

## راهنمای استفاده از ویدکس

کاربر گرامی،  
به پایگاه کاربری آنلاین ویدکس که به منظور گردآوری اطلاعات شما جهت درخواست ویزای شینگن در یکی از نمایندگی‌های خارجی جمهوری فدرال آلمان برپا شده است، خوش آمدید!  
ما می‌خواهیم استفاده از ویدکس را برایتان تا حد امکان ساده کنیم - از همین رو در ادامه، تمام اطلاعات مربوط به استفاده از ویدکس و ادامه‌ی روند درخواست ویزا را برایتان توضیح داده‌ایم.  
لطفاً موارد ذیل را با دقت مطالعه نموده و سپس نسبت به برد کردن درخواست خود از طریق ویدکس اقدام نمایید!  
در چه مواردی می‌توانم از ویدکس استفاده کنم؟  
ویدکس تنها برای آندسته از درخواست‌های ویزای کوتاه مدت که برای ورود و اقامت تا 90 روز در کشورهای عضو شنگن ("ویزای شنگن") مد نظر هستند، در دسترس شما قرار گرفته است.  
متأسفانه، فرم‌های درخواست ویزا برای اقامت طولانی مدت (مانند تحصیل، کار، پیوست به خانواده) هنوز در ویدکس ثبت نشده است. برای این منظور لطفاً مستقیماً با نمایندگی‌های دیپلماتیک آلمان تماس بگیرید.

### الزامات فنی

برای استفاده از ویدکس شما نیاز به سخت افزارها و نرم افزارهای زیر نیاز دارید:

- برای کامپیوتر: اینترنت اکسپلورر 8، کروم 9، فایرفاکس 9، 2011، سفاری 6 و یا نسخه‌های بالاتر
- برای تلفن همراه: کروم، سفاری یا اینترنت اکسپلورر 10 یا 11
- اداب اکروبات ریدر 10، ورژن 2015
- یک پرینتر

### نسخه موبایلی

ویدکس در یک نسخه آزمایشی برای دستگاه‌های تلفن همراه هم ارائه شده و به شما امکان می‌دهد تا فرم مربوطه را پر کرده و آن را چاپ کنید. نسخه تلفن همراه به طور خودکار در هنگام استفاده از یک دستگاه تلفن همراه ظاهر می‌شود؛ هیچ لینک اضافی مورد نیاز نمی‌باشد.

### مقدمات پر کردن فرم

لطفاً همه مدارک مهم را در زمان شروع ورود داده‌ها آماده کنید:  
• گذرنامه‌تان

- که باید حداقل سه ماه از زمان پایان سفری که برایش برنامه‌ریزی کرده‌اید، هنوز اعتبار داشته باشد و
- حداکثر در 10 سال گذشته صادر (نه تمدید) شده باشد،
- برنامه‌ی سفر یا پروازتان،
- یک آدرس در آلمان
- در صورت امکان رزرو هتل
- در صورت امکان دعوت نامه.

## پرکردن فرم درخواست

### انتخاب زبان

زبان مورد نظر خود را انتخاب کنید. حتی اگر شروع به پاسخگویی به سوالات کرده باشید، می‌توانید وسط کار به راحتی زبان را تغییر دهید. هنگام تغییر زبان، اطلاعاتی که قبلاً وارد کرده‌اید، حفظ می‌شوند.

### ساختار کلی/اعتبارسنجی

داده‌های وارد شده به صورت موضوعی در بخش‌های مختلف ("بلوک‌ها") طبقه‌بندی می‌شوند و ممکن است حاوی زیرمجموعه‌هایی نیز باشند. یک بلوک را می‌توان با کلیک کردن روی فلش در سمت راست باز و بسته کرد. جاهایی که پرد کردن آنها الزامی هستند، با علامت \* و با خط درشت مشخص شده‌اند. بسته به اطلاعاتی که وارد می‌کنید، ممکن است لازم شود که نقاط بیشتری را پر کنید و یا برخی از نقاط حذف شوند.

باید تمام نقاط الزامی قبل از اینکه بتوانید فرم را به عنوان یک فایل PDF با استفاده از دکمه «بعدی» ایجاد و چاپ کنید، پر شده باشند. اینکه در کدام بلوک‌ها هنوز اطلاعات مورد نظر وارد نشده‌اند را می‌توانید در نوار "نمای کلی فرم" در قسمت بالای صفحه مشاهده کنید. بلوک‌های کاملاً پر شده با رنگ سبز، بلوک‌های ناقص به رنگ نارنجی و بلوک‌هایی که هنوز باید پر شوند به رنگ خاکستری نشان داده می‌شوند.

در هر یک از بلوک‌ها، هر قسمت دارای کنترل تأیید است. اگر هر قسمت را بطور کامل و با کاراکترهای لاتین بصورت مناسب پر کرده باشید، پس از خروج از آنجا، به رنگ "سبز" درخواهد آمد و بخش‌هایی که هنوز لازم باشد، پر شوند و یا بطور غلط پر شده باشند، به رنگ "قرمز" درمی‌آیند.

### کاراکترهای مناسب


لطفاً فرم درخواست را به طور کامل پر کنید. برای این کار فقط از کاراکترهای لاتین استفاده کنید. فرم‌های درخواستی که با کاراکترهای غیرلاتین پر شوند، ذخیره یا چاپ نخواهند شد.

علاوه بر کاراکترهای لاتین رایج، کاراکترهای زیر نیز مجاز می‌باشند: '.,+&#x00A0;. در آن قسمت‌هایی که لازم است آدرس ایمیلی وارد شود هم میتوان از کاراکتر "@" استفاده کرد.

### وارد کردن تاریخ

در آن قسمت‌هایی که لازم است تاریخ وارد شود، لطفاً تاریخ میلادی را بر اساس قالب زیر وارد کنید: (DD.MM.YYYY)  
روز(سمت چپ، دو رقمی)-ماه(وسط، دو رقمی)-سال(سمت راست، چهاررقمی).

### متون راهنما

برای پر کردن تمام قسمت‌ها، می‌توانید از طریق دستیار کمکی که با علامت  روی قسمت مربوطه ظاهر می‌شود، نسبت به پر کردن آن قسمت

اقدام کنید. این دستیار کمکی همچنین می‌تواند از طریق عبارت "بعدی" برای سایر قسمت‌ها نیز مشاهده شود. با کلیک کردن روی ضربدر سفید، دستیار پاک می‌شود.

### ذخیره‌سازی درخواست‌ها

اگر از ویدکس برای اهداف شخصی (غیر تجاری) استفاده می‌کنید، می‌توانید درخواست‌هایی را که وارد کرده‌اید، با کلیک کردن بر روی دکمه "ذخیره" در کامپیوتر خود ذخیره کنید. اطلاعات در کامپیوتر شما در پوشه‌ای ذخیره می‌شوند که معمولاً فایل‌های دانلودشده اینترنتی‌تان ذخیره می‌شوند. اگر می‌خواهید درخواست را جای دیگری ذخیره کنید، پوشه دیگری را در مرورگر خود انتخاب کنید. با کلیک کردن روی "ورود اطلاعات" می‌توانید فایل‌های قبلاً ذخیره شده را به فرم آنلاین آپلود کنید.

دکمه‌ی "اسکن بارکد" به مسول مربوطه اجازه می‌دهد اطلاعات را از بارکدی که قبلاً ایجاد شده است، بخواند. از این طریق، این امکان فراهم می‌شود که در صورت لزوم، روز مصاحبه‌تان، تغییراتی در فرم درخواست ایجاد شود. آنگاه لازم است که فرم درخواستی که تغییرات در آن اعمال شده است، به امضای متقاضی برسد. ایجاد تغییرات در متن درخواست تنها زمانی امکان‌پذیر است که متقاضی خود (و یا سرپرست حقوقی یا وکیلش) شخصاً در نمایندگی خارجی آلمان حاضر شوند و بتوانند فرم درخواست را امضا کنند.

### چاپ درخواست ویزا

برای چاپ درخواست خود، لطفاً روی دکمه "بعدی" کلیک کنید. حداقل تمام قسمت‌های الزامی باید پر شوند تا بتوان درخواست را چاپ کرد. مدارک زیر چاپ می‌شوند:

- درخواست ویزا (لطفاً امضایش کنید!)
- دستورالعمل مربوط به ماده 54، پاراگراف 2، شماره 8 و ماده 53 مجوز اقامت (لطفاً امضایش کنید!)
- بارکد مربوط به داده‌های درخواست شما که توسط ویدکس کد گذاری شده است.

### تکمیل درخواست ویزا

شما نمیتوانید درخواست خود را بصورت آنلاین ارسال کنید. فقط می‌توانید آن را در نمایندگی مربوطه در خارج از آلمان و یا به یک سرویس خارجی که خدمات کنسولی را برای سفارت انجام می‌دهد، ارائه دهید.

جهت ارائه‌ی درخواست ویزا، لطفاً اسناد زیر را همراه خود بیاورید:

- درخواست ویزا (لطفاً آن را امضا کنید!)
- دستورالعمل مربوط به ماده 54، پاراگراف 2، شماره 8 و ماده 53 مجوز اقامت (لطفاً امضایش کنید!)
- بارکد مربوط به داده‌های درخواست شما که توسط ویدکس کد گذاری شده است.

و دیگر مدارک مورد نیاز. این مدارک بسته به نوع ویزای درخواستی‌تان متفاوت بوده و در وبسایت‌های مربوط به هر یک از نمایندگی‌های دیپلماتیک آلمان در خارج از این کشور، در دسترس شما قرار دارند.

نماینده‌گی مربوطه دیپلماتیک آلمان  
در هر کشوری که بصورت دائم ساکن هستید و زندگی می‌کنید، برای  
رسیده‌گی به امور درخواست خود، باید فقط و فقط به نمایندگی خارجی  
آلمان در همان کشور مراجعه کنید.