



# Jak uzyskać dostęp do PPK w inPZU?

## Opis pierwszego logowania do rachunku PPK w serwisie inPZU

### KROK 1



Wejdź na stronę [inpzu.pl](http://inpzu.pl)

Wybierz przycisk **ZALOGUJ** w prawym górnym rogu ekranu.

### KROK 2

W sekcji „Uzyskaj dostęp do Twojego produktu” wybierz przycisk **PIERWSZE LOGOWANIE**.

### KROK 3

**Wprowadź NUMER LOGOWANIA i PESEL**

**NUMER LOGOWANIA (login)** wystaliśmy Ci wraz z listem powitalnym na Twój adres e-mail lub adres korespondencyjny.

→ Jeśli nie otrzymałeś/otrzymałaś numeru logowania, skontaktuj się z naszą **infolinią** pod numerem **22 640 05 55**.

→ Jeśli nie posiadasz numeru PESEL, wpisz swoją **datę urodzenia**.

Zaloguj się do konta klienta inPZU

Jeśli jeszcze nie jesteś naszym Klientem, wróć na stronę główną, wyszukaj produkty i zarejestruj się.

Wpisz login

Podaj hasło

ZALOGUJ

[Nie pamiętam loginu lub hasła](#)

Uzyskaj dostęp do swojego rachunku PPK

Jeśli jesteś tu po raz pierwszy i chciałbyś uzyskać dostęp do swojego rachunku PPK, kliknij poniższy przycisk i postępuj zgodnie ze wskazówkami.

**PIERWSZE LOGOWANIE**

Zaloguj się po raz pierwszy do rachunku PPK

Aby zalogować się do rachunku PPK, skorzystaj z numeru logowania, który otrzymałeś w liście powitalnym wysłanym na Twój adres e-mail lub adres korespondencyjny.

Wpisz numer logowania

Wpisz numer PESEL

Nie posiadam numeru PESEL

ZALOGUJ

[Nie otrzymałem numeru logowania](#)

Zaloguj się po raz pierwszy do rachunku PPK

Aby zalogować się do rachunku PPK, skorzystaj z numeru logowania, który otrzymałeś w liście powitalnym wysłanym na Twój adres e-mail lub adres korespondencyjny.

Wpisz numer logowania

Wpisz datę urodzenia

Nie posiadam numeru PESEL

ZALOGUJ

[Nie otrzymałem numeru logowania](#)



### PAMIĘTAJ!

Pierwsze logowanie do rachunku PPK w serwisie inPZU **może przebiegać na kilka sposobów** – w zależności od tego, czy Twój pracodawca przekazał nam Twoje dane kontaktowe, a jeśli tak – to jakie (sam numer telefonu czy także adres e-mail). System sam zidentyfikuje właściwy dla Ciebie proces logowania. W niektórych przypadkach będą wymagane dodatkowe czynności, np. zamówienie jednorazowych kodów autoryzacyjnych. Zapoznaj się z poniższymi ścieżkami logowania.

# Gdy pracodawca **przekazał** nam Twój numer telefonu komórkowego

## KROK 4A


### Utwórz własne hasło do rachunku PPK

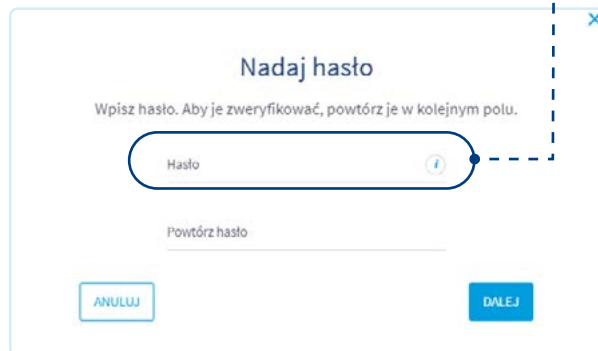
Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków i powinno zawierać co najmniej jedną wielką literę, małą literę oraz cyfrę lub znak specjalny. ←

## KROK 5A

### Zatwierdź utworzone hasło kodem autoryzacyjnym przesłanym w SMS-ie

Kod autoryzacyjny prześlemy SMS-em na Twój numer telefonu komórkowego podany nam przez Twojego pracodawcę. **Gdy wpiszesz kod autoryzacyjny przesłany SMS-em, system potwierdzi prawidłowość utworzonego hasła.**

 Jeśli nie otrzymasz/otrzymałaś SMS-a z kodem autoryzacyjnym, skontaktuj się z naszą infolinią pod numerem **22 640 05 55**.



## KROK 6A


### Zaloguj się do swojego rachunku PPK w serwisie inPZU, używając NUMERU LOGOWANIA i utworzonego przez siebie hasła ←

**Pamiętaj!** Po utworzeniu własnego hasła, loguj się do rachunku PPK w serwisie inPZU w sekcji „Zaloguj się do konta klienta inPZU”. Wpisuj dane logowania: Login (numer logowania) i Hasło, które utworzyłeś/utworzyłaś.

## KROK 7A

### Zaakceptuj regulamin serwisu i oświadczenia

Gdy się zalogujesz, zostaniesz poproszony o akceptację regulaminu serwisu inPZU. Zapoznaj się z jego treścią.

 Następnie zostaniesz poproszony o **akceptację wymaganych oświadczeń**. Możesz również zaznaczyć nieobowiązkowe oświadczenia i zgody.



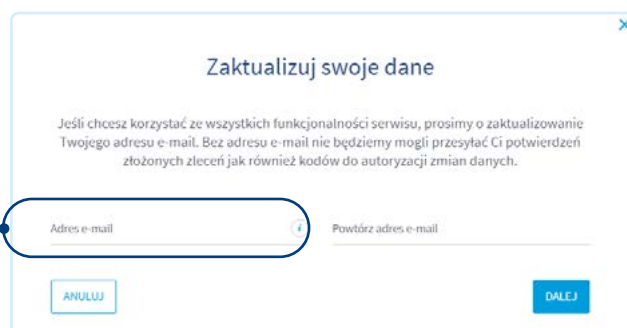
## KROK 8A

### Podaj adres e-mail ←

Jeśli Twój pracodawca nie przekazał nam Twojego adresu e-mail, system poprosi Cię o jego wprowadzenie. Podany przez Ciebie adres e-mail **autoryzuj kodem otrzymanym w SMS-ie.**

### **Pamiętaj**

Brak adresu e-mail uniemożliwi przekazanie potwierżeń złożonych przez Ciebie dyspozycji oraz okresowych zestawień transakcji w formie elektronicznej.



Jeśli kody przesyłane SMS-em nie docierają do Ciebie, skontaktuj się z naszą infolinią pod numerem **22 640 05 55**. Nasz konsultant zweryfikuje poprawność numeru telefonu przekazanego przez Twojego pracodawcę.

# Gdy pracodawca **nie przekazał** nam Twojego numeru telefonu komórkowego



## Pamiętaj

Każda dyspozycja, którą składasz do swojego rachunku PPK, **wymaga autoryzacji kodem przesyłanym w SMS-ie**. Kod wysyłamy na numer Twojego telefonu komórkowego.

## KROK 4B

Gdy wpiszesz swój numer **logowania (login) i PESEL** (lub datę urodzenia), system poinformuje Cię, że **musisz podać swój numer telefonu komórkowego**.

Możesz to zrobić na 2 sposoby.

1

**Zamów listę kodów jednorazowych**, klikając przycisk „Zamów listę kodów jednorazowych”. Po otrzymaniu kodów będziesz mógł autoryzować dyspozycję podania Twojego numeru telefonu komórkowego używając jednorazowych kodów autoryzacyjnych.

**Kody wyślemy w ciągu 2 dni roboczych na Twój adres korespondencyjny** przypisany do Twojego rachunku PPK. Adres korespondencyjny przekazany nam przez Twojego pracodawcę, **możesz zweryfikować na naszej infolinii** pod numerem **22 640 05 55**.

2

**Zaktualizuj swój numer telefonu komórkowego u pracodawcy**

Jeśli zdecydujesz się zaktualizować numer telefonu komórkowego u pracodawcy i pracodawca prześle nam Twoją dyspozycję elektronicznie **do godziny 15.00**, ponownie będziesz mógł/mogła się zalogować na swój rachunek PPK następnego dnia roboczego. Jeśli pracodawca prześle nam Twoją dyspozycję **po godzinie 15.00**, będziesz mógł/mogła ponownie się zalogować na swój rachunek PPK drugiego dnia roboczego po złożeniu dyspozycji u pracodawcy. Jeśli złożyłeś/złożyłaś dyspozycję w formie papierowej, zrealizujemy ją, gdy do nas wpłynie.

Zaktualizuj numer telefonu komórkowego

Aby zalogować się do serwisu zaktualizuj numer telefonu komórkowego u Twojego pracodawcy. Możesz też zamówić listę kodów jednorazowych. Aby korzystać ze wszystkich funkcjonalności serwisu po zalogowaniu będziesz musiał uzupełnić numer telefonu komórkowego, autoryzując go otrzymanym kodem jednorazowym.

ZAMKNIJ

## KROK 5B

**Ponownie rozpocznij pierwsze logowanie do rachunku PPK**

Gdy otrzymasz listę jednorazowych kodów autoryzacyjnych lub złożysz dyspozycję dodania numeru telefonu u pracodawcy, ponownie rozpocznij pierwsze logowanie do rachunku PPK zgodnie z **Krokami 1-3**. System sprawdzi, czy do Twojego rachunku PPK został przypisany numer telefonu komórkowego lub czy zamówiłeś/zamówiłaś jednorazowe kody autoryzacyjne i możesz sam wprowadzić numer telefonu komórkowego.

✓ Jeśli zaktualizowałeś/zaktualizowałaś swój numer telefonu komórkowego u pracodawcy, postępuj zgodnie z wyżej opisanymi **Krokami 4A-7A**.

✓ Jeśli dostałeś/dostałaś jednorazowe kody autoryzacyjne, wpisz swój numer logowania (login) i PESEL. Gdy system sprawdzi, że otrzymałeś/otrzymałaś już listę kodów jednorazowych, możesz utworzyć własne hasło do rachunku PPK. Postępuj zgodnie z **Krokami 6B-12B poniżej**.

## KROK 6B

**Utwórz własne hasło do rachunku PPK**

Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków i powinno zawierać co najmniej jedną wielką literę, małą literę oraz cyfrę lub znak specjalny.

Nadaj hasło

Wpisz hasło. Aby je zweryfikować, powtórz je w kolejnym polu.

Hasło

Powtórz hasło

ANULUJ DALEJ

## KROK 7B

### Zatwierdź utworzone hasło pierwszym z listy jednorazowym kodem autoryzacyjnym

Gdy wpiszesz jednorazowy kod autoryzacyjny system potwierdzi nadanie hasła.

## KROK 8B

### Teraz możesz zalogować się do swojego rachunku PPK w serwisie inPZU, ←

używając NUMERU LOGOWANIA (loginu) i utworzonego przez Ciebie hasła.

**Pamiętaj!** Po utworzeniu własnego hasła, loguj się do rachunku PPK w serwisie inPZU w sekcji „Zaloguj się do konta klienta inPZU”. Wpisuj dane logowania: Login (numer logowania) i Hasło, które utworzyłeś/utworzyłaś.



## KROK 9B

### Zaakceptuj regulamin serwisu i oświadczenia

Gdy się zalogujesz, zostaniesz poproszony o akceptację regulaminu serwisu inPZU. Zapoznaj się z jego treścią.



Następnie zostaniesz poproszony o **akceptację wymaganych oświadczeń**. Możesz również zaznaczyć nieobowiązkowe oświadczenia i zgody.

## KROK 10B

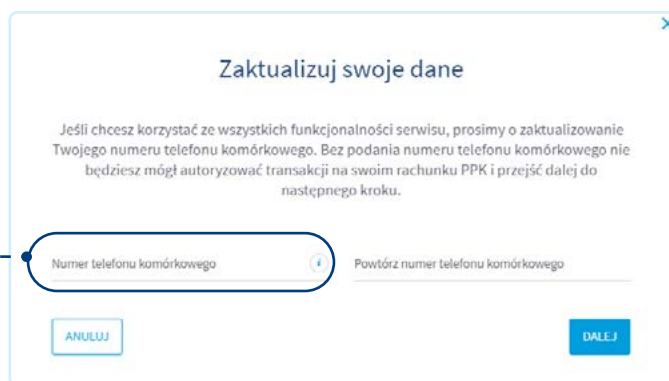
### Dodaj numer Twojego telefonu komórkowego ←

System sprawdzi, że do Twojego rachunku PPK nie został przypisany numer telefonu komórkowego i poprosi Cię o jego podanie.

## KROK 11B

### Zatwierdź numer telefonu komórkowego drugim z listy jednorazowym kodem autoryzacyjnym

Gdy wpiszesz kod, system potwierdzi aktualizację danych (dodanie numeru telefonu). Od tej pory kody autoryzacyjne będą przysyłane w SMS-ie na numer Twojego telefonu komórkowego.



## KROK 12B

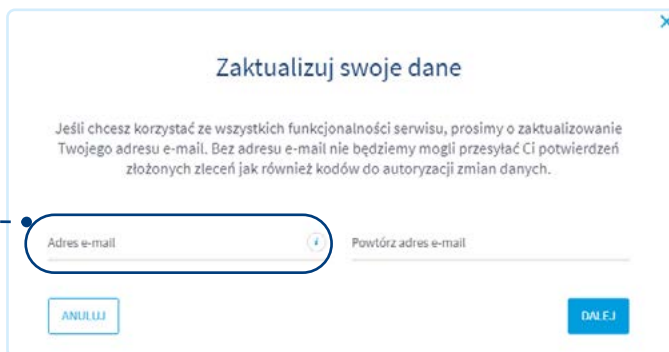
### Podaj adres e-mail ←

Jeśli Twój pracodawca nie przekazał nam Twojego adresu e-mail, system poprosi Cię o jego wprowadzenie. Podany przez Ciebie adres e-mail autoryzuj kodem otrzymanym w SMS-ie.



### Pamiętaj

Brak adresu e-mail uniemożliwi przekazanie potwierdzeń złożonych przez Ciebie dyspozycji oraz okresowych zestawień transakcji w formie elektronicznej.



Podany adres e-mail autoryzuj kodem, który prześlemy Ci w SMS-ie. Gdy wpiszesz kod przesłany SMS-em, system potwierdzi aktualizację danych.



**Możesz teraz korzystać ze wszystkich funkcjonalności serwisu inPZU. Dziękujemy, że jesteś uczestnikiem PPK w inPZU**

**Zachęcamy do zapoznania się z aktualnymi promocjami dla uczestników PPK oraz pełną ofertą inwestycyjną inPZU.**

Inwestowanie wiąże się z ryzykiem. Szczegóły na [inpu.pl](http://inpu.pl). TFI PZU SA, al. Jana Pawła II 24, 00-133 Warszawa. Organem nadzoru nad TFI PZU SA jest Komisja Nadzoru Finansowego.

**22 640 05 55 inpu.pl**  
Opłata zgodna z taryfą operatora

MATERIAŁ MARKETINGOWY