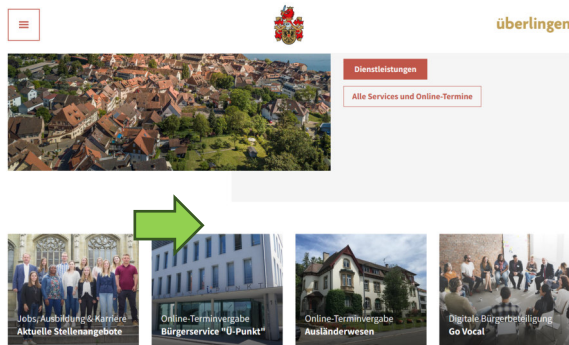


Virtueller Ü.-Punkt Schritt-für-Schritt

Termin buchen -> **Zugang zum Virtuellen Ü.-Punkt** -> **im Virtuellen Ü.-Punkt**

1.



Auf der Städtischen Homepage www.ueberlingen.de, scrollen Sie auf der Startseite nach unten und klicken anschließend auf das entsprechende Bild (siehe Bild 1) „Online-Terminvergabe Bürgerservice Ü.-Punkt“.

2.

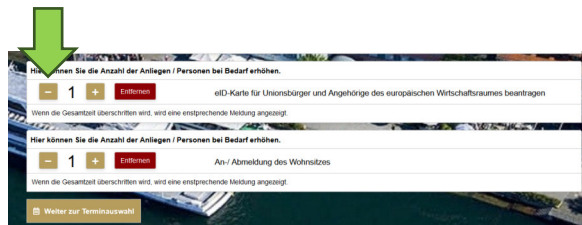
Sie gelangen in unser Terminbuchungstool.

Hier klicken Sie für Termine im Virtuellen Ü.-Punkt auf den rechten Button.

Anschließend wählen Sie Ihr Anliegen mit Klick auf die entsprechende Unterkategorie und das Anliegen aus.



3.



Weiter Anliegen hinzufügen:
Scrollen Sie auf der Seite wieder nach oben. Dort werden Ihnen weitere mögliche Anliegen angezeigt. Klicken Sie einfach auf das gewünschte Anliegen, um es ebenfalls auszuwählen oder erhöhe die Anzahl (siehe Bild 3) bzw. Personen mit Klick auf „+“.

Klicken Sie auf den Button „Weiter zur Terminauswahl“

4.

Wählen Sie den gewünschten Tag und die gewünschte Uhrzeit mit Klick auf die farbig hinterlegten Felder.

5.

Bitte geben Sie hier Ihre Daten ein. Die Angabe der Email-Adresse ist bei Terminen im Virtuellen Ü.-Punkt erforderlich, damit wir Ihnen den Zugangslink zukommen lassen können. Mit der Angabe Ihrer Telefonnummer helfen Sie uns, Sie zu erreichen.

Stimmen Sie dem Hinweis zum Datenschutz zu und buchen Ihren Termin durch Klick auf den Button „Termin jetzt verbindlich reservieren“.

Alle Angaben zum Termin werden nochmals aufgeführt. Den Reservierungs-Code benötigen Sie nicht.

6.

Sie erhalten eine Bestätigungsmail an die angegebene Email-Adresse. Darin ist der Zugangslink zum Virtuellen Ü.-Punkt enthalten, auf den Sie kurz vor Ihrem gebuchten Termin klicken. Im Anhang der Email finden Sie wichtige Informationen zu Ihrem Termin.

7.

Wenn Sie den Termin nicht wahrnehmen können, verwenden Sie untenstehende Schaltflächen, um den Termin zu ändern oder abzusagen.

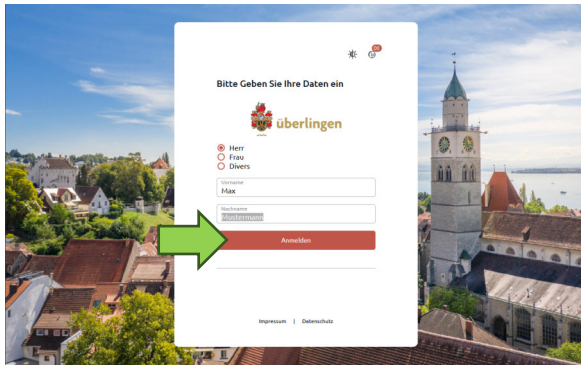
[Termin ändern](#) [Termin absagen](#)

Falls doch mal etwas dazwischenkommt, können Sie den Termin über die Buttons am Ende der Email ändern oder absagen.

8.

Über den Link gelangen Sie zur Startseite des Virtuellen Ü.-Punkts. Bitte geben Sie hier nochmals Ihre Daten ein und stimmen der Datenschutzbestimmung zu. Mit Klick auf den Button „Live Beratung starten“ werden Sie nach kurzer Wartezeit an unseren virtuellen Schalter weitergeleitet.

9.



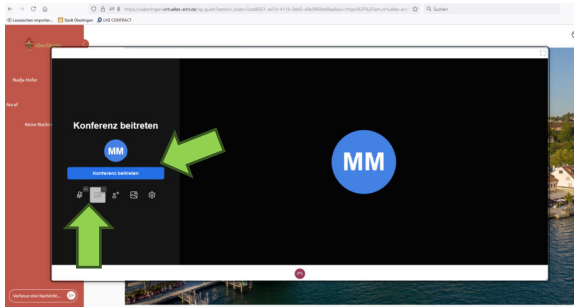
Systembedingt muss hier nochmals Vorname und Name eingegeben werden. Klicken Sie nach der Eingabe auf den Button „Anmelden“

10.

Sie sind jetzt am virtuellen Schalter.

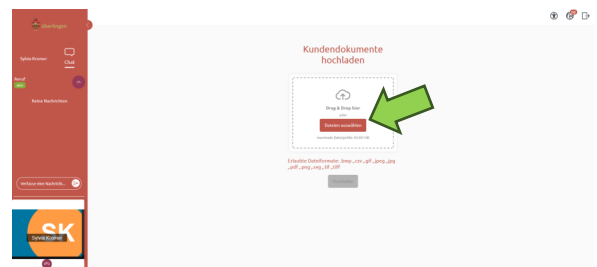


11.

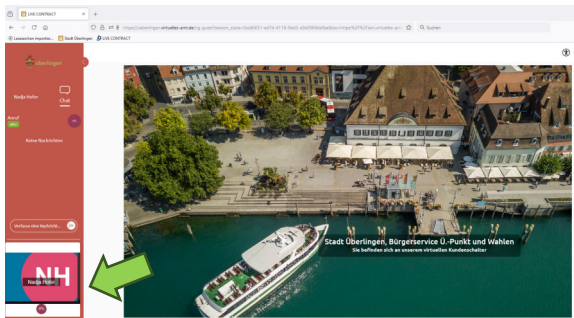


Schalten Sie Ihr Mikrofon und Ihre Kamera mit Klick auf die entsprechenden Symbole ein. Klicken Sie auf den Button „Konferenz beitreten“.
Sie sehen jetzt Ihre Sachbearbeiterin auf dem Bildschirm und können uns Ihr Anliegen mitteilen.
Zur Identitätsprüfung halten Sie uns Ihr Ausweisdokument in Ihre Kamera.

12. Nach der Freigabe durch Ihre Sachbearbeiterin können Sie Ihre vorbereiteten Dokumente im virtuellen Amt einreichen. Dazu haben wir zwei Möglichkeiten:
Ziehen Sie die Dateien per Drag & Drop in das virtuelle Postfach oder klicken Sie auf „Ordner auswählen und hochladen“ und wählen Sie die gewünschten Dateien aus.
Wählen Sie die Dateien aus dem Ordner aus, in dem Sie sie zuvor gespeichert haben.



13.



Während der Bearbeitung Ihres Anliegens sehen Sie Ihre Sachbearbeiterin im Fenster links unten. Dokumente, die bearbeitet werden, sehen Sie statt des Fotos im großen Fenster.

14.

Dokumente können Sie auf Ihrem Touch-Screen direkt unterzeichnen oder Sie erhalten im Videochat eine Hidden-TAN. Das ist ein Fenster, in dem Sie per Mausklick unser Logo freirubbeln und den sich darunter befindenden Code eingeben. Klicken Sie anschließend auf den Button „Bestätigen“. Ihre Unterschrift erscheint als rechtskräftige digitale Unterschrift auf dem Dokument.

15.

Bezahlungen erfolgen ebenfalls direkt im Virtuellen Ü.-Punkt.

Hierfür müssen Sie die Bezahlung an den Bürgerservice Ü.-Punkt durch Klick auf den Button „Eingaben bestätigen“ freigeben und wechseln durch Klick auf den Button „Bezahlungsseite öffnen“ zur Auswahl Ihres Bezahlverfahrens.

Zahlverfahrensauswahl

Zahlungsvorgangsdaten	
Zahlungsempfänger	Bürgerbüro
Gesamtbetrag	7,50 EUR
Verwendungszweck	167562-01 Mustermann, Max

Kreditkarte	Paypal
Bezahlen	Bezahlen

Bezahlvorgang abbrechen

Sie können zwischen der Bezahlung mit Kreditkarte oder Paypal durch Klick auf den entsprechenden Button „Bezahlen“ wählen.

Sie werden an das entsprechende Zahlverfahren weitergeleitet und geben dort Ihre Bezahl Daten ein.




Zahlungsdaten

Betrag	7,50 EUR
Kaufdatum	06.08.26, 11:44:12
Händler	Stadt Überlingen (DE)
Karteninhaber	
Kartennummer	
Gültig bis	
Kartenzahlnummer	




PayPal

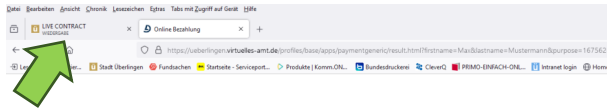
Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

[E-Mail-Adresse vergessen?](#)

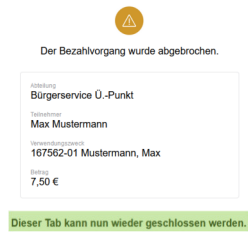
oder

[Abbrechen und zurück zu Große Kreisstadt Überlingen](#)


☒ Deutsch
 ☐ English



Ggf. müssen Sie nach erfolgter Zahlung wieder oben in Ihrem Browser in den Tab des Virtuellen Ü.-Punkts wechseln.



16.



Nach Freigabe durch Ihre Sachbearbeiterin können Sie Ihre Dokumente über den Button „Download“ auf Ihr Gerät herunterladen und bei Ihnen speichern oder ausdrucken.

17.

Nach Abschluss Ihres Termins gelangen Sie auf diese Seite. Sollten aus irgendeinem Grund die Verbindung während des Termins unterbrochen werden, loggen Sie sich über Ihren Zugangslink wieder ein. Ihre Sachbearbeiterin wird Sie dann wie in Schritt 8 – 11 beschrieben, wieder in den Virtuellen Ü.-Punkt eintreten lassen.

