



“Regístrate para recibir ayuda”
Instrucciones para la solicitud en
línea

¡Bienvenidos!

¡Estamos emocionados de ayudar a su familia a solicitar asistencia de Navidad de manera segura y fácil en línea, sin necesidad de hacer filas!

Puede completar su solicitud usando un:

- **teléfono inteligente**
- **tableta**
- **o computadora**

Por favor, lea las instrucciones con atención antes de comenzar su solicitud.

¿Soy elegible para registrarme?

Queremos asegurarnos de que nuestra ayuda llegue a las familias que más la necesitan.

Usted es **elegible para registrarse** solo si:

- **Actualmente vive en Surrey, y**
- **Tiene al menos un (1) hijo o hija de 18 años o menor** que viva en su hogar.

Si no cumple con estos criterios, lamentablemente **no puede aplicar** en este momento.

Lo que necesitarás

Tenga listas **fotos o copias escaneadas** de los siguientes documentos antes de comenzar:

- Identificación de todas las personas en su hogar
- Comprobante de domicilio
- Comprobante de ingresos (si está disponible)

Puede **guardar su progreso** y regresar a su solicitud en cualquier momento.

Después de presentar su solicitud

Una vez que su solicitud sea aprobada:

- Recibirá **una confirmación por correo electrónico**.
- Obtendrá **una cita** para recoger sus juguetes y su canasta de alimentos.

Si solicitó el **Programa Adopte una Familia**, nos pondremos en contacto con usted una vez que haya sido asignado a un patrocinador.

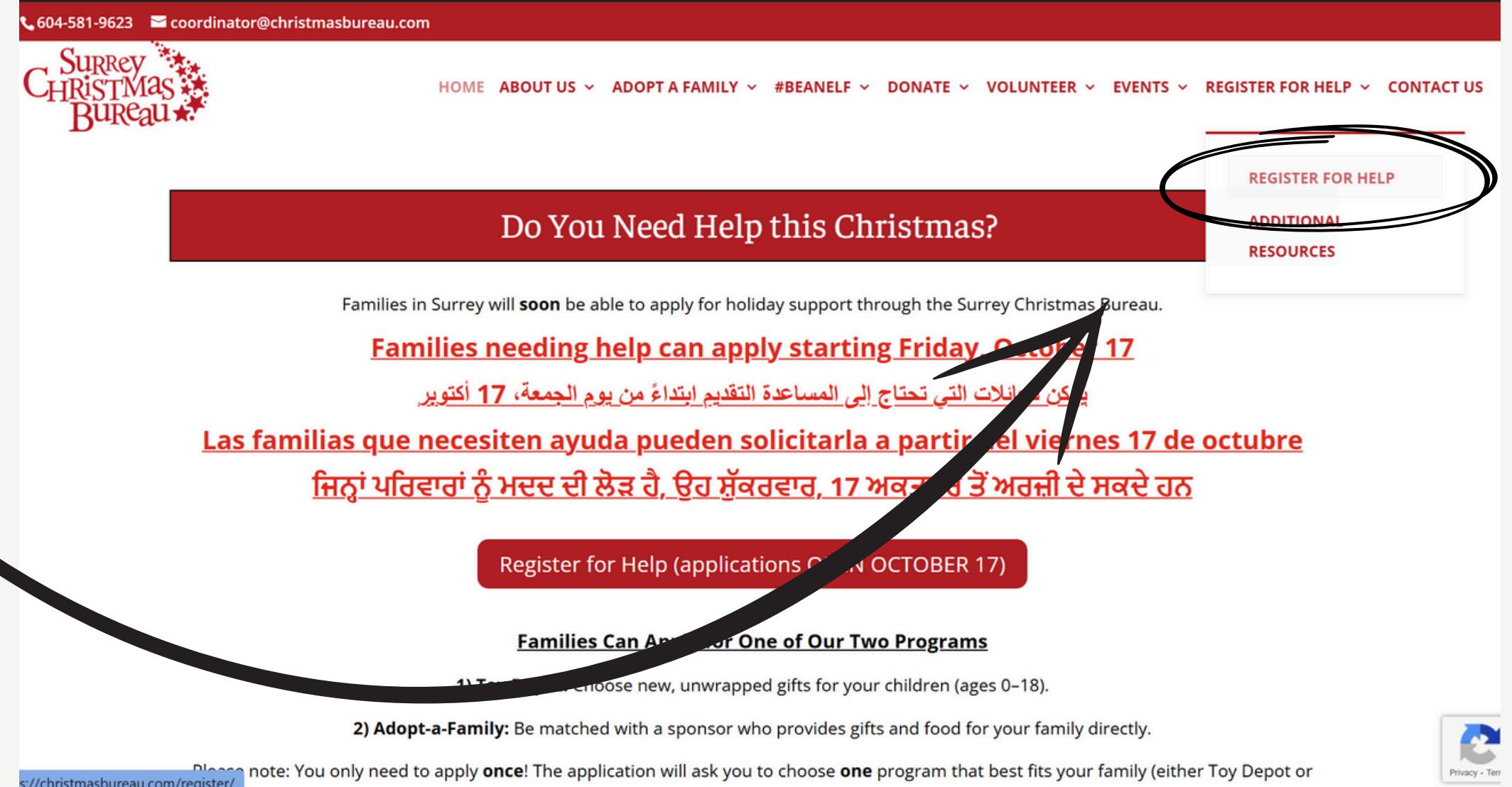
¿Necesita ayuda?

Si tiene alguna pregunta o encuentra problemas técnicos, por favor escriba a:
coordinator@christmasbureau.com

Si es posible, incluya **una captura** de pantalla del problema para que podamos asistirle rápidamente.

Paso 1: Comience su registro en línea

1. Ve a: christmasbureau.com
2. Haz clic en: “Registrarse para recibir ayuda”



604-581-9623 | coordinator@christmasbureau.com

SURREY CHRISTMAS BUREAU

HOME ABOUT US ADOPT A FAMILY #BEANELF DONATE VOLUNTEER EVENTS REGISTER FOR HELP CONTACT US

Do You Need Help this Christmas?

Families in Surrey will **soon** be able to apply for holiday support through the Surrey Christmas Bureau.

Families needing help can apply starting Friday, October 17

يمكن للعائلات التي تحتاج إلى المساعدة التقديم ابتداءً من يوم الجمعة، 17 أكتوبر.

Las familias que necesiten ayuda pueden solicitarla a partir del viernes 17 de octubre

ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਉਹ ਸ਼ੁੱਕ੍ਰਵਾਰ, 17 ਅਕਤੂਬਰ ਤੋਂ ਅਰਜੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ

Register for Help (applications Open OCTOBER 17)

Families Can Apply for One of Our Two Programs

1) **Toy Depot**: Choose new, unwrapped gifts for your children (ages 0-18).

2) **Adopt-a-Family**: Be matched with a sponsor who provides gifts and food for your family directly.

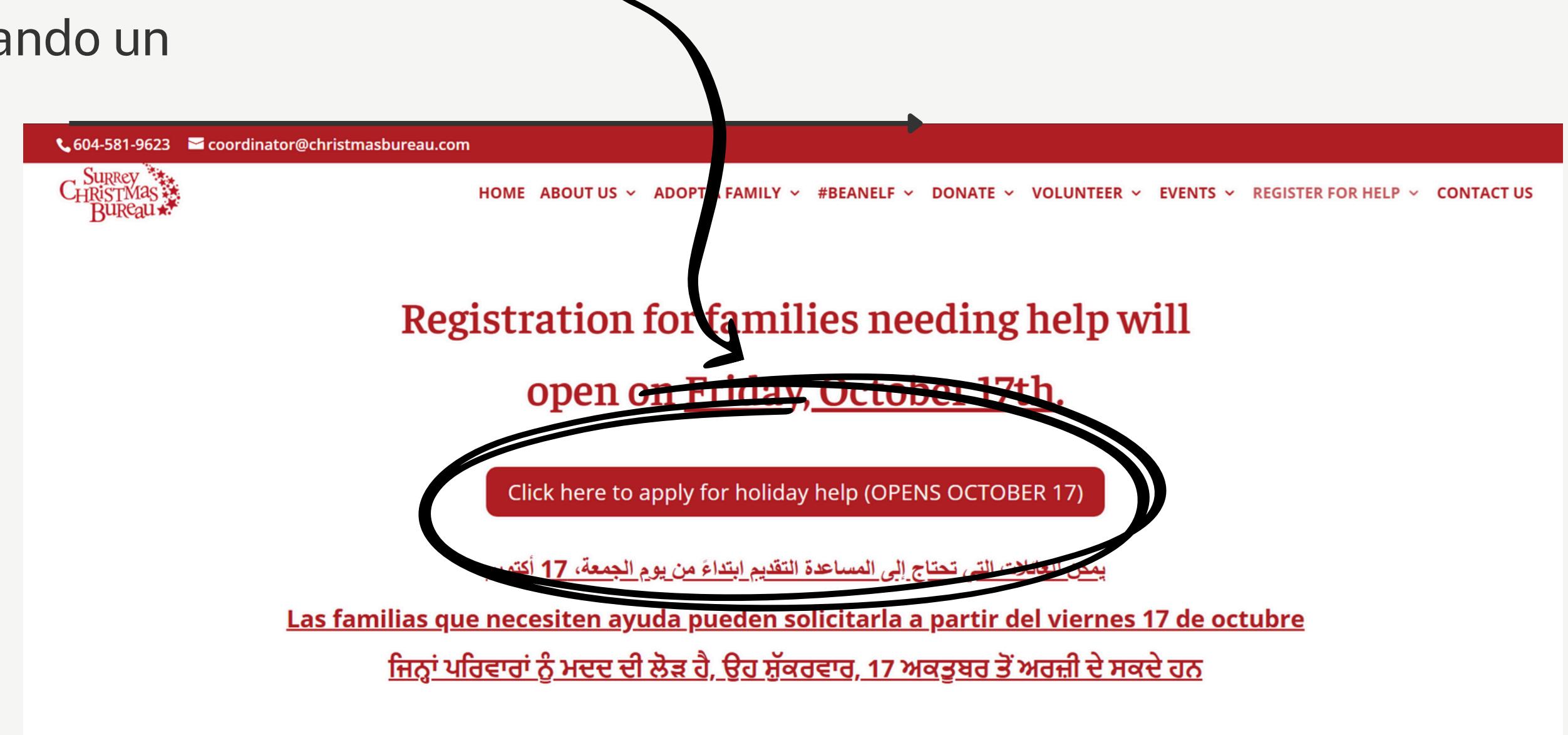
Please note: You only need to apply **once**! The application will ask you to choose **one** program that best fits your family (either Toy Depot or Adopt-a-Family).

<http://christmasbureau.com/register/>

Privacy - Terms

Paso 1: Comience su registro en línea

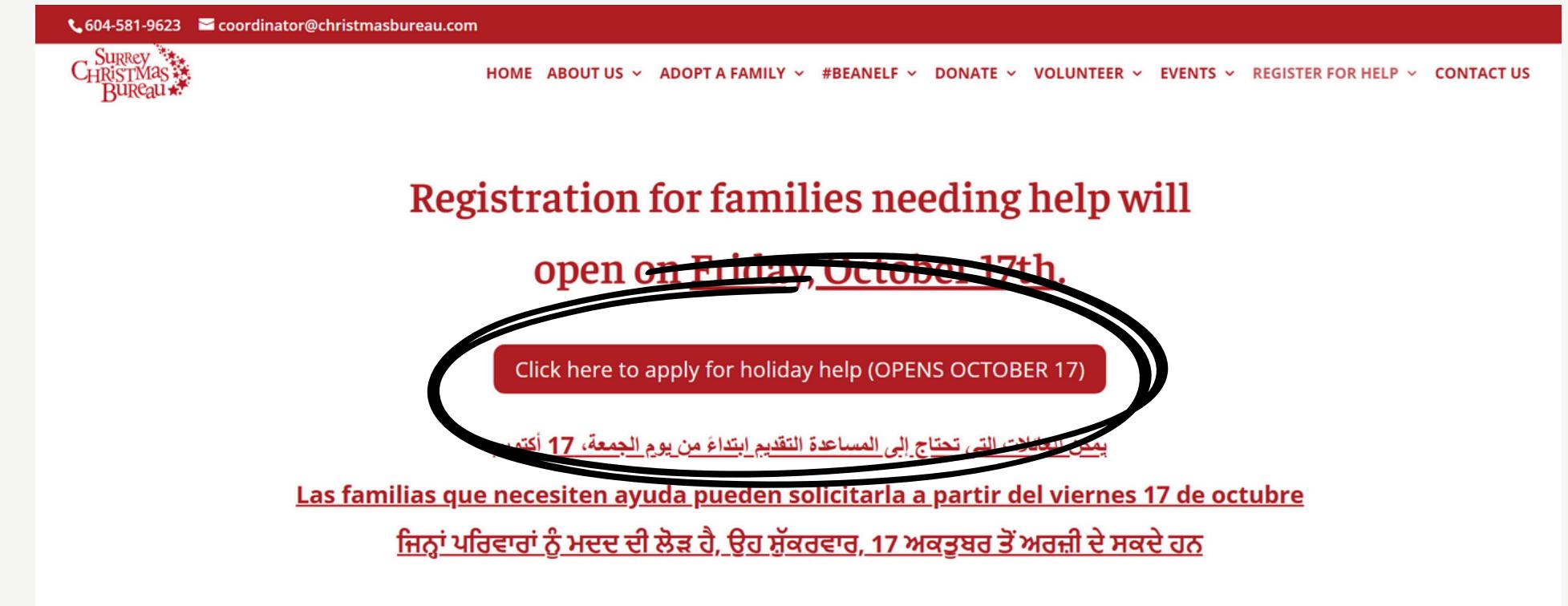
3. Desplázate hacia abajo y haz clic en este **botón rojo**
4. Puedes registrarte usando un teléfono inteligente o una computadora.



Paso 1: Comience su registro en línea

Antes de Comenzar

- Deberá **subir fotos** de:
 - Su **identificación con foto**
 - **Comprobante de ingresos**
 - **Comprobante de residencia en Surrey**
- Puede **tomar las fotos con su teléfono** y subirlas durante el registro.



Consejo: Tenga sus documentos listos antes de comenzar — ¡esto hará que el proceso sea más rápido!

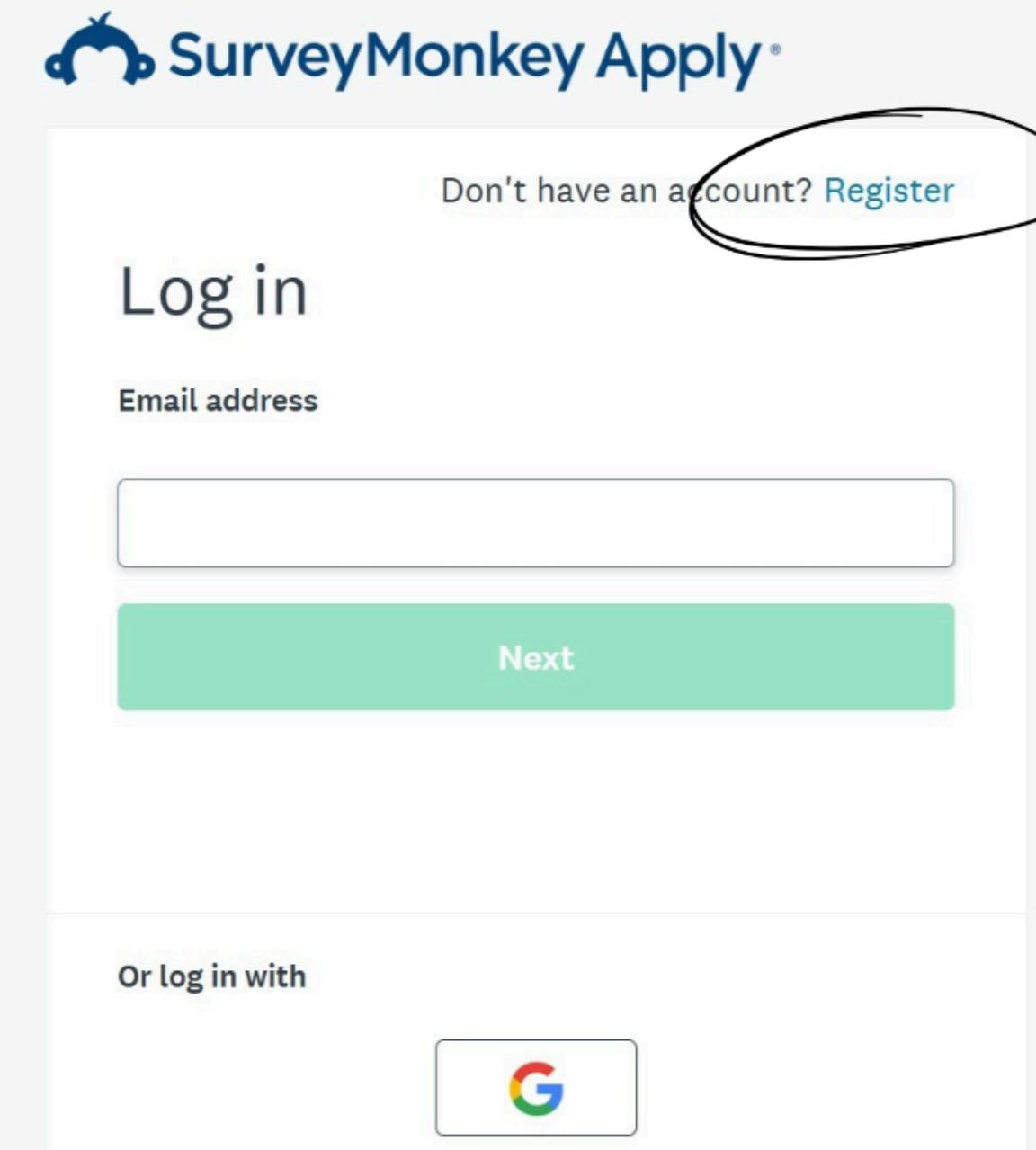
Paso 2: Cree su cuenta

Ahora registrará **una cuenta en SurveyMonkey Apply**.

Este es **el sistema en línea seguro** de la Oficina de Navidad de Surrey (Surrey Christmas Bureau).

1. Haga clic en “**Registrarse**”.
2. Ingrese su dirección de correo electrónico y elija una contraseña segura.

Nota: Si ya tiene una cuenta, simplemente inicie sesión.



Paso 2: Cree su cuenta

3. Revisa tu correo electrónico para encontrar un mensaje de confirmación.

- El correo llegará desde **noreply@smapply.mail.net**
- Agrega esta dirección a tu lista de remitentes seguros para que no te lo pierdas.

4. Abre el correo de confirmación y haz clic en el enlace de verificación.

- Esto te llevará de nuevo a la página de registro.

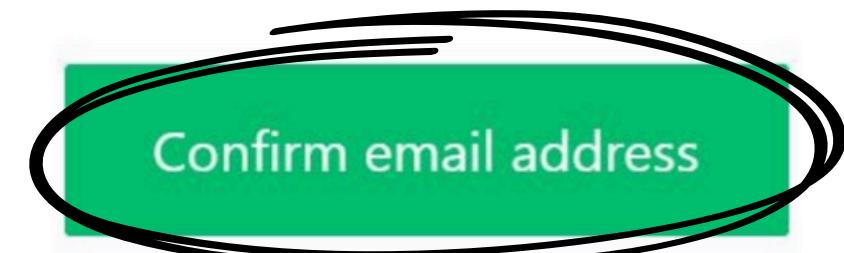
Dear Testy McTester,

In order to validate your SurveyMonkey Apply account we need to verify your email address.

Please click the following link in order to validate the email address on the account.

Thanks,

The SurveyMonkey Apply Team

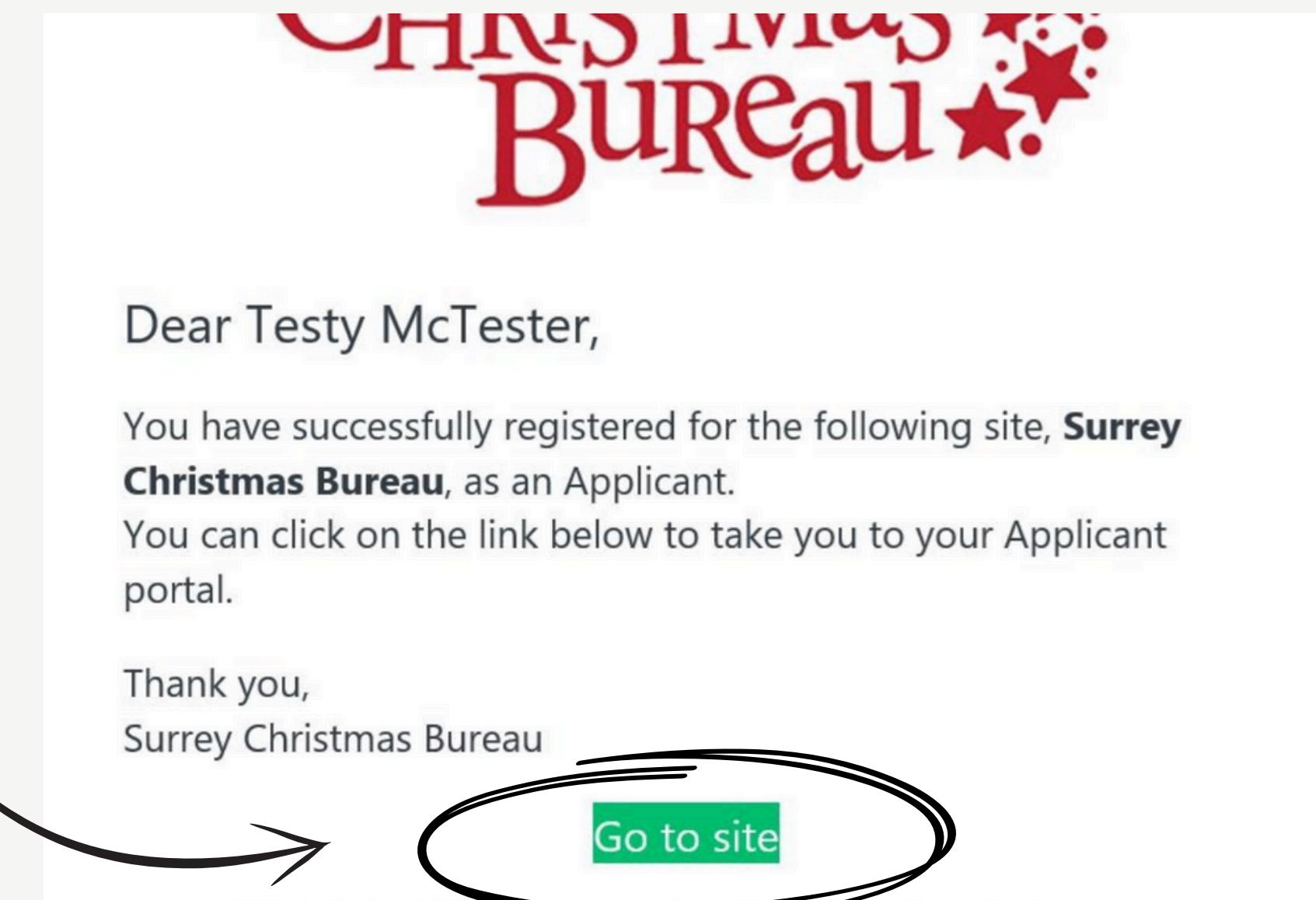


5. Haga clic en “Aplicar” para comenzar su solicitud.

Paso 2: Cree su cuenta

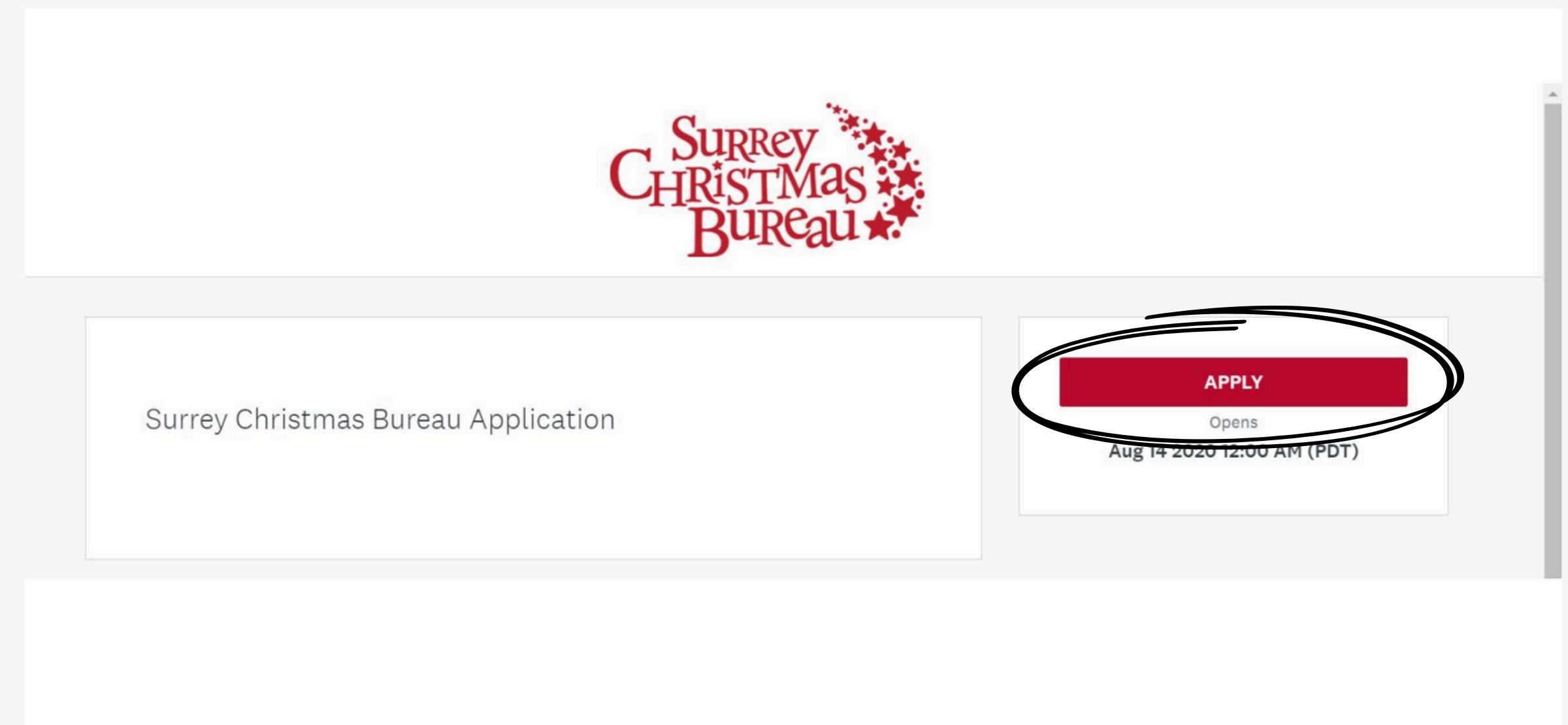
Después de confirmar tu correo electrónico, verás esta pantalla.

Haz clic en el botón verde que dice “Ir al sitio” para continuar.



Paso 3: Comience su solicitud

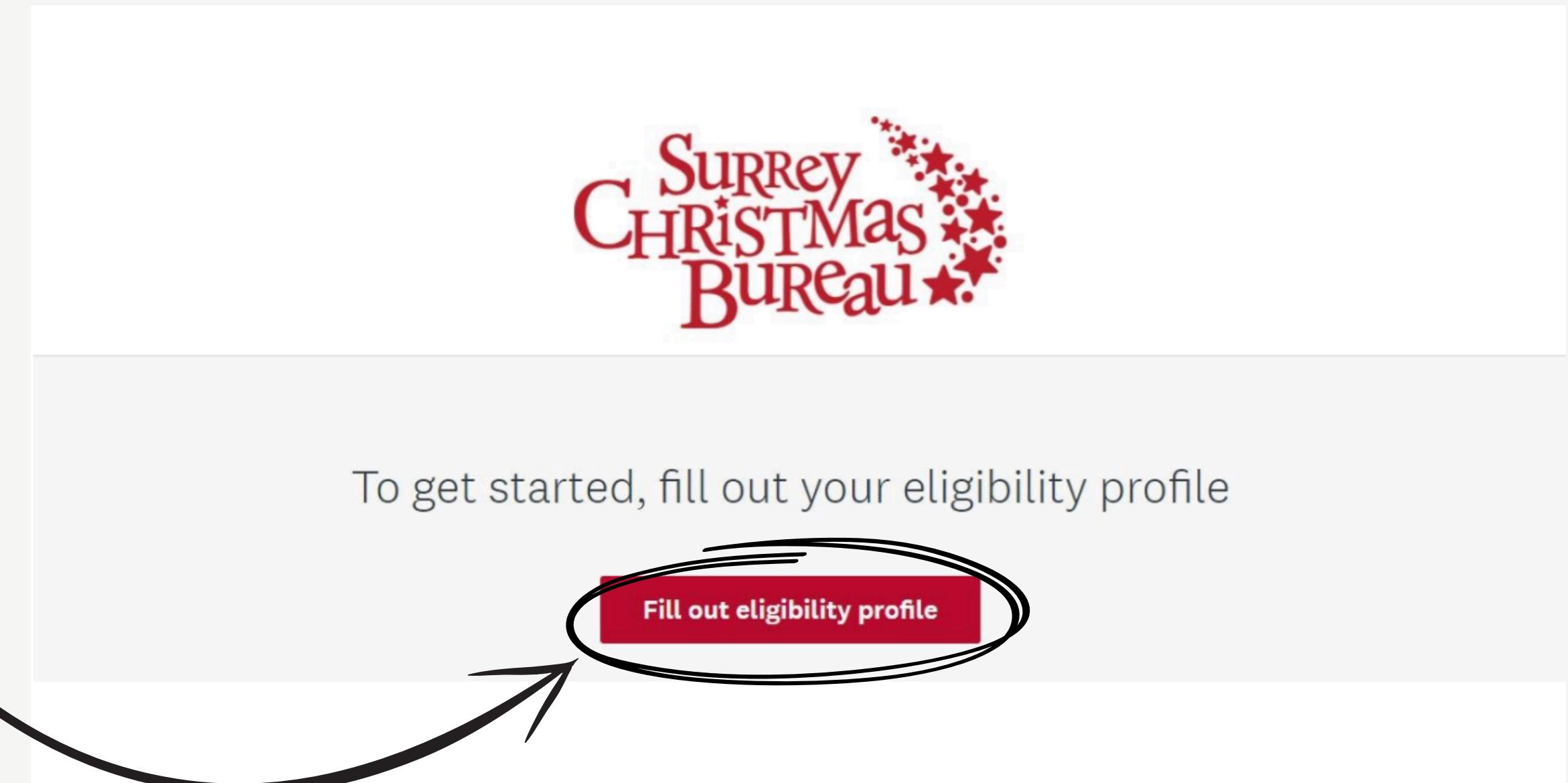
1. Ir a la página de **Solicitud en línea**.
2. Haz clic en el botón **“Aplicar.”**



Paso 4: Verifique su elegibilidad

1. Verás una página titulada “Elegibilidad.”

2. Haz clic en “**Completar el perfil de elegibilidad**” para continuar.



Paso 5: Complete el cuestionario de elegibilidad

El cuestionario tiene **dos preguntas sencillas**.

La Oficina de Navidad de Surrey ayuda

a:

- Familias que **viven en Surrey**, y
- Que tengan **niños o niñas de 18 años o menores** viviendo en el hogar.

Do you live in Surrey, British Columbia?

Yes

No

Do you have children under the age of 18 who reside with you?

Yes

No

Paso 6: Después de aprobar el cuestionario de elegibilidad

Una vez que apruebes el cuestionario de elegibilidad, haz clic en el botón **rojo que dice “MÁS”** para continuar.

Programs

Search programs..

Surrey Christmas Bureau Application

Accepting applications on Aug 14 2020 12:00 AM (PDT)

MORE >

Si Eres un Adulto Sin Hijos

Si eres un adulto **sin hijos** y **necesitas ayuda para la Navidad de 2025**, comunícate con tu sucursal **local del Ejército de Salvación**.

Los programas y el proceso de inscripción para adultos **varían según la ubicación y pueden ser diferentes a los programas para familias**.

Cómo Registrarte:

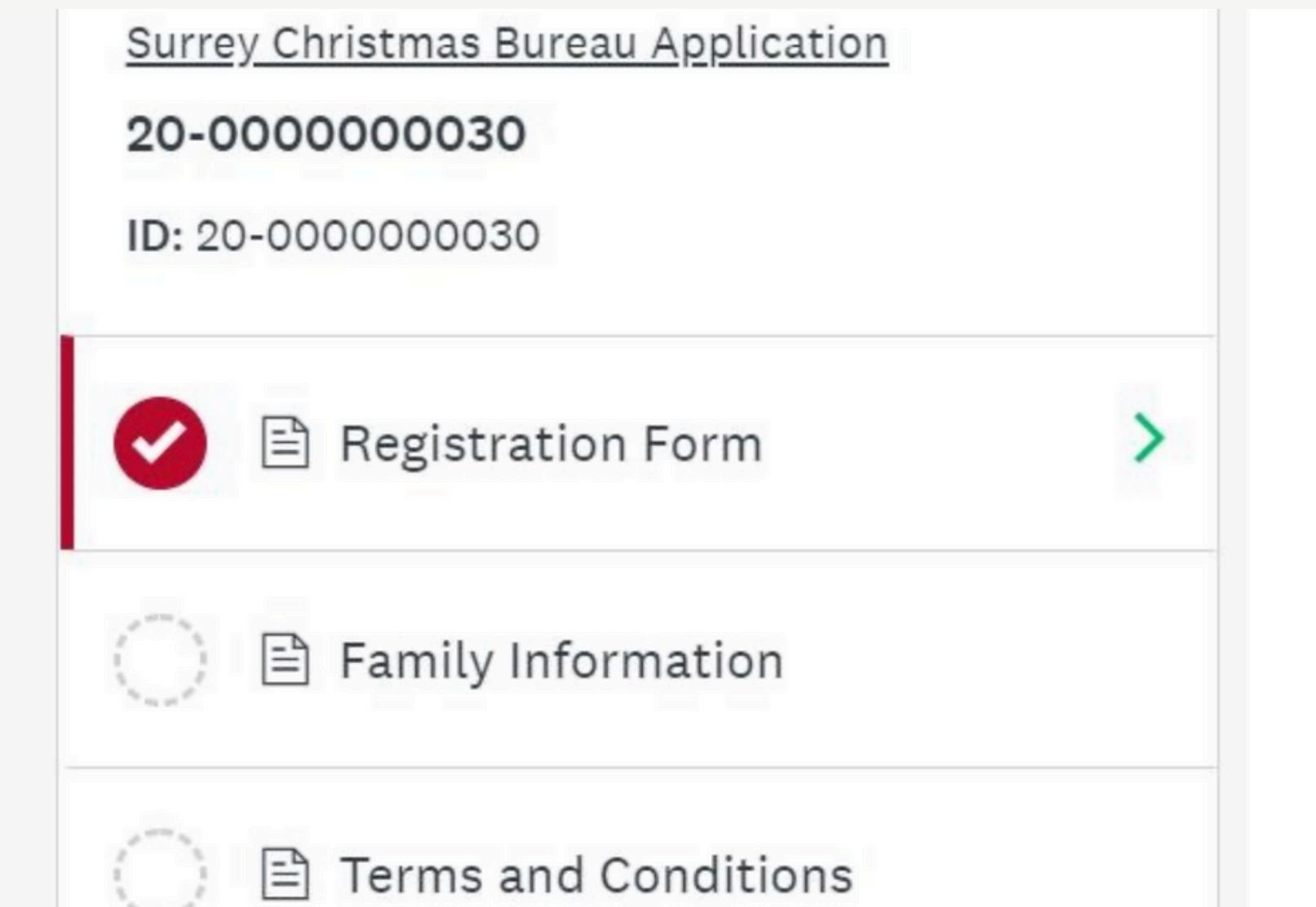
- Visita salvationist.ca para encontrar tu sucursal local.
- Revisa su **sitio web o redes sociales** para conocer las fechas de inscripción y los documentos requeridos.
- Ten preparados:
 - **Identificación con foto**
 - **Comprobante de ingresos** (por ejemplo, talón de pago o estado de cuenta bancaria)

Paso 7: Descripción general de las tareas

Lo que verá

En el lado de su pantalla, verá una lista con todas las tareas que debe completar.

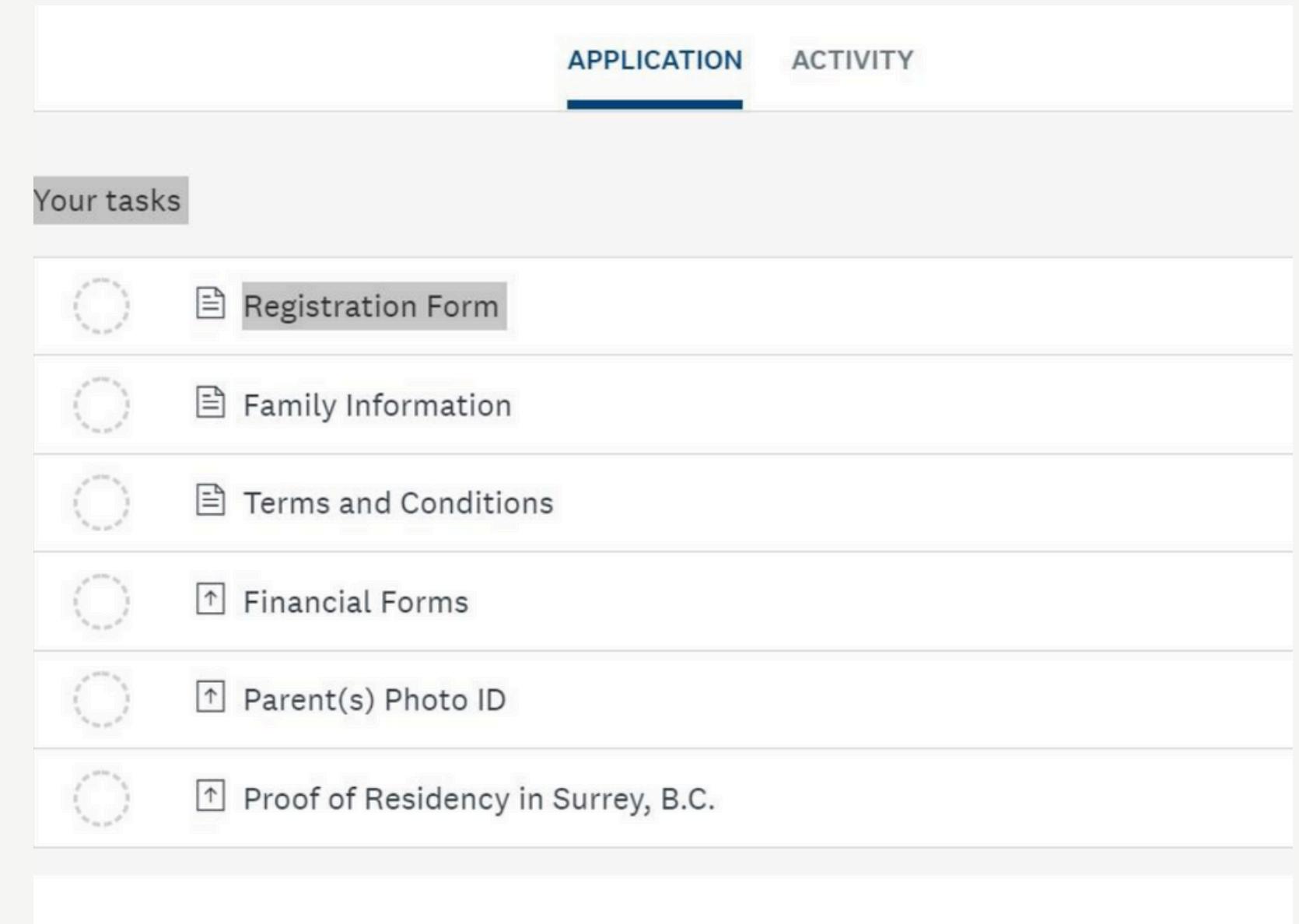
- Haga clic en cada tarea para abrirla.
- Cuando una tarea esté **completa**, verá **una marca de verificación roja**.
- Puede guardar su progreso en cualquier momento y regresar más tarde.



Paso 8: Resumen de Todas las Tareas

Aquí tienes una lista de todos los pasos que completarás:

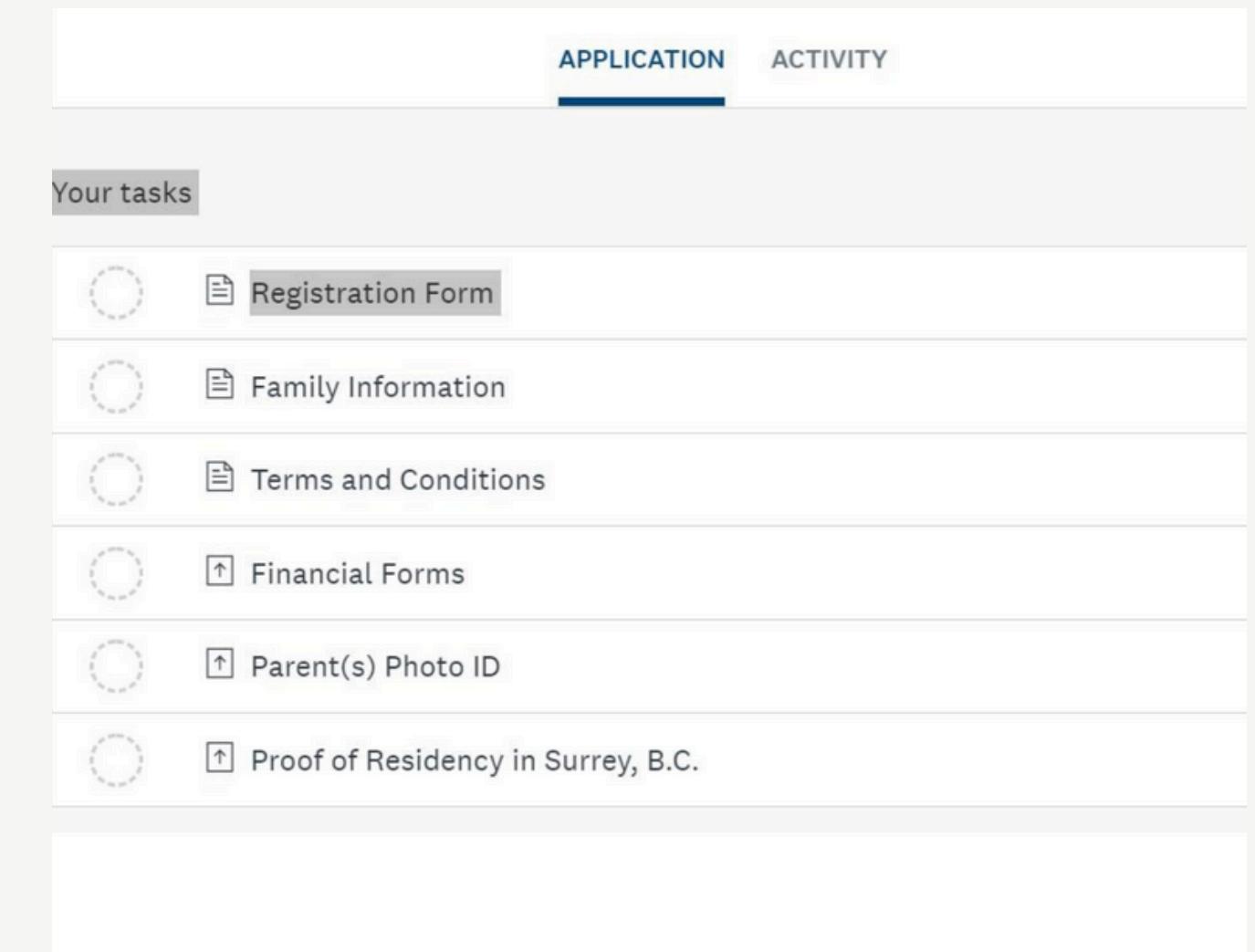
- **Registro:** Ingresa tu información personal, como nombre, dirección y número de teléfono.
- **Información Familiar:** Agrega los nombres y edades de tus hijos. También puedes incluir sus preferencias de juguetes o necesidades especiales.
- **Términos y Condiciones:** Lee y acepta los términos.



Paso 8: Resumen de Todas las Tareas

Continuación:

- **Formularios Financieros:** Sube fotos de tus talones de pago, cartas de asistencia u otros documentos de ingresos.
- **Identificación con Foto del Padre/Madre:** Sube una foto de tu identificación emitida por el gobierno. Debe ser la misma identificación que llevarás a tu cita.
- **Comprobante de Residencia:** Sube una factura (como una factura de servicios públicos) que muestre tu dirección en Surrey.



Paso 9: Formulario de Registro

Esta es **la primera tarea**.

- Complete todos los campos con su información personal.
- Asegúrese de incluir un número de teléfono donde podamos comunicarnos con usted si necesitamos confirmar algún detalle.

Registration Form

Date: Oct 14 2025

Hamper Number: 25-0000000004

Surrey Christmas Bureau - Registration Form

Last	McTester
First	Testy
Full Street Address (include street, unit #, floor, etc.)	123 5th S
City	Surrey
Postal	V1M 2V3
Phone	123-456-7891
Email	test@gmail.com

Comments:

Would you like to participate in the Adopt A Family program (AAF)?

Yes

No

Paso 9: Formulario de Registro

Would you like to participate in the Yes
Adopt A Family program (AAF) No

Si seleccionó "**Sí**" para participar en el programa Adopt-a-Family, aparecerá información adicional, incluidos los **Términos y Condiciones** que deberá firmar.

Importante

- Debe poder **comunicarse en inglés** por teléfono y correo electrónico con su patrocinador.
- Esperamos ofrecer más opciones de idioma en el futuro, pero por ahora, **el inglés es obligatorio** para participar.

Paso 9: Formulario de Registro

- Haz clic en “**Tipo de identificación**” para abrir el menú desplegable.
- Selecciona el tipo de identificación que tienes.
- Ingresa tu **número de identificación** y tu **número de MSP**.
- Responde **Sí o No** a la siguiente pregunta:

“*¿Recibes asistencia social o beneficios por discapacidad a largo plazo del Ministerio de Desarrollo Infantil y Familiar (MCFD)?*”

Your ID Type

Your ID Number

Medical Services Plan (MSP) Number

Income

Are you currently receiving any form of income from Children and Family Development (MCFD)?

Yes

No

Select Option

Amount (Monthly)

Income Type 1

Income Type 2

Income Type 3

Total

(This question is only visible to administrators)

Total Monthly Income * 12

0.00

Paso 9: Formulario de Registro

- Ingrese los ingresos para **usted** y su **cónyuge/pareja** (si corresponde).
- **No incluya** el Beneficio por Hijos (Child Tax Benefit).
- Haga clic en ▼ para abrir la lista de tipos de ingresos.
- Seleccione el tipo de ingreso correcto para cada persona.
- Ingrese **el monto mensual** junto a cada selección.

Your ID Type

Your ID Number

Medical Services Plan (MSP) Number

Income

Are you currently receiving any form of Children and Family Development (CFD) benefit through the Ministry of Children and Family Development (MCFD)?

Yes

No

You must include income for yourself and your dependents. You can include Child Tax Benefit.

Income Type 1

Income Type 2

Income Type 3

Total

(This question is only visible to administrators)

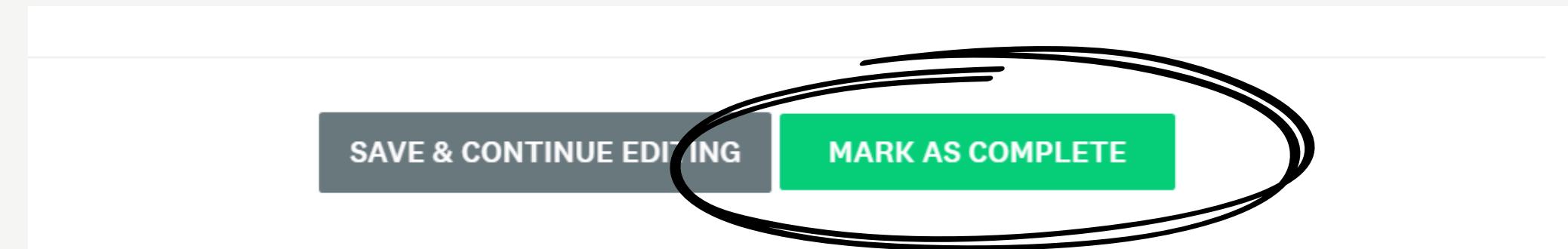
Total Monthly Income * 12

0.00

Paso 10: Marcar las Tareas como Completadas

Después de llenar cada tarea

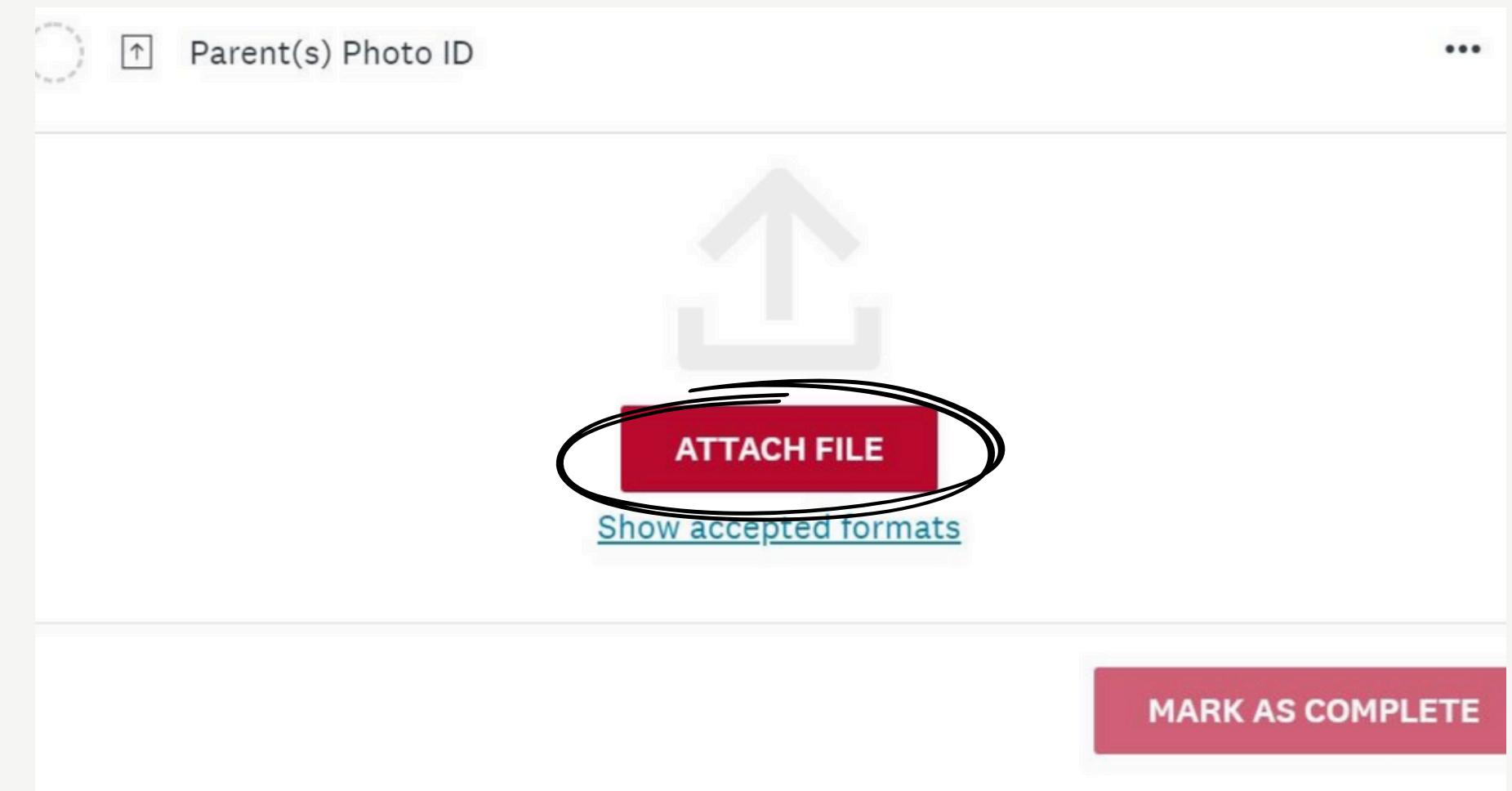
- Haz clic en “**Marcar como completada.**”
- Si omitiste un campo, verás un mensaje de error.
- Desplázate hacia arriba para encontrar el área resaltada en verde, complétala y haz clic nuevamente en “**Marcar como completada.**”



Paso 11: Subir archivos

Cuando necesites subir archivos, verás esta pantalla:

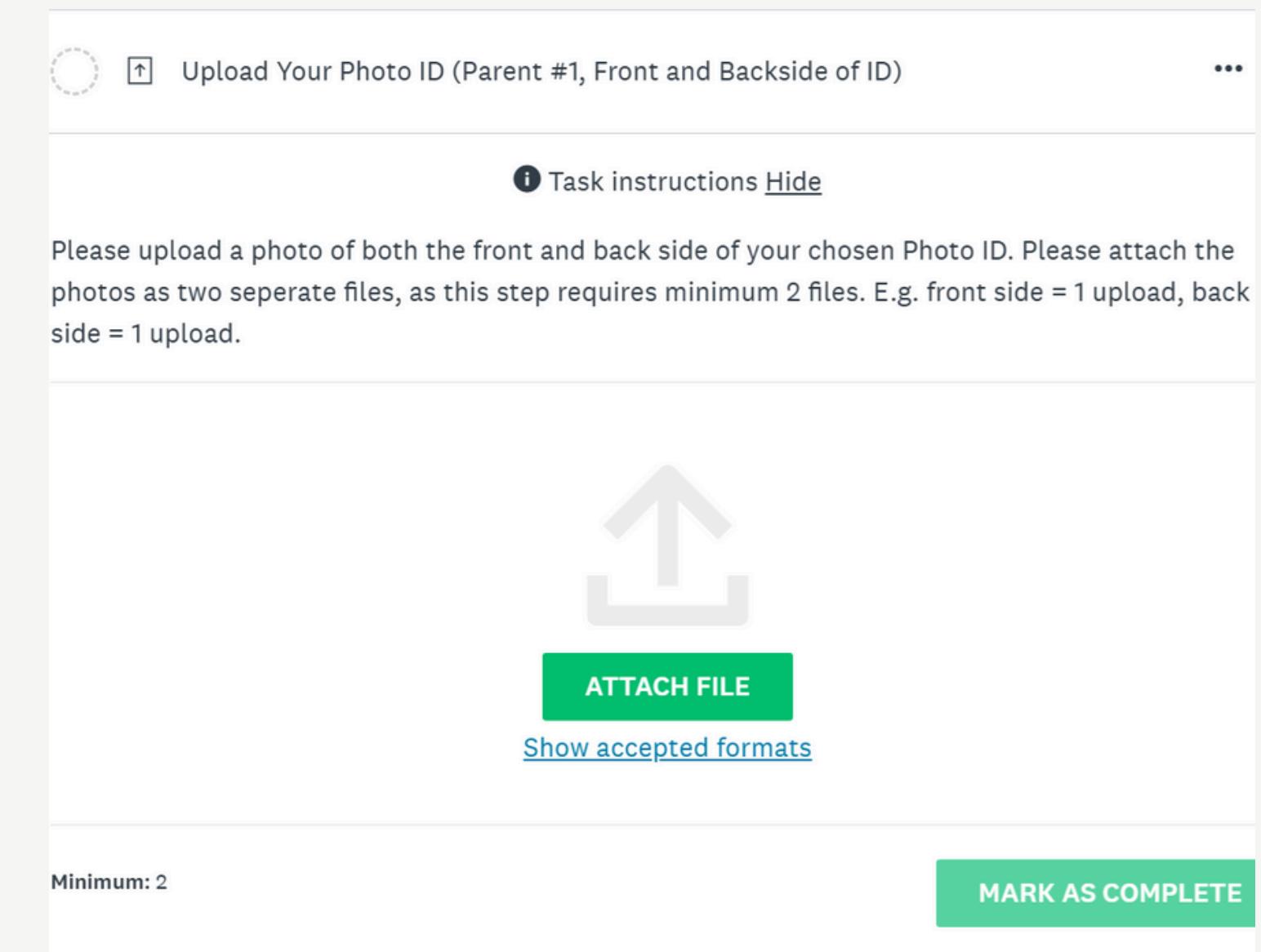
- Haz clic en el botón rojo “Adjuntar archivo”.
- Si estás usando un teléfono, elige tu foto desde tu galería de fotos.
- Si estás usando una computadora, puedes subir un documento escaneado (formato PDF).
- Tipos de archivo aceptados: **.jpeg** o **.pdf**.



Paso 12: Cargue su identificación con foto

Esta es la segunda tarea.

- **El Padre/Madre/Tutor #1** es la persona que está completando esta solicitud.
- Cargue la identificación **con foto del Padre/Madre/Tutor #1** — frente y reverso como dos archivos **separados**.
- Debe cargar **al menos 2 archivos** para completar este paso.
- Haga clic en el botón **verde “MARCAR COMO COMPLETADO”** cuando haya terminado.



Upload Your Photo ID (Parent #1, Front and Backside of ID) ...

Task instructions [Hide](#)

Please upload a photo of both the front and back side of your chosen Photo ID. Please attach the photos as two separate files, as this step requires minimum 2 files. E.g. front side = 1 upload, back side = 1 upload.

ATTACH FILE

Show accepted formats

Minimum: 2

MARK AS COMPLETE

Paso 13: Información de la Familia

Esta es la tercera tarea.

- Ingrese el número total de personas en su hogar.
- Seleccione Sí o No en “¿Tiene pareja?”
- Si elige Sí, aparecerán más campos:
 - Nombre completo de la pareja
 - Número médico
 - Edad
 - Cargue el frente y el reverso de su identificación emitida por el gobierno

Family Information

Family Size

Select the total number of people in your family (including yourself + spouse/partner + children (age 18 and under))

3

Do you have a partner (spouse, common-law)?

Yes

No

Clear

Spouse's Information

If you do not have a partner, please skip this step.

First Name: Testy

Last Name: McTester

Medical Number: 12345678

Age: 50

Upload Partner's (Spouse, Common-Law) Photo ID

Skip Step, if no partner. Upload Front and Backside of any piece of government issued photo ID

Maximum: 2

Upload a file Choose File No file chosen

Paso 13: Información de la Familia

- Usa el **menú desplegable** para seleccionar cuántos hijos tienes.
- Para cada niño o niña, ingresa su **nombre completo, número médico, edad, género y preferencia de juguete**.
- Sé específico(a) y razonable con las solicitudes de juguetes (hasta **\$75-\$80** por niño) y evita **artículos electrónicos de alto valor**.
- Sube **ambos lados** de la tarjeta de salud personal de cada niño, mostrando el **número médico**.

How many children do you have? (Only include children age 18 AND under)

1

Please be specific and reasonable in your toy requests (up to \$75-\$80 per child). We kindly ask that you avoid requesting items like laptops, phones, or other high-value electronics.

First Child's Information

Last Name	McTester
First Name	Testy
Medical Number	12345678
Age	8
Gender	Female
Preference of toys:	Stuffed toys

Please upload photo both sides of this child's personal health care card (for example B.C's Services card showing the health care number)

Minimum: 2 Maximum: 2

Paso 13: Información de la Familia

Utilice este espacio para compartir **cualquier detalle adicional**, como:

- Más de **8 niños** (incluya el nombre completo, número médico, edad, género y preferencias de juguetes)
- Si su hijo tiene **necesidades especiales**
- **Circunstancias familiares únicas**

Cuando haya terminado, haga clic en el botón **verde** “**MARCAR COMO COMPLETADO**”.

Preference of toys:

Please upload photo both sides of this child's personal health care card (for example B.C's Services card showing the health care number)

Minimum: 2 Maximum: 2

Additional Information or Clarifications:

If you have more than 8 children: Please use this space to list their information (full name, medical number, age, gender, and toy preferences).

If your child has special needs: Include any details you'd like us to know (for example: autism, physical disability, or vision/hearing challenges).

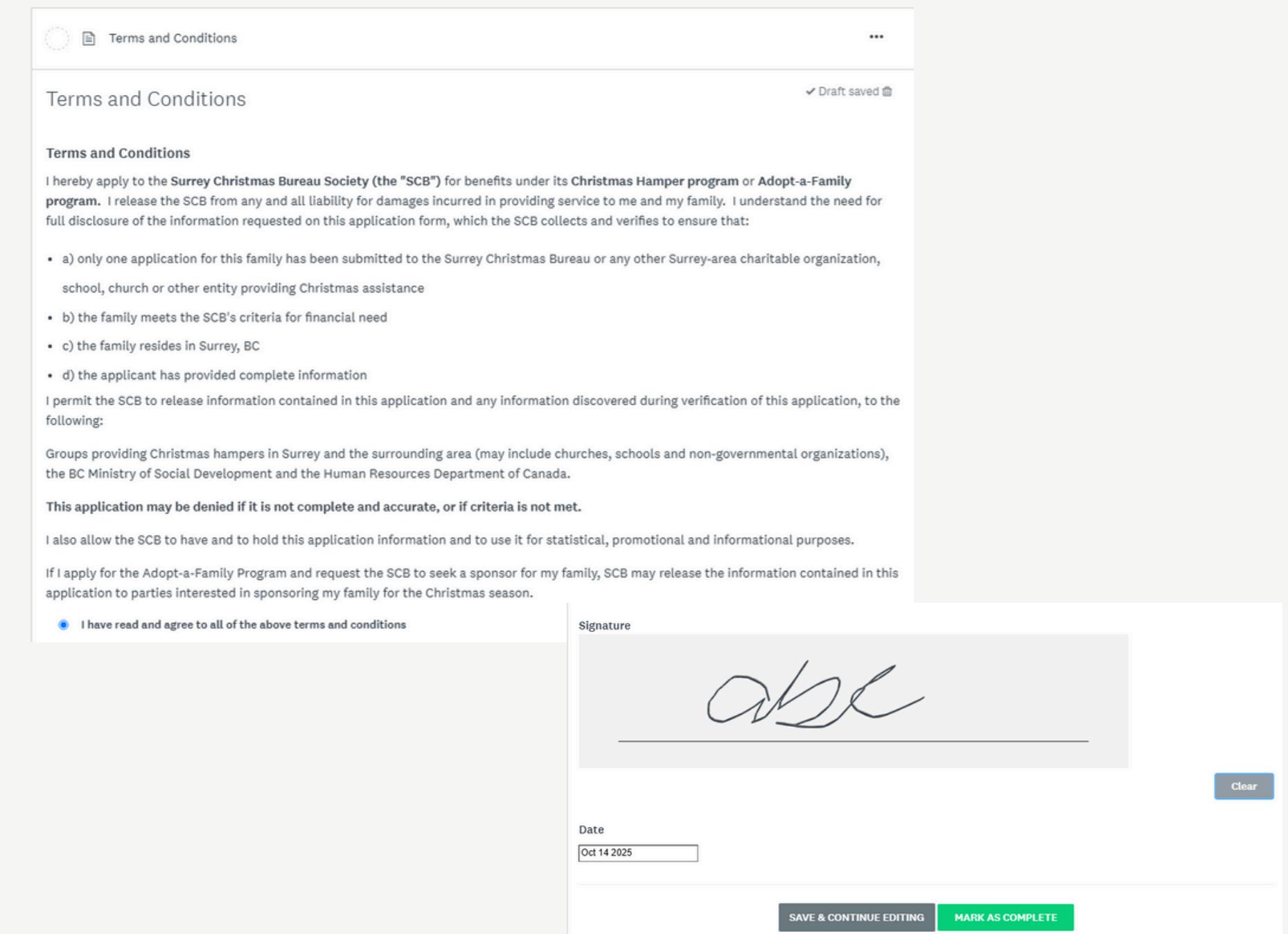
If your family has special circumstances: You may share any information that would help us better understand your situation.

If you wish to clarify anything else in your application: Please include it here.

Paso 14: Términos y condiciones

Esta es la cuarta tarea.

- **Lee atentamente los Términos y Condiciones.**
- **Marca la casilla “He leído y acepto todos los términos y condiciones anteriores.”**
- **Firma con tu nombre.**
- **Haz clic en el botón verde “MARCAR COMO COMPLETADO.”**



Terms and Conditions

Draft saved

Terms and Conditions

I hereby apply to the Surrey Christmas Bureau Society (the "SCB") for benefits under its Christmas Hamper program or Adopt-a-Family program. I release the SCB from any and all liability for damages incurred in providing service to me and my family. I understand the need for full disclosure of the information requested on this application form, which the SCB collects and verifies to ensure that:

- a) only one application for this family has been submitted to the Surrey Christmas Bureau or any other Surrey-area charitable organization, school, church or other entity providing Christmas assistance
- b) the family meets the SCB's criteria for financial need
- c) the family resides in Surrey, BC
- d) the applicant has provided complete information

I permit the SCB to release information contained in this application and any information discovered during verification of this application, to the following:

Groups providing Christmas hampers in Surrey and the surrounding area (may include churches, schools and non-governmental organizations), the BC Ministry of Social Development and the Human Resources Department of Canada.

This application may be denied if it is not complete and accurate, or if criteria is not met.

I also allow the SCB to have and to hold this application information and to use it for statistical, promotional and informational purposes.

If I apply for the Adopt-a-Family Program and request the SCB to seek a sponsor for my family, SCB may release the information contained in this application to parties interested in sponsoring my family for the Christmas season.

I have read and agree to all of the above terms and conditions

Signature

abc

Date

Oct 14 2025

SAVE & CONTINUE EDITING

MARK AS COMPLETE

Paso 15: Formularios Financieros

Esta es la quinta tarea.

- Anote **todos los ingresos del hogar** (mensuales).
- Si está **empleado**: suba **dos recibos de pago recientes** que muestren las **ganancias acumuladas del año (YTD)**.

Financial Forms

Task instructions [Hide](#)

Please list all sources of household income on a monthly basis.

- If you are employed: attach your two most recent pay stubs showing year-to-date (YTD) earnings.
- If you receive assistance, disability, or similar benefits: provide proof such as a screenshot of your Social Services or Disability account (confirmation of assistance, monthly statements, cheque/stub).
- For all applicants: attach your two most recent bank statements for *all accounts* (chequing, savings, etc.) for both yourself and your spouse/partner/common-law, if applicable.

Please note: Failure to provide the required financial documents may result in significant delays in processing your application and/or denial of your file.

ATTACH FILE

Show accepted formats

Minimum: 2

MARK AS COMPLETE

Paso 15: Formularios Financieros

- Si recibe **asistencia, discapacidad u otros beneficios similares**: cargue **una prueba, como una captura de pantalla o un estado de cuenta de su cuenta** (por ejemplo, de Servicios Sociales o Discapacidad).
- Cargue sus **dos estados de cuenta bancarios más recientes** de todas sus cuentas (cheques, ahorros, etc.)
 - tanto suyos como de su pareja, si corresponde.

Financial Forms

Task instructions [Hide](#)

Please list all sources of household income on a monthly basis.

- If you are employed: attach your two most recent pay stubs showing year-to-date (YTD) earnings.
- If you receive assistance, disability, or similar benefits: provide proof such as a screenshot of your Social Services or Disability account (confirmation of assistance, monthly statements, cheque/stub).
- For all applicants: attach your two most recent bank statements for *all accounts* (chequing, savings, etc.) for both yourself and your spouse/partner/common-law, if applicable.

Please note: Failure to provide the required financial documents may result in significant delays in processing your application and/or denial of your file.

ATTACH FILE

Show accepted formats

Minimum: 2

MARK AS COMPLETE

Paso 15: Formularios Financieros

- **Importante:** La falta de documentos puede retrasar su solicitud o causar su denegación.
- Cuando termine, haga clic en el botón verde "**MARCAR COMO COMPLETO**".

Financial Forms

Task instructions [Hide](#)

Please list all sources of household income on a monthly basis.

- If you are employed: attach your two most recent pay stubs showing year-to-date (YTD) earnings.
- If you receive assistance, disability, or similar benefits: provide proof such as a screenshot of your Social Services or Disability account (confirmation of assistance, monthly statements, cheque/stub).
- For all applicants: attach your two most recent bank statements for *all accounts* (chequing, savings, etc.) for both yourself and your spouse/partner/common-law, if applicable.

Please note: Failure to provide the required financial documents may result in significant delays in processing your application and/or denial of your file.

ATTACH FILE

Show accepted formats

Minimum: 2

MARK AS COMPLETE

Paso 16: Comprobante de residencia en Surrey

Esta es la sexta (y última) tarea.

Documentos aceptados incluyen:

- Factura de teléfono, servicios públicos o internet
- Contrato de alquiler o arrendamiento
- Estado de cuenta bancaria o de tarjeta de crédito
- Carta del gobierno (CRA, Service Canada, MCFD, etc.)
- Documento de impuesto predial o hipoteca

Proof of Residency in Surrey, B.C.

[Task instructions](#) [Hide](#)

Please provide proof that you currently live in Surrey. Upload a [recent document](#) (dated in 2025) that clearly shows both your name and your Surrey residential address.

Acceptable documents include (but are not limited to):

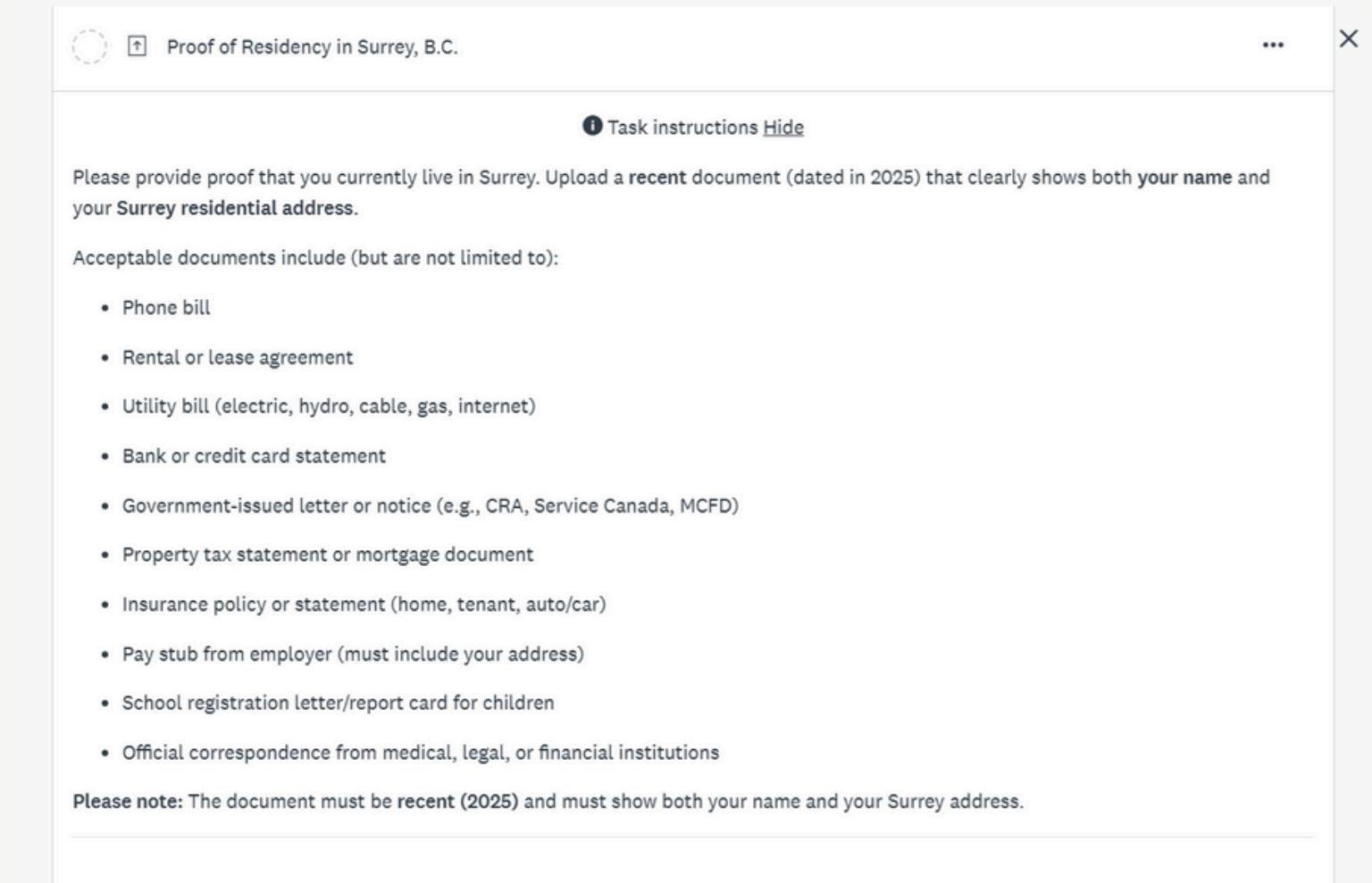
- Phone bill
- Rental or lease agreement
- Utility bill (electric, hydro, cable, gas, internet)
- Bank or credit card statement
- Government-issued letter or notice (e.g., CRA, Service Canada, MCFD)
- Property tax statement or mortgage document
- Insurance policy or statement (home, tenant, auto/car)
- Pay stub from employer (must include your address)
- School registration letter/report card for children
- Official correspondence from medical, legal, or financial institutions

Please note: The document must be [recent](#) (2025) and must show both your name and your Surrey address.

Paso 16: Comprobante de residencia en Surrey

Documentos aceptados incluyen (continuación)

- Póliza o estado de cuenta del seguro
- Talón de pago con dirección
- Carta escolar o boleta de calificaciones de los niños
- Documento oficial de una institución médica, legal o financiera



The screenshot shows a digital form titled "Proof of Residency in Surrey, B.C." with the following content:

Task instructions [Hide](#)

Please provide proof that you currently live in Surrey. Upload a recent document (dated in 2025) that clearly shows both your name and your Surrey residential address.

Acceptable documents include (but are not limited to):

- Phone bill
- Rental or lease agreement
- Utility bill (electric, hydro, cable, gas, internet)
- Bank or credit card statement
- Government-issued letter or notice (e.g., CRA, Service Canada, MCFD)
- Property tax statement or mortgage document
- Insurance policy or statement (home, tenant, auto/car)
- Pay stub from employer (must include your address)
- School registration letter/report card for children
- Official correspondence from medical, legal, or financial institutions

Please note: The document must be recent (2025) and must show both your name and your Surrey address.

Paso 16: Comprobante de residencia en Surrey

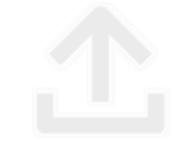
- Por favor, suba **un documento reciente** (con fecha de 2025) que muestre **su nombre y dirección en Surrey**.
- **El documento debe ser de 2025** y mostrar claramente **su nombre y dirección en Surrey**.
- Cuando termine, haga clic en el botón **verde "MARCAR COMO COMPLETO"**.

your Surrey residential address.

Acceptable documents include (but are not limited to):

- Phone bill
- Rental or lease agreement
- Utility bill (electric, hydro, cable, gas, internet)
- Bank or credit card statement
- Government-issued letter or notice (e.g., CRA, Service Canada, MCFD)
- Property tax statement or mortgage document
- Insurance policy or statement (home, tenant, auto/car)
- Pay stub from employer (must include your address)
- School registration letter/report card for children
- Official correspondence from medical, legal, or financial institutions

Please note: The document must be recent (2025) and must show both your name and your Surrey address.



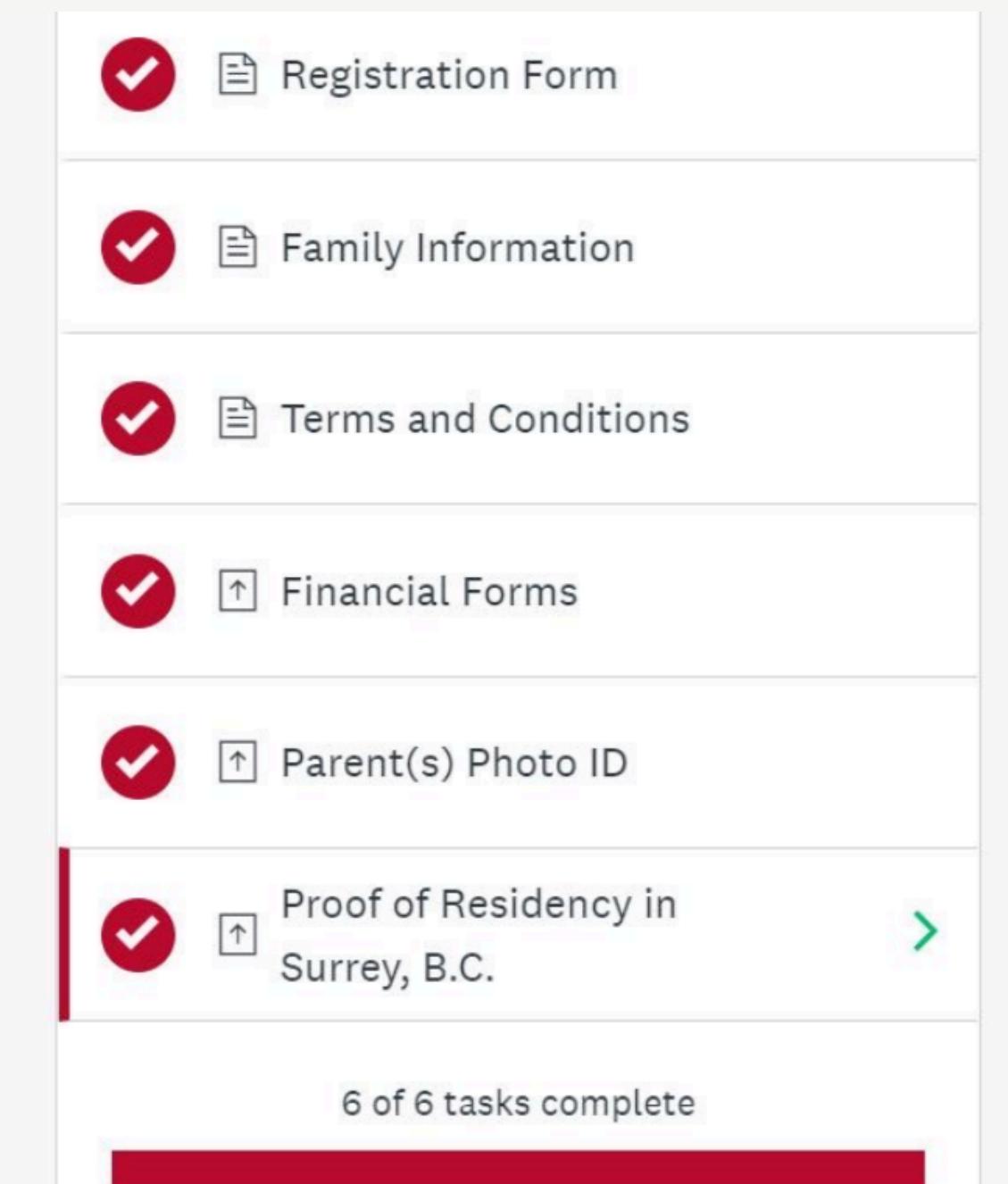
ATTACH FILE

[Show accepted formats](#)

[MARK AS COMPLETE](#)

Paso 17: Completar todas las tareas

Cuando todas las tareas estén completas, tu pantalla mostrará lo siguiente:

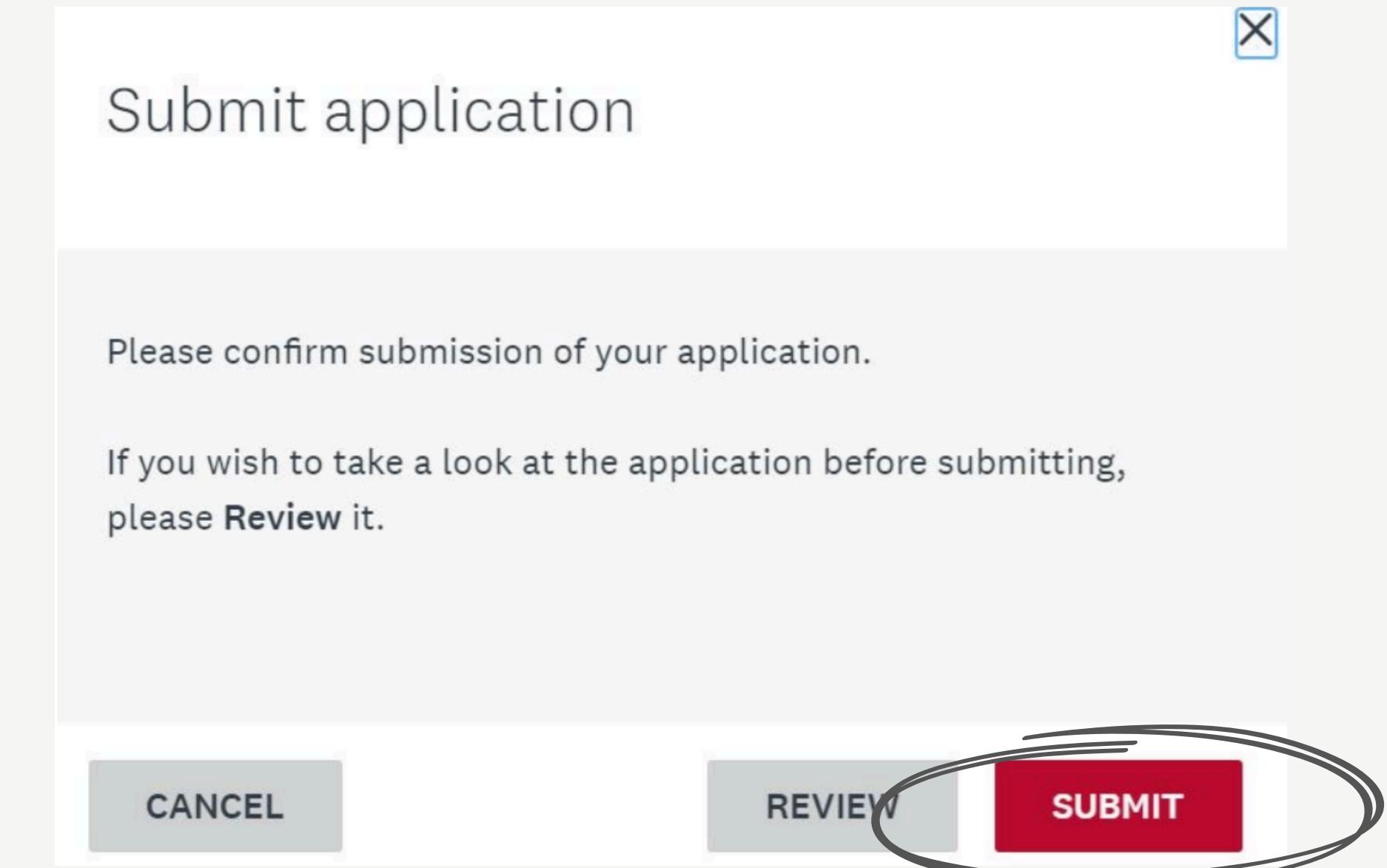


Paso 17: Completar todas las tareas

Cuando todas las tareas estén completas, puedes **revisar tu solicitud** o **hacer clic en Enviar**.

Una vez enviada:

- **No podrás realizar ningún cambio**, pero
- Aún podrás ver tu solicitud y descargar una copia desde tu panel de control.



Paso 18: ¡Todo listo!

Después de enviar su solicitud, verá una página de confirmación. Nuestros voluntarios revisarán su solicitud.

Recibirá **un correo electrónico** con:

- La decisión sobre su solicitud
- Sus próximos pasos o los detalles de su cita



Application Submitted!

Thank you for submitting your application.

[Go to My Applications](#)

Paso 18: ¡Todo listo!

Si solicitó el programa **Toy Depot**:

- Recibirá los detalles de su cita para recoger los juguetes
- en el mismo correo electrónico.

Si solicitó el programa **Adopt-a-Family**:

- Nos pondremos en contacto con usted cuando se le asigne un patrocinador.
- Si no se encuentra un patrocinador, le daremos una cita regular.



Application Submitted!

Thank you for submitting your application.

Go to My Applications

Paso 19: Información importante sobre la recogida

Recibirá **un correo electrónico de confirmación** una vez que recibamos su solicitud.

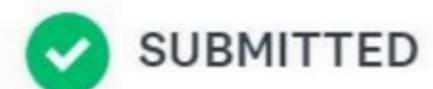
Puede revisar el estado de su solicitud en cualquier momento desde su panel de control.

Si va a recoger juguetes en el **Toy Depot**:

- Solo se permite **un adulto** por familia dentro.
- **No se permiten niños, por favor.**
- Los voluntarios estarán disponibles para ayudarle.

Surrey Christmas Bureau Application

20-0000000030



SUBMITTED

VIEW

¡Gracias!

- Agradecemos su paciencia mientras todos aprendemos este nuevo sistema juntos.
- Si tiene preguntas, por favor envíe un correo electrónico a coordinator@christmasbureau.com (el correo electrónico es la forma más rápida de comunicarse con nosotros).
- Si tiene un problema técnico, por favor tome **una captura** de pantalla del inconveniente y envíela junto con su correo electrónico para que podamos ayudarle más rápido.
- **Recuerde:** Este sistema puede parecer nuevo al principio, pero ¡es fácil una vez que empieza! – ¡y ya no tiene que hacer fila bajo la lluvia!

