

## Szanowni Państwo!

Poniżej procedura ustawienia lub resetu hasła domenowego, które pozwala na zalogowanie się do usług Microsoft 365 i komputera w domenie oraz aktualizacja danych pracowniczych.

### I. Reset hasła lub ustawienie go po raz pierwszy

Aby zresetować swoje hasło należy:

1. Wejść na stronę <https://moje.sggw.edu.pl/> a następnie kliknąć opcję „**Nie pamiętasz hasła?**”

Polski v

## Zaloguj się

Nazwa użytkownika lub e-mail (login)

Hasło

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Logowanie

Zgłoszenia dotyczące problemów z działaniem portalu proszę kierować pod adres: [pomoc\\_ci@sggw.edu.pl](mailto:pomoc_ci@sggw.edu.pl).

2. Wpisać swój służbowy adres e-mail w domenie SGGW (w formacie [dXXXXXX@sggw.edu.pl](mailto:dXXXXXX@sggw.edu.pl), gdzie XXXXXX to numer doktoranta). I kliknąć **Dalej**.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

## Odzyskiwanie hasła

Nazwa użytkownika lub e-mail pracowniczy(login)

d123456@sggw.edu.pl

Dalej

3. Odzyskanie hasła za pomocą adresu alternatywnego wiąże się z wpisaniem prywatnego adresu e-mail, który wcześniej został zaktualizowany w systemie. Aby skorzystać z tej opcji należy uzupełnić swoje dane pracownicze analogicznie jak w pkt. III niniejszej instrukcji.

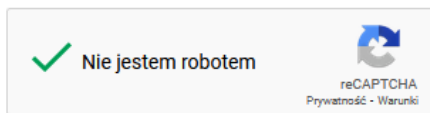
## Odzyskiwanie hasła

W celu zmiany hasła wiadomość zostanie wysłana na

Adres mailowy  Tel komórkowy

Mail

alternatywnyadres@pracownika.pl



Wyślij

4. Sprawdzić swoją skrzynkę pocztową i otworzyć wiadomość, której nadawcą jest „Portal Klienta” (selfserviceportal@sggw.edu.pl). Jeżeli wiadomość nie znajduje się w skrzynce odbiorczej, należy sprawić również folder „Powiadomienia” i „Spam”.
5. W wiadomości znajduje się kod weryfikacyjny, który należy przekopiować do rubryki. **Kod weryfikacyjny jest aktywny przez 15 minut.** W przypadku przekroczenia tego czasu, należy wygenerować kolejny link poprzez powtórzenie powyższych czynności.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

## Odzyskiwanie hasła

Jeśli podany login lub adres e-mail były zarejestrowane w systemie, otrzymasz wiadomość z linkiem do zmiany hasła. W celu dokończenia resetu hasła sprawdź pocztę i kliknij na link w otrzymanej wiadomości. Jeżeli nie otrzymałeś wiadomości e-mail z linkiem (należy sprawdzić również folder spam), prosimy o kontakt na adres: [pomoc\\_ci@sggw.edu.pl](mailto:pomoc_ci@sggw.edu.pl)

Wprowadź kod weryfikacyjny

UGRJIG

Zatwierdź

6. Wpisać nowe hasło w dwie rubryki i kliknąć „**zapisz**”.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

## Tworzenie nowego hasła

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Zapisz

Polityka haseł:

- Hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków
- Hasło musi zawierać co najmniej jedną małą literę
- Hasło musi zawierać co najmniej jedną dużą literę
- Hasło musi zawierać co najmniej jedną cyfrę
- Hasło musi być inne od nazwy użytkownika
- Hasło nie może być pospolite. Nie może zawierać się na liście niedozwolonych haseł

## II. Zmiana hasła do usług Microsoft 365

Aby dokonać zmiany, należy znać swoje aktualne hasło. W przypadku braku aktualnego hasła, należy skorzystać z instrukcji resetu hasła (pkt. I niniejszej instrukcji).

1. Wejść na stronę <https://moje.sggw.edu.pl/> a następnie zalogować się swoim pracowniczym adresem e-mail (w formacie dXXXXXX@sggw.edu.pl, gdzie XXXXXX to numer doktoranta).

Polski v

### Zaloguj się

Nazwa użytkownika lub e-mail (login)

Hasło

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Logowanie

Zgłoszenia dotyczące problemów z działaniem portalu proszę kierować pod adres: [pomoc\\_ci@sggw.edu.pl](mailto:pomoc_ci@sggw.edu.pl).

2. Przejść do zakładki „Zmiana hasła”, która znajduje się po lewej stronie na pasku.



SZKOŁA GŁÓWNA  
GOSPODARSTWA  
WIEJSKIEGO

Moje systemy

Moje dane

**Zmiana hasła**

Dane dodatkowe

Raporty logowania

Historia zmian

### Zmiana hasła

Obecne hasło

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Zapisz

3. Wpisać obecne hasło oraz dwukrotnie nowe. Polityka haseł taka sama jak w punkcie I.6 instrukcji. Zatwierdzić zmiany klikając „Zapisz”.

### III. Aktualizacja danych pracowniczych

Portal <https://moje.sggw.edu.pl/> jest jedynym miejscem w którym możecie Państwo aktualizować swoje dane pracownicze (telefon służbowy, adres alternatywny do resetu hasła, budynek, pokój). Dane (bez adresu alternatywnego) prezentowane będą w poniższych miejscach:

- Dane kontaktowe w systemie Pomoc SGGW,
- Wizytówka na Teamsach.

Aby dokonać zmiany, należy:

1. Wejść na stronę <https://moje.sggw.edu.pl/> a następnie zalogować się swoim pracowniczym adresem e-mail (w formacie dXXXXXX@sggw.edu.pl, gdzie XXXXXX to numer doktoranta).

Polski v

## Zaloguj się

Nazwa użytkownika lub e-mail (login)

Hasło

[Nie pamiętasz hasła?](#)

**Logowanie**

---

Zgłoszenia dotyczące problemów z działaniem portalu proszę kierować pod adres: [pomoc\\_ci@sggw.edu.pl](mailto:pomoc_ci@sggw.edu.pl).

2. Przejść do zakładki „**Moje dane**”, która znajduje się po lewej stronie na pasku.
3. Wypełnić dane i zaznaczyć opcję wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku uzupełnienia prywatnego maila alternatywnego lub telefonu komórkowego.  
[Link do pełnej treści klauzuli informacyjnej dot. Danych kontaktowych w systemach IT](#)
4. Zapisać zmiany, klikając przycisk zatwierdzający.



Moje systemy

Moje dane

Zmiana hasła

Dane dodatkowe

Raporty logowania

Historia zmian

## Moje dane

Dane podstawowe

Imię i nazwisko

Jednostka

E-mail uczelniany

Telefon służbowy

Budynek

Pokój

Dane opcjonalne

E-mail opcjonalny

Telefon komórkowy

Wpisanie danych opcjonalnych jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie... [Link do pełnej treści klauzuli](#)

Zapisz zmiany