

## Munkavállalói azonosító aktiválása

### Munkavállalói azonosító és O365 fiók aktiválása

A munkavállalói azonosító a továbbiakban az Egyetem központi informatikai rendszereinek (informatikai hibabejelentő és szolgáltatás igénylő - Ticketing, Mercatus webáruház, Semmelweis wifi, Semmelweis mobilapplikáció, Átkönyvelő rendszer) használatát teszi lehetővé. A későbbiekben bevezetésre kerülő rendszerek hozzáférését is ez az azonosító fogja biztosítani. Ezzel egyidőben újra lehetősége van a felhő szolgáltatások (például Outlook levelezés, Teams, Sharepoint) beállítására is a következő módon:

1. a regisztráció megerősítésekor egy lépésben választja a felhő szolgáltatásokhoz való hozzáférést,
2. egy későbbi időpontban, az Önkiszolgáló portálra történő bejelentkezést követően, az O365 aktiválása menüpontra kattintva választja a felhő szolgáltatások aktiválását.

**Az azonosító mindig [vezetéknév.keresztnév@semmelweis.hu](mailto:vezetéknév.keresztnév@semmelweis.hu) formátumú.**

### **FONTOS !**

Amennyiben rendelkezik Zoom eléréssel, kérjük vegye figyelembe az alábbiakat:

- a munkavállalói azonosító aktiválása után nem tudják használni az eddigi bejelentkezésüket,
- az aktiváció előtt létrehozott meetingek és a Zoom-felhőben tárolt felvételeik a munkavállalói azonosító aktiválása következtében törölődnek.

Kérjük, hogy az aktiváció előtt a **Zoom-felhőben tárolt felvételeiket mentse le**, és az aktivációt csak akkor kezdje meg, ha a Zoom meeting linkek törlése nem okoz problémát.

A regisztráció a következő linken érhető el: <https://o365portal.semmelweis.hu/Home/ManualUserActivation>

The screenshot shows the 'Munkavállalói azonosító aktiválása' (Employee ID activation) page on the Semmelweis University O365 Portal. The page title is 'Munkavállalói azonosító aktiválás megkezdése'. It contains instructions in Hungarian and two input fields: 'Egyetemi email címe (@semmelweis.hu végződésű):' and 'Születési dátum:(ÉÉÉÉ.HH.NN formátum)'. Below the fields is a blue 'Indít' button. A note at the bottom states: 'Az adatok megadása után - az "Indít" gomb megnyomásával - Ön az információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.'

A dokumentumban minden olyan mező, ahol valamilyen adatot kell beírni, vagy más műveletet kell végezni, piros keretben található!

## Az aktiválás menete első lépés:

1. Munkavállalói azonosító ([vezetéknév.keresztnév@semmelweis.hu](mailto:vezetéknév.keresztnév@semmelweis.hu)) ....
2. Születési dátum (a megfelelő formátum miatt, célszerű a képen is látható dátumválasztót használni)
3. Az adatok megadása után - az "Indít" gomb megnyomásával - az Információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.

Munkavállalói azonosító aktiválása Elfelejtett jelszó Belépés adatmódosításhoz Office 365 kezdőoldal Útmutatók

## Munkavállalói azonosító aktiválás megkezdése

A munkavállalói azonosító az Egyetemi központi informatikai rendszerek (Informatikai hibabejelentő - ticketing, Mercatus webáruház, Semmelweis wifi, Semmelweis mobilapplikáció, átkönyvelő rendszer) használatát teszi lehetővé. Lehetősége van a felhős szolgáltatások (például Outlook levelezés, Teams, Sharepoint) beállítására is a következő módon:

1. a regisztráció megerősítésekor egy lépésben választja a felhős szolgáltatásokhoz való hozzáférést,
2. egy későbbi időpontban, az Önkiszolgáló portálra történő bejelentkezést követően, az O365 aktiválása menüpontra kattintva választja a felhős szolgáltatások aktiválását.

Egyetemi email címe (@semmelweis.hu végződésű):

tesztelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Születési dátum:(ÉÉÉÉ.HH.NN formátum)

Calendar selection interface showing the date 1994.06.21. The calendar is for May 1994. The date 21st is highlighted. A "Done" button is visible at the bottom right of the calendar.

gomb megnyomásával - Ön az információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.

Egyetemi email címe (@semmelweis.hu végződésű):

tesztelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Születési dátum:(ÉÉÉÉ.HH.NN formátum)

1994.06.21

Az adatok megadása után - az "Indít" gomb megnyomásával - Ön az információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.

Indít

## Aktiválás második lépés:

Ezen az oldalon döntheti el, hogy csak a Munkavállalói azonosítóját vagy az O365 fiókját is aktiválja. Az O365 fiók aktiválását megteheti később is.

A következő lépésekben a csak a munkavállalói aktiváció lépéseit mutatjuk be, az O365 aktiváció leírása a dokumentum második fele tartalmazza. (X. oldal)

## Munkavállalói azonosító aktiválása

### Regisztráció megerősítése

Vezetéknév:  
D940621

Keresztnév:  
Tesztelo

Szervezet:

Beosztás:

Megismertem és elfogadom a jelszókezelés ajánlásait és szabályait. [Jelszókezelés](#)

Megismertem és elfogadom a személyes email cím nyilvántartásával kapcsolatos Adatkezelési tájékoztatót. [Adatkezelési tájékoztató](#) [Adatkezelés – Érdemleghi megítélési teszt](#)

**FONTOS**

Amennyiben rendelkezik Zoom eléréssel, kérjük vegye figyelembe az alábbiakat:

- a munkavállalói azonosító aktiválása után nem tudják használni az eddigi bejelentkezéseiket.
- az aktiváció előtt létrehozott meetingek és a Zoom-felhőben tárolt felvételek a munkavállalói azonosító aktiválása következtében törölődnek.

Kérjük, hogy az aktiváció előtt a Zoom-felhőben tárolt felvételeiket mentse le és az aktivációt csak akkor kezdje meg, ha a zoom meeting linkek törlése nem okoz fennakadást.

A fenti elfogadásokat önálló döntés és annak megfelelő tájékozódás alapján hoztam meg és tudomásul veszem, hogy ezen döntésem rögzítésre kerül.

Egyetértés esetén, fogadja el a feltételeket a jelölő négyzet kipipálásával!

Ügyeljen arra, hogy ebben az esetben a képen látható gomb maradjon ebben az állapotban:

## Szeretné O365 postafiókját is aktiválni?

Az aktiválás során elérhetővé válik a Microsoft Office 365 szolgáltatása, amely a következő funkciókat tartalmazza:

- felhőalapú e-mail és naptárszolgáltatás,
- Word-, Excel-, PowerPoint- és OneNote-dokumentumok létrehozása és szerkesztése webes felületen
- OneDrive tárhely szolgáltatás, amely bárholonnan elérhető személyes felhő alapú tárhelyet nyújt,
- megosztott dokumentumok kezelési lehetősége.

Ha szeretné aktiválni az O365 postafiókját, akkor húzza oldalra a csúszkát (ha most kihagyja, ezt a későbbiek során bármikor megteheti)

O365 aktiválása

Privát email cím (kizárólag jelszó visszaállításához, aktivációs hivatkozás kiküldéséhez és az azonosítójával kapcsolatos ügyintézéshez):


Az email cím megadása kötelező!

**Ön csak akkor tud továbblépni, ha minden nyilatkozási pontot elfogadott!**

Írjon be egy Ön által használt magán email címet, ide küldi a rendszer az aktivációs linket. Utána kattintson a mentés gombra.

Ezután kap egy aktivációs linket a megadott email címére, kattintson a benne található linkre:

Felhasználói fiók aktivációs link [Beérkező levelek x](#)

 **portalmail@univ.semmelweis.hu** g(2) semmelweisunivhu.onmicrosoft.com domainen keresztül  
címezett:

angol > magyar > [Üzenet lefordítása](#)

<https://o365portal.semmelweis.hu:444/Home/ActivateUserAccount?encryptedGuid=UGFIRGIRK176bzh2MmJIUJZJRmsxUT09&o365=1>

## Aktiválás harmadik lépés:

A linke való kattintás után újra az aktivációs weboldalra kerül, ahol a következő teendők vannak:

1. Megváltoztathatja az informatikai rendszerekben látható nevét
2. Meg kell adnia biztonsági okokból egy telefonszámot, de eldöntheti, hogy az mások számára látható legyen, vagy nem
3. Itt adja meg az azonosítójához tartozó jelszót
4. Az összes adat kitöltése után nyomja meg a mentés gombot

## Munkavállalói azonosító aktiválása

### Felhasználói adatok bekérése

Vezetéknév:

D940621

Keresztnév:

Testtelo

Címtárban megjelenített név: Nagy jelentősége van a levelezési és dokumentum megosztási rendszerekben a címzett kiválasztásánál. Ez alapján tudja meghatározni az Ön munkatársa kivel kíván levelet vagy dokumentumot megosztani.

Testtelo D940621

Szervezeti egység:

Pozíció:

Egyetemi email cím:

testtelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Felhasználónév:

testtelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Telefonszám: A számot az egyetem az Ön hozzáféréseinek kezelése céljából rögzíti. Amennyiben publikus-t állít, akkor a címjegyzékbe is megtalálható lesz.

123456

A telefonszám publikus?

Új jelszó: (minimum 8 karakter, tartalmaznia kell: nagy betű, kis betű, szám, speciális karakter)

Új jelszó megerősítése:

A mentést követően aktiválásra kerül O365 postafiókjá.

Mentés

Itt változtathatja meg a nevét.

A szürke mezők adatait csak Humánerőforrás ügyintézője tudja megváltoztatni.

Új jelszó: (minimum 8 karakter, tartalmaznia kell: nagy betű, kis betű, szám, speciális karakter)

.....

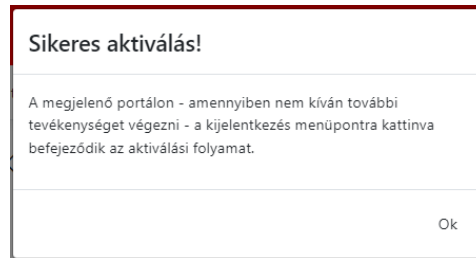
A jelszónak minimum 8 karakter hosszúnak kell lennie és tartalmaznia kell 3-at a következő 4 szabályból: nagy betű (A-Z), kis betű (a-z), szám (0-9) és speciális karakterek (pl.: !@#\$\$%^&\*), valamint nem tartalmazhatja a névet.

Új jelszó megerősítése:

Jelszó megerősítése kötelező!

- ✓ Legalább egy kisbetű
- ✓ Legalább egy nagybetű
- ✓ Legalább egy szám
- Legalább egy speciális karakter
- Minimum 8 karakter hosszúság
- A két jelszónak meg kell egyeznie

Ha minden adatot kitöltött, kattintson a mentés gombra, és sikeres regisztrációt követően a következő felugró ablakot kapja:



A rendszer automatikusan bejelentkeztette az adatmódosító oldalra itt most, vagy a későbbiekben a következő feladatokat végezheti el:

1. Alap adatait módosíthatja
2. Aktiválhatja az O365 fiókját

Ha nem szeretne itt semmilyen más műveletet végezni, akkor jelentkezzen ki

Az O365 aktiválás a következő oldalon kezdődik

## Aktiválás második lépése, amennyiben az O365 aktiválást is választja:

### Munkavállalói azonosító aktiválása

#### Regisztráció megerősítése

Vezetéknév:  
D940621

Keresztnév:  
Tesztelo

Szervezet:

Beosztás:

Megismertem és elfogadom a jelszókezelés ajánlásait és szabályait. [Jelszókezelés](#)

Megismertem és elfogadom a személyes email cím nyilvántartásával kapcsolatos Adatkezelési tájékoztatót. [Adatkezelési tájékoztató Adatkezelés – érdekmérlegelési teszt](#)

**FONTOS**

Amennyiben rendelkezik Zoom eléréssel, kérjük vegye figyelembe az alábbiakat:

- a munkavállalói azonosító aktiválása után nem tudják használni az eddigi bejelentkezéseiket.
- az aktiváció előtt létrehozott meetingek és a Zoom-felhőben tárolt felvételek a munkavállalói azonosító aktiválása következtében törölődnek.

Kérjük, hogy az aktiváció előtt a Zoom-felhőben tárolt felvételeiket mentse le és az aktivációt csak akkor kezdje meg, ha a zoom meeting linkek törlése nem okoz fennakadást.

A fenti elfogadásokat önálló döntés és annak megfelelő tájékozódás alapján hoztam meg és tudomásul veszem, hogy ezen döntésem rögzítésre kerül.

Egyetértés esetén, fogadja el a feltételeket az összes jelölő négyzet kipipálásával!

### Szeretné O365 postafiókját is aktiválni?

Az aktiválás során elérhetővé válik a Microsoft Office 365 szolgáltatása, amely a következő funkciókat tartalmazza:

- felhőalapú e-mail és naptárszolgáltatás.
- Word-, Excel-, PowerPoint- és OneNote-dokumentumok létrehozása és szerkesztése webes felületen
- OneDrive tárhely szolgáltatás, amely bárholonnan elérhető személyes felhő alapú tárhelyet nyújt.
- megosztott dokumentumok kezelési lehetősége.

Ha szeretné aktiválni az O365 postafiókját, akkor húzza oldalra a csúszkát (ha most kihagyja, ezt a későbbiek során bármikor megteheti)

O365 aktiválása

#### FONTOS

Amennyiben rendelkezik Zoom eléréssel, kérjük vegye figyelembe az alábbiakat:

- az O365 aktiváció után nem tudják használni az eddigi bejelentkezéseiket.
- az aktiváció előtt létrehozott meetingek és a Zoom-felhőben tárolt felvételek az O365 aktiváció következtében törölődnek.

Kérjük, hogy az aktiváció előtt a Zoom-felhőben tárolt felvételeiket mentse le és az aktivációt csak akkor kezdje meg, ha a zoom meeting linkek törlése nem okoz fennakadást.

Megismertem és elfogadom a jogosultságkezelés ajánlásait és szabályait. [Jogosultságkezelés](#)

Megismertem és elfogadom a kapcsolatos biztonsági szabályzatokat. [Biztonsági szabályzatok](#)

Megismertem és elfogadom a tárhelykezelés szabályait. [Tárhelykezelés szabályai](#)

Megismertem és elfogadom a dokumentum és adatok megosztásának szabályait. [Dokumentum és adatmegosztás szabályai](#)

Megismertem és elfogadom személyes dokumentumok használatának szabályait. [Személyes dokumentumok használatának szabályai](#)

Megismertem és elfogadom a levelezés használatának szabályait. [Levelezés kezelése](#)

Megismertem és elfogadom az incidensek kezelésének szabályait. [Incidensek kezelése](#)

Megismertem és elfogadom a felhasználói felelősség szabályait. [Felhasználói felelősség](#)

Figyeljen arra, hogy a gomb bekapcsolt állapotban legyen!

Privát email cím (kizárólag jelszó visszaállításához, aktivációs hivatkozás kiküldéséhez és az azonosítójával kapcsolatos ügyintézéshez):


Az email cím megadása kötelező!

**Ön csak akkor tud továbblépni, ha minden nyilatkozási pontot elfogadott!**

Írjon be egy Ön által használt email címet, ide fogja küldeni a rendszer az aktivációs linket. Utána kattintson a mentés gombra.

Miután minden jelölő négyzetet kipipált, beírta az email címet, akkor kattintson a mentés gombra. Ekkor a megadott email címre kap egy aktivációs linket.

Felhasználói fiók aktivációs link [Beérkező levelek x](#)

 **portalmail@univ.semmelweis.hu** a[?] semmelweisunivhu.onmicrosoft.com domainen keresztül  
címezett: [redacted]

angol > magyar > Üzenet lefordítása

<https://o365portal.semmelweis.hu/444/Home/ActivateUserAccount?encryptedGuid=UGFIRGIBK1Z6bzh2MmJIUJZJRmsxUT098o365=1>



## Aktiválás harmadik lépés:

A linke való kattintás után újra az aktivációs weboldalra kerül, ahol a következő teendők vannak:

1. Megváltoztathatja az informatikai rendszerekben látható nevét
2. Meg kell adnia biztonsági okokból egy telefonszámot, de eldöntheti, hogy az mások számára látható legyen, vagy nem
3. Itt adja meg az azonosítójához tartozó jelszót

## Munkavállalói azonosító aktiválása

### Felhasználói adatok bekérése

Vezetéknév:

D940621

Keresztnév:

Tesztelo

Címtárban megjelenített név: Nagy jelentősége van a levelezési és dokumentum megosztási rendszerekben a címzett kiválasztásánál. Ez alapján tudja meghatározni az Ön munkatársa kívül kíván levelet vagy dokumentumot megosztani.

Tesztelo D940621

Szervezeti egység:

Pozíció:

Egyetemi email cím:

tesztelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Felhasználónév:

tesztelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Telefonszám: A számot az egyetem az Ön hozzáféréseinek kezelése céljából rögzíti. Amennyiben publikus-t állít, akkor a címjegyzékbe is megtalálható lesz.

123456

A telefonszám publikus?

Új jelszó: (minimum 8 karakter, tartalmaznia kell: nagy betű, kis betű, szám, speciális karakter)

.....

Új jelszó megerősítése:

.....

A mentést követően aktiválásra kerül O365 postafiókjá.

Mentés

Új jelszó: (minimum 8 karakter, tartalmaznia kell: nagy betű, kis betű, szám, speciális karakter)

.....

A jelszónak minimum 8 karakter hosszúnak kell lennie és tartalmaznia kell 3-at a következő 4 szabályból: nagy betű (A-Z), kis betű (a-z), szám (0-9) és speciális karakterek (pl.: !@#\$%^&\*), valamint nem tartalmazhatja a névet.

Új jelszó megerősítése:

.....

Jelszó megerősítése kötelező!

Itt változtathatja meg a nevét.

A sötét mezők adatait csak Humánerőforrás ügyintézője tudja megváltoztatni.

✓ Legalább egy kisbetű

✓ Legalább egy nagybetű

✓ Legalább egy szám

Legalább egy speciális karakter

Minimum 8 karakter hosszúság

A két jelszónak meg kell egyeznie

Ha minden adatot kitöltött, a mentés gombra kattintás után, sikeres regisztráció esetén a következő felugró ablakot kapja:



Ügyeljen arra, hogy az ablak szövegének megfelelően irányítsa át a régi GW levelező programjából a leveleket az új email címére.

Erről leírást a következő linken talál:

<https://semmelweis.hu/informatika/o365/tutorial-anyagok/automatikus-leveltovabbitas-groupwisebol-outlookba/>