

# Jak zalogować się do rachunku PPK w inPZU?



## Opis pierwszego logowania do rachunku PPK w serwisie inPZU

- KROK 1.** Wejdź na stronę [inpzu.pl](http://inpzu.pl) i wybierz przycisk **ZALOGUJ**.
- KROK 2.** W sekcji „Uzyskaj dostęp do Twojego produktu” wybierz przycisk **PIERWSZE LOGOWANIE**.
- KROK 3.** **Wprowadź NUMER LOGOWANIA i PESEL.** Numer logowania (login) wystaliśmy 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**.

Możesz się zalogować do rachunku PPK w serwisie inPZU na kilka sposobów, w zależności od tego, czy 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.** Niektóre czynności podczas tego procesu będą wymagać kodów autoryzacyjnych. Zapoznaj się z poniższymi ścieżkami logowania.



### Do Twojego rachunku PPK jest przypisany numer Twojego telefonu komórkowego

- KROK 4.** Utwórz własne hasło do rachunku PPK i zatwierdź je kodem przestany w SMS-ie.
- KROK 5.** Zaloguj się do konta klienta inPZU, używając loginu i utworzonego przez siebie hasła.
- KROK 6.** Zaakceptuj regulamin serwisu i oświadczenia.
- KROK 7.** Podaj swój adres e-mail. Jeśli pracodawca nie przekazał nam Twojego adresu e-mail, system poprosi Cię o jego wprowadzenie i autoryzację kodem przestany w SMS-ie.



### Do Twojego rachunku PPK nie został przypisany numeru Twojego telefonu komórkowego

- KROK 4.** System poinformuje Cię, że **musisz podać swój numer telefonu komórkowego**. Możesz to zrobić na 2 sposoby.
- KROK 5A.** Złóż dyspozycję w formie elektronicznej lub papierowej **u swojego pracodawcy**. Dyspozycja złożona elektronicznie: do 15.00 – ponów logowanie już następnego dnia roboczego, po 15.00 – ponów logowanie drugiego dnia roboczego.
- KROK 5B.** **Zamów listę jednorazowych kodów autoryzacyjnych**, które wyślemy Ci w ciągu 2 dni roboczych na podany przez Ciebie adres korespondencyjny. Aby zamówić kody, kliknij przycisk „Zamów listę kodów jednorazowych”.
- KROK 6A.** Ponownie **rozpocznij pierwsze logowanie do rachunku PPK**. Możesz to zrobić nie wcześniej niż w terminie opisanym w Kroku 5A. Aby dokończyć pierwsze logowanie do swojego rachunku PPK, postępuj zgodnie z opisanymi wyżej **Krokami 4-7**.
- KROK 6B.** Jeśli dostałeś/dostałaś **jednorazowe kody autoryzacyjne**, ponownie rozpocznij pierwsze logowanie do rachunku PPK. Wpisz 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 opisanymi wyżej **Krokami 4-7**. Aby potwierdzić swoje hasło, musisz podać jednorazowy kod autoryzacyjny.

## PAMIĘTAJ

- ✓ Każda dyspozycja, którą składasz do swojego rachunku PPK, **wymaga autoryzacji kodem przestany w SMS-ie**. Kod wysyłamy na numer Twojego telefonu komórkowego.
- ✓ **Bez Twojego adresu e-mail nie możemy przysłać potwierżeń** złożonych przez Ciebie dyspozycji oraz okresowych zestawień transakcji w formie elektronicznej. Dlatego też tak ważne jest, abyś podał/podała prawidłowy numer telefonu komórkowego i adres e-mail.
- ✓ **Jeśli kody SMS nie docierają do Ciebie** lub chciałbyś/chciałaś potwierdzić prawidłowość adresu korespondencyjnego, **skontaktuj się z naszą infolinią** pod numerem **22 640 05 55**.