

Szanowni Państwo!

Poniżej procedura ustawienia lub resetu hasła domenowego, które pozwala na zalogowanie się do usług Microsoft 365 i komputera w domenę 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.

2. Wpisać swój pracowniczy adres e-mail w domenę SGGW (w formacie pXXXXXX@sggw.edu.pl, gdzie XXXXXX to numer pracowniczy). I kliknąć **Dalej**.



SZKOŁA GŁÓWNA
GOSPODARSTWA
WIEJSKIEGO

Odzyskiwanie hasła

Nazwa użytkownika lub e-mail pracowniczy(login)

p123456@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.

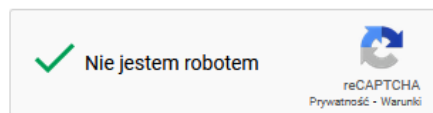
Odzyskiwanie hasła

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

Wprowadź kod weryfikacyjny

UGRJG

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 pXXXXXX@sggw.edu.pl, gdzie XXXXXX to numer pracownika).

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.

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:

- Wyszukiwarka oraz wizytówki pracowników na stronie głównej SGGW,
- 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 pXXXXXX@sggw.edu.pl, gdzie XXXXXX to numer pracownika).

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.

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