

# Eine Kampagne mit dem Add-on awisto e-Marketing

awisto business solutions GmbH  
Version 1.0

---

## Inhalt

Dieses Handbuch stellt Ihnen das Add-on awisto e-Markting für Microsoft Dynamics™ CRM 4.0 vor und führt Sie exemplarisch durch eine E-Mail-Kampagne.

## Haftungsausschluss

Die awisto business solutions GmbH sichert weder die Vollständigkeit noch die technische Genauigkeit dieses Dokumentes zu. Um die jeweils aktuelle Version dieses Dokumentes zu erhalten, nehmen Sie bitte mit der awisto business solutions GmbH Kontakt auf.

Kein Teil dieser Dokumentation darf ohne die vorherige ausdrückliche schriftliche Zustimmung durch die awisto business solutions GmbH in irgendeiner Form reproduziert, verändert oder übersetzt, mittels elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verteilt werden.

Die Nutzung und Verwendung der Software oder Softwarekomponenten, der Instruktionen und Hinweise ist ausschließlich im Rahmen einer entsprechenden Lizenzvereinbarung mit der awisto business solutions GmbH gestattet.

Hiermit wird darauf hingewiesen, dass die awisto business solutions GmbH durch ihre Partnerfirmen möglicherweise Rechte auf Reproduktionen von Dokumenten dieser Partnerfirmen eingeräumt wurden. Diese Rechte gehen durch das vorliegende Dokument nicht auf Kunden oder andere Dritte über. Die in diesem Dokument dargestellten Konzepte stellen keinesfalls ein Vertragsangebot hinsichtlich der Realisierung von Projekten und/ oder der Lizenzierung von Produkten durch die awisto business solutions GmbH dar.

Die in diesem Dokument beschriebene Software ist lizenzrechtlich geschützt und darf nur im Rahmen einer entsprechend gewährten Lizenz verwendet oder kopiert werden. Für Fehler der Software oder der Ausstattung, die nicht im Lieferumfang der awisto business solutions GmbH oder ihren verbundenen Unternehmen enthalten sind, wird keine Gewährleistung übernommen, eine Haftung für durch sie verursachte Schäden ist ausgeschlossen.

Alle in diesem Dokument verwendeten Warenzeichen, registrierten Warenzeichen und Dienstleistungsmarken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber in den Vereinigten Staaten sowie anderen Ländern. Microsoft, Microsoft Windows und andere Microsoft Produkte sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Microsoft Inc. in den U.S.A. und anderen Ländern. Weitere Warennamen werden ohne Gewährleistung einer freien Verwendung verwendet.

## Einleitung

Zu einem typischen Arbeitstag im Marketing gehört das Versenden von E-Mail-Newslettern. Tagtäglich sollen hunderte bis tausende von E-Mails an einen bestimmten Empfängerkreis verschickt werden.

Vom Hochladen der E-Mail-Vorlage, über das Versenden der Informationen, bis hin zur genauen Überwachung der Aussendung – es ist alles dabei, was Sie zur problemlosen Versendung der E-Mails benötigen. Mit ein paar wenigen Klicks ist die Arbeit erledigt und Sie brauchen lange nicht mehr so viel Zeit für einen einfachen Newsletter wie zuvor.

Mit diesem Tutorial möchten wir Ihnen das Add-on awisto e-Marketing für Microsoft Dynamics™ CRM 4.0 vorstellen. Damit Sie sich einen Eindruck der Leistungsfähigkeit verschaffen können, führen wir Sie exemplarisch durch eine komplette Kampagne.

## Definition der Kampagne

Sie arbeiten in der Marketingabteilung eines mittelständischen Unternehmens und planen zur Vorstellung und Vermarktung eines neuen Produkts einen Webcast in zwei Wochen. Für diesen Webcast möchten Sie an einen bestimmten Empfängerkreis E-Mail Einladungen versenden und legen als erstes in Ihrem CRM-System eine Kampagne an um mit dem Prozess zu starten.

### Der Rahmen - die Kampagne

Sie greifen unter **Vertrieb** auf den Menüpunkt **Kampagnen** zu und legen sich unter dem Button **Neu** eine neue Kampagne an. Sobald sich das Kampagnenfenster geöffnet hat, tragen Sie in die vorgesehenen Felder alle wichtigen Informationen ein. Sie geben der Kampagne den **Namen** des Webcasts und wählen den **Kampagnentyp** - in diesem Fall **Veranstaltung** - und den **Status „Bereit zum Start“** aus.

Tragen Sie zusätzlich das heutige Datum als **vorgeschlagenes Startdatum** ein und benennen Sie als **Enddatum** den Tag, an dem der Webcast stattfindet.

Über das Diskettensymbol in der Werkzeugleiste speichern Sie Ihre neuangelegte Kampagne. Automatisch wird der Kampagnencode hinzugefügt und Sie bekommen den Zugang zu den Menüpunkten auf der linken Seite.

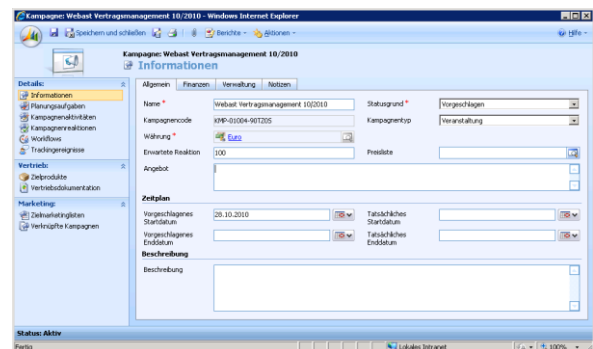


Abbildung 1: Kampagne

### Der Empfängerkreis - Marketinglisten

Anschließend wählen Sie die Marketinglisten mit den Empfängern für die Webcasteinladung als Zielmarketinglisten für diese Kampagne aus, indem Sie in der linken Navigationsleiste auf **Zielmarketinglisten** klicken und unter dem Button **Hinzufügen** in der Werkzeugleiste die richtigen Marketinglisten mit der Kampagne verknüpfen.

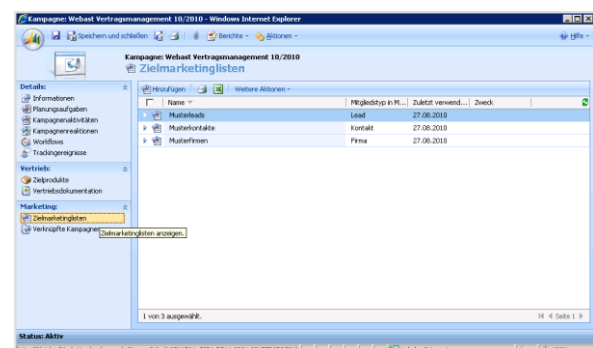


Abbildung 2: Zielmarketinglisten

## Vorbereiten - die Vorlage

Nachdem Sie die Kampagne angelegt haben, brauchen Sie als nächstes den E-Mail-Einladungstext. Dazu haben Sie von Ihrer Agentur eine vorbereitete, in HTML gesetzte, E-Maileinladung bekommen. Alternativ können Sie zum Testen den Einladungstext natürlich selbst entwerfen. Die fertige Vorlage laden Sie nun in das CRM-System hoch.

Eine extern angefertigte Vorlage ist natürlich nicht die einzige Möglichkeit zur Gestaltung Ihrer Aussendungen. Alternativ können Sie z.B. über zentral bereitgestellte erweiterte (Newsletter-) Vorlagen die Einladung ohne HTML-Kenntnisse in Ihrem Corporate Design entwerfen. Diese Möglichkeit werden Sie im Rahmen des Tutorial noch kennenlernen.

## Der Rahmen - die Serien-E-Mail Vorlage

Dazu legen Sie sich unter **Vertrieb | Marketing** eine neue Serien-E-Mail Vorlage an. Öffnen Sie mit dem Button **Neu** eine neue Vorlage und wählen Sie den **Typ der Vorlage** aus - bei diesem Webcast wäre es eine Veranstaltungsinformation - und geben Sie der Vorlage einen **Namen**. Zusätzlich wählen Sie die **Sprache** der E-Mail und den **Statusgrund**.

Wichtig bei der Vorlage ist die Engine. Sie gibt an, wie die Vorlage vom System verarbeitet wird. Sie wählen hier **HTML mit Platzhaltern** aus.

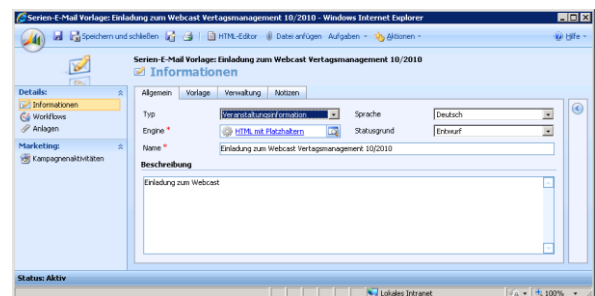


Abbildung 3: Die Vorlage

## Die HTML-Vorlage hochladen

Zum Einfügen der Inhalte wechseln Sie auf den Reiter **Vorlage** und fügen per Copy&Paste den HTML-Text ein.

Speichern Sie danach die Vorlage über das Diskettensymbol ab.

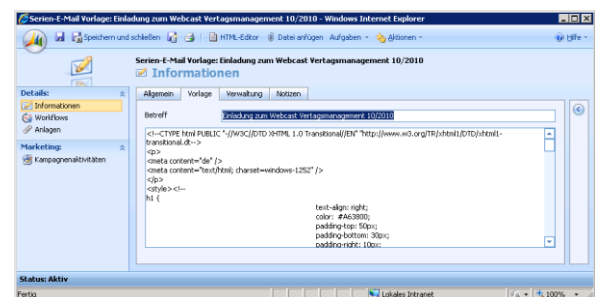


Abbildung 4: HTML einfügen

## Der Veranstaltungsflyer als Anlage

Als Anlage zur E-Mail schicken Sie den Veranstaltungsflyer mit. Dieser liegt auf Ihrem Server als PDF-Dokument.

Für die Anlagen sehen Sie in der linken Werkzeugleiste den Menüpunkt **Anlagen**. Als **Typ** wählen Sie **Datei** aus. Den **Namen** der Anlage können Sie frei vergeben.

Nach dem Speichern fügen Sie die Datei der Anlage zu. Über **Durchsuchen** finden Sie das PDF-Dokument und über **Anfügen** laden Sie das Dokument zur Anlage hoch.

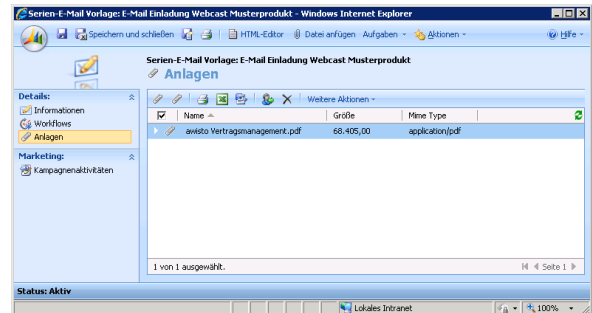


Abbildung 5: Anlagen

## Personalisieren der Vorlage

Die versendeten Einladungen sollen natürlich personalisiert sein und dafür muss jeder Empfänger persönlich angesprochen werden. Hierfür fügen Sie Platzhalter in den E-Mailtext ein.

Platzhalter sind an den Stellen im Text, an denen später die personalisierten Daten der Empfänger erscheinen sollen. Platzhalter werden dabei durch Dollarzeichen und Schweifklammern hervorgehoben. Beim Versenden werden die Daten dann automatisch aus Lead, Kontakt oder Firma hinzugefügt.

Ihr CRM-Fachadministrator hat die wichtigsten Platzhalter zentral im System gepflegt. Für Ihre Einladung fügen Sie für die Anrede und den Nachnamen **\$(Anrede)** gefolgt von **\$(Nachname)** ein.

Über die HTML-Editor-Funktion können Sie sich das Resultat auch in normaler Schrift anzeigen lassen.

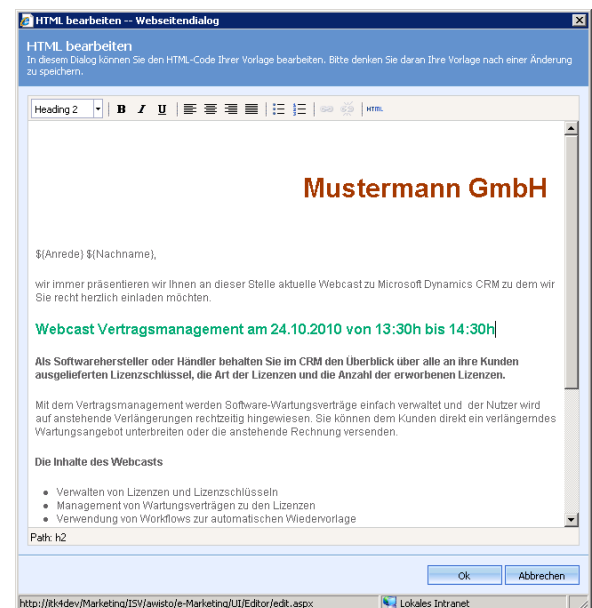


Abbildung 6: Personalisierung

## Vorschau, Test, Versand und Überwachung

Die Serien-E-Mail wird im Rahmen einer Kampagne als Kampagnenaktivität mit dem Kanal **awisto Serien E-Mail** versendet.

### Der Rahmen - die Kampagnenaktivität

Zuerst legen sich eine neue Kampagnenaktivität an, indem Sie in der geöffneten Kampagne links im Navigationsbereich den Menüpunkt **Kampagnenaktivitäten** anklicken. Legen Sie anschließend über den Button **Neu** eine neue Aktivität an.

Sie geben an, dass Ihre Einladung über den **Kanal awisto Serien-E-Mail** verschickt werden soll und dass diese Marketingaktivität den **Typ direkter Anfangskontakt** trägt. Speichern können Sie immer über das Diskettensymbol.

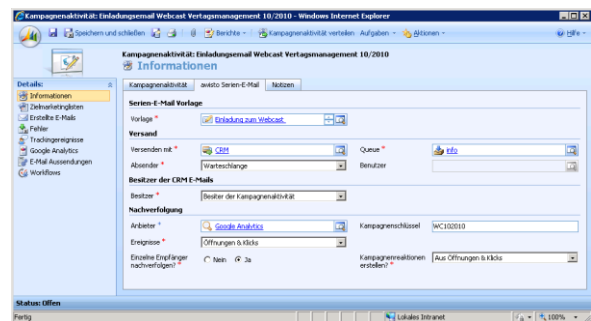


Abbildung 7: awisto Serien-E-Mail

### Serien-E-Mail Konfiguration

In der Kampagnenaktivität ist ein zusätzliches Register für den Kanal **awisto Serien-E-Mail**. Hier verbinden Sie die Kampagnenaktivität mit der zuvor angefertigten **E-Mail Vorlage** für die Aussendung. Außerdem können Sie hier weitere Optionen zur **Versendung** sowie zur **Nachverfolgung** angeben.

Sie können zwischen dem CRM-System-Versand und dem Versand direkt per SMTP wählen. Beim Versand mit dem CRM-System werden die E-Mails wie jede andere CRM-E-Mail direkt durch das CRM-System versendet. Bei der Versendung per SMTP erfolgt die Versendung nicht über das CRM-System, sondern direkt über den Mailserver. In der Historie wird jedoch angegeben, dass eine E-Mail versendet wurde. Inhalt der E-Mail und die E-Mail-Anhänge werden nicht gespeichert.

Der Versand per SMTP ist dann von Vorteil, wenn Sie eine große Anzahl an E-Mails mit Anhängen versenden und diese nicht auf Ihrem CRM-Server gespeichert werden sollen. Als **Absender** der E-Mails geben Sie eine Warteschlange, z.B. ihre **info@** Adresse, an.

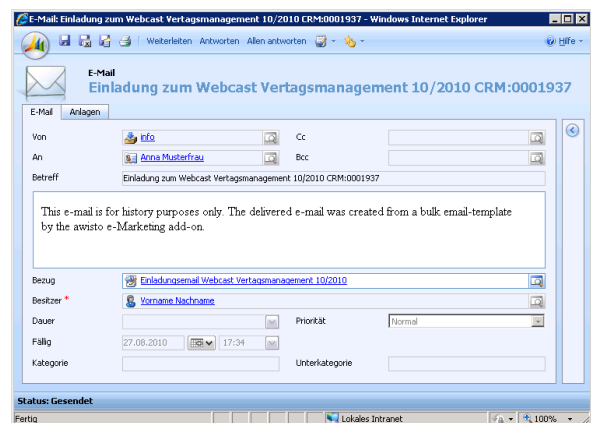


Abbildung 8: Platzhalter E-Mail

## Empfängernachverfolgung

Die automatisierte Nachverfolgung der E-Mail Empfänger durch Klick-, Open- und Recipienttracking erfolgt durch einen Nachverfolgungsanbieter. Die E-Mailvorlage muss dafür nicht speziell vorbereitet werden, die Links und Inhalte der E-Mail werden automatisch für die Nachverfolgung aufbereitet.

Als **Nachverfolgungsanbieter** wählen Sie **Google Analytics**. Der **Kampagnenschlüssel** wird automatisch und eindeutig vom System vergeben. Wenn Sie **Einzelne Empfänger** nachverfolgen auswählen werden aus **Klicks und Öffnungen** der Empfänger automatisch **Kampagnenreaktionen** erstellt.

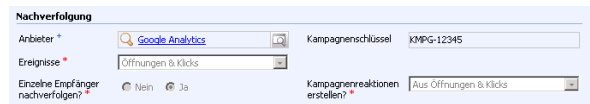


Abbildung 9: Nachverfolgungsoptionen

## Marketinglisten festlegen

Prüfen Sie unbedingt vor dem Versand die Zielmarketinglisten! Sie sollten immer darauf achten, dass nur die Listen mit der Kampagnenaktivität verknüpft sind, die auch für diese Aktivität bestimmt sind.

Marketinglisten hinzufügen und entfernen können Sie problemlos mit der Werkzeugleiste über **Aus Kampagne hinzufügen** oder **Weitere Aktionen | Entfernen**.

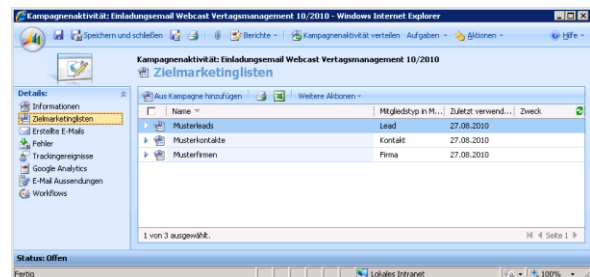


Abbildung 10: Zielmarketinglisten

## Personalisierte E-Mail Vorschau

Nachdem Sie die Kampagnenaktivität gespeichert haben, können Sie die E-Mail vor dem Versenden personalisiert überprüfen.

Wählen Sie in der Bedienleiste **Aufgaben** und dann **E-Mail Vorschau...**. Die E-Mail wird Ihnen so angezeigt, wie sie die Empfänger erhalten werden.

Sie können die einzelnen Empfänger auch anklicken, um zu testen, ob die personalisierte Anrede stimmt. Ebenfalls können Sie alle mitgeschickten Anhänge öffnen und prüfen.

Mit der E-Mail Vorschau können Sie also sehr schnell feststellen, ob etwas an der Aussendung fehlerhaft ist.

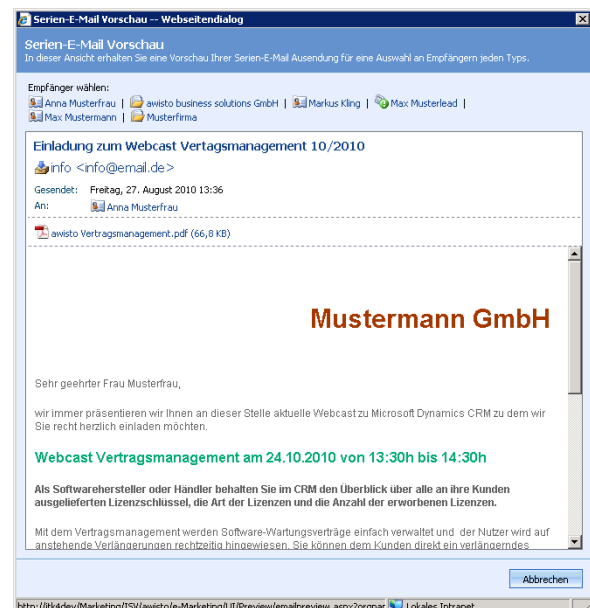


Abbildung 11: Personalisierte Vorschau

## Test-E-Mails versenden

Auch wenn in der E-Mail Vorschau keine Fehler ersichtlich waren, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit sich oder jemand anderem eine Test-E-Mail zu schicken.

Hierzu können Sie in der Kampagnenaktivität unter [Aufgaben | Test-E-Mail versenden...](#) auswählen, wem Sie die E-Mail zukommen lassen möchten. Sie können zwischen einer Firma, einem Kontakt oder einem Lead wählen.

Die Test-E-Mail kann beliebig oft versendet werden.

## Versand

Der Test der E-Mail war erfolgreich, das Layout der E-Mail sieht sehr gut aus und kann jetzt versendet werden. Dazu müssen Sie die Kampagnenaktivität an die Empfänger in den Marketinglisten verteilen.

Sie öffnen die Aktivität und klicken in der oberen Werkzeugleiste auf [Kampagnenaktivität verteilen](#). Ein Fenster öffnet sich, hier bestätigen Sie mit **OK** den Versand.

Nachdem Sie den Versand bestätigt haben, beginnt das System die E-Mails zu verschicken. Den Versand können Sie jederzeit mit Hilfe der Aussendungsüberwachung genau verfolgen.

## Überwachung der Aussendung

Sobald der Versand mit **OK** bestätigt wurde, öffnet sich das Aussendungsüberwachungsfenster. Hier können Sie den **Status** des Versands überwachen.

Die Versendung beginnt immer mit dem **Status Erstellt**. Anschließend werden die Empfänger **expandiert** und zum Schluss werden die E-Mails **versendet**. Ist die Aussendung komplett beendet, ist der Status **Abgeschlossen**.



Abbildung 12: Test E-Mail

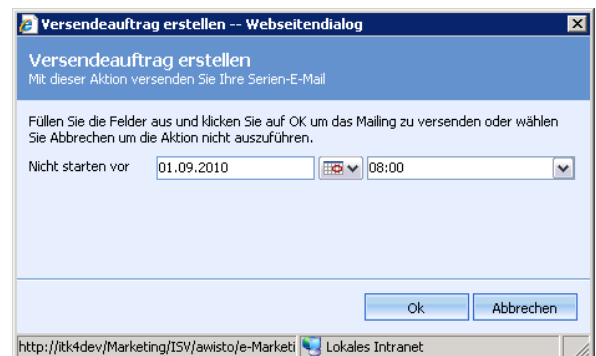


Abbildung 13: Kampagnenaktivität verteilen

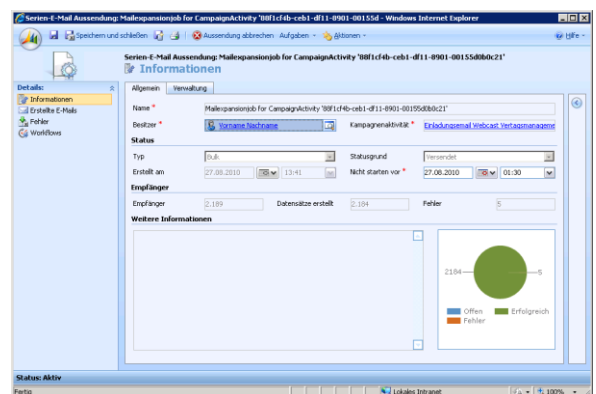


Abbildung 14: Versendeauftrag

## Marketingliste aus Fehlern

Zurück in der Kampagnenaktivität können Sie sich eine Liste aller erstellten und versendeten E-Mails, sowie aller fehlerhaften Aussendungen anzeigen lassen.

Keine Aussendung ist perfekt - fehlerhafte Empfänger gibt es immer. Mit der Aktion [Marketinglisten aus Fehlern erstellen](#) können die Aussendungsfehler nachbearbeitet und noch einmal angeschrieben werden.

Klicken Sie hierzu in der oberen Werkzeugleiste auf [Aufgaben](#) und wählen [Marketingliste\(n\) aus Fehlern erstellen...](#) .

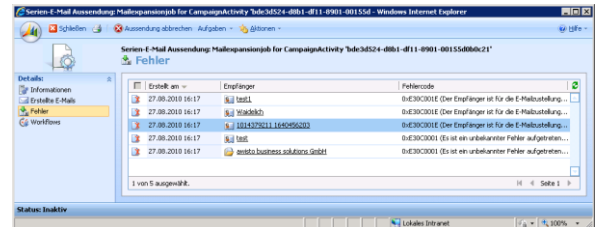


Abbildung 15: Versendefehler

## Nachverfolgung und Erfolgskontrolle

Die Klicks und Öffnungen von Empfänger können durch einen Nachverfolgungsanbieter überwacht werden. Durch das Tracking haben Sie jederzeit einen Überblick, wie interessant Ihre Aussendung für welche Empfängerkreise war.



Abbildung 16: Regelkreis Nachverfolgung

## Dashboard

Über ein Dashboard bei der Kampagnenaktivität können Sie fortlaufend verfolgen, wie oft Ihre E-Mail geöffnet wurde und welche Links angeklickt wurden. Haben Sie die Empfängerverfolgung aktiviert, können Sie sogar nachverfolgen, wer einen Link angeklickt oder die E-Mail geöffnet hat.

Das Dashboard für Google Analytics erreichen Sie über den Navigationspunkt **Google Analytics** direkt bei der Kampagnenaktivität.

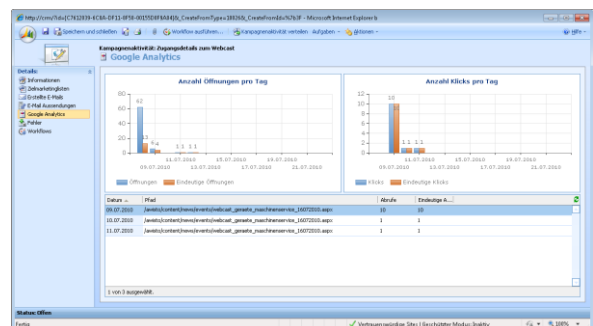


Abbildung 17: Google Analytics Dashboard

## Empfängerverfolgung

Sie hatten die Empfängerverfolgung aktiviert, deswegen werden Klicks und Öffnungen zyklisch aus Google Analytics in das CRM geladen. Aktionen sind bei der Kampagne über den Navigationspunkt **Trackingereignisse** verfügbar.

Jedes Trackingereignis steht für eine Öffnung bzw. einen Klick eines Empfängers auf einen spezifischen Link in einer Aussendung.

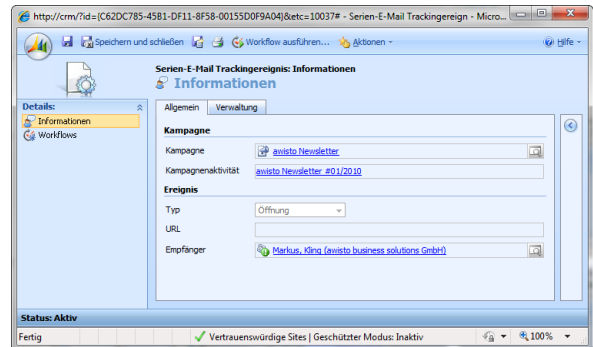


Abbildung 18: Trackingereignis

## Kampagnenreaktionen

Durch einen CRM-Workflow werden die Trackingereignisse in Kampagnenreaktionen überführt und die potenziellen Interessenten können so direkt nachbetreut und für weitere Aktionen vorgesehen werden.

## Klickfolgen Analyse

Durch die Integration mit Google Analytics können die Aktionen der Empfänger auch über die Grenzen der E-Mail hinaus verfolgt und ausgewertet werden.

So ist es möglich, die Klickpfade nicht nur innerhalb der versendeten E-Mail zu betrachten, sondern auch die weiteren Aktionen der Benutzer auf der eigenen Website.

Dies erlaubt z.B. Analysen über den Erfolg und Bindung von Empfängern, die Betrachtung von Klick- und Konversionraten und weitere Analysen zur Gestaltung und Effektivität der eigenen Website.

Das frei verfügbare Google Analytics Online Portal<sup>1</sup> ist hierbei mächtiges und effektives Werkzeug zur Beantwortung all dieser Fragen.

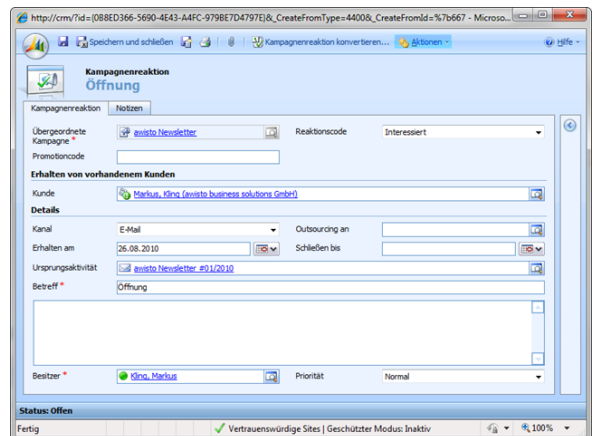


Abbildung 19: Kampagnenreaktion

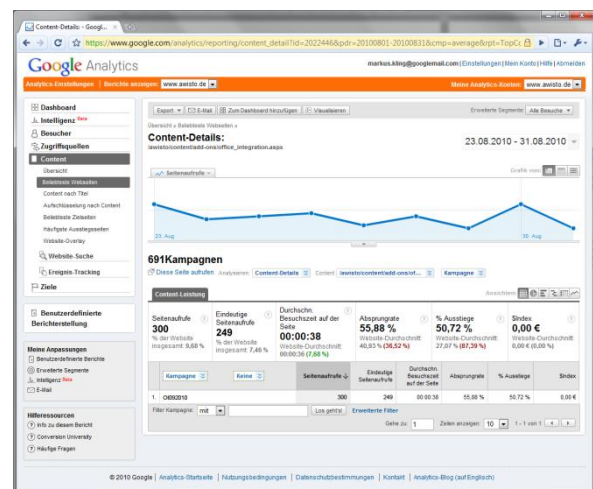


Abbildung 20: Google Dashboard

<sup>1</sup> <http://www.google.com/analytics>

## Wiederverwendung ist Alles!

Inzwischen ist seit der Versendung der Webcasteinladung eine Woche vergangen und Sie haben die ersten Anmeldungen erhalten. Sie gehen davon aus, dass es wesentlich mehr Anmeldungen geben könnte, wenn Sie den Empfängerkreis an die Veranstaltung erinnern. Dazu gestalten Sie mit Hilfe der Webcasteinladung von vor einer Woche einen entsprechenden Reminder.

### Die Vorlage kopieren

Sie öffnen sich die Serien-E-Mail Vorlage der Webcasteinladung und kopieren sich diese über die obere Werkzeugleiste mit [Aufgaben | Kopieren...](#)

Die kopierte Serien-E-Mail Vorlage, inklusive aller Anlagen, öffnet sich und Sie können der Vorlage direkt einen neuen Namen geben und die Inhalte entsprechend abändern.

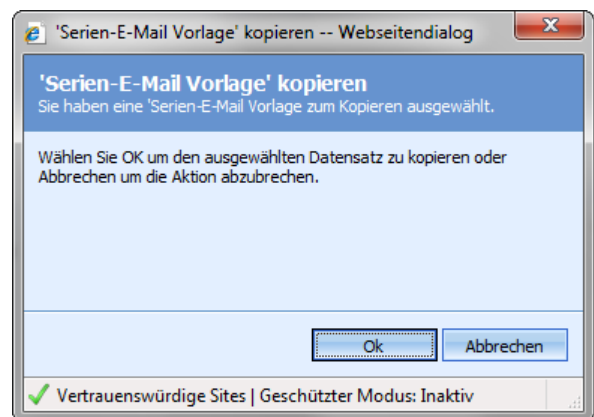


Abbildung 22: Vorlage kopieren

### Erneuter Versand

Jetzt brauchen Sie nur noch Ihre Marketinglisten zu aktualisieren und sich eine weitere Kampagnenaktivität in der Kampagne zum Webcast anzulegen. Der Versand des Reminders kann wie vorher gestartet, überwacht und nachverfolgt werden.

## Erweiterte Vorlagen für wiederkehrende Aussendungen

Die Zeit vergeht und es sind nur noch zwei Tage bis zum Webcast. Aufgrund des Reminders ist die Anzahl der Teilnehmer auf 52 gestiegen und die Zugangsdetails für die Webkonferenz müssen dringend an alle Teilnehmer verschickt werden.

Zugangsdetails versenden Sie sehr oft, deshalb haben Sie im System eine **Erweiterte Vorlage** definiert bei der Sie auf einfache Weise die Inhalte pflegen können. Wiederum kopieren Sie sich die Vorlage im System über [Aufgaben | Kopieren...](#) und beginnen mit der Gestaltung.

### Inhaltsbausteine

Erweiterte Vorlagen bestehen aus Inhaltsbausteinen, die ähnlich einem Contentmanagement System in ein definiertes Layout eingefügt werden.

Dies erlaubt die strukturierte und textuelle Eingabe von komplexen Inhalten ohne HTML-Kenntnisse unter Beachtung des eigenen CI. Elemente eines zweispaltigen Layouts sind z.B. das **Editorial**, die **Teaser** für die rechte Spalte oder **Inhaltsblöcke** für die linke Seite.

Zum Einfügen der Inhalte für die E-Mail klicken Sie auf den Menüpunkt **Inhalte** oder wechseln auf den Reiter **Vorlage**.

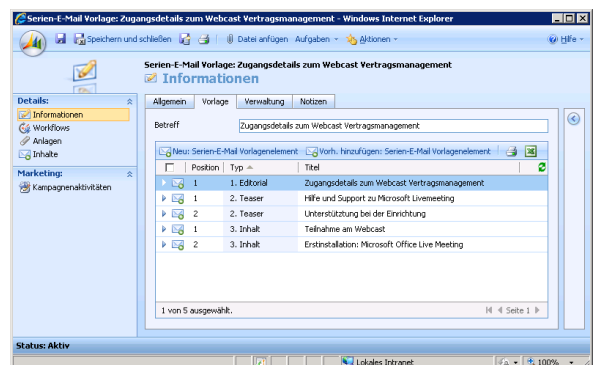


Abbildung 23: Inhaltsbausteine

### Einfache Formatierungen

Einfache Stilelement, wie Fettdruck, Kursiver Schriftschnitt, Aufzählungszeichen oder HTML-Links sind im Fließtext eingebbar.

So steht beispielsweise **\*Fett\*** für **Fett** oder [\[http://www.awisto.de awisto.de\]](http://www.awisto.de) für einen Link mit dem Namen awisto.de und dem Ziel <http://www.awisto.de>.

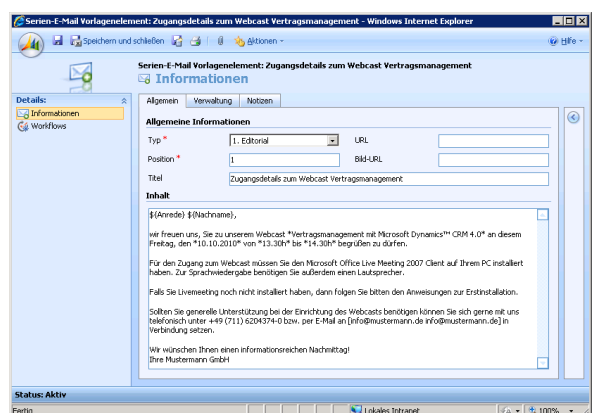


Abbildung 24: Formatierungen

## Unpersonalisierte Vorschau

Für die Zugangsdetails haben Sie verschiedene Inhalte eingepflegt: das **Editorial** mit der personalisierten Begrüßung und Informationen zur Veranstaltung. Den **Teaser** mit der Installationsanleitung und den Kontaktinformationen sowie **Inhaltsblöcke** zur Erstinstallation und Teilnahme.

Eine Voransicht der unpersonalisierte Vorlage können Sie sich jederzeit über [Aufgaben | Vorschau...](#) abrufen.

## Erneuter Versand

Aus den eingegangenen Anmeldungen haben Sie sich eine Marketingliste der Teilnehmer erstellt. Diese fügen Sie nun, nach dem Anmeldeschluss der Kampagne, als weitere Zielmarketingliste hinzu.

Jetzt brauchen Sie nur noch Ihre Marketinglisten zu aktualisieren und sich eine weitere Kampagnenaktivität in der Kampagne zum Webcast anzulegen.

Das Empfängertracking schalten Sie dieses mal aus, denn die Teilnehmer werden an der aktiven Teilnahme am Webcast gemessen. Der Versand der Zugangsdetails kann wie voher gestartet und überwacht werden.



Abbildung 25: Unpersonalisierte Vorschau

## Personalisierte Anhänge

Einige Zeit später plant Ihr Unternehmen sich auf einer Fachmesse auszustellen. Da Sie die Teilnehmer des Webcasts gerne persönlich kennenlernen und ihnen bei dieser Gelegenheit das neue Produkt noch einmal ans Herz legen wollen, verschicken Sie Einladungen zur Messe mit personalisierten Gutscheinen als PDF-Anhang. Die Aussendung bereiten Sie entsprechend vor.

### awisto OfficeIntegration

Das Add-on awisto OfficeIntegration bietet Ihnen die Möglichkeit, mit Hilfe von Dokumentenvorlagen aus dem CRM-System heraus versandfertige Dokumente in Ihrem Corporate Design zu erstellen und direkt als PDF oder Word Dokument zu versenden.

Im Rahmen der mitgelieferten Standardmechanismen sind die Datenquellen und die Datenvorverarbeitung frei konfigurierbar. Datenquellen erlauben es, alle Daten der benutzerdefinierten Entitäten und Beziehungen für die Ausgabe von Word- und PDF-Dokumenten zur Verfügung zu stellen.

Durch ein Software Development Kit können über Erweiterungsschnittstellen eigene Zielformate, Datenquellen und Ausgabeformate definiert werden.



Abbildung 26: Word mit Platzhaltern

### Personalisierte E-Mail-Anhänge

Für personalisierte E-Mail Anhänge legen Sie sich in der Serien-E-Mail Vorlage eine neue Anlage an indem sie in der linken Werkzeugleiste auf **Anlagen** gehen und danach auf **Neu: Serien-E-Mail Anhang** klicken.

Hier wählen Sie den **Typ OfficeIntegration** aus und geben den **Namen** des Dokumentes an. Nach dem Speichern des Anhangs wählen Sie für **Lead**, **Firma** und **Kontakt** die richtige awisto OfficeIntegration Vorlage aus und bestätigen die Auswahl mit **OK**.

In der personalisierten Vorschau der Kampagnenaktivität können Sie die erstellten Dokumente zur Vorschau abrufen.

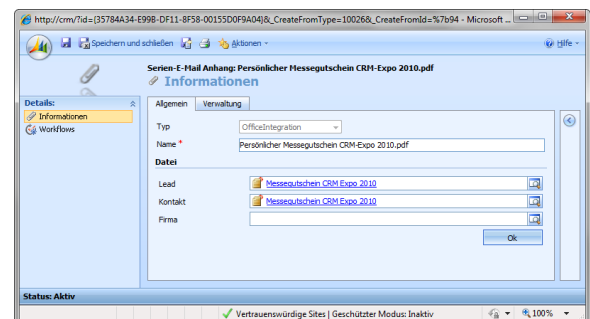


Abbildung 27: OfficeIntegration Vorlage

## Ihr Feedback

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden alle Ihre Fragen beantwortet und Sie mit unserem Add-on zufrieden sind. Sollten Sie weitere Fragen haben, oder Tipps und Anregungen, wie wir dieses Dokument noch verbessern können, freuen wir uns über Ihre E-Mail an [info@awisto.de](mailto:info@awisto.de).

Vielen Dank!