

## Red Cross - Migration Support Programs

### FDV Wegleitung zur Antragsstellung

- Bitte lesen Sie diese Wegleitung durch um zu erfahren welche Informationen Sie benötigen, um das Formular vollständig und korrekt ausfüllen zu können. Bitte vergewissern Sie sich, dass Sie Google Chrome verwenden.

+ Is this program able to support me?
+ What sort of support can I get?
+ What documents do I need to provide?

APPLY NOW

#### 2.i.

Falls Sie schon einen Antrag für das Red Cross Emergency Relief Program gestellt haben, klicken Sie bitte "Sign In" und verwenden Sie Ihre Log-In Daten.

*Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, gehen Sie bitte auf "Forgot your password?" um ein Neues anzufordern.*

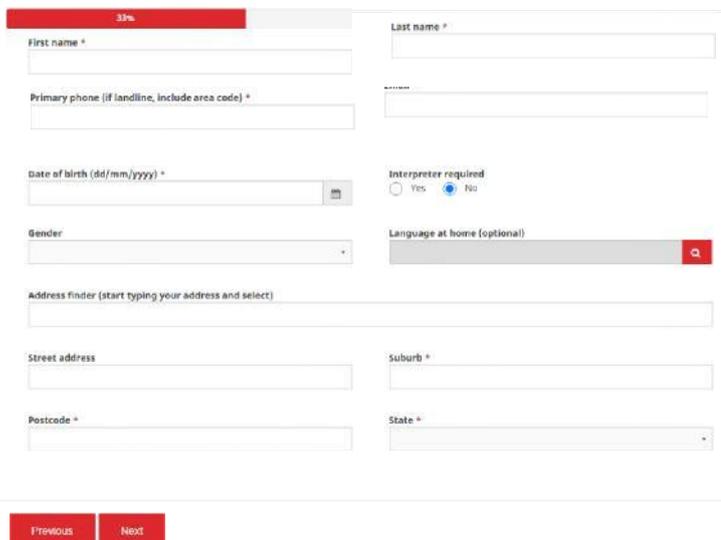


#### ii.

Falls dies Ihr erster Antrag ist, klicken Sie auf "Register" um Ihre Email-Adresse zu registrieren und ein Passwort einzurichten.



- Füllen Sie die erste Seite mit Ihren Personalien, Telefonnummer, Email-Adresse, Wohnadresse und Sprachen aus.



*Bitte geben Sie uns die Telefonnummer unter der Sie am besten erreichbar sind.*

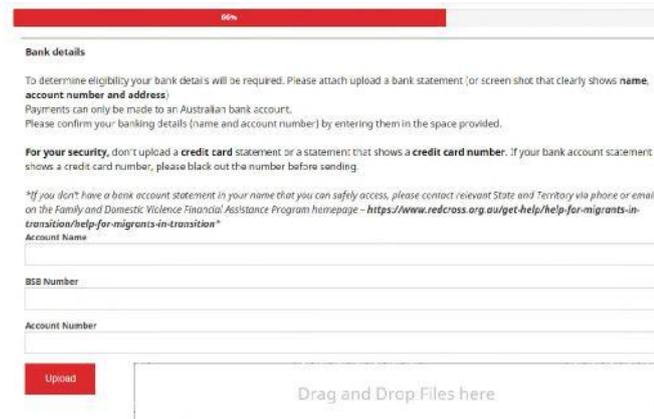
Beachten Sie bitte die Pflichtfelder! (\*)

Klicken Sie dann **NEXT**.

4. Geben Sie die Details Ihres Bankkontos an, wie sie in dem Bankauszug stehen, den Sie hochladen.

Vergewissern Sie sich, dass der Name in Ihrem Bankauszug mit dem im Antrag übereinstimmt.

Gehen Sie dann auf **UPLOAD** um Ihre Dokumente hochzuladen.

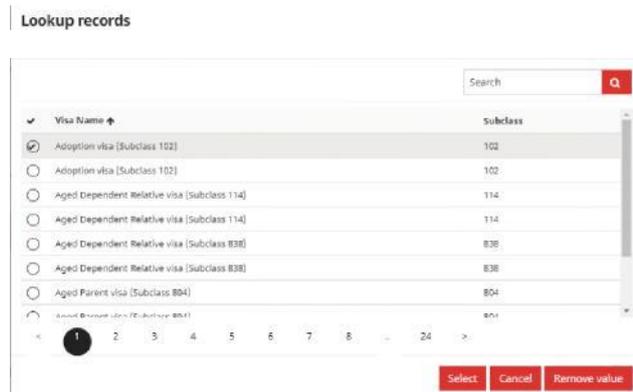


*(Sie können einen unbearbeiteten Screenshot Ihres Bankauszugs hochladen, die folgende Information MUSS jedoch angezeigt werden: Ihr Name, BSB, und Konto Nummer)*

\* Falls Sie Schwierigkeiten haben Ihre Dokumente hochzuladen, können Sie sie per Email an [Nat\\_FDV\\_Pilot@redcross.org.au](mailto:Nat_FDV_Pilot@redcross.org.au) senden.

5. Bitte weisen Sie Ihren TEMPORÄREN Visa Status nach.

Gehen Sie auf  um Ihren 'Visa Type' anzugeben.



Visa Name	Subclass
<input checked="" type="radio"/> Adoption visa (Subclass 102)	102
<input type="radio"/> Adoption visa (Subclass 102)	102
<input type="radio"/> Aged Dependent Relative visa (Subclass 114)	114
<input type="radio"/> Aged Dependent Relative visa (Subclass 114)	114
<input type="radio"/> Aged Dependent Relative visa (Subclass 838)	838
<input type="radio"/> Aged Dependent Relative visa (Subclass 838)	838
<input type="radio"/> Aged Parent visa (Subclass 804)	804
<input type="radio"/> Aged Parent visa (Subclass 804)	804

*Falls Sie nicht sicher sind, Sie Ihren Visa Status nicht nachweisen können oder Ihr Visa abgelaufen ist, wählen Sie bitte "uncertain".*

Wählen Sie dann Ihren 'Travel Document Type' indem Sie auf die Zeile klicken und die relevante Optionen auswählen.



Travel Document Type
ImmCard Number
<b>Passport</b>
Convention Travel Document - also known as a Titre de Voyage
Document for Travel To Australia (DFTTA)
PLOSS Evidence Card

Geben Sie bitte die Nummer Ihres Resisedokuments an.

Geben Sie Ihre Nationalität an indem Sie auf das rote Fragezeichen klicken.



Please provide your visa information which will be used to check you eligibility. (If your visa has lapsed or do not have these details please select 'uncertain')

Visa Type

Travel Document Type

Document Number

Nationality

Upload

Drag and Drop Files here

Lookup records

To search on partial text, use the asterisk (\*) wildcard character.

Som\*

Nationality
Somali

Klicken Sie **select**.

Klicken Sie dann **UPLOAD** um Ihr Dokument hochzuladen.

Select Cancel Remove value

6. Fall Sie mit einer FDV agency verbunden sind, welche sie zu diesem Programm verwiesen hat und die das Verweisungsformular ausgefüllt hat, klicken Sie **UPLOAD** um das Formular hochzuladen.

If you have been referred by another agency, please upload the completed Red Cross referral form.

<https://www.redcross.org.au/about/how-we-help/migration-support>

Upload

Drag and Drop Files here

*Das Verweisungsformular kann unter dem rot umkreisten Link gefunden werden.*

7. Die Hochgeladenen Dokumente werden am am unteren Ende der Seite aufgeliested.

*Um ein Dokument zu entfernen, klicken Sie auf das Papierkorbsymbol neben dem Dokumentnamen.*

Klicken Sie dann auf **NEXT**.

Documents to be submitted

- Red Cross Referral form.pdf
- Passport.pdf
- Bank Statement.pdf

Previous Next

8. Lesen Sie bitte die Geschäftsbedingungen.

*Falls Sie Fragen zu den Geschäftsbedingungen haben kontaktieren Sie uns bitte unter 1800REDCROSS damit unser Personal Ihnen weiterhelfen kann.*

*Sie können den Hinweis zur Datenschutzerklärung finden indem Sie auf den Link in Nummer 5 klicken.*

9. Klicken Sie die Box um anzuzeigen, dass Sie die Geschäftsbedingungen verstanden und akzeptiert haben.

Klicken Sie dann auf **SUBMIT**, um den Antrag einzureichen.

100%

By submitting this application you declare that:

1. All information that you have provided to Australian Red Cross as part of this application is true and correct.
2. If your application contains information or documentation believed to be false or misleading, including concealing any relevant circumstances, your application will be rejected.
3. You are not an Australian citizen or permanent resident experiencing or at risk of family and domestic violence and are in financial hardship.
4. The funds provided to you will be used for their intended purposes to meet your essential needs like accommodation, transport, children needs, food and medicine to assist you in being safe.
5. All personal information contained in your application will be collected and used as set out in our [Privacy Collection Notice](#).
6. Representatives of Australian Red Cross may contact third party organizations mentioned in your application to verify the information you have provided is correct and that those third parties may disclose such information to Australian Red Cross.
7. You understand that only one application per household will be considered.

By ticking this box, I confirm my understanding and acceptance of this declaration \*

Previous Submit

10. Sie haben den Antrag jetzt abgeschlossen.

Home > Thank you for submitting your application.

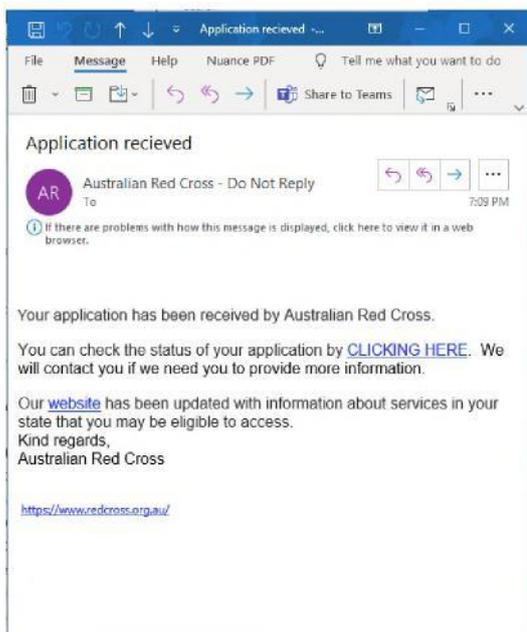
## Thank you for submitting your application.

Notifications on the progress of your application will be sent to your registered email.

Please [click here](#) to return to the Red Cross homepage.

Sie werden eine automatische Nachricht erhalten um Ihre Email-Adresse zu bestätigen.

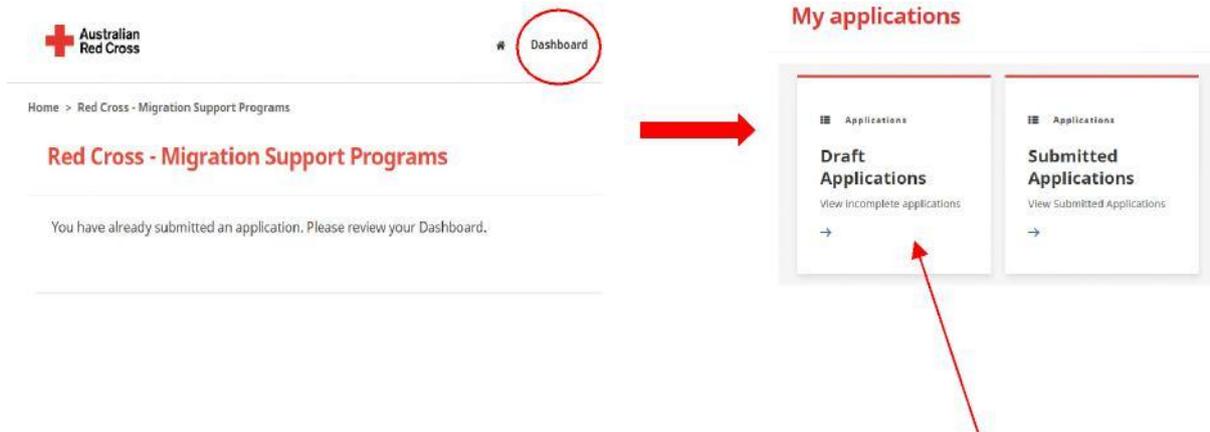
*Bitte beantworten Sie diese Email nicht.*



Ihr Antrag wird nun von unserem Personal bearbeitet und Updates zum Fortschritt Ihres Antrags werden and die von Ihnen angegebene Email-Adresse geschickt.

## Aktualisieren Ihrer Daten oder das Nachschauen des Stands Ihrer Bewerbung.

Sie können den Stand Ihrer Bewerbung jederzeit nachschauen indem Sie sich in das Portal einloggen und auf **Dashboard** oben rechts auf der Seite klicke



**Draft Applications (Antragsentwurf)**- falls wir mehr Information benötigen, wird Ihr Antrag hier angezeigt.

1. Klicken Sie auf Ihre Antrags ID (im Bild umkreist).

Home > My applications > Draft Application

### Draft Application

Application ID ↑	Application Type	Application Status	Status Last Updated Date
191522	MSP FDV 2021	More Information Required	26/05/2021

2. Lesen Sie die Anweisungen, die Ihnen mitteilen werden, welche Dokumente in Ihrem Antrag fehlen (im Bild umkreist).

## Emergency relief support for people on temporary visas

Red Cross has received funding to provide emergency relief payments to temporary visa holders in severe financial hardship, who are experiencing, or at risk, of domestic violence. To make these payments Red Cross will need you to provide some information and documentation so we can assess your application.

- Visa information
- Bank details

Please complete as much as you can and submit. You will receive notification on the progress of your application, and Red Cross will contact you if more information is required. Once you have submitted you will receive notifications informing you of the progress of this application.

Application Messages



less than a minute ago  
Modified on 26/05/2021 13:06

SEE INSTRUCTIONS HERE

From Australian Red Cross

Add Message

3. Klicken Sie auf **NEXT** um Ihren Antrag zu öffnen und Ihre Daten zu aktualisieren.
4. Klicken Sie auf **NEXT** um fehlende Dokumente beizufügen.

Home > My applications > Draft Application > Red Cross - Migration Support Programs

## Red Cross - Migration Support Programs

66%

**Bank details**

To determine eligibility your bank details will be required. Please attach upload a bank statement (or screen shot that clearly shows **name, account number and address**)  
Payments can only be made to an Australian bank account.  
Please confirm your banking details (name and account number) by entering them in the space provided.

**Please upload bank statements below**  
For your own security, do not upload a credit card statement or a bank statement that contains a credit card number.

\*If you don't have a bank account statement in your name that you can safely access, please contact relevant State and Territory via phone or email on the Family and Domestic Violence Financial Assistance Program homepage - <https://www.redcross.org.au/get-help/help-for-migrants-in-transition/help-for-migrants-in-transition>\*

Account Name  
-

BSB Number

Account Number

Upload

Drag and Drop Files here

5. Klicken Sie auf **NEXT. 9**. Klicken Sie die Box um anzuzeigen, dass Sie die Geschäftsbedingungen verstanden und akzeptiert haben.
6. Klicken Sie **SUBMIT** um den Antrag erneut einzureichen. Updates zum Fortschritt Ihres Antrags werden and die von Ihnen angegebene Email-Adresse geschickt.

**Submitted Applications** – Ihr Antrag wird von unserem Personal bearbeitet und es besteht kein Handlungsbedarf.

Home > My applications > Submitted Application

## Submitted Application

Application ID	Application Type	Application Status	Application Submitted Date	Status Last Updated Date
191922	MSP PDV 2021	Submitted	13/05/2021	13/05/2021

## Red Cross - Migration Support Programs

0%

Application ID  
191922

Application Status  
Submitted

Application Messages  
There are no records to display.

Next

## My applications

Applications

**Draft Applications**

View incomplete applications

→

Applications

**Submitted Applications**

View Submitted Applications

→