

# Anleitung für den Onlineterminkalender:

Nachdem Sie den Onlinekalender aufgerufen haben, müssen Sie:

1. Sich als erstes entscheiden, welche Dienstleistung Sie in Anspruch nehmen möchten. Hinter der jeweiligen Dienstleistung ist ein kleines Informationsfeld mit dazugehörigen Hinweisen. Anschließend klicken Sie auf „**Weiter**“.

The screenshot shows the 'Fragen zum Termin' step. At the top, there is a progress bar with five icons: a question mark (active), a calendar, a document, an eye, and a person. Below the progress bar, the text reads '1. Fragen zum Termin' and 'Bitte treffen Sie eine Auswahl:'. The main question is 'Welche Dienstleistung möchten Sie in Anspruch nehmen?' with the instruction 'Wählen Sie bitte eine Antwort aus!'. There are three radio button options: 'Zuzug aus dem Ausland' (selected, with a red arrow pointing to it), 'Zuzug aus dem Inland 1 - 2 Personen', and 'Zuzug aus dem Inland 3 und mehr Personen'.

2. Sie wählen dann einen angebotenen Termin aus und klicken auf „**Weiter**“.

The screenshot shows the 'Terminauswahl' step. At the top, the progress bar has the second icon (calendar) active. The text reads '2. Terminauswahl' and 'Bitte wählen Sie den für Sie passenden Termin aus.'. Below this, there is a calendar for April 2021. The date '23' is highlighted in a yellow box. To the right of the calendar, there is a list of 'Freie Termine für Freitag, 23.04.2021' with radio button options for times: 08:15, 08:45 (selected), 09:15, 09:45, 10:15, 10:45, and 11:15. At the bottom, there are two legend items: 'Freie Termine' with a question mark icon and 'Ausgewählter Tag' with a question mark icon. At the very bottom, there are two buttons: '« Zurück' and 'Weiter »'.

3. Anschließend füllen Sie die Datenmaske mit Ihren persönlichen Daten aus, entscheiden ob Sie bei „**Bemerkungen**“ noch eine zusätzliche Information hinterlassen möchten und bei „**Terminerinnerung per Email**“ ob und wann Sie eine Erinnerung haben möchten. Abschließend können Sie Ihre Daten vorübergehend Speichern um diese bei einer direkten, weiteren Terminnutzung zu verwenden und müssen dann noch den **Hinweis auf die Datenschutzerklärung und die Datenschutzhinweise** bestätigen. Direkt danach geht es mit einem Klick auf „**Weiter**“ direkt zur Prüfansicht.

## Terminbuchung - Samtgemeinde Lachendorf

Fragen    Terminauswahl    **Daten**    Prüfen    Bestätigung

3. Persönliche Daten  
Die mit einem \* gekennzeichneten Felder sind Pflicht.

Anrede    Herr

\* Vorname    Tobias

\* Nachname    Brüsting

\* Straße    Oppershäuserstraße 1

\* PLZ    29331

\* Ort    Lachendorf

\* Telefon    05145970136

\* E-Mail    tobias.bruesting@lachendorf.de

Bemerkung    Test

Terminerinnerung per E-Mail    keine

Persönliche Daten auf lokalem Rechner merken ⓘ

\*  [Datenschutzerklärung](#) und [Datenschutzhinweise](#) gem. Art. 13, 14, 21 DSGVO gelesen und akzeptiert.

« Zurück    Weiter »

4. Nach der Prüfung Ihrer Daten können Sie auf „**Buchen**“ klicken.

Fragen      Terminauswahl      Daten      Prüfen      Bestätigung

3. Prüfen & Buchen

**Bitte prüfen Sie Ihre Angaben und klicken Sie dann auf 'Buchen'.**

Anschließend erhalten Sie eine Bestätigungsmail. Der Versand der E-Mail erfolgt unverschlüsselt.

Termin:

**Freitag, 23.04.2021**  
**08:45 Uhr**

bei:

**Samtgemeinde Lachendorf**  
Oppershäuserstraße 1  
29331 Lachendorf  
Tel.: 051459700  
Fax: 05145970111  
✉ [poststelle@lachendorf.de](mailto:poststelle@lachendorf.de)  
🏠 <https://www.lachendorf.de>

Ihre Angaben:

Anrede:	<b>Herr</b>
Vorname:	<b>Tobias</b>
Nachname:	<b>Brüsting</b>
Straße:	<b>Oppershäuserstraße 1</b>
PLZ:	<b>29331</b>
Ort:	<b>Lachendorf</b>
Telefon:	<b>05145970136</b>
E-Mail:	<b>tobias.bruesting@lachendorf.de</b>
Bemerkung:	<b>Test</b>
Welche Dienstleistung möchten Sie in Anspruch nehmen?	<b>Zuzug aus dem Ausland</b>

« Zurück      Buchen »

5. Sie erhalten nun die folgende Bestätigungsanzeige und eine entsprechende - teilanonymisierte - Bestätigungsemail.

## Terminbuchung - Samtgemeinde Lachendorf

Fragen    Terminauswahl    Daten    Prüfen    Bestätigung

Vielen Dank für Ihre Terminbuchung.

Termin:

**Freitag, 23.04.2021**  
**08:45 Uhr**

bei:

**Samtgemeinde Lachendorf**  
Oppershäuserstraße 1  
29331 Lachendorf  
Tel.: 051459700  
Fax: 05145970111  
✉ [poststelle@lachendorf.de](mailto:poststelle@lachendorf.de)  
🌐 <https://www.lachendorf.de>

Benötigte Unterlagen:

- Ausweisdokument
- Geburts-/Heiratsurkunde (n)
- Wohnungsgeberbestätigung / ggf. Eigentümer
- ggf. Übersetzer






Bestätigung gesendet

Eine entsprechende Bestätigungs-E-Mail ist soeben an **tobias.bruesting@lachendorf.de** gesendet worden.

⚠ Falls Sie in den nächsten Minuten keine E-Mail erhalten, schauen Sie bitte in dem **Spam-Ordner** Ihres E-Mail Kontos nach.

Termin in Kalender übernehmen

Ihren Termin können Sie mit einem Mausklick in Ihren Kalender übernehmen. Klicken Sie dazu auf den Namen des Kalender-Programms oder auf "Anderer Kalender". Bei "Google" und "Yahoo" wird der Termin erfasst und Sie müssen nur noch den Termin speichern. Bei "Outlook", "iCal" und "Anderer Kalender" erscheint das Dateidownload-Fenster. Bitte klicken Sie auf "Öffnen", damit sich das Kalender-Programm automatisch öffnet. Anschließend speichern Sie den Termin.

 Google    Outlook    iCal    Yahoo    Anderer Kalender

Anzeigen/Drucken    Weiterer Termin

6. Sie können den Termin in Ihren digitalen Terminkalender übernehmen, Anzeigen, Drucken oder auch einen weiteren Termin buchen.

## Terminbuchung - Samtgemeinde Lachendorf

Fragen    Terminauswahl    Daten    Prüfen    Bestätigung

Vielen Dank für Ihre Terminbuchung.

**Termin:**  
**Freitag, 23.04.2021**  
**08:45 Uhr**

**bei:**  
**Samtgemeinde Lachendorf**  
Oppershäuserstraße 1  
29331 Lachendorf  
Tel.: 051459700  
Fax: 05145970111  
✉ [poststelle@lachendorf.de](mailto:poststelle@lachendorf.de)  
🌐 <https://www.lachendorf.de>

**Benötigte Unterlagen:**

- Ausweisdokument
- Geburts-/Heiratsurkunde (n)
- Wohnungsgeberbestätigung / ggf. Eigentümer
- ggf. Übersetzer

**Bestätigung gesendet**

Eine entsprechende Bestätigungs-E-Mail ist soeben an **tobias.bruesting@lachendorf.de** gesendet worden.

⚠ Falls Sie in den nächsten Minuten keine E-Mail erhalten, schauen Sie bitte in dem **Spam-Ordner** Ihres E-Mail Kontos nach.

**Termin in Kalender übernehmen**

Ihren Termin können Sie mit einem Mausklick in Ihren Kalender übernehmen. Klicken Sie dazu auf den Namen des Kalender-Programms oder auf "Anderer Kalender".  
Bei "Google" und "Yahoo" wird der Termin erfasst und Sie müssen nur noch den Termin speichern.  
Bei "Outlook", "iCal" und "Anderer Kalender" erscheint das Dateidownload-Fenster. Bitte klicken Sie auf "Öffnen", damit sich das Kalender-Programm automatisch öffnet.  
Anschließend speichern Sie den Termin.

[G Google](#)   [📅 Outlook](#)   [🍏 iCal](#)   [Y Yahoo](#)   [📅 Anderer Kalender](#)

Anzeigen/Drucken    Weiterer Termin

7. Bewahren Sie die E-Mail bitte unbedingt bis zu Ihrem Termin auf. Die E-Mail enthält auch einen Link mit dem sie den Termin ändern oder absagen können.

automailer@terminland.de | Lac Bruesting, Tobias  
Terminbuchung Fr, 23.04.2021 08:45 Uhr - Samtgemeinde Lachendorf

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

**Achtung!**  
Bitte bewahren Sie diese E-Mail bis zu Ihrem Termin auf!

**Folgender Termin wurde gebucht:**

**Freitag, 23.04.2021  
08:45 Uhr**

bei:  
**Samtgemeinde Lachendorf**

Oppershäuserstraße 1  
29331 Lachendorf  
Tel.: 051459700  
Fax: 05145970111  
E-Mail: [poststelle@lachendorf.de](mailto:poststelle@lachendorf.de)  
Website: [www.lachendorf.de](http://www.lachendorf.de)

**Ihre Angaben**

Vorname: Txxxxxxxxxxxx  
Nachname: Bxxxxxxxxxxxx

Benötigte Unterlagen:

- Ausweisdokument
- Geburts-/Heiratsurkunde (n)
- Wohnungsgeberbestätigung / ggf. Eigentümer
- ggf. Übersetzer

**Termin in Kalender übernehmen**

Ihren Termin können Sie mit einem Mausklick in Ihren Kalender übernehmen. Klicken Sie dazu auf den Namen des Kalender-Programms oder auf "Anderer Kalender". Bei "Google" und "Yahoo" wird der Termin automatisch erfasst und Sie müssen diesen nur noch speichern. Bei "Outlook", "iCal" und "Anderer Kalender" erscheint das Dateidownload-Fenster. Bitte klicken Sie auf "Öffnen", damit sich das Kalender-Programm automatisch öffnet. Anschließend speichern Sie den Termin.

[Google](#)  
[Outlook](#)  
[iCal](#)  
[Yahoo](#)  
[Anderer Kalender](#)

**Hinweis für Terminänderung oder -stornierung**

Für den Fall, dass Sie diesen Termin ändern oder stornieren müssen, klicken Sie bitte [hier](#) und folgen Sie den Anweisungen.

Wenn das Klicken nicht funktioniert, geben Sie bitte folgende Adresse in Ihren Internet-Browser ein:  
[https://www.terminland.de/Samtgemeinde\\_Lachendorf/storno.aspx?atc=1651944249lie34044](https://www.terminland.de/Samtgemeinde_Lachendorf/storno.aspx?atc=1651944249lie34044)

Mit freundlichen Grüßen  
Samtgemeinde Lachendorf