

راهنمای آماده کردن فایل الکترونیکی مدارک استرالیا

۱- تهیه اسکن از مدارک و ارائه فایل الکترونیک با فرمت PDF بر اساس تقسیم بندی به شرح زیر (هر بخش یک فایل PDF با حجم حداکثر ۴ مگابایت):

- سند ازدواج (در صورت متأهل بودن)
- شناسنامه
- پاسپورت شامل اسکن کلیه صفحاتی که دارای نوشته، مهر و یا ویزا هستند به ترتیب شماره صفحات.
- گواهی اشتغال به تحصیل
- گواهی اشتغال به کار
- مدارک شغلی کلیه متقاضیان (در یک فایل)
- برگ تمکن مالی
- اسناد ملکی کلیه متقاضیان (در یک فایل)
- پاسپورتهای قدیمی کلیه متقاضیان (در یک فایل) شامل اسکن صفحه مشخصات و سایر صفحاتی که دارای ویزا و مهر هستند به ترتیب صفحات.

۲- فایل‌های الکترونیک تهیه شده می بایست مطابق جدول زیر نامگذاری شده و بر روی یک عدد CD ارائه شوند:

توضیحات	نام فایل	محتویات فایل
	Marriage.pdf	سند ازدواج
XXXX نام لاتین متقاضی است	Birth_XXXX.pdf	شناسنامه
XXXX نام لاتین متقاضی است	Passport_XXXX.pdf	پاسپورت
XXXX نام لاتین متقاضی است	Student_XXXX.pdf	گواهی اشتغال به تحصیل
	Business.pdf	گواهی اشتغال به کار و مدارک شغلی کلیه متقاضیان
	Financial.pdf	برگ تمکن مالی و اسناد ملکی کلیه متقاضیان
	Travel_History.pdf	پاسپورتهای قدیمی کلیه متقاضیان
XXXX نام لاتین متقاضی است	Photo_XXXX.jpg	عکس

دفتر مرکزی: تهران، خیابان سهروردی جنوبی، خیابان ملک، نبش کوچه فرهومند، پلاک ۱، طبقه اول، واحد ۳ و ۴ تلفن: ۸۸۴۰۱۰۷۱

شعبه نیاوران: تهران، خیابان نیاوران، پایین تر از سه راه یاسر به سمت تجریش، مجتمع آوا نیاوران ۱، پلاک ۲۵۲، طبقه اول تلفن: ۲۶۸۵۱۰۶۰

۳- راهنمایی جهت تهیه فایل اسکن مدارک مورد نیاز برای ثبت نام ویزای استرالیا

۳-۱) کلیه مدارک مربوط به هر فایل می بایست با رزولوشن ۲۰۰ DPI اسکن شده و نهایتاً به شکل یک فایل PDF یا JPG با حجم حداکثر ۴ مگابایت آماده شوند. به عنوان مثال برای تهیه فایل الکترونیک مربوط به پاسپورت باید ابتدا تمامی صفحات پاسپورت (بجز صفحاتی که هیچگونه مهر یا نوشته ای ندارند) با رزولوشن ۲۰۰ DPI اسکن شده و کلیه صفحات اسکن شده به ترتیب در یک فایل واحد PDF قرار داده شوند به طوریکه حجم فایل کمتر از ۴ مگابایت باشد.

۳-۲) اسکن تهیه شده از مدارک می بایست کاملاً خوانا و واضح بوده و تار نباشد. برای این منظور لازم است مدرکی که اسکن می شود کاملاً با صفحه اسکنر در تماس باشد.

۳-۳) در صورتیکه حجم فایل نهایی تهیه شده برای هر بخش از ۴ مگابایت بیشتر شود لازم است با تمهیدات زیر حجم فایل را کاهش داده و به کمتر از ۴ مگابایت رساند:

- رزولوشن اسکن را کاهش دهید مثلاً بجای رزولوشن ۲۰۰ PDI با رزولوشن ۱۵۰ DPI اسکن را انجام دهید. توجه کنید که حداقل رزولوشن اسکن می بایست ۱۰۰ DPI باشد. میتوان به جای اسکن مجدد با رزولوشن کمتر، برای کاهش حجم فایل اسکن شده ابعاد اسکن را تغییر داد (Resize) که این کار باید با برنامه های کار با عکس انجام شود.
- حاشیه های خالی اطراف مدرک اسکن شده را حذف (Crop) کنید. مثلاً صفحات پاسپورت که اندازه آنها کوچک است وقتی در سایز A۴ اسکن شوند حاشیه های سفید اطراف اسکن ایجاد می شود که با حذف آنها حجم مدرک اسکن شده کاهش می یابد.
- کیفیت (Quality) اسکن JPG را کاهش دهید. کیفیت اسکن معمولاً به طور پیش فرض بر روی ۹۰ درصد است که میتوان آن را بر روی ۸۰ یا ۷۰ تنظیم کرد. کیفیت اسکن را کمتر از ۶۰ درصد قرار ندهید تا وضوح و خوانا بودن مدرک اسکن شده حفظ شود.

۳-۴) عکس هر متقاضی باید با رزولوشن ۶۰۰ DPI اسکن شده و به نسبت ابعادی ۴ به ۳ (ارتفاع به عرض) تبدیل گردد. رزولوشن نهایی عکس نباید از ۸۰۰ نقطه در ارتفاع و ۶۰۰ نقطه در عرض کمتر باشد. همچنین حجم فایل عکس نباید کمتر از ۶۰ کیلو بایت و بیشتر از ۲۳۰ کیلو بایت باشد. عکسی که اسکن می شود می بایست عکس پاسپورتی باشد یعنی با پشت زمینه سفید و صورت واضح بدون کلاه و عینک و بدون رتوش باشد. در مورد بانوان عکس باید با حجاب اسلامی باشد.

۳-۵) فایل نهایی هر بخش پس از آماده شدن می بایست به طور مناسب و قابل فهم نامگذاری شود. مثلاً فایل مربوط به اسکن پاسپورت با نام Passport.pdf نامگذاری و ذخیره شود.

توجه ۱: تهیه و ارائه اسکن از عکس هر متقاضی با فرمت JPG با نسبت ابعادی ۴ به ۳ (ارتفاع به عرض) و با حجم فایل حداقل ۶۰ کیلو بایت و حداکثر ۲۳۰ کیلو بایت و با رزولوشن حداقل ۸۰۰ X ۶۰۰ نقطه

توجه ۲: اسکن هر مدرک ترجمه شده باید شامل ترجمه رسمی مدرک همراه با کپی اصل مدرک مهور به مهر مترجم باشد. به عبارت دیگر یعنی تمامی صفحات پلمپ شده توسط مترجم باید اسکن شوند.

توجه ۳: در صورتیکه متقاضی امکان تهیه اسکن مدارک و فایل های الکترونیک درخواستی را نداشته باشد، خدمات مذکور با اخذ هزینه آن توسط گیتاگشت انجام خواهد شد.