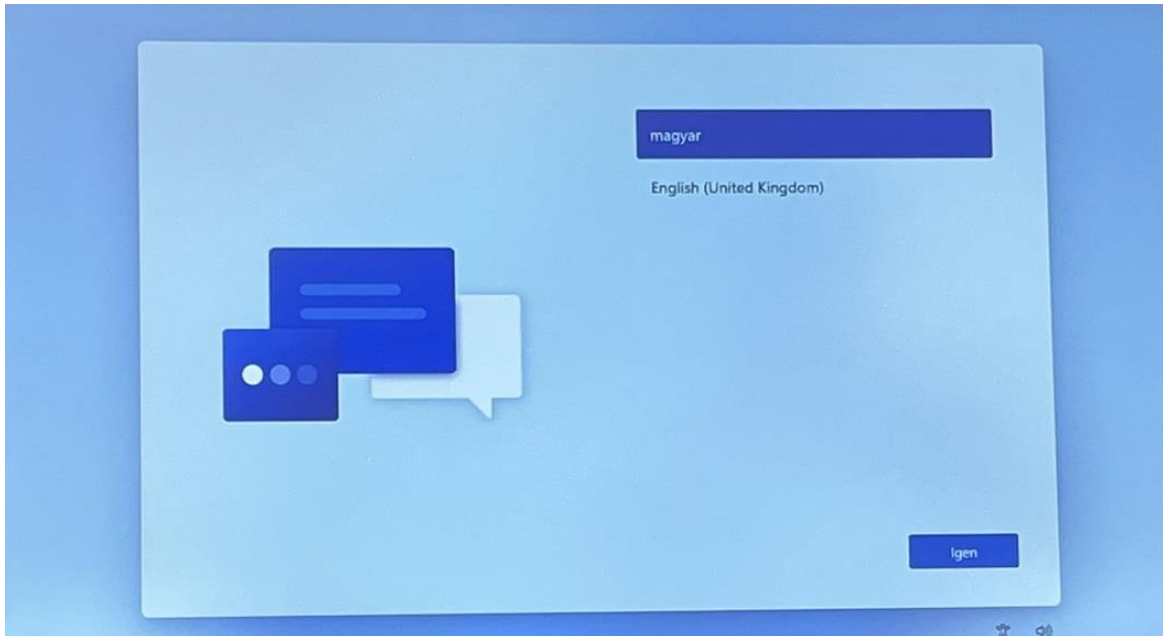


ÚTMUTATÓ

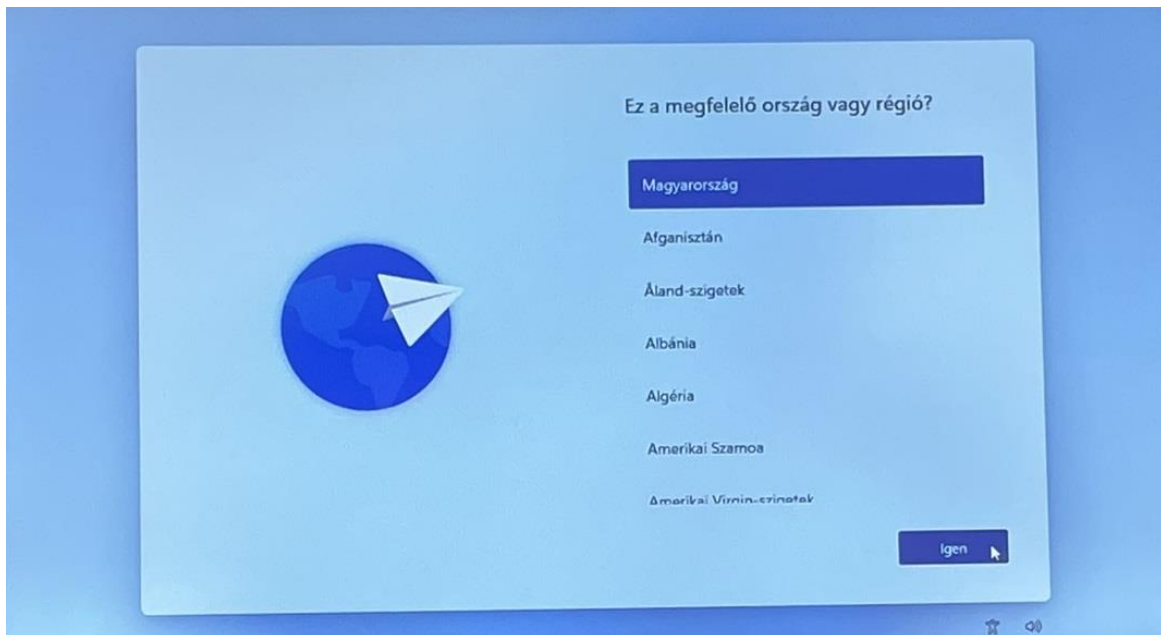
- az RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosítószámú, „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” című projekt keretében személyes használatra kiosztott Microsoft Windows 11 operációs rendszerrel előtelepített laptopok beüzemeléséhez kiskorú felhasználó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

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

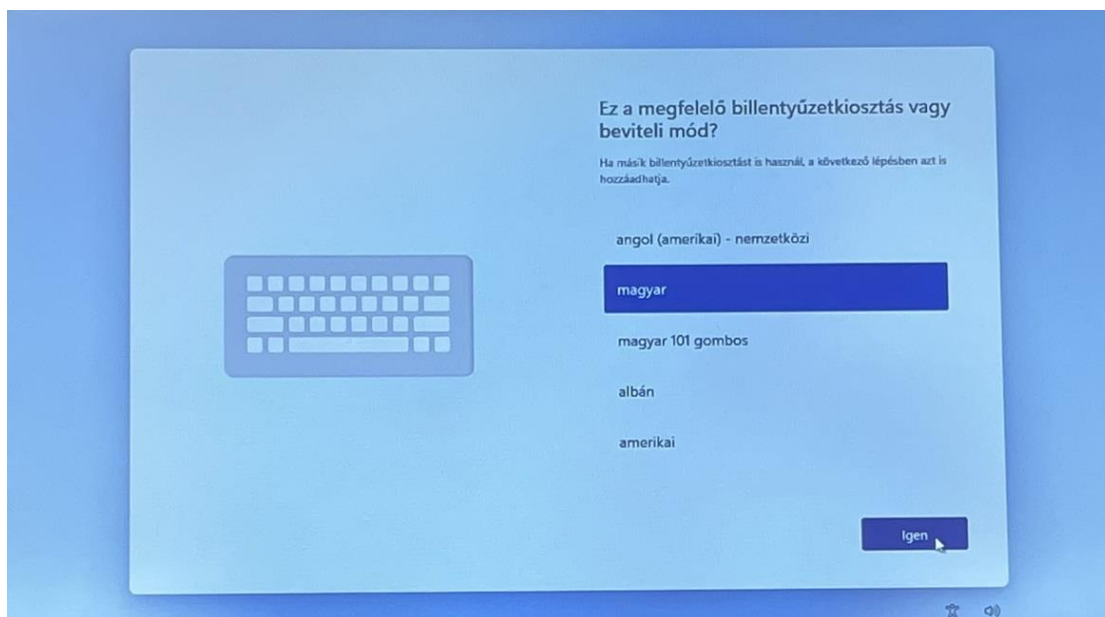
1. Használja a tápkábelt és csatlakoztassa a laptopot hálózati áramforráshoz.
2. Kapcsolja be a laptopot.
3. Válassza ki a nyelvet, majd ezt követően kattintson az „Igen” gombra.



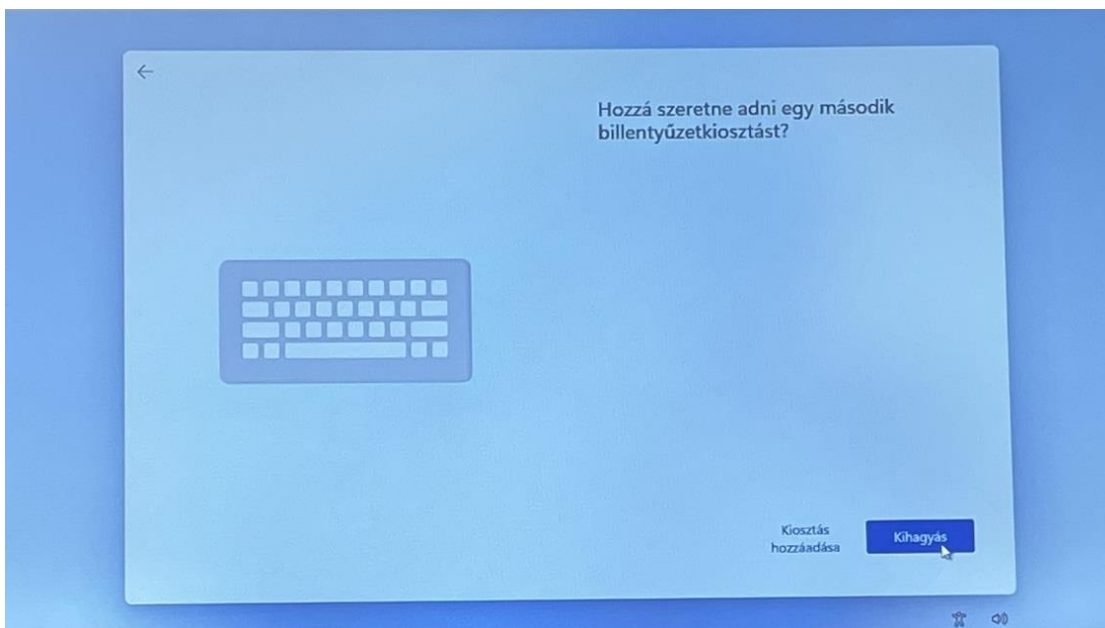
4. Válassza ki a megfelelő országot vagy régiót, majd kattintson az „Igen” gombra.



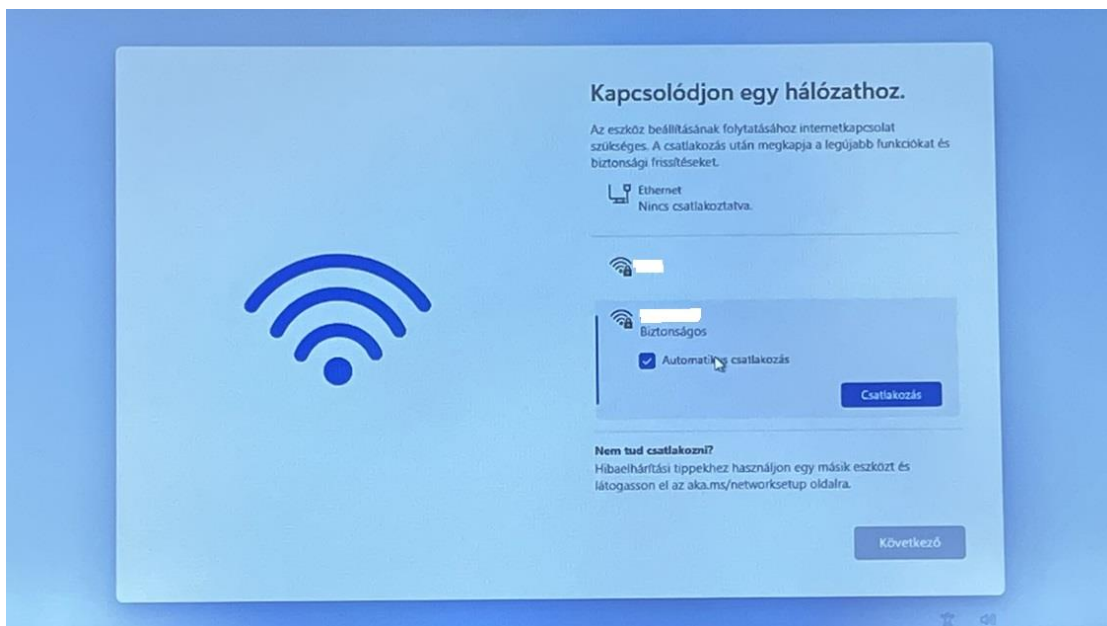
5. Válassza ki a megfelelő billentyűzetkiosztást, majd kattintson az „Igen” gombra.



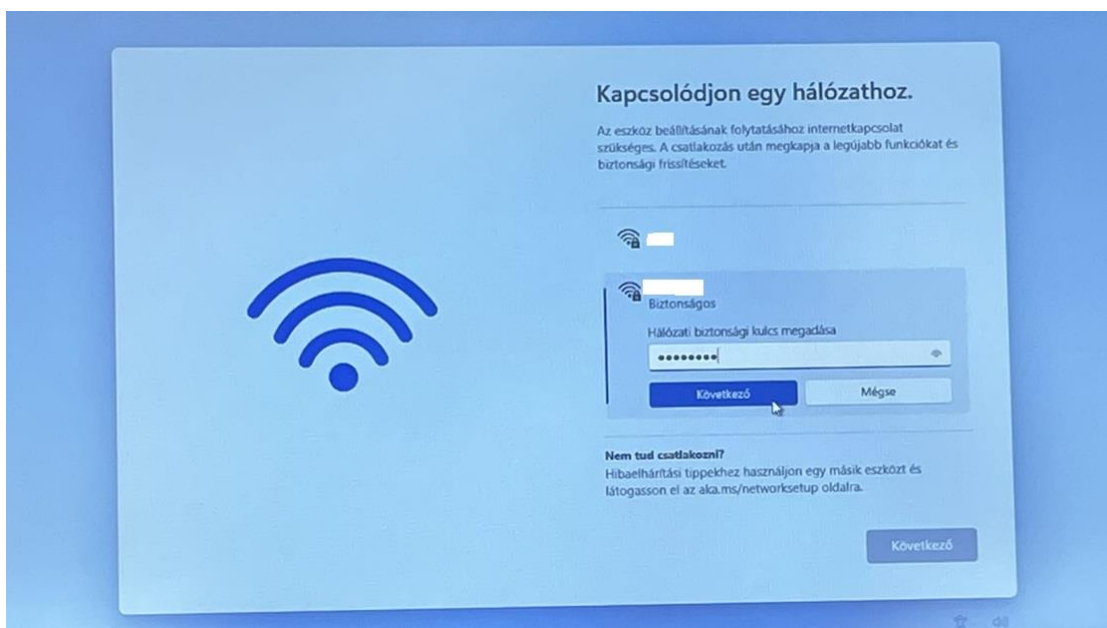
6. Amennyiben szeretne hozzáadni másik billentyűzetkiosztás, ennél a lépésnél megteheti. Ha nem, kattintson a „Kihagyás” gombra.



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



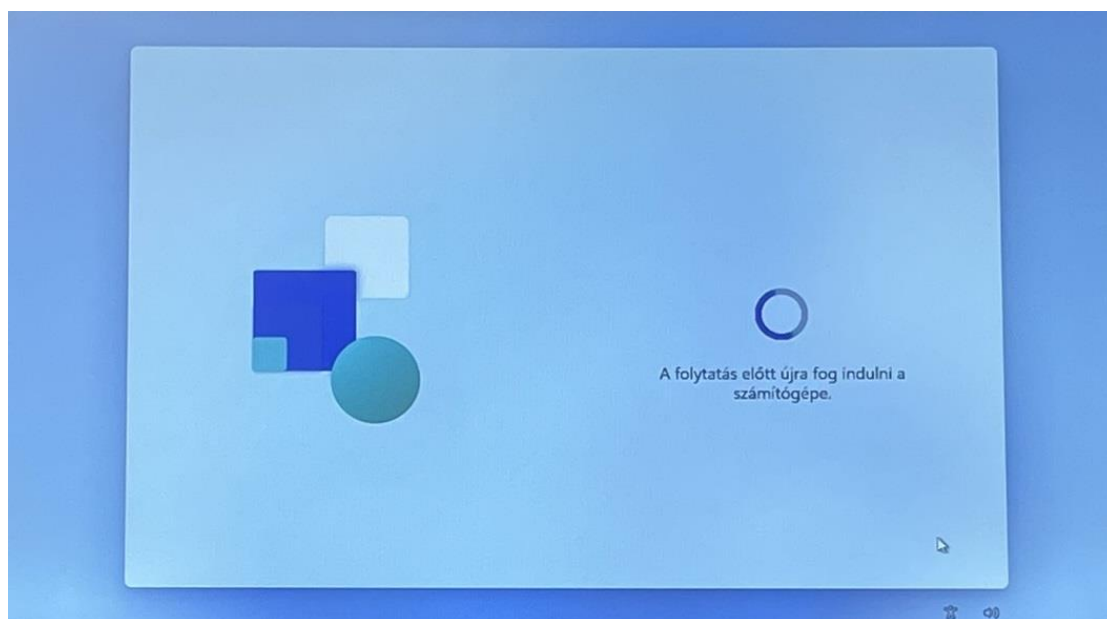
8. Adja meg a kiválasztott hálózat csatlakozásához szükséges jelszót, majd kattintson a „Következő” gombra.



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.



Klebsberg Központ

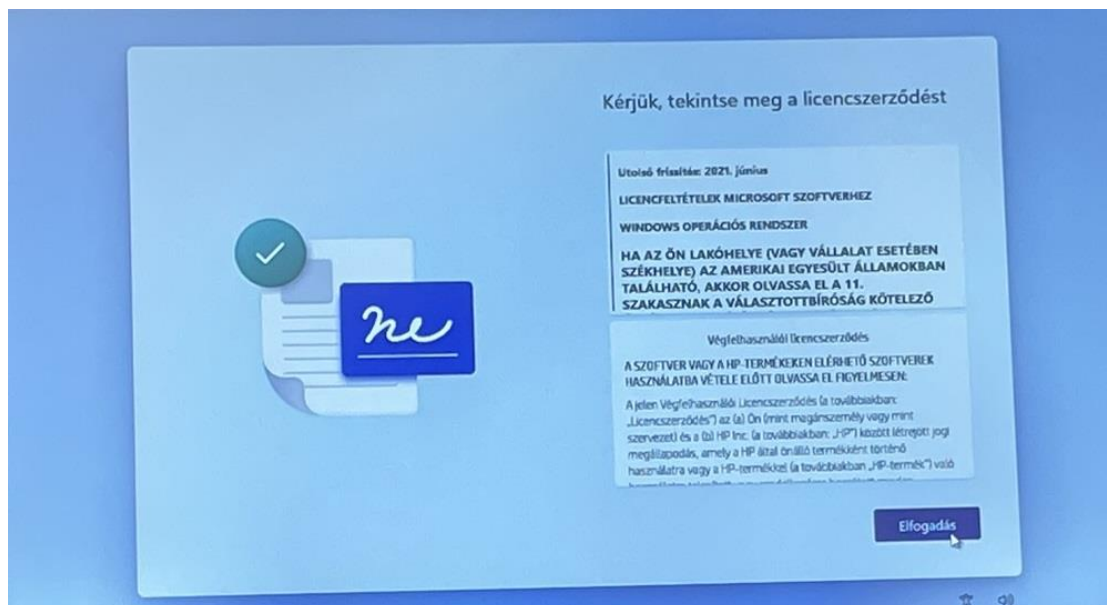
1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

Web: www.kk.gov.hu

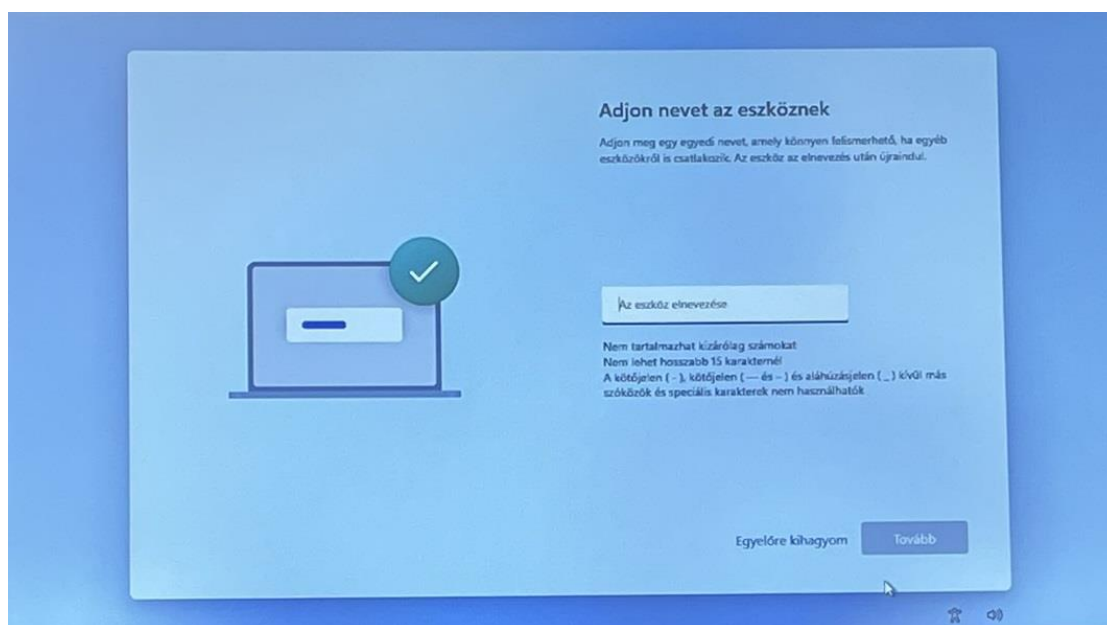
RRF-1.2.1-2021-2021-00001

Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára

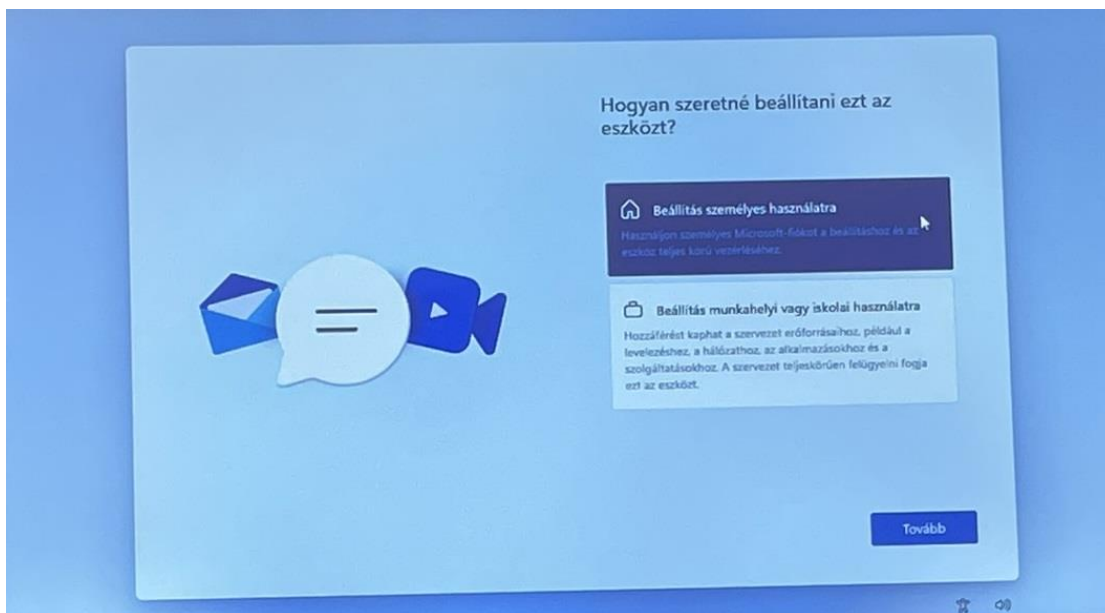
11. Az újraindulást követően az alábbi képernyő jelenik meg. Kérem, tekintse meg a licence szerződést, majd kattintson az „Elfogadás” gombra.



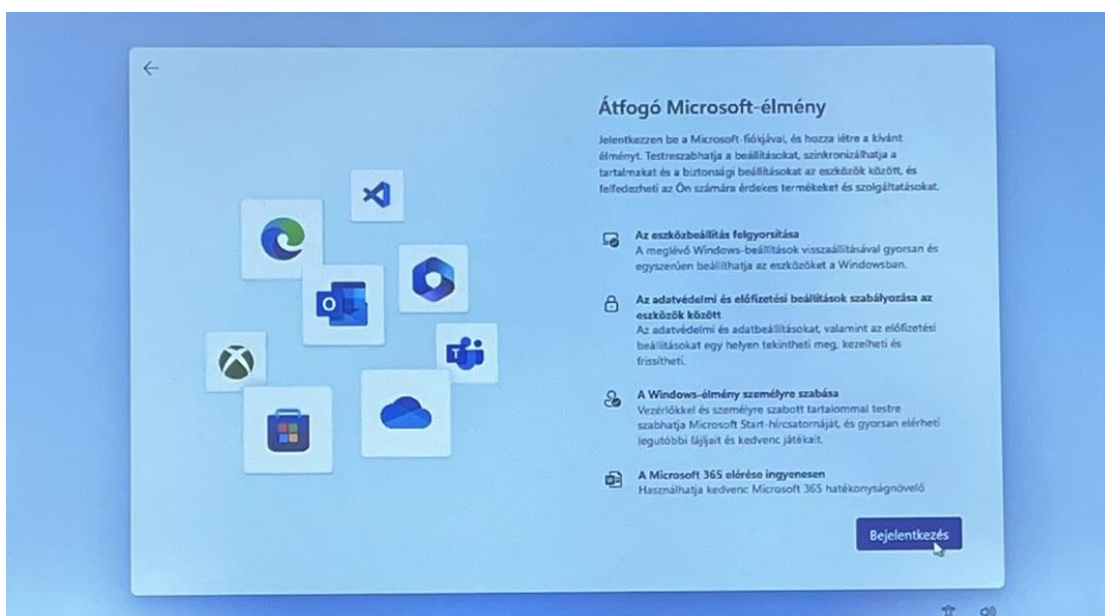
12. Kérem, adjon nevet az eszköznek, majd kattintson a „Tovább” gombra. Amennyiben nem szeretne, kattintson az „Egyelőre kihagyom” gombra.



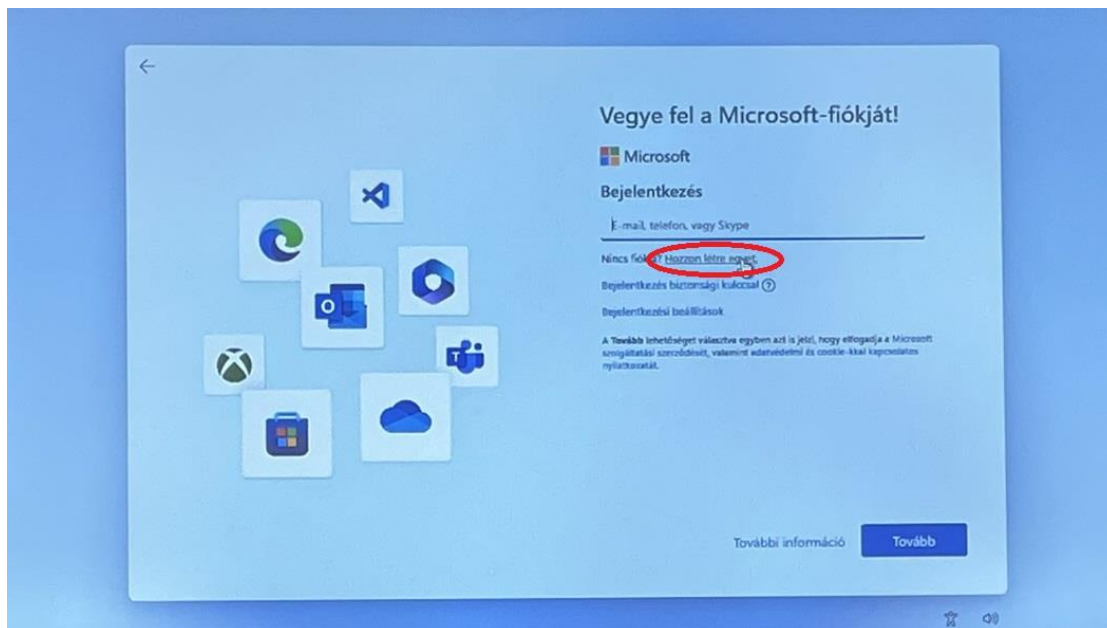
13. Válassza a „Beállítás személyes használatra” lehetőséget, majd kattintson a „Tovább” gombra.



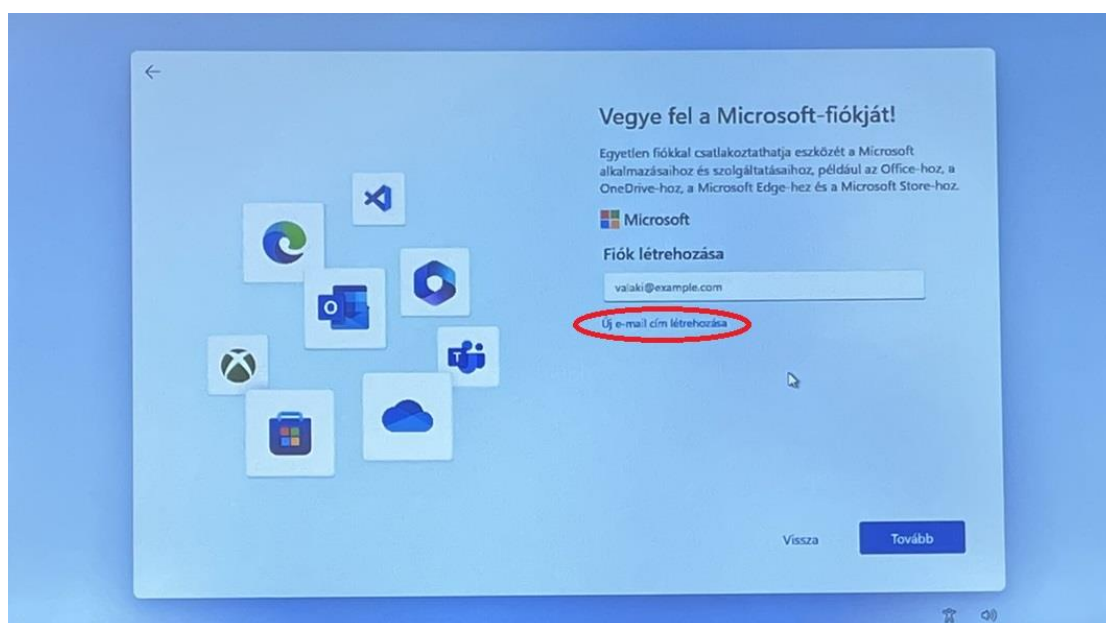
14. Kérem, kattintson a „Bejelentkezés” gombra.



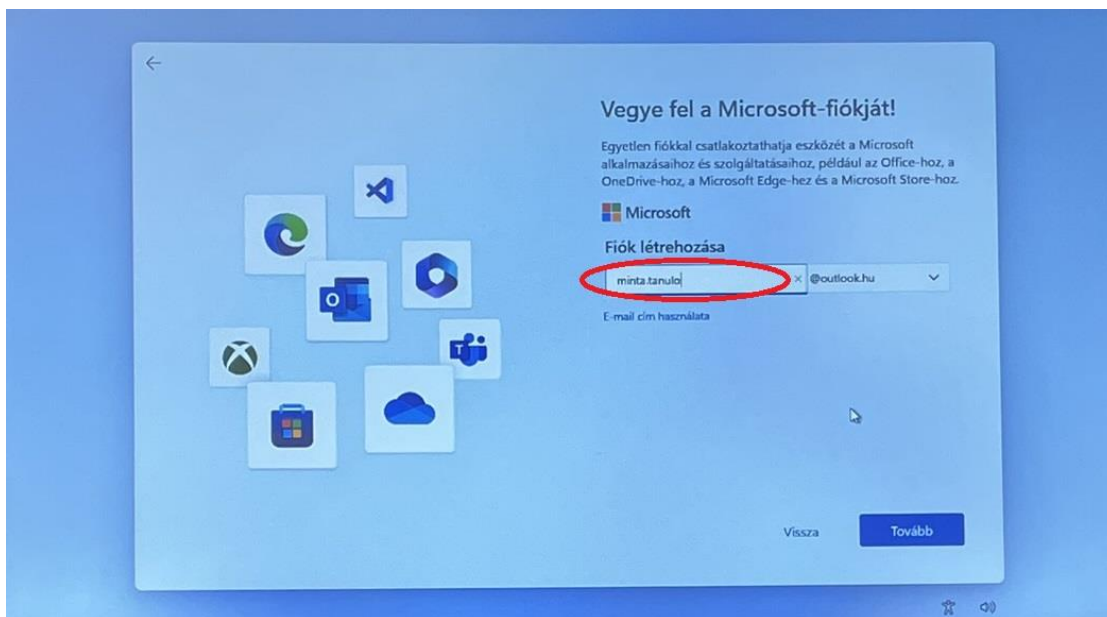
15. Amennyiben rendelkezik Microsoft-fiókkal, kérem, használja azt, majd kattintson a „Tovább” gombra. Amennyiben nincs Microsoft-fiókja, kattintson a „Hozzon létre egyet” gombra.



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



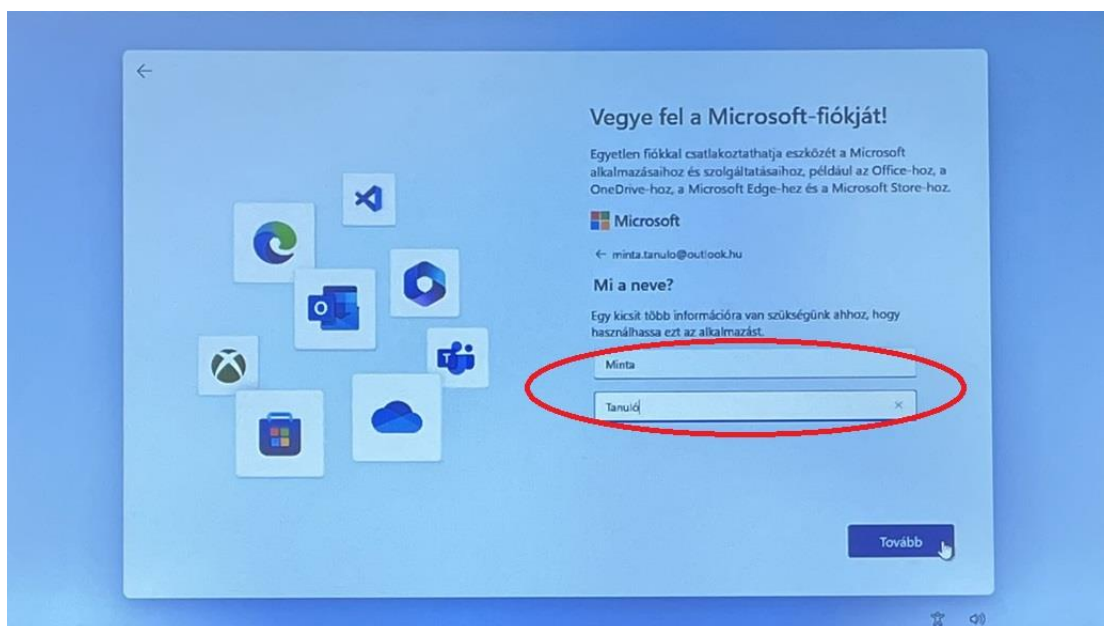
17. Adja meg a létrehozni kívánt tetszőleges e-mail címet, majd kattintson a „Tovább” gombra.



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.



Vegye fel a Microsoft-fiókját!

Egyetlen fiókkal csatlakoztathatja eszközét a Microsoft alkalmazásaihoz és szolgáltatásaihoz, például az Office-hoz, a OneDrive-hoz, a Microsoft Edge-hez és a Microsoft Store-hoz.

Microsoft

← minta.tanulo@outlook.hu

Mi a neve?

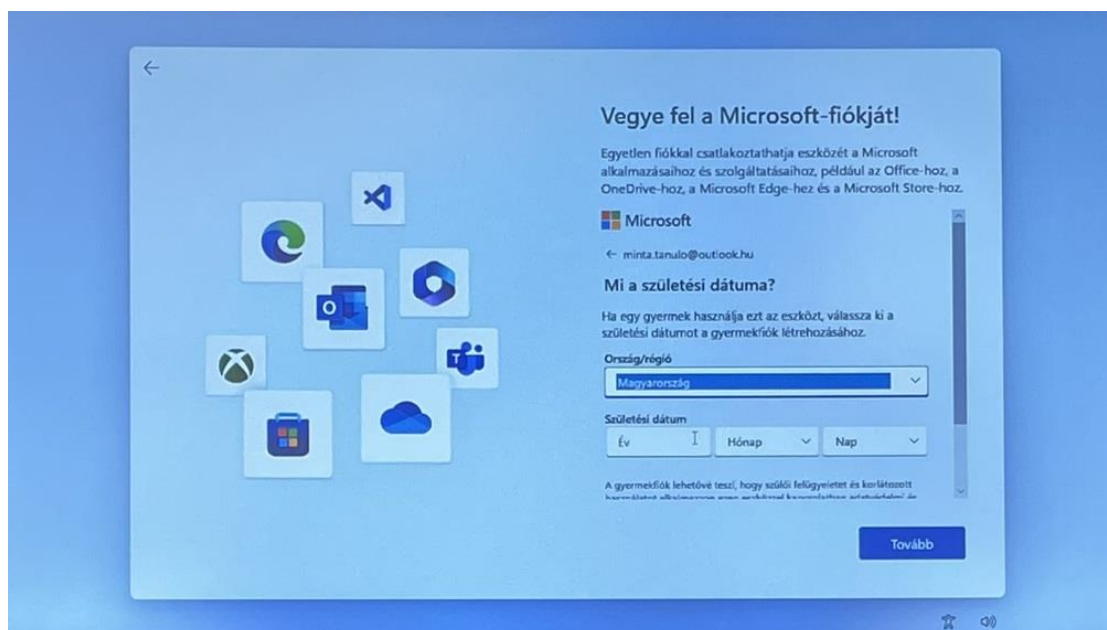
Egy kicsit több információra van szükségünk ahhoz, hogy használhassa ezt az alkalmazást.

Minta

Tanuló

Tovább

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



Vegye fel a Microsoft-fiókját!

Egyetlen fiókkal csatlakoztathatja eszközét a Microsoft alkalmazásaihoz és szolgáltatásaihoz, például az Office-hoz, a OneDrive-hoz, a Microsoft Edge-hez és a Microsoft Store-hoz.

Microsoft

← minta.tanulo@outlook.hu

Mi a születési dátuma?

Ha egy gyermek használja ezt az eszközt, válassza ki a születési dátumot a gyermekfiók létrehozásához.

Ország/régió

Magyarország

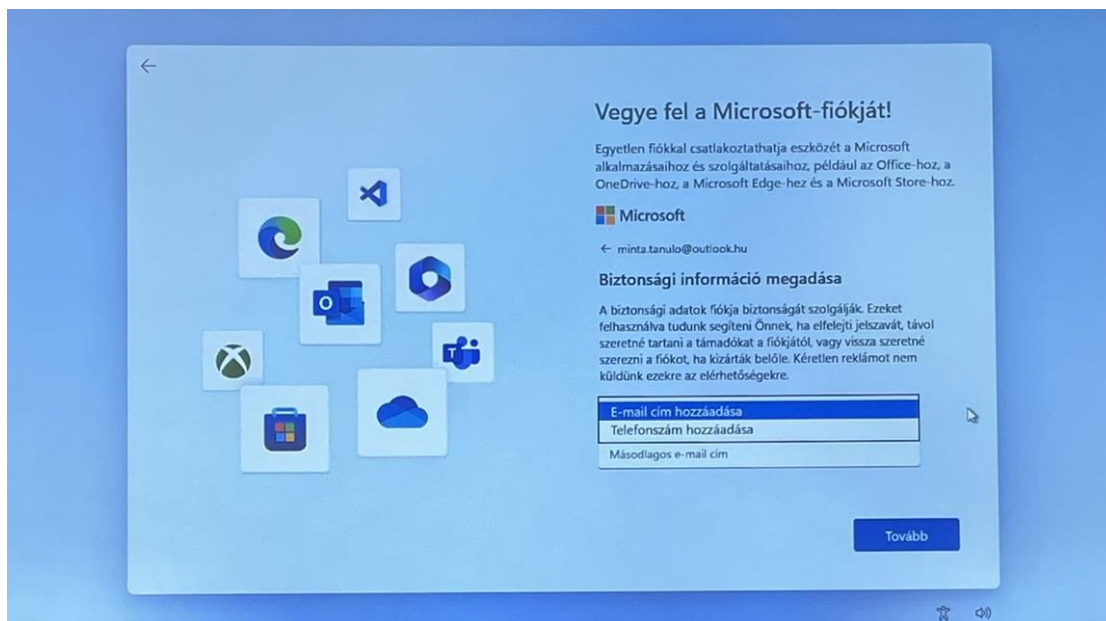
Születési dátum

Év | Hónap | Nap

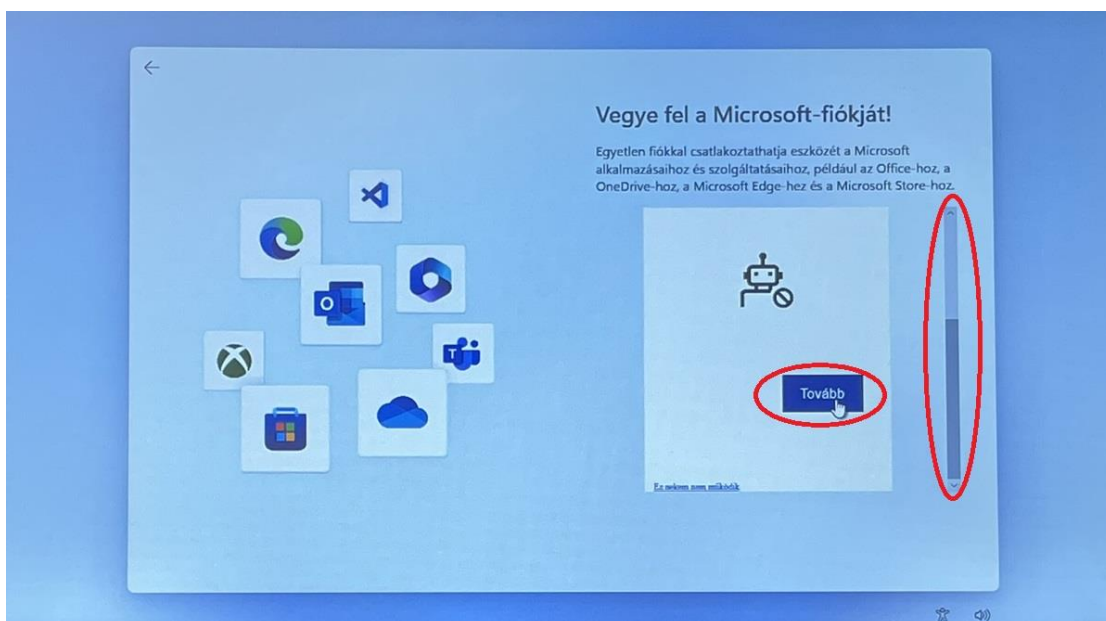
A gyermekfiók lehetővé teszi, hogy szülői felügyeletet és korlátozott hozzáférést állítsanak be az eszközön.

Tovább

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

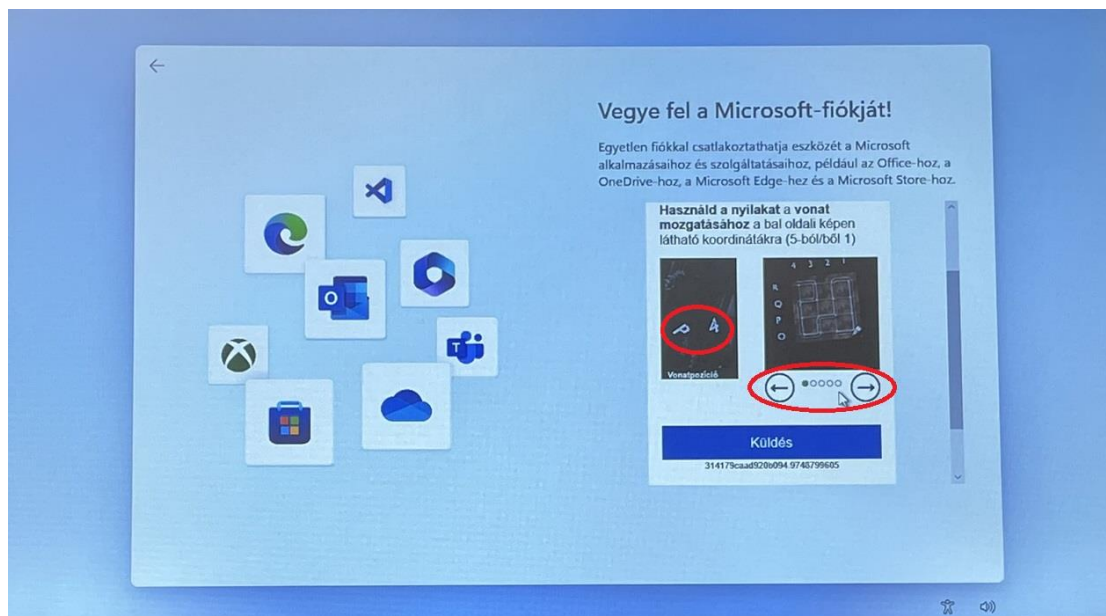


22. Az oldalsó csúszkát használva görgessen le, majd kattintson a „Tovább” gombra.

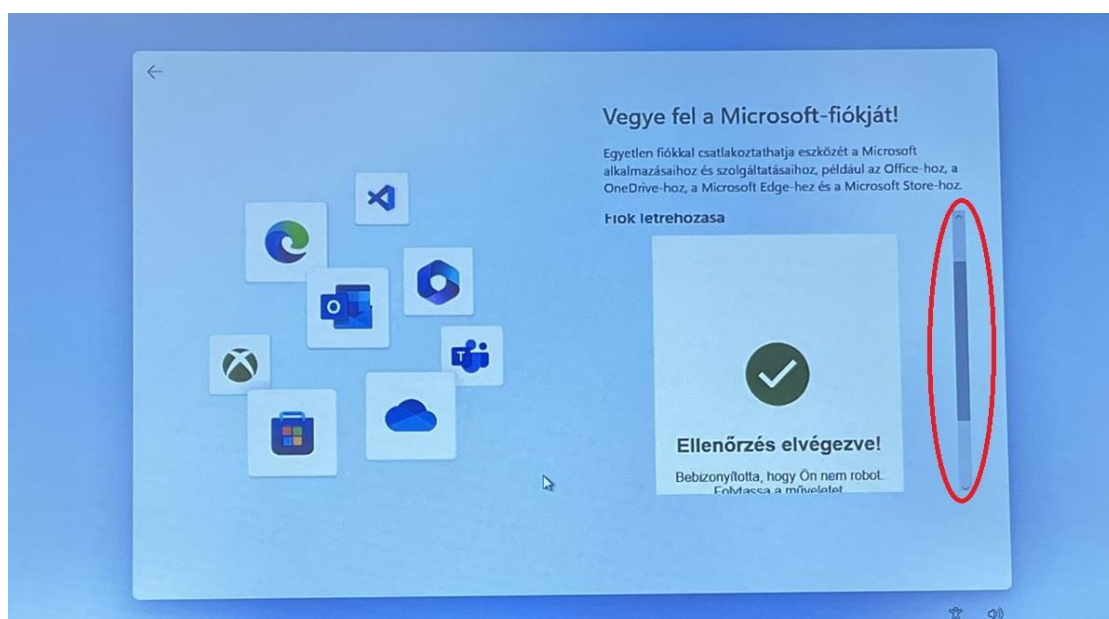


23. A nyilakat használva állítsa a vonatot a „Vonatpozíció” képen látható koordinátára, majd kattintson a „Küldés” gombra. Ismételje meg a műveletet, ahányszor szükséges.

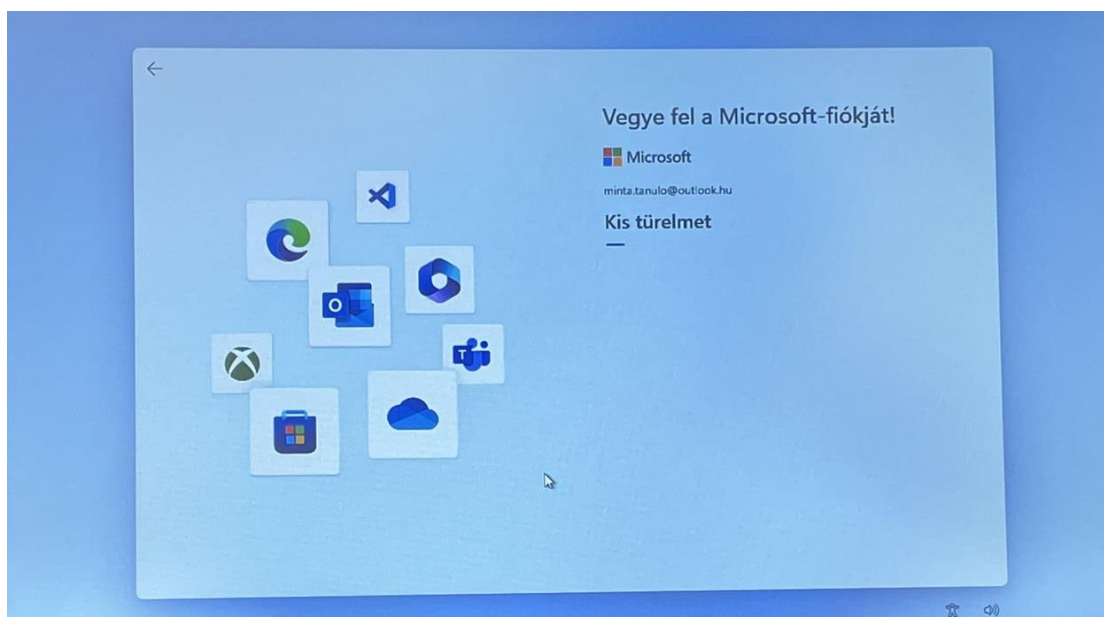
Megjegyzés: Elképzelhető, hogy a rendszer más feladatot fog adni.



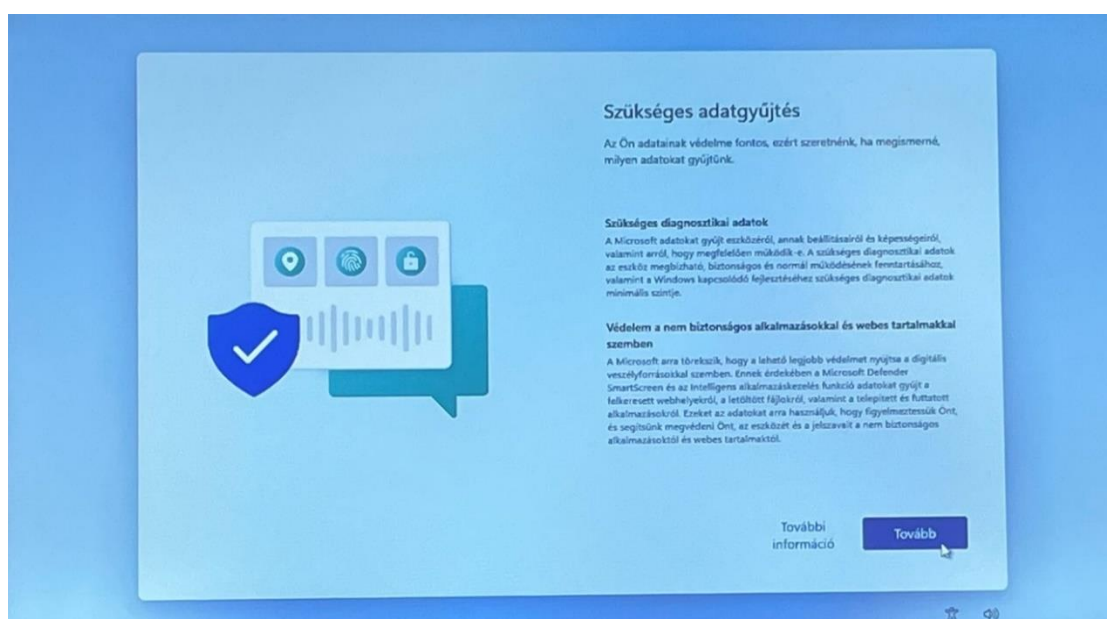
24. Miután elvégezte a szükséges műveleteket az előző lépés során, az alábbi képernyő jelenik meg. Az oldalsó csúszkát használva görgessen le, majd kattintson a „Tovább” gombra.



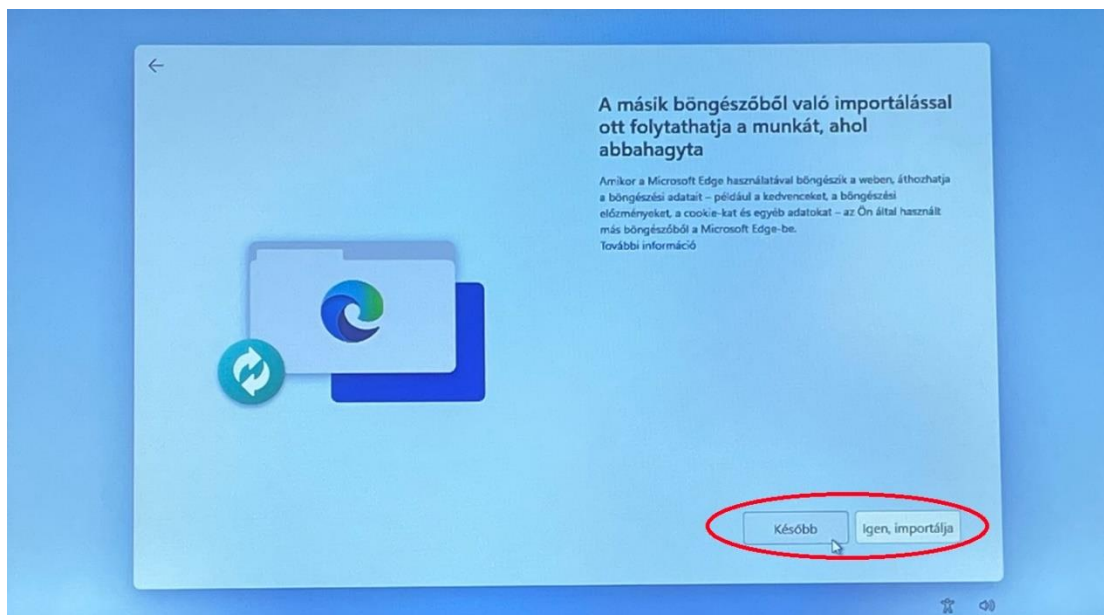
25. Ezt követően az alábbi képernyő jelenik meg. Nem kell mást tennie, mint türelemmel megvárni a következő lépést.



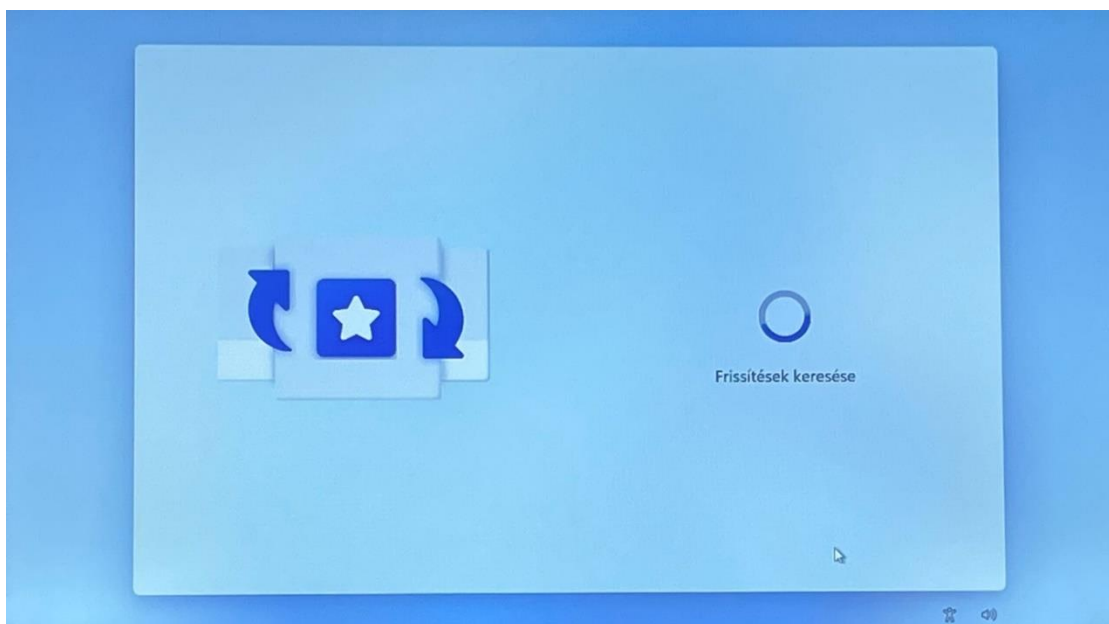
26. Az adatgyűjtési tájékoztatónál, amennyiben érdeklik annak részletei, kattintson a „További információ” gombra. Ellenkező esetben kattintson a „Tovább” gombra.



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.



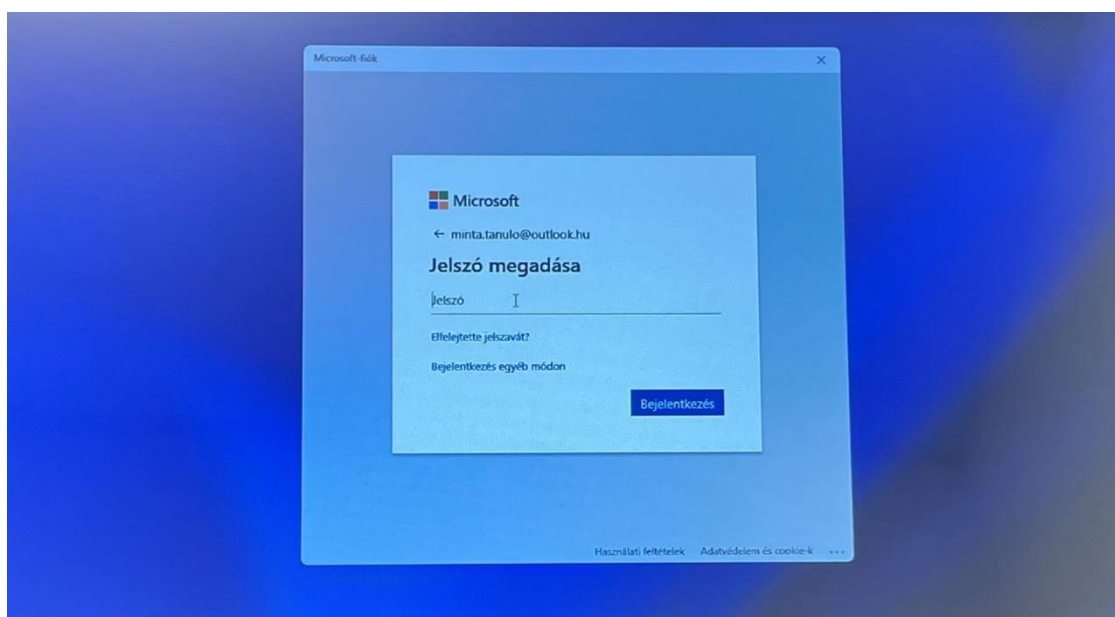
28. Ezt követően a rendszer frissítéseket keres, majd újraindul.



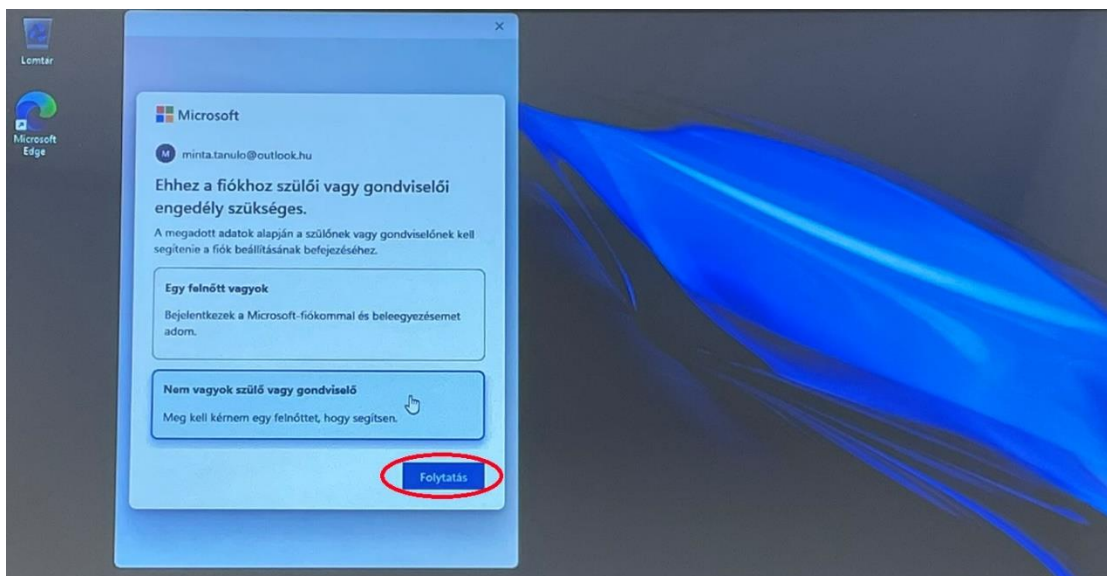
29. Újraindulás után csak várni kell, amíg a rendszer belép a WINDOWS-ba.



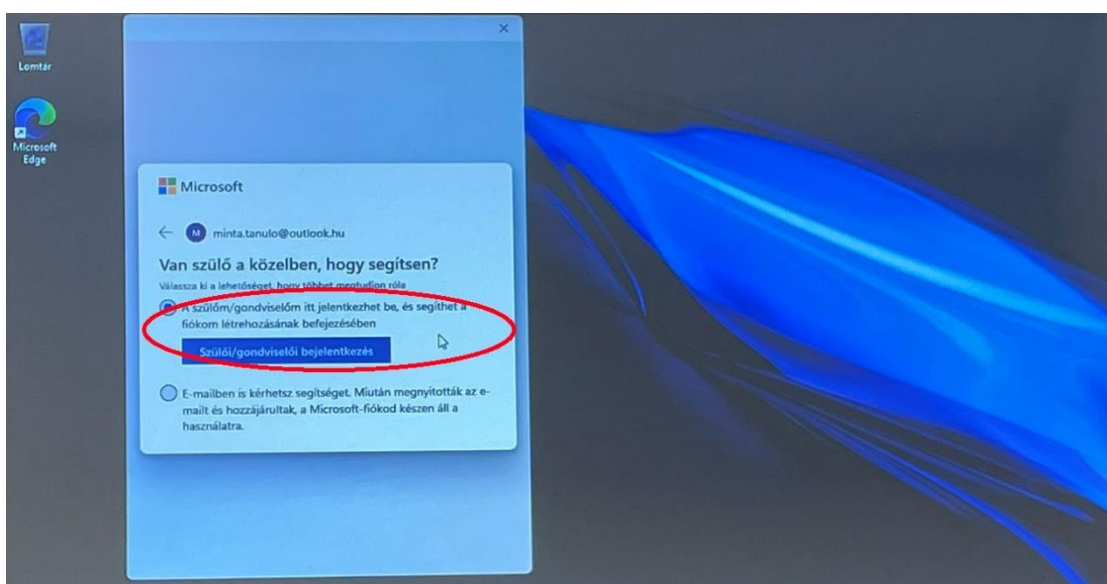
30. A bejelentkezéshez adja meg a felhasználói fiók jelszavát, majd kattintson a „Bejelentkezés” gombra.



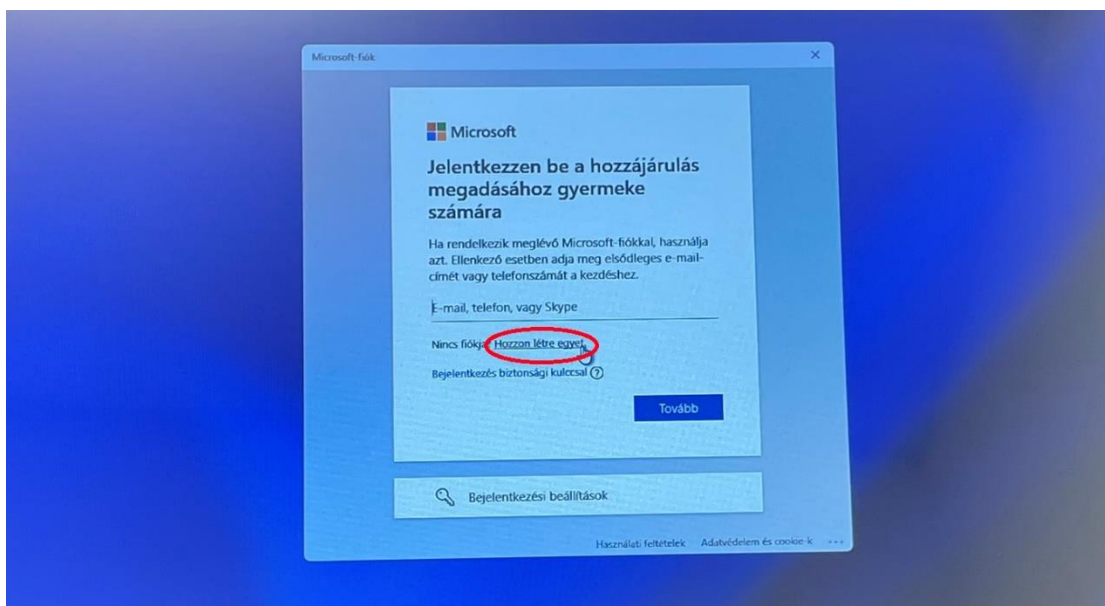
31. Bejelentkezést követően szülői vagy gondviselői engedély szükséges. Ehhez jelölje ki a „Nem vagyok szülő vagy gondviselő” panelt, majd kattintson a „Folytatás” gombra.



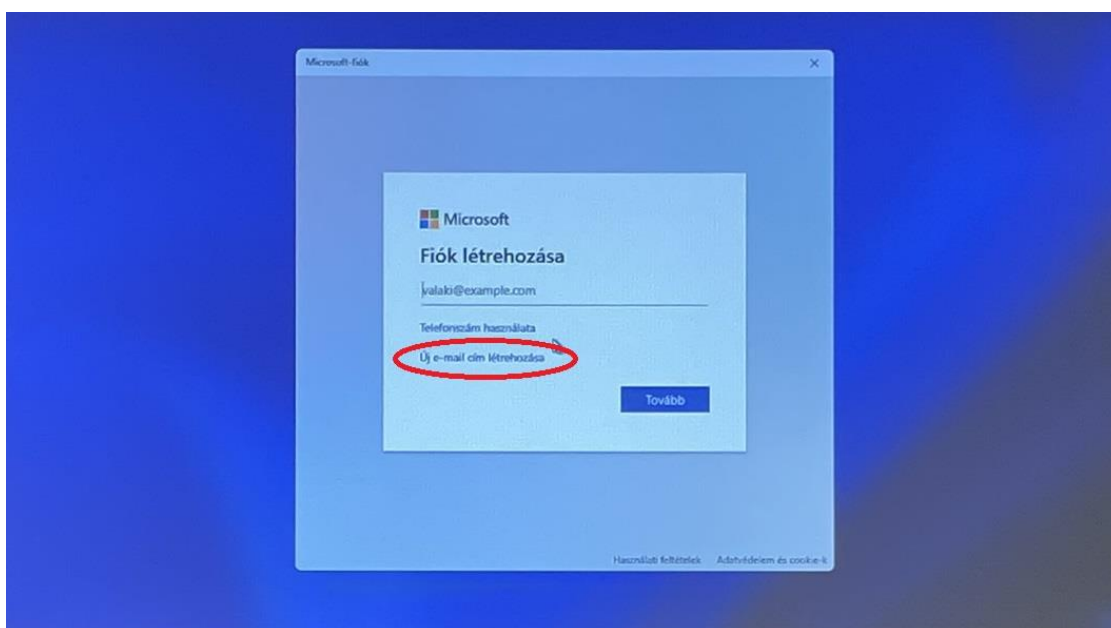
32. Válassza a pirossal jelölt lehetőséget, majd kattintson a „Szülői/gondviselői bejelentkezés” gombra.



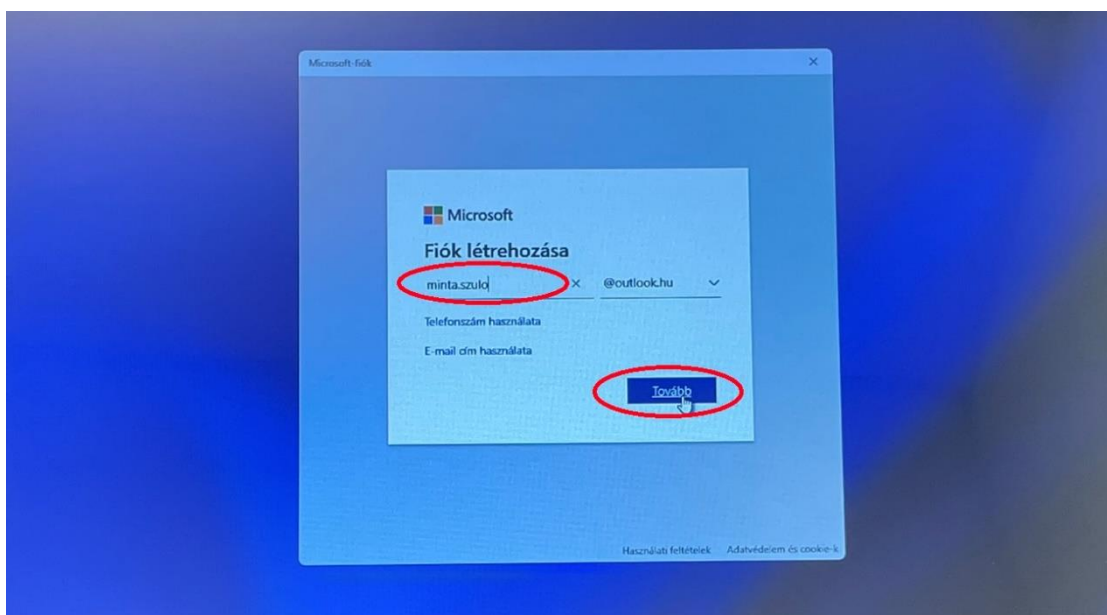
33. Amennyiben rendelkezik Microsoft-fiókkal jelentkezzen be és adja hozzájárulását gyermeke számára. Ha nincs fiókja, kattintson a „Hozzon létre egyet” gombra.



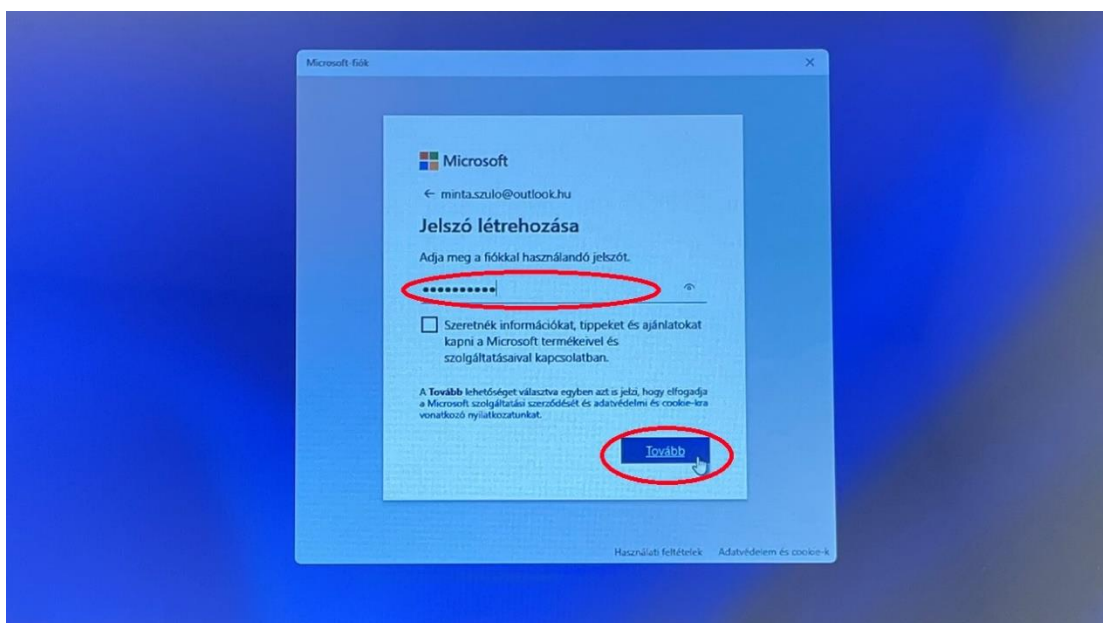
34. Kattintson az „Új email cím létrehozása” gombra.



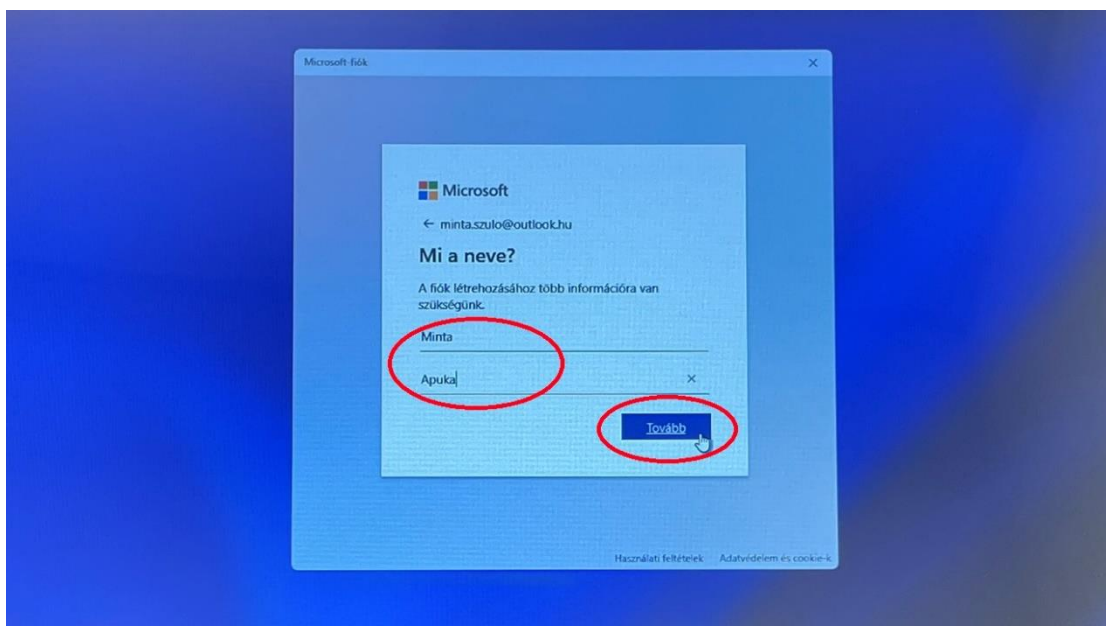
35. Adja meg milyen e-mail címet szeretne létrehozni, majd kattintson a „Tovább” gombra.



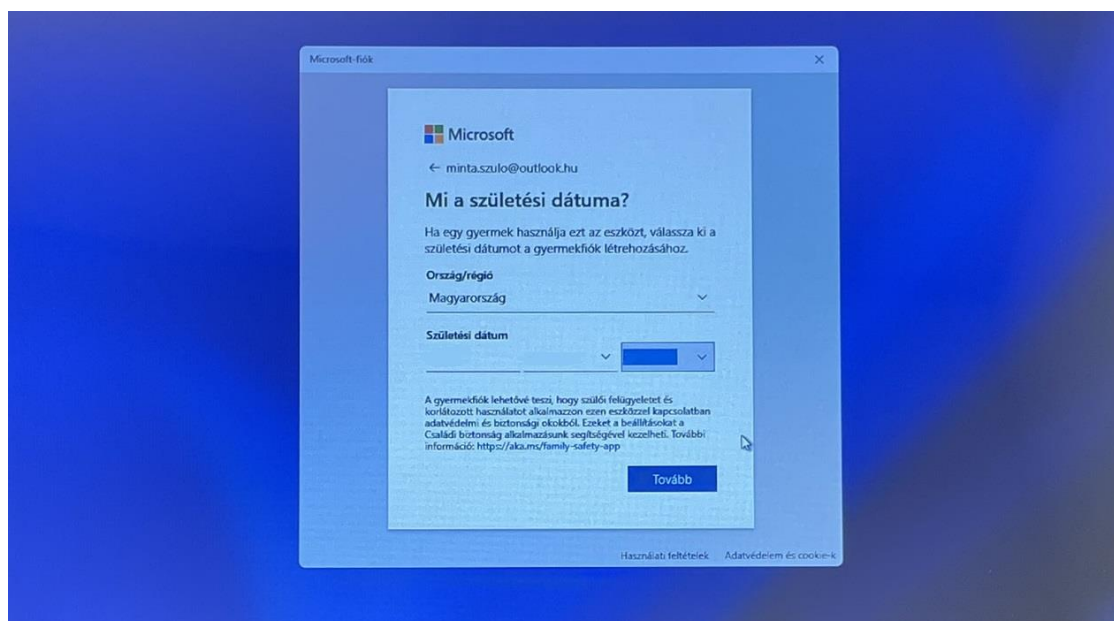
36. Adja meg a fiókkal használandó jelszót, majd kattintson a „Tovább” gombra.



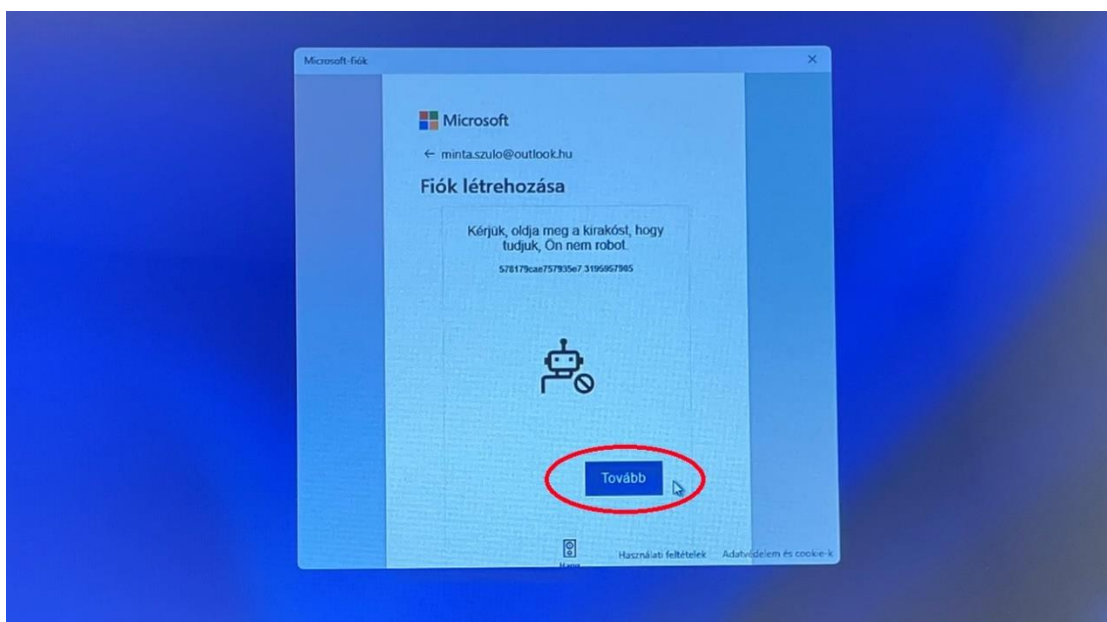
37. Adja meg a vezeték és keresztnévét, majd kattintson a „Tovább” gombra.



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

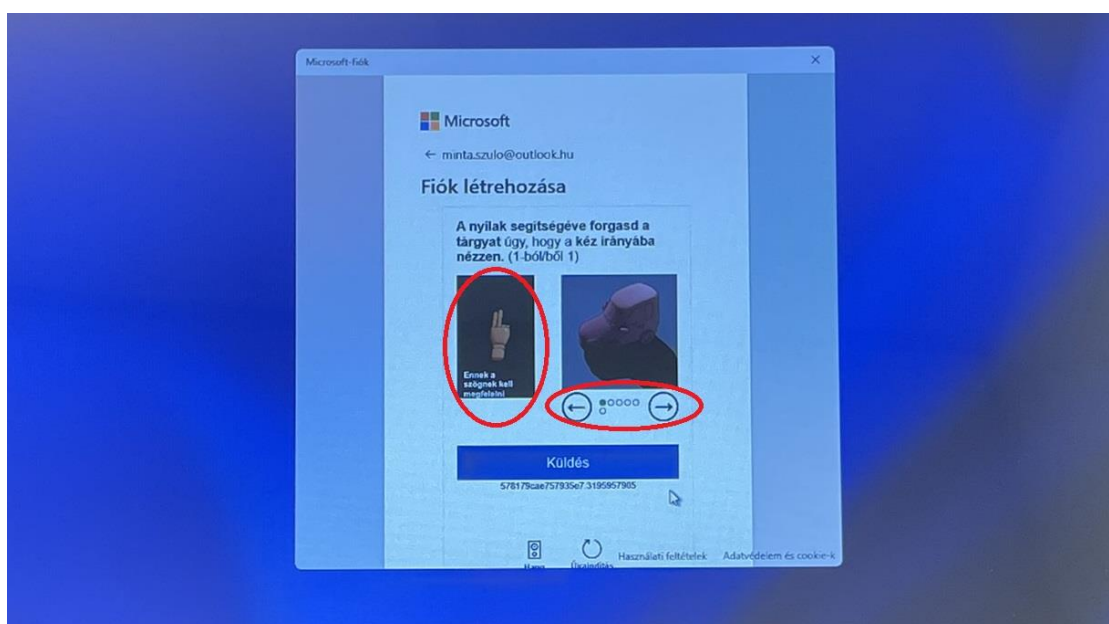


39. Kattintson a „Tovább” gombra.

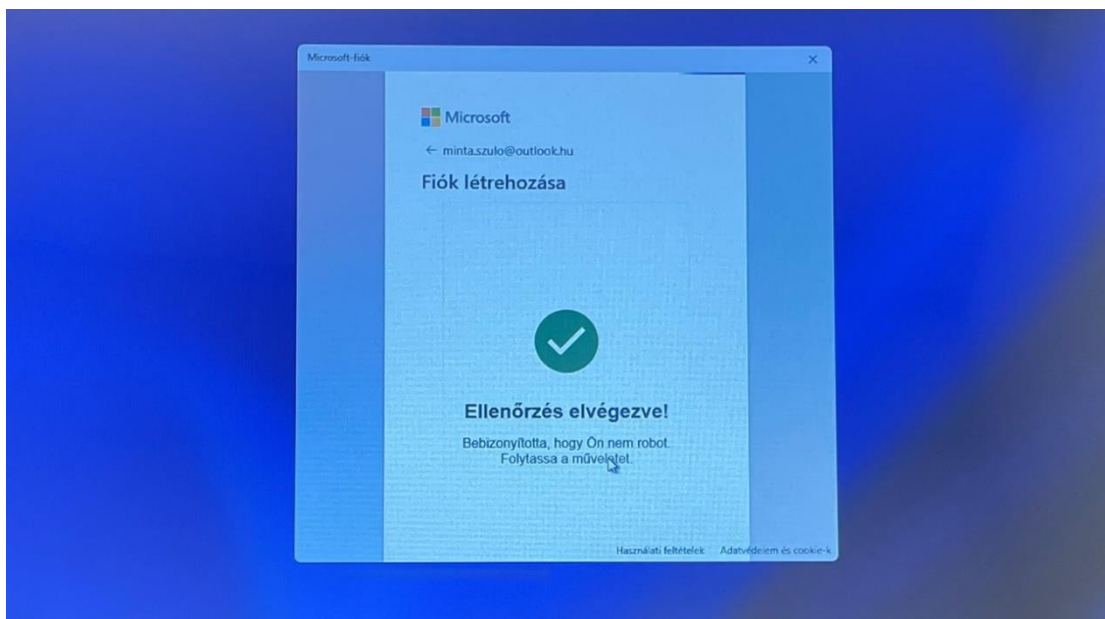


40. A nyilak segítségével forgassa a tárgyat a megfelelő irányba, majd kattintson a „Küldés” gombra. Ismételje meg a műveletet ahányszor szükséges.

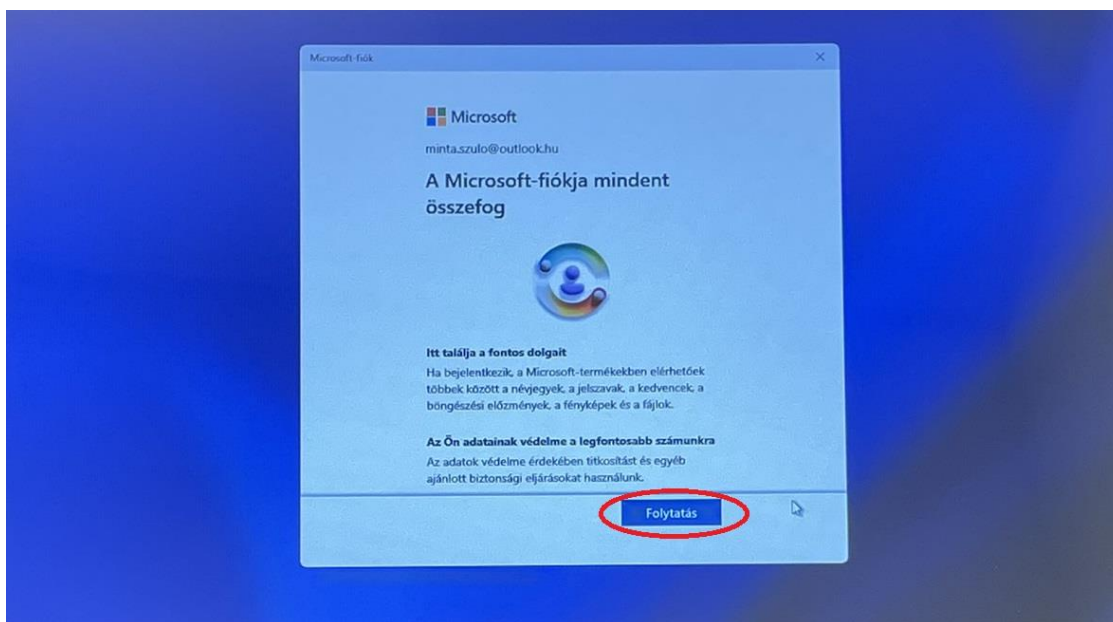
Megjegyzés: Elképzelhető, hogy a rendszer más feladatot fog adni.



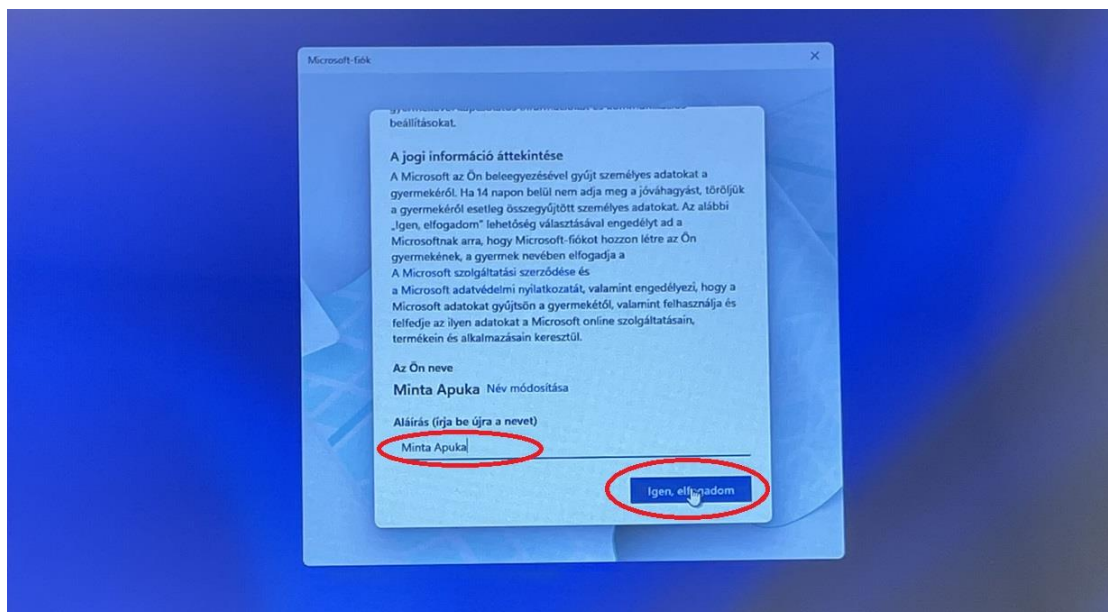
41. Az oldalsó csúszkát használva görgessen le, majd kattintson a „Tovább” gombra.



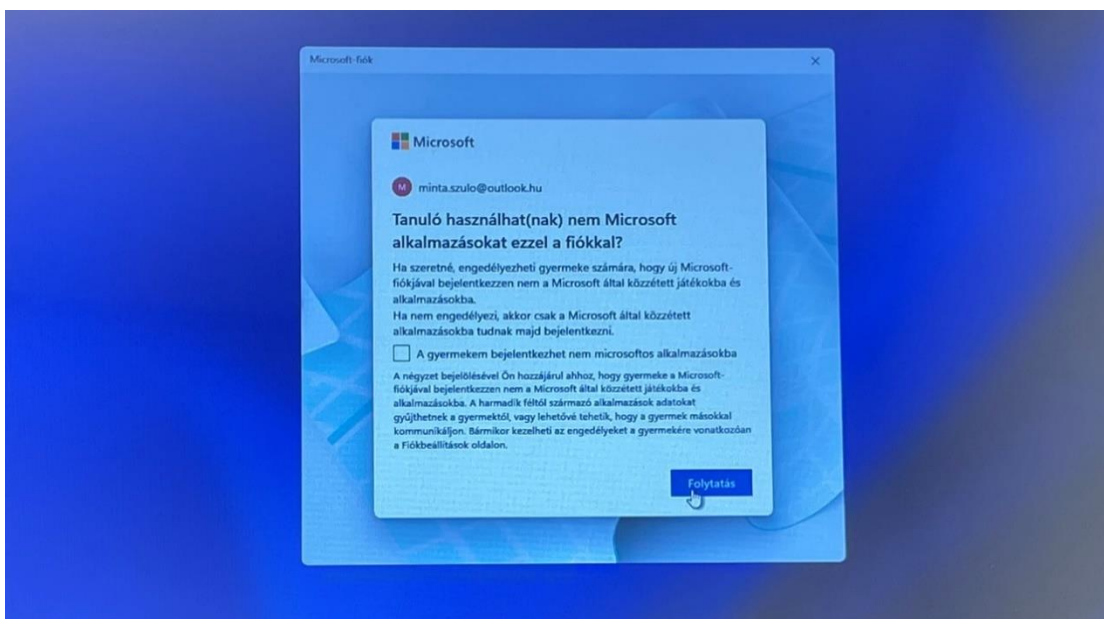
42. Kattintson a „Folytatás” gombra.



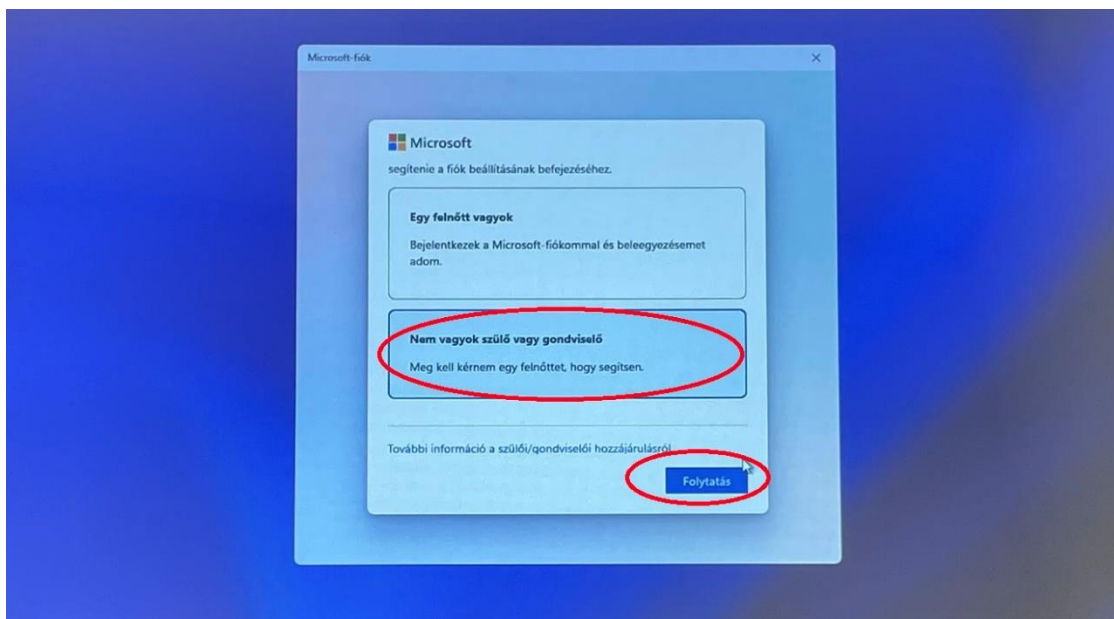
43. Görgessen a tájékoztató szöveg aljára, írja be a nevét, majd kattintson az „Igen, elfogadom” gombra.



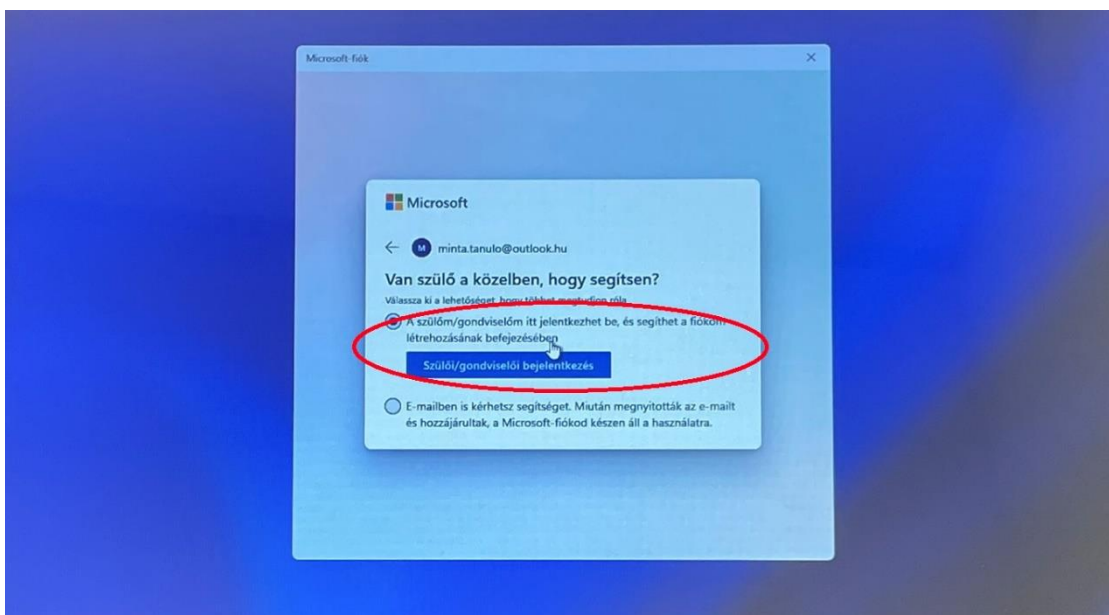
44. Válassza ki az Önnek megfelelő beállítást, majd kattintson a „Folytatás” gombra.



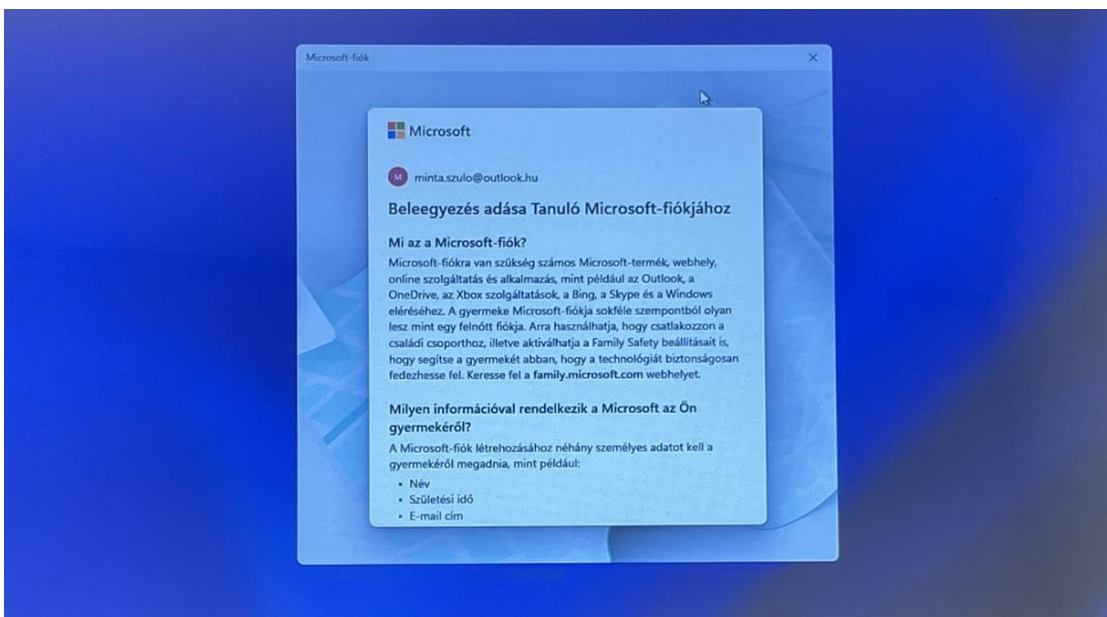
45. Ezt követően visszakerül a folyamat egy korábbi lépéshez. Jelölje ki a „Nem vagyok szülő vagy gondviselő” panelt, majd kattintson a „Folytatás” gombra.



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.



48. Szükség esetén különböző beállításokat rendelhet gyermeke fiókjához, majd kattintson a „Kész” gombra.

