

## **Anleitung zum Abonnieren des Newsletters auf «ePublikation.ch»**

---

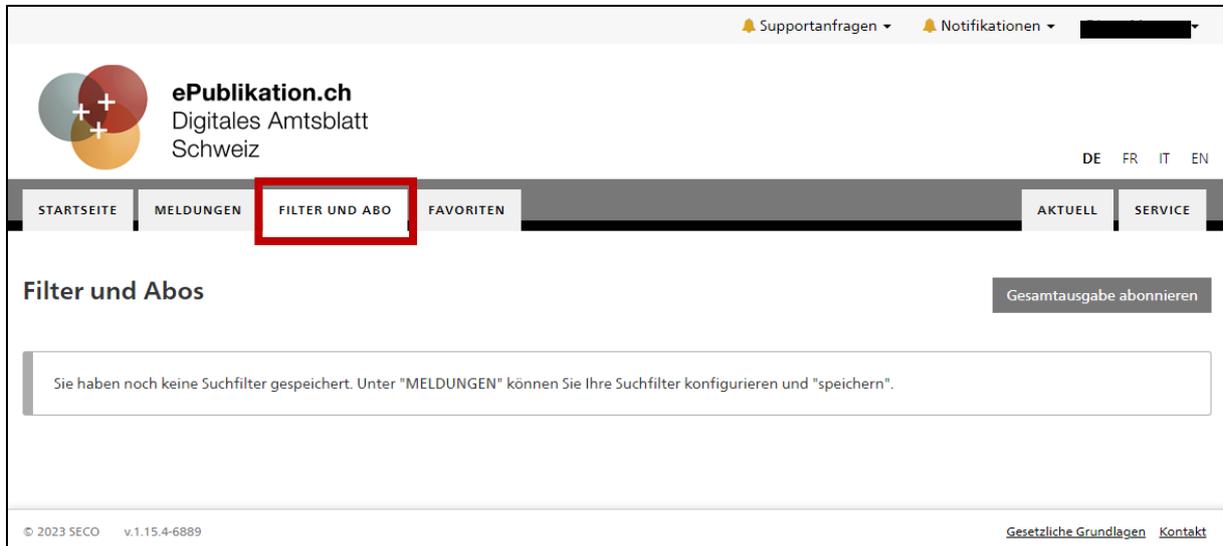
### **Inhaltsverzeichnis**

Inhaltsverzeichnis .....	1
Profil erstellen .....	2
Newsletter abonnieren (alle amtlichen Meldungen der zu publizierenden Stelle werden abonniert) .....	5
Bestimmte amtliche Publikationen abonnieren (z.B. nur Meldungen zu Baugesuchen abonnieren).....	8
Newsletter abbestellen .....	12
Newsletter definitiv löschen .....	14

## Profil erstellen

Damit Sie den Newsletter mit den amtlichen Publikationen der Gemeinde Kirchlindach abonnieren können, müssen Sie zuerst ein Benutzerprofil anlegen. Dafür gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Website «www.epublikation.ch».
2. Klicken Sie nun auf den Reiter «Filter und Abo».



The screenshot shows the website header for ePublikation.ch, featuring the logo and navigation menu. The 'FILTER UND ABO' menu item is highlighted with a red rectangular box. Other menu items include 'STARTSEITE', 'MELDUNGEN', 'FAVORITEN', 'AKTUELL', and 'SERVICE'. The page title is 'Filter und Abos' and there is a button for 'Gesamtausgabe abonnieren'. A message box states: 'Sie haben noch keine Suchfilter gespeichert. Unter "MELDUNGEN" können Sie Ihre Suchfilter konfigurieren und "speichern".'

3. Es erscheint eine Maske mit dem Hinweis «Für diese Funktion benötigen Sie ein Benutzerprofil».
4. Klicken Sie auf den Botton links «Persönliches Profil erstellen».



The screenshot shows a modal dialog box with the title 'Für diese Funktion benötigen Sie ein Benutzerprofil'. It contains two main sections: 'Ich habe noch kein Profil' and 'Ich habe bereits ein Profil'. The 'Ich habe noch kein Profil' section includes a button 'Persönliches Profil erstellen' which is highlighted with a red box. The 'Ich habe bereits ein Profil' section contains input fields for 'E-Mail\*' and 'Passwort\*', a 'Passwort vergessen?' link, and 'Abbrechen' and 'Anmelden' buttons. A note at the bottom of the first section states: '\* Über dieses Portal werden zum einen amtliche Meldungen erfasst und zum anderen Amtsblätter veröffentlicht. Mehr Informationen zum Amtsblattportal'.

5. Füllen Sie die erforderlichen Pflichtfelder (mit \* markiert) aus. Klicken Sie anschliessend auf den Button «Weiter». Das Passwort benötigt 8 bis 30 Zeichen sowie mindestens ein Buchstabe, eine Zahl und ein Sonderzeichen.

### Persönliches Profil einrichten ✕

Bitte geben Sie Ihren korrekten Namen an. Wenn Sie Meldungen publizieren möchten, werden Sie im nächsten Schritt noch ein Publikationsprofil einrichten.

**Anrede\***  
 Herr  Frau

**Vorname\***  **Nachname\***

**E-Mail\***  **Telefon**

**SMS-Authentifizierung** ⓘ  
 Nein  Ja

**Passwort\***  **Passwort wiederholen\***

\* Pflichtfeld

6. Nachdem Sie auf den Button «Weiter» geklickt haben, erscheint die folgende Meldung:

### Persönliches Profil einrichten ✕

**Danke für Ihre Anmeldung**

Wir haben Ihnen eine Bestätigung an [REDACTED] geschickt. Sollten Sie diese innerhalb der nächsten Minuten nicht erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Filter.

Bitte klicken Sie auf den Link in dieser Mail, um die Registrierung abzuschliessen.

[Fenster schliessen](#)



7. Nun müssen Sie Ihre Anmeldung bestätigen. Dies geschieht über einen Link, der Ihnen an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet wird. Gehen Sie nun in Ihr E-Mail-Postfach und bestätigen Sie Ihre Anmeldung über das Anklicken des Links in der E-Mail von «noreply@amtsblattportal.ch».

**Von:** noreply@amtsblattportal.ch <noreply@amtsblattportal.ch>  
**Gesendet:** Montag, 6. November 2023 10:55  
**An:** [REDACTED]  
**Betreff:** Ihre Registrierung

Sehr geehrte Frau [REDACTED]

Sie haben eine neue Mitteilung Ihres Amtsblatts erhalten:  
Besten Dank für die Registrierung auf dem Amtsblattportal. Bitte klicken Sie [hier](#), um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen. Sie werden direkt zur Anmeldung weitergeleitet.

Möchten Sie zwei bis drei Mal pro Jahr über Neuerungen auf Ihrem Amtsblatt und auf dem Amtsblattportal informiert werden? Dann melden Sie sich [hier](#) für unseren neuen Newsletter an!

Dies ist eine automatisch generierte E-Mail.

8. Nun sollten Sie die Meldung sehen, dass Ihre Registrierung bestätigt wurde.

**Anmelden: ePublikation** ✕



**Registrierung bestätigt**

E-Mail\*

Passwort\*

\* Pflichtfeld [Passwort vergessen?](#)

**Newsletter abonnieren** (alle amtlichen Meldungen der zu publizierenden Stelle werden abonniert)

1. Nachdem Sie Ihr Profil eingerichtet haben, loggen Sie sich damit auf epublikation.ch ein. Dazu verwenden Sie die zuvor definierte E-Mail-Adresse und Passwort.

The screenshot shows a login window titled 'Anmelden: ePublikation'. On the left, there is a large teal square with a white checkmark inside a circle. On the right, the text 'Registrierung bestätigt' is displayed. Below this, there are two input fields: 'E-Mail\*' and 'Passwort\*'. A note '\* Pflichtfeld' is located below the password field. A link 'Passwort vergessen?' is positioned to the right of the password field. At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Anmelden'.

2. Klicken Sie auf den Reiter «Meldungen».

The screenshot displays the ePublikation.ch website interface. The top navigation bar includes 'Supportanfragen', 'Notifikationen', and a language selector (DE, FR, IT, EN). The main navigation menu has tabs for 'STARTSEITE', 'MELDUNGEN' (highlighted), 'FILTER UND ABO', 'FAVORITEN', 'AKTUELL', and 'SERVICE'. The 'Meldungen' section shows '1891302 Treffer'. On the left, there is a search filter section with a dropdown menu set to 'Kein Filter gewählt', a search input field, and a checkbox for 'Auch in PDF-Anhängen suchen'. Below the search filter, there is a 'Zeitraum' section with a dropdown menu. The main content area shows a list of news items, with the first item dated '06.11.2023' and titled 'ePublikation - ePublikation für Gemeinden und Städte'. There are 'Aktionen' and 'Treffer als PDF' buttons on the right side of the list.

3. In der Suchmaske links auf dem Bildschirm haben Sie verschiedene Möglichkeiten, die Ergebnisse einzuschränken. Geben Sie beim Abschnitt «Zeitraum» den Filter «Heute» an.

This screenshot shows the same website interface as the previous one, but with the 'Zeitraum' filter set to 'Heute'. The search results are now '1165 Treffer'. The 'Zeitraum' section on the left shows 'Keine Einschränkung', 'Heute' (selected), 'Letzte 7 Tage', 'Letzter Monat', and 'Zeitraum angeben'. The main content area shows a list of news items, with the first item dated '06.11.2023' and titled 'ePublikation - ePublikation für Gemeinden und Städte'. There are 'Aktionen' and 'Treffer als PDF' buttons on the right side of the list.

4. Scrollen Sie nun nach weiter unten bis zum Feld «Publizierende Stelle». Geben Sie hier den Begriff «Einwohnergemeinde Kirchlindach» ein. Klicken Sie nun auf den kreisförmigen Pfeil neben dem Feld und anschliessend auf «Speichern».

The screenshot shows a search filter configuration form with the following sections:

- Zeitraum**: Radio buttons for "Keine Einschränkung", "Heute" (selected), "Letzte 7 Tage", "Letzter Monat", and "Zeitraum angeben".
- Themen**: Radio buttons for "Alle anzeigen" (selected) and "Thematisch filtern".
- Gemeinde**: A text input field with a circular refresh icon.
- Postleitzahl**: A text input field with a circular refresh icon.
- Publizierende Stelle**: A text input field containing "Einwohnergemeinde" and a circular refresh icon, highlighted with a red box.
- UID-Nummer**: A text input field with a circular refresh icon.
- Meldungsnummer**: A text input field with a circular refresh icon.
- Auswahl zurücksetzen**: A button.
- Speichern**: A button highlighted with a red box.

5. Nachdem Sie auf den Button «Speichern» geklickt haben, erscheint ein neues Dialogfeld.

The dialog box is titled "Als Suchfilter speichern" and contains the following elements:

- A close button (X) in the top right corner.
- Text: "Bitte geben Sie Ihrem Suchfilter einen Namen. Sie können diesen Suchfilter anschliessend unter 'FILTER UND ABO' verwalten und jederzeit wieder ausführen."
- Name**: A text input field.
- Abonnieren
- Buttons: "Abbrechen" and "Speichern".

6. Nun geben Sie unter «Name» einen Begriff für die zu speichernde Suche ein und setzen den Haken bei «Abonnieren». Indem Sie den Haken bei «Abonnieren» setzen, öffnet sich ein weiterer Textabschnitt mit dem Titel «Zeitraum». Setzen sie auch hier den Haken bei «Nur Mail versenden, wenn Treffer gefunden werden» und klicken Sie anschliessend auf «Speichern».

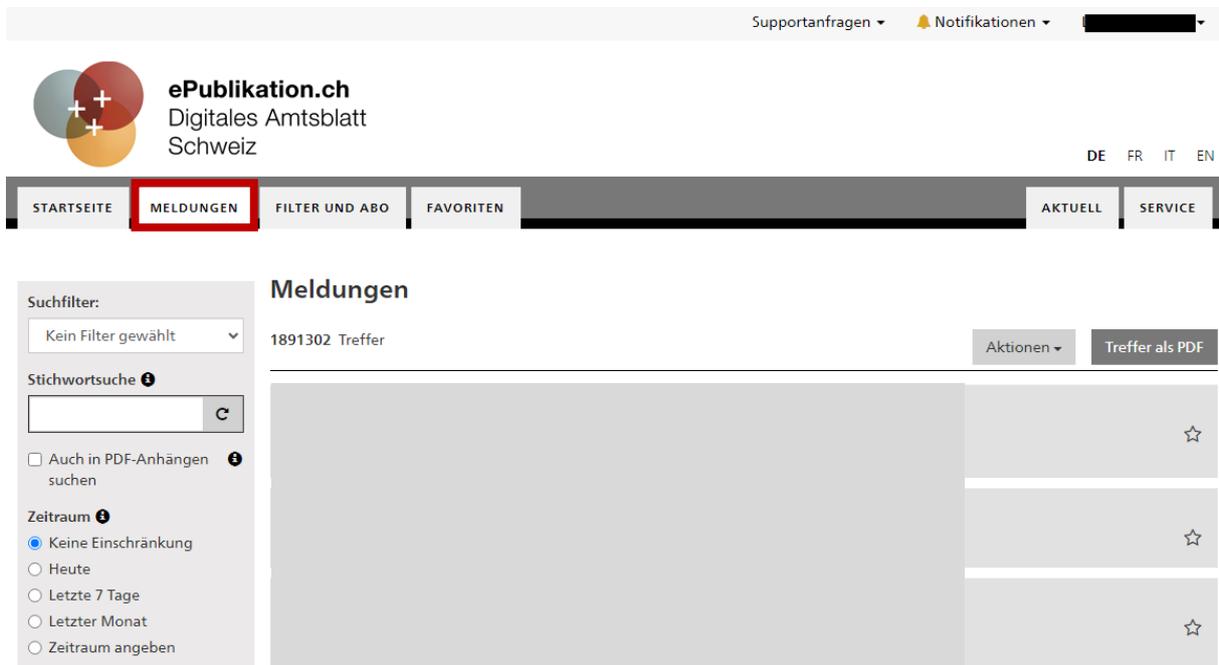
The dialog box is titled "Als Suchfilter speichern" and contains the following elements:

- A close button (X) in the top right corner.
- Text: "Bitte geben Sie Ihrem Suchfilter einen Namen. Sie können diesen Suchfilter anschliessend unter 'FILTER UND ABO' verwalten und jederzeit wieder ausführen."
- Name**: A text input field containing "Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen".
- Abonnieren
- Text: "Wenn Sie 'Speichern' klicken, werden Sie für ein (weiteres) Jahr im definierten Intervall per E-Mail über neue Suchtreffer informiert. Ihre Suchkriterien können Sie jederzeit anpassen, indem Sie den Suchfilter ausführen, Ihre Anpassungen vornehmen und erneut speichern (überschreiben)."
- Zeitraum**: Text: "Infolge Ihrer Einstellung beim «Zeitraum» in den Suchkriterien, werden Sie täglich über neue Treffer benachrichtigt."
- Nur Mail versenden, wenn Treffer gefunden wurden
- Buttons: "Abbrechen" and "Speichern" (highlighted with a red box).

7. Nun haben Sie den Newsletter erfolgreich abonniert. Sobald eine neue Meldung der Gemeinde Kirchlindach publiziert wird, erhalten Sie eine E-Mail mit der entsprechenden Mitteilung. Das Abo können Sie jederzeit im Reiter «Filter und Abo» anpassen oder löschen.

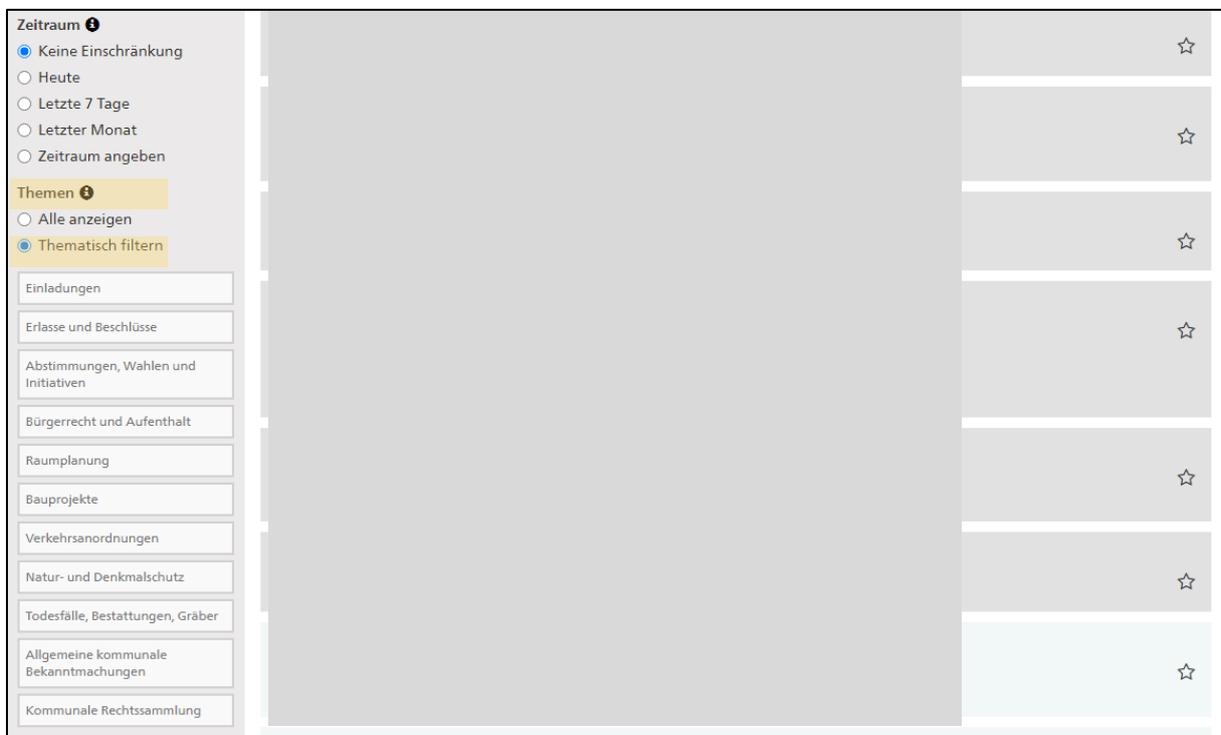
## Bestimmte amtliche Publikationen abonnieren (z.B. nur Meldungen zu Baugesuchen abonnieren)

1. Loggen Sie sich unter «epublikation.ch» in Ihrem Profil ein und öffnen Sie den Reiter «Meldungen».



The screenshot shows the ePublikation.ch website interface. At the top right, there are links for 'Supportanfragen', 'Notifikationen', and a user profile. The main navigation bar includes 'STARTSEITE', 'MELDUNGEN' (highlighted with a red box), 'FILTER UND ABO', 'FAVORITEN', 'AKTUELL', and 'SERVICE'. The 'ePublikation.ch' logo and 'Digitales Amtsblatt Schweiz' are on the left. Below the navigation, the 'Meldungen' section is active, showing '1891302 Treffer'. A sidebar on the left contains search filters: 'Suchfilter: Kein Filter gewählt', 'Stichwortsuche' with an input field, 'Auch in PDF-Anhängen suchen' (unchecked), and 'Zeitraum' options: 'Keine Einschränkung' (selected), 'Heute', 'Letzte 7 Tage', 'Letzter Monat', and 'Zeitraum angeben'. The main content area shows a list of news items, each with a star icon for marking as a favorite.

2. Nun müssen Sie nach unten scrollen, bis auf der linken Seite im Bildschirm der Abschnitt «Themen» ersichtlich ist. Klicken Sie hier auf «Thematisch filtern».



This screenshot shows the 'Themen' section of the website. The sidebar on the left has 'Themen' selected, with 'Thematisch filtern' chosen. Below this, a list of topics is displayed in a scrollable menu: 'Einladungen', 'Erlasse und Beschlüsse', 'Abstimmungen, Wahlen und Initiativen', 'Bürgerrecht und Aufenthalt', 'Raumplanung', 'Bauprojekte', 'Verkehrsanordnungen', 'Natur- und Denkmalschutz', 'Todesfälle, Bestattungen, Gräber', 'Allgemeine kommunale Bekanntmachungen', and 'Kommunale Rechtssammlung'. The main content area shows a list of news items, each with a star icon for marking as a favorite.

3. Nun öffnen sich auf der linken Seite verschiedene Themen, die Sie anwählen können (Mehrfachauswahl ist möglich).

Beispiel: Wenn Sie Baupublikationen und Raumplanungsthemen abonnieren möchten, wählen Sie die beiden Themenfelder «Bauprojekte» und «Raumplanung» an.

The image shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar is divided into two sections: 'Zeitraum' and 'Themen'. Under 'Zeitraum', there are radio buttons for 'Keine Einschränkung' (selected), 'Heute', 'Letzte 7 Tage', 'Letzter Monat', and 'Zeitraum angeben'. Under 'Themen', there are radio buttons for 'Alle anzeigen' and 'Thematisch filtern' (selected). Below these are several topic categories, each with a checkbox and a yellow highlight indicating it is selected: 'Einladungen', 'Erlasse und Beschlüsse', 'Abstimmungen, Wahlen und Initiativen', 'Bürgerrecht und Aufenthalt', 'Raumplanung', 'Bauprojekte', 'Verkehrsanordnungen', 'Natur- und Denkmalschutz', 'Todesfälle, Bestattungen, Gräber', 'Allgemeine kommunale Bekanntmachungen', and 'Kommunale Rechtsammlung'. The main content area on the right is a large grey rectangle, and to its right is a vertical list of 10 light blue rectangular items, each with a star icon in the top right corner.

4. Nun wählen Sie in der Suchmaske im Kapitel «Zeitraum» «Heute» an. Anschliessend scrollen Sie bis zum Feld «Publizierende Stelle». Hier geben Sie den Begriff «Einwohnergemeinde Kirchlin-dach» ein und klicken anschliessend auf den kreisförmigen Pfeil neben dem Feld. Die eingetragenen Suchfilter müssen Sie nun über einen Klick auf «Speichern» sichern.

The screenshot shows a search filter configuration interface. On the left, there is a sidebar with various filter categories. The 'Zeitraum' section has 'Heute' selected. The 'Themen' section has 'Thematisch filtern' selected. Below these are several topic categories, with 'Raumplanung' and 'Bauprojekte' highlighted. The 'Gemeinde' field is empty. The 'Postleitzahl' field is empty. The 'Publizierende Stelle' field contains the text 'Einwohnergemeinde' and is highlighted with a red box. The 'UID-Nummer' and 'Meldungsnummer' fields are empty. At the bottom of the sidebar, there is a button labeled 'Speichern' which is also highlighted with a red box.

5. Nachdem Sie auf den Button «Speichern» geklickt haben, erscheint ein neues Dialogfeld.

The screenshot shows a dialog box titled 'Als Suchfilter speichern'. The dialog has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a message: 'Bitte geben Sie Ihrem Suchfilter einen Namen. Sie können diesen Suchfilter anschliessend unter "FILTER UND ABO" verwalten und jederzeit wieder ausführen.' Below this message is a text input field labeled 'Name'. Below the input field is a checkbox labeled 'Abonnieren'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'.

6. Nun geben Sie unter «Name» einen Begriff für die zu speichernde Suche ein und setzen den Haken bei «Abonnieren». Indem Sie den Haken bei «Abonnieren» setzen, öffnet sich ein weiterer Textabschnitt mit dem Titel «Zeitraum». Setzen Sie auch hier den Haken bei «Nur Mail versenden, wenn Treffer gefunden werden» und klicken Sie anschliessend auf «Speichern».

### Als Suchfilter speichern ✕

Bitte geben Sie Ihrem Suchfilter einen Namen. Sie können diesen Suchfilter anschliessend unter "FILTER UND ABO" verwalten und jederzeit wieder ausführen.

**Name**

**Abonnieren**

Wenn Sie "Speichern" klicken, werden Sie für ein (weiteres) Jahr im definierten Intervall per E-Mail über neue Suchtreffer informiert. Ihre Suchkriterien können Sie jederzeit anpassen, indem Sie den Suchfilter ausführen, Ihre Anpassungen vornehmen und erneut speichern (Überschreiben).

**Zeitraum**

Infolge Ihrer Einstellung beim «Zeitraum» in den Suchkriterien, werden Sie täglich über neue Treffer benachrichtigt.

**Nur Mail versenden, wenn Treffer gefunden wurden**

7. Nun haben Sie den Newsletter mit den spezifischen Themen erfolgreich abonniert. Sobald eine neue Meldung der Gemeinde Kirchliindach in den von Ihnen gespeicherten Kategorien publiziert wird, erhalten Sie eine E-Mail mit der entsprechenden Mitteilung. Das Abo können Sie jederzeit im Reiter «Filter und Abo» anpassen oder löschen.

## Newsletter abbestellen

1. Loggen Sie sich unter «epublikation.ch» in Ihrem Profil ein und öffnen Sie den Reiter «Filter und Abo». Hier sehen Sie all Ihre gespeicherten Filter und Abos.

Supportanfragen ▾ 🔔 Notifikationen ▾ [User Profile]

**ePublikation.ch**  
Digitales Amtsblatt  
Schweiz

DE FR IT EN

STARTSEITE | MELDUNGEN | **FILTER UND ABO** | FAVORITEN | AKTUELL | SERVICE

**Filter und Abos** Gesamtausgabe abonnieren

Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾
Gemeinde Kirchlindach; Bauprojekte und Raumplanung	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾

2. Mit einem Klick auf das Dreieck-Symbol rechts neben der gespeicherten Suche finden Sie den Punkt «Abo anpassen». Klicken Sie darauf.

Supportanfragen ▾ 🔔 Notifikationen ▾ [User Profile]

**ePublikation.ch**  
Digitales Amtsblatt  
Schweiz

DE FR IT EN

STARTSEITE | MELDUNGEN | FILTER UND ABO | FAVORITEN | AKTUELL | SERVICE

**Filter und Abos** Gesamtausgabe abonnieren

Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾
Gemeinde Kirchlindach; Bauprojekte und Raumplanung	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾

Filter ausführen

**Abo anpassen**

3. Im neuen Dialogfeld finden Sie rechts unten den Button «Abo stoppen». Klicken Sie darauf, wenn Sie sich vom Newsletter abmelden wollen.

**Abo anpassen** ✕

Wenn Sie "Speichern" klicken, werden Sie für ein (weiteres) Jahr im definierten Intervall per E-Mail über neue Suchtreffer informiert. Ihre Suchkriterien können Sie jederzeit anpassen, indem Sie den Suchfilter ausführen, Ihre Anpassungen vornehmen und erneut speichern (überschreiben).

**Zeitraum**  
Infolge Ihrer Einstellung beim «Zeitraum» in den Suchkriterien, werden Sie täglich über neue Treffer benachrichtigt.

Nur Mail versenden, wenn Treffer gefunden wurden

Abbrechen **Abo stoppen** Speichern

4. Nun ist der Newsletter immer noch ersichtlich, er ist aber nicht abonniert. Sie können ihn jederzeit wieder aktivieren, in dem Sie wieder auf das Dreiecks-Symbol klicken und «Filter abonnieren» auswählen.

Supportanfragen ▾ 🔔 Notifikationen ▾

**ePublikation.ch**  
Digitales Amtsblatt  
Schweiz

DE FR IT EN

STARTSEITE | MELDUNGEN | FILTER UND ABO | FAVORITEN | AKTUELL | SERVICE

### Filter und Abos

Gesamtausgabe abonnieren

Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾
Gemeinde Kirchlindach; Bauprojekte und Raumplanung	nicht abonniert		▾

Filter ausführen  
Filter abonnieren

5. Nun müssen Sie das Abo erneut im neuen Dialogfeld bestätigen. Dies geschieht, in dem Sie einen Haken bei «Nur Mail versenden, wenn Treffer gefunden wurden» setzen und das Feld «Abonnieren» bestätigen.

**Abonnieren** ✕

Wenn Sie "Speichern" klicken, werden Sie für ein (weiteres) Jahr im definierten Intervall per E-Mail über neue Suchtreffer informiert. Ihre Suchkriterien können Sie jederzeit anpassen, indem Sie den Suchfilter ausführen, Ihre Anpassungen vornehmen und erneut speichern (überschreiben).

**Zeitraum**  
Infolge Ihrer Einstellung beim «Zeitraum» in den Suchkriterien, werden Sie täglich über neue Treffer benachrichtigt.

Nur Mail versenden, wenn Treffer gefunden wurden

Abbrechen **Abonnieren**

6. Der Newsletter erscheint in der Sammlung nun wieder als aktiviert.

Supportanfragen ▾ 🔔 Notifikationen ▾

**ePublikation.ch**  
Digitales Amtsblatt  
Schweiz

DE FR IT EN

STARTSEITE | MELDUNGEN | FILTER UND ABO | FAVORITEN | AKTUELL | SERVICE

### Filter und Abos

Gesamtausgabe abonnieren

Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾
Gemeinde Kirchlindach; Bauprojekte und Raumplanung	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾

## Newsletter definitiv löschen

1. Loggen Sie sich unter «epublikation.ch» in Ihrem Profil ein und öffnen Sie den Reiter «Filter und Abo». Hier sehen Sie all Ihre gespeicherten Filter und Abos.

Supportanfragen ▾ Notifikationen ▾ [User Profile]

**ePublikation.ch**  
Digitales Amtsblatt  
Schweiz

DE FR IT EN

STARTSEITE | MELDUNGEN | **FILTER UND ABO** | FAVORITEN | AKTUELL | SERVICE

### Filter und Abos

Gesamtausgabe abonnieren

Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾
Gemeinde Kirchlindach; Bauprojekte und Raumplanung	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾

2. Mit einem Klick auf das Kehricht-Symbol rechts neben der gespeicherten Suche können Sie das Abo definitiv löschen.

Supportanfragen ▾ Notifikationen ▾ [User Profile]

**ePublikation.ch**  
Digitales Amtsblatt  
Schweiz

DE FR IT EN

STARTSEITE | MELDUNGEN | FILTER UND ABO | FAVORITEN | AKTUELL | SERVICE

### Filter und Abos

Gesamtausgabe abonnieren

Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾
Gemeinde Kirchlindach; Bauprojekte und Raumplanung	täglich	gültig bis 07.11.2024	▾

3. Es erscheint ein neues Dialogfeld. Hier können Sie die Löschung des Suchfilters resp. Abos via «Ok» bestätigen.

**Suchfilter löschen** ✕

Sind Sie sicher? Der Suchfilter wird unwiderruflich gelöscht. Wenn Sie diesen abonniert haben, wird auch das Abo gelöscht.

Abbrechen **OK**

4. Nun erscheint das Abo in der Sammlung nicht mehr.

Supportanfragen ▾ Notifikationen ▾

**ePublikation.ch**  
Digitales Amtsblatt  
Schweiz

DE FR IT EN

STARTSEITE | MELDUNGEN | FILTER UND ABO | FAVORITEN | AKTUELL | SERVICE

### Filter und Abos

Gesamtausgabe abonnieren

Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Gemeinde Kirchlindach; Amtliche Publikationen	täglich	gültig bis 07.11.2024	 