

Online Portal ng Imigrasyon

**Regularisasyon ng Long-Term Undocumented (walang Dokumento)
Migrants Scheme**

**Patnubay sa pagkumpleto ng application form para sa mga Solong
Aplikante.**

Paghahatid ng Serbisyo sa Imigrasyon

Nilalaman

1. Online na Imigrasyon.....	2
1.1 Paano ako magparehistro para sa isang account?	2
2. Pag-navigate sa iyong account.....	4
2.1 Mag-log in sa Immigration account	4
2.2 Dashboard	5
2.3 Aking Mga Form.....	5
3. Pagkumpleto ng iyong form	7
3.1 Pagsisimula ng aplikasyon.....	7
3.2 Pag-ikot sa form (1): Ang mga pangunahing kaalaman	8
3.3 Pag-ikot sa form (2): Paghahanap ng naka-save na form	9
3.4 Pag-ikot sa form (3): Pagtanggal ng naka-save na form.....	10
3.5 Pagkumpleto ng form	11
3.5.1 Seksyon 1 ng form – Panimula.....	11
3.5.2 Seksyon 2 ng form - Abiso sa Privacy ng Data	12
3.5.3 Seksyon 3 ng form – Mga Detalye ng Aplikante	13
3.5.4 Tandaan tungkol sa mga Mandatory na field.....	17
3.5.5 Seksyon 4 ng form - Mga sumusuportang dokumentasyon	18
3.5.6 Paghahanda ng iyong mga file para sa pag-upload	20
3.6 Seksyon 5 ng form - Pagsusumite ng iyong form	22
3.6.1 Pagsusumite ng iyong form at pagbabayad ng bayad	22
3.7 Pagtugon sa isang kahilingan para sa karagdagang impormasyon	24

3.8 Anong mga dokumento ang dapat kong isumite bilang bahagi ng aplikasyon?.....24

1. Online na Imigrasyon

Ito ang iyong gabay sa paggamit ng aming mga online na form.

Mangyaring basahin nang mabuti ang aming mga tagubilin upang maunawaan kung paano gamitin ang aming mga online na form.

Upang simulan ang iyong aplikasyon, kailangan mo munang magrehistro ng isang account para sa aming online portal.

1.1 Paano ako magparehistro para sa isang account?

1.Sa pahina ng pag-login sa Immigration Online, mag-click sa mga salita [Register here](#)



2. Punan ang iyong mga detalye. Hihilingin sa iyo ang: iyong pangalan, kasalukuyang e-mail address at isang password na iyong pinili.



3. Dapat mo ring lagyan ng tsek ang kahon upang kumpirmahin na tinatanggap mo ang aming mga tuntunin at kundisyon. Maaari mong basahin ang mga kundisyon ng mga tuntunin ng Immigration Online sa aming website www.irishimmigration.ie

Tip: Ang iyong password ay dapat maglaman ng hindi bababa sa walong mga character, kabilang ang hindi bababa sa isang numero, isang malaking titik at isang maliit na titik. Para sa karagdagang seguridad, pumili ng parirala na madaling matandaan, mahirap hulaan ng ibang tao at hindi ginagamit para sa anumang online na account.

4. I-click ang Magrehistro

5. Pagkatapos ay padadalhan ka namin ng **activation email** na may link. Dapat mong i-click ang link na ito upang patunayan na gumamit ka ng wastong email address. Kung hindi mo natanggap ang email na ito sa loob ng sampung minuto ng iyong pagpaparehistro, mangyaring suriin ang iyong spam folder.

Tip: Ang email ay magsasama ng limitasyon sa oras kung saan kailangan mong kumpirmahin ang iyong pagpaparehistro. Kung hindi mo na-validate ang iyong email sa loob ng nakasaad na timeframe, posibleng magkaroon ng bagong email na maipadala sa iyo.

Magagawa ito sa pamamagitan ng pag-click sa pindutan sa ibaba ng pahina ng pagpaparehistro, na may markang humiling ng bagong email sa pagpapatunay.

REGISTER FOR AN INIS ACCOUNT

Enter your first name

Enter your last name

Enter your email address

Enter your password

Re-type your password

Back Register

☐ I agree to the Terms and Conditions Terms and Conditions

Click here to request a new account validation email

1. Complete your details

4. Click register to complete the process

2. Check out the terms and conditions for using the INIS Online Portal

3. Don't forget to tick this box to agree to T&C's

REGISTER FOR AN INIS ACCOUNT

An account activation message has been sent to your email address. Please activate within 60 minutes.

First

Last

studentregister@email.ie

Back Register

☒ I agree to the Terms and Conditions Terms and Conditions

Click here to request a new account validation email

Details of activation email

Click here to resend activation email

2. Pag-navigate sa iyong account

2.1 Mag-log in sa Immigration account

Kapag nakumpirma na ang iyong account, maaari kang mag-log in sa iyong Immigration Online account.

Upang gawin ito, ipasok ang iyong **email address** at **password** sa pag-login sa **Login**



An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

ISD Online

Please login to your INIS account

Enter your email address

Enter your password.

Login

[Forgot Password?](#)

Don't have an account yet? [Register here](#)

Dadalhin ka nito sa pahina ng Dashboard ng iyong Immigration Online account. Sa pahinang ito makikita mo ang dalawang heading:

- Dashboard
- Aking Mga Form



An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

Dashboard My Forms

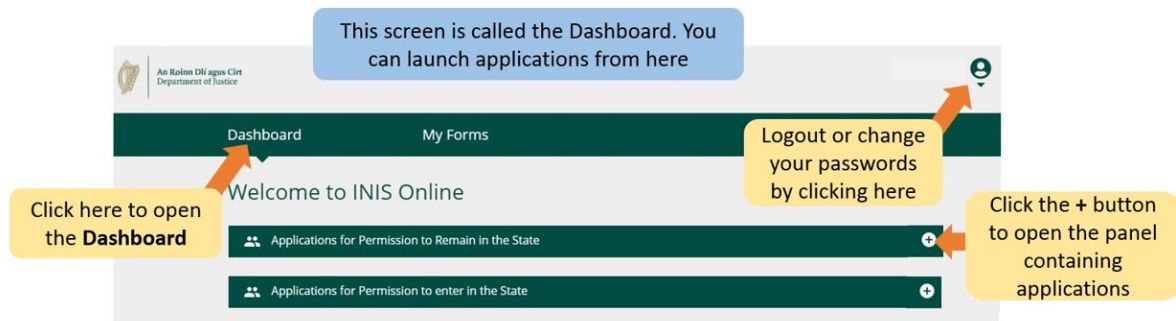
Welcome to ISD Online

Applications for Permission to Remain in the State +

Applications for Permission to enter the State +

2.2 Dashboard

Ang **Dashboard** ay ang unang pahina na makikita mo kapag nag-log in ka sa Immigration online. Dito mo rin maa-access ang lahat ng aming mga online na form.

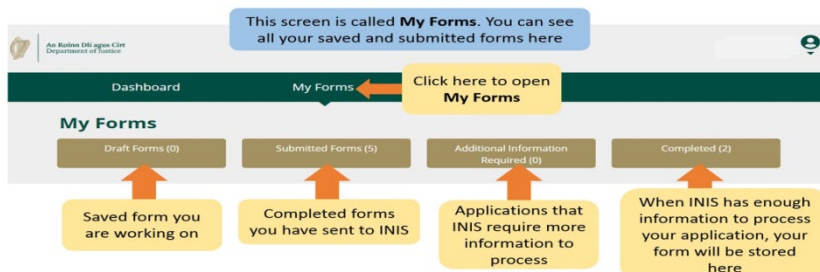


2.3 Aking Mga Form

Ang pangalawang pamagat sa iyong Immigration Online account ay may markang **My Forms**. Dito mo makikita ang mga form na isinumite mo sa amin o bahagyang nakumpleto (in progress).

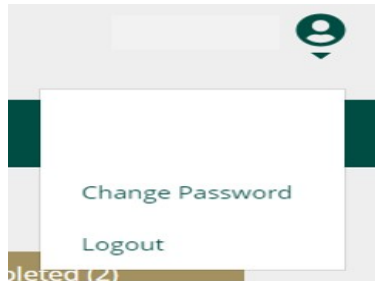
Ang seksyong ito ay may apat na sub-heading para sa iba't ibang yugto ng iyong mga application form;

- **Draft Forms** Dito matatagpuan ang mga form na na-save mo ngunit hindi naisumite sa amin.
- **Isinumite na Mga Form:** Dito makikita mo ang mga form na iyong isinumite sa amin.
- **Kinakailangan ang Karagdagang Impormasyon:** Ang mga form na isinumite mo sa amin ngunit kung saan kailangan mong bigyan kami ng karagdagang impormasyon upang maproseso ang iyong aplikasyon ay matatagpuan ditto
- **Mga Nakumpletong Form:** Naglalaman ng mga form kung saan tinanggap namin ang iyong aplikasyonsa impormasyong ibinigay mo



2.4 Mga Setting ng Account

Sa kanang sulok sa itaas, kapag na-click mo ang maliit na arrow sa ilalim ng icon ng tao, dadalhin ka sa isang menu kung saan maaari mong piliin na baguhin ang iyong password o mag-log out sa iyong account.



Para baguhin ang iyong password:

1. I-click ang Change Password.
2. Sa susunod na pahina ipasok ang iyong bagong password sa mga kahon na ibinigay.
3. I-click ang Change Password button.

To change your password, provide the following...

Change password

Upang mag-logout sa iyong account:

1. Sa menu sa ilalim ng icon ng tao, piliin ang Logout.

Pinapayuhan ka naming mag-log out sa iyong account bago isara ang iyong browser

3. Pagkumpleto ng iyang form

Ikaw ay karapat-dapat na mag-aplay bilang isang solong aplikante sa ilalim ng pamamaraang ito kung ikaw ay may mabuting ugali at nanirahan sa Estado nang walang pahintulot nang hindi bababa sa 4 na taon kaagad bago ang paglulunsad ng pamamaraan sa Enero 31, 2022.

3.1 Pagsisimula ng aplikasyon

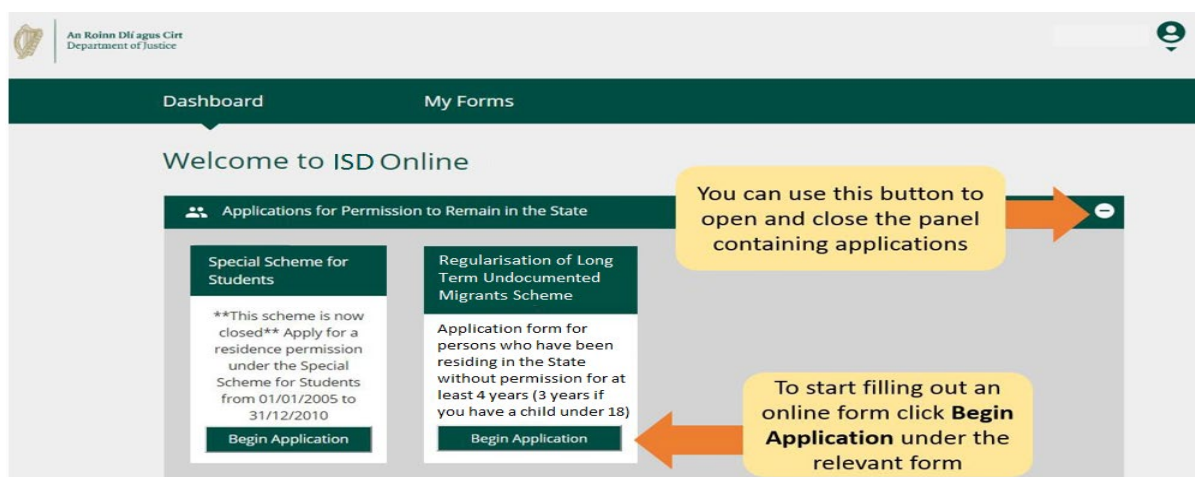
Upang simulan ang iyang aplikasyon, kailangan mo munang pumili ng isang form mula sa mga drop down na menu sa

Dashboard.

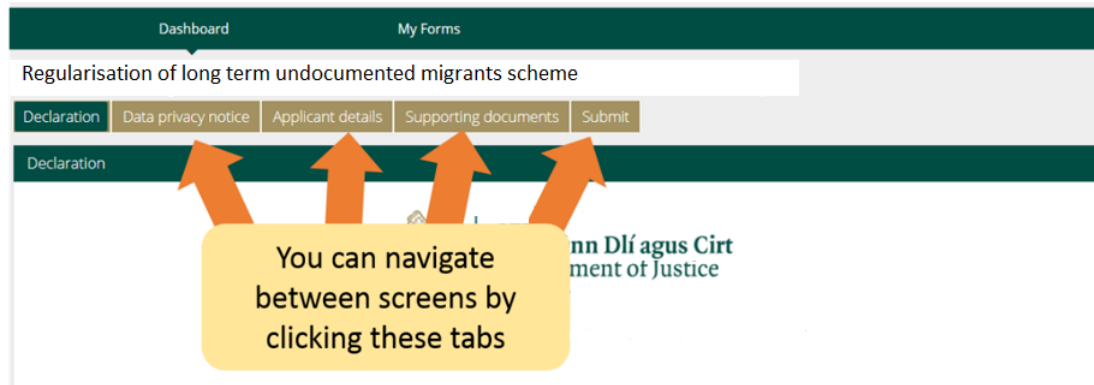
Mayroong dalawang dropdown na menu sa Dashboard:

- **Mga Aplikasyon para sa Pahintulot na Manatili sa Estado**
- **Mga Aplikasyon para sa Pahintulot na makapasok sa Estado**

1. Mangyaring pumili ng mga aplikasyon para sa **Pahintulot na Manatili** sa Estado.
2. Susunod na hanapin ang application form na gusto mong gamitin i.e. Regularization ng Long Term Undocumented (**walang dokumento**) Migrants Scheme.
3. Sa ilalim ng heading para sa application form, i-click ang **Begin Application**. Dadalhin ka nito sa unang pahina ng iyang form.



3.2 Pag-ikot sa form (1): Ang mga pangunahing kaalaman



Sa itaas ng form, may mga **tab** na nagbubukas ng mga seksyon ng seksyon ng form. Kapag nag-click ka sa isa sa mga ito, dadalhin ka nito sa seksyong iyon ng form.

Sa ibaba ng form mayroong tatlong mga pindutan:

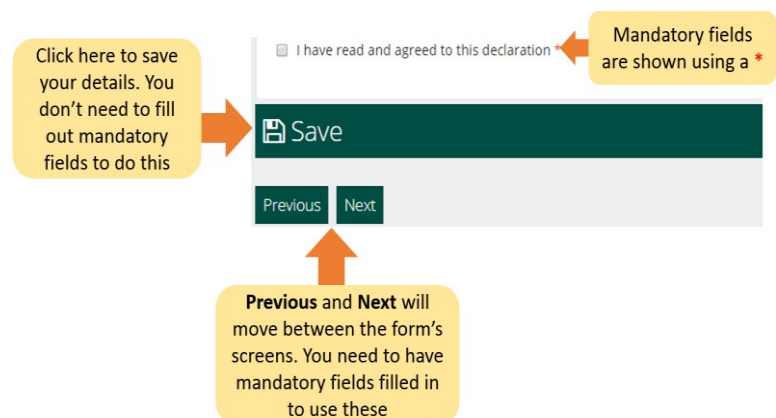
- **Susunod:** Kung iki-click mo ang button na ito, dadalhin ka nito sa susunod na seksyon ng application form.

apat mong kumpletuhin ang lahat ng kinakailangang mga patlang sa kasalukuyang seksyon ng form bago i-click ang Susunod na pindutan upang dalhin ka sa susunod na seksyon ng form.

Ang mga **mandatoryong field** ay ipinapakita gamit ang isang pulang asterix *.

- **Nakaraan:** Kung iki-click mo ito

button na dadalhin ka nito sa nakaraang seksyon ng form.



- **I-save:** Kapag na-click mo ang button na ito, may lalabas na mensahe na nagpapatunay na ang iyong form ay nai-**save bilang draft**.

Inirerekomenda namin na i-click mo ang **I-save** nang maraming beses habang kinukumpleto ang form. Sa ganitong paraan kung ikaw ay magambala o mawalan ng koneksyon sa internet, ang iyong pinakakamakailang na-save na draft ng form ay mase-save.

3.3 Pag-ikot sa form (2): Paghahanap ng naka-save na form

Para maghanap ng naka-save na form:

1. I-click ang **My Form**.
2. Piliin ang **Draft Forms**.
3. I-click ang **Isumite ang Karagdagang Impormasyon**.

Mula dito, magpatuloy sa paggawa sa form, o piliin ang pulang Delete button upang kanselahin ang iyong aplikasyon, ito ay tatalakayin pa sa susunod na seksyon.

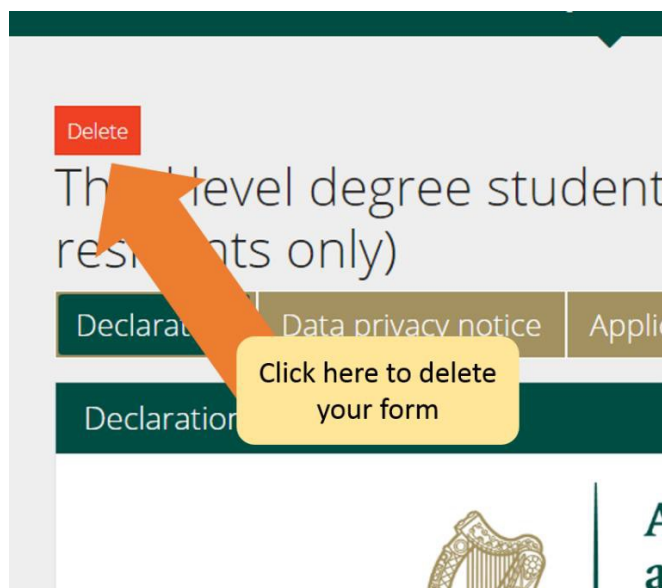


3.4 Pag-ikot sa form (3): Pagtanggali ng naka-save na form

Upang tanggali ang isang naka-save na (draft) na form

1. Hanapin ang form na gusto mong tanggali tulad ng inilarawan sa itaas na seksyon **3.3 Paglibot sa form (2): Paghahanap ng naka-save na form**.
2. Buksan ang form.
3. Piliin ang **Delete** button sa kanang tuktok ng form.

Huwag pindutin ang button na ito maliban kung gusto mong tanggali ang iyong application form. Kapag na-click mo ang button na ito, **ang form ay tatanggali at hindi na maaaring makuha**.



3.5 Pagkumpleto ng form

Ang e-application form ay naglalaman ng ilang mga seksyon, na lahat ay dapat mong kumpletuhin. Ang mga mandatory field ay mga tanong sa form kung saan dapat kang magbigay ng sagot. Pakitandaan na hindi ka maaaring magpatuloy sa susunod na seksyon maliban kung nakumpleto na ang lahat ng mandatoryong field.

3.5.1 Seksyon 1 ng form - Panimula

Ang unang seksyon ay ang panimula at naglalaman ng mahalagang impormasyon tungkol sa scheme. Mahalagang maingat mong basahin ang impormasyong ito. Bago ka magpatuloy sa susunod na seksyon, dapat mong kumpirmahin na nagawa mo na ito sa pamamagitan ng pag-tick sa kahon sa ibaba

The screenshot shows the 'Regularisation Scheme' form, specifically the 'Introduction' section. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Introduction' (selected), 'Data privacy notice', 'Applicants details', 'Supporting documents', and 'Submit'. Below the navigation bar, the 'Introduction' section is displayed. It features the Department of Justice logo and the text 'An Roinn Dlí agus Cirt Department of Justice'. A checkbox is present with the text: '(TBD) ☐ By ticking this box I acknowledge that I have read and understood the information provided above by the Department of Justice and Equality *'. Below this, there is a 'Scheme selection' section with a dropdown menu asking 'Are you applying as an individual or as a family? *'. A note below the dropdown states: 'For family applications, you can only include spouse/defacto partner and your children up to the age of 23, if the children are unmarried'. At the bottom of the form, there is a 'Save' button and a 'Next' button. A 'COOKIES' button is also visible in the bottom right corner.

Ang gabay na ito ay para sa mga aplikanteng nag-aaplay bilang isang pamilya. Kung ikaw ay kumukumpleto ng isang aplikasyon para sa iyong sarili lamang pagkatapos ay dapat mong buksan ang gabay na dokumento para sa mga solong aplikante. Kapag pinili mo ang uri ng aplikasyon, maaari mong i-click ang susunod upang magpatuloy sa Seksyon ng Privacy ng Data.

3.5.2 Seksyon 2 ng form - Paunawa sa Privacy ng Data

Naglalaman ito ng mahalagang impormasyon tungkol sa kung paano namin ipoproseso at pananatilihin ang iyong impormasyon. Muli, dapat mong kumpirmahin na nabasa mo ang impormasyong ito sa pamamagitan ng paglalagay ng tsek sa kahon sa ibaba bago mo simulan ang pagkumpleto ng form.

Kung kinukumpleto mo ang form bilang legal na kinatawan ng aplikante, dapat mong kumpirmahin na ikaw ay awtorisado at nasisiyahan na gawin ang deklarasyon para sa kanila.

The screenshot shows a web browser window with the URL inisonlinetest.jahs.ie/home/rglir/617e94e53a078313687921e3. The page content includes the following text:

GNIB (Garda National Immigration Bureau)
Department of Foreign Affairs & Trade and bodies acting under its aegis
Department of Employment & Social Protection and bodies acting under its aegis
Office of the Revenue Commissioners
TUSLA

6. The personal data provided in this form may be transferred to the policing agency INTERPOL .

7. Your data may be retained until ISD can be sure that you will have no further contact with the Irish immigration services. This is an indeterminate period as your immigration history in the State may span your lifetime. It will be referred thereafter to the Director of National Archives for appraisal under the National Archives Act 1986.

8. The personal data you provide in this form is necessary for us to determine your immigration position in the State. If you do not provide such data, your immigration case will be determined based on the information and documentation already held on your case file.

9. You have the right to request access to, and a copy of, your personal data that we process. You can do this by filling in a Subject Access Request form, available at http://www.justice.ie/en/JELR/Pages/Data_Protection or from any Department of Justice Public Office, and forwarding it to subjectaccessrequests@justice.ie or by post to the Department of Justice Data Protection Officer at the address below. You may be required to verify your identity before we send the information to you.

10. You have the right to ask us to correct any errors in your data or to erase your data, as well as to seek a restriction of the processing of your data or to object to the processing of your data in certain circumstances. To do this you should write to: Regularisation Scheme, Immigration Service Delivery, the Department of Justice, 13 – 14 Burgh Quay, Dublin 2, D02 XK70 explaining what errors need to be corrected or erased or your reasons for seeking the restriction of, or objecting to, the processing.

11. You have a right to lodge a complaint with the Data Protection Commission if you believe your personal data is being processed by us unlawfully. You will find information about how to make a complaint on <http://www.dataprotection.ie/> or Data Protection Commission, 21 Fitzwilliam Square South, Dublin 2, D02 RD28.

☐ By ticking this box I acknowledge that I have read and understood the information provided above by the Department of Justice, which relates to my data protection rights, for the purposes of ensuring fair and transparent processing of my personal data *

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. *

☐ I am filling out this form as the applicant

☐ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

At the bottom of the form, there is a green bar with a "Save" button. Below this bar are two buttons: "Previous" and "Next". In the bottom right corner, there is a "COOKIES" link.

Kung kinukumpleto ng isang kinatawan ang form (hal. iyong abogado) pagkatapos ay dapat nilang kumpletuhin ang mga sumusunod na field na nagbibigay ng mga detalye ng kinatawan:

ISU Online Forms x INIS task manager x ISU Online Forms

inisonlinetestjahs.ie/home/rgrlr/617e94e53a078313687921e3

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. *

☐ I am filling out this form as the applicant

☒ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

Representative details


Name of person completing the form *

Company name of the person completing this form *

Address of the person completing this form *

Email contact of person completing this form *

☐ I confirm I am authorised to act on this applicant and that the information provided in this application form and the supporting documentation is true to the best of my knowledge. I acknowledge that the provision of false or misleading information in this regard may have implications for any immigration permission granted on the basis of this application and my continued ability to submit applications under the Regularisation Scheme *

 Save

COOKIES

3.5.3 Seksyon 3 ng form – Mga Detalye ng Aplikante

Sa unang bahagi ng seksyong ito, ibibigay mo ang iyong pangalan, apelyido, anumang iba pang pangalan na ginamit mo sa Estado, petsa ng iyong kapanganakan, bansang kapanganakan, kasarian at nasyonalidad.


inisonlinetestjahs.ie/home/rgrlr/617e94e53a078313687921e3

Administrative Imm... inis-online-portal-g... Bode and Ors v Min... Application by a pe... Microsoft Word - ~... Reading list

Regularisation Scheme

Introduction Data privacy notice Applicants details Supporting documents Submit

Applicant Details

 **An Roinn Dlí agus Cirt**
Department of Justice

Panel

Applicant Details

Forename(s) * Surname *

Have you ever used a different name (alias) in the State? *

☐ Yes

☐ No

Date of birth * Country of birth *

Gender * Nationality *

13 of 5 244 words English (Ireland)

COOKIES

Pagkatapos ay hihilingin sa iyo na magbigay ng anumang Irish immigration o iba pang mga identifier na maaaring mayroon ka. Maaari mong ibigay ang iyong PPS Number kung nais mong gamitin ito upang suportahan ang iyong aplikasyon, ngunit ito ay opsyonal.

Tatanungin ka rin tungkol sa iyong mga nakaraang pakikipag-ugnayan sa Immigration Service Delivery/ang Irish National Immigration Service at/o sa Garda National Immigration Bureau at anumang mga nakaraang aplikasyon, tulad ng isang bisita o iba pang aplikasyon ng visa. Pakisagot ang lahat ng tanong na ito

The screenshot shows a web browser window with the URL inisonlineest.jahs.ie/home/glr/617e94e53a078313687921e3. The page is titled "ISD Online Forms" and contains a form with the following sections:

- Contact Details**: This section includes fields for "Current address", "Phone number", "Email", "County", "Eircode", and "Country" (set to Ireland).
- Passport or Travel Documents**: This section includes a dropdown menu for "Please select the type of passport or travel document".
- Arrival and Residency in the State**: This section includes fields for "Date of arrival in the state" and "Immigration status in the state upon arrival".

The form is displayed in a browser window with multiple tabs open, including "ISD Online Forms", "INIS Task manager", and "ISD Online Forms". The browser's address bar shows the URL, and the page title is "ISD Online Forms". The form is titled "Contact Details" and "Passport or Travel Documents". The "Arrival and Residency in the State" section is also visible.

Pagkatapos ay hihilingin sa iyo na ibigay ang iyong mga detalye sa pakikipag-ugnayan

The screenshot shows a web browser window with the URL inisonlineest.jahs.ie/home/glr/617e94e53a078313687921e3. The page is titled "ISD Online Forms" and contains a form with the following sections:

- Contact Details**: This section includes fields for "Current address", "Phone number", "Email", "County", "Eircode", and "Country" (set to Ireland).
- Passport or Travel Documents**: This section includes a dropdown menu for "Please select the type of passport or travel document".
- Arrival and Residency in the State**: This section includes fields for "Date of arrival in the state" and "Immigration status in the state upon arrival".

The form is displayed in a browser window with multiple tabs open, including "ISD Online Forms", "INIS Task manager", and "ISD Online Forms". The browser's address bar shows the URL, and the page title is "ISD Online Forms". The form is titled "Contact Details" and "Passport or Travel Documents". The "Arrival and Residency in the State" section is also visible.

Susunod, hihilingin sa iyo na magbigay ng mga detalye ng iyong pagkakakilanlan o dokumento sa paglalakbay, kung mayroon ka at pagkatapos ay ang mga detalye ng iyong pagdating at paninirahan sa Estado

Passport or Travel Documents

Please select the type of passport or travel document *

Arrival and Residency in the State

Date of arrival in the state *

This is the date that you arrived into the Republic of Ireland
Please inform the closest approximate date if you are unsure

Immigration status in the state upon arrival *

Have you ever had legal residency in the state? *

☐ Yes

☐ No

Do you have any active Deportation Order? *

☐ Yes

☐ No

Have you ever applied for Asylum or International Protection in Ireland? *

☐ Yes

☐ No

Since your arrival, have you ever left the state? *

☐ Yes

☐ No

Pagkatapos ay tatanungin ka kung ano ang iyong katayuan sa pagtatrabaho:

Connection with the State

What is your current employment status? *

Pagkatapos ay hihilingin sa iyo na magbigay ng mga detalye ng anumang kasaysayan ng krimen. Napakahalaga na magbigay ka ng tumpak at kumpletong impormasyon dito. Ang pagkabigong ibunyag ang impormasyong ito ay itinuturing na makakaapekto sa iyong pagkatao at ang iyong aplikasyon ay maaaring tanggihan. Magdagdag ng hiwalay na entry para sa bawat paglabag sa pamamagitan ng pag-click sa “Magdagdag ng Isa Pa” na naka-highlight sa ibaba:

Administrative Imm...

ms-online-portal-g...

Node and Ura v Min...

Application by a pe...

Microsoft Word - ...

Reading list

Employment history in Ireland *

Cleaning / Maintenance

Criminal Declaration

Have you ever been convicted of offence in Ireland or abroad? *

☒ Yes

☐ No

Name under which you were convicted *	Country where you were convicted *	Type of offence *	Sentence given *	Date sentenced *	Term of imprisonment (if any) *
			months		months

+

 Add Another

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? *

☐ Yes

☐ No

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc.)? *

☐ Yes

☐ No

COOKIES

Hinihiling din sa iyo na sagutin ang isang serye ng mga mandatoryong tanong gaya ng mga sumusunod:

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? *

☐ Yes
☐ No

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc.)? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever been involved in, supported, or encouraged terrorist activities in any country? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever served in a military force or State-sponsored private militia, undertaken any military or paramilitary training, or been trained in the use of weapons and/or explosives? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever been a member of, or given support to, an organisation, which has been associated with terrorism? *

☐ Yes
☐ No

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? *

☐ Yes
☐ No

COOKIE

3.5.4 Tandaan tungkol sa Mandatory na mga field

Ang mga mandatory field ay mga tanong sa form kung saan dapat kang magbigay ng sagot. Hindi ka makakapagsumite ng application form sa amin nang hindi kinukumpleto ang lahat ng mga mandatoryong field.

- Ang mga mandatoryong field ay minarkahan ng pulang asterisk (*).
- Kung hindi mo nakumpleto ang mga bahaging ito, mamarkahan ang mga ito sa mga pulang kahon pagkatapos mong makumpleto ang bawat pahina.
- Dapat mong kumpletuhin ang mga bahaging ito upang magsumite ng aplikasyon sa amin.

Tip: kung hindi ka makapagpatuloy gamit ang **Next** button, maaaring nakalimutan mong kumpletuhin ang isang mandatoryong field. Mag-scroll pataas sa page para tingnan kung may pulang kahon

Current Address in the State

Address *

1 Main Street

County *

Carlow

Country *

Ireland

Eircode *

11111111

Eircode must be shorter than 8 characters.

3.5.5 Seksyon 4 ng form - Pagsuporta sa dokumentasyon

Sa iyong application form hihilingin sa iyong mag-upload ng dokumentasyon bilang bahagi ng iyong aplikasyon sa amin. Mapupunta ito sa seksyong **Supporting Documentation** ng form.


Paalala:

- Dapat kang magbigay ng sertipikadong kopya ng iyong orihinal na (mga) dokumento ng pagkakakilanlan at mga sertipikadong pagsasalin sa Ingles o Irish kung nasa ibang wika.
- Dapat ka ring magbigay ng mga na-scan na kopya ng mga dokumento na nagbibigay ng katibayan na ikaw ay nanirahan nang hindi dokumentado sa Estado para sa bawat isa sa nakalipas na 4 na taon (kaagad bago ang petsa na iyong isinumite ang iyong aplikasyon). Inaasahan naming makatanggap ng hindi bababa sa isang patunay ng address para sa bawat taon. Ang isang link sa listahan ng mga katanggap-tanggap na dokumento ay ibinigay sa likod ng dokumentong ito
- Para sa mga kadahilanang pangseguridad, maaari ka lamang mag-upload ng mga file sa PDF, PNG o JPEG na mga format.
- Maaari ka lamang magdagdag ng 1 file bawat kahon.
- Magkakaroon ng heading para sa bawat dokumentong kailangan mong isumite, at isang button para mag-upload ng isang file bawat heading. Kung ang iyong file ay nangangailangan ng maraming larawan, halimbawa mga patunay ng address para sa bawat taon, maaari mong pagsamahin ang lahat ng mga na-scan na larawan sa isang PDF na dokumento. Ang patnubay kung paano ito gagawin ay makukuha sa seksyon 3.5.6 **Paghahanda ng iyong mga file para sa pag-upload**

This is a section of the Upload Documents Page

Important: you must upload

Copy of your current pas

	Passport.pdf	Size
---	--------------	------

Copy of your Previous Passport (all pages).

File Name	Size
 Drop files to attach, or browse	

To replace a document, delete the existing one first by clicking on the X. You can't drag and drop into a box that already contains a document. If you try to do this you could lose unsaved work.



ment. We accept PDF, PNG and JPEG file types only.

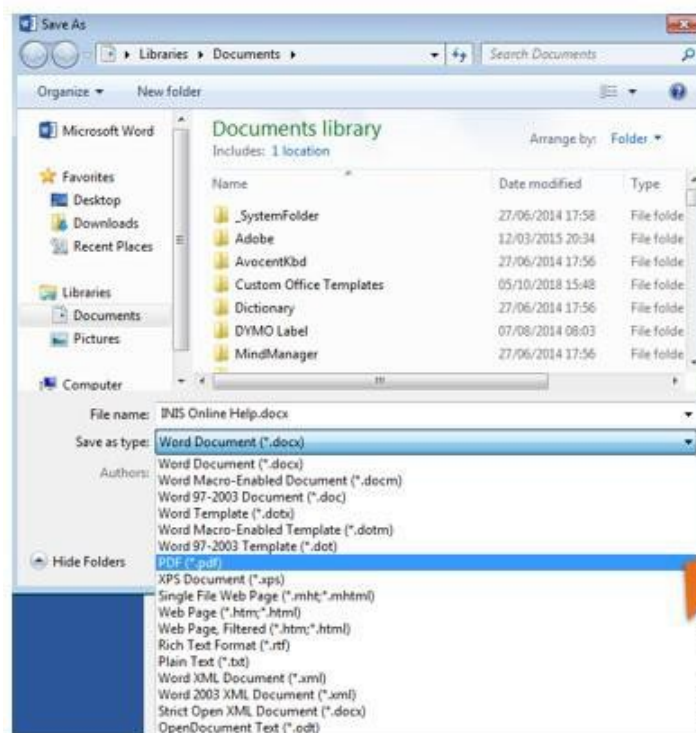
This box is **not** where you add files to

This box is where to add files to

3.5.6 Paghahanda ng iyong mga file para sa pag-upload

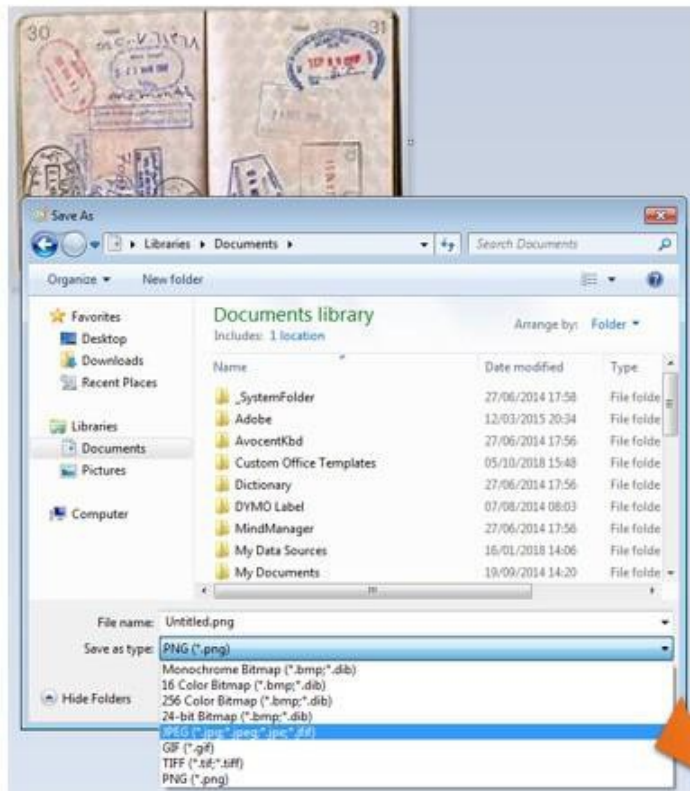
Ang sumusunod na seksyon ay magbibigay sa iyo ng gabay sa kung paano i-save ang iyong mga dokumento bilang PDF, PNG na mga larawan at JPEG na mga larawan, at kung paano pagsamahin ang mga multi-page na dokumento sa isang solong dokumento.

Paano ko mai-save ang aking mga dokumento bilang mga PDFs?



You can save a word processor document as a PDF

Paano ko mai-save ang aking mga larawan bilang mga PNG o JPEGs?



We accept JPEG or PNG image files... remember to save your photos or scans as one of these

Paano ako makakapag-upload ng maraming pahina bilang isang dokumento?

Kapag nagsusumite ka ng mga multi-page na dokumento, tulad ng kopya ng iyong buong pasaporte, kakailanganin mong pagsamahin ang iba't ibang larawan sa isang dokumento para ma-upload. Magagawa mo ito sa pamamagitan ng tatlong pangunahing pamamaraan:

1. Gumamit ng application sa pag-scan para sa iyong telepono o tablet na magbibigay-daan sa iyong kumuha ng maraming larawan at pagsamahin ang mga ito sa isang PDF. Mayroong ilang mga application na magagamit nang libre sa mga tindahan ng app.
2. Gumamit ng modernong photocopier/scanner na mag-ii-scan ng maramihang mga pahina at pagsasama-samahin ang mga ito sa isang PDF.
3. Kumuha ng mga indibidwal na digital na larawan at kopyahin ang mga ito sa isang dokumento ng word processor, pagkatapos ay i-save ang dokumentong iyon bilang isang PDF, gaya ng inilarawan sa itaas.- <https://www.irishimmigration.ie/wp-content/uploads/2021/11/Trouble-Uploading-Documents.pdf>

3.6 Seksyon 5 ng form - Pagsusumite ng iyong form

Upang isumite ang iyong application form kailangan mong:

- Kumpletuhin ang lahat ng mandatoryong field sa form, at
- mag-upload ng anumang kinakailangang dokumentasyon, at
- bayaran ang kinakailangang bayad sa aplikasyon.

3.6.1 Pagsusumite ng iyong form at pagbabayad ng bayad

1. Kapag nasa form na ang lahat ng iyong impormasyon at mga dokumento, pumunta sa seksyong Isumite.
2. Pakibasa ang impormasyon sa seksyong ito.
3. I-click ang button na may markang Isumite ang Form

The screenshot shows a web form with a top navigation bar containing tabs: Declaration, Data privacy notice, Applicant details, Supporting documents, and Submit. The Submit tab is highlighted. Below the navigation bar is a dark green header with the word 'Submit' in white. The main content area features the Irish harp logo and the text 'An Roimí Lí agus Cirt' (The Irish Law and Justice). Below this, there are instructions: 'Please make sure you have completed all sections of this form correctly. If you do not the form will not submit.', 'By clicking the "Submit Form" button, you agree that the provided data is accurate and confirm submission.', 'If this is your first submission, you will be redirected to the Payment screen, where you will need to complete payment.', and 'Once you have completed the payment, you will be sent an acknowledgement email from us. You must review this email. It contains the details of what you need to do next.' At the bottom, there is a dark green footer with a 'Save' button and a 'Submit Form' button. Two yellow callout boxes with orange arrows provide instructions: '1. When you have all your data and documents entered, go to the Submit tab' (pointing to the Submit tab) and '2. Click here to submit your form' (pointing to the Submit Form button).

Dadalhin ka na ngayon sa isang pahina ng pagbabayad. Kinukumpirma ng page ng pagbabayad ang bayad na sisingilin at humihingi ng mga detalye ng nagbabayad ng bill.

mangyaring:

1. Suriin ang impormasyong nakapaloob dito at kumpletuhin ang mga kinakailangang field.
2. I-click ang button na **Magbayad at Isumite**.

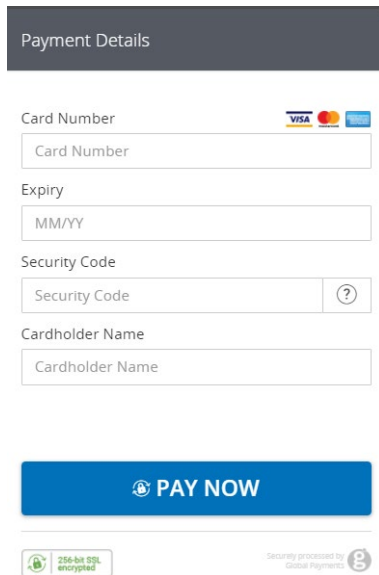
Tandaan: Kung pipiliin mo ang button na kanselahin, ang iyong aplikasyon ay hindi isusumite sa amin at walang babayaran.

4. Lilitaw ang isang pahina ng pagbabayad kung saan ilalagay mo ang mga detalye ng credit o debit card.

5. Mayroon lamang opsyon na bayaran ang buong bayad, na sa kaso ng aplikasyon ng pamilya ay €700.

6 I-click ang **Pay Now**

7. Ipasok ang impormasyon ng card ng pagbabayad.



The image shows a 'Payment Details' form. At the top, there's a dark grey header with the text 'Payment Details'. Below this, there are five input fields: 'Card Number' (with Visa, Mastercard, and American Express logos to its right), 'Expiry' (with 'MM/YY' placeholder), 'Security Code' (with a question mark icon to its right), 'Cardholder Name', and 'Cardholder Name' (repeated). Below the input fields is a large blue button with a white credit card icon and the text 'PAY NOW'. At the bottom left, there's a small green icon with a lock and the text '256-bit SSL encrypted'. At the bottom right, there's a small grey icon with a lock and the text 'Security processed by Global Payments'.

8. Kapag naproseso na ang pagbabayad, makakatanggap ka ng email na nagpapatunay na naisumite na ang iyong form. Pakitiyak na basahin ang email na ito dahil magbibigay ito ng impormasyon sa mga susunod na hakbang sa iyong aplikasyon. Kung hindi mo pa binayaran ang bayad, hindi maisusumite ang aplikasyon.

9. Ang bayad sa aplikasyon ay hindi maibabalik. Pakitiyak na karapat-dapat ka para sa pamamaraang ito bago mag-apply.

Pakitandaan sa sandaling isumite mo ang iyong aplikasyon sa amin, hindi mo na ito muling mae-edit maliban kung hihilingin namin sa iyo na magbigay ng karagdagang impormasyon.

Pagtugon sa isang kahilingan para sa karagdagang impormasyon

Sa mga bihirang sitwasyon, maaari kaming magpadala sa iyo ng email na naghahanap ng karagdagang impormasyon. Ang mga tagubiling matatanggap mo ay magsasabi sa iyo na:

1. Mag-log in sa iyong account sa Immigration Online portal,
2. Pumunta sa seksyong Aking Mga **Form**,
3. Makikita mo ang iyong form sa **Additional Information Required** na tab,
4. Buksan ang form,
5. Makikita mo ang aming mga kinakailangan para sa karagdagang impormasyon sa loob ng form sa isang kahon na tinatawag **Further Additional Information Required**
6. Dapat mong i-update ang impormasyon sa iyong application form o alisin ang isang update at isang kinakailangang dokumento sa iyong aplikasyon gaya ng nakasaad, at
7. Pagkatapos ay isumite muli ang iyong aplikasyon. Hindi ka sisingilin para dito.

3.8 Anong mga dokumento ang dapat kong isumite bilang bahagi ng aplikasyon?

Ang isang listahan ng mga kinakailangang dokumento na dapat isumite bilang bahagi ng iyong aplikasyon ay makukuha sa <https://www.irishimmigration.ie/required-documents-guide-regularisation-of-long-term-undocumented-migrants-scheme/>