Mail Betreff:

**<<Meeting\_MERC\_Name>>, <<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>>,**

**<<Meeting\_MERC\_Start\_Date\_Meeting\_Time\_Zone\_MERC>> - <<Meeting\_MERC\_End\_Date\_Meeting\_Time\_Zone\_MERC>>**

Sehr geehrte/r <<Account\_Title\_Desc\_GLBL>> <<Account\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_LastName>>,

wir freuen uns, Ihnen heute Ihre Anmeldung zum <<Meeting\_MERC\_Name>> in <<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>> am <<Meeting\_MERC\_Start\_Date\_Meeting\_Time\_Zone\_MERC>> bestätigen zu können.

Die detaillierten Veranstaltungs- und Reiseinformationen werden wir Ihnen ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung zusenden.

Für Fragen und weitere Informationen steht Ihnen <<User\_name>>, Tel: +43 1 2060-92473

Lilly\_Austria\_CMS@lilly.com jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

<<User\_Name>>

Ihr

Lilly Customer Meeting Service Team