

Lorsque vous demandez un Visa de Tourisme, les renseignements sont alors complets après la saisie du point de sortie (« Which place in India be your point of exit »)

Cliquez alors sur le bouton **Submit**

Pour les visas Affaires : compléter les champs : « Please provide Two referees' ...in France » et « Please provide ...in India ». NE SAISIR QU'UNE SEULE ADRESSE SUR CHAQUE DESTINATION

Cliquez ensuite sur le Bouton **Submit**

Une confirmation d'enregistrement s'affiche sur la forme suivante :

Nom du demandeur : + WebRefNo (nous vous conseillons de noter ce numéro dans le cas où vous rencontreriez des problèmes pour télécharger ou imprimer le formulaire)

A la question : **Do you want to add a new application?**, cliquer sur **NO** même dans le cas où vous auriez plusieurs demandes à enregistrer.

Une nouvelle page s'affiche avec un tableau récapitulatif concernant le prix du visa, les prestations de VFS .

Cliquer alors sur « Download Application form »

Une nouvelle page avec le N° de référence VFS, le N° de passeport ainsi que les prénoms et noms du voyageur s'affiche.

Afin d'obtenir le(s) formulaire(s) de demande, cliquer sur « Download »

Une fenêtre s'affiche vous demandant d'ouvrir ou enregistrer le fichier. Choisir « Ouvrir » et votre formulaire de demande de visa s'affichera. Il suffira alors d'imprimer la demande.