

# TÁJÉKOZTATÓ

## a tanulói jogviszony megszűnésével az RRF-1.2.1-2021-2021-00001 projekt keretében kiosztott tanulói notebook visszaadása előtti teendőkről



Az RRF-1.2.1 projekt során személyes **használatra kiosztott notebookokat** a tanulóknak tanulói jogviszonyuk megszűnésével, **működőképes állapotban, tartozékaival együtt** (töltő, egér, laptoptáska) **kell leadniuk az iskolájukban.**

A projekt keretében kiosztott tanulói notebookokat a **diákok tanulói jogviszonyuk végéig jogosultak használni:**

- **az érettségiző diákok** az érettségi vizsgaidőszak utolsó napjáig használhatják az eszközt

A **visszavétel időpontjáról** és menetéről **az iskola küld tájékoztatást.**

**Kérjük, hogy a notebookot használó törvényes képviselő (szülő) az eszközök visszaadását megelőzően az alábbi lépéseket pontosan hajtsa végre:**

### 1. Személyes adatok eltávolítása

Az alaphelyzetbe állítása előtt ne felejtse el gondoskodni a fontos, nélkülözhetetlen fájlok és dokumentumok külső adathordozóra vagy felhő tárhelyre történő mentéséről!

Ellenőrizze, hogy a notebookon nincsenek személyes fájlok, például

- személyes dokumentumok, képek;
- elmentett jelszavak;
- böngészési előzmények.

A Windows alaphelyzetbe állításhoz segédlet:

**Windows 10:** Gépház, Frissítés és biztonság, Helyreállítás, Gép alaphelyzetbe állítása, Kezdés, Minden elem eltávolítása, (Helyi újratelepítés), Tovább, Megerősítés, Tovább, Alaphelyzet

**Windows 11:** Gépház, Rendszer, Helyreállítás, PC alaphelyzetbe állítása, Minden elem eltávolítása, (Helyi újratelepítés), Következő, Alaphelyzet

### 2. Külső tisztítás

- A notebookot tisztítsa meg (ügyeljen arra, hogy ne kerüljön folyadék a készülékbe):  
használjon nedves tisztítókendőt;  
távolítsa el a tanuló által felragasztott matricákat.

### 3. Egér tisztítása

- Az optikai egér alját is tisztítsa meg:  
törölje le a port és szennyeződések egy enyhén nedves tisztítókendővel.

### 4. Notebooktáska ellenőrzése és tisztítása

- Üritse ki a táskát.
- Ha a táska külseje vagy belseje szennyezett:  
törölje át egy enyhén nedves tisztítókendővel.

### 5. Töltőkábel ellenőrzése

- Győződjön meg róla, hogy a töltő a visszaadott notebookhoz tartozik:  
ellenőrizze a típusát, esetleges azonosító matricákat.

### 6. Végső ellenőrzés

- Tekintse át újra:  
az eszköz és tartozékai tiszták-e;  
minden tartozék: töltő, egér, táska megvan-e?
- Helyezze az összes eszközt a megtisztított notebooktáskába.

### 7. Átadás

- Törvényes képviselő (gondviselő) által aláírt Meghatalmazás a nagykorú diák számára  
(személyazonosító okmányát hozza magával).

**A notebook visszavétellel kapcsolatos kérdés esetén keresse fel az iskolában kijelölt ügyintézőt!**

