

A photograph of a server room with rows of server racks. The racks are illuminated with blue and purple lights, creating a futuristic and high-tech atmosphere. The perspective is from the end of a long aisle, looking down the center.

**DAM-MITEGRO**  
**BENUTZERHANDBUCH**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung</b> .....	3
<b>2 Grundlagen</b> .....	3
2.1 Registrierung und Login .....	3
2.2 Aufbau und Struktur .....	4
2.3 Rollen und Rechte.....	5
<b>3 Assets</b> .....	5
3.1 Asset-Upload.....	6
3.2 Asset-Pflege .....	7
3.3 Asset-Freigabe .....	9
<b>4 Supplier Content Pages (SCPs)</b> .....	10
4.1 SCP-Erstellung.....	10
4.2 SCP-Bearbeitung .....	11
4.3 SCP-Freigabe .....	17
<b>5 Hilfe und Unterstützung</b> .....	17

## 1 Einleitung

Willkommen bei DAM-Mitegro, dem Digital Asset Management System! Dieses Handbuch ist eine grundlegende Anleitung, um Sie mit den wichtigsten Funktionen des DAM-Mitegro vertraut zu machen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit DAM-Mitegro Ihre Marketing-Assets zentralisiert und strukturiert verwalten, Supplier Content Pages (SCPs) direkt im System erstellen und effizient an Elektrogroßhändler (und/oder Mitegro, eAcademy, e-masters) liefern. Erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie das volle Potenzial von DAM-Mitegro ausschöpfen können. Vielen Dank für die Nutzung von DAM-Mitegro!

**Tip:** Bitte beachten Sie, dass das Benutzerhandbuch stets aktualisiert wird. Daher empfehlen wir, es nicht lokal zu speichern, sondern immer über die [Website](#) aufzurufen, um immer die neuesten Informationen zu erhalten.

## 2 Grundlagen

In diesem Abschnitt werden die grundlegenden Aspekte von DAM-Mitegro erläutert, die Ihnen den Einstieg in das System erleichtern. Dazu gehören wichtige Informationen zur Registrierung und zum Login, die Struktur der Benutzeroberfläche sowie die verschiedenen Rollen und Rechte, die innerhalb des Systems vergeben werden.

### 2.1 Registrierung und Login

Um das DAM-Mitegro zu nutzen, besuchen Sie die URL: <https://dam.mitegro.de/admin>.

#### Registrierung

Der Registrierungsprozess ist detailliert im [Willkommensleitfaden](#) beschrieben.

#### Login

Für die Anmeldung benötigen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort. Ihr Benutzernamen ist die E-Mail-Adresse, die bei der Registrierung angegeben wurde. Das Passwort legen Sie während des Registrierungsprozesses selbst fest.

#### Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie die Funktion „[Kennwort vergessen](#)“. Geben Sie Ihren Benutzernamen (Ihre E-Mail-Adresse) ein, und Ihnen wird ein Link zum Zurücksetzen des Passworts per E-Mail zugesendet. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail, um ein neues Passwort zu erstellen und wieder Zugriff auf Ihr Konto zu erhalten.

## 2.2 Aufbau und Struktur

Im DAM-Mitegro gibt es drei Hauptbereiche: Dokumente, Assets und Datenobjekte. Der Arbeitsbereich befindet sich auf der rechten Seite.

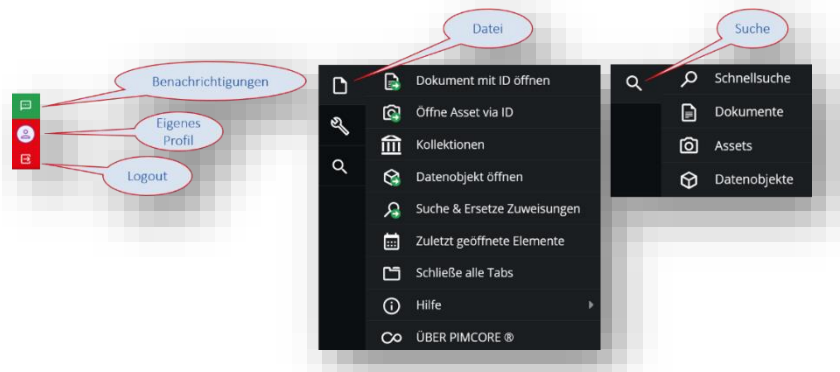
- **Dokumente:** Hier werden Supplier Content Pages (SCPs) erstellt.
- **Assets:** Dieser Bereich enthält alle Mediendateien.
- **Datenobjekte:** Hier sind die Elektrogroßhändler (und Mitegro, eAcademy + e-masters) aufgeführt.



Auf der linken Seite befindet sich eine Leiste mit Icons, hinter denen sich Menüs verbergen.

- **Menü „Datei“:** Hier können unter anderem Schnellzugriffe verwaltet werden.
- **Menü „Suche“:** Dieses Menü ermöglicht sowohl eine Schnellsuche als auch eine erweiterte Suche in den verschiedenen Bereichen.
- **Weiter unten befinden sich zusätzliche Menüs,** in denen:
  - Nachrichten an andere Benutzer im DAM-Mitegro gesendet werden können. („Benachrichtigungen“ -> „Sende Benachrichtigungen“)
  - Einstellungen zum eigenen Konto vorgenommen werden können. („Benachrichtigungen“ -> „Mein Profil“)
    - Passwortänderung
    - Hinterlegung Avatarbild
    - Tastaturkürzel

- Eine Abmeldung aus dem System möglich ist.



**Tipp:** Die meisten Menüs sind für Ihren Arbeitsalltag nicht relevant und können daher ignoriert werden.

## 2.3 Rollen und Rechte

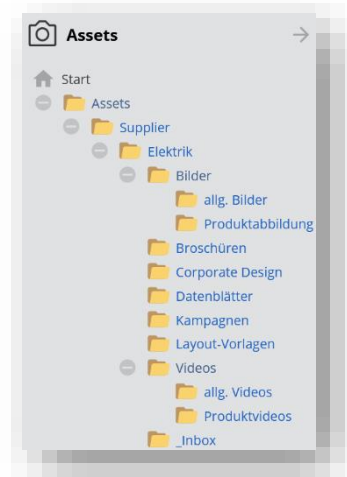
Im DAM-Mitegro werden den Benutzern Rollen basierend auf spezifischen Rechten zugewiesen. Diese Rollen werden bei der Benutzeranlage von Mitegro vergeben und können flexibel kombiniert, ergänzt oder entfernt werden. Für die Einrichtung weiterer Nutzer oder Änderungen bestehender Rollen wenden Sie sich bitte an [dam@mitegro.de](mailto:dam@mitegro.de). Detaillierte Hinweise zu den Rollen finden Sie im [Willkommensleitfaden](#).

## 3 Assets

Unter dem Bereich „Assets“ befindet sich eine festgelegte, nicht veränderbare Ordnerstruktur. Innerhalb des jeweils letzten festen (Unter-)ordners können Sie individuelle Unterordner erstellen, um Ihre Dateien optimal zu organisieren.


### Ordner Organisation

Um Ihre Assets besser zu organisieren, legen Sie diese bitte in passenden Unterordnern ab. Dies erleichtert die Verwaltung und das schnelle Auffinden Ihrer Dateien. Wählen Sie dabei die passenden Hauptordner aus, z.B. den Ordner „Broschüre“ für Broschüren oder den Ordner „Kampagnen“ für Kampagnen.

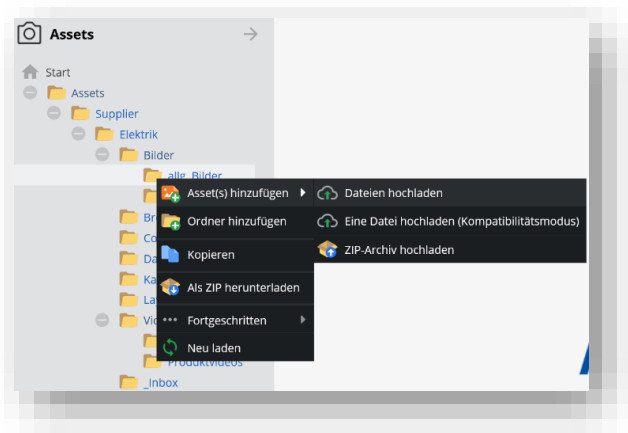


**Tipp:** Um die Assets einer spezifischen Kampagne zu verwalten, erstellen Sie im Ordner "Kampagnen" einen Unterordner, z. B. „Kampagne XY“. Legen Sie alle relevanten Assets in diesen Unterordner ab, um die Kampagne übersichtlich und strukturiert zu organisieren.

### 3.1 Asset-Upload

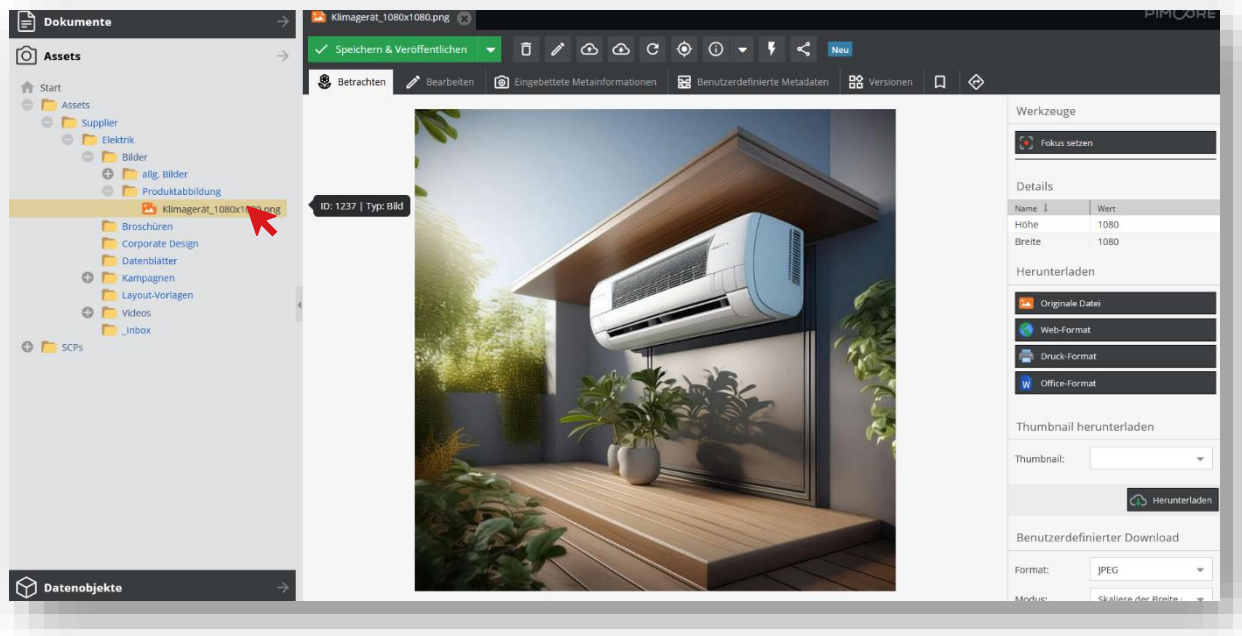
Öffnen Sie Ihren Organisationsordner (z.B. „Elektrik“) mit  und laden Sie die Assets in einen Unterordner hoch. Sie können Dateien auf verschiedene Weise hochladen. Dazu stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Einzel- oder Sammelupload:** Sie können einzelne Dateien oder mehrere Dateien gleichzeitig hochladen.
- **Alle Dateiformate möglich:** Es können Dateien in jedem Format hochgeladen werden.
- **Maximale Dateigröße:** Jeder Upload darf bis zu 5 GB groß sein.
- **Upload per Rechtsklick:** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Asset-Ordner Ihrer Organisation und wählen Sie die Option „Asset(s) hinzufügen“, um Dateien hinzuzufügen.
- **Drag & Drop:** Alternativ können Sie Dateien direkt aus einem lokalen Ordner in das gewünschte Verzeichnis im Browser ziehen und dort ablegen.



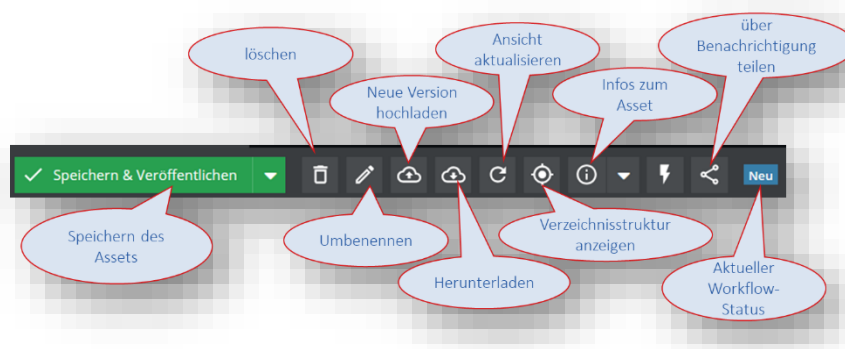
## 3.2 Asset-Pflege

Ein Klick auf ein Asset öffnet die Detailansicht, in der Sie das Asset ansehen, bearbeiten und benutzerdefinierte Metadaten hinzufügen können.



### Werkzeuge

In der oberen Leiste finden Sie verschiedene Werkzeuge, mit denen Sie verschiedene Aktionen ausführen können.



**Tipp:** Das Werkzeug „Über Benachrichtigung teilen“ ersetzt nicht den Freigabe-Prozess eines Assets. Wenn Sie einem Nutzer über diese Funktion eine Nachricht senden, wird das Asset als Anhang mitgeschickt. Wurde das Asset jedoch zuvor nicht für den EGH freigegeben (siehe [3.3 Asset-Freigabe](#)), kann der EGH das Asset nicht öffnen.

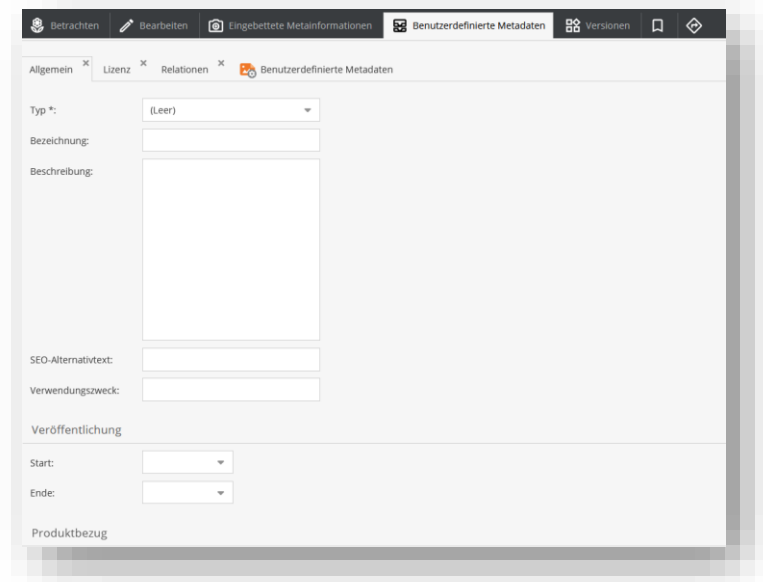
**Tipp:** Wenn Sie mit einem EGH außerhalb des DAM über ein Asset kommunizieren, geben Sie zum Beispiel die Asset-ID oder den Deeplink an, die Sie über den Info-Button finden. So kann der EGH das Asset direkt und schnell auffinden.

## Metadaten

Die Metadaten sind Info-Felder, die direkt am Asset aufrufbar sind. Sie können optional unter dem Reiter „Benutzerdefinierte Metadaten“ gepflegt werden.

Dabei stehen Ihnen zwei Reiter zur Verfügung: *Allgemein* und *Lizenz*

(Der dritte Reiter *Relationen* ist für die Freigabe relevant – siehe [3.3 Asset-Freigabe](#))



### Allgemein

Hier pflegen Sie Informationen wie Typ, Bezeichnung, Beschreibung, SEO-Alternativtext und Verwendungszweck. Falls es

Veröffentlichungsdaten gibt, können Start- und Enddatum der Veröffentlichung eingetragen werden.


### Lizenz

In diesem Reiter erfassen Sie (falls notwendig) alle rechtlichen Informationen, wie Lizenzstatus, Copyright-Angaben, Lizenzzeitraum, Ablaufdatum der Rechte sowie die Bezugsquelle.


### Relationen

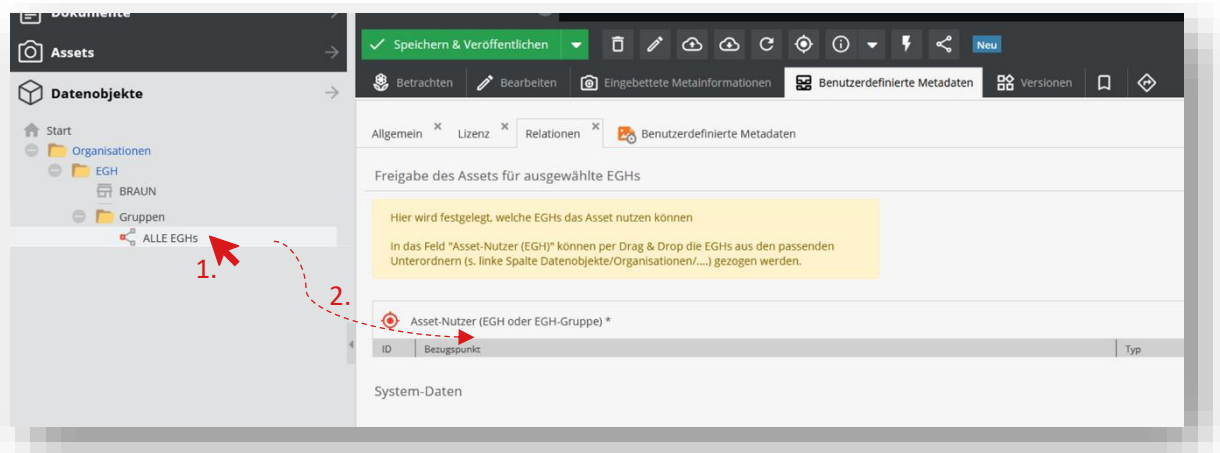
Sobald alle gewünschten Info-Felder ausgefüllt wurden, erfolgt der Freigabe-Prozess über den Reiter „Relationen“ (siehe [3.3 Asset-Freigabe](#)).

Wichtig: Abschließend wird das fertige Asset mit  gesichert.

**Tipp:** Der Button  dient als gewöhnliche Speicherfunktion. Durch das Klicken auf diesen Button wird Ihre aktuelle Arbeit gespeichert. Das Asset wird dadurch **noch nicht zur Nutzung freigegeben**.

### 3.3 Asset-Freigabe

Ein Asset wird über den Reiter *Benutzerdefinierte Metadaten* freigegeben. (1) Klicken Sie auf den Reiter *Relationen*. (2) Öffnen Sie den Bereich  **Datenobjekte** →. Ziehen Sie per Drag&Drop einen oder mehrere EGHs (und/oder Mitegro, eAcademy, e-masters) in das Feld *Asset-Nutzer*.



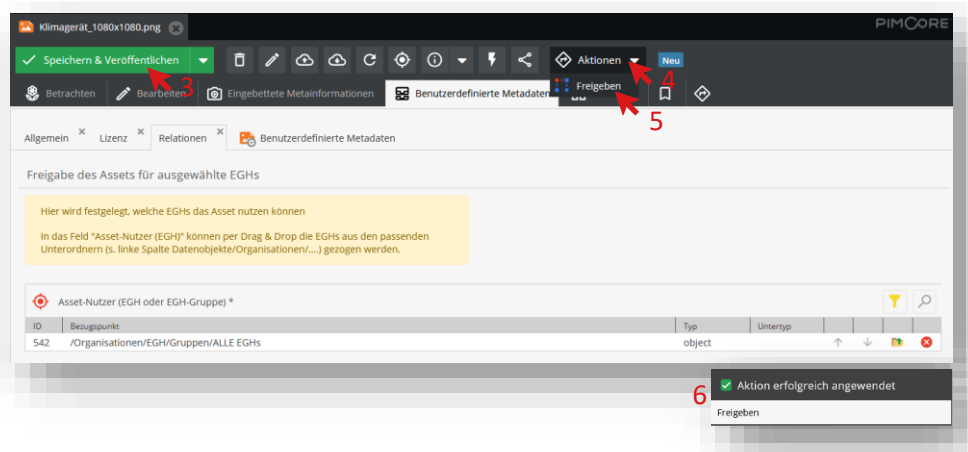
**Tipp:** Vergewissern Sie sich vor der Freigabe, dass alle Felder in den Benutzerdefinierten Metadaten korrekt ausgefüllt sind. Nach der Freigabe ist eine Bearbeitung des Assets nicht mehr möglich.

Sie haben drei Optionen zur Freigabe:

- **Einzelfreigabe:** Ziehen Sie per Drag-and-Drop einen EGH in das Feld *Asset-Nutzer*.
- **Mehrfachfreigabe:** Halten Sie die STRG-Taste gedrückt, wählen Sie mehrere EGHs aus und ziehen Sie diese per Drag-and-Drop in das Feld *Asset-Nutzer*.
- **Gruppenfreigabe:** Öffnen Sie den Ordner *0\_Groupen* und wählen Sie das passende Datenobjekt aus und ziehen Sie es per Drag-and-Drop in das Feld *Asset-Nutzer*.
  - *ALLE EGHs* = Alle Mitegro-EGHs in Deutschland und Österreich
  - *EGHs\_AT* = Alle Mitegro-EGHs in Österreich
  - *EGHs\_DE* = Alle Mitegro-EGHs in Deutschland
  - *gme* = Alle EGHs der Gesellschaft mittelständischer Elektrogroßhändler (BruderGruppe, Elektro Braun, Eberhard, FAMO)

**Tipp:** Wenn Sie das Asset an alle EGHs (DE und/oder AT) verteilen möchten, nutzen Sie die Gruppenfreigabe. Unter dem Ordner „0\_Groupen“ befinden sich die entsprechenden Datenobjekte *ALLE EGHs* / *EGHs\_AT* / *EGHs\_DE* / *gme*.

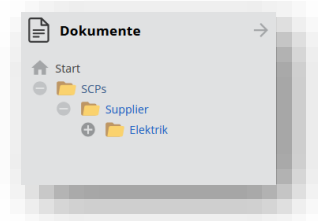
(3) Anschließend klicken Sie auf „Speichern und Veröffentlichen“. (4+5) Im daraufhin erscheinenden Aktionsfeld wählen Sie „Freigeben“, um das Asset freizugeben. (6) Wenn der Vorgang erfolgreich war, erscheint unten rechts die Bestätigung „Aktion erfolgreich angewendet“ und der Workflow-Status des Assets wird von **Neu** auf **Freigegeben** geändert.



**Tipp:** Bei der Freigabe eines Assets wird automatisch eine **E-Mail-Benachrichtigung** versendet, die darüber informiert, dass Sie ein neues Asset freigegeben haben. Für jede Organisation ist hierfür eine entsprechende E-Mail-Adresse hinterlegt.

## 4 Supplier Content Pages (SCPs)

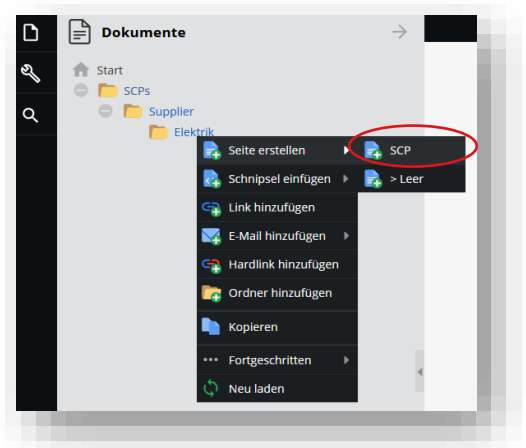
Unter dem Bereich Dokumente befinden sich Supplier Content Pages. Innerhalb des Stammordners (Name Ihrer Organisation, z.B. „Elektrik“) können Sie SCPs sowie individuelle Unterordner erstellen.



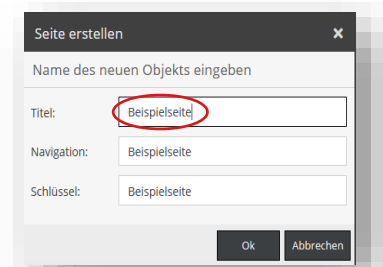
### 4.1 SCP-Erstellung

Supplier Content Pages können einfach per Rechtsklick erstellt werden. Sie haben die Möglichkeit, eine SCP direkt im Stammordner anzulegen oder zunächst einen Unterordner zu erstellen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Ordner und wählen Sie anschließend „Seite erstellen“ > „SCP“.

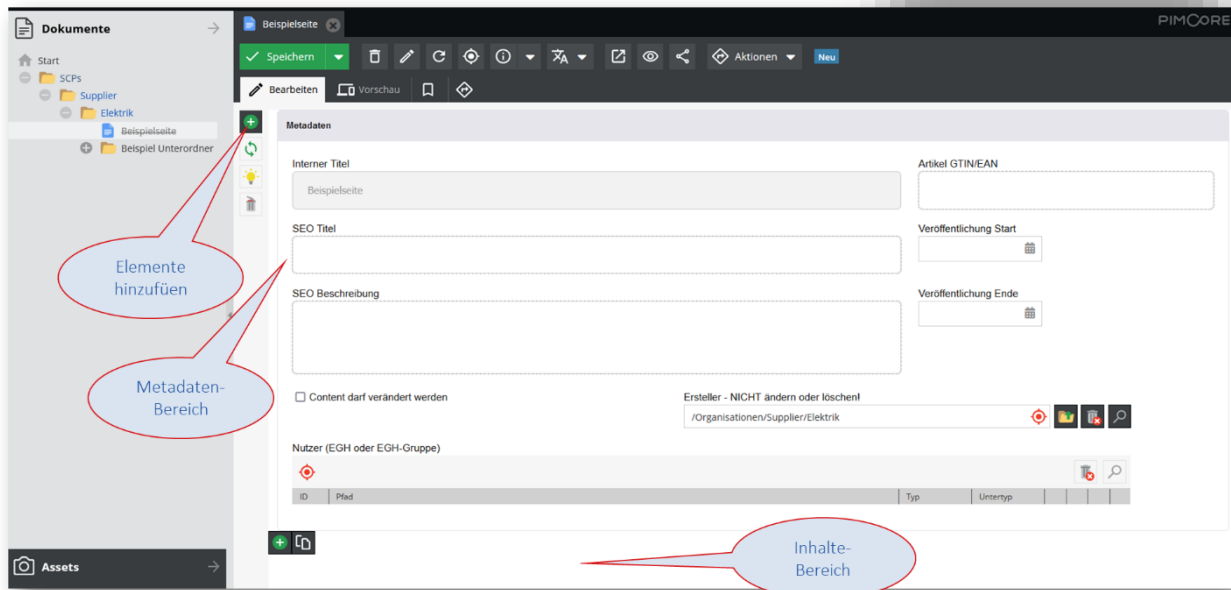
**Tipp:** Bereits erstellte SCPs können Sie per Rechtsklick kopieren und als Kindelement einfügen. So lässt sich eine SCP als Vorlage für weitere Seiten wiederverwenden.



Anschließend erscheint ein Fenster, in dem Sie einen Namen unter „Titel“ für die Supplier Content Page (SCP) vergeben müssen. Die Felder „Navigation“ und „Schlüssel“ werden dabei automatisch ausgefüllt. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „Ok“.



Es öffnet sich die Seiten-Bearbeitungsansicht:



## 4.2 SCP-Bearbeitung

Die Bearbeitung einer SCP erfolgt in zwei Schritten. Zunächst werden die Metadaten ausgefüllt, welche die SCP mit Informationen versehen. Anschließend werden Content-Elemente hinzugefügt und bearbeitet.

### Schritt 1: Metadaten-Pflege

Die erforderlichen Metadaten werden im Abschnitt „Metadaten“ gepflegt. Die Felder dienen ausschließlich der Information für die Elektrogroßhändler. Nach der Finalisierung der SCP werden die eingegebenen Metadaten in einer Textdatei angezeigt.


- Artikel GTIN/EAN  
In diesem Feld tragen Sie die EAN bzw. GTIN der Artikel ein, die auf der SCP dargestellt werden. Diese Nummern sind für die eindeutige Identifikation der Produkte erforderlich.
- SEO Titel  
Der SEO-Titel sollte kurz und prägnant sein und die wichtigsten Keywords enthalten, um eine bessere Auffindbarkeit zu gewährleisten.
- SEO Beschreibung  
Die SEO-Beschreibung sollte klar beschreiben, worum es auf der SCP geht, und relevante Keywords beinhalten.



- Veröffentlichung Start und Ende  
In diesem Abschnitt legen Sie den Zeitraum einer SCP fest. Es erfolgt hierbei kein Automatismus – die Veröffentlichung einer SCP wird von den Elektrogroßhändlern manuell umgesetzt.
- Erlaubnis, Content zu ändern  
Diese Einstellung kann relevant sein, wenn Änderungen am Content durch die Elektrogroßhändler durchgeführt werden dürfen.
- Content-Nutzer  
In diesem Feld definieren Sie, wem Sie die SCP zur Nutzung freigeben möchten. Öffnen Sie dazu den Bereich „Datenobjekte“. Ziehen Sie per Drag& Drop einen oder mehrere EGHs in das Feld „Nutzer“ (siehe auch [3.3 Asset-Freigabe](#)).

**Tipp:** Wenn Sie die SCP an alle EGHs verteilen möchten, nutzen Sie die Gruppenfreigabe. Unter dem Datenobjekt „ALLE EGHs“ sind sämtliche Mitegro-Elektrogroßhändler erfasst.

Sind alle Felder ausgefüllt, wird die SCP mit  gespeichert.

## Schritt 2: Inhalts-Pflege

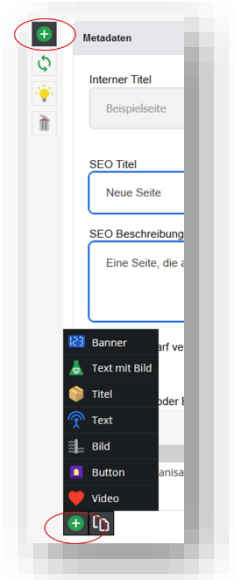
Mit dem  Symbol aus der Seitenleiste oder im Inhalte-Bereich können der Seite Content-Elemente hinzugefügt werden.

**Tipp:** Gibt es auf einer Seite bereits Inhalte, so steht über jedem Content-Element bei Mouseover mit den   Schaltflächen die Möglichkeit zur Verfügung, davor oder dahinter ein neues Content-Element einzufügen.

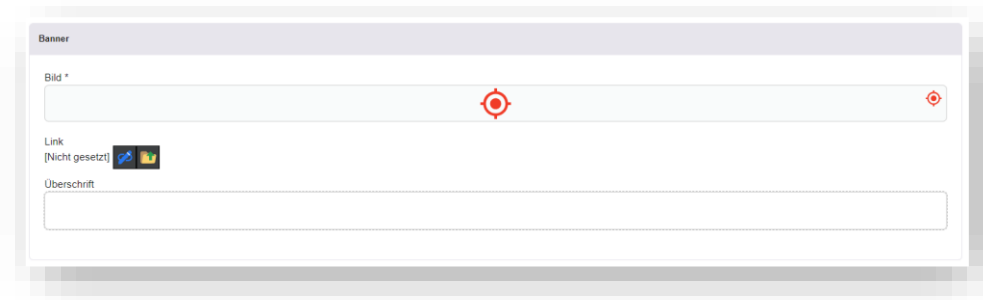
Als Elemente stehen zur Verfügung:

- *Banner* – ein Bildelement, wahlweise mit Überschrift
- *Text-Bild-Element* für Kombinationen, wahlweise mit CTA
- *Titel-Element* für Zwischenüberschriften
- *Text-Element* mit Styling Möglichkeiten
- *Bild-Element* mit erweiterten Einstellmöglichkeiten
- *Button-Element* für Call-To-Action
- *Video-Element* für eingebettete Youtube- oder Vimeo-Videos

**Tipp:** Bilder werden **per Drag&Drop aus dem Bereich „Assets“** eingefügt. Achten Sie daher darauf, dass alle benötigten Bilder vorab in den Assets-Bereich hochgeladen werden.




## Inhaltspflege: Banner

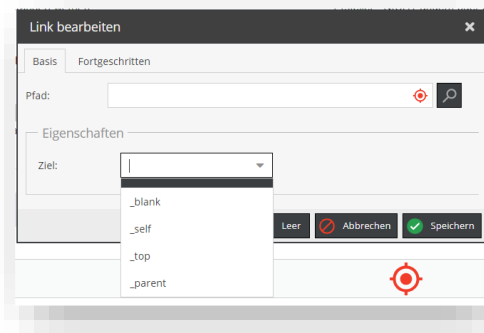


The screenshot shows a form titled "Banner" with three input fields: "Bild \*" (Image), "Link [Nicht gesetzt]" (Link), and "Überschrift" (Caption). The "Bild \*" field contains a red target icon. The "Link" field contains a blue link icon. The "Überschrift" field is empty.

Ein Banner-Element muss ein Bild enthalten. Bilder werden aus dem Bereich „Assets“ per Drag&Drop hinzugefügt. Link und Überschrift sind optional. Die Überschrift wird als H1 ausgegeben.

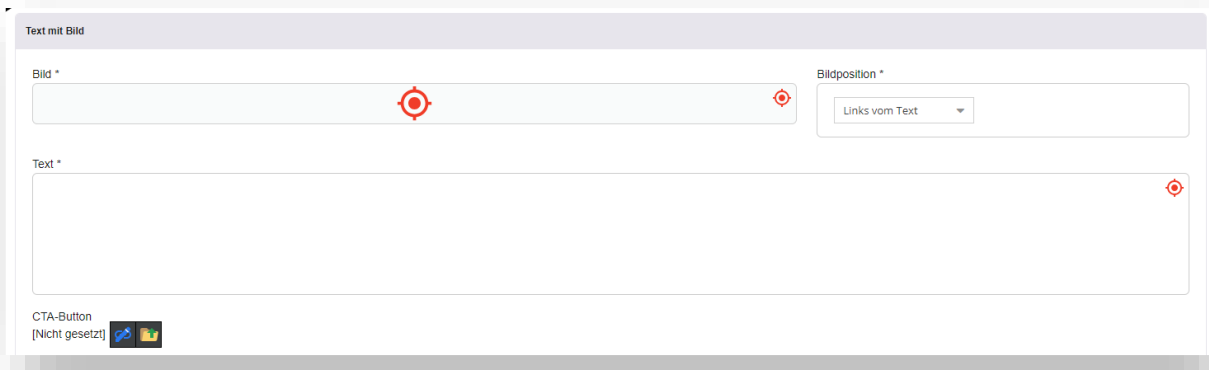
Links können mit Klick auf das  Symbol bearbeitet werden. Im Feld „Pfad“ sollten die Artikel-EANs hinterlegt (getrennt durch Semikolon oder Komma) werden, die angezeigt werden sollen. Die Elektrogroßhändler fügen an dieser Stelle den entsprechenden Link zur Shop-Seite ein.

Unter "Ziel" kann ausgewählt werden, ob der Link auf einer neuen ("\_blank") Browserseite, in derselben Browserseite ("\_top"), dem übergeordneten Rahmen ("\_parent") oder im gleichen Frame wie das aktuelle Element ("\_self") angezeigt werden soll. In der Regel sind nur die ersten beiden Optionen relevant.




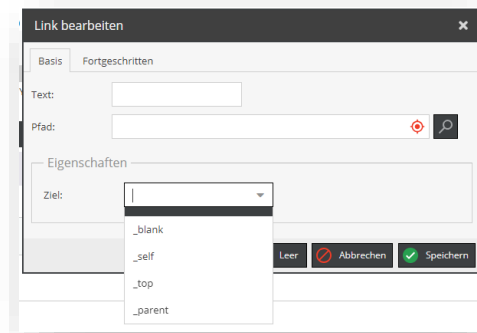
The screenshot shows a dialog box titled "Link bearbeiten" with two tabs: "Basis" and "Fortgeschritten". The "Pfad:" field is empty. The "Ziel:" dropdown menu is open, showing options: "\_blank", "\_self", "\_top", and "\_parent". The "\_blank" option is selected. At the bottom right, there are three buttons: "Leer", "Abbrechen", and "Speichern". A red target icon is visible in the bottom right corner of the dialog.

## Inhaltspflege: Text-Bild-Element



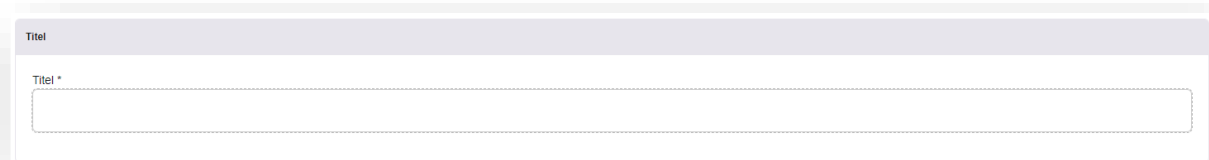
Das Element muss ein Bild, dessen Position und einen Text enthalten. Bilder werden aus dem Bereich „Assets“ per Drag&Drop hinzugefügt. Als Bildposition kann links oder rechts vom Text ausgewählt werden. Für den Text stehen die Formatierungsoptionen Überschrift („H2“), Fett („B“) und Aufzählung zur Verfügung.

Der CTA-Button kann mit Klick auf das  Symbol bearbeitet werden. Das Feld „Text“ wird als Buttonbeschriftung angezeigt. Im Feld „Pfad“ sollten die Artikel-EANs hinterlegt (getrennt durch Semikolon oder Komma) werden, die angezeigt werden sollen. Die Elektrogroßhändler fügen an dieser Stelle den entsprechenden Link zur Shop-Seite ein.



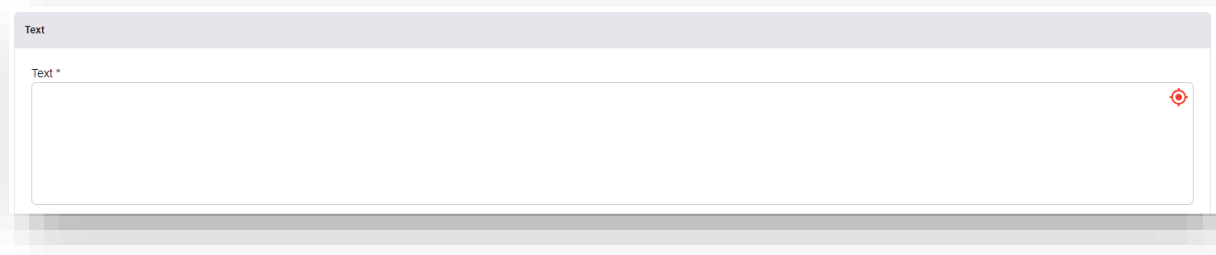
Unter "Ziel" kann ausgewählt werden, ob der Link auf einer neuen ("\_blank") Browserseite, in derselben Browserseite ("\_top"), dem übergeordneten Rahmen ("\_parent") oder im gleichen Frame wie das aktuelle Element ("\_self") angezeigt werden soll. In der Regel sind nur die ersten beiden Optionen relevant.

## Inhaltspflege: Titel



Das Element muss einen Text enthalten. Der Text wird als Überschrift (H2) angezeigt.

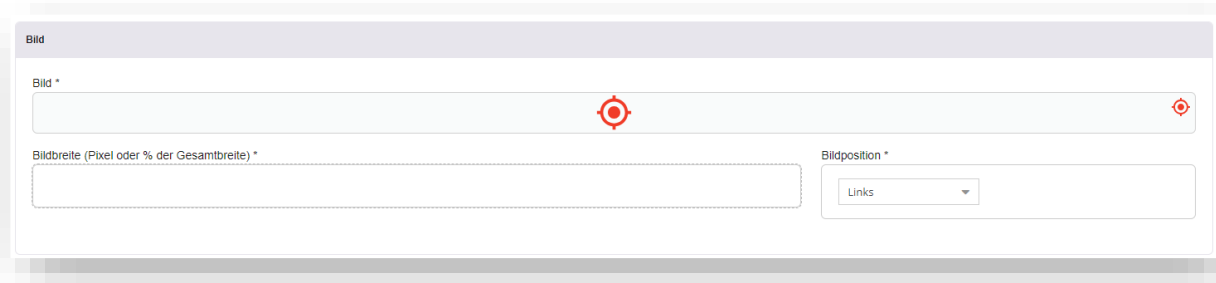
## Inhaltspflege: Text



The screenshot shows a configuration window for a 'Text' widget. At the top, the title 'Text' is displayed. Below it, there is a label 'Text \*' followed by a large, empty rectangular text input field. A small red target icon is located in the bottom right corner of the input field.

Das Element muss einen Text enthalten. Der Text kann wie beim Text mit Bild- Element formatiert werden mit den Optionen Überschrift („H2“), Fett („B“) und Aufzählung.

## Inhaltspflege: Bild




The screenshot shows a configuration window for a 'Bild' widget. At the top, the title 'Bild' is displayed. Below it, there is a label 'Bild \*' followed by a large, empty rectangular image placeholder. A red target icon is centered in the placeholder. Below the placeholder, there are two input fields: 'Bildbreite (Pixel oder % der Gesamtbreite) \*' and 'Bildposition \*'. The 'Bildposition \*' field is a dropdown menu with 'Links' selected.

Das Element muss ein Bild und dessen Position enthalten. Bilder werden aus dem Bereich „Assets“ per Drag&Drop hinzugefügt. Als Position stehen links, zentriert und rechts zur Verfügung. Die Breite kann in Pixeln (z.B. „100px“) oder Prozent angegeben werden.

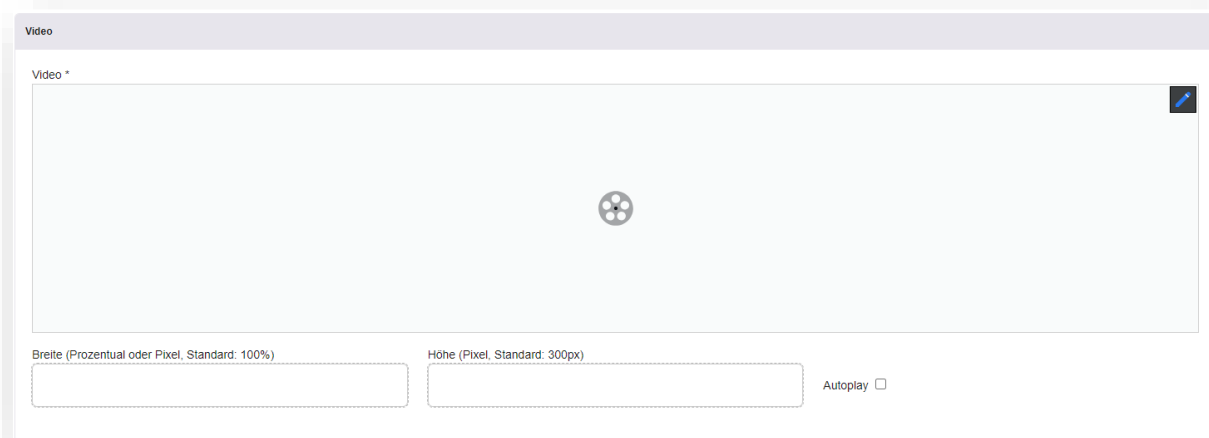
## Inhaltspflege: Button




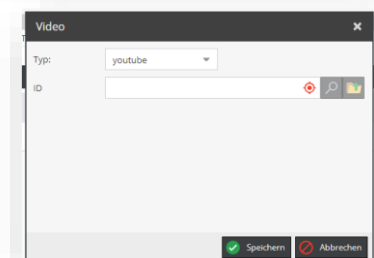
Ein Button kann mit Klick auf das  Symbol bearbeitet werden. Das Feld „Text“ wird als Buttonbeschriftung angezeigt. Im Feld „Pfad“ sollten die Artikel-EANs hinterlegt (getrennt durch Semikolon oder Komma) werden, die angezeigt werden sollen. Die Elektrogroßhändler fügen an dieser Stelle den entsprechenden Link zur Shop-Seite ein.

Unter "Ziel" kann ausgewählt werden, ob der Link auf einer neuen ("\_blank") Browserseite, in derselben Browserseite ("\_top"), dem übergeordneten Rahmen ("\_parent") oder im gleichen Frame wie das aktuelle Element ("\_self") angezeigt werden soll. In der Regel sind nur die ersten beiden Optionen relevant.

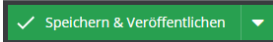
## Inhaltspflege: Video

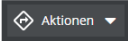


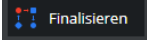

Das Element muss die Video-Information beinhalten, die mit einem Klick auf das  Symbol bearbeitet wird. Als Quellen können Youtube oder Vimeo genutzt werden. Zusätzlich können Breite und Höhe in Pixel (z.B. „300px“ oder „70%“) vorgegeben werden. Außerdem kann gewählt werden, ob das Video automatisch abgespielt werden soll. Diese Funktion ist allerdings abhängig von dem anzeigenden Browser und dessen Einstellung.



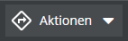


## 4.3 SCP-Freigabe

Sind alle Pflichtinformationen gesetzt und die Inhaltselemente gepflegt, wird die SCP mit  gespeichert.

Über  kann der Freigabe-Workflow gestartet werden. Die Freigabe der SCP erfolgt in zwei Schritten.

**Schritt 1:** Mit  wird die Bearbeitung der SCP gesperrt und es wird ein SCP Export (ZIP-Datei) vom System erstellt. Der Workflow-Status der SCP ist nun auf  gesetzt. Die ZIP-Datei steht im „Asset-Bereich“ zur Verfügung. Diese beinhaltet eine Textdatei mit den Metadaten, das HTML der SCP sowie die Assets im Original und das von Mitegro im System hinterlegte individuelle StylePackage mit css, ggf. Schriftarten und Layout-Elementen.

**Tipp:** Sie benötigen die ZIP-Datei nicht. Diese ist für den Elektrogroßhändler zur Integration der SCP in den Onlineshop bestimmt. Bitte beachten Sie, dass die SCP zu diesem Zeitpunkt noch nicht freigegeben ist.

**Schritt 2:** Um die SCP freizugeben, ist ein weiterer Klick auf  und  notwendig. Der Workflow-Status der SCP ist nun auf  gesetzt.

## 5 Hilfe und Unterstützung

Falls Sie Unterstützung benötigen, können Sie uns gerne eine E-Mail an [dam@mitegro.de](mailto:dam@mitegro.de) senden. Diese Adresse steht Ihnen für Rückfragen, Änderungswünsche zu Benutzern sowie andere Anliegen rund um das DAM-Mitegro zur Verfügung.