

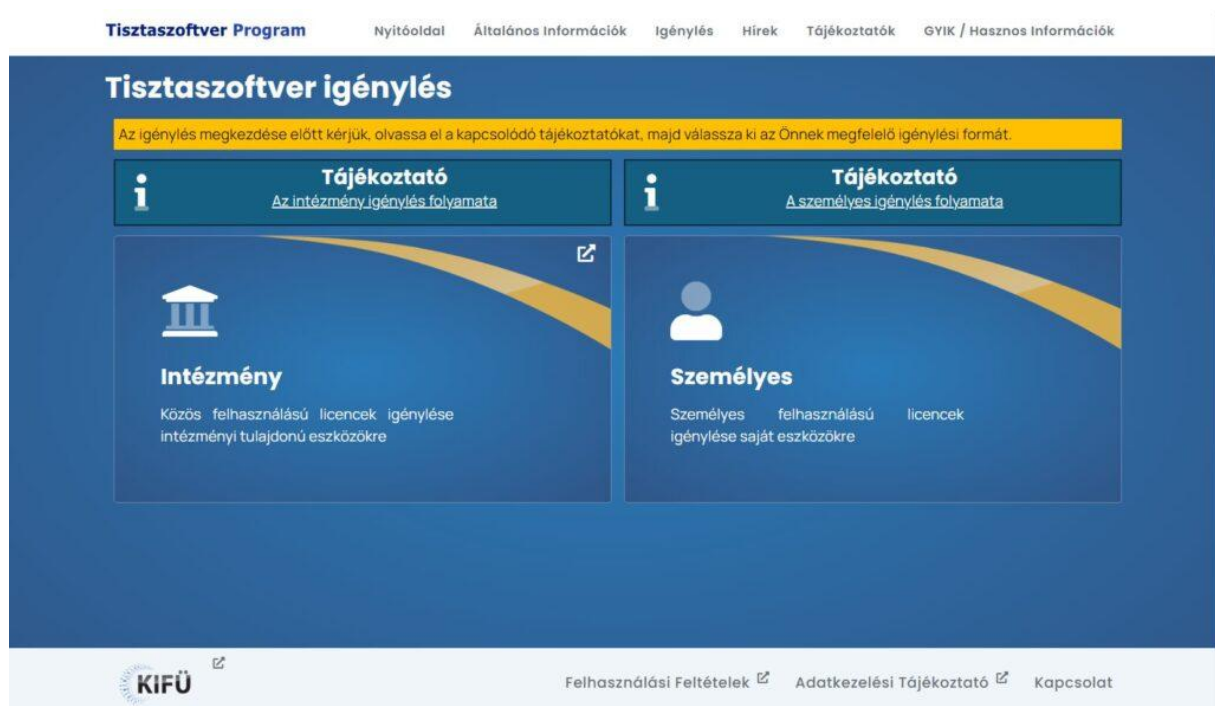
Office 365 licenc igénylési segédlet

Amennyiben már régebben aktiválta az Office-t és most újra aktiválást kér, lapozzon az 5. pontra.

Az alábbi lépésekben összefoglaltuk a Tisztaszoftveren igényelhető Office 365 licenc regisztrációjának menetét:

1. A regisztrációt a [Tisztaszoftver.hu](https://tisztaszoftver.hu) oldalon kezdhethetjük el.

<https://tisztaszoftver.hu/igenyles>



1. Itt válasszuk a „**Személyes**” licenc opciót,



2. majd a következő oldalon a „**Kréta**” azonosítóval történő regisztrációt.

2. Ez átirányít a KIFÜ regisztrációs oldalra.



1. Itt menjünk a „**Bejelentkezés / Regisztrációra**”,
2. majd válasszuk a „**Bejelentkezés Krétával**” opciót.



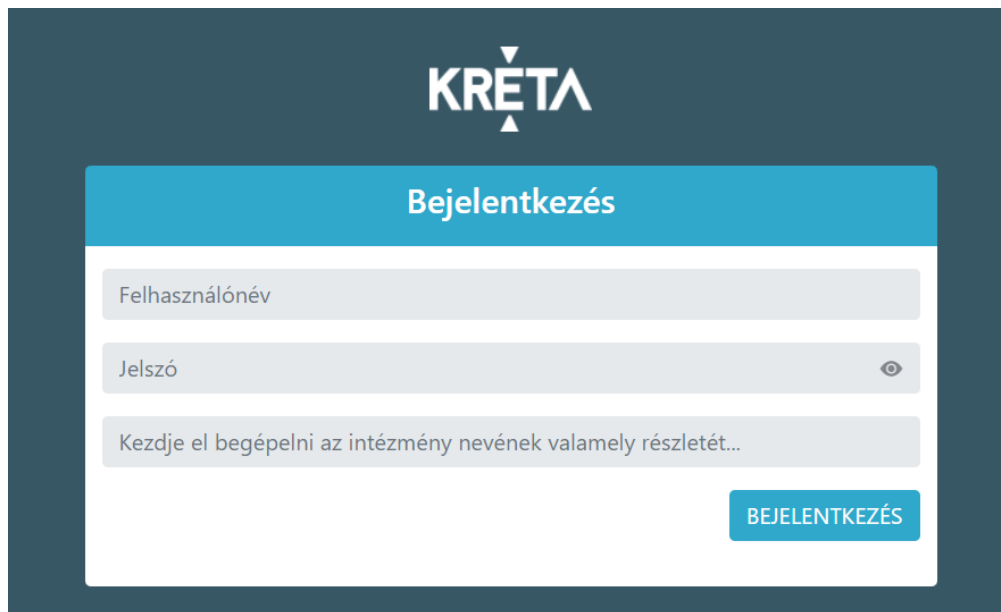
Itt mindenképp a **TANULÓ** Kréta fiókjával kell belépni, nem szülői vagy gondviselői fiókkal!

(Iskolai dolgozó esetén saját fiókkal)

A tanuló felhasználóneve: oktatási azonosító (diákigazolványon rajta van, 11 számjegy, 7-essel kezdődik, pl. 71234567890)

a jelszó: a születési dátum: xxxx-xx-xx formátumban (pl. 2013-06-17, nincs pont, csak kötőjel). **A 2024-2025-ös tanévben** a tanulói belépésekhez generált Kréta **jelszó** megváltozott: a gyermek születési dátuma után a gyermek vezetéknévének első két

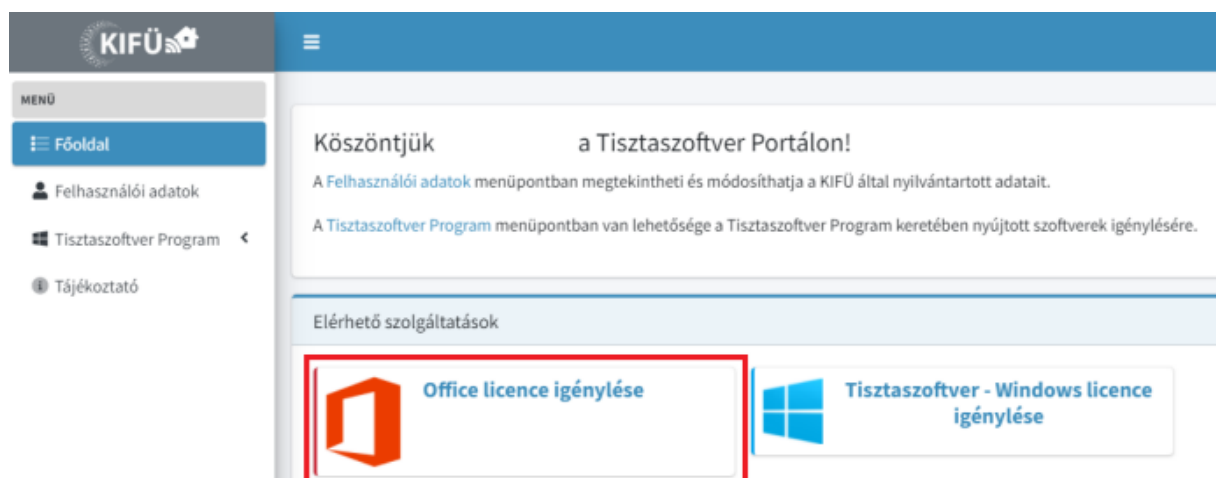
karakterét is oda kell írni. Például az 1929.10.24-én született Kovács János tanulói belépéséhez a jelszó: 1929-10-24Ko
Az intézmény nevéhez a „Páduai”-t elég írni, mivel a rendszer a többit már automatikusan kiegészíti.

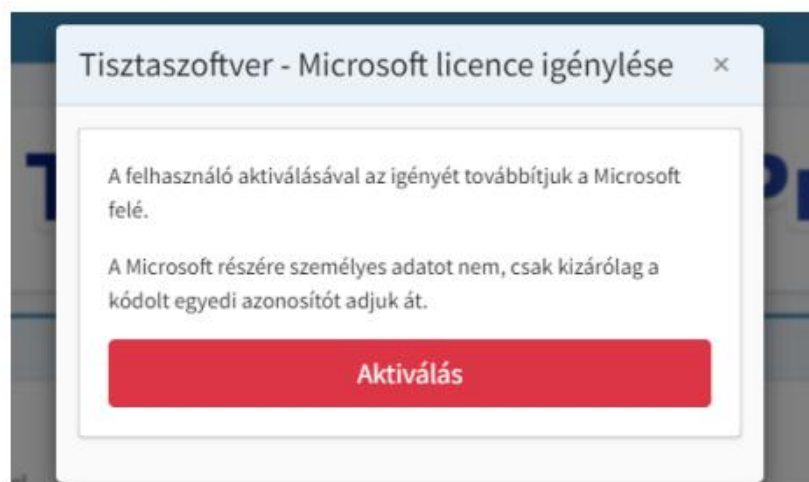
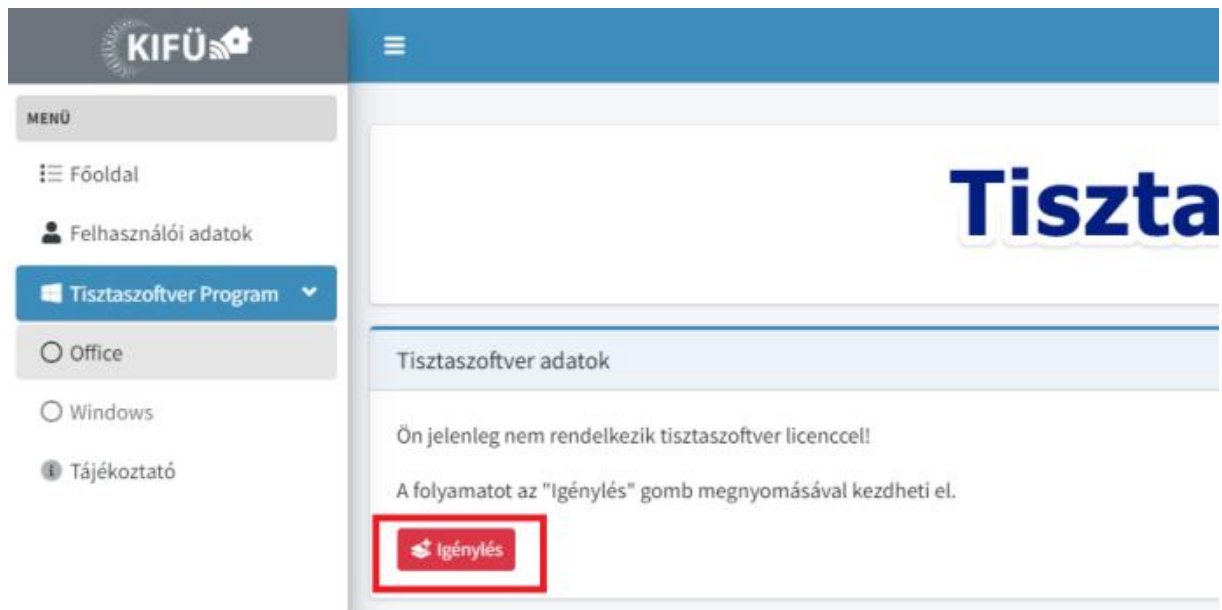


The image shows the KRÉTA login interface. At the top is the KRÉTA logo. Below it is a blue header with the text "Bejelentkezés". The main area contains three input fields: "Felhasználónév", "Jelszó" (with an eye icon for toggling visibility), and a third field with the placeholder text "Kezdje el begépelni az intézmény nevének valamely részletét...". A blue button labeled "BEJELENTKEZÉS" is positioned to the right of the input fields.

3. A sikeres belépés után ki kell töltenünk a KIFÜ fiók regisztrációt (e-mail cím, felhasználónév, jelszó)

1. **Adatok kitöltése.**
2. A megadott e-mail címen **meg kell erősítenünk** a regisztrációt.
3. A megerősítés után **be kell lépünk** a létrehozott KIFÜ fiókba,
4. ahol **kérvényezhetjük** az Office licencet.





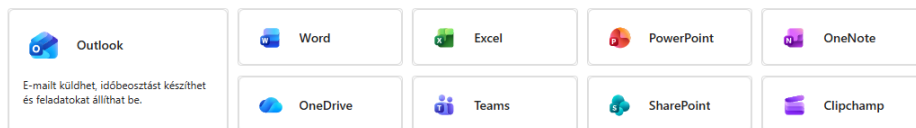
Amint rákattintunk az igénylésre, a rendszer kiírja, hogy 48 órát is igénybe vehet az igénylés teljesítése, de ha pár másodperc után **frissítjük az oldalt**, valószínűleg már meg is jelenik a licenc kód.

A kód ehhez hasonló formátumú lesz: (példa) „xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxxxxxxxxxx@m365.edu.hu”

4. Az Office 365 [webes formában is](#) használható vagy az alábbi linken letölthető az Office program telepítője a bejelentkezést követően.

<https://m365.cloud.microsoft/apps>

Alkalmazások



(Amennyiben már telepítve van a program a számítógépre ezt a lépést kihagyhatjuk)
FONTOS, hogy **bejelentkezésnél a licencként kapott hosszú kódot kell bemásolni**, nem saját Microsoft fiókkal vagy e-mail címmel!

5. A Office program aktiválása:

A letöltött és feltelepített **Office programok bármelyikét megnyitva** (Word, Excel, PowerPoint, stb.) **aktiválhatjuk egyszerre az összeset**. Ehhez a programon belül a **jobb felső sarokban** tudunk **bejelentkezni a licencként kapott hosszú kóddal**, ami ismét fog kérni egy megerősítő Kréta bejelentkezést. Ez után az Office csomag licenc aktív lesz és szabadon használhatjuk az összes programot.

Időnként a programot újra kell aktiválni, ezért jegyezze fel a hosszú aktiválási kódot!
Jelszó nem tartozik hozzá, mert a KRÉTA fogja önt azonosítani.

Bár a jelen útmutató összeállításakor a legnagyobb körültekintéssel és a legfrissebb információk alapján jártam el, az informatika folyamatosan változó és dinamikus világa miatt előfordulhat, hogy a későbbiekben a szoftver felülete, a megjelenített képernyőképek (fotók) vagy egyes regisztrációs és beállítási lépések kis mértékben módosulnak. Amennyiben eltérést tapasztal a leírtakhoz képest, kérem, kezelje azt rugalmasan az aktuális szoftververzió vagy felület adottságainak megfelelően!