

**Besoin de plus d'informations sur votre rendez-vous ?**

Si vous ne pouvez pas y assister, pas de souci ! Vous pouvez le modifier ou l'annuler facilement en cliquant sur « **Replanifier** » — le lien se trouve dans le courriel de confirmation, alors pensez à le garder sous la main.

Encore plus simple : ouvrez le fichier joint (.ics) pour ajouter le rendez-vous directement à votre calendrier. De cette manière, toutes les options pour le gérer seront à portée de clic, directement depuis votre calendrier.