|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| <<Account\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_Name>>  <<Address\_GLBL\_Line\_1\_Adrs\_Txt\_GLBL>>  <<Address\_GLBL\_Line\_2\_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\_Sfx\_Nm\_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 hinsichtlich ihrer Richtigkeit. Sollte etwas nicht korrekt sein, kontaktieren Sie uns bitte: <<User\_Name>> unter Tel: +43 1 2060-92473 oder Email: Lilly\_Austria\_CMS@lilly.com

**Veranstaltungsort und Ablauf**

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 im Anhang oder unter<<Meeting\_MERC\_Event\_Website\_MERC>>.

**Unterkunft**

Wir haben für Sie ein Zimmer inklusive Frühstück in folgendem 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\_hotelwebsite>>

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.bei Abreise direkt mit dem Hotel abrechnen.

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

Ihre persönliche 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/ Veranstaltungsort 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 vom Flughafen zum Hotel/ Veranstaltungsort.

**Ansprechpartner:**

Für etwaige Fragen vor Ort wenden Sie sich bitte jederzeit an <<User\_Name>> unter <<User\_Phone>>

ODER

Für etwaige Fragen vor Ort wenden Sie sich bitte an den Lilly Hospitality Desk in der Lobby des Hotels.

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!

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