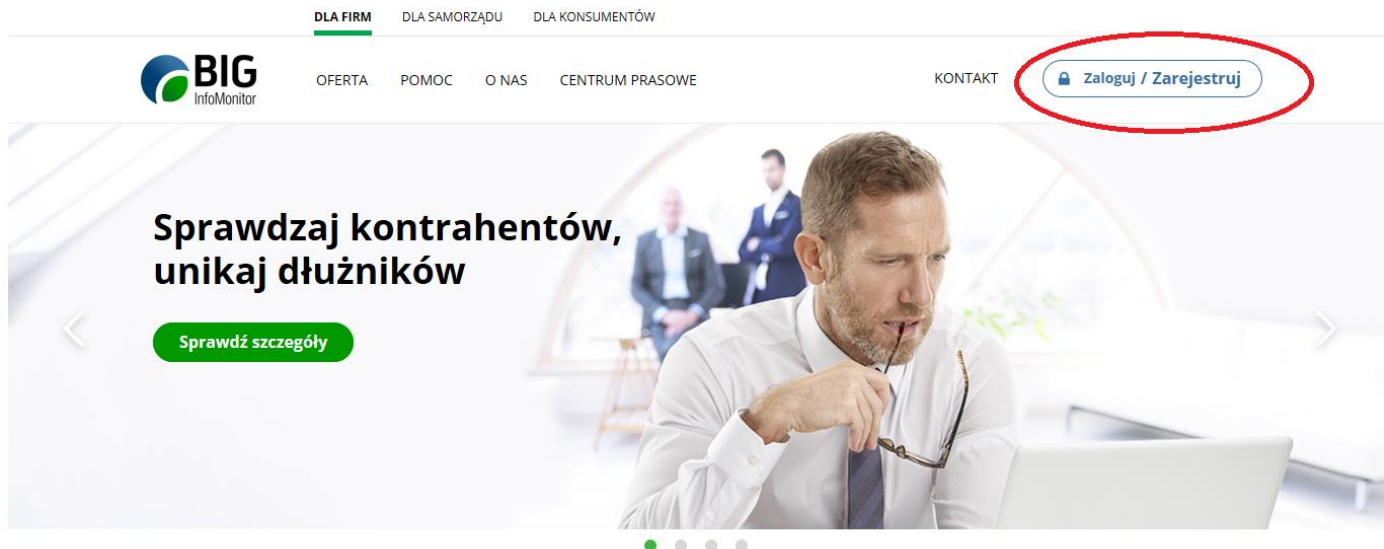


Jak założyć BIGKonto firmowe w celu pobrania Raportu o Sobie

1. Wejdź na stronę BIG.pl i wybierz opcję **Zarejestruj**, widoczną w prawym, górnym rogu.



2. Podaj adres email oraz ustal hasło dostępu do tworzonego BIGKonta.

Aby hasło zostało zapisane, musi spełniać następujące wymogi:

- składać się z co najmniej 10 znaków
- zawierać co najmniej jedną wielką literę, jedną małą literę, jedną cyfrę oraz znak specjalny
- w przypadku znaków specjalnych wykluczone są: @ < > ' " & ;

3. Zapoznaj się i zaakceptuj regulamin, opcjonalnie wyraż zgodę według własnych preferencji, a następnie kliknij w przycisk **Zalóż BIGKonto**.

The image shows the registration form on the BIG.pl website. The form is titled 'Rejestracja' and has a blue header. It contains several fields: 'Email *' with a checkmark, 'Hasło *' and 'Powtórz hasło *' both with checkmarks. Below these fields, there are three checkboxes: the first is checked and labeled '* Zapoznałem się i akceptuję Regulaminy rozwiń', the second is unchecked and labeled 'Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. z siedzibą w Warszawie moich danych osobowych dla celów marketingu produktów i usług BIG InfoMonitor S.A. również po zakończeniu umowy. rozwiń', and the third is unchecked and labeled 'Wyrażam zgodę na przesłanie mi informacji handlowej rozwiń'. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Zalóż BIGKonto' which is circled in red. Below the button, there is a link 'Masz już BIGKonto? Zaloguj się'.

4. Otrzymasz na podany adres email wiadomość z linkiem potwierdzającym rozpoczęcie rejestracji. Aby dokończyć proces rejestracji BIGKonta, wystarczy kliknąć w link aktywacyjny.

5. Po kliknięciu w link i zalogowaniu się do utworzonego BIGKonta, System poprosi o wybór profilu tworzonego BIGKonta. Wybierz ofertę **pre-paid**, następnie **pojedyncze usługi dla firm**.

6. Uzupełnij dane

Najpierw podaj dane osoby zakładającej BIGKonto (pola oznaczone gwiazdką są wymagane).

W kolejnym kroku System poprosi o uzupełnienie danych firmy (również tutaj pola oznaczone gwiazdką są wymagane).

7. Załącz skan lub zdjęcie dokumentów potwierdzających wprowadzone dane.

Wymaganymi dokumentami są:

- dla jednoosobowej działalności gospodarczej: wyciąg z CEIDG oraz dokument tożsamości właściciela firmy,
- dla spółki cywilnej: umowa spółki, dokumenty tożsamości właścicieli oraz wyciąg z CEIDG,
- dla pozostałych spółek: KRS oraz dokument tożsamości osoby lub osób upoważnionych, zgodnie z zapisem KRS do reprezentacji.

Jeżeli reprezentantem firmy nie jest właściciel lub w przypadku spółek osoba wymieniona w KRS, wymagane jest również załączenie stosownego upoważnienia do reprezentacji (notarialne nie jest wymagane) oraz dokumentu tożsamości mocodawcy.

Dokumentem tożsamości może być dowód osobisty lub paszport, dokument powinien być widoczny w całości, w przypadku dowodu osobistego wymagane jest załączenie obu stron dokumentu, w przypadku paszportu strona ze zdjęciem. Dokument musi być ważny oraz nie może posiadać żadnych uszkodzeń.

Na dokumencie powinny być widoczne imię i nazwisko, PESEL, seria i numer dokumentu, data ważności - pozostałe dane powinny zostać ukryte tak, aby nie było możliwe ich odczytanie.

Aby dodać dokument kliknij **Wybierz plik**, a następnie wybierz oraz dodaj plik lub też pliki z dokumentem. Po dodaniu wszystkich wymaganych plików kliknij w przycisk **wyślij dokumenty do weryfikacji**.

Prześlij skany dokumentów potrzebnych do podpisania umowy

Przesłane skany dokumentów

Data wysłania

Status

Prześlij nam skan dokumentu (png, jpg, gif, tiff, pdf)

Wybierz plik

Dodaj

Wygeneruj umowę, wydrukuj w dwóch egzemplarzach i podpisz. Podpisaną umowę (dwa egzemplarze) wyślij na adres: BIG InfoMonitor, ul. Z. Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa.

Wygeneruj umowę

Wyślij dokumenty do weryfikacji

Wysłanie dokumentów do weryfikacji kończy proces rejestracji BIGKonta. Jeśli chcesz pobrać raport nie ma konieczności przesyłania umowy w wersji papierowej. Wprowadzone dane są weryfikowane na podstawie załączonych dokumentów przez pracownika BIG InfoMonitor. Zajmuje to jeden dzień roboczy.

8. Możesz pobrać Raport o Sobie jako przedsiębiorca.

Usługi będą aktywne po otrzymaniu wiadomości o pozytywnej weryfikacji dokumentów. Otrzymasz ją na przypisany do BIGKonta adres email.