

Wir sind Bezahlen.

hobex
PAYMENT SYSTEMS

Bedienungsanleitung
ViA Pro
ViA Mini

www.hobex.at



Allgemeines

Das Terminal.....	3
Papierrollenwechsel	4

Erste Schritte

Inbetriebnahme.....	5
Trinkgeld	6
Preisgruppen	7

Administration

Abschluss.....	8
Zwischenbericht.....	10
Belegkopie	11

Transaktionen

Bankkarten und Kreditkarten.....	12
Mail Order / Telephone Order / MO/TO (optional)	13
Gutschrift Kreditkarte.....	14
Vorautorisierung mit Kreditkarte (optional).....	15
Vorautorisierung Abschluss (optional).....	16
Voraut. Abschluss (optional) oder Storno.....	17
Storno	18

Sonstiges

FAQ (Häufig gestellte Fragen).....	19
Sicherheitsmerkmale Kredit- und Debit-Karten.....	20
PartnerNet & Downloads	21
Fehlercodes & Wichtige Telefonnummern	22



Bedienfelder ViA Pro:

- (1) Papierfach & NFC-Leser
- (2) Bondrucker
- (3) Magnetstreifenleser
- (4) Chipkartenleser
- (5) Touchscreen
- (6) Scan-Tasten
- (7) Ein-/Aus-Taste



Bedienfelder ViA Mini:

- (1) NFC-Leser (auf der Rückseite)
- (2) Magnetstreifenleser
- (3) Ein-/Aus-Taste
- (4) Scan-Tasten
- (5) Chipkartenleser
- (6) Touchscreen

Das Teminal ViA Pro ist mit einem Thermodrucker ausgestattet, der eine einfache Handhabung gewährleistet. Beachten Sie beim Austausch der Papierrolle, dass es sich um Thermopapier handelt. Sollten Sie **hobex**-SEPA-Lastschrift Kunde sein, müssen aus rechtlichen Gründen **hobex** Papierrollen mit aufgedrucktem SEPA-Lastschrifttext auf der Rückseite verwendet werden.



1. Deckel anheben (rote Markierung) und nach hinten klappen um die Abdeckung zu Öffnen.



2. Reste der Papierrolle entfernen und entsorgen. Anschließend Papierrolle wie abgebildet einlegen.



3. Ein bis zwei Zentimeter der Papierrolle herausstehen lassen, Deckel durch leichten Druck schließen.

Sie benötigen weitere Papierrollen?

Diese können Sie ganz einfach bestellen:

- Online über unsere Homepage
- im PartnerNet
- telefonisch unter +43 (0)662 / 22 55 - 0 oder
- per E-Mail an papierrollen@hobex.at

Hinweis: **hobex** Papierrollen sind garantiert Bisphenol A frei.

Bei aktenmäßiger Lagerung des Thermopapiers, d.h. bei einer Raumtemperatur von 18 °C - 25 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von maximal 40 - 60 % sowie der Vermeidung von Licht, ist eine Lesbarkeit der Schrift von mind. 7 Jahren gewährleistet.

Die Lebensdauer des Thermopapiers beeinflussen unter anderem folgende Faktoren:

- Längere Einwirkung von Temperaturen über 40 °C oder direktes Sonnenlicht
- Aufbewahrung in feuchter oder nasser Umgebung über einen längeren Zeitraum
- Kontakt mit Weichmachern (in PVC-Folien, Aktenhüllen, etc. enthalten)
- Kontakt mit Ölen, Fetten, Alkohol oder aggressiven Chemikalien

Die Inbetriebnahme erfolgt gleich wie bei anderen Android-Geräten mit einer Taste seitlich am Gerät. Die Netzwerkoptionen finden Sie in den Einstellungen.



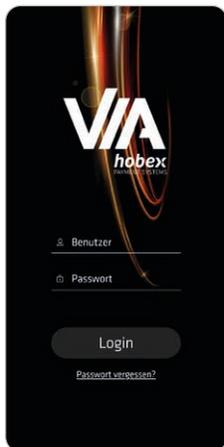
1. Schalten Sie das Gerät durch langes Drücken der seitlich am Gerät befindlichen **Ein/Aus-Taste** ein.



2. Stellen Sie eine Verbindung mit dem Internet her.

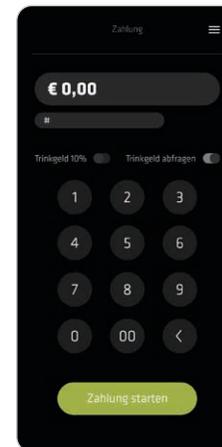
Gerät mit SIM: Verbindung erfolgt über den Netzbetreiber

Gerät mit WLAN: Klicken Sie auf **Einstellungen** und geben Sie unter **WLAN** Ihre Netzwerkdaten ein



3. Öffnen Sie die App **ViA**, geben Sie Ihre Benutzerdaten ein und klicken Sie anschließend auf **Login**.

Die Benutzerdaten wurden Ihnen per E-Mail zugesendet.

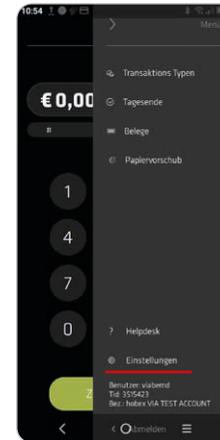


4. Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie den Startscreen für Ihre Zahlungen.

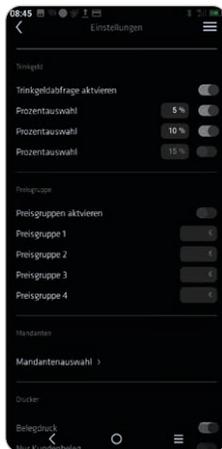
Bei der automatischen Trinkgeldabfrage werden bei jeder Transaktion die Optionen zur Trinkgeldvergabe aufgezeigt. Der Prozentsatz kann frei vordefiniert werden.



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Einstellungen**



3. Die Trinkgeldabfrage kann aktiviert/deaktiviert und der gewünschte Prozentsatz festgelegt werden

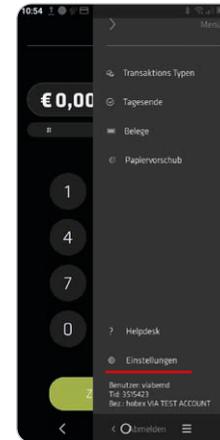


4. Bei erfolgreicher Aktivierung kann der Kunde nach Betragseingabe zwischen den angezeigten Optionen bei der Trinkgeldvergabe wählen

Für bestimmte Produkte mit einem gleichbleibenden Preis können Gruppen definiert werden. Dies findet z.B. Anwendung bei Mittagsangeboten, Ticketpreisen, etc.



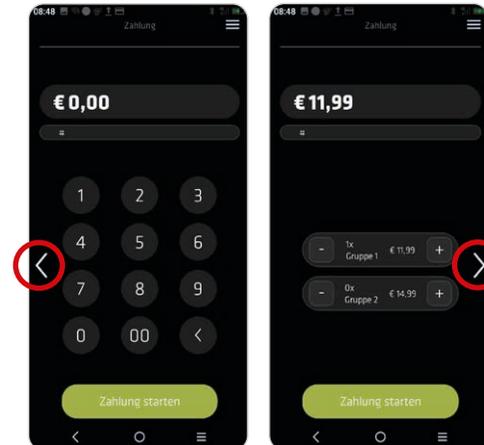
1. Öffnen Sie die App **VIA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Einstellungen**



3. Die Preisgruppenfunktion kann aktiviert/deaktiviert und der gewünschte Betrag festgelegt werden

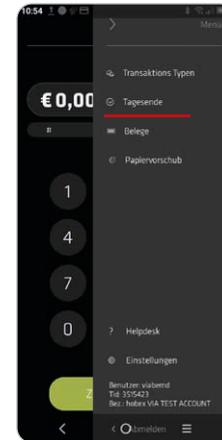


4. Bei erfolgreicher Aktivierung können Sie bei der Zahlung mit den Pfeiltasten < > zwischen der Eingabe eines freien Betrags oder der vordefinierten Preisgruppen wechseln

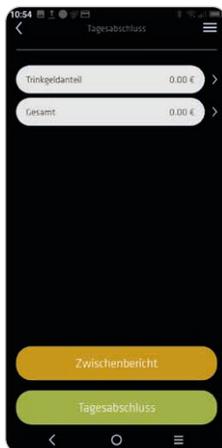
Mit der Funktion Abschluss werden alle Transaktionen, die seit dem letzten Abschluss getätigt wurden, aufgelistet und die Buchungsliste wird wieder auf Null gesetzt. Diese Funktion kann auf Wunsch auch automatisch durchgeführt werden. Weitere Informationen zu den Möglichkeiten des automatischen Abschlusses erhalten Sie bei der **hobex** Technik Hotline.



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Tagesende**



3. Wählen Sie **Tagesabschluss**

4. Beleg wird gedruckt.

Sporthotel
Max Mustermann
Wedelweg 42
1234 Schneebergen

Abschlussbeleg

TID: 12345678
MID: 12345678
Datum: 2023-01-01 Uhrzeit: 00:00

Anzahl	Type	Euro
1x	Amex Bezahlt	1,00
2x	Maestro Bezahlt	2,55
1x	Gutschrift Visa	1,22
1x	Bezahlt MasterCard	3,10
2x	Bezahlt	3,07

6x	Gesamt Bezahlt	9,72
1x	Gutschrift davon	1,22
2x	Trinkgeld	0,34

Erfolgreich übertragen

Folgende Bereiche finden Sie auf Ihrem Abschluss:

- ① Anzahl, Einzelsummen und Zwischensumme aller getätigten Transaktionen mit Debitkarten (wie zB.: Maestro oder VPay) seit dem letzten Abschluss
- ② Gesamte Anzahl und Gesamtsumme aller getätigten Transaktionen seit dem letzten Abschluss
- ③ Den Hinweis „**Erfolgreich übertragen**“ wenn der Abschluss erfolgreich war.

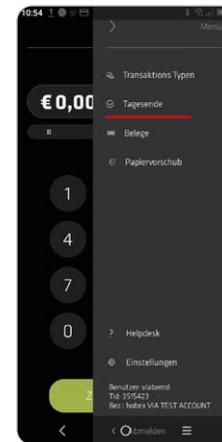
WICHTIG:

Ohne einem korrekt durchgeführten Abschluss, kann **hobex** die darin enthaltenen Transaktionen nicht weiterverarbeiten bzw. nicht zur Überweisung freigeben. Auf eine fehlerfreie Durchführung ist zu achten!

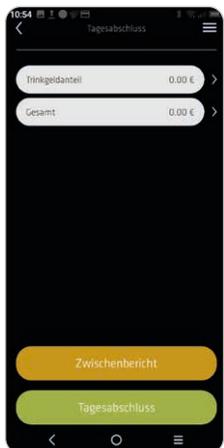
Mit dem Zwischenbericht wird eine Auflistung aller Transaktionen, die seit dem letzten Abschluss getätigt wurden, ausgedruckt. Die Buchungsliste wird jedoch, anders als beim Abschluss, nicht auf Null gesetzt. D.h. auch bei einem weiteren Zwischenbericht, ohne zwischenzeitlichem Abschluss, sind die Transaktionen, die auf dem vorangegangenen Zwischenbericht gelistet sind, mit angeführt.



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Tagesende**



3. Wählen Sie **Zwischenbericht**

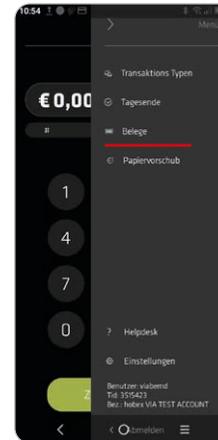
4. Beleg wird gedruckt

ACHTUNG:
Vorautorisierte Belege werden nicht auf dem Zwischenbericht ausgewiesen.

Unter dem Punkt Menü finden Sie alle Belege und können eine Kopie dieser drucken.



1. Öffnen Sie die App **VIA** und klicken Sie auf das Menü ☰



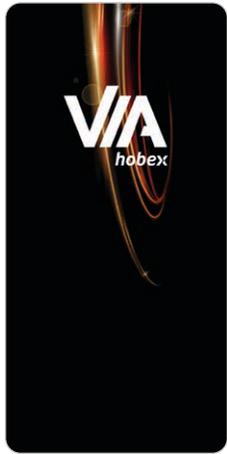
2. Wählen Sie **Belege**



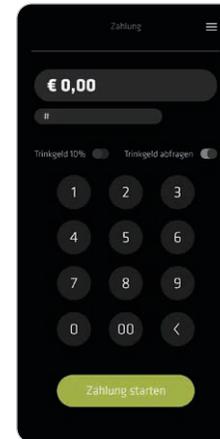
3. Wählen Sie den gewünschten Beleg

4. Beleg wird gedruckt.

Bei Transaktionen mit Bankkarten oder Kreditkarten bitte wie nachstehend beschrieben vorgehen.
Je nach Kartentyp kann die Zahlung per NFC (Near Field Communication) oder durch das Einstecken der Karte abgewickelt werden.
Pin-Eingabe oder Transaktionen mit Unterschrift sind möglich.



1. Öffnen Sie die App **VIA**



2. Geben Sie den gewünschten Betrag ein und bestätigen Sie mit **Zahlung starten**

Betrag in €-Cent eingeben (für 1,00 € also 100 eingeben)



3. Karte verwenden



4. Karteninhaber gibt PIN ein
(falls erforderlich erscheint am Display die Aufforderung zur PIN Eingabe)

HINWEIS:

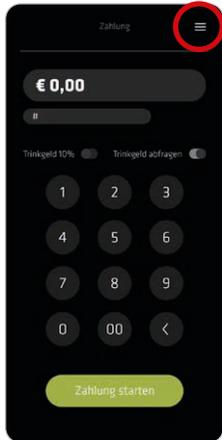
Abhängig vom Betrag bzw. bei mehrmaliger Verwendung der NFC-Karte kann ein PIN abgefragt werden.

Bitte beachten Sie die Hinweise am Terminaldisplay.

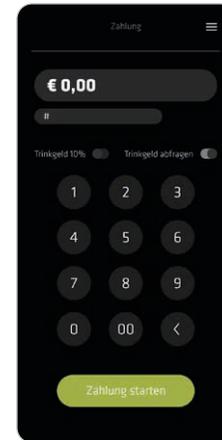
Bei Unterschrifts-Transaktionen bitte die Unterschrift des Kunden mit der Kartenrückseite vergleichen Unterschriften müssen identisch sein.

Bei Transaktionen mit gesteckter Karte, diese erst entfernen wenn das Terminal dazu auffordert.

Für diese Funktion wird folgendes benötigt: Kreditkartennummer, Ablaufdatum der Karte sowie der CVC2/CVV2 Code (diese 3 oder 4-stellige Zahl ist auf der Kartenrückseite neben dem Unterschriftsfeld zu finden). **Bitte die rechtlichen Bedingungen im Vertrag für Kreditkarten im Fernabsatz beachten.**



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Geben Sie den gewünschten Betrag ein und bestätigen Sie mit **Zahlung starten**

Betrag in €-Cent eingeben (für 1,00 € also 100 eingeben)



3. Klicken Sie rechts oben auf das Feld für die manuelle Eingabe ☰

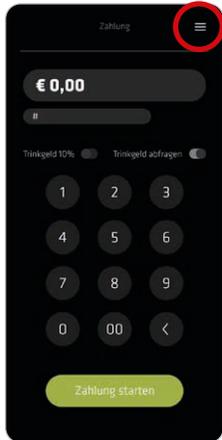


4. Geben Sie die erforderlichen Kreditkartendaten ein und klicken Sie auf **Zahlung starten**

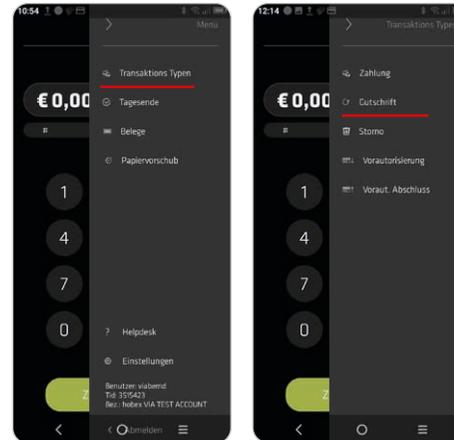
HINWEIS:

MO/TO Buchungen werden in einer separaten Überweisung zusammengefasst. Bitte beachten Sie die Richtlinien zur Kartenzahlungsabwicklung im Downloadcenter auf www.hobex.at

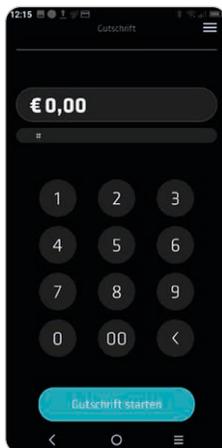
Eine Gutschrift auf eine Kreditkarte darf nur erfolgen, wenn die vorangegangene Zahlung, für die eine Gutschrift erstellt werden soll, ebenfalls über diese Kreditkarte erfolgt ist.



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Transaktions Typen** und anschließend **Gutschrift**



3. Geben Sie den gewünschten Betrag ein und wählen Sie **Gutschrift starten**

Betrag in €-Cent eingeben
(für 1,00 € also 100 eingeben)

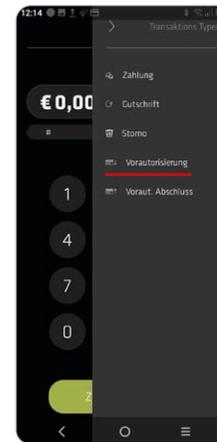
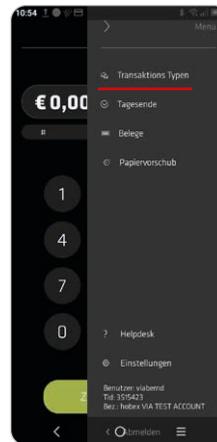
4. Karte verwenden



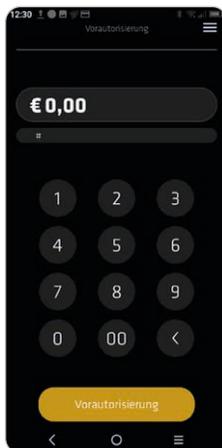
Bei einer Vorausisierung wird vor der tatsächlichen Transaktion ein Betrag „reserviert“. So wird sichergestellt, dass dieser Betrag bei der endgültigen Transaktion auf jeden Fall zur Verfügung steht. Eine Vorausisierung bleibt für einen gewissen Zeitraum gültig (max. 30 Tage) und verfällt dann automatisch. Innerhalb dieser Zeit kann die endgültige Transaktion jederzeit durchgeführt werden.



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Transaktions Typen** und anschließend **Vorausisierung**



3. Geben Sie den gewünschten Betrag ein und wählen Sie **Vorausisierung**

Betrag in €-Cent eingeben
(für 1,00 € also 100 eingeben)



4. Verwenden Sie die Karte oder nutzen Sie das Feld rechts oben  um Kreditkartendaten manuell einzutragen und klicken Sie auf **Vorausisierung starten**

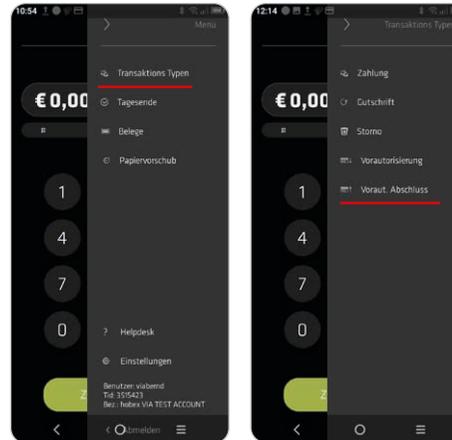
WICHTIG:

Beleg aufbewahren. Die TransaktionsID wird sowohl für den Abschluss sowie für eine Stornierung der Vorausisierung benötigt. Bitte beachten Sie auch die Richtlinien zur Kartenzahlungsabwicklung im Downloadcenter auf www.hobex.at

Mit dem Vorautorisierungs Abschluss wird eine Transaktion, die vorautorisiert wurde, endgültig gebucht. Die Höhe der Transaktion darf den Betrag der Vorautorisierung um max. 20% überschreiten.



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Transaktions Typen** und anschließend **Voraut. Abschluss**



3. Geben Sie die Transaktionsnummer ein und wählen Sie **Transaktion suchen**

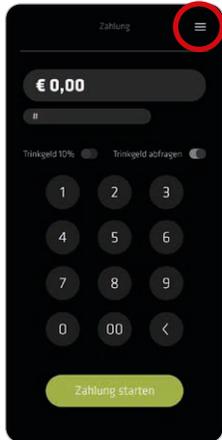


4. Wählen Sie **Voraut. Abschluss** um die Vorautorisierung abzuschließen

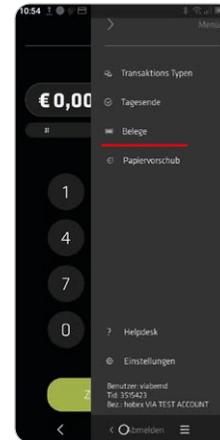
WICHTIG:

Erst durch einen Vorautorisierungs-Abschluss wird ein autorisierter Betrag auf der Karte belastet.

Folgender zusätzlicher Weg steht Ihnen zur Verfügung um einen Vorautorisierungs Abschluss oder einen Storno durchzuführen.



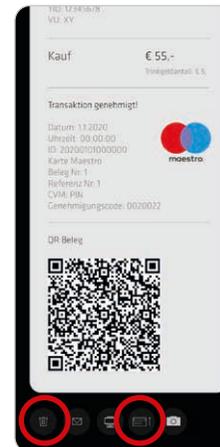
1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰



2. Wählen Sie **Belege**

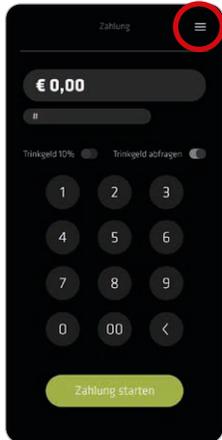


3. Wählen Sie den gewünschten Beleg

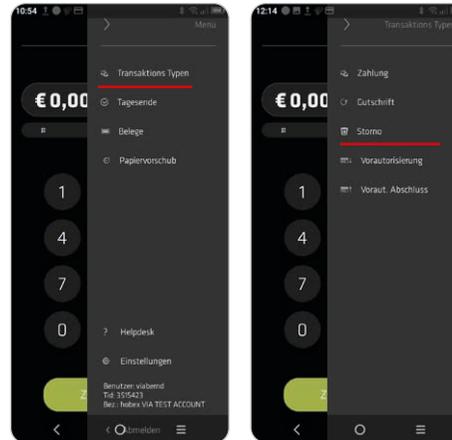


4. Klicken Sie anschließend auf  um die Transaktion zu stornieren oder auf  für den Vorautorisierungs Abschluss

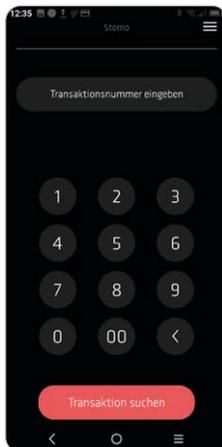
Unter dem Menüpunkt Storno können getätigte Transaktionen annulliert werden.



1. Öffnen Sie die App **ViA** und klicken Sie auf das Menü ☰

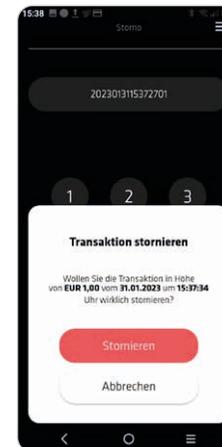


2. Wählen Sie **Transaktions Typen** und anschließend **Storno**



3. Geben Sie die Transaktionsnummer ein und wählen Sie **Transaktion suchen**

Die Transaktionsnummer finden Sie auf dem Beleg.



4. Wählen Sie **Stornieren** um die Transaktion zu annullieren

WICHTIG:

Stornos können am selben Tag bis zum täglichen Clearing (aktuell 19:30 Uhr) gemacht werden. Danach wird bis zu 30 Tage die Option einer Gutschrift geboten.

1. Erste Hilfe „Neustart“

Sollte das Terminal nicht reagieren oder undefinierbare Zeichen am Bildschirm zu sehen sein, starten Sie das Gerät neu. Halten Sie hierfür bitte die Ein-/Aus-Taste einen Augenblick gedrückt.

2. App ViA lässt sich nicht öffnen

In diesem Fall ist es nötig die App neu zu installieren. Drücken Sie hierfür lange auf die App und ziehen Sie sie anschließend in den Papierkorb um sie zu löschen. Öffnen Sie den App Store und laden Sie die Anwendung erneut herunter.

3. Apps schließen

Um die geöffneten Apps zu schließen, klicken Sie rechts unten auf das Symbol  und anschließend auf .

4. „Betrag zu hoch“ (RC 51)

Sollte dieser Hinweis am Bildschirm erscheinen gibt es zwei Ursachen. Ein Kartenlimit wurde überschritten, dabei kann es sich um ein Einkaufs-, Tages- oder Wochenlimit handeln, oder es handelt sich um ein nicht ausreichend gedecktes Kundenkonto. Kartenlimits werden von der kartenausgebenden Bank vergeben.

5. Summendifferenz

Eine Summendifferenz auf dem Abschluss bedeutet, dass es bei einer oder mehreren Transaktion(en) oder der Übertragung derselben ein Problem aufgetreten ist. Dieser Fall kann eintreten wenn beispielsweise die Karte während einer Buchung zu früh entfernt oder ein Übertragungsfehler während der Buchung passierte. Auf dem Abschlussbeleg wird eine Term und eine Serv Summe angeführt. Stimmt die Serv Summe mit den an diesem Tag abgerechneten Belegen überein, ist der Abschluss korrekt durchgeführt.

Ist dies nicht der Fall, kontaktieren Sie bitte unseren Kundendienst. (Office Telefonnummer siehe letzte Seite)

6. CUP (China Union Pay) Abwicklung PIN + Unterschrift

Laut einer Richtlinie von CUP müssen alle Kartenzahlungen mit PIN und Unterschrift des Kunden am Beleg bestätigt werden.

Der fälschungssichere Chip enthält die Kartendaten.

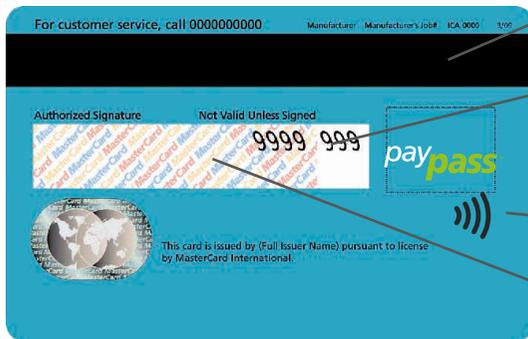
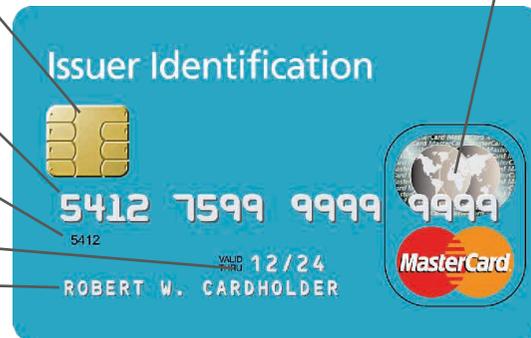
Alle Master Card-Kartennummern beginnen mit fünf und sind 16-stellig (4 Gruppen à 4-4-4-4 Ziffern).

Die ersten vier Stellen der geprägten Kartennummer müssen mit dem unterhalb gedruckten Wert übereinstimmen.

Ablaufdatum der Karte.

Name des Karteninhabers

Das Master Card Hologramm zeigt als dreidimensionales Bild zwei ineinander greifende Weltkugeln mit den Kontinenten, die sich zu bewegen scheinen wenn die Karte gekippt wird. Das Hologramm ist in der Karte integriert.



Magnetstreifen
Im Unterschriftsfeld werden nur mehr die letzten vier Stellen der Kartennummer und im Anschluss daran der dreistellige CVC (Card Verification Code) angedruckt.

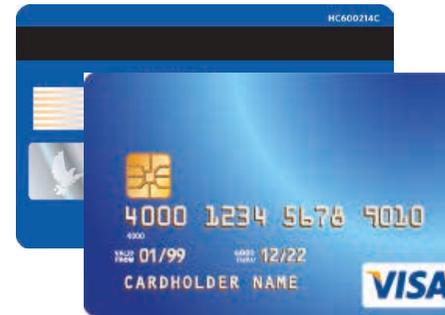
NFC Logos (vorne oder hinten)
Das Unterschriftsfeld ist in der Karte integriert und besteht aus chemischem Papier, welches Manipulationen leicht erkennen lässt.



Die **Speicherung/Aufbewahrung** von **Kartennummer**, Karteninhaber und Ablaufdatum außerhalb des **hobex**-Terminals sollte **vermieden** werden, da dies nur unter strengen Bedingungen erlaubt ist (PCI DSS) und einen jährlichen Sicherheitsnachweis verlangt. Die Speicherung des **Magnetstreifens** oder des **CVC** Codes ist **verboten**. Wer selbstständig Kartendaten speichert, muss bei Datenverlust **mit hohen Geldstrafen** der Kreditkartenorganisationen rechnen!

Visa

1. Das Visa Logo muss auf der Vorderseite abgedruckt sein. Unter UV-Licht wird ein „V“ sichtbar.
2. Es muss ein Hologramm vorhanden sein, welches durch Neigen der Karte deutlich sichtbar sein muss.
3. Das Unterschriftenfeld auf der Rückseite muss unterschrieben sein.
4. Die ersten vier Ziffern der Kartennummer müssen mit der direkt darunter aufgedruckten Zahl identisch sein.



Maestro Karte

1. Auf der Vorderseite befindet sich ein EMV Chip.
2. Alle Maestro Karten müssen auf der Vorder- oder Rückseite das Maestro Logo aufgedruckt haben.
3. Der Name der Kartenherausgebenden Bank ist oben links aufgedruckt.
4. Die Kartennummer darf nicht hochgeprägt sein. Das Kartendesign kann horizontal oder vertikal sein.
5. Jede Maestro Karte muss auf der Rückseite unterschrieben sein.



V-Pay Karte

1. Auf der Vorderseite befindet sich ein EMV Chip.
2. Alle V-Pay Karten müssen auf der Vorderseite das V-Pay Logo aufweisen.
3. Auf jeder V-Pay Karte ist auf der Vorderseite ein UV-Sicherheitszeichen aufgedruckt, welches nur unter UV-Licht sichtbar ist.
4. Die Kartennummer darf nicht hochgeprägt sein. Das Kartendesign kann horizontal oder vertikal sein.
5. Das Unterschriftsfeld auf der Rückseite ist optional. Es werden auch Karten ohne Unterschriftsfeld ausgegeben.
6. V-Pay Karten verfügen immer über einen Magnetstreifen.



Im PartnerNet haben **hobex** Partner die Möglichkeit, ihre individuellen Umsätze, Überweisungen und offenen Posten abzufragen. Weiters bietet der Menüpunkt „Rechnungen“ die Möglichkeit die jährlichen Betriebsgebühren und die monatlichen Disagiorechnungen abzurufen.



Sie erhalten nach Vertragsabschluss ein Schreiben per E-Mail, in welchem das PartnerNet Passwort enthalten ist. Sollten Sie dieses nicht erhalten haben, wenden Sie sich bitte an uns. (Office +43 (0)662 / 22 55 - 0)

Sobald Sie Ihre Zugangsdaten per E-Mail erhalten haben, klicken Sie im Menü von www.hobex.at auf „**PartnerNet**“. Geben Sie hier Ihre Partner-ID (auch VU-Nummer genannt) und das Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“. Sie werden zur PartnerNet Übersichtsseite weitergeleitet.

Eine detaillierte Anleitung befindet sich auf www.hobex.at im Menüpunkt „**Unternehmen - Service - Hilfen**“.

Um Sie bei der Abwicklung Ihrer Kartenzahlungen zu unterstützen, haben wir die Richtlinien für diese Abwicklungen zusammengefasst. Bitte lesen Sie diese sorgfältig durch. Sie stellen einen Auszug aus den Bedingungen des „**Vertrag Kartenzahlungsabwicklung**“ dar.



Im Downloadbereich finden Sie mehrere Überschriften, unter „Hilfen - Anleitungen & Hilfen“ befinden sich sämtliche Bedienungsanleitungen (Partnernet, Terminals u.a.).

„Hilfen - Erklärung bei TX fehlgeschlagen“ enthalten Erklärungen zu fehlgeschlagenen Transaktionen und „Formulare - Vorautorisierungen“ der Vorautorisierung in diversen Fremdsprachen.

Der Reiter „Formulare - Ersatzbelege“ beinhaltet die Ersatzbelege. Die beiden Ersatzbelege dienen Ihnen bei einem defekten Terminal oder einem Netzausfall als Möglichkeit trotzdem Transaktionen durchzuführen. Genauere Informationen finden Sie direkt auf den Ersatzbelegen.

Alle Dokumente finden Sie auf www.hobex.at unter dem Menüpunkt „Unternehmen - Service - Hilfen“.

Liste der häufigsten Fehler-/Response-Codes und deren Bedeutung.

0	Genehmigt
3	VU-Nummer unbekannt
4	Karte einbehalten
5	Abgelehnt
12	Ungültige TX
13	Ungültiger Betrag
21	Unbekannte Karte
30	Formatfehler
33	Abgelaufene Karte
34	Manipulationsverdacht
38	Gesperrte Karte
40	Funktion ungültig
43	Gestohlene Karte
51	Betrag zu hoch
55	PIN falsch
56	Ungültige Karte
62	Gesperrte Karte
75	Zulässige Anzahl von PIN-Eingaben überschritten
76	Ungültige TX
77	PIN-Eingabe erforderlich
91	Karten-Issuer vorübergehend nicht erreichbar
96	Verarbeitung zur Zeit nicht möglich
8001	Allgemeiner Fehler
8002	Allgemeiner Fehler
8003	Gerätefehler
8004	Transaktion abgebrochen
8005	Transaktion abgelehnt
8006 - 8013	Technischer Fehler
81xx	Technischer Fehler
9001	Technischer Fehler
9002	Technischer Fehler
9003	Ungültiger Betrag
9004	Ungültige Währung
9005	Ungültige Transaktionsnummer
9006	Verbindung fehlgeschlagen



+43 (0)1 / 51 29 714



+43 (0)1 / 50135 135

Für unbeantwortete Fragen

Office (Allgemeine Fragen)

Montag - Donnerstag von 07:30 bis 17:00 Uhr

Freitag von 07:30 bis 12:00 Uhr

T +43 (0)662 / 22 55 - 0 (Österreich)

T +49 (0)89 / 2000 70 - 330 (Deutschland)

T +39 0471 / 053 027 (Italien)

T +386 1 600 8674 (Slowenien)

Technik Hotline (Technische Fragen)

Täglich von 07:00 bis 24:00 Uhr

T +43 (0)662 / 22 55 - 88 (Österreich)

T +49 (0)89 / 2000 70 - 333 (Deutschland)

T 848 424 407 (Italien)

T +386 1 600 8674 (Slowenien)