

18.11.2016

MAAHANMUUTTOVIRASTO

MIGRATIONSVERKET

FINNISH IMMIGRATION SERVICE

HUR OMVANDLAR JAG ETT DOKUMENT TILL ELEKTRONISKT FORMAT OCH HUR BIFOGAR JAG DET TILL ANSÖKAN?

Om du fyller i din ansökan elektroniskt i tjänsten Enter Finland ska även dokumenten som bifogas till ansökan vara i elektroniskt format.

Dessutom kan Migrationsverket be dig om ytterligare dokument under behandlingen av ansökan. Även dessa ska vara i elektroniskt format om du ursprungligen har lämnat in ansökan i e-tjänsten.

Denna anvisning ger dig information om

- hur du omvandlar dokument till elektroniskt format
- var du hittar listan över bilagorna som krävs för ansökan
- hur du sparar ett elektroniskt dokument som bilaga till din ansökan

Börja fylla i din ansökan först efter du har läst denna anvisning.

Om du inte kan omvandla dokumenten till elektroniskt format ska du fylla i en pappersansökan.

Så här omvandlar du dokument till elektroniskt format

Det bästa sättet att omvandla ett dokument till elektroniskt format är att skanna in det med en dokumentskanner. Om du inte har tillgång till en skanner, kan du fråga exempelvis på biblioteket om de har en skanner som kunder kan använda.

Du kan även ta en bild av dokumentet med en digital kamera eller en mobiltelefon, men fäst då uppmärksamhet vid kvaliteten hos bilden. Till exempel med telefonen lönar det sig att ta fotot på nära avstånd, så att dokumentet fyller en så stor del av bildytan som möjligt.

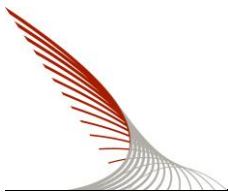
Om ett dokument har flera sidor ska du försöka kombinera alla sidor till en bilaga. Observera dock att en enskild bilaga kan ha en storlek på högst fyra megabyte (4 Mb).

Kom även ihåg att du själv bär ansvaret för att bilagorna är läsbara. Om de bilagor som du skickat inte är läsbara måste Migrationsverket be dig om dem på nytt och du blir tvungen att vänta på beslutet en längre tid.

Vi rekommenderar att du bifogar pdf-filer men även följande filformat är tillåtna: txt, rtf, jpg, png och gif.

Hur vet jag vilka bilagor jag behöver?

När du har valt en ansökan i tjänsten Enter Finland som du avser att lämna in, för tjänsten dig vidare till en sida med närmare anvisningar för hur du ska fylla i ansökan. På sidan finns även en lista över de vanligaste bilagorna som krävs för en ansökan.



18.11.2016

MAAHANMUUTTOVIRASTO

MIGRATIONSVERKET

FINNISH IMMIGRATION SERVICE

När du har fyllt i ansökan för tjänsten dig automatiskt vidare till fliken "Bilagor", där de nödvändiga bilagorna räknas upp mera exakt. Här ska du bifoga dokumentfilerna till din ansökan.

Hur bifogar jag dokumentfiler?

Du bifogar filerna till ansökan på följande sätt:

1. Överför bilagorna en i taget till katalogen i din dator eller någon annan apparat som du använder för att fylla i ansökan, helst redan innan du börjar fylla i din ansökan.

2. När du medan du fyller i ansökan kommer till fliken "**Bilagor**", ska du klicka på "**Lägg till bilaga**" och söka upp den önskade filen i katalogen hos din apparat.

Giltigt resedokument

Bifoga här personuppgiftssidan i ditt giltiga pass och alla sidor som innehåller anteckningar. Den maximala filstorleken är 4 megabyte.

Ingen bilaga

LÄGG TILL BILAGA

3. Välj den rätta filen antingen genom att dubbelklicka på den eller genom att klicka på "Öppna".

4. Upprepa detta för varje bilaga som du lägger till.

5. Om du kompletterar en ansökan som du skickat in tidigare ska du först försäkra dig om att du har rätt ansökan. Välj sedan i rullgardinsmenyn rätt typ av bilaga innan du lägger till bilagan. Avsluta med att klicka på "Skicka".

Välj ansökan till vilken du vill ge tilläggsuppgifter

Uppehållstillstånd för specialister 17.11.2016

Skriv ditt meddelande här

Record.pdf

Välj typ av bilaga

Utredning om språkkunskaper

Beskrivning av handlingen (högst 200 tecken)

LÄGG TILL BILAGA 1 (10)

SKICKA **AVBRYT**