|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| <<Account\_Title\_Desc\_Glbl>> <<Account\_Name>>  <<Address\_GLBL\_Line\_1\_Adrs\_Txt\_GLBL>>  <<Address\_GLBL\_Zip\_Postal\_Code\_GLBL>> <<Address\_GLBL\_City\_GLBL>> |  |  | |
|  |  | | <<Today\_\_s>> |

**<<Meeting\_MERC\_Name>>**

<<Meeting\_MERC\_Date\_of\_Event\_MERC\_\_s>> - <<Meeting\_MERC\_End\_Date\_of\_Event\_MERC\_\_s>>

<<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>>

Sehr geehrte/r <<Account\_Title\_Desc\_Glbl>> <<Account\_LastName>>,

wir freuen uns, Ihnen heute alle Informationen bezüglich Ihrer Teilnahme an der oben genannten Veranstaltung zusenden zu können.

Bitte lesen Sie diese sorgfältig durch und überprüfen Sie sie auf ihre Richtigkeit. Sollte etwas nicht korrekt sein, kontaktieren Sie <<User\_Name>> unter Tel: +43 1 2060-92473 order Email: Lilly\_Austria\_CMS@lilly.com

**Kongressort und Programm**

Die Veranstaltung beginnt am: <<Meeting\_MERC\_Start\_Time\_In\_Meeting\_Time\_Zone>>

und endet am: <<Meeting\_MERC\_End\_Time\_In\_Meeting\_Time\_Zone\_MERC>>.

Die aktuelle Agenda finden Sie auf der offiziellen Webseite zum Kongress:

<<Meeting\_MERC\_Event\_Website\_MERC>>

**Registrierung und Programm**

Ihre Kongressunterlagen erhalten Sie am Lilly Hospitality Desk in der Hotel-Lobby von:

<<Form\_BadgeAvailabilityInformation>>.

Wir haben Sie für die Tagung registriert. Ihre Kongressunterlagen erhalten Sie direkt am Registrierungsschalter im Kongresszentrum.

**Unterkunft**

Wir haben für Sie ein Zimmer inklusive Frühstück im folgenden Hotel gebucht:

<<Travel\_Itinerary\_MERC\_Hotel\_Name\_MERC>>,

<<Account\_MERC\_Primary\_Addr\_Line1\_GLBL>>

<<Account\_MERC\_Primary\_Addr\_Line2\_GLBL>>

<<Account\_MERC\_Primary\_Addr\_City\_GLBL>>

<<Form\_websiteofhotel>>

Anreise: <<Meeting\_Participant\_MERC\_Date\_of\_Check\_In\_MERC\_\_s>>

Abreise:<<Meeting\_Participant\_MERC\_Date\_of\_Check\_Out\_MERC\_\_s>>

Check-in Zeit: <<Form\_Checkintime>>

Bei Ihrer Ankunft benötigt das Hotel gegebenenfalls Ihre Kreditkarte für Ihre persönlichen Extras, wie Internet, Telefon, TV oder Minibar, die Sie bitte direkt bei Ihrer Abreise an der Hotelrezeption begleichen.

**An- und Abreise (Flug und/oder Bahn)**

Ihre persönlichen Reisedaten entnehmen Sie bitte Ihrem Reiseplan:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Flug/  Bahn | E-Ticket Number | Gesellschaft | Abreise  Flughafen  /Station | | Ankunft  Flughafen  /Station | |
| <<Travel\_Itinerary\_MERC\_RecordType>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>> | <<Travel\_Itinerary\_MERC\_Confirmation\_Number\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>> | <<Travel\_Itinerary\_MERC\_Vendor\_Name\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>> | <<Travel\_Itinerary\_MERC\_Sgmnt\_Bgin\_TS\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>> | <<Travel\_Itinerary\_MERC\_Dprtr\_Trmnl\_Nm\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>>  <<Travel\_Itinerary\_MERC\_Bgn\_Sttn\_Nm\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>> | <<Travel\_Itinerary\_MERC\_Sgmnt\_End\_TS\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>> | <<Travel\_Itinerary\_MERC\_Arrvl\_Trmnl\_Nm\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>>  <<Travel\_Itinerary\_MERC\_End\_Sttn\_Nm\_MERC>><<Travel\_Itinerary\_MERC\_Start>> |

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie einen gültigen Ausweis oder Reisepass sowie die oben genannte Bestätigungsnummer zum Check-in zur Hand haben.

**Ein Transfer vom Flughafen zum Hotel/Kongress ist für Sie organisiert**. Sie werden nach der Gepäckausgabe von einem Fahrer mit einem Lilly Schild in der Ankunftshalle erwartet.

***Oder***

Bitte nehmen Sie sich nach Ihrer Ankunft am Flughafen ein Taxi für die Fahrt zum Hotel/Kongress.

**Ansprechpartner**

Falls Sie vor Ort Fragen zum Kongress haben, wenden Sie sich bitte jederzeit an <<User\_Name>> unter <<User\_Phone>>

Bitte beachten Sie, dass in Übereinstimmung mit den pharmazeutischen Richtlinien Lilly keine zusätzliche Bewirtung außerhalb der Veranstaltung übernimmt. Begleitpersonen sind grundsätzlich nicht erlaubt. Lilly darf kein Unterhaltungsprogramm organisieren bzw. Kosten für Unterhaltung übernehmen.

Wir freuen uns darauf, Sie in <<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>> begrüßen zu dürfen und wünschen Ihnen eine interessante Fortbildung!

Mit freundlichen Grüßen,

<<Meeting\_MERC\_Meeting\_Owner\_MERC>>