



در خواستنامه دیجیتال برای تامین امرار معاش

چگونه می توانید کمک برای امرار معاش را به شکل دیجیتال تقاضا نمایید

نسخه 1، مارچ 2021، در پیوند با به کار آمدن یک درخواستنامه جدید برای تامین امرار معاش، اصلاح می گردد.



FINSPÅNG

محتوا

- 3 گام 1 - فعال ساختن خدمات الکترونیک.....
- 3 گام 2 - در مورد خدمات الکترونیک.....
- 4 پروفایل من - اطلاعات در مورد شما و گزینه ها برای انتخاب.....
- 5 گام 3 - یک درخواستنامه را ترتیب بدهید.....
- 7 درخواست کننده همراه.....



FINSPÅNG

گام 1 - فعال ساختن خدمات الکترونیک

درخواستنامه دیجیتال برای تامین امرار معاش را می توانید در میان خدمات الکترونیک در "Mina sidor" (صفحات من) ببابید.

برای دست یافتن مستقیم به خدمت الکترونیک به این صفحه مراجعه نمایید

minasidor.finspang.se/forsorjningsstod

سپس خدمات الکترونیک را با کلیک نمودن روی دکمه سبز رنگ که بالای آن "Starta e-tjänsten" نوشته شده است فعال بسازید و به کمک کارت شناسایی الکترونیک تان مانند Bank-ID یا Freja eID وارد سیستم شوید.

گام 2 - در مورد خدمات الکترونیک

وقتی روی دکمه "Starta e-tjänsten" کلیک نمودید به صفحه نخست خدمات الکترونیک راهنمایی می گردید که این گونه به نظر می رسد:



پروفایل من - اطلاعات در مورد شما و گزینه ها برای انتخاب

سپس در بالا به طرف چپ، روی اسم تان کلیک کنید. در این مثال اسم "Anna Andersson" را می بینید.

زمانی که روی اسم خود کلیک می نمایید، یک لیست ظاهر می گردد. روی "Min profil" کلیک کنید.

اطلاعات در مورد خود تان در داخل صفحه "Min profil" ظاهر می گردد. شما می توانید توسط دکمه "Ändra profil" که در قسمت پایین قرار دارد، "دریچه ها" برای گزینه اس.ام.اس و/یا ایمیل (پست الکترونیک) را نشانی کنید. به یاد داشته باشید که انتخاب های تان را ضبط یا ذخیره کنید.

Notifieringar

- SMS-notifiering
- E-postnotifiering

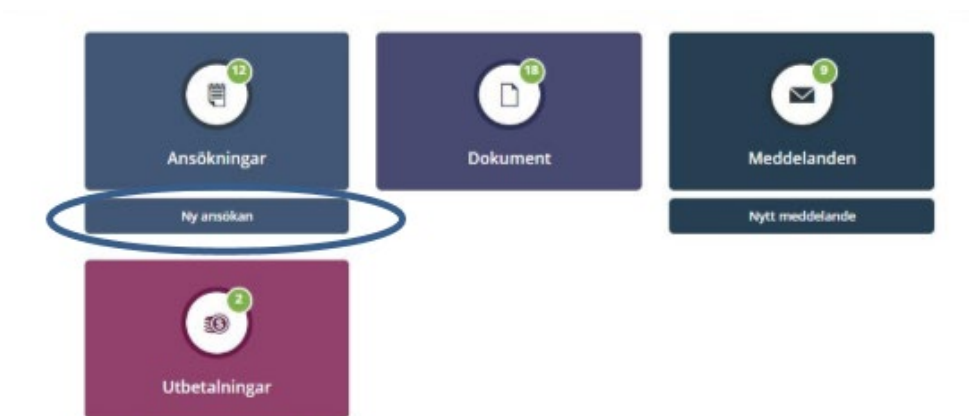
Angra

Spara



گام 3 – یک درخواستنامه را ترتیب بدهید

شما که کمک اقتصادی برای امرار معاش را دریافت نموده اید و باید تقاضا مجدد را انجام بدهید روی "Ny ansökan" یا (درخواستنامه جدید) کلیک نمایید.



وقتی روی "Ny ansökan" یا (درخواستنامه جدید) کلیک نموده اید، یک صفحه باز می شود و اطلاعات در باره شما از قبل در آن صفحه نوشته شده است. حالا می توانید به تکمیل نمودن درخواستنامه تان آغاز کنید - در قدم اول همیشه با انتخاب نمودن سال و ماه آغاز نمایید:

Ansökan avser år

Ansökan avser månad

سپس همه خانه ها/دریچه های درخواستنامه را تکمیل یا خانه پُری نمایید. اگر یکی از اطلاعات (درخواست شده) را ندارید در آن خانه/دریچه یک **صفر (0)** را بنویسید. اگر یکی از خانه ها/دریچه ها را فراموش کنید نمی توانید پیش بروید. در این حالت قبل از این که بتوانید پیش بروید باید همان خانه ها/دریچه های که برای تان نشانی است را تکمیل یا خانه پُری نمایید:

	Datum för inkomst	Belopp
Lön efter skatt	2021-03-31	3333
Bostadsbidrag		2222
Barnbidrag	2021-03-31	1111
Underhållsstöd [Ⓜ]	2021-03-31	0
Aktivitetsstöd		0
Aktivitetsersättning		



در قسمت پایین صفحه می توانید از میان این گزینه ها یکی را انتخاب کنید:

- **Avbryt (متوقف ساختن)** – شما ترتیب دادن درخواستنامه را متوقف می سازید و درخواستنامه ذخیره/ضبط نمی شود.
- **Spara (ضبط/ذخیره نمودن)** – شما درخواستنامه خود را ذخیره یا ضبط می نمایید و می توانید اندکی دیرتر به تکمیل نمودن درخواستنامه خود ادامه بدهید.
- **Nästa (بعدی)** – به مرحله بعدی وارد شوید.

Avbryt

Spara

Nästa

زمانی که برای ادامه دادن، روی گزینه "Nästa" کلیک نمودید، می توانید درخواستنامه را به شکل کامل همراه با مصارف و درآمد ببینید.

اگر می خواهید اسنادی را برای مأمور بررسی کننده درخواستنامه خود بفرستید می توانید این کار با کلیک نمودن روی **lägga till filer (اسناد را ضمیمه بسازید)** که در پایین صفحه دوم قرار دارد، انجام بدهید.

قبل از این که درخواستنامه خود را بفرستید باید **دریچه ها/خانه های را نشانی کنید** تا موافقت تان را با حقوق و مکلفیت های تان و همچنان درست بودن اطلاعات را بیان نمایید. سپس روی دکمه "Skicka in" (تحویل دادن) کلیک کنید.

BILAGOR

Här kan du bifoga filer av typen PDF, Word och bild (t ex png, jpg, bmp, tiff)

Filnamn	Åtgärder
Lägg till fil	

- Jag är införstådd i mina rättigheter och skyldigheter. ⓘ
- Jag försäkrar att jag är införstådd i hur informationen jag delgett kommer att hanteras enligt gällande lagstiftning. ⓘ
- Jag försäkrar att all information är riktig och är införstådd med att uppgifterna kan bli föremål för kontroll.

Tillbaka

Skriv ut

Skicka in

زمانی که درخواستنامه شما تحویل گرفته شده است، این چنین به نظر می رسد:

✓

Din ansökan är mottagen och kommer att behandlas.

Ny ansökan

2021-03-15
Registrerad
>

1
2021-03-09
Beslutad
>

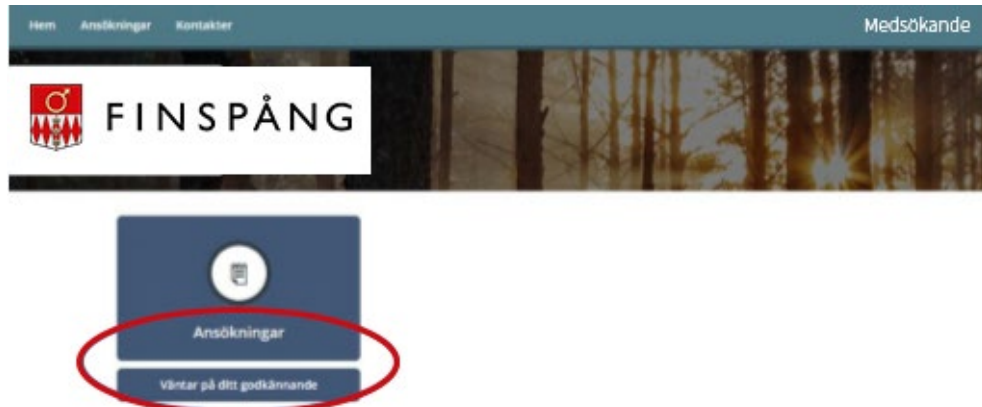
این سطر که رنگ آبی تیره دارد یک درخواستنامه ثبت شده قبلی شماست که مأمور بررسی کننده تان آن را ارزیابی نموده و در مورد آن تصمیم گرفته است.



FINSPÅNG

درخواست کننده همراه

اگر برای درخواستنامه شما یک درخواست کننده همراه وجود دارد در آن صورت باید او نیز از طریق "Mina sidor" یا (صفحات من) با اطلاعات خودش وارد بخش خدمات الکترونیک شود تا درخواستنامه را تایید نماید. وقتی درخواست کننده همراه وارد سیستم شود، وضعیت درخواستنامه این گونه نمایش داده می شود: "Väntar ditt godkännande" یعنی (در انتظار تایید شماست).



سپس درخواست کننده همراه نیز همانند درخواست کننده عین اظهارنامه را تکمیل می کند. به عبارت دیگر درخواست کننده همراه نیز باید در **دریچه ها/خانه ها** را **نشانی کند** (تا نشان بدهد) که او نیز حقوق و ملکیت های خودش را درک نموده و اطلاعات ارائه شده درست می باشد. سپس روی دکمه "Skicka in" یا (تحويل دادن) کلیک نمایید.

Jag är införstådd i mina rättigheter och skyldigheter. [?]

Jag försäkrar att jag är införstådd i hur informationen jag delgett kommer att hanteras enligt gällande lagstiftning. [?]

Jag försäkrar att all information är riktig och är införstådd med att uppgifterna kan bli föremål för kontroll.

Tillbaka Skriv ut **Skicka in**

وقتی درخواستنامه تان بعد از تاییدی درخواست کننده همراه تحويل داده شد، پیام ذیل نمایش داده می شود:

