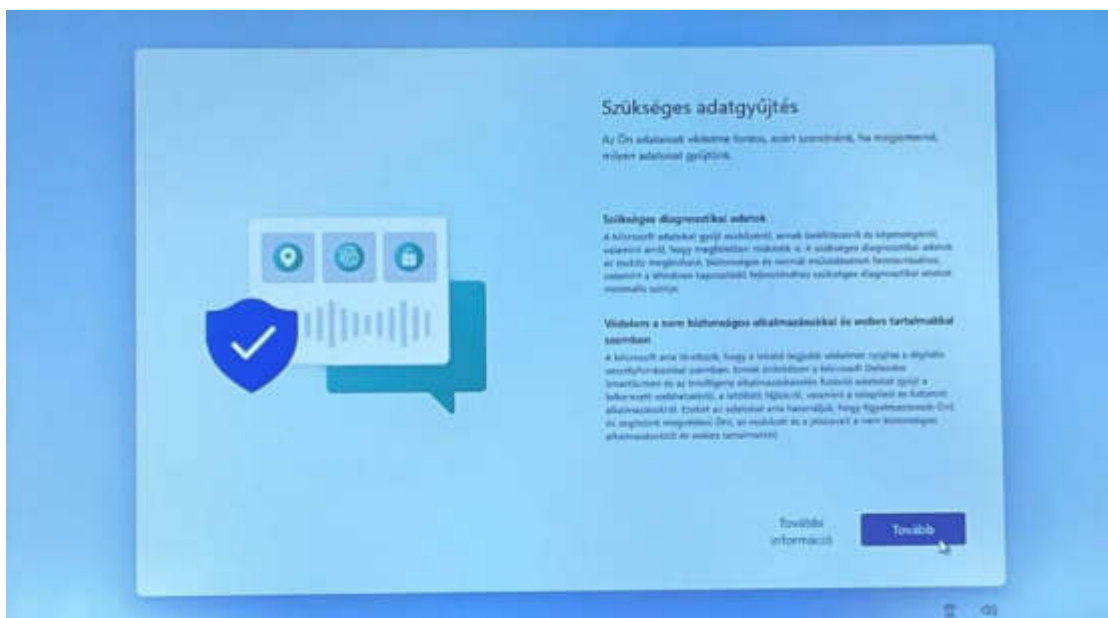
Megjegyzés: Elképzelhető, hogy a rendszer más feladatot fog adni.



24. Miután elvégezte a szükséges műveleteket az előző lépés során, az alábbi képernyő jelenik meg. Az oldalsó csúszkát használva görgessen le, majd kattintson a „Tovább” gombra.



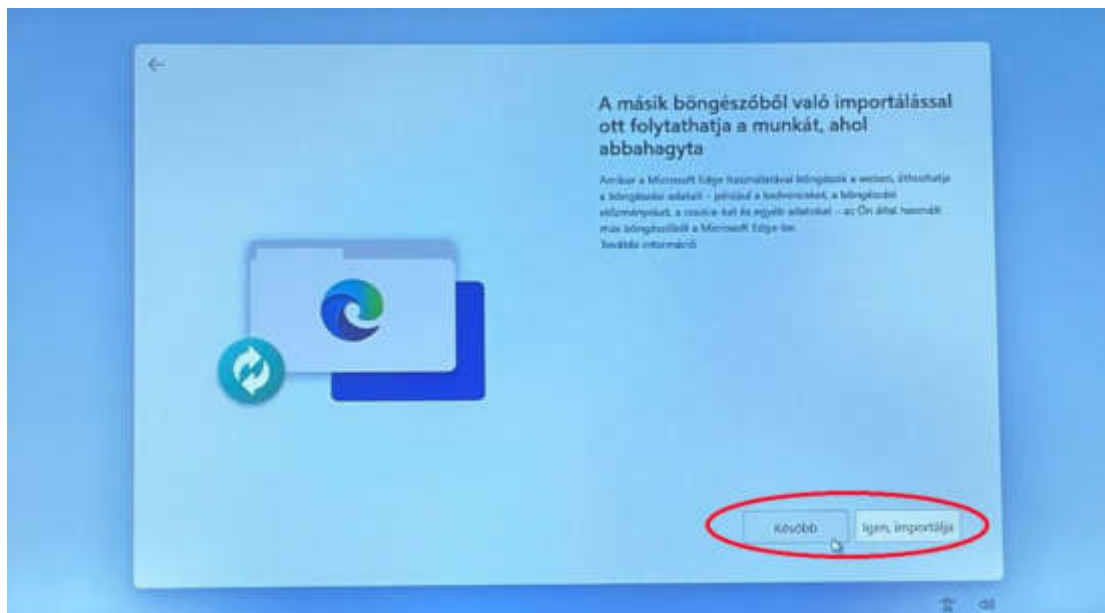
25. Ezt követően az alábbi képernyő jelenik meg. Nem kell mást tennie, mint türelemmel megvárni a következő lépést.



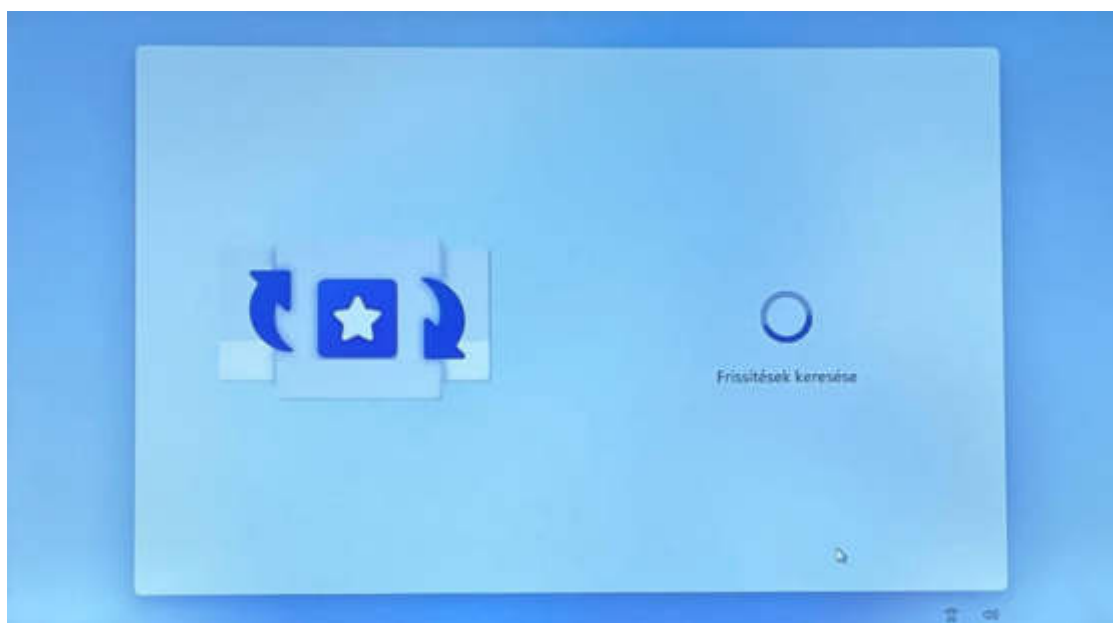
26. Az adatgyűjtési tájékoztatónál, amennyiben érdeklik annak részletei, kattintson a „További információ” gombra. Ellenkező esetben kattintson a „Tovább” gombra.



27. Amennyiben szeretné másik böngészőből importálni az adatait (előzmények, kedvencek, stb...) kattintson az „Igen, importálja” gombra. Ha kihagyná ezt a lépést, kattintson a „Később” gombra.



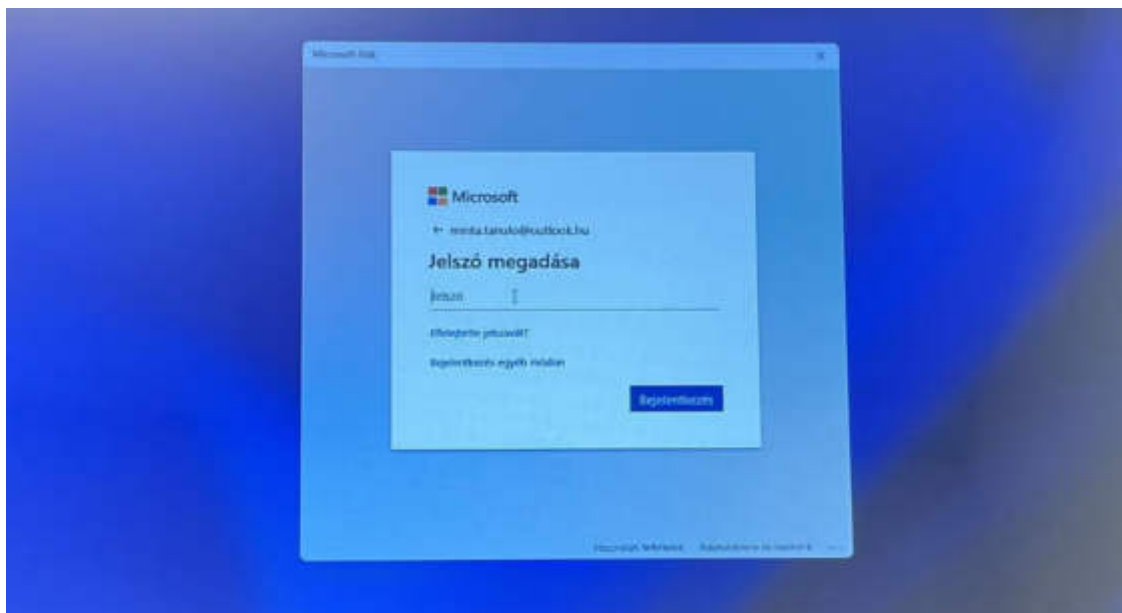
28. Ezt követően a rendszer frissítéseket keres, majd újraindul.



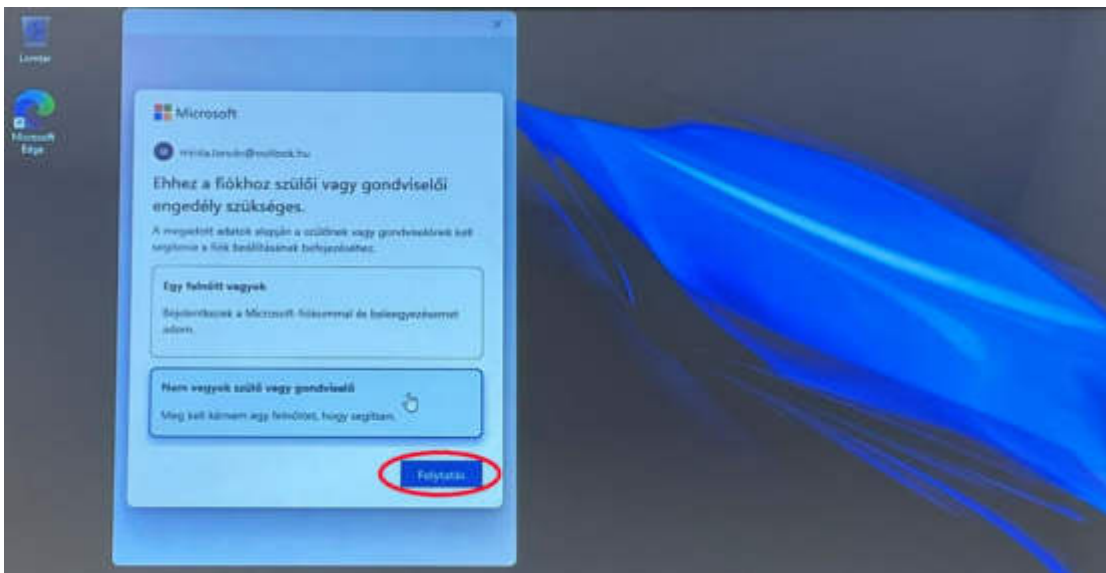
29. Újraindulás után csak várni kell, amíg a rendszer belép a WINDOWS-ba.



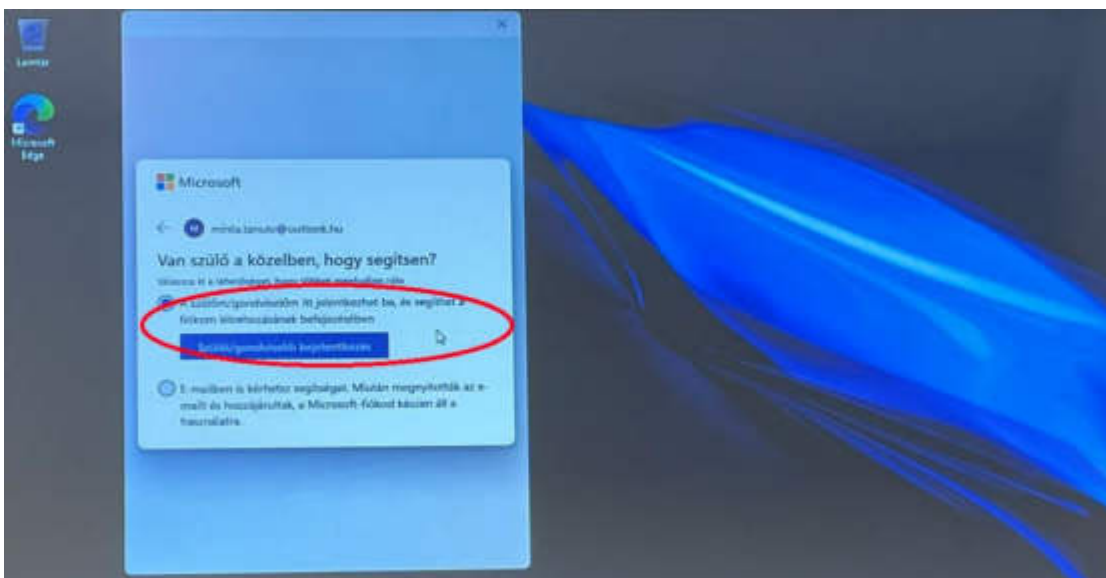
30. A bejelentkezéshez adja meg a felhasználói fiók jelszavát, majd kattintson a „Bejelentkezés” gombra.



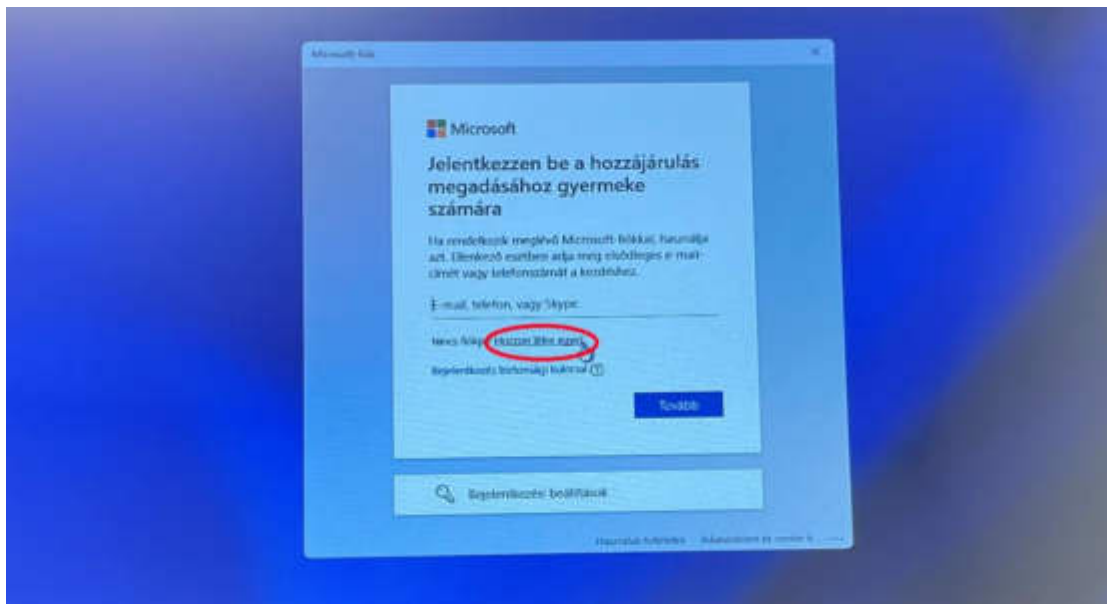
31. Bejelentkezést követően szülői vagy gondviselői engedély szükséges. Ehhez jelölje ki a „Nem vagyok szülő vagy gondviselő” panelt, majd kattintson a „Folytatás” gombra.



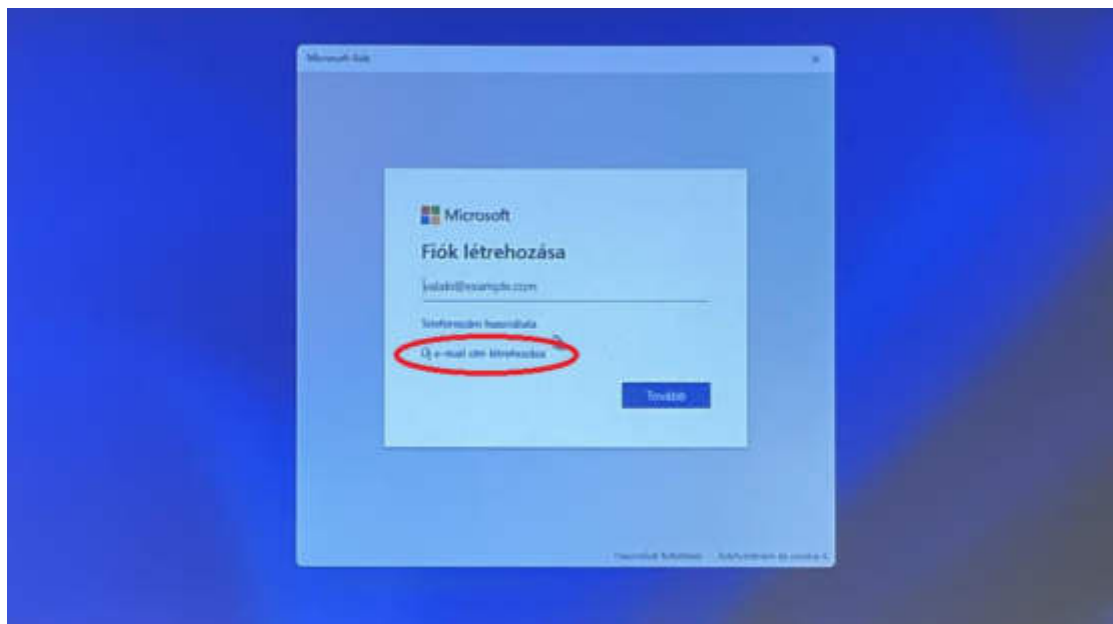
32. Válassza a pirossal jelölt lehetőséget, majd kattintson a „Szülői/gondviselői bejelentkezés” gombra.



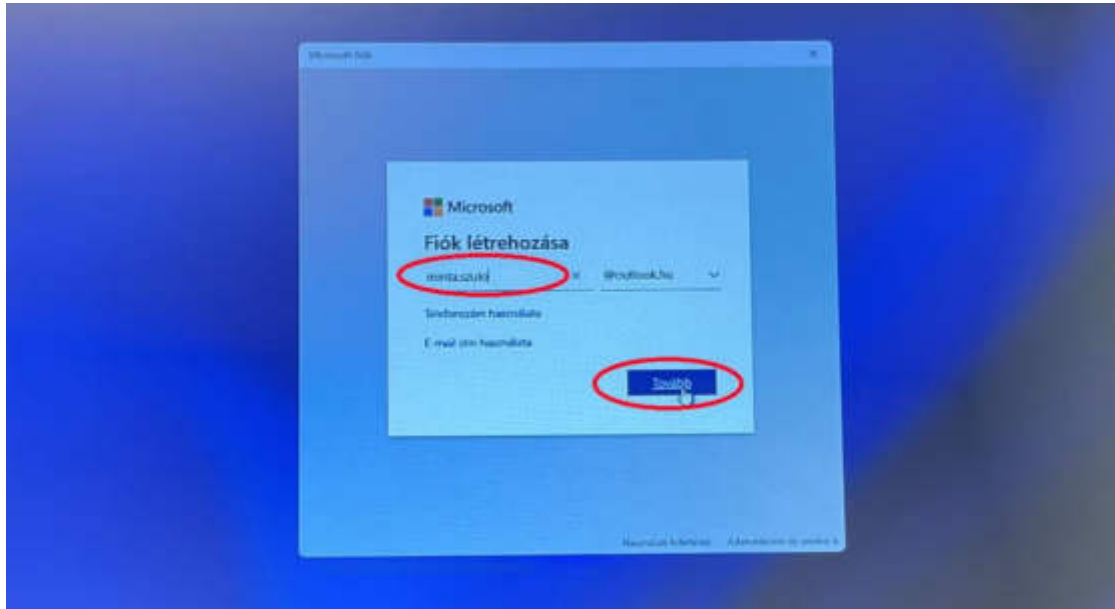
33. Amennyiben rendelkezik Microsoft-fiókkal jelentkezzen be és adja hozzájárulását gyermeke számára. Ha nincs fiókja, kattintson a „Hozzon létre egyet” gombra.



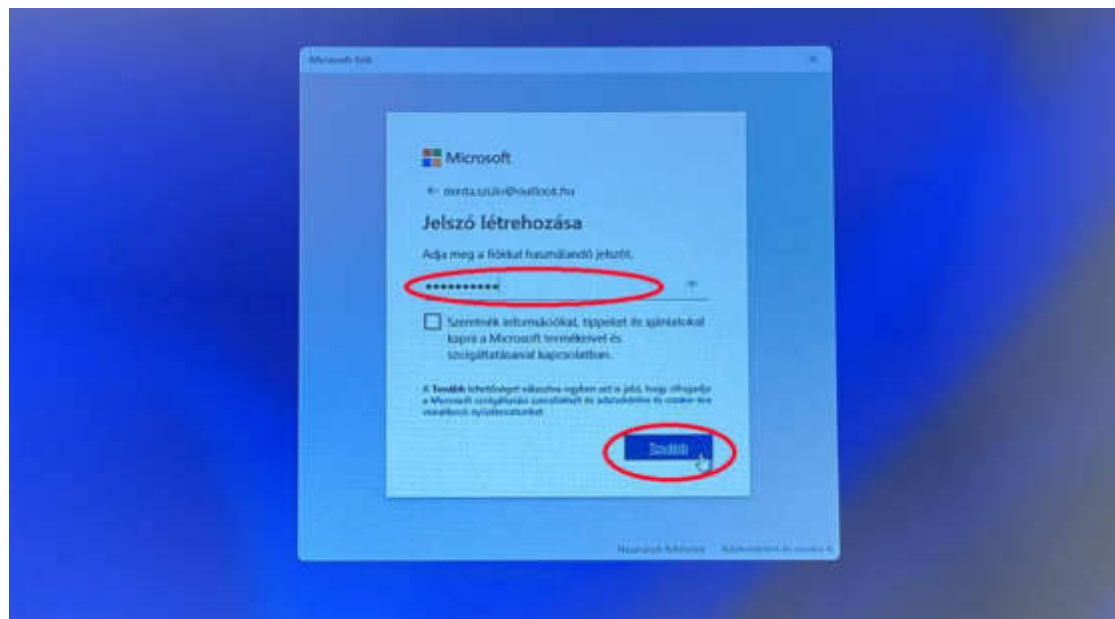
34. Kattintson az „Új email cím létrehozása” gombra.



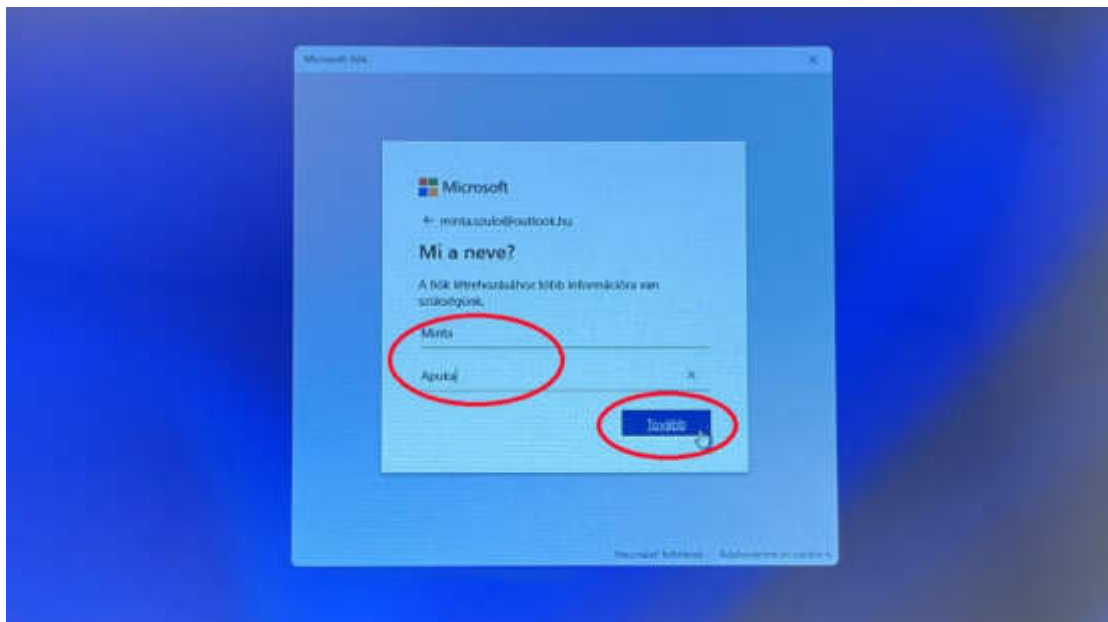
35. Adja meg milyen e-mail címet szeretne létrehozni, majd kattintson a „Tovább” gombra.



36. Adja meg a fiókkal használandó jelszót, majd kattintson a „Tovább” gombra.

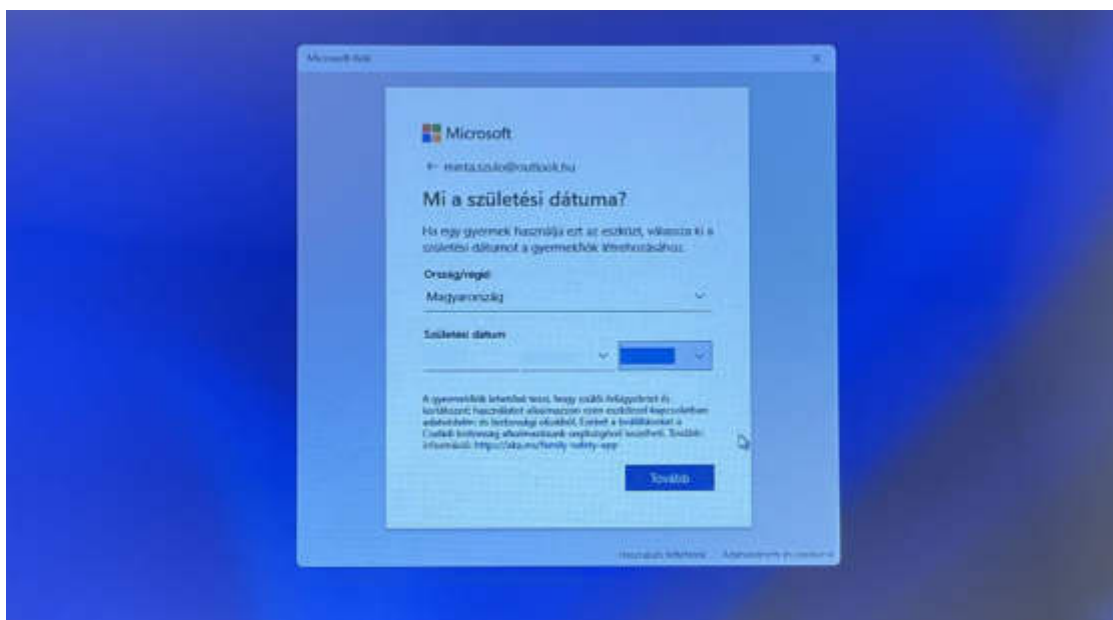


37. Adja meg a vezeték és keresztnévét, majd kattintson a „Tovább” gombra.



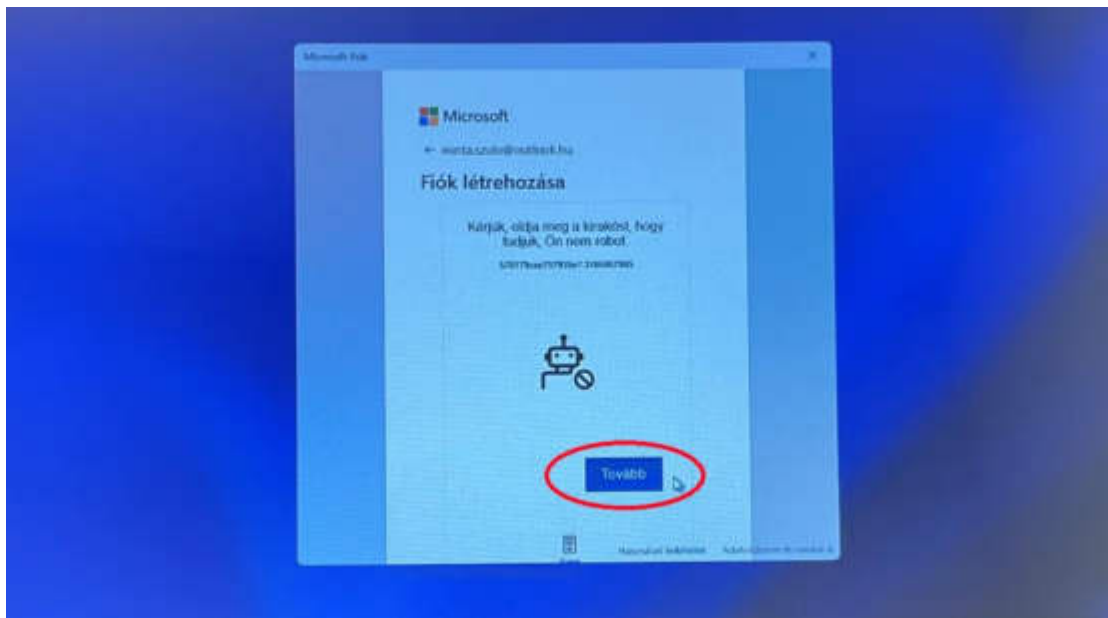
Microsoft
+ mintaszolo@outlook.hu
Mi a neve?
A fők létrehozásához több információra van szükségünk.
Minta
Apukája
Tovább

38. Adja meg az országot/régiót, valamint a születési dátumát, majd kattintson a „Tovább” gombra.



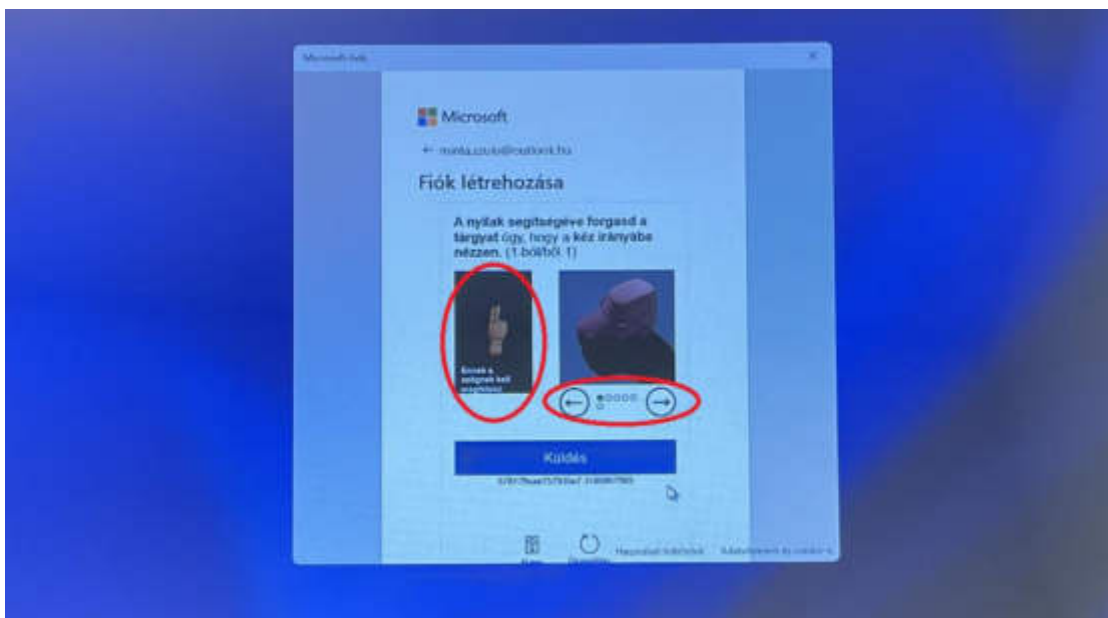
Microsoft
+ mintaszolo@outlook.hu
Mi a születési dátuma?
Ha egy gyermek használja ezt az eszközt, válassza ki a születési dátumot a gyermekfők létrehozásához.
Ország/ régió
Magyarország
Születési dátum
Tovább

39. Kattintson a „Tovább” gombra.

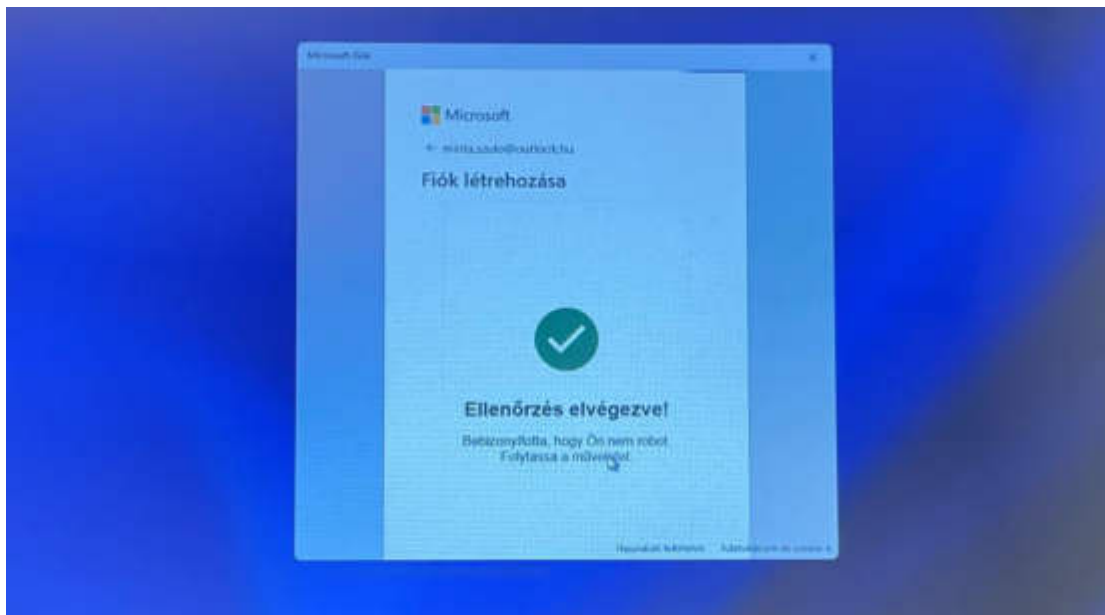


40. A nyílak segítségével forgassa a tárgyat a megfelelő irányba, majd kattintson a „Küldés” gombra. Ismételje meg a műveletet ahányszor szükséges.

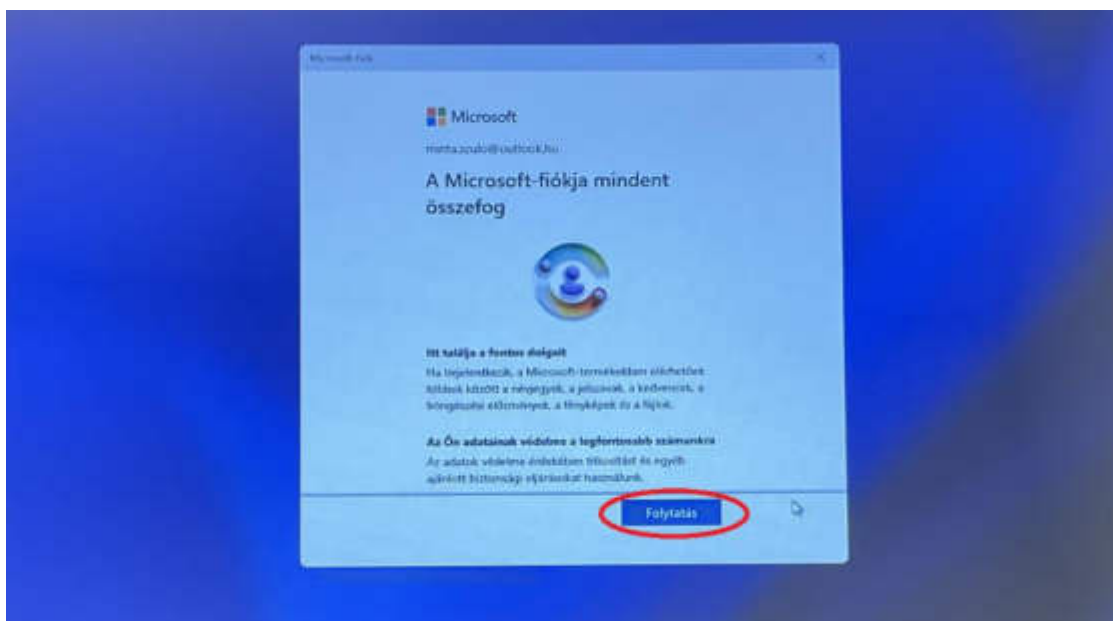
Megjegyzés: Elképzelhető, hogy a rendszer más feladatot fog adni.



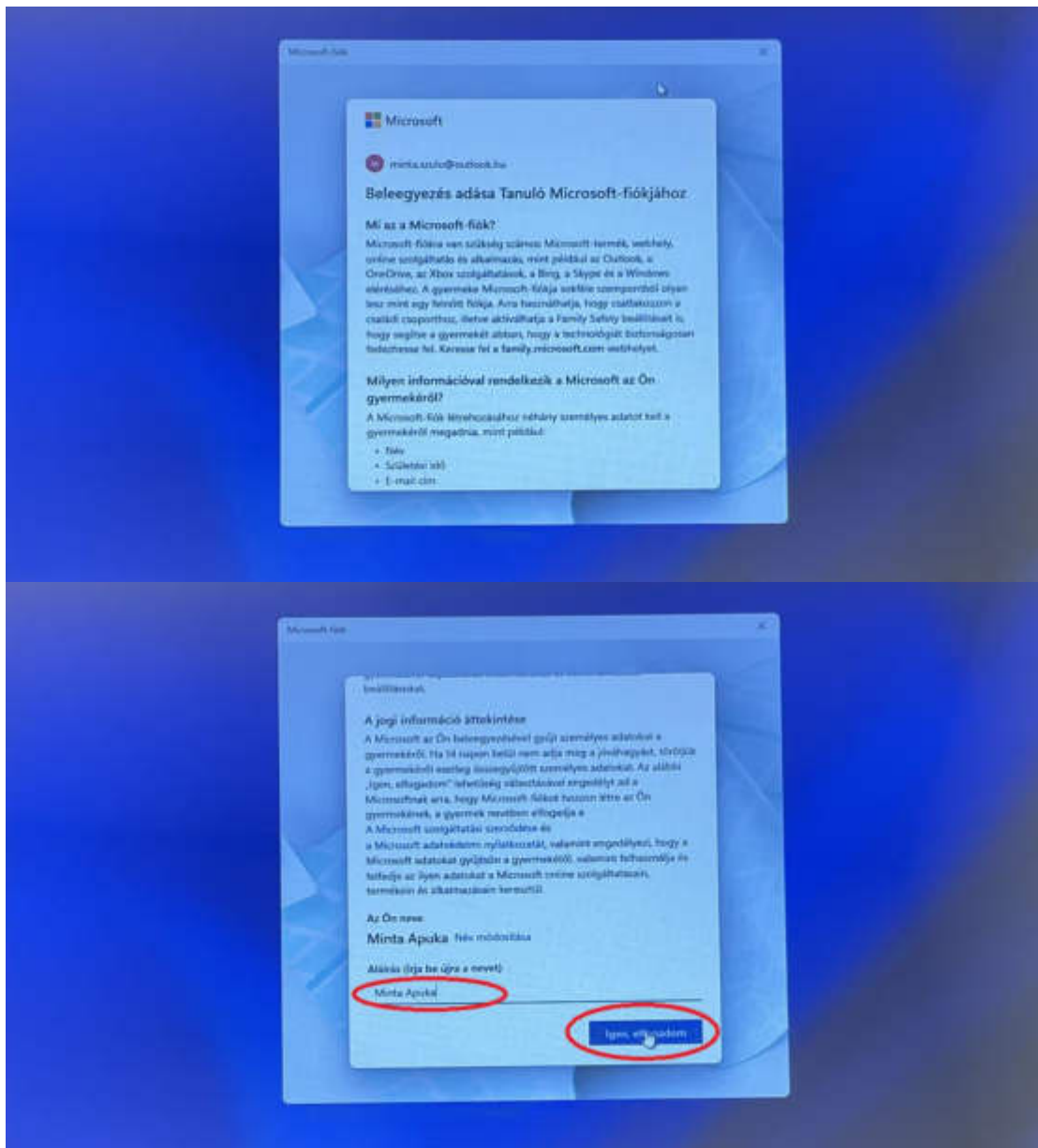
41. Az oldalsó csúszkát használva görgessen le, majd kattintson a „Tovább” gombra.



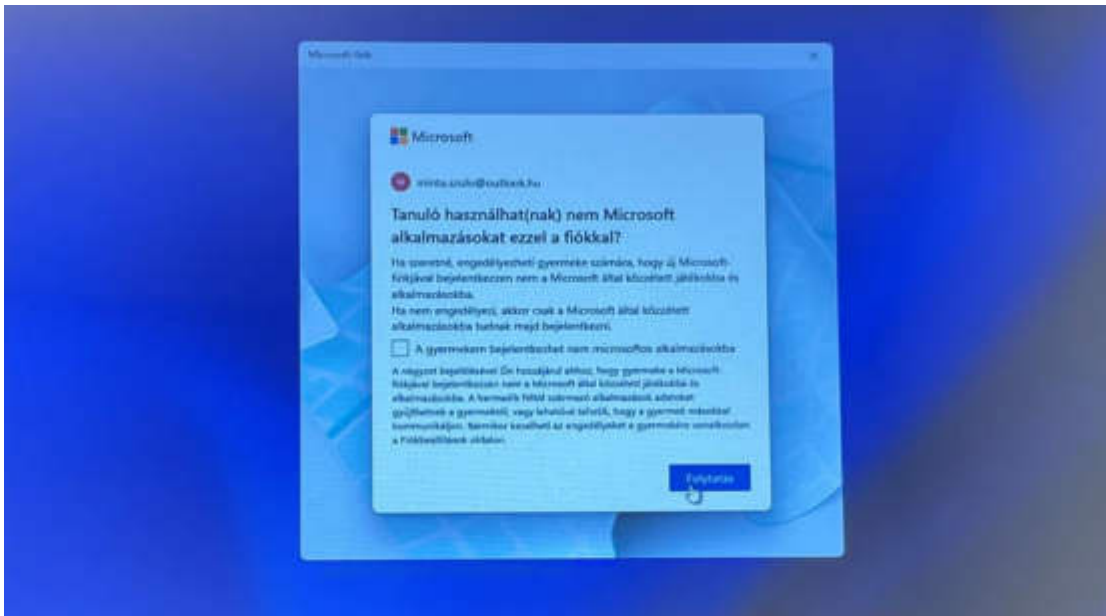
42. Kattintson a „Folytatás” gombra.



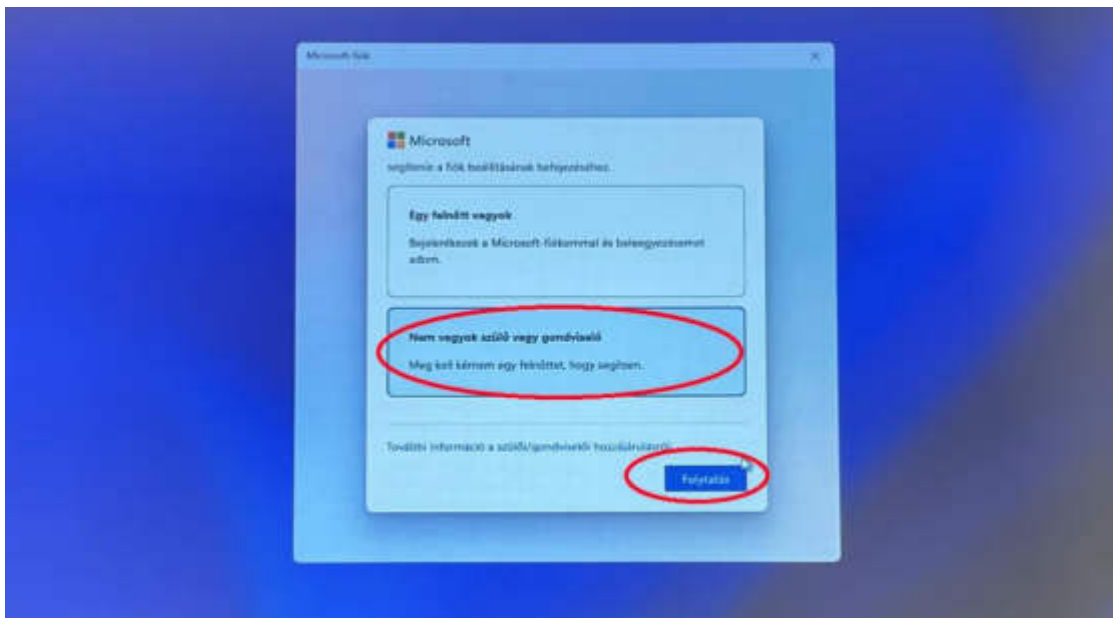
43. Görgessen a tájékoztató szöveg alá, írja be a nevét, majd kattintson a „Folytatás” gombra.



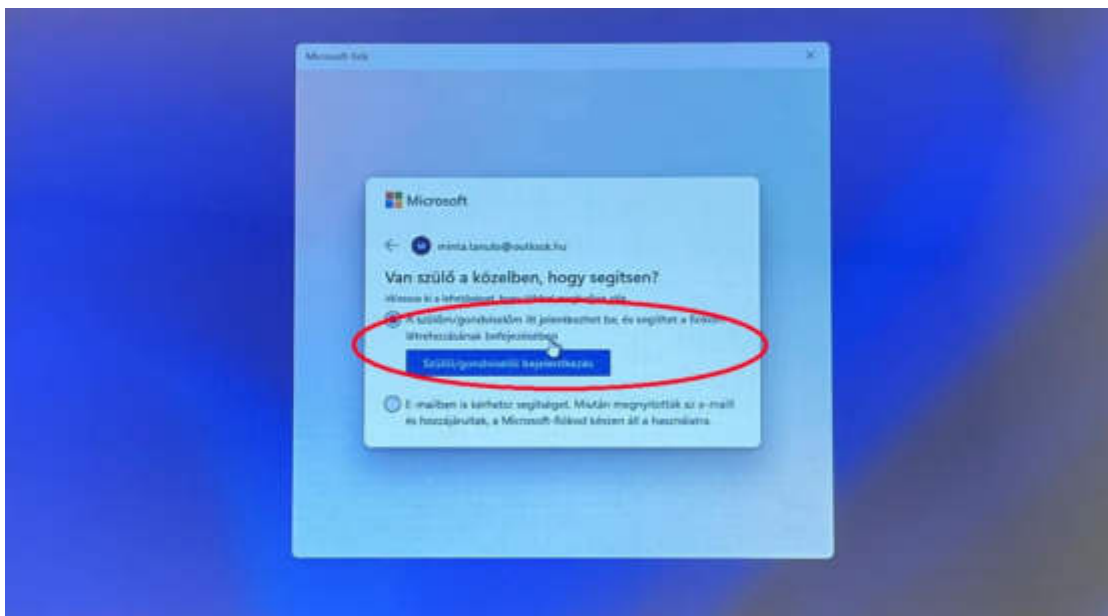
44. Válassza ki az Önnek megfelelő beállítást, majd kattintson a „Folytatás” gombra.



45. Ezt követően visszakérül a folyamat egy korábbi lépéshez. Jelölje ki a „Nem vagyok szülő vagy gondviselő” panelt, majd kattintson a „Folytatás” gombra.



46. Jelölje ki „A szülőm/gondviselőm itt jelentkezhet be és segíthet a fiókom létrehozásának befejezésében” részt, majd kattintson a „Szülői/gondviselői bejelentkezés” gombra.



47. A létrehozott szülői/gondviselői fiókkal történő bejelentkezést követően az alábbi kép jelenik meg. Szükség esetén különböző beállításokat rendelhet gyermeke fiókjához, majd kattintson a „Kész” gombra.

