



PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

KROK PO KROKU

Rejestracja, logowanie i ustawienia profilu



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



JAK SIĘ ZAREJESTROWAĆ NA PUE ZUS	3
1. Wejdź na stronę www.zus.pl	3
2. Wybierz sposób rejestracji	3
Do rejestracji (rejestracja profilu niezaufanego)	4
Twój profil zaufany	5
Twój kwalifikowany podpis elektroniczny.....	5
Twoja bankowość elektroniczna	7
Login.gov.pl	7
3. Zapoznaj się z regulaminem i zaakceptuj go	8
4. Zarejestruj profil.....	8
JAK ZAREJESTROWAĆ PROFIL DLA FIRM.....	9
JAK ZAŁOGOWAĆ SIĘ DO PUE ZUS	10
Login i hasło.....	11
Profil zaufany/ login.gov.pl	12
Kwalifikowany podpis elektroniczny	13
Bankowość elektroniczna.....	15
USTAWIENIA PROFILU I REZERWACJA WIZYTY	15
Dane profilu	16
Kanały dostępu	20
Role i upoważnienia	22
Ustawienia konta	23
Ustawienia subskrypcji.....	23
Katalog usług.....	25
Wizyty.....	26

JAK SIĘ ZAREJESTROWAĆ NA PUE ZUS

1. Wejź na stronę www.zus.pl

Aby zarejestrować się w portalu PUE ZUS, na stronie głównej www.zus.pl wybierz przycisk **[Zarejestruj w PUE]** (na górze strony) lub **[Zarejestruj się]** (po prawej stronie na granatowym tle).

The screenshot shows the ZUS website interface. At the top left is the ZUS logo with the tagline 'ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH'. To its right is a navigation bar with a 'Zarejestruj w PUE' button highlighted by a blue arrow. Further right are links for 'Zaloguj do PUE', 'Kontakt', and language/region settings. A search bar is on the far right. Below the navigation bar is a horizontal menu with categories: 'Świadczenia', 'Firmy', 'Pracujący', 'Lekarze', 'Wzory formularzy', 'Baza wiedzy', and 'O ZUS'. The main content area features a 'Nowości na PUE ZUS' section with a sub-heading 'Samodzielne tworzenie potwierdzeń z danymi z ZUS dla płatników składek'. To the right is a green sidebar titled 'Zaloguj się do PUE' with a 'Zaloguj się przez login i hasło' button and several login options. At the bottom of this sidebar, a dark blue button 'Zarejestruj się' is highlighted with a blue arrow.

2. Wybierz sposób rejestracji

Masz do wyboru rejestrację: **[Dla Ciebie]**, **[Dla przedsiębiorców]** oraz **[Dla firm]**.

The screenshot shows the 'Wybór sposobu rejestracji' page. It features three registration options, each with a representative icon and a list of eligible users:

- Dla Ciebie** (person icon):
 - Czyli dla:
 - osoby pracującej
 - emeryta / rencisty
 - zasiłkobiorcy
 - lekarza
 - innej osoby ubezpieczonej w ZUS
- Dla przedsiębiorców** (person with laptop icon):
 - Czyli dla:
 - osoby prowadzącej działalność gospodarczą
- Dla firm** (building icon):
 - Czyli dla:
 - spółek
 - stowarzyszeń
 - spółdzielni
 - fundacji
 - przedsiębiorstw państwowych

At the bottom, there is a link: [Więcej informacji na temat logowania i rejestracji znajdziesz tutaj](#)

Udostępniliśmy Ci różne sposoby rejestracji. Możesz użyć profilu zaufanego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo bankowości elektronicznej w banku,

który podpisał porozumienie z ZUS. Możesz również samodzielnie wypełnić formularz rejestracji.

Przygotuj swój PESEL (albo numer i serię paszportu) i przejdź do rejestracji

[DO REJESTRACJI](#) >

zarejestruj profil poprzez:

- [TWÓJ PROFIL ZAUFANY](#) >
Czym jest profil zaufany?
- lub [TWÓJ KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY](#) >
Czym jest kwalifikowany podpis elektroniczny?
- [TWOJA BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA](#) >
Czym jest bankowość elektroniczna?
- [LOGIN.GOV.PL](#) >
Czym jest login.gov.pl?

Formularz rejestracyjny nieznacznie różni się w zależności od wybranego sposobu. Jeśli wybierzesz rejestrację **[Dla przedsiębiorców]**, musisz wpisać również swój NIP.

pola oznaczone * są obowiązkowe

Imię*: Podaj drugie imię

Nazwisko*:

PESEL*: Nie posiadasz numeru PESEL?

Data urodzenia*: Format daty: RRRR-MM-DD

NIP*:

Numer telefonu komórkowego:

Twój e-mail*:

Zdefiniuj hasło do PUE*: [Pokaż hasło](#)
Twoje hasło nie powinno składać się z imienia, nazwiska oraz daty urodzenia.
Musisz użyć:
- minimum 8 znaków
w tym:
- wielkiej litery - ABC
- małej litery - abc
- cyfry - 123
- znaku specjalnego - #\$\$

Powtórz hasło do PUE*:

Do rejestracji (rejestracja profilu niezaufanego)

Jeśli nie masz kwalifikowanego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego ani dostępu do systemu bankowości elektronicznej w banku, który podpisał porozumienie z ZUS, wybierz przycisk **[DO REJESTRACJI]**. Wypełnij formularz elektroniczny. Pola oznaczone gwiazdką [*] są obowiązkowe. Musisz też ustalić hasło.

Ważne!

Po rejestracji w ciągu 7 dni potwierdź swoją tożsamość w dowolnej placówce ZUS. Nasz pracownik poprosi Cię o pokazanie dokumentu tożsamości i na jego podstawie potwierdzi autentyczność danych, które wprowadziłeś. Potem wyszuka rolę i przypisze je do Twojego profilu. Od tej pory Twoje konto na PUE będzie funkcjonować jako zaufane.

Twój profil zaufany

Jeśli masz profil zaufany, wybierz opcję **[TWÓJ PROFIL ZAUFANY]**. Zostaniesz przekierowany na stronę <https://pz.gov.pl/>. Zaloguj się tam na swój profil.

Wyświetli Ci się formularz elektroniczny. Część danych uzupełni się automatycznie i nie możesz ich zmienić. Wypełnij pozostałe pola. Pola oznaczone gwiazdką [*] są obowiązkowe. Musisz też ustalić hasło.

Twój kwalifikowany podpis elektroniczny

Jeśli masz kwalifikowany podpis elektroniczny, wybierz opcję **[TWÓJ KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY]**. Zostaniesz przekierowany na stronę rejestracji przez kwalifikowany podpis elektroniczny. Umieść kartę w czytniku kart kryptograficznych i kliknij **[PODPISZ OŚWIADCZENIE]**.

Wybierz swój kwalifikowany podpis elektroniczny i podaj do niego PIN.

Wybierz certyfikaty

Ukryj certyfikaty nieważne oraz nie spełniające warunków określonych w konfiguracji Odczytaj ponownie certyfikaty

Certyfikat do podpisywania
CN=.....,C=PL

Kwalifikowany certyfikat wystawiony dla:
serialNumber=PESEL:....., CN=....., givenName=....., surname=....., C=PL

Wystawca certyfikatu
CN=CenCert Centrum Certyfikatów Kwalifikowanych, O=Enigma SOI sp. z o.o., C=PL, serialNumber=Nr wpisu: ..

Szczegóły

Certyfikat do znakowania czasem
CN=.....,C=PL

Kwalifikowany certyfikat wystawiony dla:
serialNumber=PESEL:....., CN=....., givenName=....., surname=....., C=PL

Wystawca certyfikatu
CN=CenCert Centrum Certyfikatów Kwalifikowanych, O=Enigma SOI sp. z o.o., C=PL, serialNumber=Nr wpisu: ..

Szczegóły

Wybierz Anuluj

PIN do klucza

Kwalifikowany certyfikat wystawiony dla:
CN=.....,C=PL

Wystawca certyfikatu
CN=CenCert Centrum Certyfikatów Kwalifikowanych,O=Enigma SOI sp. z o.o.,C=PL

Wprowadź PIN do klucza

Trwały PIN
 Włącz Ograniczony ilością operacji

Akceptuj Anuluj

Wyświetli Ci się formularz elektroniczny. Część danych uzupełni się automatycznie i nie możesz ich zmienić. Wypełnij pozostałe pola. Pola oznaczone gwiazdką [*] są obowiązkowe. Musisz też ustalić hasło.

Twoja bankowość elektroniczna

Jeśli masz konto w banku, który świadczy taką usługę wspólnie z nami, wybierz opcję **[TWOJA BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA]**. Aktualnie współpracujemy w tym zakresie z następującymi bankami: BOŚ Bank, Citi handlowy, ING Bank Śląski, Millennium oraz PKO Bank Polski (iPKO, Inteligo).

Wyświetli Ci się formularz elektroniczny. Część danych uzupełni się automatycznie i nie możesz ich zmienić. Wypełnij pozostałe pola. Pola oznaczone gwiazdką [*] są obowiązkowe. Musisz też ustalić hasło.

Login.gov.pl

Jeśli masz dostęp do metod identyfikacji elektronicznej, które są udostępnione przez login.gov.pl wybierz opcję **[LOGIN.GOV.PL]**. Zostaniesz przekierowany na stronę <https://login.gov.pl>, na której możesz wybrać swoją metodę identyfikacji.

Wyświetli Ci się formularz elektroniczny. Część danych uzupełni się automatycznie i nie możesz ich zmienić. Wypełnij pozostałe pola. Pola oznaczone gwiazdką [*] są obowiązkowe. Musisz też ustalić hasło.

3. Zapoznaj się z regulaminem i zaakceptuj go

Aby założyć profil:

1. Potwierdź, że nie jesteś robotem.
2. Zapoznaj się z regulaminem.
3. Zaznacz pierwsze dwa check-boxy (kwadraciki):
 - Akceptację Regulaminu PUE
 - Zgodę dotyczącą danych adresowych i innych danych.

Zaznaczenie trzeciego check-boxu jest opcjonalne.

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- A green checkmark and the text "Nie jestem robotem" next to a CAPTCHA image labeled "nieCAPTCHA Przywróć - Warunki". A blue arrow labeled "1" points to the CAPTCHA image.
- A green checkmark and the text "Akceptuję Regulamin PUE". A blue arrow labeled "2" points to this checkbox.
- A second green checkmark and the text "Wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie i usuwanie danych adresowych (w tym adresu e-mail) przez ZUS, a w szczególnych przypadkach także innych danych, ale tylko w zakresie niezbędnym do świadczenia Usług i na zasadach zgodnych z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych". A blue arrow labeled "3" points to this checkbox.
- A third, unchecked green checkmark and the text "Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji dotyczącej ubezpieczeń społecznych i bieżącej działalności ZUS".

4. Zarejestruj profil

Gdy wprowadzisz wszystkie wymagane dane i zatwierdzisz regulamin, kliknij przycisk [ZAREJESTRUJ PROFIL].

The screenshot shows the registration form with the following elements:

- Input fields for: Imię, Nazwisko, PESEL, Data urodzenia, Numer telefonu komórkowego, Twój e-mail, and Zdefiniuj hasło do PUE. Each field has a "Pokaż hasło" button.
- Instructions: "Podaj drugie imię", "Nie podajesz numeru PESEL?", "Format daty: RRRR-MM-DD", "Twoje hasło nie powinno składać się z imienia, nazwiska oraz daty urodzenia", and "Musisz użyć:" followed by a list of requirements: minimum 8 znaków, w tym: wielkie litery, małe litery, cyfry, and znaki specjalne. Each requirement has a green checkmark.
- A green checkmark and the text "Nie jestem robotem" next to a CAPTCHA image.
- A green checkmark and the text "Akceptuję Regulamin PUE".
- A second green checkmark and the text "Wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie i usuwanie danych adresowych (w tym adresu e-mail) przez ZUS, a w szczególnych przypadkach także innych danych, ale tylko w zakresie niezbędnym do świadczenia Usług i na zasadach zgodnych z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych".
- A third, unchecked green checkmark and the text "Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji dotyczącej ubezpieczeń społecznych i bieżącej działalności ZUS".
- At the bottom, a blue button labeled "ZAREJESTRUJ PROFIL" with a right-pointing arrow. A blue arrow labeled "1" points to this button.
- A back arrow and the text "Powrót do ekranu wyboru rejestracji" are located at the bottom left.

Wyświetli się okno z informacją o pomyślnej rejestracji profilu.

Profil do PUE został utworzony

Twój login: 420XXXXXXX

Potwierdzenie rejestracji i login zostały wysłane na Twój email.

W ciągu 7 dni udaj się do jednostki ZUS i potwierdź swoją tożsamość, okazując dowód osobisty lub paszport.

[Sprawdź listę jednostek ZUS](#)

Chciałbyś elektronicznie wysłać dokumenty do ZUS?

Musisz posiadać podpis elektroniczny.

Właśnie założyłeś profil na PUE. Po potwierdzeniu tożsamości będziesz mieć dostęp do informacji na swoim koncie w ZUS. Aby móc wysłać za pośrednictwem PUE dokumenty do ZUS, musisz posiadać bezpieczny podpis elektroniczny lub jego bezpłatną alternatywę – **profil zaufany ePUAP**.

- **Załatwaj sprawy w e-urzędach**

Profil zaufany ePUAP zastępuje podpis własnoręczny, dzięki czemu pozwala na załatwianie przez internet wielu spraw administracyjnych, m.in: wysyłanie do ZUS wniosków lub dokumentów ubezpieczeniowych

- **Po raz ostatni odwiedź jednostkę ZUS**

Założ profil zaufany ePUAP teraz i potwierdź swoją tożsamość dla profilu na PUE i profilu zaufanego ePUAP podczas jednej wizyty w urzędzie.



[Dowiedz się więcej o profilu zaufanym ePUAP](#)

ZAŁÓŻ PROFIL ZAUFANY



Wiadomość z Twoim loginem wysłamy też na adres e-mail podany w formularzu.

JAK ZAREJESTROWAĆ PROFIL DLA FIRM

Profil na portalu PUE ZUS zakładany jest zawsze dla osoby fizycznej. Przedsiębiorcom, którzy prowadzą działalność jako osoba fizyczna, system automatycznie przypisze rolę Płatnik do konta PUE ZUS, gdy dane podane w zakładanym profilu będą takie same, jak te, które podali w zgłoszeniu płatnika składek (np. NIP).

Jako płatnik składek możesz nadać innej osobie fizycznej (np. księgowej lub pracownikowi biura rachunkowego) uprawnienia do Twojego profilu PUE ZUS.

Płatnik składek, który jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, musi działać przez swoich przedstawicieli. Może też udzielić pełnomocnictwa osobie fizycznej, np. pracownikowi firmy lub biura rachunkowego.

Dostęp do danych firm (czyli płatników będących osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej) może uzyskać osoba fizyczna, która otrzymała stosowne pełnomocnictwo.

Jeśli nie masz profilu na PUE ZUS, użyj opcji **[Dla Ciebie]**. Instrukcję zakładania profilu znajdziesz we wcześniejszej części tego poradnika. Następnie zgłoś się do naszej placówki, gdzie po okazaniu dokumentu tożsamości i pełnomocnictwa uzyskasz dostęp do profilu firmy.

Jeśli masz już swój profil na PUE ZUS, wystarczy, że złożysz pełnomocnictwo w naszej placówce. Wzór pełnomocnictwa (PEL) znajdziesz na stronie www.zus.pl w zakładce **[Wzory formularzy]**. Pełnomocnictwo możesz napisać również samodzielnie. Z treści pełnomocnictwa musi jasno wynikać jego zakres, czyli to, do jakich czynności (spraw) jest ono udzielane.

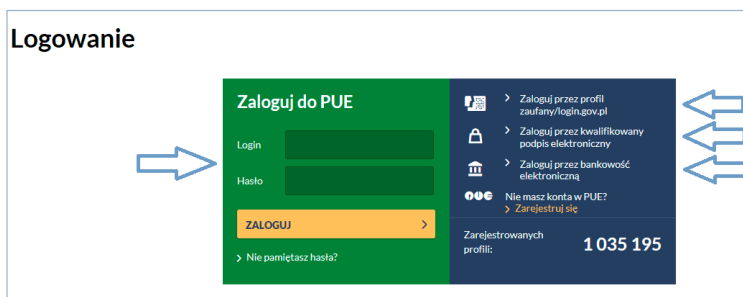
Gdy udzielasz pełnomocnictwa do PUE ZUS, na formularzu PEL zaznacz opcję: „do załatwiania spraw w ZUS oraz do załatwiania spraw za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)”. Jeśli spółka ma wielosobowe przedstawicielstwo, wypełnij dodatkowo załącznik PEL-Z i dołącz go do tego pełnomocnictwa.

Osoba, której udzielasz pełnomocnictwa, powinna mieć swoje aktywne konto na PUE ZUS i zgłosić się z wypełnionym pełnomocnictwem do naszej placówki (lub podpisane wystać pocztą).

Jeśli masz dostęp do roli Płatnik na swoim koncie PUE ZUS, możesz przesłać dokument ZUS PEL w formie elektronicznej.

JAK ZAŁOGOWAĆ SIĘ DO PUE ZUS

1. Wejdź na stronę www.zus.pl.
2. Wybierz jeden z 4 sposobów logowania:
 - 1) za pomocą loginu i hasła PUE,
 - 2) za pomocą profilu zaufanego/login.gov.pl,
 - 3) za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - 4) za pomocą bankowości elektronicznej.



Login i hasło

Aby zalogować się do aplikacji za pomocą loginu i hasła PUE, wprowadź swój 10-cyfrowy login (nadany podczas rejestracji) oraz hasło do PUE ZUS.

Logowanie

Jeśli nie pamiętasz swojego hasła do konta PUE ZUS, możesz utworzyć nowe hasło. W tym celu skorzystaj z funkcji **[Nie pamiętasz hasła?]**.

Logowanie

1. Wprowadź swój login do PUE.
2. Wybierz, w jaki sposób chcesz otrzymać nowe hasło (SMS albo e-mail); wpisz swój numer telefonu komórkowego lub e-mail.
3. Potwierdź, że nie jesteś robotem – zaznacz check-box (kwadracik).
4. Kliknij przycisk **[WYŚLIJ]**.

Przypomnienie hasła

Podaj numer telefonu zapisany w Twoim profilu, jeżeli nowe hasło ma zostać wysłane za pomocą wiadomości SMS.
Podaj adres e-mail zapisany w Twoim profilu, jeżeli nowe hasło ma zostać wysłane za pomocą wiadomości e-mail.
Przypomnienie hasła nie powoduje odblokowania zablokowanego profilu.

pola oznaczone * są obowiązkowe

Login do PUE*

Wyślij hasło e-mailem
 Wyślij hasło SMS-em

Nie jestem robotem

[Powróć do ekranu wyboru logowania](#)

Aplikacja wyświetla komunikat o wystaniu hasła na numer telefonu komórkowego albo na adres e-mail. Teraz możesz zmienić swoje hasło do logowania na PUE.

Zdefiniuj nowe hasło

1 Wpisz nowe hasło i zatwierdź zmianę klikając przycisk "Zmień hasło".

poła oznaczone * są obowiązkowe

1 Zdefiniuj hasło do PUE* Pokaż hasło

2 Powtórz hasło do PUE*

3 ZMIEN HASŁO >

Twoje hasło nie powinno składać się z imienia, nazwiska oraz daty urodzenia.

Mustiz użyć:

- minimum 8 znaków

w tym:

- wielkie litery - ABC
- małe litery - abc
- cyfry - 123
- znaki specjalne - #%&

Ważne!

Jeśli 3 razy podasz błędne hasło, system automatycznie zablokuje Twój profil. Nowe hasło możesz otrzymać tylko wtedy, gdy wcześniej Twój profil nie został zablokowany.

Jeśli profil jest zablokowany, ale masz kwalifikowany podpis elektroniczny, możesz samodzielnie odblokować swoje konto PUE.


Jeśli profil został zablokowany i nie masz kwalifikowanego podpisu elektronicznego, aby otrzymać nowe hasło, musisz skontaktować się z naszym Centrum Obsługi Telefonicznej albo przyjść do naszej placówki.

Profil zaufany/login.gov.pl

Jeśli masz profil zaufany albo dostęp do innej metody identyfikacji elektronicznej, która jest udostępniona przez login.gov.pl, możesz wybrać opcję **[Zaloguj przez profil zaufany/login.gov.pl]**.

Zostaniesz przekierowany na stronę www.login.gov.pl

Wybierz sposób logowania.



Login  eID - select country: Polska (Poland) v

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany
Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online.

e-dowód
Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Zalogujesz się za pomocą czytnika.

Jeśli wskażesz profil zaufany, podaj swój login albo adres e-mail oraz hasło do profilu zaufanego i zaloguj się.

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

1 Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

2 Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

3 **ZALOGUJ SIĘ**

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Inteligo, Bank Polski, Santander, Citi Bank Polska, mBank, ING, envelo, Monero, e-dowód, Comfioat, NowiRzeźnicy

Nie masz Profilu Zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Kwalifikowany podpis elektroniczny

Jeśli masz kwalifikowany podpis elektroniczny, możesz wybrać opcję [Zaloguj przez kwalifikowany podpis elektroniczny].

Zostaniesz przeniesiony na stronę, która uruchomi aplikację do obsługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wybierz opcję [Podpisz oświadczenie].

ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH PUE PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH

Zarejestruj w PUE Zaloguj do PUE A

Logowanie do PUE

Podpisywanie oświadczenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym

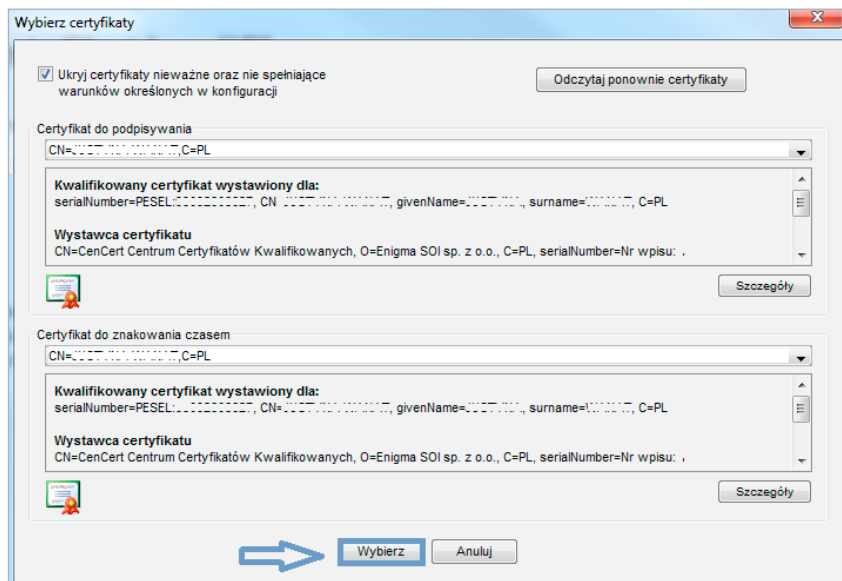
1. Umieść kartę w czytniku kart kryptograficznych.
2. Kliknij przycisk "Podpisz oświadczenie".

Zaloguj mnie do portalu PUE.

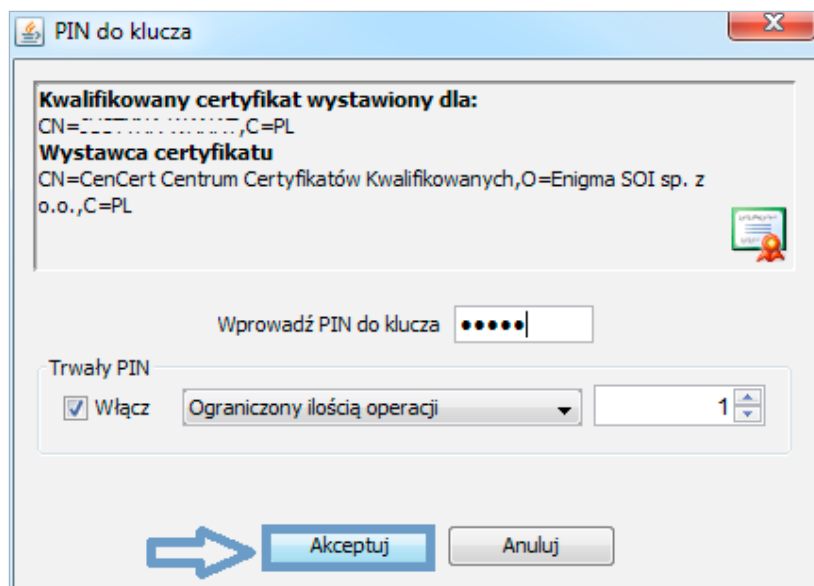
Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu zgodnie z art.25 ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE

PODPISZ OŚWIADCZENIE

Wybierz certyfikat.



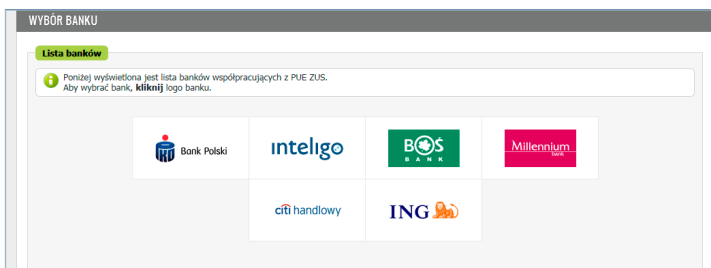
Podaj PIN do swojego kwalifikowanego podpisu elektronicznego.



Bankowość elektroniczna

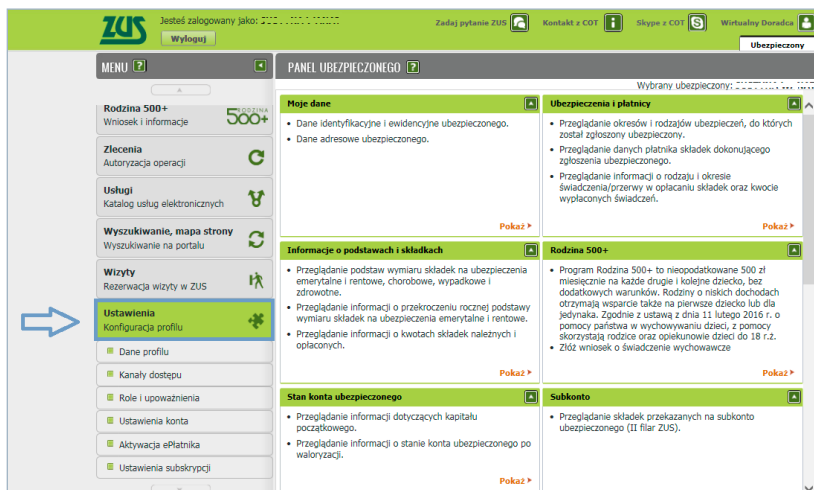
Aby załogować się za pośrednictwem banku, kliknij **[Zaloguj przez bankowość elektroniczną]**.

Wybierz swój bank. Zostaniesz przekierowany na stronę logowania Twojego systemu bankowego. Załoguj się w banku przy pomocy loginu i hasła, którego standardowo używasz w bankowości elektronicznej. W systemie bankowym znajdź funkcję załogowania w PUE ZUS. Gdy jej użyjesz i autoryzujesz transakcję, zostaniesz przekierowany do PUE ZUS.



USTAWIENIA PROFILU I REZERWACJA WIZYTY

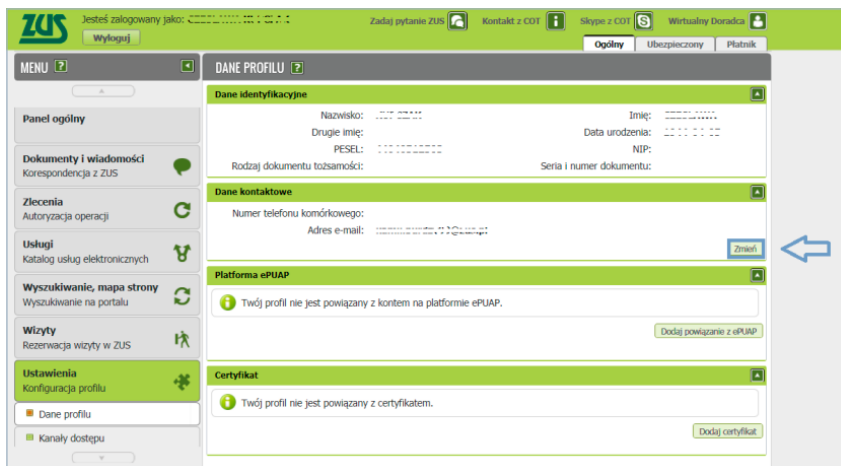
Pierwszym widokiem po załogowaniu się na konto PUE jest okno **[Panel ogólny]**. Aby móc korzystać ze wszystkich funkcjonalności PUE, powinieneś najpierw odpowiednio przygotować ustawienia swojego profilu. Kliknij **[Ustawienia. Konfiguracja profilu]**. Rozwinie się dodatkowe menu.



Dane profilu

W sekcji **[Dane profilu]** możesz zmienić swoje dane kontaktowe oraz dodać do profilu powiązanie z profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

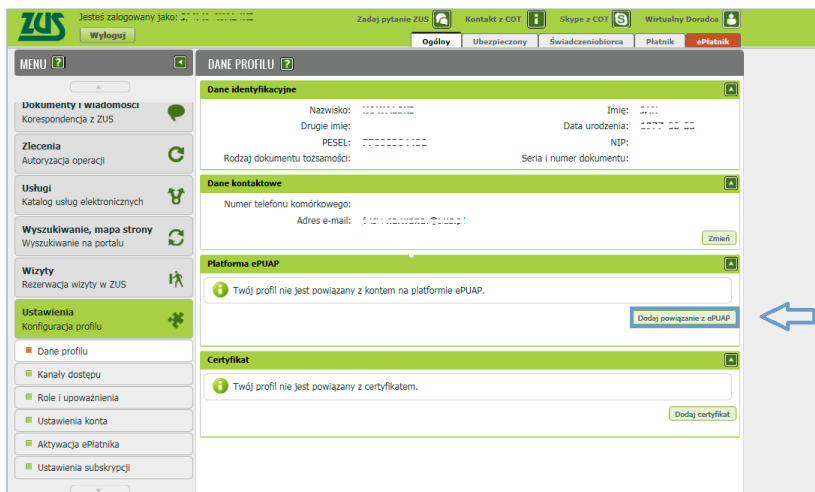
Aby zmienić dane kontaktowe w swoim profilu (numer telefonu komórkowego i adres e-mail), kliknij przycisk **[Zmień]**, który znajduje się w polu **[Dane kontaktowe]**.



The screenshot shows the 'DANE PROFILU' page in the ZUS system. The left sidebar contains a 'MENU' with options like 'Panel ogólny', 'Dokumenty i wiadomości', 'Zlecenia', 'Usługi', 'Wyszukiwanie, mapa strony', 'Wizyty', and 'Ustawienia'. The main content area is divided into sections: 'Dane identyfikacyjne' (with fields for name, PESEL, date of birth, etc.), 'Dane kontaktowe' (with fields for mobile phone number and email address), 'Platforma ePUAP' (with a message that the profile is not linked and a 'Dodaj powiązanie z ePUAP' button), and 'Certyfikat' (with a message that the profile is not linked and a 'Dodaj certyfikat' button). A blue arrow points to the 'Zmień' button in the 'Dane kontaktowe' section.

Aby móc wysyłać dokumenty i wnioski do ZUS ze swojego konta, musisz mieć profil zaufany albo kwalifikowany podpis elektroniczny.

Jeśli masz profil zaufany, w oknie **[Dane profilu]** kliknij **[Dodaj powiązanie z ePUAP]**.



This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Dodaj powiązanie z ePUAP' button in the 'Platforma ePUAP' section highlighted with a blue arrow. The 'Dane kontaktowe' section is also visible, but the 'Zmień' button is not highlighted.

Zostaniesz przekierowany na stronę logowania profilu zaufanego.

Wpisz login oraz hasło i zaloguj się do systemu.

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login
Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

1

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

2

Nie pamiętam hasła

3

LUB

Nie masz Profilu Zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnił logowania?

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Wybierz opcję [Podpisz profilem zaufanym].

Informacje dodatkowe	Podpisanie dokumentu w celu powiązania profilu PUE z systemem ePUAP.
Dane dokumentu	<p>Podgląd dokumentu</p> <p>Nie udało się zwiualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Pobierz dokument"/></p>

←

Następnie potwierdź podpis za pomocą kodu autoryzacyjnego.

Po prawidłowej autoryzacji kliknij [OK]. System poinformuje Cię, że powiązał Twój profil z profilem zaufanym.

Jeśli masz kwalifikowany podpis elektroniczny, to w oknie [Dane profilu] kliknij [Dodaj certyfikat].

Jeżeli masz kwalifikowany podpis elektroniczny, to w oknie [Dane profilu] kliknij [Dodaj certyfikat].

Wyświetli się okno [Przypisanie certyfikatu]. Kliknij [Podpisz oświadczenie].

Wyświetli się okno [Przypisanie certyfikatu]. Kliknij [Podpisz oświadczenie].

Zostaniesz przekierowany do strony, gdzie możesz złożyć podpis elektroniczny.

Zostaniesz przekierowany do strony, gdzie możesz złożyć podpis elektroniczny.

Po prawidłowym złożeniu podpisu system poinformuje Cię, że powiązał Twoje konto z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

PRZYPISANIE CERTYFIKATU ?

Przypisanie certyfikatu

i Certyfikat został poprawnie przypisany do Twojego profilu.

Powrót

W widoku **[Certyfikat]** znajdziesz informacje o przypisanym certyfikacie oraz datę upływu jego ważności i datę przypisania. Możesz także usunąć certyfikat z profilu.

ZUS

 Jesteś zalogowany jako: [imię] [nazwisko]

Zadaj pytanie ZUS ?
Kontakt z COT i
Skype z COT S
Wirtualny Doradca u

Wyloguj
Ogólny
Ubezpieczony

MENU ?

Dokumenty i wiadomości
 Korespondencja z ZUS

Rodzina 500+
 Wniosek i informacje 500+

Zlecenia
 Autoryzacja operacji

Usługi
 Katalog usług elektronicznych

Wyszukiwanie, mapa strony
 Wyszukiwanie na portalu

Wizyty
 Rezerwacja wizyty w ZUS

Ustawienia
 Konfiguracja profilu

■ Dane profilu

■ Kanaly dostępu

■ Role i upoważnienia

■ Ustawienia konta

■ Aktywacja ePłatnika

■ Ustawienia subskrypcji

DANE PROFILU ?

Dane identyfikacyjne

Nazwisko:		Imię:	
Drugie imię:		Data urodzenia:	
PESEL:		NIP:	
Rodzaj dokumentu tożsamości:		Serial i numer dokumentu:	

Dane kontaktowe

Numer telefonu komórkowego:

Adres e-mail:

Zmień

Platforma ePUAP

i Twój profil jest powiązany z kontem:

Certyfikat

Certyfikat	Data upływu ważności	Data przypisania	Usunięcie certyfikatu z profilu
[ikona]	2020-01-05	2018-03-07	Usuń certyfikat

Elementy 1 - 1 z 1
10 | 25 | 50 | 100

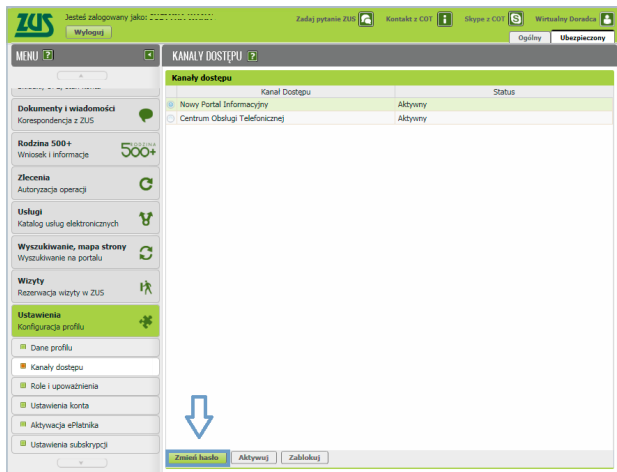
Dodaj certyfikat

19

Kanały dostępu

W sekcji menu [Kanały dostępu] możesz zmienić hasło do swojego konta lub aktywować dostęp do Centrum Obsługi Telefonicznej (COT).

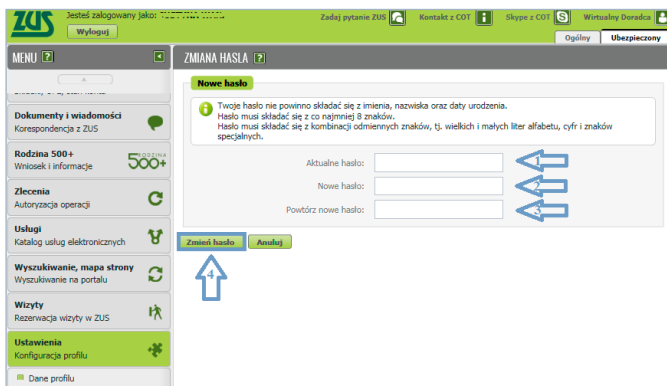
Jeśli chcesz zmienić hasło do swojego profilu, zaznacz [Nowy Portal Informacyjny] i kliknij [Zmień hasło].



Hasło musi mieć co najmniej 8 znaków i składać się z wielkich i małych liter alfabetu łacińskiego, cyfr i znaków specjalnych. Twoje hasło nie powinno składać się z imienia, nazwiska ani daty urodzenia.

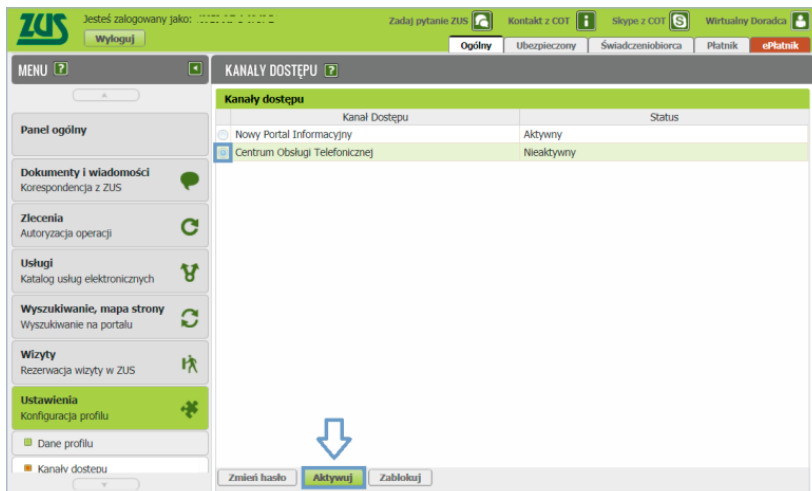
Podaj aktualne hasło, nowe hasło i powtórz nowe hasło.

Następnie wybierz [Zmień hasło].

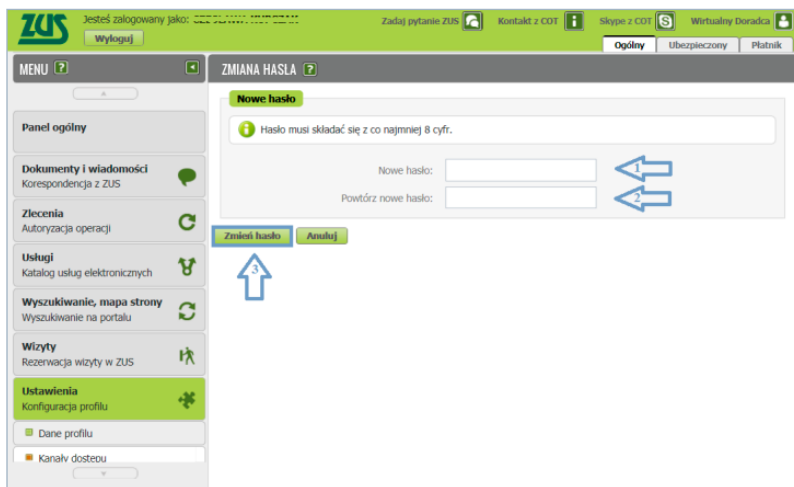


Otrzymasz komunikat o poprawnej zmianie hasła.

Jeśli chcesz mieć uwierzytelniony dostęp do Centrum Obsługi Telefonicznej (COT), a nie zaznaczyłeś tego na etapie rejestracji profilu, możesz uzyskać go po zalogowaniu. Zaznacz [Centrum Obsługi Telefonicznej] i kliknij [Aktywuj].



Podaj i zaakceptuj hasło (PIN) do COT. Hasło do COT musi składać się z minimum 8 cyfr.



Gdy masz aktywowany dostęp do COT, po podaniu hasła możesz przez telefon otrzymać konkretne informacje na temat danych zgromadzonych na Twoim koncie w ZUS. Bez uwierzytelnienia hasłem konsultant COT może udzielić Ci tylko ogólnych informacji na temat systemu ubezpieczeń społecznych.

Role i upoważnienia

Jako użytkownik profilu PUE ZUS możesz przeglądać swoje role i nadane pełnomocnictwa oraz nadać nowe upoważnienie wskazanej przez Ciebie osobie.

The screenshot shows the ZUS PUE interface with the 'ROLE I UPOWAŻNIENIA' section active. The left sidebar contains a menu with 'Role i upoważnienia' highlighted. The main content area shows a table of roles and a section for granting permissions. A blue arrow points to the 'Nadaj upoważnienie' button.

Role	Typ roli	Identyfikatory	Nazwa podmiotu
<input type="radio"/> Ubezpieczony		PESEL: Dowód osobisty:

Nadaj upoważnienie

Pokaż wygasłe Pokaż przyszłe

Typ roli	Identyfikatory	Nazwa podmiotu	Numer upoważnienia	Data początku	Data końca	Upoważnienie dla płatnika
<input type="radio"/> Płatnik	PESEL: NIP: REGON:	2016-11-28	<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 1 z 1 10 | 25 | 50 | 100

Udzielone upoważnienia

Pokaż wygasłe Pokaż przyszłe

Typ roli	Identyfikatory	Nazwa podmiotu	Upoważniony profil	Numer upoważnienia	Data początku	Data końca	Upoważnienie dla płatnika
----------	----------------	----------------	--------------------	--------------------	---------------	------------	---------------------------

Aby nadać pełnomocnictwo, kliknij [Nadaj upoważnienie].

The screenshot shows the ZUS PUE interface with the 'Nadaj upoważnienie' button highlighted by a blue arrow. The form is ready for input.

Role	Typ roli	Identyfikatory	Nazwa podmiotu
<input type="radio"/> Ubezpieczony		PESEL: Dowód osobisty:

Nadaj upoważnienie

Pokaż wygasłe Pokaż przyszłe

Typ roli	Identyfikatory	Nazwa podmiotu	Numer upoważnienia	Data początku	Data końca	Upoważnienie dla płatnika
<input type="radio"/> Płatnik	PESEL: NIP: REGON:	2016-11-28	<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 1 z 1 10 | 25 | 50 | 100

Udzielone upoważnienia

Pokaż wygasłe Pokaż przyszłe

Typ roli	Identyfikatory	Nazwa podmiotu	Upoważniony profil	Numer upoważnienia	Data początku	Data końca	Upoważnienie dla płatnika
----------	----------------	----------------	--------------------	--------------------	---------------	------------	---------------------------

Pojawi się formularz pełnomocnictwa ZUS PEL. Wypełnij formularz, podpisz profilem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij.

Jeżeli masz pełnomocnictwo do profilu PUE ZUS innego użytkownika, będziesz to widział w sekcji [Posiadane upoważnienia].

Ustawienia konta

Jako użytkownik profilu PUE ZUS możesz również wskazać: sposób odbioru odpowiedzi z ZUS, sposób wysyłania dokumentów do ZUS oraz sposób podpisywania dokumentów wysyłanych do ZUS. W tym celu wybierz opcję **[Ustawienia konta]**.

The screenshot shows the 'Ustawienia konta' (Account Settings) page in the ZUS portal. The left sidebar menu is visible, with 'Ustawienia konta' highlighted in blue and a blue arrow pointing to it. The main content area is titled 'Ustawienia konta' and contains a section 'Parametry profilu' (Profile Parameters). This section includes three main settings:

- Domyślny sposób odbioru odpowiedzi z ZUS:**
 - Elektronicznie przez portal NPI
 - Papierowo - pocztą tradycyjną
 - Osobiście w TJO
- Sposób wysyłania dokumentów w aplikacji ePłatnik:**
 - Elektronicznie
 - Papierowo
- Sposób podpisywania dokumentów w aplikacji ePłatnik:**
 - Podpis profilem zaufanym ePuap
 - Kwalifikowany podpis elektroniczny

Below these settings, there is a section 'Panele domyślne rozwinięte:' with a checked checkbox. A 'Zapisz' (Save) button is located at the bottom right of the settings area.

Ustawienia subskrypcji

Jeśli chcesz być informowany SMS-em lub e-mailem o zdarzeniach na Twoim profilu PUE, wybierz **[Ustawienia subskrypcji]**.

The screenshot shows the 'Ustawienia subskrypcji' (Subscription Settings) page in the ZUS portal. The left sidebar menu is visible, with 'Ustawienia subskrypcji' highlighted in blue and a blue arrow pointing to it. The main content area is titled 'Ustawienia subskrypcji' and contains a section 'Informacja' (Information) with a message: 'Kanały powiadomienia są aktywne.' (Notification channels are active).

Below this is a section 'Subskrybowane zdarzenia' (Subscribed Events) with a table of events. The table has three columns: 'Typ zdarzenia' (Event Type), 'Powiadomienia SMS' (SMS Notifications), and 'Powiadomienia e-mail' (Email Notifications). The table is currently filtered to show 25 events.

Typ zdarzenia	Powiadomienia SMS	Powiadomienia e-mail
<input checked="" type="radio"/> Anulowanie rezerwacji wizyty	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Anulowanie rezerwacji wizyty specjalnej	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Anulowanie zaświadczenia lekarskiego - płatnik	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Anulowanie zlecenia	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Błąd pobierania danych archiwalnych	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Dodanie pełnomocnictwa	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Informacja o anulowaniu zaświadczenia lekarskiego	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Nadejście dokumentu z ZUS	Bez powiadomienia	Jednostkowo
<input type="radio"/> Podpisanie urzędowego poświadczenia doręczenia	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Pojawienie się danych archiwalnych	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia
<input type="radio"/> Potwierdzenie zlecenia	Bez powiadomienia	Bez powiadomienia

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Elementy 1 - 25 z 25' and a 'Zapisz jako' (Save as) dropdown menu. A 'Drukowanie / podgląd' (Print / Preview) button is also visible.

Pojawi się lista zdarzeń, o których system może Cię informować. Zaznacz wybrane zdarzenie i kliknij **[Ustaw subskrypcję]**. O niektórych zdarzeniach musimy poinformować Cię z urzędu, np. o nadejściu dokumentu z ZUS. Dlatego nie możesz zrezygnować z powiadamiania o nich.

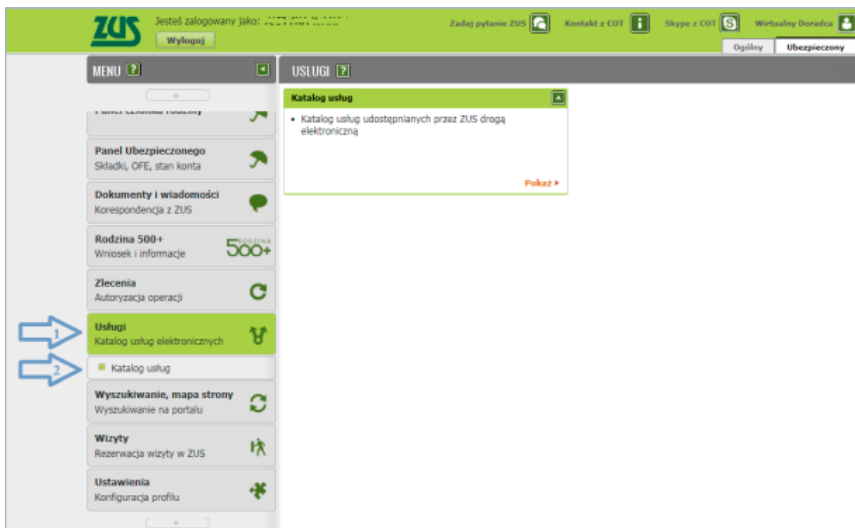
The screenshot shows the 'USTAWIENIA SUBSKRYPCJI' (Subscription Settings) page. The main content area is titled 'Subskrybowane zdarzenia' and contains a table with the following columns: 'Typ zdarzenia', 'Powiadomienia SMS', and 'Powiadomienia e-mail'. The table lists various events such as 'Anulowanie rezerwacji wizyty', 'Anulowanie rezerwacji wizyty specjalnej', 'Anulowanie zaświadczenia lekarskiego - płatnik', etc. At the bottom of the table, there is a button labeled 'Ustaw subskrypcję' which is highlighted with a blue arrow.

Wybierz sposób (e-mail albo SMS) i tryb (jednostkowo albo zbiorczo) przekazywania powiadomienia. Kliknij **[Ok]**, aby zatwierdzić wybór. Na liście subskrybowanych zdarzeń pojawi się wprowadzona zmiana.

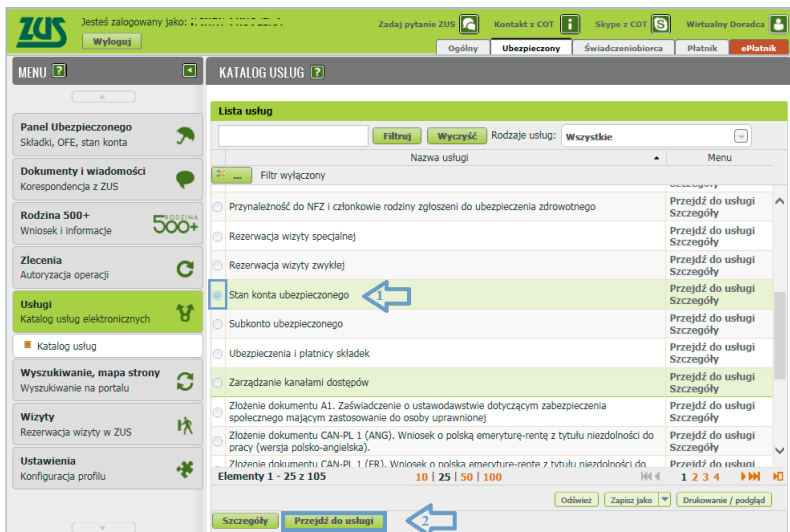
The dialog box is titled 'Wybór kanałów subskrypcji'. It contains two sections: 'Wiadomości SMS' and 'Wiadomości e-mail'. The 'Wiadomości e-mail' section has a dropdown menu that is currently open, showing four options: 'Bez powiadamiania', 'Bez powiadomiania', 'Jednostkowo', and 'Zbiorczo'. A blue arrow points to the 'Jednostkowo' option. Below the dropdown, there is explanatory text: 'Jednostkowo' oznacza odrębne powiadomienie o każdym zdarzeniu. 'Zbiorczo' oznacza jedno powiadomienie (podsumowujące) o wszystkich zdarzeniach z okresu 1 doby. At the bottom, there are 'Ok' and 'Anuluj' buttons, with a blue arrow pointing to the 'Ok' button.

Katalog usług

Jeśli chcesz szybko przejść do interesującej Cię usługi albo wniosku, przejdź do wybranej roli: Ubezpieczony, Świadczeniobiorca, Płatnik, Komornik albo Lekarz. W menu [Usługi. Katalog usług elektronicznych] wybierz [Katalog usług].



Pojawi się lista usług dostępnych na Twoim profilu. Zaznacz wybraną usługę i kliknij [Przejdź do usługi].




Wizyty


Na PUE ZUS możesz także umówić się na wizytę w naszej placówce. Twoja rezerwacja jest identyfikowana loginem PUE. Kiedy przyjdiesz do naszej placówki, wprowadź swój login PUE do biletomatu systemu kolejkowego. System wskaże Ci stanowisko, przy którym Cię obsłużymy.

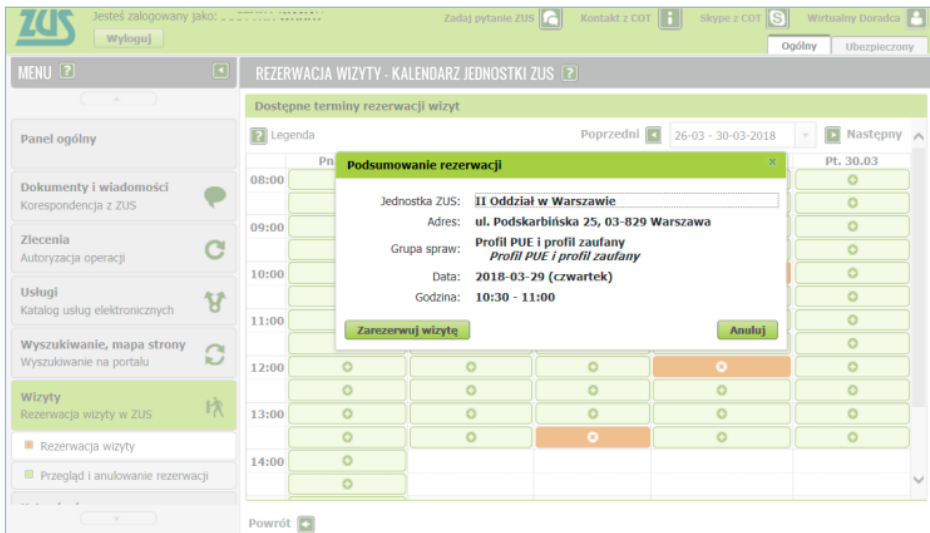
Aby zarezerwować wizytę, wybierz z listy naszą placówkę, do której chcesz przyjść. Domyślnie wyświetla się jednostka właściwa ze względu na Twój adres zamieszkania. Z listy rozwijanej możesz wybrać inną, dowolną placówkę. Następnie wskaż grupę spraw, której ma dotyczyć wizyta.

The screenshot shows the ZUS portal interface for booking an appointment. The top navigation bar includes the ZUS logo, user login information, and various service links. The main content area is titled 'REZERWACJA WIZYTY' and contains two main sections. The first section, 'Wybierz jednostkę ZUS, w której chcesz zarezerwować wizytę', allows the user to select a branch and address. The second section, 'Wybierz grupę spraw', provides a list of services to book. A sidebar on the left offers navigation options, and a 'Dalej' button is located at the bottom right of the main content area. Three blue arrows on the right side of the page indicate the sequence of steps: 1 points to the branch selection dropdown, 2 points to the service selection dropdown, and 3 points to the 'Dalej' button.

System wyświetli kalendarz wybranej przez Ciebie placówki. Wolne terminy są oznaczone przyciskiem . Gdy go naciśniesz, pojawi się okno z podsumowaniem rezerwacji. Jeśli chcesz zarezerwować wizytę w tym terminie, wybierz **[Zarezerwuj wizytę]**.

Terminy Twoich wizyt są oznaczone przyciskiem .

Gdy go naciśniesz, pojawi się okno ze szczegółami rezerwacji. Termin zajęty przez innego użytkownika jest oznaczony przyciskiem . Jeśli go naciśniesz, pojawi się komunikat, że ten termin jest już zajęty.



REZERWACJA WIZYTY - KALENDARZ JEDNOSTKI ZUS

Dostępne terminy rezerwacji wizyt

Legenda Poprzedni 26-03 - 30-03-2018 Następny

Podsumowanie rezerwacji

Jednostka ZUS: II Oddział w Warszawie

Adres: ul. Podskarbińska 25, 03-829 Warszawa

Grupa spraw: Profil PUE i profil zaufany
Profil PUE i profil zaufany

Data: 2018-03-29 (czwartek)

Godzina: 10:30 - 11:00

Zarezerwuj wizytę Anuluj

Powrót

Ważne!

Wizytę możesz zarezerwować nie później niż na godzinę przed jej planowanym terminem.

www.zus.pl

Twój przewodnik po ubezpieczeniach społecznych

Blisko milion odwiedzających każdego miesiąca

Platforma Usług Elektronicznych - sprawy ubezpieczeniowe i rozliczenia przez internet

Drugi najpopularniejszy portal publiczny w Polsce

Łatwe wyszukiwanie przydatnych informacji

Elektroniczna biblioteka ZUS - ulotki, poradniki, informatory w PDF

Przyjazny dla osób z niepełnosprawnością

ZUS | ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa

- Platforma Usług Elektronicznych: www.zus.pl
- Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:
 - 22 560-16-00* dla tel. komórkowych i stacjonarnych
 - * koszt połączenia według umowy klienta z operatorem telekomunikacyjnym
 - Skype: [zus_centrum_obslugi_tel](https://www.skype.com/name/plus/zus_centrum_obslugi_tel)
 - e-mail: cot@zus.pl

ZUS | ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH