**Informationen zur Veranstaltung**

**Veranstaltungsort**

**Hotel**

*<<Form\_insert Hotel name>>*

*<<Form\_insert Hotel address>>*

Check-in Hotel time: *<<Form\_insert CheckIn Hotel time>>*

Check-out Hotel time: *<<Form\_insert CheckOut Hotel time>>*

Persönliche Extras bitten wir Sie bei Abreise direkt an der Rezeption zu begleichen.

Frühstück wird

von: *<<Form\_BreakfastStarttime>>*

bis: *<<Form\_BreakfastEndtime>>*

in <<Form\_BreakfastLocation >> für Sie bereitgestellt.

Wireless Internet Zugang ist <<Form\_WifiAccess>> im Hotel verfügbar.

**Anmeldung und Tagungsmaterial**

Bitte registrieren Sie sich am: <<Form\_RegistrationDeskOpening time>>

am Lilly-Informations- Counter: <<Form\_RegistrationDeskLocation>>.

Sie erhalten dort Ihre Tagungsunterlagen sowie Ihr Namensschild.

**Zertifizierung/Teilnahmebescheinigung**

Die Veranstaltung wurde zur Zertifizierung eingereicht. Jeder Tag wird separat bewertet. Bitte denken Sie deshalb daran, sich an allen Veranstaltungstagen in die Unterschriftenliste mit Ihrem Barcode einzutragen. Die Teilnahmebescheinigung erhalten Sie am Veranstaltungsende am Lilly-Informations-Counter. ***falls zutreffend***

**Entfernung zum Veranstaltungsort: *falls VA Ort und Hotel unterschiedlich***

Das Hotel ist ungefähr <<Form\_HotelCongressDistanceinKM>> vom Veranstaltungsort entfernt. Mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichen Sie diesen wie folgt: <<Form\_PublicTransportDirections>>

***Oder*** zu Fuß: (***falls zutreffend***)

<<Form\_OnFootDirections>>

**Transfer zum Veranstaltungsort *falls VA Ort und Hotel unterschiedlich***

Der Lilly-Shuttle vom Hotel zum Veranstaltungsort fährt wie folgt:

Hotel – Veranstaltungsort:

<<Form\_HCDate1>> <<Form\_HCTime1>>

<<Form\_HCDate2>> <<Form\_HCTime2>>

<<Form\_HCDate3>> <<Form\_HCTime3>>

Veranstaltungsort – Hotel

<<Form\_CHDate1>> <<Form\_CHTime1>>

<<Form\_CHDate2>> <<Form\_CHTime2>>

<<Form\_CHDate3>> <<Form\_CHTime3>>

**Ihr Kontakt/Ansprechpartner während der Veranstaltung**

Für Fragen stehen Ihnen unsere Mitarbeiter am Lilly-Informations-Counter gerne zur Verfügung. Die Öffnungszeiten sind:

<<Form\_InsertInfoDeskMeeting >>

kontaktieren Sie bitte jederzeit:

<<User\_name>>

<<User\_Phone>>

<<User\_Email>>

Ihr Kontakt vor Ort:

<<Form\_KongressOnsiteContactName>>

<<Form\_KongressOnsiteContactDetails>>

Ihre Lilly-Kontakt vor Ort:

<<Form\_LillyOnsiteContactName>>

<<Form\_LillyOnsiteContactDetails>>

**Abreise-Transfer *– falls zutreffend***

Wir haben einen Transfer für Ihre Fahrt zum Flughafen/Bahnhof 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 unter: <<Form\_OnsiteContactDetailsDeparture>>

***Oder*** am Lilly-Informations-Counter.

Bitte achten Sie bei Ihrer Abholung in der Lobby des Hotels auf unseren Mitarbeiter mit Lilly-Schild.

**Krankenwagen/Medizinischer Notfall, Feuerwehr oder Polizei *- falls zutreffend***

Polizei: 110  
Krankenwagen/Medizinischer Notfall: 112

Feuerwehr: 112

**Persönliche Sicherheit**

Bitte verschaffen Sie sich für Ihre eigene Sicherheit einen Überblick im Hotel über die Notfall/Evakuierungspläne sowie die Vorgehensweise des Hotels.

**Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltung!**