

Checkliste für einen erfolgreichen Logowechsel

- 1 Rufen Sie das Download-Center auf.**
<https://www.paydirekt.de/haendler/marketing-material.html>
- 2 Lesen Sie sich die allgemeinen Informationen zum Logowechsel durch.**
- 3 Laden Sie sich die neuen Logos und (Checkout-) Texte herunter.**
- 4 Passen Sie an jeder für Sie zutreffenden Stelle die Logos und Texte in ihren Kanälen an:**

Online Shop

(bspw. Darstellung im Footer, Detailseite zur Erläuterung der Bezahlmethoden, etc.)

Mobile Applikationen

(bspw. Darstellung im Footer, Landingpage zur Erläuterung der Bezahlmethoden, etc.)

Allgemeine Geschäftsbedingungen

(bspw. Erläuterungen der Bezahlmethoden, Erklärtexte, etc.)

Im Warenkorb- und Kassbereich

(bspw. auf der Checkoutseite, Bezahlseite oder Bestätigungsseite)

Kundenkonto/-profil

(bspw. in der Bestellhistorie oder der hinterlegte bevorzugte Bezahlmethode)

E-Mail Templates

(u.a. Bestellbestätigungen, Bezahlbestätigungen, Versandbenachrichtigungen, Retourenbestätigungen, sämtliche weitere Statusmeldungen)

Rechnungsdokumente

Retourenschein

(digitale und Printdokumente)

Werbemailings

Marketingmaterialien

(bspw. im Newsletter, Display Ads oder Social Media)

Weitere Touchpoints mit der Marke paydirekt



5 Geschäft!

Senden Sie eine kurze Info-E-Mail mit dem Betreff " Logowechsel erfolgreich durchgeführt" an:

keyaccountmanagement@paydirekt.de