

Anleitung zur Anmeldung im Terminbuchungsportal

So melden Sie sich im Terminbuchungsportal an

Es gibt mehrere Möglichkeiten, sich im Terminbuchungsportal anzumelden. Je nachdem, ob Sie bereits ein Konto haben, Ihr Passwort vergessen haben oder ein neues Konto erstellen möchten, erklären wir Ihnen die Schritte im Folgenden.

Schritt 1: Zugang zur Website

Öffnen Sie die Website des Terminbuchungsportals in Ihrem Browser. Der Link wurde Ihnen per E-Mail zugesendet.

Schritt 2: Registrierung oder Anmeldung

Anmeldeoption

Abbildung / Screenshot

a) Direkte Anmeldung

Wenn Sie bereits im Terminbuchungsportal registriert sind, können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten anmelden.

Benötigte Daten:

E-Mail-Adresse (meistens die **Firmen-E-Mail-Adresse**) und Ihr Passwort.

1. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
2. Geben Sie Ihr Passwort ein.
3. Klicken Sie auf **[ANMELDEN]**.

b) Passwort anfordern

Wenn Sie sich im Medical Center angemeldet und das Patientenformular ausgefüllt haben, das Terminbuchungsportal jedoch noch nie genutzt haben oder Ihr Passwort vergessen haben, können Sie ein neues Passwort anfordern. Ihre E-Mail-Adresse (meistens die Firmen-E-Mail-Adresse) ist bereits im System hinterlegt.

1. Klicken Sie auf **[PASSWORT ANFORDERN]**.
2. Es öffnet sich ein Dialogfenster:
3. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
4. Klicken Sie auf **[ABSENDEN]**.
5. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail.

c) Neu registrieren

Wenn Sie noch kein Konto haben, können Sie sich ein neues Benutzerkonto erstellen. Geben Sie, falls vorhanden, Ihre Firmen-E-Mail-Adresse an.

1. Auf **[NEU REGISTRIEREN]** klicken.
2. Formular ausfüllen (mind. die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder).
3. Auf **[REGISTRIEREN]** klicken.
4. Bestätigungs-E-Mail erhalten.
5. Den Link in der E-Mail anklicken, um die Registrierung abzuschließen.