

Weitere Informationen zum Termin:

Falls Ihnen die Teilnahme an einem Termin nicht möglich ist, haben Sie die Möglichkeit, den Termin umzubuchen oder zu stornieren.

Klicken Sie einfach auf "**Umplanen**". Diese Funktion steht Ihnen jedoch nur in der Bestätigungsemail zur Verfügung, daher ist es ratsam, diese zu speichern. Eine weitere (einfachere) Möglichkeit besteht darin, die Datei im Anhang (ics) auszuwählen. Dadurch wird Ihr Termin direkt in Ihrem Kalender abgespeichert, und Ihnen stehen die oben genannten Funktionen direkt im Termin zur Verfügung.