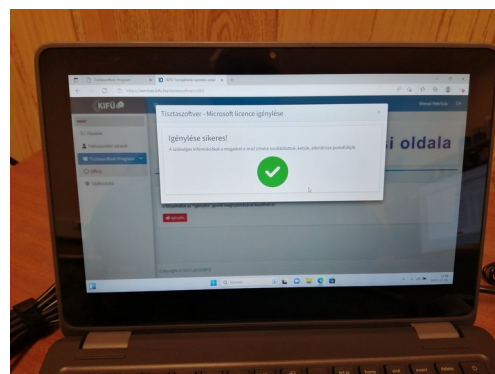
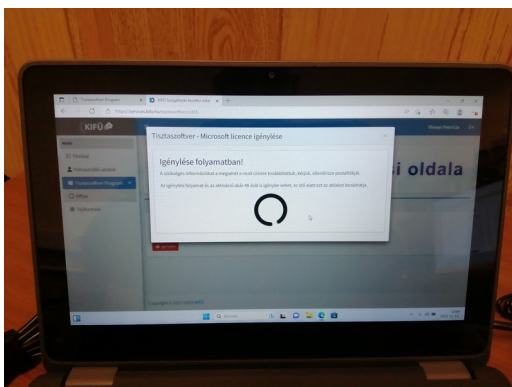
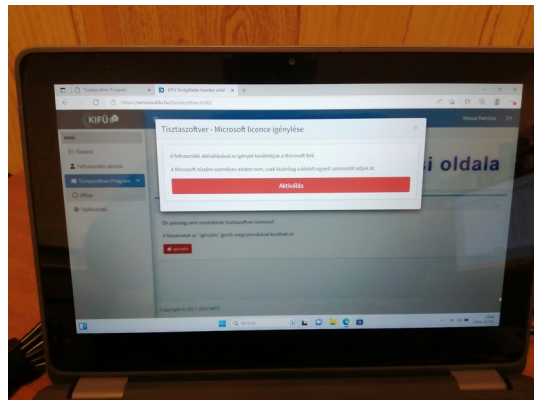
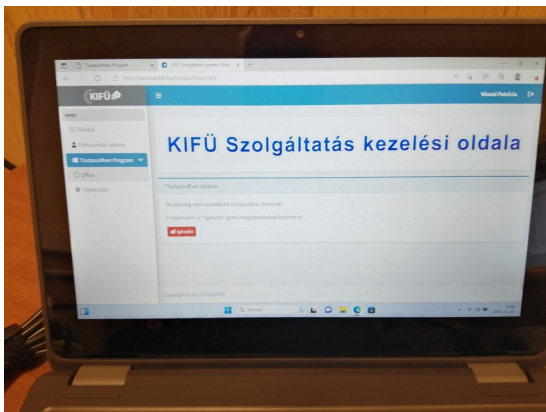
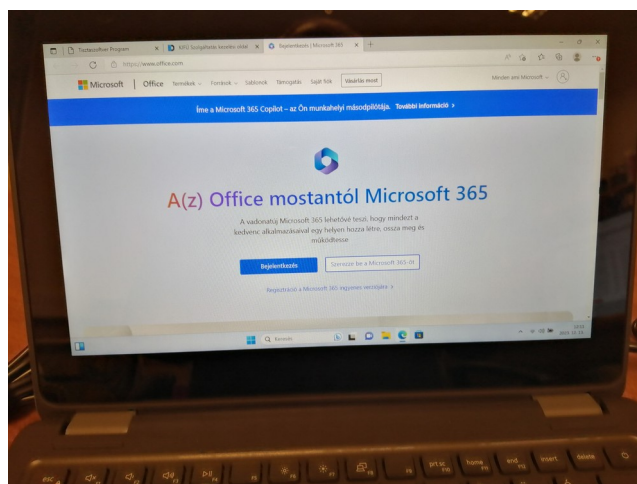
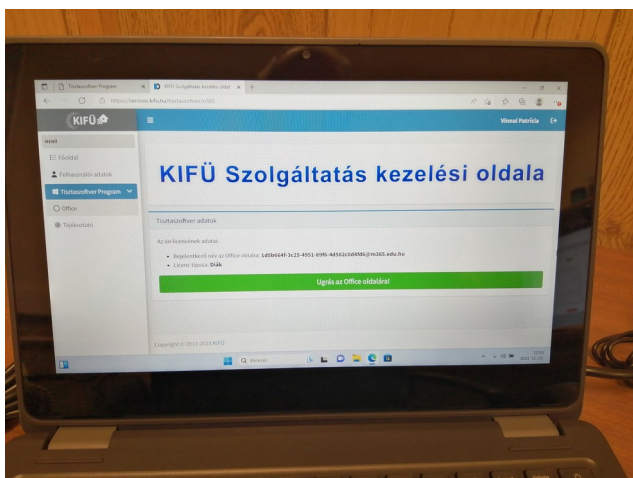


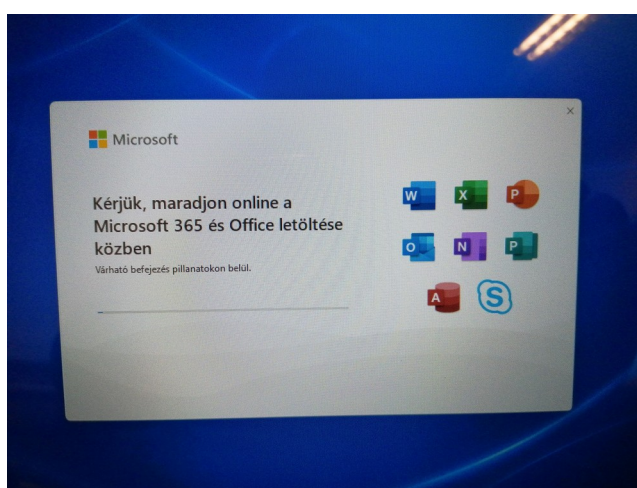
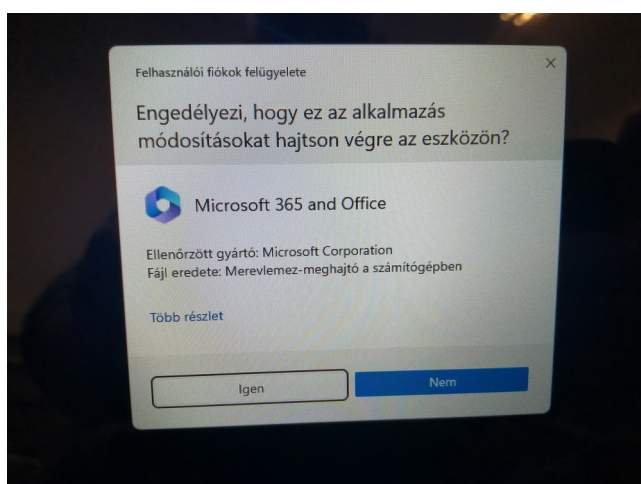
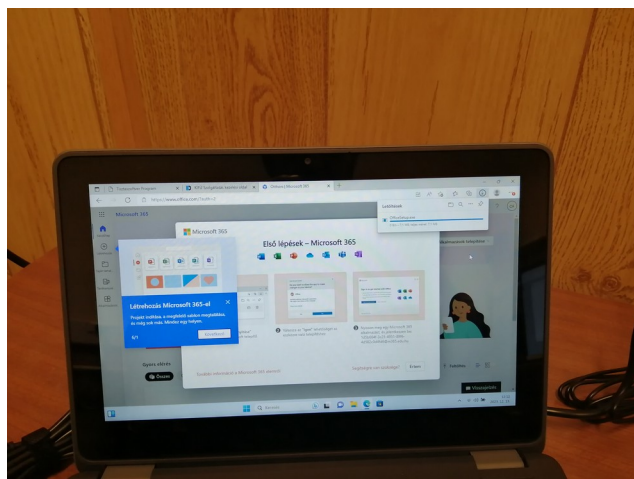
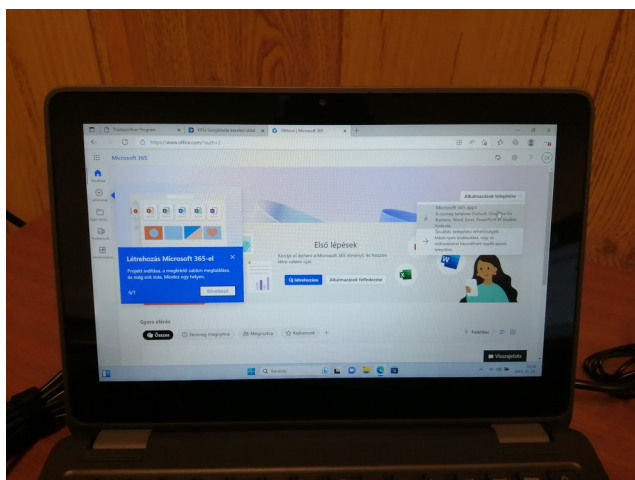
Ha elvégezték a regisztrációt a gépen a böngésző ablak frissítése után már látható a licence igénylése. A folyamatot végig kattintgatva elérkezik a licence elkészültéig.



Ezután a szülő ismét kap egy emailt a sikeres licence igényléséről. A Kifü oldalán látható már a diák licence megléte és a bejelentkezéshez szükséges felhasználói név. Ez a szülői levélben is szerepel. Ezt célszerű másolni, majd az Office oldalára kattintva a bejelentkezéshez beilleszteni. Jelszó nincs.



Az ismertető után a jobb felső sarokban lehet letölteni az Office telepítőt, majd indítani a telepítést. Az internettől függően lehet 10-15 perc is.



A telepítés végeztével még regisztrálnunk kell a szoftvert. Itt újra be kell lépni a **Diák** ! Kréta azonosítójával, majd a licence és az adatvédelem valamint az alapértelmezett fájl típusok elfogadása után használatra kész az Office.

