

Anleitung Terminabsage/verschiebung myInsel

1. Anmeldung bei myInsel

Melden Sie sich zunächst mit Ihren Zugangsdaten bei myInsel an.

2. Navigieren zur Rubrik „Besuche“

Klicken Sie nach der Anmeldung im Hauptmenü auf „Besuche“.

Hier sehen Sie eine Übersicht aller geplanten Termine.

3. Auswahl des zu stornierenden oder zu verschiebenden Termins

Wählen Sie den Termin aus, den Sie absagen oder verschieben möchten, indem Sie auf diesen Termin klicken.

Es öffnet sich eine Detailansicht des Termins mit weiteren Optionen.

4. Termin stornieren

Klicken Sie auf den Button „Termin absagen“.

Ein neues Fenster öffnet sich, in dem Sie den Grund für die Absage angeben müssen.

Wählen Sie den passenden Grund aus der Liste aus. Ihnen stehen zwei Optionen zur Auswahl:

- myInsel: Termin absagen (kein neuer Termin)
- myInsel: Termin verschieben

5. Kommentar und Absage bestätigen

Falls Sie den Termin verschieben möchten, können Sie im Kommentarfeld einen neuen Terminwunsch angeben. Notieren Sie dort bitte das gewünschte Datum und die Uhrzeit, wenn möglich.

Klicken Sie anschliessend auf „Absage bestätigen“, um den Vorgang abzuschliessen.

6. Bestätigungsnachricht

Sie erhalten eine Nachricht von myInsel, die Ihnen die erfolgreiche Absage des Termins bestätigt.

In der Nachricht sind alle relevanten Informationen zur Absage oder Verschiebung enthalten.

7. Wartelisten Funktion

Für bestimmte Termine besteht die Möglichkeit, sich auf eine Warteliste setzen zu lassen. Wählen Sie dazu einfach das Feld „Auf Warteliste setzen“ aus. Sie werden benachrichtigt, sobald ein früherer Termin für Sie verfügbar ist. So bleiben Sie flexibel und können möglicherweise schneller einen passenden Termin wahrnehmen.

8. Hinweise zur Online-Terminabsage

Termine können in der Regel bis spätestens 12 Stunden vor dem geplanten Termin online abgesagt werden. Je nach Klinik und Art des Termins gelten jedoch abweichende Fristen. In einigen Fällen muss die Absage spätestens 24 oder 48 Stunden vor dem Termin erfolgen.