



## خدمات الکترونیک جافزا

### اصلاح موقعیت ویزا در DNRD

#### دفترچه راهنمای کاربر

##### اطلاعات حق چاپ

حق چاپ © 2009 توسط تجارت دبي. کلیه حقوق محفوظ است سند وی و کلیه ضمايم مرتبط ذکر شده در آن متعلق به تجارت دبي می باشد. این سند فقط باید توسط اشخاص مجاز توسط تجارت دبي به منظور انجام تعهدات خود تحت یک قرارداد خاص با تجارت دبي مورد استفاده قرار گیرد.

کپی، چاپ، افشای غیرمجاز این سند به شخص ثالث و ارسال این سند به هر مقصد دیگر توسط هر رسانه ای، اقدامی غیرقانونی و موجب اقدامات قانونی مناسب می شود.

##### اعلان سند کنترل

این یک سند کنترل شده است. دسترسی غیرمجاز، کپی کردن، تکثیر و استفاده برای هدفی غیر از آنچه که در نظر گرفته شده است، ممنوع است. سند او در رسانه های الکترونیکی نگهداری می شود. تعدادی از نسخه های سخت آن کنترل نشده است و ممکن است آخرین نسخه نباشد. از آخرین نسخه موجود با TRADE DUBAI مطمئن شوید.



## جزئیات سند

## اطلاعات سند

نام سند	اصلاح موقعیت ویزا در DNRD
نام پروژه	راهنمای خدمات الکترونیک JAFZA
واحد تجاری	جافزا
نویسنده(های)	بخش آموزش DT
آخرین تاریخ به روز رسانی	14 دسامبر 2014
نسخه فعلی	1.1

## تاریخچه ویرایشهای

نسخه	تاریخ	نویسنده	تعیین	شرح تغییر

## تاریخچه تایید

نسخه	تاریخ	نام	تعیین	نظرات

## توزیع

نسخه	محل

## اصلاح موقعیت ویزا در DNRD

3

این سرویس برای درخواست اصلاح وضعیت ویزای کارمند جدید با DNRD بدون الزام کارمند به خروج و ورود مجدد به کشور است. این سرویس فقط برای کارمندان جدیدی که در حال حاضر با ویزای بازدید یا ویزای کار لغو شده در کشور در حال اعمال ویزای جدید هستند مورد نیاز است و آنها از خارج و ورود مجدد خودداری خواهند کرد.

جهت یابی:

1. ورود به دبی تجارت

2. از منوی سمت چپ به Employee Services بروید

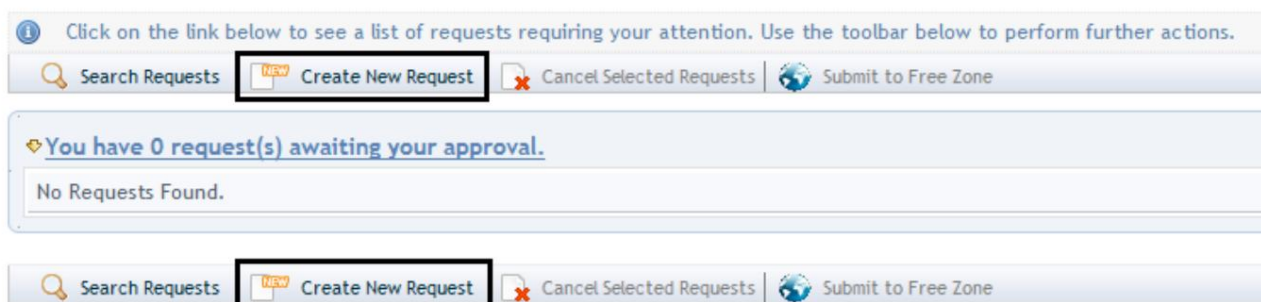
3. سپس به سایر خدمات بروید



4. روی اصلاح موقعیت ویزا در DNRD - Approval کلیک کنید



5. سپس بر روی Create New Request کلیک کنید



روش:

1. فوریت درخواست را انتخاب کنید.

Urgency (For a charged service, extra charges might apply if Urgent is selected)  Normal  Urgent

2. تحویل پیک/مجموعه مورد نیاز را انتخاب کنید؟

Courier Collection/Delivery Required?  Counter  Outside Freezone  Within Freezone

3. Employment Visa SR Number را وارد کنید و به مرحله شماره 6 بروید

Employment Visa SR Number \*  

4. Employment Visa SR Number را در پنجره پاپ آپی که ظاهر می شود، جستجو و انتخاب کنید  
با کلیک بر روی نماد ذره بین به جای تایپ در فیلد

Employment Visa SR Number \*  

5. شماره پست را وارد کرده و روی Search کلیک کنید.

**Search for Post Numbers**

- Enter (\*) or (%) to view all the details.
- Enter atleast one full or partial search criteria.  
Eg. : United matches both United Arab Emirates and United States of America

Post Number

 **Search**

No Post Number Found.

6. نوع ویزا را انتخاب کنید.


Visa Type \*  Employment Visa  Visit Visa

7. اگر Visit Visa انتخاب شد، شماره ویزا را وارد کنید، مدت زمان اقامت ویزا را بر حسب روز و از تاریخ خروج ویزا بازدید کنید (از تقویم ارائه شده برای وارد کردن تاریخ استفاده کنید) و به مرحله شماره 9 بروید.

Visa Type \*  Employment Visa  Visit Visa

Visit Visa Number

Visit Visa Duration of Stay (in days)

Visit Visa Exit Date  

## اصلاح موقعیت ویزا در DNRD

5

18. اگر ویزای کار انتخاب شده است، شماره مجوز اقامت و اقامت را وارد کنید  
تاریخ لغو مجوز (از تقویم ارائه شده برای وارد کردن تاریخ استفاده کنید)


Visa Type \*  Employment Visa  Visit Visa

Residence Permit Number

Residence Permit Cancel Date

9. دلیل درخواست را مشخص کنید یا اطلاعات اضافی برای JAFZA بدهید.

Specify the reason for request / Additional Information for JAFZA

 Save Request

10. بر روی آن کلیک کنید

برای ذخیره درخواست برای اقدام آینده

 Submit to Free Zone

روی پردازش کلیک

برای ارائه درخواست به سازمان منطقه آزاد برای

کنید.

11. برای تایید هزینه ها و ارسال درخواست، روی Pay now کلیک کنید.

