

Meetings-Änderung - bitte an den IBA senden.

Alle mit * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt sein.

Bitte gewünschte Änderungen zu bestehenden Meetings eintragen.

Struktur:

Intergruppe: *

Region: *

Meeting: *

Allgemein:

Gruppenname:

Sprache:*

Zusätzliche Informationen zum Meeting:

Offenes Meeting:

Zugangsdaten:

Für Online oder Hybrid-Meetings (gleichzeitig Online und Real) bitte Online-Zugangsdaten angeben.

Datum / Zeit:

Wochentag: *

Uhrzeit (HH:MM): *

Pause:

Ja

Wochentag an dem dieses Meeting wiederholt wird

Ort:

Adresse: *

Zusätzliche Informationen zur Adresse:

Typ: *

Barrierefrei:

Ja

Postanschrift:

Postanschrift:

Zusätzliche Postanschrift Informationen:

Postversand ist nur erwünscht, wenn eine Postanschrift angegeben wurde

Privat Empfänger DSE-ID:

Zu Händen:

Post-Dokumentenzahl:

Vorübergehend keine Post:

GDK: * GDA: * 422: * IG: * RG: *

Ja

Kontakt

Offizielle Kontaktstelle oder Kontakthandy:

Dienst Meetingskontakt:

Privater Meetingskontakt DSE-ID:

Beginn: *

Ende: *