[Inglés](#kix.hk6rjccggdyu) / Portugués / Francés / Tailandés / Vietnamita / Español

Inglés

| **Breve**:  An email sent to the confirmed attendees of the event. Se enviará a través de customer.io  **Público objetivo**:  Confirmed attendees of the event |
| --- |

**Subject:** Final preparations for [EVENT NAME]

## Lista de viaje: esto es lo que necesitas

Hola [PARTNER NAME],

¡Estás listo para asistir a [EVENT NAME], que tendrá lugar el [DD Mmm YYYY] en [VENUE]!

You are all set to attend [EVENT NAME], happening from [DD Mmm YYYY] to [DD Mmm YYYY] at [VENUE]!

He aquí una lista de los artículos necesarios para tu viaje:

1. Pasaporte
2. Visa *(si corresponde)*
3. Covid-19 vaccination certificate   
   *Check your documents and make sure you are in compliance with all Covid-19 travel requirements of [COUNTRY OF EVENT].*
4. Certificado válido de vacunación contra la fiebre amarilla  *Para viajeros procedentes de países endémicos de fiebre amarilla, sigue los requisitos establecidos por tu país. La vacunación debe realizarse como mínimo 14 días antes del viaje.*(Como vas a viajar el [DD Mmm YYYY], deberías haberte vacunado antes de o el día [DD Mmm YYYY].)
5. Una copia digital o impresa del itinerario de viaje
6. Vestimenta informal elegante para la conferencia
7. Atuendo de etiqueta para la cena de gala

In this email, we have also included the travel itinerary and event agenda for your reference.

Si tienes alguna pregunta, entra en contacto con nosotros por [live chat](https://deriv.com/?is_livechat_open=true) o [WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send/?phone=35699578341&text&type=phone_number&app_absent=0).

Si tienes alguna pregunta, entra en contacto con el gestor de tu país [NAME], en [EMAIL ADDRESS] o [WHATSAPP NO] (WhatsApp).

We look forward to seeing you at the conference/seminar/trip!