

## Leitfaden Referenzberichte

- Name Vertriebler / Niederlassung / Partner: \_\_\_\_\_
- Name Referenz: \_\_\_\_\_
- Ansprechpartner Referenz: \_\_\_\_\_
- Standort: \_\_\_\_\_
- Branche: \_\_\_\_\_
- Produkte: \_\_\_\_\_
- Vertrieb (z.B. deutschlandweit, europaweit): \_\_\_\_\_
- Anzahl Mitarbeiter: \_\_\_\_\_
- Anzahl PC-Arbeitsplätze: \_\_\_\_\_
- Herausforderung (in Stichpunkten): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Eingesetzte Lösung(en): \_\_\_\_\_
- Dauer vom ersten Gespräch bis zur Implementierung: \_\_\_\_\_
- M SOFT ist im Einsatz seit: \_\_\_\_\_
- Gibt es ein konkretes Feedback vom Kunden?  
 Ja: \_\_\_\_\_  Nein
- Fotos / Logo / Unternehmensprofil vorliegend vom Kunden?  
 Ja (300dpi, jpg/tiff, ca. DIN A5)  Nein
- Darf Referenz öffentlich genannt werden (Website, PR-Artikel etc.)?  
 Ja (in diesem Fall bitte unterschriebenes Rechteformular mitreichen)  Nein