

Tietokoneella & kynällä täytettävät VIISUMIANOMUSLOMAKKEET SAAT tästä osoitteesta <http://www.rusconsul-turku.com/visafin.html>

## ANOMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖ- JA TULOSTUSOHJEITA

**LUE OHJEET LOPPUUN SAAKKA ENNEN TÄYTÖN ALOITUSTA!**

§ **Anomuslomaketta EI SAA KOPIOIDA** siksi, että täyttöalueen koon on oltava alkuperäinen tietojen myöhemmän skannauksen vuoksi.

§ **KIRJAIMINA ON KÄYTETTÄVÄ AINOASTAAN SUURAAKKOSIA!**

**TIETOKONEELLA** täytettäessä on käytössä värjäytyvät tekstikentät **HUOMIOI PÄIVÄMÄÄRIEN MALLIN** mukainen merkintätapa.

**VÄÄRÄ** merkintätapa saattaa muuttaa päiväyksen seuraavaan kohtaan siirryttäessä!  
(kohta 15., siirry kursorilla ensin pois sanan vakuutus päältä)

**KUULAKÄRKIKYNÄLLÄ** täyttöä varten on toinen lomakeversio

§ Käsin täytettäessä kirjoita **SELKEÄLLÄ** käsialalla **YKSI MERKKI/ruutu** kynällä täytettävän **MALLIN** mukaisella tavalla sekä huomioiden päiväysten merkintätapa, joka poikkeaa tietokoneella täytettävästä.

Virheellisen merkinnän voi korjata ainoastaan korjauskynällä ja tekemällä merkinnän uudelleen!

### **TÄYTTÖKOHTEET:** (lomakemallit avautuvat alemmista valikoista)

§ 1. kohta Kansalaisuus: Täytä kansalaisuutesi. (Entiset Venäjän kansalaiset: - MILLOIN ja MIKSI olette vaihtanut kansalaisuuden.)

§ 2.-6. kohdat täytä omat henkilötietosi ja passin tiedot.

§ 7. kohta **KERTAVIISUMISSA** matkan tarkoitus on aina **TURISMI**.

§ 8. kohta **TURISTI** (sanan turistiviisumi alkuosa riittää)

§ 9. kohta Yleisin kertaisuus on yksikertainen, x-merkintä ruutuun

§ 10.-12. kohdat Täytä tiedot huomioiden oikea merkintätapa

12. - käyntien lukumäärä kohtaan anomusmalliin merkityn mukaan

- edellisen käynnin päivämäärät passista (tai muistin mukaan, ei pakollinen tieto)

§ **13. kohta ÄLÄ TEE MERKINTÖJÄ!** (matkatoimisto täyttää kohdan)

§ 14. kohta Pääasiallinen kohde, johon matkustat (tai kaksi kohdetta)

§ 15. kohta Täytä vakuutusyhtiön nimi vak.todistuksesta = liite anomukseen

§ 16. kohta Jos lapsella on oma passi, niin häneltä toimitetaan samat asiapaperit kuin aikuisilta ja tehdään x-merkintä ei-ruutuun  
Jos hakijan mukana matkustaa **HAKIJAN PASSIIN MERKITYJÄ** alle 16-v. lapsia voidaan heidät merkitä aikuisen viisumiin.

§ 17. kohta Täytä järjestyksessä sukunimi - etunimi/etunimet

§ 18. kohta Täytä tarkka osoite ja **se puhelinnumero, mistä varmimmin tavoittaa** (ensisijainen ja nopein yhteydenottotapa on puhelu)

§ 19. kohta Täytä syntymäpaikkasi.

§ 20. kohta Täytä **TYÖ-** (opiskelu-) **PAIKAN NIMI, OSOITE, PUHELIN-** **NUMERO** ja **AMMATTI**. Eläkeläisillä merk. **ELÄKELÄINEN**

§ 21. kohta Täytä tarvittaessa, ellei tietoja ole merkitty, niin kohta tulkitaan ilmoituksena, että sukulaisia ei ole.

### **TULOSTUSOHJEET:**

Lomake on tulostettava **EHDOTTOMASTI ALKUPERÄISESSÄ** koossa.

Tämä tapahtuu Adobe Reader-ohjelmassa seuraavasti:

§ Avaa tulostusvalikko kohdasta Tiedosto > Tulosta (File > Print)

Reunaviivoin rajattu alue n. 195 x 262 mm

§ Tarkasta, että sivun Skaalaus-valintana (Page Scaling) on **Ei mitään** (None)

§ **Poista** mahdollinen rasti kohdasta Käännä ja keskitä (Auto-Rotate and Center)

§ Tulostettuasi jäljellä on seuraavat toimenpiteet; **LISÄÄ VALOKUVA**

§ Valokuvan tulee olla 35 x 45 mm kokoinen **PASSIKUVA**, sekä musta-valko, että värikuva kelpaavat. Huomio! Kuva ei saa olla 6 kuukautta vanhempi. Liimaa kuva sille määrättyyn kohtaan, - **EI SAA KIINNITTÄÄ NITOJALLA!**

§ **MUISTA TÄRKEIMMÄT, PÄIVÄYS sekä ALLEKIRJOITUS!**

Täytetyn lomakkeen voi tallentaa ja tehdä siihen muutoksia esimerkiksi Adobe Acrobat 9 ohjelmalla.

**HUOMIO!** Kun olet lähtemässä **Matka-Mekka Oy:n** järjestämälle **RYHMÄ-MATKALLE** lähetämme ryhmän kokoajalle **ESITÄYTETYT LOMAKKEET** ja vain niitä käyttäen hankitaan viisumit. Täyttöohje on mukana. **VALMISMATKOILLE** ilmoittautuneille asiakkaille postitamme **ESITÄYTETYT LOMAKKEET TÄYTTÖOHJEINEEN MATKAOHJELMAN MUKANA.** **ESITÄYTETTYINÄ OVAT TÄLLÖIN KOHDAT 1 & 7 & 8 & 9 & 10 & 11 & 13 & 14 & 15 & 16**