|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| <<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>> |

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

herzlichen Dank für Ihre Teilnahme an unserer Veranstaltung <<Meeting\_MERC\_Name>> vom <<Meeting\_MERC\_Date\_of\_Event\_MERC\_\_s>> - <<Meeting\_MERC\_End\_Date\_of\_Event\_MERC\_\_s>> in <<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>>.

Wir hoffen die Veranstaltungsinhalte haben Ihre Erwartungen erfüllt und Sie hatten ausreichend Gelegenheit für interessante Gespräche.

Anbei finden Sie unser Reisekostenabrechnungsformular. Bitte vervollständigen Sie dieses und senden es unterschrieben mit den Originalbelegen innerhalb von 30 Tagen an uns zurück.

Eli Lilly GmbH

Lilly Customer Meeting Service Team

Kölblgasse 8-10

1030 Wien

Sollten Sie Unterstützung benötigen, kontaktieren Sie: <<User\_Name>> unter Tel: +43 1 2060-92473 Fax: +43 1 71178 552 oder Lilly\_Austria\_CMS@lilly.com

Wir freuen uns darauf, Sie wieder auf einer unserer Veranstaltungen begrüßen zu dürfen und wünschen Ihnen bis dahin alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen,

<<Form\_Meetingownertitle>>

<<Form\_Meetingownername>>