

Anleitung Terminbuchung für Nationale Visa (Aufenthalt über 90 Tage) VFS Global

ACHTUNG: Termine für subsidiär Schutzberechtigte können nicht über VFS Global gebucht werden. Bitte nutzen Sie hierfür den folgenden Link:

https://service2.diplo.de/rktermin/extern/choose_realmList.do?request_locale=de&locationCode=subs

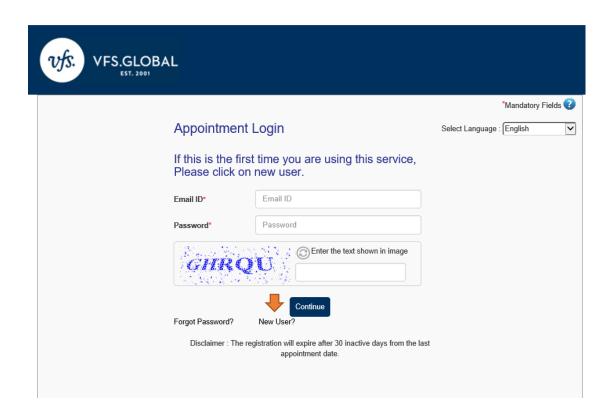
Nutzen Sie folgenden Link um auf die Terminbuchungsseite zu gelangen:

http://www.vfsglobal.com/Germany/Iraq/schedule-an-appointment.html

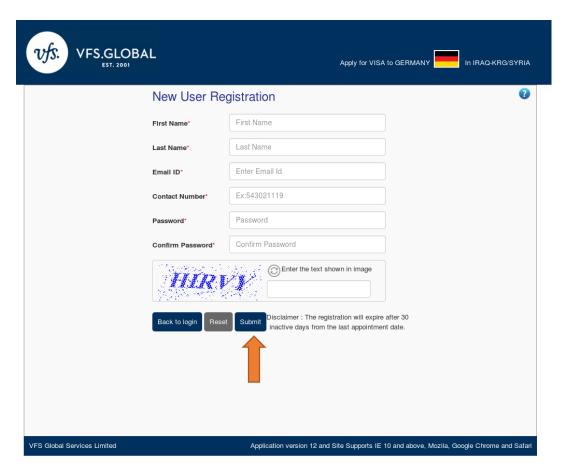
Klicken Sie auf "Please click here for appointments"

Registrierung

Bevor Sie einen Termin buchen können, müssen Sie sich registrieren.



Klicken Sie unten auf "New User?"



Füllen Sie die Felder aus:

a. First Name: Vorname

b. Last Name: Nachname

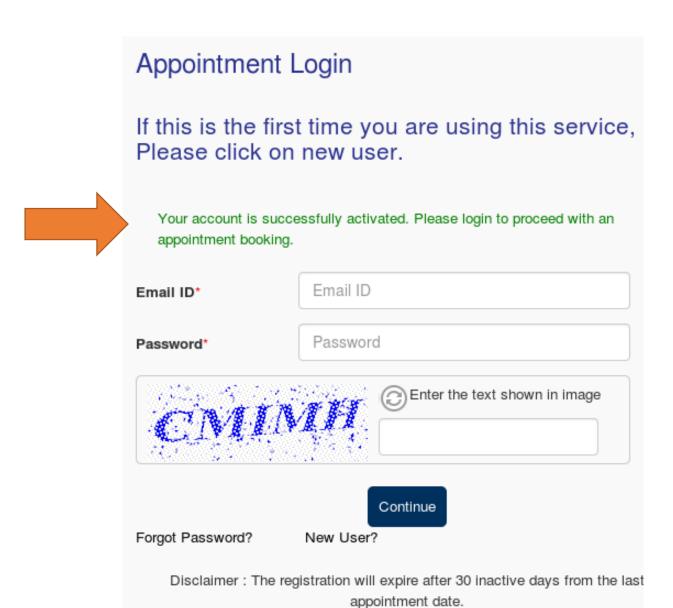
- c. E-Mail ID: Tragen Sie hier die E-Mailadresse ein, auf die Sie später auch die Terminbestätigung erhalten wollen.
- d. Contact Number: Tragen Sie hier eine Telefonnummer ein, unter der Sie erreichbar sind.
- e. Password: tragen Sie hier ein selbst gewähltes Passwort ein. Dieses brauchen Sie später zum Einloggen, bewahren Sie also gut auf. Das Passwort sollte mindestens aus 8 und höchstens 15 Buchstaben bestehen mit mindestens einem Großbuchstaben und einem Sonderzeichen (\$ @ # \$! % * ? &)
- f. Confirm Password: Wiederholen Sie das ausgesuchte Passwort hier noch einmal zur Bestätigung.
- g. Enter the text shown in image: Tragen Sie die Buchstaben ein, die Sie sehen.
- h. Klicken Sie auf "Submit"

Nach dem sie "submit" gedrückt haben, bekommen Sie eine E-Mail mit dem Betreff "Welcome" von der Adresse donotreply@vfshelpline.com. Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner, falls die E-Mail nicht bei Ihnen eingeht.

Dear Applicant, Your account has been successfully created with the credentials entered by you. Please note your application details will be saved for 15 calendar days in case no activity is observed. Once you schedule an appointment your application will be available till your appointment date. Please click on below link to activate your account. This link will be valid only for 2 days from the date of registration. ActivateAccount If the link is not working, copy below link into your web browser and activate the account. https://www.vfsglobalservices-germany.com/Global-Appointment/Account/ActivateAccount?q=rdawldFrfTlg0WLRaTiU/uLb6hlRfk/ XSXF6AQvc6W0YSm2ETG2RPdJQxd47V7UE+Lxx6m0u4EAlcE0LForABxdD0ljP5+fu//0S70s9jfYktTZSZ+EhltSvAlEHvfMOk+6Lw3oZXo15yfLX3evXGYC/SjC3ekn2ld71ATUwcN+yM+8u7gGXJUFzucdiHPtQBTqWcJaAlCT1sg68Wa0yQ== Thank you. Regards, Visa Application Centre Helpdesk Team

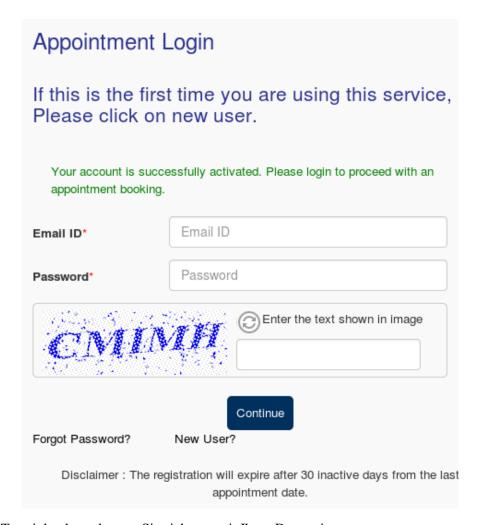
Partnering Governments. Providing Solutions.

Klicken Sie auf "Activate Account" um die Registrierung abzuschließen. Dieser Link ist nur für zwei Tage nach Registrierung gültig. Sollte dieser Link nicht funktionieren, können Sie die darunter stehenden Link in Ihren Browser kopieren um Ihre Registrierung abzuschließen. Nachdem Sie auf "Active Account" geklickt haben, öffnet sich ein weiteres Fenster.



In grün wird angezeigt, dass Sie sich erfolgreich registriert haben!

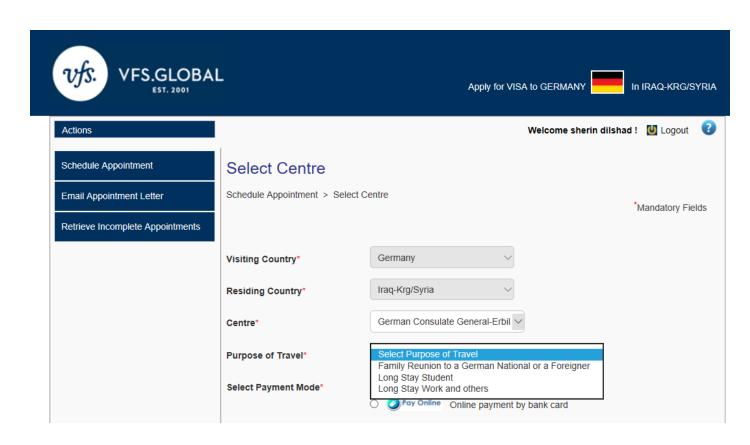
Terminbuchung



- 1. Zur Terminbuchung loggen Sie sich nun mit Ihren Daten ein.
 - Email ID: Tragen Sie hier die E-Mailadresse ein, die Sie für die Registrierung genutzt haben.
 - Password: Tragen Sie das von Ihnen gewählte Passwort ein.
 - Enter the text shown in image: tragen Sie die Buchstaben ein, die Sie sehen.
 - Klicken Sie auf "Continue".



Bitte wählen Sie auf der linken Seite "Schedule Appointment" aus.



Nutzen Sie die Pfeilfelder, um den richtigen Termin zu buchen.

- Visiting Country: dies bleibt immer gleich "Germany"
- Residing Country: dies bleibt auch gleich Iraq-KRG/Syria
- Centre:

Zur Auswahl stehen: "German Consulate General Erbil" und "IOM Iraq".

Bitte wählen Sie "German Consulate General Erbil", wenn Sie einen Termin der folgenden Kategorien buchen wollen:

- Familiennachzug zum deutschen Staatsangehörigen oder Ausländer ohne Flüchtlingsbezug / Familiy Reunion to a German National or Foreigner (not a refugee)
- "Longstay Student" für Studenten- und Sprachkursvisa
- "Work and Other" für Arbeitsaufnahme und Wiedereinreise

Bitte wählen Sie "IOM Iraq", wenn Sie einen Termin zum "Familiennachzug zum anerkannten Flüchtling" buchen wollen.

Die Kategorien lassen sich erst öffnen, wenn Sie das richtige "Centre" ausgewählt haben.

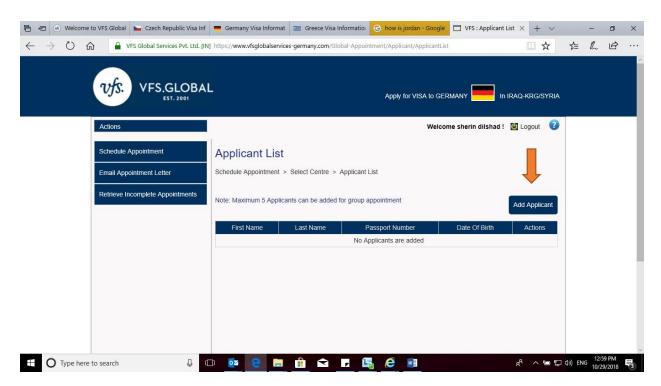
ACHTUNG: Termine für subsidiär Schutzberechtigte können nicht über VFS Global gebucht werden. Bitte nutzen Sie hierfür den folgenden Link:

https://service2.diplo.de/rktermin/extern/choose_realmList.do?request_locale=de&locationCode=subs

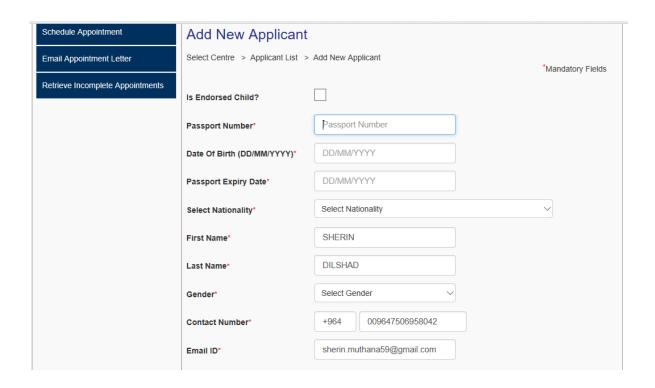
Select Payment Mode.

Zur Auswahl stehen:

- Online payment by bank card: Kreditkartenzahlung, am Ende des Buchungsprozess können Sie per Kreditkarte zahlen. Bitte wählen Sie auf jeden Fall diese Option, wenn Sie sich außerhalb des Iraks befinden.
- Pay at Bank Mode: Dies ist nur für Personen möglich, die sich in der Region Kurdistan Irak befinden. Weitere Informationen dazu befinden sich unter http://www.vfsglobal.com/Germany/Iraq/schedule-an-appointment.html



Klicken Sie auf "Add Applicant"



Tragen Sie alle Informationen für die Person, die einen Termin möchte hier ein.

• Passport Number = Passnummer

Achtung: Sollten Sie keinen Pass besitzen, jedoch im Besitz einer UNHCR Flüchtlingsregistrierung sein, können Sie diese Nummer hier angeben. Bitte tragen Sie die Nummer jedoch ohne das Minuszeichen (-) ein.

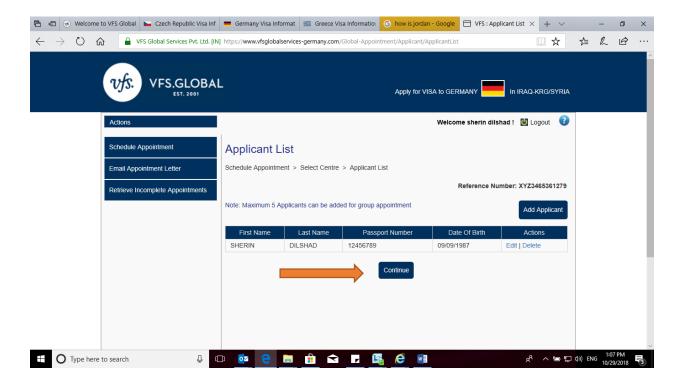
- Date of Birth = Geburtsdatum
- Passport Expiry Date = Ablaufdatum des Passes
- Select Nationality = bitte wählen Sie die Staatsangehörigkeit des Antragstellers aus
- First Name = Vorname
- Last Name = Nachname
- Gender = Geschlecht
- Contact Number = Telefonnummer
- E-Mail ID = E-Mailadresse

Klicken Sie auf "submit".

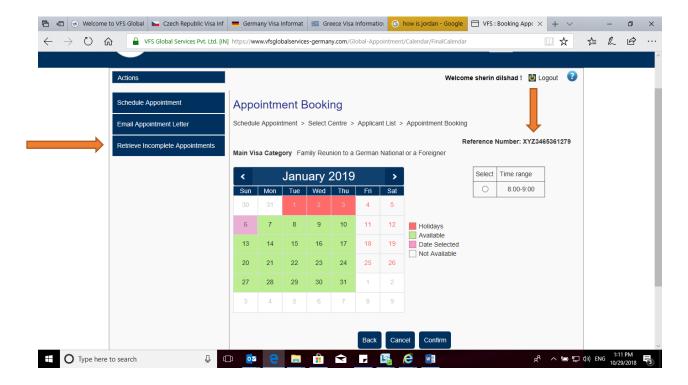
Wenn Sie einen Termin für mehrere Personen gleichzeitig buchen möchten (z.B. für Familien), dann klicken Sie nochmal auf "add Applicant" und geben Sie die Informationen für die anderen Antragsteller ein.

Für IOM Termine können maximal 15 Familienmitglieder einen gemeinsamen Terminbuchen. Für Termine im Generalkonsulat können maximal vier Familienmitglieder einen gemeinsamen Termin buchen.

Nach dem Sie die Informationen eingetragen haben, klicken sie auf "continue".



Schreiben Sie sich jetzt bereits Ihre **Referenznummer** auf. Sollte der Buchungsprozess unterbrochen werden, können Sie mit dieser Nummer unter "**Retrieve Incomplete Appointments**" die Buchung auch später fortführen.

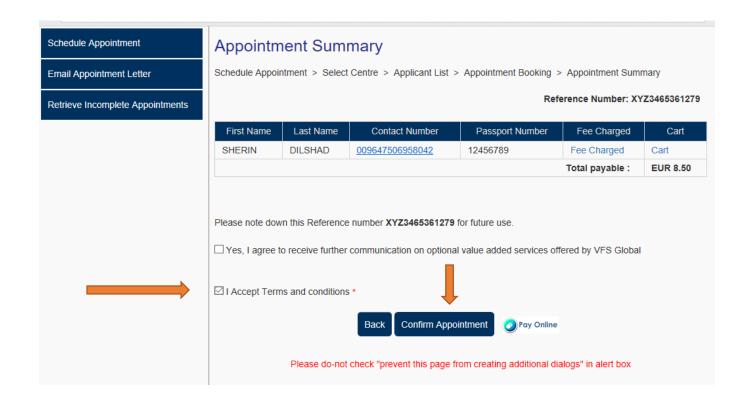


Wählen Sie das Datum und die Zeit für Ihren Termin aus.

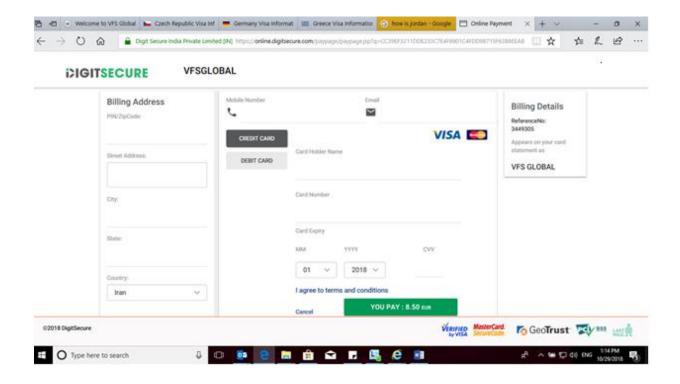
- Rot markiert sind Ferientage,
- Grün markiert sind Tage, an denen noch Termine frei sind,
- Pink markiert ist der von Ihnen gewählte Termin,
- Weiß markiert bedeutet, dass an diesem Tag keine Termine mehr frei sind.

Klicken Sie auf "Confirm".

Danach öffnet sich eine weitere Seite (s. Screenshot), bei der Sie "I accept Terms and conditions" wählen und auf "confirm Appointment" klicken.



Kreditkartenzahlung



Wählen Sie Debit Card (Debitkarte) oder Credit Card (Kreditkarte) aus, geben den Namen des Kartenbesitzers, die Kontonummer sowie das Ablaufdatum der Karte ein. Nach dem Sie die Zahlung durchgeführt haben, ist der Buchungsprozess abgeschlossen und die Terminbestätigung wird Ihnen per E mail zugesendet.

Sie können Ihre Terminbestätigung ebenfalls jederzeit unter "Email Appointment letter " einsehen.