

إرشادات لاستخدام برنامج VIDEX

المستخدم العزيز، المستخدمة العزيزة،

مرحبا بكم في تطبيق VIDEX عبر الإنترنت لتسجيل بياناتكم من أجل طلب تأشيرة شينغن من بعثة دبلوماسية لجمهورية ألمانيا الاتحادية.

إننا نريد أن نسهل عليكم استخدام تطبيق VIDEX بقدر الإمكان - تجدون هنا كل المعلومات الهامة لاستخدام تطبيق VIDEX وللخطوات اللاحقة في تقديم طلب الحصول على تأشيرة.

نرجو قراءة الإرشادات التالية بعناية أولا والبدء من ثم بإدخال بياناتكم عبر VIDEX.

ما هي الحالات التي تتطلب استخدام VIDEX؟

إن VIDEX مخصص حصريا لطلبات التأشيرة القصيرة المدى والتي تشمل دخول دول شينغن والإقامة فيها لمدة لا تزيد عن 90 يوما فقط ("تأشيرة شينغن" – Schengenvisum).

لا يمكن بكل أسف تقديم طلبات التأشيرة للإقامة الطويلة (مثلا الدراسة أو العمل أو لم الشمل العائلي) عبر هذا البرنامج. ونرجو التوجه مباشرة للبعثة الدبلوماسية الألمانية المختصة بشأن طلبكم. في حالة رغبتكم في تقديم أحد هذه الطلبات يرجى التوجه مباشرة إلى البعثة الألمانية المختصة بطلبكم هذا.

الشروط التقنية

تحتاجون لاستخدام تطبيق VIDEX الأجهزة والبرامج التالية:

- حاسوب المكتب (ديسك توب): متصفح الإنترنت 8 Internet Explorer أو Chrome 9 أو Firefox 4 لعام 2011 أو Safari 6 أو أحدث على التوالي،
- الجهاز المحمول: Chrome أو Safari أو Internet Explorer 10 أو 11،
- برنامج Adobe Acrobat Reader 10 نسخة عام 2015،
- جهاز طباعة.

النسخة المحمولة

يقدم تطبيق VIDEX أيضا في شكل نسخة تجريبية للأجهزة المحمولة والتي تسمح بإدخال البيانات وطباعة الطلب. ستظهر النسخة المحمولة تلقائيا عند استخدام جهاز محمول حيث أن هناك ليست حاجة إلى النقر على رابط إضافي.

تحضير تعبئة الطلب

يرجى إعداد جميع الوثائق الهامة قبل بدء تعبئة الطلب:

- وثيقة السفر الخاصة بكم
 - التي يجب أن تكون سارية لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر بعد انتهاء فترة السفر المخطط لها،
 - والتي يجب ألا يكون قد مضى على إصدارها 10 أعوام على الأكثر (الإصدار وليس التمديد)،
- جدول السفر أو الرحلة الجوية الخاص(ة) بكم،
- عنوان في ألمانيا،
- إن وجد: حجز الفندق،
- إن وجد: خطاب الدعوة

تعبيئة الطلب

اختيار اللغة

يرجى اختيار اللغة التي ترغبون في تلقي الأسئلة بها في الاستمارة. يمكنكم بسهولة تغيير اللغة حتى بعد البدء بالإجابة على الأسئلة. سيتم تخزين البيانات المعبأة عند تغيير اللغة.

الهيكل العام / التحقق من الصحة

يجب إدخال البيانات تحت عناوين مختلفة ("فقرات") يحتوي بعضها أيضا على أقسام فرعية. يمكن فتح فقرة وإغلاقها عن طريق النقر على السهم على اليمين. ترد الخانات الإجبارية بالحروف الداكنة وهي معلمة بعلامة *. اعتمادا على البيانات التي تدخلها، قد تكون هناك حاجة إلى إدخال معلومات إلزامية أخرى أو قد تصبح بعض الخانات الإجبارية زائدة عن الحاجة.

يجب تعبئة جميع الخانات الإجبارية قبل أن تتمكنوا من النقر على زر "مواصلة" لتحويل الاستمارة إلى ملف PDF وطباعتها. وبدل شريط "نظرة عامة على الاستمارة" في الجزء العلوي من الصفحة على الفقرات التي لا تزال تفتقر إلى البيانات. وتظهر الفقرات المكتملة باللون الأخضر والفقرات غير المكتملة باللون البرتقالي والفقرات التي لم تتم تعبئتها بعد باللون الرمادي.

داخل كل فقرة فردية يتم أيضا في كل خانة إجراء التحقق من الصحة. ويتحول لون الخانات إلى الأخضر بعد تعبئتها بالكامل وبحروف صحيحة فقط والخروج منها. أما الخانات الإجبارية التي لا تزال يتعين تعبئتها أو تحتوي على أخطاء فتتحول إلى اللون الأحمر.

الرموز التي يجوز استخدامها


يرجى تعبئة استمارة الطلب كاملة. ويرجى استخدام الحروف والرموز اللاتينية حصريا لذلك. لا يمكن تخزين الاستمارات المعبأة بحروف ورموز غير لاتينية كما لا يمكن طباعتها.

إلى جانب الحروف اللاتينية الاعتيادية يمكن استخدام الحروف والرموز التالية: .',-+ÄÖÜß وفي الخانات التي يجب إدخال عنوان البريد الإلكتروني فيها يمكن أيضا استخدام الرمز @.

كتابة التواريخ

يرجى إدخال التواريخ في الخانات المخصصة لذلك حسب التقويم الميلادي ويكون بالصيغة التالية: (TT.MM.JJJJ اليوم (رقمان). (الشهر) (رقمان). (السنة) أربعة أرقام) (، على سبيل المثال: 01.01.2017)

نصوص المساعدة

يمكن الوصول إلى نص المساعدة لكل خانة يجب تعبئتها من خلال دليل الإرشاد  . انقروا على "مواصلة" للاطلاع على نص المساعدة للخانة التالية. ولإغلاق دليل الإرشاد انقروا على إشارة الصليب الأبيض.

تخزين الطلبات

إذا استخدمتم VIDEX لأغراض خاصة (غير تجارية)، يمكنكم تخزين استمارات الطلب المعبأة من قبلكم على جهازكم من خلال النقر على زر "تخزين". وسوف يتم تخزين البيانات على جهازكم في حافظة الملفات التي يتم في العادة تخزين الملفات المحملة من الإنترنت داخلها. إذا أردتم تخزين الاستمارة في موضع آخر يرجى اختيار حافظة ملفات أخرى من خلال متصفح الإنترنت. وبالنقر على زر "استيراد المعلومات" يمكنكم تحميل البيانات المخزنة فيما قبل مرة أخرى إلى الاستمارة على الإنترنت.

يسمح زر "المسح الضوئي للباركود" لمكتب خدمات خارجي بمسح البيانات الخاصة بالباركود الذي تم إنشاؤه سابقا، بحيث يمكن إجراء أية تغييرات ضرورية على البيانات أيضا محليا عند تسليم الطلب. يجب طباعة الطلب المعدل مرة أخرى كما يجب التوقيع عليه. وبالتالي لا يمكن إجراء التغييرات إلا إذا حضر صاحب/صاحبة الطلب نفسه/نفسها (أو ولي أمر صاحب/صاحبة الطلب أو الموكل من قبل صاحب/صاحبة الطلب) شخصيا ويمكنه/يمكنها التوقيع على الطلب المعدل.

طباعة طلب التأشيرة
طباعة طلبكم يرجى النقر على زر "مواصلة". يلزم الانتهاء تماما من تعبئة جميع الخانات الإجبارية حتى يمكنكم طباعة الطلب. يتم طباعة الملفات التالية: يتم طباعة الملفات التالية:

- طلب الحصول على تأشيرة (يرجى التوقيع عليه!)،
- التعليمات بموجب البند 8 من الفقرة 2 من المادة 54 بالارتباط مع المادة 53 من قانون الإقامة الألماني (يرجى التوقيع عليها!)،
- الباركودات التي تحمل بيانات الطلب المشفرة من قبل تطبيق VIDEX.

التجهيز النهائي لطلب التأشيرة
لا يمكنكم تسليم الطلب عبر الإنترنت. الطلب يقدم حصريا إلى البعثة الدبلوماسية المختصة أو أي مكتب خدمات خارجي موكل من قبل البعثة الدبلوماسية.
يرجى إحضار الوثائق التالية من أجل تقديم الطلب:

- طلب الحصول على تأشيرة (يرجى التوقيع عليه!)،
 - التعليمات بموجب البند 8 من الفقرة 2 من المادة 54 بالارتباط مع المادة 53 من قانون الإقامة الألماني (يرجى التوقيع عليها!)،
 - الباركودات التي تحمل بيانات الطلب المشفرة من قبل تطبيق VIDEX.
- كل الوثائق الأخرى المرافقة للطلب، وهي تختلف باختلاف نوع التأشيرة المطلوبة ويمكن الاطلاع عليها على مواقع البعثات الدبلوماسية الألمانية المختصة.

البعثة الألمانية المختصة بشأن طلبكم
البعثة الدبلوماسية الألمانية المختصة بشأن طلبكم هي البعثة التي يقع محل إقامتكم القانوني في منطقة اختصاصها.