

Ramona Reinhart - Terminbuchung

Schritt 1: Buchung

Termine werden über die **Schaltfläche „Termin buchen“** im Kalender ausgewählt. Ist ein Termin durch das Anklicken der Uhrzeit reserviert, müssen Daten wie die Adresse, Telefonnummer und Mailadresse angegeben werden. Erst nach vollständiger Eingabe und Bestätigung meiner AGB / Datenschutzerklärung ist der Termin angefragt. **Eine Terminbestätigung erfolgt nach manueller Prüfung an die angegebene Mailadresse.**

Schritt 2: Bezahlung

Die Termine werden ausschließlich per Vorkasse bezahlt.

Dazu wird eine separate Mail mit der Rechnung als PDF an die angegebene Mailadresse versendet (der Absender ist rechnungsversand@lexoffice.de). Der Erhalt der Mail ist von Kundenseite sicherzustellen. Die Rechnungsstellung erfolgt entweder innerhalb von 24h nach Buchung oder jeweils am Monatsersten. **Der Rechnungsbetrag ist bei Erhalt, spätestens aber 48h vor Beginn des (ersten) Termins (bei mehreren gebuchten Terminen) zu begleichen.** Dazu stehen die Optionen Überweisung bzw. PayPal-Zahlung mit Käuferschutz zur Verfügung. Sollten Termine **rechtzeitig** (bis zu 48h vor Terminbeginn) storniert werden, erstatte ich den Differenzbetrag selbstverständlich **innerhalb von 10 Werktagen** zurück.

Schritt 3: Termin

Im Termin ist ein Link zu meinem Skype-Profil angegeben (Bestätigungsmail). **Bitte schreibe mich vor Terminbeginn über den Link an.** Ich rufe dich dann zu unserem Termin an. Es bleibt dir überlassen, ob du deine Kamera an- oder auslassen möchtest.

Bei Fragen oder Problemen kannst du mich jederzeit kontaktieren! 🙋

Viele Grüße

Ramona