

Poczta elektroniczna dla pracowników



Pracownicy UW mają dostęp do skrzynki pocztowej w ramach G Suite for education. Oprócz skrzynki mailowej o nieograniczonej pojemności, usługa oferuje także: dysk Google z możliwością tworzenia, udostępniania i edycji dokumentów, komunikator z funkcją czatu i wideorozmów, kalendarz, witryny oraz grupy dyskusyjne.

Adresy kont pracowników

<nazwa>@uw.edu.pl

Dodawanie nowego konta

Aby założyć konto gmail wymagane jest konto w Centralnym Systemie Uwierzytelnienia UW (CAS).

<https://dodaj.google.uw.edu.pl/> pozwala na dodanie nowego konta. Jeśli do konta CAS przypisano już adres, strona poinformuje o tym przy próbie założenia kolejnego. **Hasło poczty jest niezależne od hasła CAS**

Login: PESEL

Hasło: hasło ustawione w trakcie zakładania konta CAS

Logowanie do konta

<https://gmail.com>

Login: Pełen adres, Np. A.Kowalska@uw.edu.pl

Hasło: hasło do poczty google

Odzyskiwanie dostępu do konta

Należy złożyć się do działu sieci komputerowych budynek CIUW pokój 105.



Więcej informacji o tej i innych ogólnouczelnianych usługach informatycznych znajdziesz na stronach **it.uw.edu.pl**

