**Veranstaltungsinformationen**

**Kongressort**

Der Kongress beginnt am <<Meeting\_MERC\_Date\_of\_Event\_MERC\_\_s>> um <<Meeting\_MERC\_Start\_Time\_of\_Meeting\_MERC\_\_e>> Uhr.

**Hotel**

*<<Form\_insert Hotel name>>*

*<<Form\_insert Hotel address>>*

**Registrierung und Programm**

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

Wir möchten Sie im Besonderen auf unser Symposium hinweisen und würden uns über Ihre Teilnahme sehr freuen:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum, Zeit | Titel | Beschribung | Ort | Sitzung | Endzeit |
| <<Agenda\_Item\_MERC\_Start>>  <<Agenda\_Item\_MERC\_Start\_Time\_MERC>> | <<Agenda\_Item\_MERC\_Start>>  <<Agenda\_Item\_MERC\_Name>> | <<Agenda\_Item\_MERC\_Start>>  <<Agenda\_Item\_MERC\_Agenda\_Item\_Description\_MERC>> | <<Agenda\_Item\_MERC\_Start>>  <<Agenda\_Item\_MERC\_Room\_MERC>> | <<Agenda\_Item\_MERC\_Start>>  <<Agenda\_Item\_MERC\_Session\_Type\_MERC>> | <<Agenda\_Item\_MERC\_Start>>  <<Agenda\_Item\_MERC\_End\_Time\_MERC>> |

Wir laden Sie sehr herzlich zum gemeinsamen Abendessen im <<Form\_BreakfastLocation>> am <<Form\_Datedinner>> um *<<Form\_BreakfastStarttime>>*. Ein Bustransfer ist für Sie um <<Form\_bustransfertime>> vom Kongresszentrum zum Restaurant organisiert. (oder: Das Restaurant ist vom Kongresszentrum sehr gut zu Fuß in ca. .... Minuten erreichbar).

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

**Transfer zum Flughafen**

Wir haben für Sie einen Transfer zum Flughafen organisiert. Eine entsprechende Information finden Sie anbei in Ihren Unterlagen. Sollten sich Ihre Abreisedaten ändern oder Sie den Transfer nicht in Anspruch nehmen, kontaktieren Sie uns bitte <<User\_Name>> unter <<Form\_mobilenumber>>.

**Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Kongressteilnahme!**