

ADISTA IT AG

Infoniqa ONE 200 Personal

Jahresendarbeiten 2022

01.12.2022

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1.0 Gesetzliche Situation	3
1.1 AHV/IV/EO	3
1.2 ALV und ALV-Zusatz (ALV-Z)	3
1.3 Rentenalter	3
1.4 Verwaltungskosten	3
1.5 BU/NBU	4
1.6 UVG – Zusatz- und/oder Zweitversicherungen	4
1.7 KTG	5
1.8 BVG	5
1.9 Quellensteuer – Tariftabellen	6
1.10 Quellensteuer – Bezugsprovision	7
1.11 Kinderzulagen-Tarife	7
1.12 FAK	9
1.13 SOLL Stunden	10
1.14 Spezialfall Ausdruck Lohnausweis für Version V-2022.0 SP3	11
Kontrolle und Abschlussarbeiten	12
1.15 Kontrolle	12
1.16 Archivierung Lohnausweis via PDF	12
1.17 Archivierung Jahreslohnkonto via PDF	12
2.0 Neues Geschäftsjahr eröffnen	13
2.1 Neues Geschäftsjahr eröffnen	13
2.2 Einstellungen	14
3.0 Lohnstrukturerhebung und Unterstützung	15
3.1 Schweizerische Lohnstrukturerhebung 2022	15
3.2 Unterstützung – Kontaktdaten Support	15

1.0 Gesetzliche Situation

Anpassungen in Infoniqa ONE 200 Personal

1.1 AHV/IV/EO

Bei der AHV gibt es keine Anpassung.

1.2 ALV und ALV-Zusatz (ALV-Z)

Bei der ALV gibt es keine Anpassung. Die ALV-Höchstgrenze bleibt unverändert auf Fr. 148'200.-.

Seit 2011 wird auf hohen Lohnbestandteilen ein sogenanntes Solidaritätsprozent (ALV-Zusatz) als Beitrag zur Entschuldung der Arbeitslosenversicherung erhoben. Aufgrund der finanziellen Situation der Arbeitslosenversicherung fällt das Solidaritätsprozent ab 1.1.2023 automatisch per Gesetz wegfällt.

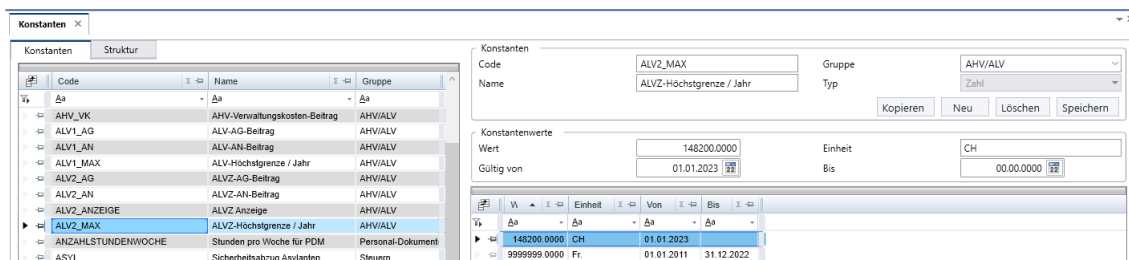
Vorgehen Anpassung ALV-Z

Die technische(!) Umsetzung in Infoniqa ONE 200 Personal ist wie folgt.

Folgenden Konstantenwert per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code ALV2_MAX → neuer Wert: 148'200.-



1.3 Rentenalter

In Bezug auf das AHV-Rentenalter sind für das kommende Jahr keine Anpassungen vorzunehmen.

1.4 Verwaltungskosten

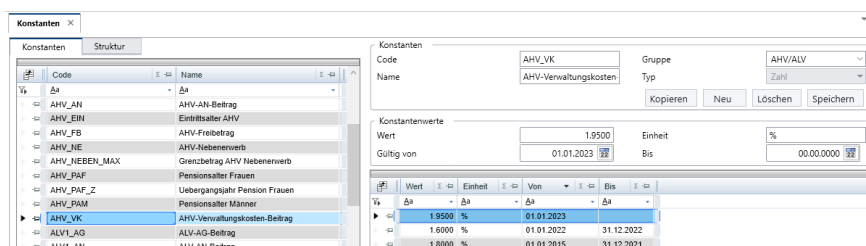
Fragen Sie bei Ihrer Ausgleichskasse, ob der Verwaltungskostenbeitrag auf 2023 angepasst wird.

Vorgehen

Folgenden Konstantenwert kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code AHV_VK



1.5 BU/NBU

Der Höchstbetrag des versicherten Verdienstes in der obligatorischen Unfallversicherung bleibt unverändert auf Fr. 148'200.--.

Da viele Versicherer Verträge mit Bonus/Malus-System abschliessen, ändern sich die Prozentsätze jährlich. Dies kann entsprechende Anpassungen Ihrer BU-Sätze (Berufsunfall) und NBU-Sätze (Nichtberufsunfall) notwendig machen. Auch wenn Sie keine Informationen erhalten haben, empfehlen wir Ihnen, sich sicherheitshalber bei Ihrer Versicherung zu erkundigen.

Vorgehen bei Anpassungen

Folgende Konstantenwerte kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten Sämtliche für die Unternehmung relevanten Konstanten beginnend mit dem Code UVG_

The screenshot shows the 'Konstanten' window with the following details:

- Left Sidebar (Tree View):** Lists constants under the 'UVG' code. The selected item is 'UVG_AG_BU_F_A' (UVG-Beitr. AG Frauen BU-A-Teil).
- Main Area (Form):**
 - Konstanten:** Code: UVG_AG_BU_F_A, Name: UVG-Beitr. AG Frauen BU-A-Teil, Gruppe: Versicherungen, Typ: Zahl.
 - Konstantenwerte:** Wert: 1.6845, Einheit: %, Gültig von: 01.01.2023, Bis: 00.00.0000.
 - Table:** Shows a list of values for this constant over time.

Wert	Einheit	Von	Bis
1.6845	%	01.01.2023	
1.5700	%	01.01.2022	31.12.2022
1.4500	%	01.01.2015	31.12.2020

1.6 UVG – Zusatz- und/oder Zweitversicherungen

Falls bei Ihnen mit Infoniqa ONE 200 Personal auch UVG-Zusatz- oder Zweit-Versicherungen berechnet werden, sind eventuell auch in diesem Bereich Anpassungen vorzunehmen.

Vorgehen

Die UVGZ-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten Sämtliche für die Unternehmung relevanten Konstanten beginnend mit dem Code UVGZ_

1.7 KTG

Bei der KTG-Versicherung die entsprechenden %-Sätze kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

Vorgehen

Die KTG-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqua ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Sämtliche Konstanten beginnend mit dem Code KTG_

Code	Name	Gruppe	Typ
KTG_1_AN_F_P	KTG-Beitrag AN Frauen %	Versicherungen	Zahl

Wert	Einheit	Von	Bis
0.4760	%	01.01.2023	
0.5200	%	01.01.2019	31.12.2022

1.8 BVG

Die gesetzlichen «Minimalanforderungen» werden per 1.1.2023 wie folgt angepasst:

Koordinationsabzug	Fr. 25'725.00
BVG-Mindest-Jahreslohn	Fr. 22'050.00
BVG-Maximal-Jahreslohn	Fr. 88'200.00
Minimal koordinierter Lohn	Fr. 3'675.00

Hinweis zu BVG Fixbeträgen

Falls Sie ausschliesslich mit Fixbeträgen im Bereich des BVG arbeiten, müssen Sie diese Konstanten nicht zwingend aktualisieren, bzw. pflegen.

Vorgehen

Da das BVG sehr unterschiedlich abgebildet wird (Konstanten Codes, i.R. beginnend mit BVG_, sind nicht einheitlich verwendet), sind die entsprechenden Konstanten gemäss Ihrer Umsetzung anzupassen.

Die entsprechenden Werte der BVG-Konstanten per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen.

1.9 Quellensteuer – Tariftabellen

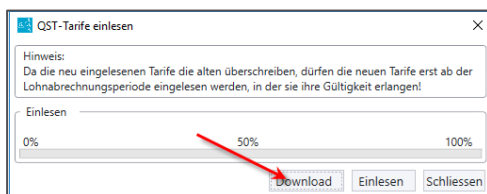
Die Quellensteuer-Tariftabellen werden von der Eidgenössischen Steuerverwaltung ESTV zum Download bereitgestellt: www.estv.admin.ch unter der Rubrik:

Direkte Bundessteuer → Dienstleistungen → Quellensteuer → Tarife herunterladen

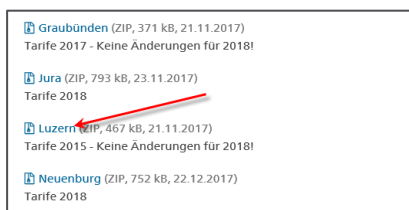
Beachten Sie dabei bitte den aktuellen Stand der verfügbaren Dateien.

Unter folgendem Menüpunkt können die Tarife in Infoniqa ONE 200 Personal eingelesen werden.

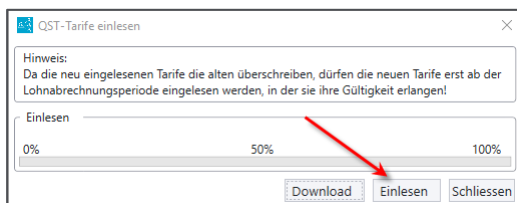
→ Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / QST-Tarife einlesen



Den entsprechenden Kanton anwählen



Die Datei speichern und danach die Datei einlesen



Wichtige Hinweise

Aktuell (Stand 27.11.2022) sind für 2023 noch keine neuen QST-Tarife bekannt.

Bitte überprüfen Sie vor dem Januar Lohnlauf, ob neue Tarife aufgeschaltet sind.

Die Quellensteuer-Tarif-Tabellen werden neu ab Version V-2021 SP3 historisiert.

Achtung

Falls Sie eine Version kleiner als V-2021 SP3 einsetzen, dürfen Sie die neuen QST-Tarife erst nach Abschluss des Lohnlaufs Dezember 2022 laden, da die aktuellen Tarife überschrieben werden.

Die Historisierung gilt nicht für die Kinderzulagen Tabellen (siehe Kapitel 1.11)

Übernehmen Sie die Quellensteuer-Tarife der jeweiligen Kantone einzeln, und **NUR diejenigen, die Sie wirklich brauchen**, und lesen Sie **nicht** die gesamten Daten der Schweiz ein!

1.10 Quellensteuer – Bezugsprovision

Vorgehen

Die QST-Bezugsprovisions-Konstanten kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code QST_BP_«Kantonskürzel» z.B. QST_BP_GR

1.11 Kinderzulagen-Tarife

Falls sich per 2023 die Kinderzulagentarife verändern, stehen die Kinderzulagen-Tabellen ab Januar 2023 online zur Verfügung.

Wichtig

Die Kinderzulagen-Tabellen werden nicht historisiert, sondern überschrieben (ab der Version 2021 werden diese dann neu historisiert).

Die Tabellen dürfen daher erst nach dem definitiven Lohnlauf vom Dezember 2022 eingelesen werden.

Zudem ist eine Aktualisierung nur derer Kantone notwendig, die eine Anpassung der Kinderzulagen vorgenommen haben:

Übernehmen Sie **NUR diejenigen Kantone, die Sie wirklich brauchen**, und lesen Sie **nicht** die gesamten Daten der Schweiz ein!

In Infoniqa ONE 200 Personal können die Tarife eingelesen werden unter:

→ Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / KIZ-Tabellen einlesen

ACHTUNG, der neue Link für die Kinderzulagen-Tabellen ist:

<https://ftpch.infoniqa.com/SUPPORT/infoniqa-one-200/Personal/Kinder-%20und%20Ausbildungszulagen/>

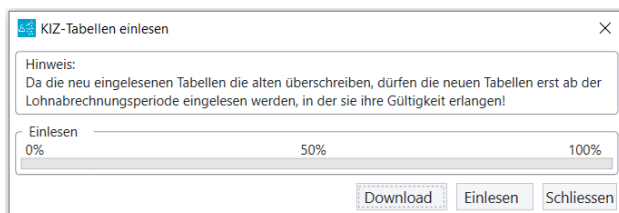
Sollte dieser bei Ihnen noch nicht hinterlegt sein, so kann dies über die Einstellungen ergänzt werden. Obigen Link kopieren und, wie unten abgebildet, einfügen.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / oben links, «Infoniqa ONE 200 Schaltfläche» / Einstellungen / < Personal 2 / 2



Danach kann die Tabelle wie folgt eingelesen werden:

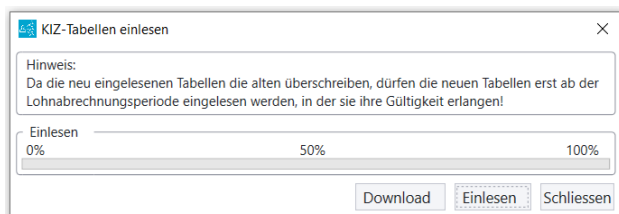
→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Stammdaten / KIZ-Tabellen einlesen



→ Download Button anwählen

→ Den entsprechenden Kanton anwählen

Die Datei speichern und danach die Datei via Button «Einlesen» übernehmen



Wichtige Hinweise

Bereits bekannt ist, dass der Kanton Graubünden für 2023 neue Kinder-/Ausbildungszulagen hat. Diese Tabellen werden seitens Infoniqa Switzerland aufbereitet und bis Ende Jahr zur Verfügung gestellt.

Bitte überprüfen Sie vor dem Januar Lohnlauf, ob neue Kinder-/Ausbildungszulagen aufgeschaltet sind, die Sie benötigen.

1.12 FAK

Fragen Sie bei ihrer Ausgleichskasse nach, ob sich der FAK-Prozentsatz auf das Jahr 2023 verändert.

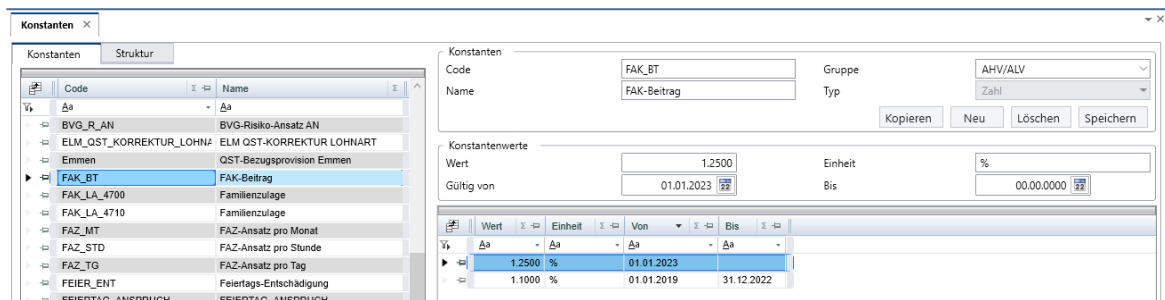
Vorgehen – bei nur einem FAK-Kanton

FAK-Prozentsatz über Konstante

Folgenden Konstantenwert kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniga ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code FAK_BT



Vorgehen – bei mehreren FAK-Kantonen

Arbeiten Sie mit mehreren Ausgleichskassen, so werden bei Ihnen die FAK-%-Beiträge über eine Tabelle verwaltet.

Die Werte in der Tabelle kontrollieren.

→ Infoniga ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Tabellen / Werte

Tabelle KIZ Zulagengrenzen Spalte 5

KIZ Zulagengrenzen							
Code	KIZG1998	X-Datenreihe			Y-Datenreihe		
Gültig von	01.01.2015	Bezeichnung	ML/SL	Bezeichnung	Kanton		
Gültig bis		Inklusive Von-Wert	ja	Inklusive Von-Wert	ja		
Einheit	Fr.	Inklusive Bis-Wert	ja	Inklusive Bis-Wert	ja		
ML/SL							
Kanton	1.0000 - 1.0000	2.0000 - 2.0000	3.0000 - 3.0000	4.0000 - 4.0000	5.0000 - 5.0000	6.0000 - 6.0000	7.0000 - 7.0000
1.0000 - 1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.7000	16.0000	1'000.0000
2.0000 - 2.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.5000	16.0000	1'000.0000
3.0000 - 3.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.5000	16.0000	0.0000

Die Kantonsnummer finden Sie unter Hilfe, «Kantone mit Ihrer Nummer»

Kantone mit ihrer Nummer

1 = Uri	11 = Solothurn	21 = Tessin
2 = Schwyz	12 = Basel-Stadt	22 = Waadt
3 = Obwalden	13 = Basel-Land	23 = Wallis
4 = Nidwalden	14 = Schaffhausen	24 = Neuenburg
5 = Luzern	15 = Appenzell AR	25 = Genf
6 = Zürich	16 = Appenzell IR	26 = Jura
7 = Glarus	17 = St. Gallen	27 = Liechtenstein
8 = Zug	18 = Graubünden	28 = Expatriate
9 = Bern	19 = Aargau	
10 = Freiburg	20 = Thurgau	

Werte anpassen

→ Infoniq ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnstammdaten / Gruppe Tabellen / Verwalten

Die Werte in der Spalte 5 mit dem neuen Prozentsatz überschreiben. Die Werte werden nicht historisiert, sondern überschrieben. Die Werte dürfen daher erst nach dem definitiven Lohnlauf vom Dezember 2022 angepasst werden.

The screenshot shows the 'Tabellen erfassen' window with the following data in the main table:

Name	Code	Einheit	Von	Bis	X Name	Y Name
Ferien-Entschädigung	FER_ENT	%	01.01.2002		Alter	Typ
BVG-Tabelle-AG	PK_AG_PROZ	%	01.01.2003		Alter	Geschlecht
BVG-Tabelle-AN	PK_AN_PROZ	%	01.01.2003		Alter	Geschlecht
Ferien-tage für Ferienkontrolle	FER_TAGE	Tage	01.01.2009		Alter	Typ
KIZ LU - Kanton Luzern	KIZ1998_5	Fr.	01.01.2009		Zulagencode	Alter
KIZ LU - ErhöhungMax.	KIZB1998_5	Fr.	01.01.1999		ErhöhungMax	Kinder
KIZ Zulagengrenzen	KIZG1998	Fr.	01.01.2015		ML/SL	Kanton
Freitage Kanton Luzern	FREITAGE_LU	Tage	01.01.2015	31.12.2018	101 W+F / 102 W / 103 ohne W+F	Datum

The grid below shows values for different wage ranges:

1.0000 - 1.0000	2.0000 - 2.0000	3.0000 - 3.0000	4.0000 - 4.0000	5.0000 - 5.0000	6.0000 - 6.0000	7.0000 - 7.0000
1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.5000	16.0000
1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.5000	16.0000	0.0000
1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.4500	16.0000	1900.0000
1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.1000	16.0000	0.0000

1.13 SOLL Stunden

Falls sich bei Ihrer Unternehmung die SOLL-Stunden per 1.1.2023 ändern oder Sie mit SOLL-Stunden pro Monat arbeiten, sind diese ebenfalls entsprechend anzupassen. Allenfalls weitere solche Konstantenwerte wie SOLL Arbeitstage anpassen.

Vorgehen

Entsprechende Konstantenwerte kontrollieren und gegebenenfalls per 31.12.2022 abschliessen und per 01.01.2023 neu erfassen:

→ Infoniq ONE 200 Personal / Registerkarte Verwaltung / Gruppe Konstanten / Konstanten

Konstanten-Code M_SOLLSTD

The screenshot shows the 'Konstanten' window with the following data:

Konstanten

Code	Name
M_ARBEITSTAGE	Soll-Arbeitstage-Monat
M_SOLLSTD	Monats-Soll-Stunden
M_SOLLTG	Monats-Soll-Tage
NACHT_D	Nachtdienst
NETTO_MAND	Netto-Lohnausgleich
PDM_ALV_LA001_1100	PDM ALV Stundenlohn
PDM_ALV_LA002_1000	PDM ALV Monatslohn
PDM_ALV_LA003_1110	PDM ALV Feiertagsentschädigung
PDM_ALV_LA004_1110	PDM ALV Ferien
PDM_ALV_LA005_1115	PDM ALV 13. ML

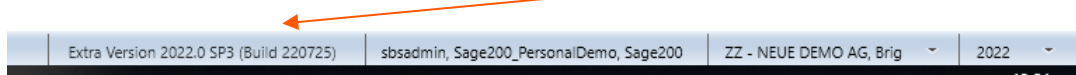
Konstantenwerte

Wert	Einheit	Von	Bis
178.0000	Std.	01.01.2023	
182.7000	Std.	01.01.2019	31.12.2022

Falls Sie SOLL Stunden pro Monat in Tabellen abgelegt haben, diese entsprechend für 2023 anpassen, bzw. ergänzen.

1.14 Spezialfall Ausdruck Lohnausweis für Version V-2022.0 SP3

Diese Anleitung betrifft ausschliesslich Kunden mit der Version V-2022.0 SP3.



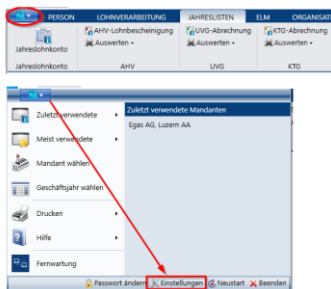
Problematik

Beim Lohnausweis wird die Adresszeile «Strasse» nicht angezeigt.

Vorgehen

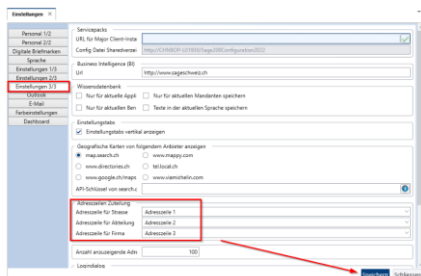
Lesen Sie zuerst das ganze Kapitel durch.

Öffnen Sie die Einstellungen über die Schaltfläche oben links



Wechseln Sie ins Register «Einstellungen 3/3»

Halten Sie die Eingaben für die folgenden Felder fest (Bsp. Printscreen):
Adresszeile für Strasse / Adresszeile für Abteilung / Adresszeile für Firma



Ändern Sie die Adresszeilen-Zuteilung wie folgt:

Adresszeile für Strasse = Adresszeile 1

Adresszeile für Abteilung = Adresszeile 2

Adresszeile für Firma = Adresszeile 3

Speichern und schliessen Sie die neuen Einstellungen. Nun können die Lohnausweise korrekt (inkl. Adresszeile) aufbereitet werden. Legen Sie diese Lohnausweise gleich als PDF ab.

Einstellungen → «Einstellungen 3/3»

Setzen Sie für die 3 Felder wieder die «alten» Werte ein.

Speichern und schliessen Sie diese Einstellungen wieder.

WICHTIG

Die Änderung, wie oben beschrieben, hat unter anderem Einfluss auf eine korrekte QR-Rechnung. Deshalb muss diese Einstellung sofort wieder zurückgestellt werden, nachdem die Lohnausweise erstellt sind. Allenfalls sicherstellen, dass in diesem Zeitraum keine Rechnungsläufe ausgeführt werden.

Kontrolle und Abschlussarbeiten

1.15 Kontrolle

Nach dem Erfassen der neuen Konstantenwerte (Achtung: Keine Datumsüberschneidungen!) ist ein Test Lohnlauf Januar 2023 durchzuführen und die Werte entsprechend über das «Kontrollblatt Lohnarten Person» zu kontrollieren.

→ Infoniqa ONE 200 Personal / Registerkarte Lohnverarbeitung / Gruppe Lohnlauf / Auswerten - Kontrollblatt Lohnarten Person

Hier insbesondere auch die neuen/aktuellen Beitragssätze arbeitgeberseitig prüfen.

1.16 Archivierung Lohnausweis via PDF

Nach dem Ausdruck der Lohnausweise empfehlen wir, diese zusätzlich als PDF-Datei in Ihrem elektronischen Ablagesystem (DMS oder Personalverzeichnis) zu archivieren. Dadurch kann der Original-Lohnausweis trotz allfälliger Neuparametrisierungen nachträglich als PDF (Suchfunktion benutzen) ausgedruckt werden.

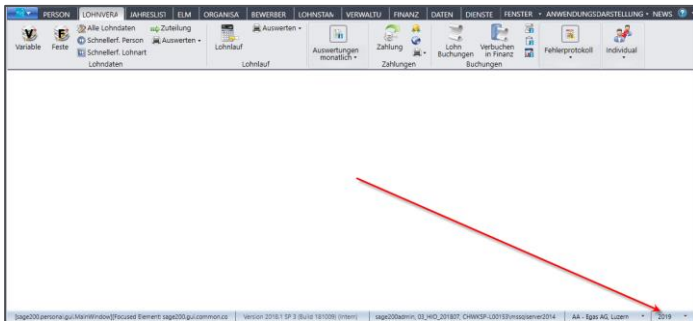
1.17 Archivierung Jahreslohnkonto via PDF

Ebenfalls empfehlen wir die Jahreslohnkonto (Januar 2022 bis Dezember 2022) mit den Lohnarten, Lohnbasen und Rekap's als PDF-Datei in Ihrem elektronischen Ablagesystem (DMS oder Personalverzeichnis) zu archivieren.
Dies erleichtert eine allfällige AHV-Revision.

2.0 Neues Geschäftsjahr eröffnen

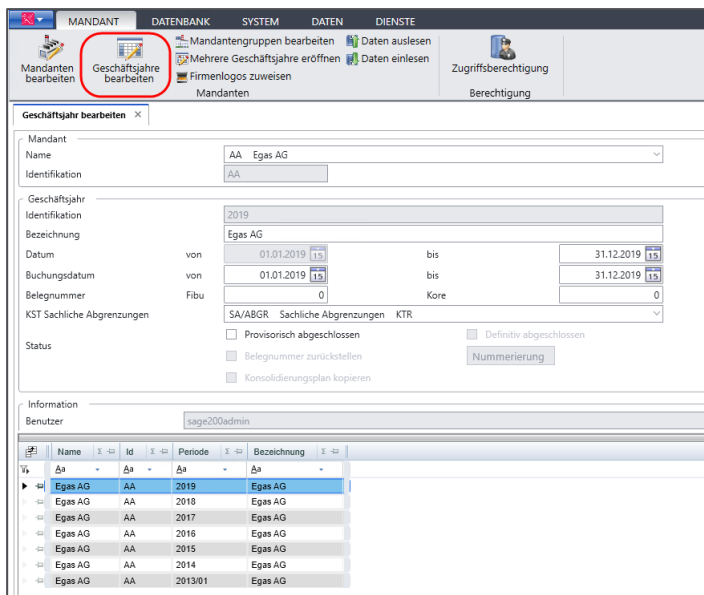
2.1 Neues Geschäftsjahr eröffnen

Entspricht bei Ihnen das Geschäftsjahr dem Kalenderjahr, so ist wichtig, dass für den Lohnlauf Januar 2023 das neue Geschäftsjahr auch eröffnet und in Infoniqa ONE 200 Personal unten rechts angezeigt wird.



Besprechen Sie bitte vorgängig die Eröffnung des Geschäftsjahres auch noch mit Ihrer Finanzabteilung.

Das neue Geschäftsjahr wird im Infoniqa ONE 200 Admin oder Infoniqa ONE 200 Finanz eröffnet.



→ Infoniqa ONE 200 Admin / Registerkarte Mandant / Gruppe Mandanten / Geschäftsjahre bearbeiten

Zuerst den gewünschten Mandanten «Name» auswählen und danach «Neu» anwählen, die Daten kontrollieren und «Speichern»

Insbesondere sind auch die Belegnummern-Kreise für das neue Geschäftsjahr entsprechend zu beachten, bzw. zu definieren.

2.2 Einstellungen

Kontrollieren Sie folgende Angaben unter Einstellungen:

→ Infoniga ONE 200 Personal / Infoniga ONE 200 Schaltfläche / Einstellungen / Personal 1/2 / Lohnausweis/ELM

Es ist wichtig, dass dort die Mail-Adresse der Ansprechperson vorhanden ist.

Einstellungen ✕

Personal 1/2
Personal 2/2
Digitale Briefmarken
Sprache
Einstellungen 1/3
Einstellungen 2/3
Einstellungen 3/3
Outlook
Farbeinstellungen

Personalstamm - Benutzer spezifisch

- Schnellerfassung
- Zugriffsberechtigung nur für den aktuellen Benutzer

Lohnlauf - Allgemein gültig

Direktaufruf Lohnabrechnung Direktaufruf Kontrollblatt Direktaufruf Journal

Vorschlagstext: Lohnlauf

Lohnausweis/ELM

- Neuer Lohnausweis

Ansprechpartner: Lehner Nadine

Telefonnummer: 058 944 00 00

Mobil:

E-Mail: n.lehner@egas.test

Buchungen

Abrechnungskonto: 2210 Verbindlichkeiten gegenüber Dritten

3.0 Lohnstrukturerhebung und Unterstützung

3.1 Schweizerische Lohnstrukturerhebung 2022

Wenn Ihr Unternehmen in der Stichprobe enthalten ist, erhalten Sie die Erhebungsunterlagen im Januar 2023 mit einer Antwortfrist bis Ende März 2023.

In Infoniqa ONE 200 Personal kann diese Erhebung mittels **ELM** (Einheitliches Lohnmeldeverfahren) einfach elektronisch übermittelt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die Daten korrekt hinterlegt sind. Dies betrifft die Firmenorganisation und den Personalstamm. Im Personalstamm vor allem das Register Statistik.

Das ELM lässt sich auch für die Jahresmeldungen und monatlichen QST-Meldungen einsetzen. Falls Sie die Funktionalität der kostenpflichtigen Option ELM noch nicht einsetzen, beraten wir Sie gerne.

3.2 Unterstützung – Kontaktdaten Support

Sollten Sie weitere Fragen zu den Jahresendarbeiten oder Anregungen zu unseren Produkten haben, stehen wir Ihnen gerne wie folgt zur Verfügung.

Per E-Mail via: support@adista-it.ch

oder

Telefonisch via: 081 330 09 24 (inkl. Nutzung der Sprachnachricht für einen Rückruf)