[Angielski](#kix.hk6rjccggdyu) / Portugalski / Francuski / Tajska / Wietnamski / Hiszpański

Angielski

| **Krótko**:  E-mail wysłany do potwierdzonych uczestników wydarzenia. Zostanie wysłane za pośrednictwem customer.io  **Grupa docelowa**:  Confirmed attendees of the event |
| --- |

**Temat:** Ostateczne przygotowania do [EVENT NAME]

## Podróżna lista kontrolna: oto, czego Państwo potrzebują

Witamy [PARTNER NAME],

Są Państwo gotowi do wzięcia udziału w naszym wydarzeniu [EVENT NAME], które odbędzie się w dniu [DD Mmm YYYY] pod adresem [VENUE]!

Są Państwo gotowi do wzięcia udziału w naszym wydarzeniu [EVENT NAME], które odbędzie się od [DD Mmm YYYY] do [DD Mmm YYYY] pod adresem [VENUE]!

Oto lista przedmiotów niezbędnych podczas podróży:

1. Paszport
2. Wiza *(jeśli dotyczy)*
3. Świadectwo szczepienia przeciwko Covid-19   
   *Sprawdź swoje dokumenty i upewnij się, że spełniasz wszystkie wymagania dotyczące podróży związane z Covid-19 w [COUNTRY OF EVENT].*
4. Ważne świadectwo szczepienia przeciwko żółtej febrze  *Dla podróżnych z krajów endemicznych żółtej febry proszę przestrzegać wymogów określonych przez Państwa kraj. Szczepienie należy wykonać nie później niż 14 dni przed podróżą.*(Ponieważ podróżuje Pan/Pani w dniu [DD Mmm YYYY], powinien/powinna Pan/Pani otrzymać szczepienie przed lub w dniu [DD Mmm YYYY].)
5. Cyfrowa lub wydrukowana kopia planu podróży
6. Elegancki, swobodny strój na konferencję
7. Czarny strój na uroczystą kolację

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

If you have any questions, please contact us via [live chat](https://deriv.com/?is_livechat_open=true) or [WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send/?phone=35699578341&text&type=phone_number&app_absent=0).

W razie jakichkolwiek pytań prosimy kontaktować się z menedżerem krajowym, [NAME], pod adresem [EMAIL ADDRESS] lub [WHATSAPP NO] (WhatsApp).

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