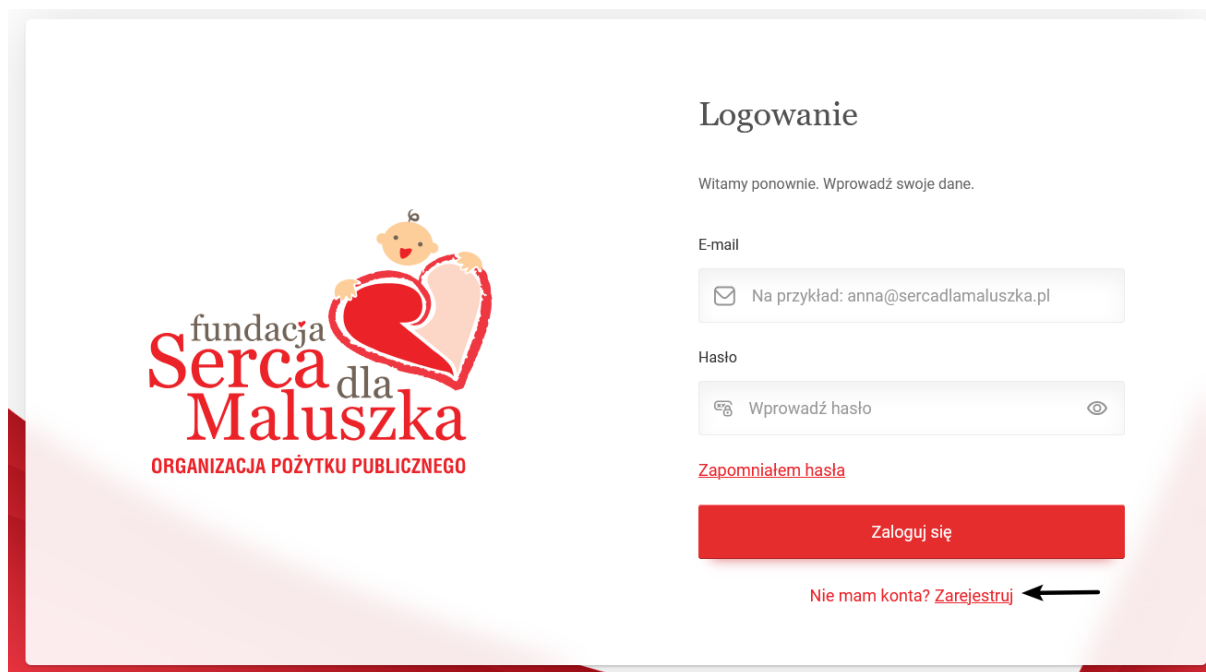


Rejestracja konta w systemie

Aby zarejestrować konto w systemie „Fundacji Serca dla Maluszka” należy przejść na stronę dostępną pod linkiem: <https://panel.sercadlamaluszka.pl/login>

Na stronie logowania należy wybrać **Zarejestruj**.



The screenshot shows the login interface of the 'Fundacja Serca dla Maluszka' system. On the left is the logo, which consists of a stylized heart with a baby's face inside, and the text 'fundacja Serca dla Maluszka' and 'ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO'. On the right, under the heading 'Logowanie', there is a message 'Witamy ponownie. Wprowadź swoje dane.' followed by two input fields: 'E-mail' (with a placeholder example 'anna@sercadlamaluszka.pl') and 'Hasło' (with a placeholder 'Wprowadź hasło' and a toggle icon). Below these fields is a red 'Zaloguj się' button. At the bottom right, there is a link 'Nie mam konta? Zarejestruj' with a black arrow pointing to it.

Rysunek 1 Okno logowania

Następnie **Przejdź do rejestracji**.



Chcę założyć subkonto

Zobacz instrukcję do rejestracji subkonta online [tutaj](#).

Założenie subkonta w naszej Fundacji jest szybkie i proste - nie zajmie więcej niż 10 minut!

Przed rozpoczęciem, przygotuj:

- skany lub zdjęcia dokumentacji medycznej (wypisy ze szpitala, wyniki badań, zaświadczenia lekarskie lub innego dokumentu z pieczęcią lekarza, który potwierdzi stan zdrowia i diagnozę),
- numery PESEL osób, dla których chcą Państwo założyć subkonto oraz opiekunów prawnych,
- co najmniej dwa i nie więcej niż dziesięć plików ze zdjęciami Podopiecznego, w celu przygotowania nieodpłatnych materiałów promocyjnych (opcjonalne).

Po wypełnieniu formularza, subkonto zostanie aktywowane w ciągu 2 dni roboczych.
W razie pytań, skontaktuj się z nami telefonicznie:
692 093 760

Masz już konto? [Zaloguj się](#)

[Przejdź do rejestracji](#)

Rysunek 2 Okno "Chcę założyć subkonto"

Kolejnym krokiem jest udzielenie odpowiedzi na pytanie: „Czy ktoś polecił Ci naszą Fundację?”. Jeżeli zostanie wybrana odpowiedź **TAK**, konieczne będzie wskazanie imienia, nazwiska oraz numeru księgowego Podopiecznego.



Czy ktoś polecił Ci naszą Fundację?

☒ TAK ☐ NIE

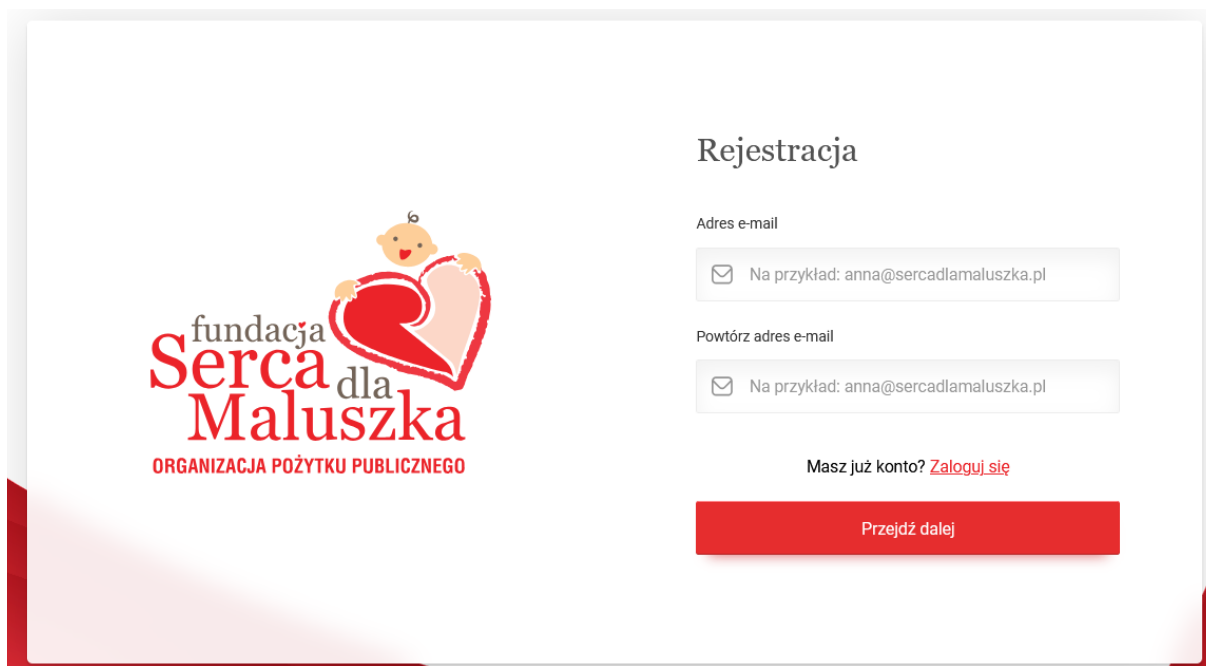
Imię i nazwisko Podopiecznego

Numer księgowy Podopiecznego

[Przejdź dalej](#)

Rysunek 3 Okno "Czy ktoś polecił Ci naszą Fundację?"

Jeżeli natomiast zostanie wybrana odpowiedź **NIE**, można przejść dalej. Po kliknięciu **Przejdź dalej**, zostanie wyświetlony widok „Rejestracji” z koniecznością podania adresu e-mail.



The image shows a web registration form for 'Fundacja Serca dla Maluszka'. On the left is the organization's logo, which features a stylized red heart with a baby's face inside it. The text 'fundacja Serca dla Maluszka' is written in red, with 'ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO' in smaller red letters below it. On the right, the title 'Rejestracja' is displayed. Below it are two email input fields, each with a placeholder icon of an envelope and the text 'Na przykład: anna@sercadlamaluszka.pl'. The first field is labeled 'Adres e-mail' and the second 'Powtórz adres e-mail'. Below these fields is a link that says 'Masz już konto? [Zaloguj się](#)'. At the bottom right is a large red button with the text 'Przejdź dalej'.

Rysunek 4 Widok "Rejestracja"

Należy uzupełnić pola: „Adres e-mail” i „Powtórz adres e-mail”, a następnie kliknąć **Przejdź dalej**.

Kolejnym krokiem jest wybór rodzaju rejestracji:

1. Rodzicem i chcę założyć subkonto dla mojego niepełnoletniego dziecka
2. Osobą potrzebującą i chcę założyć subkonto dla siebie
3. Opiekunem prawnym lub Pełnomocnikiem osoby potrzebującej

Wymienione wyżej rejestracje są podobne w zakresie danych, które należy uzupełnić.

Po wybraniu rejestracji, należy kliknąć **Przejdź dalej**.



Rysunek 5 Wybór kontekstu rejestracji subkonta

Rodzicem i chcę założyć subkonto dla mojego niepełnoletniego dziecka



Rysunek 6 Wybór opcji rejestracji: Rodzicem i chcę założyć subkonto dla mojego niepełnoletniego dziecka

Jeżeli zostanie wybrana opcja: **Rodzicem i chcę założyć subkonto dla mojego niepełnoletniego dziecka**, zostanie wyświetlony formularz rejestracji, podzielony na 6 kroków:

- ✓ Krok 1 – Dane osobowe opiekuna
- ✓ Krok 2 – Dane osobowe Podopiecznego
- ✓ Krok 3 – Informacje o chorobie
- ✓ Krok 4 – Orzeczenie o niepełnosprawności
- ✓ Krok 5 – Podstrona internetowa i materiały promocyjne
- ✓ Krok 6 – Podsumowanie



Rysunek 7 Kroki formularza rejestracji dla wybranej opcji: Rodzicem i chcę założyć subkonto dla mojego niepełnoletniego dziecka

Jeżeli podopieczny jest pełnoletni pojawi się dodatkowy krok po kroku 4, w którym należy dodać dokument potwierdzający ustanowienie opiekuna.

W kroku 1 należy uzupełnić dane osobowe opiekuna: Imię, Nazwisko, PESEL. W przypadku braku numeru PESEL, należy wybrać rodzaj dokumentu tożsamości oraz uzupełnić numer posiadanego dokumentu. Konieczne jest podanie numeru telefonu oraz adres zamieszkania opiekuna. Poniżej przykładowe, prawidłowo uzupełnione dane.

▼ Dane osobowe opiekuna

E-mail

jannowak@test.pl

Imię

Pole wymagane

Jan

Nazwisko

Pole wymagane

Nowak

Czy posiadasz numer PESEL?



TAK



NIE

PESEL

Pole wymagane

92082869974

Data urodzenia

Pole wymagane

28



sierpień



1992



Numer kontaktowy

Pole wymagane

+48

100200300

Rysunek 8 Dane osobowe opiekuna

Adres zamieszkania

Ulica i numer domu / mieszkania Pole wymagane

Świdnicka 100

Miasto Pole wymagane

Rybnik

Kod pocztowy Pole wymagane

46-013

Kraj Pole wymagane

Polska

Województwo

śląskie

Dodaj kolejnego opiekuna

Przejdź dalej

Rysunek 9 Adres zamieszkania opiekuna

Aby dodać kolejnego opiekuna, należy kliknąć przycisk **Dodaj kolejnego opiekuna** i uzupełnić dane kontaktowe drugiego opiekuna.

Dodaj kolejnego opiekuna

Przejdź dalej

Rysunek 10 Przycisk "Dodaj kolejnego opiekuna"

Jeżeli jednak nie chcemy rejestrować drugiego opiekuna wystarczy wybrać przycisk **Usuń opiekuna**.



> Dane osobowe opiekuna

▼ Dane osobowe drugiego opiekuna

 Usun opiekuna

E-mail

 Na przykład: anna@sercadlamaluszka.pl

Imię

Pole wymagane

Nazwisko

Pole wymagane

Rysunek 11 Przycisk "Usuń opiekuna"

Jeżeli już krok 1 został uzupełniony, należy wybrać przycisk **Przejdź dalej**.

W kroku 2 należy uzupełnić dane osobowe Podopiecznego.

Poniżej przykładowo uzupełnione dane:



▼ Dane osobowe Podopiecznego

Imię

Pole wymagane

Anna

Nazwisko

Pole wymagane

Nowak

Czy posiadasz numer PESEL?



TAK



NIE

PESEL

Pole wymagane

17261564723

Data urodzenia

Pole wymagane

15



czerwiec



2017



Dodaj kolejnego Podopiecznego

LUB

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 12 Krok 2 rejestracji - "Dane osobowe Podopiecznego"

Wybierając przycisk **Dodaj kolejnego Podopiecznego**, można w rejestracji dodać kolejnego podopiecznego. Maksymalnie można dodać 8 podopiecznych.

Dodaj kolejnego Podopiecznego

LUB

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 13 Przycisk "Dodaj kolejnego Podopiecznego"

W przypadku zamiaru usunięcia podopiecznego, należy kliknąć **Usuń Podopiecznego**.

▼ Dane osobowe drugiego Podopiecznego

Usuń Podopiecznego

Imię

Pole wymagane

Imię

Nazwisko

Pole wymagane

Nazwisko

Czy posiadasz numer PESEL?

☒ TAK ☐ NIE

PESEL

Pole wymagane

PESEL

Data urodzenia

Pole wymagane

Dodaj kolejnego Podopiecznego

LUB

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 14 Przycisk "Usuń Podopiecznego"

*Uwaga! W przypadku, gdy zostanie dodany pełnoletni podopieczny, system wyświetli komunikat po kliknięciu **Przejdź dalej**.*

Potwierdzenie



Czy na pewno chcesz zarejestrować pełnoletniego/pełnoletnich Podopiecznego/Podopiecznych?

Nie

Tak

Rysunek 15 Okno modalne z potwierdzeniem zarejestrowania pełnoletniego podopiecznego

Jeżeli mimo wszystko chcemy dodać podopiecznego pełnoletniego, należy kliknąć **Tak** i w tym momencie pojawi się dodatkowy krok rejestracji. Jest to krok 5 „Ustanowienie opiekuna prawnego”. W kroku tym konieczne będzie dodanie załącznika o ustanowieniu opiekuna prawnego. Jeżeli plik nie zostanie dodany, nie będzie możliwe złożenie rejestracji.

fundacja Serca dla Maluszka
ORGANIZACJA POZYTYWU PUBLICZNEGO

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7

Krok 1 Dane osobowe opiekuna
Krok 2 Dane osobowe Podopiecznego
Krok 3 Informacje o chorobie
Krok 4 Orzeczenie o niepełnosprawności
Krok 5 Ustanowienie opiekuna prawnego
Krok 6 Podstrona internetowa i materiały promocyjne
Krok 7 Podsumowanie

Ustanowienie opiekuna prawnego

▼ **Ustanowienie opiekuna prawnego**
Anna Nowak

Dokument ustanawiający opiekuna

Wgraj dokument

W tym miejscu dodaj dokument potwierdzający Twoje prawo do stanowienia o Podopiecznym.

Dodaj plik

Wstecz **Przejdź dalej**

Rysunek 16 Krok 5 rejestracji "Ustanowienie opiekuna prawnego"

Jeżeli krok 2 jest uzupełniony należy kliknąć **Przejdź dalej**, by przejść do kroku 3 formularza.

W kroku 3 należy uzupełnić schorzenia, historię choroby podopiecznego/podopiecznych i dodać dokumenty medyczne z rozpoznaniem schorzeniem.



fundacja
Serca dla Maluszka
ORGANIZACJA POZYTYWU PUBLICZNEGO

1

2

3

4

5

6

7

Krok 1

Krok 2

Krok 3

Krok 4

Krok 5

Krok 6

Krok 7

Dane osobowe opiekuna

Dane osobowe Podopiecznego

Informacje o chorobie

Orzeczenie o niepełnosprawności

Ustanowienie opiekuna prawnego

Podstrona internetowa i materiały promocyjne

Podsumowanie

Informacje o chorobie

1

W tym miejscu wypisz wszystkie udokumentowane diagnozy i schorzenia Podopiecznego, będące podstawą założenia subkonta (np. "autyzm, padaczka, niedosłuch").

Schorzenia

Pole wymagane

schorzenia podopiecznego

25/5000

1

W tym miejscu krótko opisz przebieg choroby, najważniejsze momenty leczenia lub rehabilitacji oraz aktualne potrzeby. Te informacje posłużą nam jako podstawa do przygotowania apelu na stronę internetową i ulotki. Jeśli nie czujesz się na siłach, możesz wpisać cokolwiek - przygotujemy odpowiedni tekst na podstawie dokumentacji medycznej.

Historia choroby

Pole wymagane

historia choroby podopiecznego

31/5000

Dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem

Wgraj dokumenty, zdjęcia lub skany (max. 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie lub skan dokumentu medycznego, np. zaświadczenia od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty, wypis ze szpitala, wynik badania genetycznego. Pamiętaj, by zdjęcie/skan obejmowało całą stronę, w tym wszystkie cztery rogi dokumentu.

Obsługiwane formaty: PDF, JPG, JPEG, PNG, HEIC. Maksymalny rozmiar pliku 25MB.



Dodaj plik

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 17 Krok 3 rejestracji "Informacje o chorobie"

Należy również dodać dokumenty medyczne potwierdzające dane schorzenie. Załączniki można dodać, wybierając przycisk **Dodaj plik**.

Dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem

Wgraj dokumenty, zdjęcia lub skany (max. 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie lub skan dokumentu medycznego, np. zaświadczenia od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty, wypis ze szpitala, wynik badania genetycznego. Pamiętaj, by zdjęcie/skan obejmowało całą stronę, w tym wszystkie cztery rogi dokumentu.

Obsługiwane formaty: PDF, JPG, JPEG, PNG, HEIC. Maksymalny rozmiar pliku 25MB.



Dodaj plik

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 18 Przycisk "Dodaj plik"

W przypadku pomyłki przy dodawaniu dokumentów, niepoprawny plik można usunąć, wybierając przycisk **Usuń załączony plik**.

Dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem

Wgraj dokumenty, zdjęcia lub skany (max. 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie lub skan dokumentu medycznego, np. zaświadczenia od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty, wypis ze szpitala, wynik badania genetycznego. Pamiętaj, by zdjęcie/skan obejmowało całą stronę, w tym wszystkie cztery rogi dokumentu.

Obsługiwane formaty: PDF, JPG, JPEG, PNG, HEIC. Maksymalny rozmiar pliku 25MB.

 dokumentacja_medyczna.pdf

 **Usuń załączony plik**



 **Dodaj plik**

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 19 Przycisk "Usuń załączony plik"

Po wypełnieniu obu pól oraz dodaniu dokumentów należy wybrać przycisk **Przejdź dalej**. Kolejnym krokiem jest „Orzeczenie o niepełnosprawności”, w którym należy zaznaczyć, czy podopieczny ma ważne orzeczenie o niepełnosprawności. W przypadku, gdy podopieczny posiada ważne orzeczenie, konieczne będzie dodanie tego dokumentu.



Orzeczenie o niepełnosprawności

Czy Podopieczny posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności?

☒ TAK

☐ NIE

Dokumenty z orzeczeniem o niepełnosprawności

Wgraj dokument



W tym miejscu dodaj skan lub zdjęcie orzeczenia o niepełnosprawności



 Dodaj plik

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 20 Krok 4 "Orzeczenie o niepełnosprawności"

Następnie należy kliknąć **Przejdź dalej**. Kroku 5 „Ustanowienie opiekuna prawnego” pojawi się tylko wtedy, gdy w rejestracji podano dane pełnoletnich podopiecznych. Po dodaniu pliku z ustanowieniem opiekuna prawnego, należy kliknąć **Przejdź dalej**.

Kolejnym krokiem są informacje dotyczące podstrony internetowej i materiałów promocyjnych.



Podstrona internetowa i materiały promocyjne

Czy chcesz, aby na naszej stronie internetowej została stworzona osobista podstrona Twojego Podopiecznego z apelem i informacjami o jego potrzebach? Taka podstrona może ułatwić zbiórkę funduszy.

- ☒ Tak, z wykorzystaniem zdjęć Podopiecznego
- ☐ Tak, ale bez zdjęć Podopiecznego
- ☐ Nie chcę korzystać z podstrony

Czy chcesz skorzystać z darmowego wydruku ulotek i wizytówek?

- ☐ Tak, proszę o użycie w materiałach zdjęć Podopiecznego
- ☐ Tak, proszę o materiały bez wykorzystania zdjęć
- ☒ Nie chcę darmowych materiałów

Wgraj zdjęcia (od 2 do 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie do wykorzystania w ulotkach i wizytówkach

Obsługiwane formaty: JPG, JPEG, PNG, HEIC. Maksymalny rozmiar pliku 25MB



Dodaj plik

Wstecz

Podsumowanie

Rysunek 21 Krok 5 "Podstrona internetowa i materiały promocyjne"

Należy wybrać, czy chcemy, aby została stworzona podstrona Podopiecznego oraz czy zgadzamy się na wydruk darmowych ulotek i wizytówek. Jeżeli zostanie wybrana opcja **Tak, proszę o użycie w materiałach zdjęć Podopiecznego** wówczas konieczne należy dodać przynajmniej 2 zdjęcia.

Po uzupełnieniu tego kroku, należy kliknąć **Podsumowanie**. W podsumowaniu zostaną wyświetlone wszystkie wprowadzone dane w rejestracji. W tym miejscu należy sprawdzić ich poprawność. Jeżeli okaże się, że jakieś dane zostały niepoprawnie wprowadzone, można wybrać przycisk **Edytuj** i poprawić znalezione nieprawidłowości.



Podsumowanie

Dane osobowe Edytuj

Imię i nazwisko: **Ewa Nowak**
PESEL: **63090306001**
Data urodzenia: **1963-09-03**
Numer kontaktowy: **(+48) 555555678**
Adres: **Opole, Warszawska 8A, 43-091, opolskie, Polska**

Rysunek 22 Przycisk "Edytuj" w widoku podsumowania rejestracji

Jeżeli wszystko jest w porządku należy zapoznać się z regulaminami, zaznaczyć checkbox dotyczące regulaminów i kliknąć **Wyślij formularz rejestracyjny**.



Akceptacje regulaminów

☒ Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Warunki Umowy o udostępnienie Subkonta oraz Regulamin Fundacji „Serca dla Maluszka”. *

☒ Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., wyrażam zgodę na wielokrotne i bezterminowe utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku Podopiecznego w formie fotograficznej lub filmowej w ramach współpracy z Fundacją. Zgoda obejmuje publikację wizerunku w Internecie (w tym na stronach internetowych i profilach społecznościowych Fundacji, takich jak Facebook i Instagram), a także w materiałach promocyjnych, publikacjach oraz innych kanałach komunikacji Fundacji. *

☒ Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. *

Wstecz Wyślij formularz rejestracyjny

Rysunek 23 Akceptacje regulaminów w podsumowaniu rejestracji

Gratulacje! Twój formularz rejestracyjny został pomyślnie wysłany. W ciągu dwóch dni roboczych zweryfikujemy Twoje zgłoszenie i poinformujemy Cię o dalszych krokach mailowo. Jeśli nie otrzymasz wiadomości, sprawdź folder SPAM – czasami nasze maile mogą tam trafić. W razie pytań skontaktuj się z nami: 692 093 760.



Rysunek 24 Informacja o prawidłowym złożeniu formularza rejestracji

Osobą potrzebującą i chcę założyć subkonto dla siebie

Rejestracja

Jestem:

Rodzicem i chcę założyć subkonto dla mojego niepełnoletniego dziecka

Osobą potrzebującą i chcę założyć subkonto dla siebie

Opiekunem prawnym lub Pełnomocnikiem osoby potrzebującej

Rysunek 25 Wybór rejestracji "Osobą potrzebującą i chcę założyć subkonto dla siebie"

Jeżeli zostanie wybrana opcja: **Osobą potrzebującą i chcę założyć subkonto dla siebie**, zostanie wyświetlony formularz rejestracji, podzielony na 6 kroków:

- ✓ Krok 1 – Twoje dane osobowe
- ✓ Krok 2 – Dane osobowe osoby upoważnionej
- ✓ Krok 3 – Informacje o chorobie
- ✓ Krok 4 – Orzeczenie o niepełnosprawności
- ✓ Krok 5 – Podstrona internetowa i materiały promocyjne
- ✓ Krok 6 – Podsumowanie



Rysunek 26 Kroki formularza rejestracji dla wybranej opcji: Osobą potrzebującą i chcę założyć subkonto dla siebie

W kroku 1 należy uzupełnić dane osobowe opiekuna: Imię, Nazwisko, PESEL. W przypadku braku numeru PESEL, należy wybrać rodzaj dokumentu tożsamości oraz uzupełnić numer posiadanego dokumentu. Konieczne jest podanie numeru telefonu oraz adres zamieszkania opiekuna. Poniżej przykładowe, prawidłowo uzupełnione dane.



Twoje dane osobowe

Imię Pole wymagane

Ewa

Nazwisko Pole wymagane

Nowak

Czy posiadasz numer PESEL?

☒ TAK ☐ NIE

PESEL Pole wymagane

63090306001

Data urodzenia Pole wymagane

3 ☒ wrzesień ☒ 1963 ☒

Numer kontaktowy Pole wymagane

+48 555555678

Rysunek 27 Krok 1 "Twoje dane osobowe"

Adres zamieszkania

Ulica i nr domu / mieszkania

Pole wymagane

Warszawska 8A

Miasto

Pole wymagane

Opole

Kod pocztowy

Pole wymagane

43-091

Kraj

Pole wymagane

Polska



Województwo

opolskie



Przejdź dalej

Rysunek 28 Uzupelniona sekcja "Adres zamieszkania"

Jeżeli już krok 1 został uzupełniony, należy wybrać przycisk **Przejdź dalej**.

W kroku 2 można opcjonalnie dopisać osobę upoważnioną. Należy wybrać **TAK** i uzupełnić dane osobowe upoważnionej oraz zaznaczyć oświadczenie, które potwierdza zgodę wskazanej osoby.



Dane osobowe osoby upoważnionej

Dopisz osobę upoważnioną do subkonta (opcjonalnie)

Czy chcesz upoważnić kogoś do podejmowania decyzji, związanych z subkontem?

☒ TAK

☐ NIE

Należy uzupełnić wszystkie wymagane dane kontaktowe osoby upoważnionej, zaznaczyć oświadczenie a następnie przejść do kolejnego kroku rejestracji. Poniżej przykładowe dane:

The screenshot displays a registration form for a sub-account. It is divided into two main sections: contact information and residential address. Each field is labeled with its purpose and whether it is mandatory. The contact section includes fields for email, first name, last name, and a contact number. The address section includes fields for street, city, postal code, country, and voivodeship. At the bottom, there is a checkbox for a declaration of consent and two buttons: 'Wstecz' (Back) and 'Przejdź dalej' (Go forward).

Field Label	Value	Requirement
E-mail	jannowak1@test.pl	Pole wymagane
Imię	Jan	Pole wymagane
Nazwisko	Nowak	Pole wymagane
Numer kontaktowy	+48 500912121	Pole wymagane
Adres zamieszkania		
Ulica i nr domu / mieszkania	Kwiatowa 82	Pole wymagane
Miasto	Bielsko-Biała	Pole wymagane
Kod pocztowy	44-444	Pole wymagane
Kraj	Polska	Pole wymagane
Województwo	śląskie	Pole wymagane
☒ Oświadczam, że uzyskałem/-am zgodę od wskazanych osób na przekazanie ich danych do Fundacji w celu założenia subkonta *		
<button>Wstecz</button>		<button>Przejdź dalej</button>

Rysunek 29 Uzupełnione przykładowe dane osoby upoważnionej

Jeśli nie chcemy dodawać osoby upoważnianej do subkonta należy wybrać **Nie** oraz przycisk **Przejdź dalej**.



Dane osobowe osoby upoważnionej

Dopisz osobę upoważnioną do subkonta (opcjonalnie)

Czy chcesz upoważnić kogoś do podejmowania decyzji, związanych z subkontem?

☐ TAK

☒ NIE

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 30 Widok kroku 2 "Dane osoby upoważnionej" w przypadku gdy nie dodano osoby upoważnionej

W kroku 3 należy uzupełnić schorzenia, historię choroby podopiecznego/podopiecznych i dodać dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem.

The screenshot shows a web form for the 'Informacje o chorobie' (Information about the disease) step. At the top, a progress bar shows six steps: 1. Twoje dane osobowe, 2. Dane osobowe osoby upoważnionej, 3. Informacje o chorobie (highlighted in red), 4. Orzeczenie o niepełnosprawności, 5. Podstrona internetowa i materiały promocyjne, and 6. Podsumowanie. Below the progress bar, the title 'Informacje o chorobie' is displayed. The form contains two main sections, each with an information icon and a text box. The first section, 'Schorzenia', has a text box containing 'schorzenia podopiecznego' and a character count of 24/5000. The second section, 'Historia choroby', has a text box containing 'historia choroby' and a character count of 17/5000. Both sections are marked as 'Pole wymagane' (Required field).

fundacja Serca dla Maluszka
ORGANIZACJA POZYTYWNY PRAWOCHRON

1 → 2 → **3** → 4 → 5 → 6

Krok 1: Twoje dane osobowe
Krok 2: Dane osobowe osoby upoważnionej
Krok 3: Informacje o chorobie
Krok 4: Orzeczenie o niepełnosprawności
Krok 5: Podstrona internetowa i materiały promocyjne
Krok 6: Podsumowanie

Informacje o chorobie

1 W tym miejscu wypisz wszystkie udokumentowane diagnozy i schorzenia, będące podstawą założenia subkonta (np. "autyzm, padaczka, niedosłuch").

Schorzenia Pole wymagane

schorzenia podopiecznego

24/5000

1 W tym miejscu krótko opisz przebieg choroby, najważniejsze momenty leczenia lub rehabilitacji oraz aktualne potrzeby. Te informacje posłużą nam jako podstawa do przygotowania apelu na stronę internetową i ulotki. Jeśli nie czujesz się na siłach, możesz wpisać cokolwiek - przygotujemy odpowiedni tekst na podstawie dokumentacji medycznej.

Historia choroby Pole wymagane

historia choroby

17/5000

Rysunek 31 Krok 3 "Informacje o chorobie"

Wymagane jest również dodanie dokumentacji medycznej z rozpoznaniem schorzeniem wybierając przycisk **Dodaj plik**.

Dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem

Wgraj dokumenty, zdjęcia lub skany (max. 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie lub skan dokumentu medycznego, np. zaświadczenia od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty, wypis ze szpitala, wynik badania genetycznego. Pamiętaj, by zdjęcie/skan obejmowało całą stronę, w tym wszystkie cztery rogi dokumentu.

Obsługiwane formaty: PDF, JPG, JPEG, PNG, HEIC. Maksymalny rozmiar pliku 25MB.



Dodaj plik

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 32 Przycisk "Dodaj plik"

W przypadku pomyłki przy dodawaniu dokumentów, niepoprawny plik można usunąć, wybierając przycisk **Usuń załączony plik**.

Dokumenty medyczne z rozpoznany schorzeniem

Wgraj dokumenty, zdjęcia lub skany (max. 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie lub skan dokumentu medycznego, np. zaświadczenia od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty, wypis ze szpitala, wynik badania genetycznego. Pamiętaj, by zdjęcie/skan obejmowało całą stronę, w tym wszystkie cztery rogi dokumentu.

Obsługiwane formaty: PDF, JPG, JPEG, PNG, HEIC. Maksymalny rozmiar pliku 25MB.

 dokumentacja_medyczna.pdf

 **Usuń załączony plik**



 **Dodaj plik**

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 33 Przycisk "Usuń załączony plik"

Po wypełnieniu obu pól oraz dodaniu dokumentów należy wybrać przycisk **Przejdź dalej**. Kolejnym krokiem jest „Orzeczenie o niepełnosprawności”, w którym należy zaznaczyć, czy podopieczny ma ważne orzeczenie o niepełnosprawności. W przypadku, gdy podopieczny posiada ważne orzeczenie, konieczne będzie dodanie tego dokumentu.



Orzeczenie o niepełnosprawności

Czy posiadasz ważne orzeczenie o niepełnosprawności?

☒ TAK

☐ NIE

Dokumenty z orzeczeniem o niepełnosprawności

Wgraj dokument



W tym miejscu dodaj skan lub zdjęcie orzeczenia o niepełnosprawności



 Dodaj plik

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 34 Krok 4 "Orzeczenie o niepełnosprawności"

Po poprawnym dołączeniu pliku należy kliknąć przycisk **Przejdź dalej**.

Kolejnym krokiem są informacje dotyczące podstrony internetowej i materiałów promocyjnych.



Podstrona internetowa i materiały promocyjne

Czy chcesz, aby na naszej stronie internetowej została stworzona Twoja osobista podstrona z apelem i informacjami o Twoich potrzebach? Taka podstrona może ułatwić zbiórkę funduszy.

- ☐ Tak, z wykorzystaniem moich zdjęć
- ☐ Tak, ale bez moich zdjęć
- ☐ Nie chcę korzystać z podstrony

Czy chcesz skorzystać z darmowego wydruku ulotek i wizytówek?

- ☐ Tak, proszę o użycie w materiałach moich zdjęć
- ☐ Tak, proszę o materiały bez wykorzystania moich zdjęć
- ☐ Nie chcę darmowych materiałów

Wstecz

Podsumowanie

Rysunek 35 Krok 5 "Podstrona internetowa i materiały promocyjne"

Należy wybrać, czy chcemy, aby została stworzona nasza podstrona oraz czy zgadzamy się na wydruk darmowych ulotek i wizytówek. Jeżeli zostanie wybrana opcja **Tak, z wykorzystaniem moich zdjęć** lub **Tak, proszę o użycie w materiałach moich zdjęć** wówczas konieczne należy dodać min. 2 zdjęcia, maksymalnie 10 zdjęć.



Podstrona internetowa i materiały promocyjne

Czy chcesz, aby na naszej stronie internetowej została stworzona Twoja osobista podstrona z apelem i informacjami o Twoich potrzebach? Taka podstrona może ułatwić zbiórkę funduszy.

- ☒ Tak, z wykorzystaniem moich zdjęć
- ☐ Tak, ale bez moich zdjęć
- ☐ Nie chcę korzystać z podstrony

Czy chcesz skorzystać z darmowego wydruku ulotek i wizytówek?

- ☒ Tak, proszę o użycie w materiałach moich zdjęć
- ☐ Tak, proszę o materiały bez wykorzystania moich zdjęć
- ☐ Nie chcę darmowych materiałów

Wgraj zdjęcia (od 2 do 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie do wykorzystania w ulotkach i wizytówkach

Obsługiwane formaty: JPG, JPEG, PNG, HEIC. Maksymalny rozmiar pliku 25MB



Dodaj plik

Wstecz

Podsumowanie

Rysunek 36 Krok 5 "Podstrona internetowa i materiały promocyjne"

Jeżeli został uzupełniony krok 5, należy kliknąć **Podsumowanie**. W podsumowaniu zostaną wyświetlone wszystkie wprowadzone dane w rejestracji. W tym miejscu należy sprawdzić ich poprawność. Jeżeli okaże się, że jakieś dane zostały niepoprawnie wprowadzone, można wybrać przycisk **Edytuj** i poprawić znalezione nieprawidłowości.

Podsumowanie

Dane osobowe

[Edytuj](#)

Imię i nazwisko: **Ewa Nowak**

PESEL: **63090306001**

Data urodzenia: **1963-09-03**

Numer kontaktowy: **(+48) 555555678**

Adres: **Opole, Warszawska 8A, 43-091, opolskie, Polska**

Rysunek 37 Przycisk "Edytuj" w widoku podsumowania rejestracji

Jeżeli wszystko jest w porządku należy zapoznać się z regulaminami, zaznaczyć checkbox dotyczące regulaminów i kliknąć **Wyślij formularz rejestracyjny**.

Akceptacje regulaminów

- ☒ Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Warunki Umowy o udostępnienie Subkonta oraz Regulamin Fundacji „Serca dla Maluszka”. *
- ☒ Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., wyrażam zgodę na wielokrotne i bezterminowe utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku Podopiecznego w formie fotograficznej lub filmowej w ramach współpracy z Fundacją. Zgoda obejmuje publikację wizerunku w Internecie (w tym na stronach internetowych i profilach społecznościowych Fundacji, takich jak Facebook i Instagram), a także w materiałach promocyjnych, publikacjach oraz innych kanałach komunikacji Fundacji. *
- ☒ Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. *

[Wstecz](#)[Wyślij formularz rejestracyjny](#)

Rysunek 38 Akceptacje regulaminów w podsumowaniu rejestracji

Gratulacje! Twój formularz rejestracyjny został pomyślnie wysłany. W ciągu dwóch dni roboczych zweryfikujemy Twoje zgłoszenie i poinformujemy Cię o dalszych krokach mailowo. Jeśli nie otrzymasz wiadomości, sprawdź folder SPAM – czasami nasze maile mogą tam trafić. W razie pytań skontaktuj się z nami: 692 093 760.



Rysunek 39 Informacja o prawidłowym złożeniu formularza rejestracji

Opiekunem prawnym lub Pełnomocnikiem osoby potrzebującej



The screenshot shows a registration page titled "Rejestracja" for the "Fundacja Serca dla Maluszka" (ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO). The logo features a baby holding a heart. There are three registration options listed under "Jestem:":

- ☐ Rodzicem i chcę założyć subkonto dla mojego niepełnoletniego dziecka (accompanied by an icon of two people).
- ☐ Osobą potrzebującą i chcę założyć subkonto dla siebie (accompanied by an icon of a person in a wheelchair).
- ☒ Opiekunem prawnym lub Pełnomocnikiem osoby potrzebującej (accompanied by an icon of a person with a shield).

Rysunek 40 Wybór rejestracji "Opiekunem prawnym lub Pełnomocnikiem osoby potrzebującej"

Jeżeli zostanie wybrana opcja: **Opiekunem prawnym lub Pełnomocnikiem osoby potrzebującej**, zostanie wyświetlony formularz rejestracji, podzielony na 6 kroków:

Formularz rejestracji podzielony jest na 7 kroków:

- ✓ Krok 1 – Dane osobowe opiekuna
- ✓ Krok 2 – Dane osobowe Podopiecznego
- ✓ Krok 3 – Informacje o chorobie
- ✓ Krok 4 – Orzeczenie o niepełnosprawności
- ✓ Krok 5 – Ustanowienie opiekuna prawnego
- ✓ Krok 6 – Podstrona internetowa i materiały promocyjne
- ✓ Krok 7 – Podsumowanie



Rysunek 41 Kroki formularza rejestracji dla wybranej opcji: Opiekunem prawnym lub Pełnomocnikiem osoby potrzebującej

W kroku 1 należy uzupełnić dane osobowe opiekuna: Imię, Nazwisko, PESEL. W przypadku braku numeru PESEL, należy wybrać rodzaj dokumentu tożsamości oraz uzupełnić numer posiadanego dokumentu. Konieczne jest podanie numeru telefonu oraz adres zamieszkania opiekuna. Poniżej przykładowe, prawidłowo uzupełnione dane.

▼ Dane osobowe opiekuna

E-mail

jannowak@test.pl

Imię

Pole wymagane

Jan

Nazwisko

Pole wymagane

Nowak

Czy posiadasz numer PESEL?

☒ TAK

☐ NIE

PESEL

Pole wymagane

92082869974

Data urodzenia

Pole wymagane

28

▼

sierpień

▼

1992

▼

Numer kontaktowy

Pole wymagane

+48

100200300

Rysunek 42 Dane osobowe opiekuna

Adres zamieszkania

Ulica i numer domu / mieszkania Pole wymagane

Świdnicka 100

Miasto Pole wymagane

Rybnik

Kod pocztowy Pole wymagane

46-013

Kraj Pole wymagane

Polska

Województwo

śląskie

Dodaj kolejnego opiekuna

Przejdź dalej

Rysunek 43 Adres zamieszkania opiekuna

Aby dodać kolejnego opiekuna, należy kliknąć przycisk **Dodaj kolejnego opiekuna** i uzupełnić dane kontaktowe drugiego opiekuna.

Dodaj kolejnego opiekuna

Przejdź dalej

Rysunek 44 Przycisk "Dodaj kolejnego opiekuna"

Jeżeli jednak nie chcemy rejestrować drugiego opiekuna wystarczy wybrać przycisk **Usuń opiekuna**.



› Dane osobowe opiekuna

▼ Dane osobowe drugiego opiekuna

 Usuń opiekuna

Rysunek 45 Przycisk "Usuń opiekuna"

Jeżeli już krok 1 został uzupełniony, należy wybrać przycisk **Przejdź dalej**.

W kroku 2 należy uzupełnić dane osobowe Podopiecznego. Poniżej uzupełnione, przykładowe dane:



1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6

Krok 1 Dane osobowe opiekuna

Krok 2 Dane osobowe Podopiecznego

Krok 3 Informacje o chorobie

Krok 4 Orzeczenie o niepełnosprawności

Krok 5 Podstrona internetowa i materiały promocyjne

Krok 6 Podsumowanie

▼ Dane osobowe Podopiecznego

Imię Pole wymagane

Anna

Nazwisko Pole wymagane

Nowak

Czy posiadasz numer PESEL?

☒ TAK ☐ NIE

PESEL Pole wymagane

17261564723

Data urodzenia Pole wymagane

15

LUB

Rysunek 46 Uzupelnione przykładowe dane osobowe podopiecznego

Wybierając przycisk **Dodaj kolejnego Podopiecznego**, można w rejestracji dodać kolejnego podopiecznego. Maksymalnie można dodać 8 podopiecznych.

LUB

Rysunek 47 Przycisk "Dodaj kolejnego Podopiecznego"

W przypadku zamiaru usunięcia podopiecznego, należy kliknąć **Usuń Podopiecznego**.

▼ Dane osobowe drugiego Podopiecznego

 **Usuń Podopiecznego**

Imię

Pole wymagane

Imię

Nazwisko

Pole wymagane

Nazwisko

Czy posiadasz numer PESEL?



TAK



NIE

PESEL

Pole wymagane

PESEL

Data urodzenia

Pole wymagane



Dodaj kolejnego Podopiecznego

LUB

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 48 Przycisk "Usuń Podopiecznego"

Jeżeli został już uzupełniony krok 2, czyli dane podopiecznego bądź podopiecznych są kompletne, należy kliknąć **Przejdź dalej**.

W kroku 3 należy uzupełnić schorzenia, historię choroby podopiecznego/podopiecznych i dodać dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem.



Informacje o chorobie



W tym miejscu wypisz wszystkie udokumentowane diagnozy i schorzenia Podopiecznego, będące podstawą założenia subkonta (np. "autyzm, padaczka, niedosłuch").

Schorzenia

Pole wymagane

Wprowadź opis

0/5000



W tym miejscu krótko opisz przebieg choroby, najważniejsze momenty leczenia lub rehabilitacji oraz aktualne potrzeby. Te informacje posłużą nam jako podstawa do przygotowania apelu na stronę internetową i ulotki. Jeśli nie czujesz się na siłach, możesz wpisać cokolwiek - przygotujemy odpowiedni tekst na podstawie dokumentacji medycznej.

Historia choroby

Pole wymagane

Wprowadź opis

0/5000

Rysunek 49 Krok 3 "Informacje o chorobie"

Wymagane jest również dodanie dokumentacji medycznej z rozpoznaniem schorzeniem wybierając przycisk **Dodaj plik**.

Dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem

Wgraj dokumenty, zdjęcia lub skany (max. 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie lub skan dokumentu medycznego, np. zaświadczenia od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty, wypis ze szpitala, wynik badania genetycznego. Pamiętaj, by zdjęcie/skan obejmowało całą stronę, w tym wszystkie cztery rogi dokumentu.

Obsługiwane formaty: PDF, JPG, JPEG, PNG, HEIC. **Maksymalny rozmiar pliku** 25MB.



Dodaj plik

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 50 Przycisk "Dodaj plik"

W przypadku pomyłki przy dodawaniu dokumentów, niepoprawny plik można usunąć, wybierając przycisk **Usuń załączony plik**.

Dokumenty medyczne z rozpoznanym schorzeniem

Wgraj dokumenty, zdjęcia lub skany (max. 10 plików)



W tym miejscu dodaj zdjęcie lub skan dokumentu medycznego, np. zaświadczenia od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty, wypis ze szpitala, wynik badania genetycznego. Pamiętaj, by zdjęcie/skan obejmowało całą stronę, w tym wszystkie cztery rogi dokumentu.

Obsługiwane formaty: PDF, JPG, JPEG, PNG, HEIC. **Maksymalny rozmiar pliku** 25MB.



dokumentacja_medyczna.pdf



Usuń załączony plik



Dodaj plik

Wstecz

Przejdź dalej

Rysunek 51 Przycisk "Usuń załączony plik"

Po wypełnieniu obu pól oraz dodaniu dokumentów należy wybrać przycisk **Przejdź dalej**. Kolejnym krokiem jest „Orzeczenie o niepełnosprawności”, w którym należy zaznaczyć, czy podopieczny ma ważne orzeczenie o niepełnosprawności. W przypadku, gdy podopieczny posiada ważne orzeczenie, konieczne będzie dodanie tego dokumentu.

The screenshot shows a multi-step process for applying for a guardianship. At the top, a progress bar indicates seven steps: 1. Dane osobowe opiekuna, 2. Dane osobowe Podopiecznego, 3. Informacje o chorobie, 4. Orzeczenie o niepełnosprawności (highlighted in red), 5. Ustanowienie opiekuna prawnego, 6. Podstrona internetowa i materiały promocyjne, and 7. Podaumowanie. Below the progress bar, the title 'Orzeczenie o niepełnosprawności' is displayed. A question asks 'Czy Podopieczny posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności?' with two radio button options: 'TAK' (selected) and 'NIE'. Below this, a section titled 'Dokumenty z orzeczeniem o niepełnosprawności' contains a 'Wgraj dokument' area. This area includes a light blue box with an information icon and the text 'W tym miejscu dodaj skan lub zdjęcie orzeczenia o niepełnosprawności', a dashed box with an upload icon, and a red 'Dodaj plik' button. At the bottom, there are two buttons: 'Wstecz' and 'Przejdź dalej'.

Rysunek 52 Krok 4 "Orzeczenie o niepełnosprawności"

Jeżeli podopieczny nie posiada orzeczenia, należy wybrać **NIE** i kliknąć w przycisk **Przejdź dalej**.

Po uzupełnieniu kroku 4, należy przejść do kroku 5, czyli „Ustanowienie opiekuna prawnego”. W sekcji tej obowiązkowo należy dodać dokumenty potwierdzający prawo do stanowienia o

podopiecznym.

The screenshot shows the 'Fundacja Serca dla Maluszka' website interface. At the top, a progress bar with seven steps is displayed. Step 5, 'Ustanowienie opiekuna prawnego', is highlighted in red. Below the progress bar, the title 'Ustanowienie opiekuna prawnego' is shown in a large, bold font. Underneath, a dropdown menu is open, showing 'Ustanowienie opiekuna prawnego' and the name 'Anna Nowak'. Below this, the section 'Dokument ustanawiający opiekuna' is visible. A text box prompts the user to 'Wgraj dokument' (Upload document) with an information icon and the text: 'W tym miejscu dodaj dokument potwierdzający Twoje prawo do stanowienia o Podopiecznym.' Below the text box is a dashed-line area for file upload, containing an upload icon and a red button labeled 'Dodaj plik'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Wstecz' (Back) and 'Przejdź dalej' (Go forward).

fundacja
Serca dla Maluszka
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO

1 → 2 → 3 → 4 → **5** → 6 → 7

Krok 1 Dane osobowe opiekuna
Krok 2 Dane osobowe Podopiecznego
Krok 3 Informacje o chorobie
Krok 4 Orzeczenie o niepełnosprawności
Krok 5 Ustanowienie opiekuna prawnego
Krok 6 Podstrona internetowa i materiały promocyjne
Krok 7 Podsumowanie

Ustanowienie opiekuna prawnego

▼ **Ustanowienie opiekuna prawnego**
Anna Nowak

Dokument ustanawiający opiekuna

Wgraj dokument

W tym miejscu dodaj dokument potwierdzający Twoje prawo do stanowienia o Podopiecznym.

Dodaj plik

Wstecz **Przejdź dalej**

Rysunek 53 Krok 5 "Ustanowienie opiekuna prawnego"

Po dodaniu pliku za pomocą przycisku **Dodaj plik**, należy kliknąć **Przejdź dalej**. W kroku 6 znajdują się informacje dotyczące podstrony internetowej i materiałów promocyjnych. Należy wybrać, czy chcemy, aby została stworzona nasza podstrona oraz czy zgadzamy się na wydruk darmowych ulotek i wizytówek. Jeżeli zostanie wybrana opcja **Tak, z wykorzystaniem moich zdjęć** lub **Tak, proszę o użycie w materiałach moich zdjęć** wówczas konieczne należy dodać min. 2 zdjęcia.





Podstrona internetowa i materiały promocyjne

Czy chcesz, aby na naszej stronie internetowej została stworzona osobista podstrona Twojego Podopiecznego z apelem i informacjami o jego potrzebach? Taka podstrona może ułatwić zbiórkę funduszy.

☐ Tak, z wykorzystaniem zdjęć Podopiecznego
☐ Tak, ale bez zdjęć Podopiecznego
☐ Nie chcę korzystać z podstrony

Czy chcesz skorzystać z darmowego wydruku ulotek i wizytówek?

☐ Tak, proszę o użycie w materiałach zdjęć Podopiecznego
☐ Tak, proszę o materiały bez wykorzystania zdjęć
☐ Nie chcę darmowych materiałów

Wstecz

Podsumowanie

Rysunek 54 Krok 6 "Podstrona internetowa i materiały promocyjne"

Po uzupełnieniu tego kroku, należy kliknąć **Podsumowanie**. W podsumowaniu zostaną wyświetlone wszystkie wprowadzone dane w rejestracji. W tym miejscu należy sprawdzić ich poprawność. Jeżeli okaże się, że jakieś dane zostały niepoprawnie wprowadzone, można wybrać przycisk **Edytuj** i poprawić znalezione nieprawidłowości.

Podsumowanie

Dane osobowe

Imię i nazwisko: **Ewa Nowak**

PESEL: **63090306001**

Data urodzenia: **1963-09-03**

Numer kontaktowy: **(+48) 555555678**

Adres: **Opole, Warszawska 8A, 43-091, opolskie, Polska**

Edytuj

Rysunek 55 Przycisk "Edytuj" w widoku podsumowania rejestracji

Jeżeli wszystko jest w porządku należy zapoznać się z regulaminami, zaznaczyć checkbox dotyczące regulaminów i kliknąć **Wyślij formularz rejestracyjny**.

Akceptacje regulaminów

- ☒ Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Warunki Umowy o udostępnienie Subkonta oraz Regulamin Fundacji „Serca dla Maluszka”. *
- ☒ Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., wyrażam zgodę na wielokrotne i bezterminowe utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku Podopiecznego w formie fotograficznej lub filmowej w ramach współpracy z Fundacją. Zgoda obejmuje publikację wizerunku w Internecie (w tym na stronach internetowych i profilach społecznościowych Fundacji, takich jak Facebook i Instagram), a także w materiałach promocyjnych, publikacjach oraz innych kanałach komunikacji Fundacji. *
- ☒ Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. *

Wstecz

Wyślij formularz rejestracyjny

Rysunek 56 Akceptacje regulaminów w podsumowaniu rejestracji

Gratulacje! Twój formularz rejestracyjny został pomyślnie wysłany. W ciągu dwóch dni roboczych zweryfikujemy Twoje zgłoszenie i poinformujemy Cię o dalszych krokach mailowo. Jeśli nie otrzymasz wiadomości, sprawdź folder SPAM – czasami nasze maile mogą tam trafić. W razie pytań skontaktuj się z nami: 692 093 760.



Rysunek 57 Informacja o prawidłowym złożeniu formularza rejestracji