**Jak zarezerwować e-wizytę**

[Instrukcja do pobrania (zawiera zrzuty z ekranu) - plik docx 958kb](https://www.zus.pl/documents/10182/3620616/E-wizyta%2B-%2BInstrukcja%2B%2Bdla%2Bklienta_zrzuty.docx/b5cae250-e505-fff2-5b3e-c5c2c1920251).

[Obejrzyj na YouTube jak umówić e-wizytę.](https://youtu.be/Rn5cuUSAaa8)

1. Link do rezerwacji e-wizyty znajdziesz na stronie [www.zus.pl](https://www.zus.pl/e-wizyta)
2. Kliknij na link, aby przejść na stronę do rezerwacji e-wizyty. Będziesz mógł zarezerwować **dwa rodzaje e-wizyty**: **samodzielną** albo **z opiekunem faktycznym lub prawnym**.
3. Aby zarezerwować e-wizytę samodzielną, podaj **swoje dane**:
* imię,
* nazwisko,
* numer telefonu,
* adres e-mail,
* kod pocztowy miejsca zamieszkania (obsłuży Cię pracownik oddziału obsługującego ten adres); jeśli jesteś płatnikiem składek, podaj kod pocztowy siedziby swojej firmy.

Opcjonalnie możesz podać dodatkowe informacje, które pozwolą na lepsze przygotowanie się naszego pracownika do e-wizyty:

* dane identyfikacyjne (np. PESEL)
* znak sprawy (tylko w przypadku emerytur i rent międzynarodowych).
1. Jeśli jesteś osobą niesłyszącą możesz zarezerwować e-wizytę w języku migowym PJM w obszarze zasiłków, emerytur i rent. Na stronie www.zus.pl powinieneś wybrać „umów e-wizytę”, a następnie „umów e-wizytę w języku migowym (PJM)”. W kolejnym kroku należy wskazać temat wideorozmowy oraz wybrać jej termin.
2. Żeby zarezerwować e-wizytę z opiekunem faktycznym lub prawnym, zaznacz odpowiednią opcję oraz podaj imię i nazwisko opiekuna.
3. Wybierz o**bszar merytoryczny e-wizyty**, czyli: zasiłki, emerytury i renty krajowe, emerytury i renty międzynarodowe, firmy i pracujący, założenie profilu PUE, doradca ds. ulg i umorzeń.
4. Wybierz **termin e-wizyty** z dostępnych w kalendarzu: dzień i godzinę. Możesz wybrać któryś z proponowanych terminów e-wizyty (kliknij na dany termin) lub kliknąć przycisk „Znajdź nowy wolny termin” (wówczas aplikacja wyszuka kolejne wolne terminy do wyboru).
5. Gdy wybierzesz termin e-wizyty, pojawi się okno wyboru z komunikatem o  przetwarzaniu danych osobowych, zgodzie na nagrywanie e-wizyty oraz o nierozpowszechnianiu wizerunku pracownika ZUS.
6. Gdy wyrazisz tę zgodę (zaznaczysz okienko wyboru), otrzymasz e-mail z linkiem do e-wizyty. W mailu podane zostaną również zasady komunikacji, sposób przygotowania do e-wizyty, informacje o RODO, o nagrywaniu e-wizyty oraz o czasie jej trwania (do 20 min).
7. Możesz anulować termin e-wizyty.
8. Dzień przed spotkaniem otrzymasz **mail**, kliknij **link** otrzymany w mailu – połączysz się wtedy z pracownikiem ZUS.
9. W dniu e-wizyty, godzinę przed spotkaniem otrzymasz  **sms z przypomnieniem o e-wizycie** – na wskazany podczas rejestracji numer telefonu.
10. Aby uzyskać dane ze swojego konta:
* podaj swoje imię i nazwisko oraz numer PESEL,
* pokaż do kamery dokument tożsamości stroną ze zdjęciem, pod wieloma kątami z obu stron dokumentu, aby sprawdzić jego autentyczność,
* odpowiedz na dodatkowe pytania uwierzytelniające.
1. Możesz wystąpić w imieniu innej osoby tylko w sytuacji, gdy stosowne pełnomocnictwo zostało zarejestrowane w ZUS.
2. Podczas e-wizyty z pracownikiem ZUS możesz:
* uzyskać informacje ogólne w zakresie obowiązujących przepisów prawa,
* otrzymać informacje na temat zasad wypełniania, kompletowania i składania wniosków/dokumentów,
* uzyskać informacje o usługach doradczych, np. doradcy emerytalnego, w tym dotyczące prognozowanej kwoty przyszłej emerytury oraz doradcy ds. ulg i umorzeń,
* złożyć niektóre wnioski o wydanie zaświadczeń (zaświadczenie zostanie wysłane na adres zapisany na koncie klienta w ZUS),
* potwierdzić tożsamość, aby zaufać niezaufany profil PUE,
* dostać wsparcie w założeniu profilu PUE.

**Uwaga!**
Podczas e-wizyty nie możesz złożyć żadnych wniosków dotyczących zmiany danych indentyfikacyjnych i adresowych oraz rachunku bankowego. Nie potwierdzisz również Profilu Zaufanego ePUAP.