



FormCode Low Code

Digitale Plattform
für Gemeinden und Kantone



seantis gmbh | Luzern

Themen

1. **Über seantis**
2. **Digitalisierung**
 - 2.1. Theorie und Praxis
 - 2.2. Formulare
3. **FormCode**
4. **Service Tickets**



Über seantis

1/4

seantis gmbh

seantis gmbh entwickelt seit 2005 Webapplikationen für die öffentliche Verwaltung, die medizinische Forschung sowie für die Aviatik. Wir sind ein agiles Team von 10 Personen und bilden einen Lehrling sowie einen Praktikanten aus.



Fabian Reinhard (M A UZH)

Managing Partner, Business Analyst

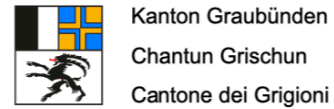
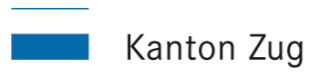
Fabian studierte Politikwissenschaften, VWL und Allgemeines Staatsrecht. Er forscht aktuell als freier Doktorand an der Universität Zürich zum Thema Cybersecurity.



Dr. Tobias Reinhard (dipl. inform. UZH)

Partner, Software Engineer

Tobias studierte Informatik an der Universität Zürich und promovierte ebenda im Bereich Requirements Engineering.



Digitalisierung

2.1/4



Für Kundinnen und Kunden
Einfacher Zugang

Für Mitarbeitende in der Verwaltung
Einfache Abläufe



Für Kundinnen und Kunden
Für Kundinnen und Kunden
Einfacher Zugang
Einfacher Zugang

Für Mitarbeitende in der Verwaltung
Einfache Abläufe



Für Kundinnen und Kunden
Für Kundinnen und Kunden
Einfacher Zugang
Einfacher Zugang

Für Mitarbeitende in der Verwaltung
Für Mitarbeitende in der Verwaltung
Einfache Abläufe
Einfache Prozesse

Digitalisierung in der Praxis

**Die Prozesse bleiben analog –
Medienbrüche sind «vorprogrammiert».**



Uwe Hauck
@bicyclist

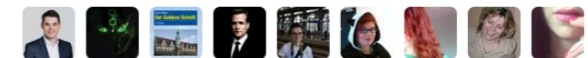
Folgen

Digitalisierung in Deutschland in einem Bild:



RETWEETS
2.428

GEFÄLLT
2.980



23:13 - 6. Apr. 2016

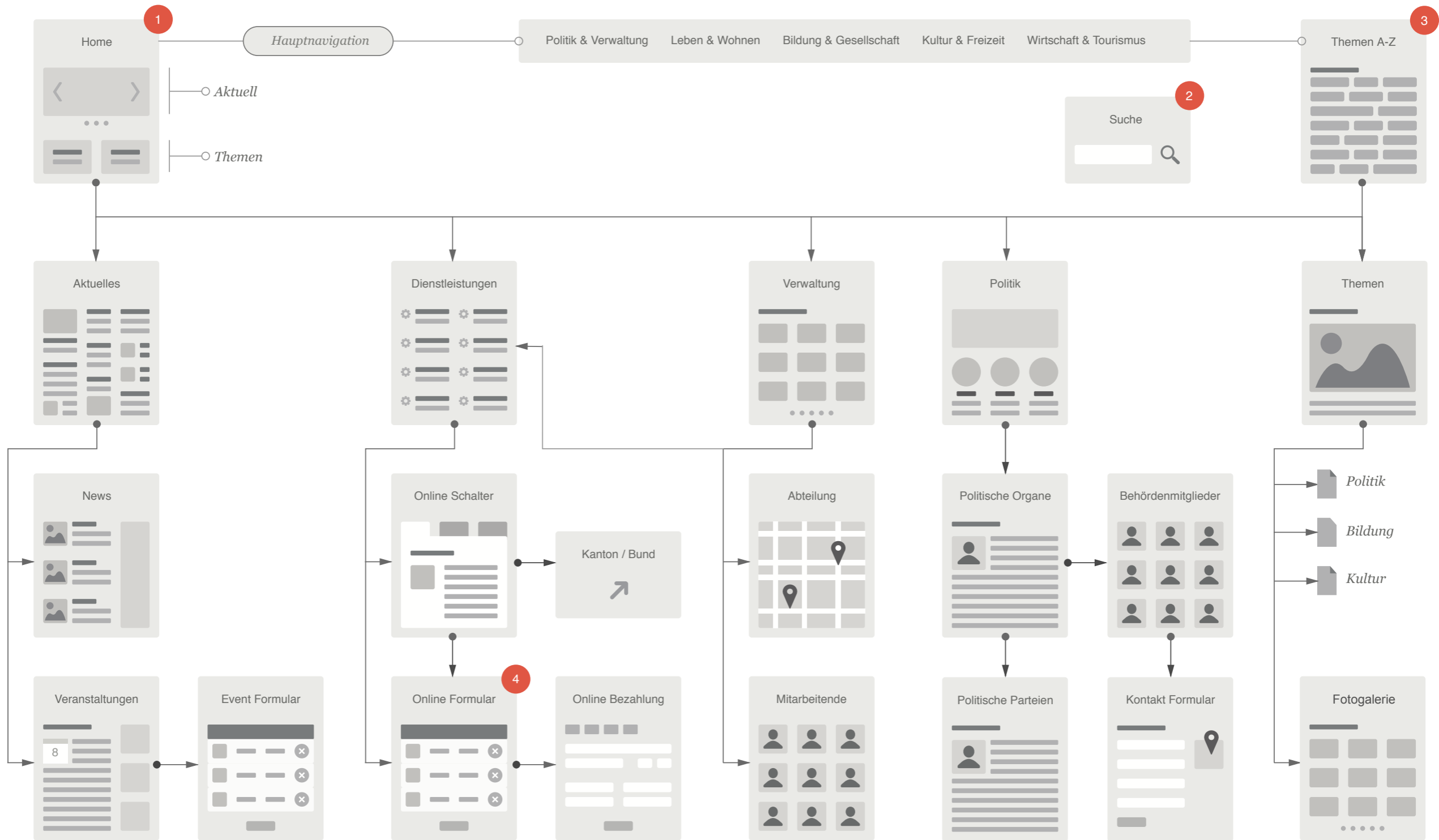


2,4 Tsd.



3 Tsd.





1 Die Einstigsseite gibt einen Überblick über das Portals mit Links zu den wichtigsten Inhalten.

2 Alle Inhalte des Portals sind für die Volltextsuche indiziert. Über die Suche findet man einfach zu den Inhalten.

3 Der Besucher orientiert sich am Themenkatalog und findet so ans Ziel.

4 Ein Grossteil der Benutzer kommt direkt über Google und landet direkt auf dem gesuchten Inhalt (Formular).

Formulare

2.2/4

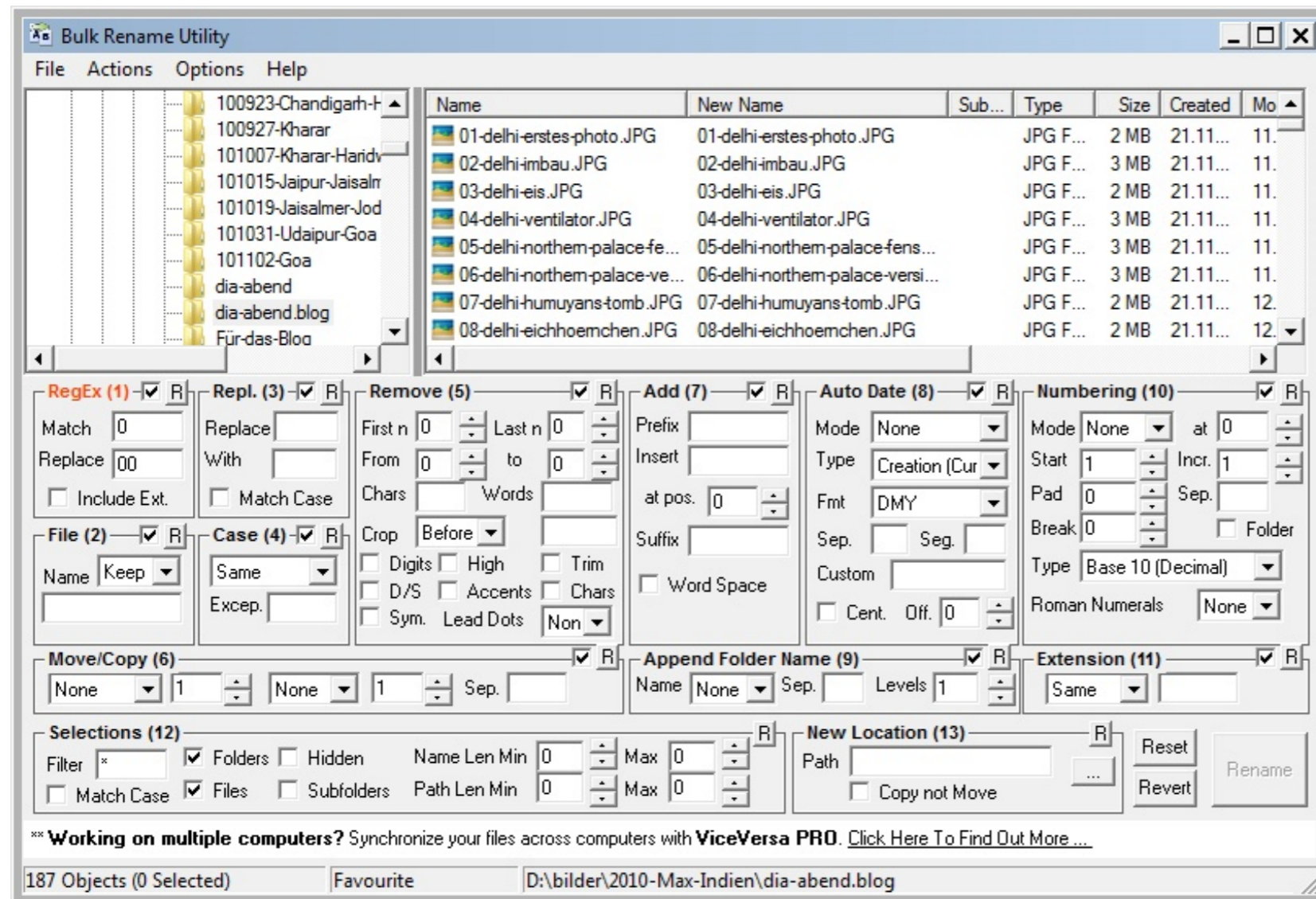
Von der Wiege bis zur Bahre - Formulare, Formulare



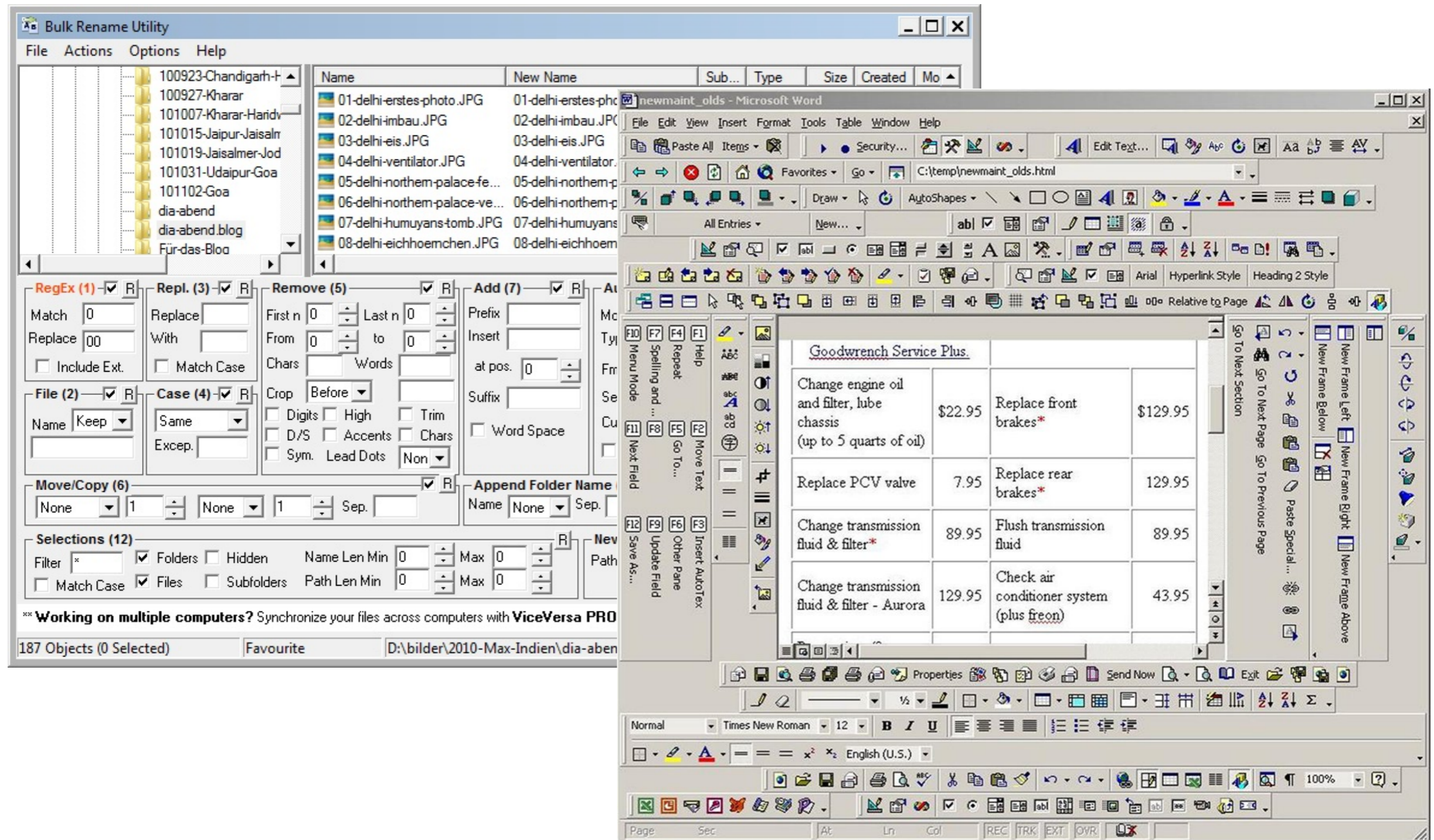
<https://tile.loc.gov/storage-services/service/pnp/ppmsca/12800/12818v.jpg>

Formulare (User Interface)

Formulare (User Interface)



Formulare (User Interface)





[https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/c/c5/Flight_engineer_station_of_Boeing_747-200_\(PH-BUK\)_at_Aviodrome_Lelystad.JPG](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/c/c5/Flight_engineer_station_of_Boeing_747-200_(PH-BUK)_at_Aviodrome_Lelystad.JPG)

Automatisches Speichern AUS Dokument1

Start Einfügen Zeichnen Entwurf Layout Referenzen Sendungen Überprüfen Ansicht >> Sie wünschen

Kommentare Bearbeitung Freigeben

Segoe UI 12 A^ A^ Aa A

Einfügen F K U ab x₂ x² A A

Formatvorlagen Bereich Formatvorlagen Diktieren Editor Adobe PDF erstellen und teilen Unterschriften anfragen

Keine Farbe

Formulare, Formulare,
So viele Blätter und Spalten.
Zeilen zum Ausfüllen,
Daten, die wir zusammenhalten.

Name, Adresse, Geburtsdatum,
TELEFONNUMMER und mehr.
So viele Informationen,
die wir brauchen, das ist klar.

Manchmal fühlt es sich wie eine Plage an, all diese Formulare zu füllen. Aber wir wissen, dass es notwendig ist, um unsere Informationen zu enthüllen.

Formulare, Formulare, Sie sind Teil des Lebens geworden. Wir können nicht ohne sie auskommen, also füllen wir sie aus, ohne Sorgen.

Seite 1 von 1 3 von 75 Wörtern Deutsch (Schweiz) Fokus 157%

FormCode (Low Code)

3/4

Markdown

Markdown ist eine ****einfache, aber effektive Markup-Sprache****, die von vielen Autoren und Entwicklern verwendet wird, um formatierte Texte zu erstellen.

Vorteile von Markdown

1. ****Einfachheit****: Markdown ist sehr einfach zu erlernen und zu verwenden. Die Syntax ist sehr intuitiv und erfordert keine speziellen Kenntnisse in der Programmierung oder Webentwicklung.
2. ****Plattformunabhängigkeit****: Markdown kann auf verschiedenen Plattformen und Geräten verwendet werden, einschließlich Desktop- und Mobilgeräten, und kann in verschiedenen Anwendungen wie Texteditoren, E-Mail-Clients und Content-Management-Systemen verwendet werden.
3. ****Lesbarkeit****: Markdown ist sehr lesbar und einfach zu verstehen. Die Syntax ähnelt der natürlichen Sprache und macht es leicht, den Inhalt zu scannen und zu lesen.
4. ****Flexibilität****: Markdown bietet eine Vielzahl von Formatierungsoptionen, einschließlich Überschriften, Aufzählungen, Links, Bildern und Zitaten, die es Autoren ermöglichen, den Inhalt auf vielfältige Weise zu präsentieren.

Zusammenfassung

Insgesamt bietet Markdown eine einfache und flexible Möglichkeit, formatierten Text zu erstellen, der leicht lesbar und portabel ist und auf verschiedenen Plattformen und Geräten verwendet werden kann.

Markdown vs. Word

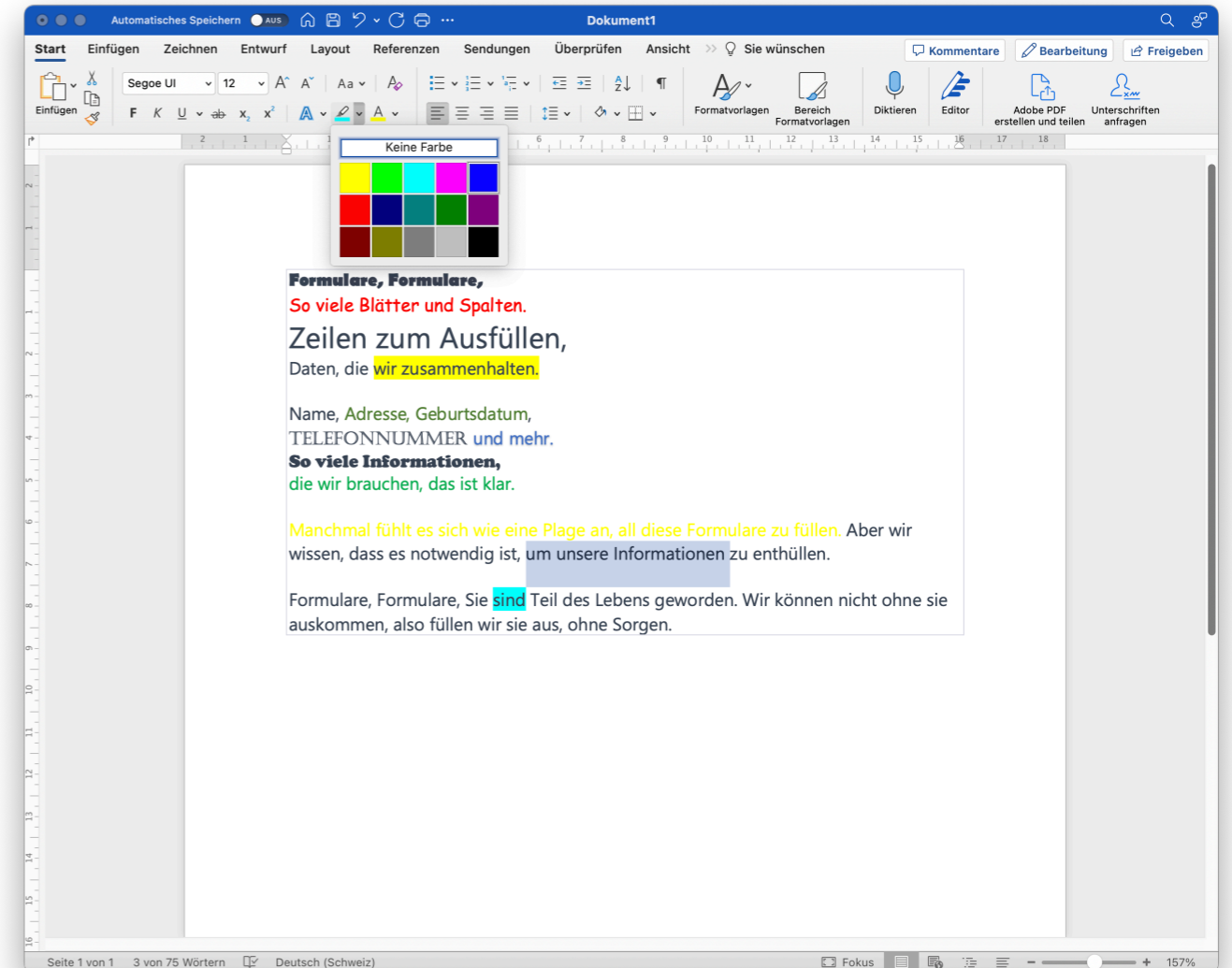
Markdown ist eine **einfache, aber effektive Markup-Sprache**, die von vielen Autoren und Entwicklern verwendet wird, um formatierte Texte zu erstellen.

Vorteile von Markdown

1. **Einfachheit**: Markdown ist sehr einfach zu erlernen und zu verwenden. Die Syntax ist sehr intuitiv und erfordert keine speziellen Kenntnisse in der Programmierung oder Webentwicklung.
2. **Plattformunabhängigkeit**: Markdown kann auf verschiedenen Plattformen und Geräten verwendet werden, einschließlich Desktop- und Mobilgeräten, und kann in verschiedenen Anwendungen wie Texteditoren, E-Mail-Clients und Content-Management-Systemen verwendet werden.
3. **Lesbarkeit**: Markdown ist sehr lesbar und einfach zu verstehen. Die Syntax ähnelt der natürlichen Sprache und macht es leicht, den Inhalt zu scannen und zu lesen.
4. **Flexibilität**: Markdown bietet eine Vielzahl von Formatierungsoptionen, einschließlich Überschriften, Aufzählungen, Links, Bildern und Zitaten, die es Autoren ermöglichen, den Inhalt auf vielfältige Weise zu präsentieren.

Zusammenfassung

Insgesamt bietet Markdown eine einfache und flexible Möglichkeit, formatierten Text zu erstellen, der leicht lesbar und portabel ist und auf verschiedenen Plattformen und Geräten verwendet werden kann.



Prokrastination

[https://de.wikipedia.org/
wiki/Prokrastination](https://de.wikipedia.org/wiki/Prokrastination)

Prokrastination



<https://de.wikipedia.org/wiki/Prokrastination>

Definition *

```
# Personalien
Vorname * = ___
Name * = ___
Geburtsdatum * = YYYY.MM.DD
Heimatort = ___
Beruf = ___

# Adresse
Strasse (inkl. Hausnummer) * = ___
PLZ / Ort * = ___

# Versand
Versand * =
  ( ) Ich möchte das Dokument am Schalter abholen
  (x) Ich möchte das Dokument mittels Post erhalten
  Abweichende Versandadresse =
    (x) Nein
    ( ) Ja
    Strasse (inkl. Hausnummer) * = ___
    PLZ / Ort * = ___

# Kontakt & Bemerkungen
Telefon * = ___
E-Mail * = @@@
Bemerkung = ...
```

```

Definition *

# Personalien
Vorname * = ___
Name * = ___
Geburtsdatum * = YYYY.MM.DD
Heimatort = ___
Beruf = ___

# Adresse
Strasse (inkl. Hausnummer) * = ___
PLZ / Ort * = ___

# Versand
Versand * =
  ( ) Ich möchte das Dokument am Schalter abgeben
  (x) Ich möchte das Dokument mittels Post abgeben
  Abweichende Versandadresse =
    (x) Nein
    ( ) Ja
    Strasse (inkl. Hausnummer) * = ___
    PLZ / Ort * = ___

# Kontakt & Bemerkungen
Telefon * = ___
E-Mail * = @@@
Bemerkung = ...

```

govikon.onegovcloud.ch/form/le

Definition *

```

# Personalien
Vorname * = ___
Name * = ___
Geburtsdatum * = YYYY.MM.DD
Heimatort = ___
Beruf = ___

# Adresse
Strasse (inkl. Hausnummer) * = ___
PLZ / Ort * = ___

# Versand
Versand * =
  ( ) Ich möchte das Dokument am Schalter abgeben
  (x) Ich möchte das Dokument mittels Post abgeben
  Abweichende Versandadresse =
    (x) Nein
    ( ) Ja
    Strasse (inkl. Hausnummer) * = ___
    PLZ / Ort * = ___

# Kontakt & Bemerkungen
Telefon * = ___
E-Mail * = @@@
Bemerkung = ...

```

Zahlungsmethode *

- Keine Kreditkarten-Zahlungen
- Kreditkarten-Zahlungen optional
- Kreditkarten-Zahlung erforderlich

Zahl

ALLGEMEIN	
Titel	
Text	
Mehrzeilig	
E-Mail	
Webseite	
DATUM UND ZEIT	
Datum	
Uhrzeit	
Datum und Zeit	
AUSWAHLSMÖGLICHKEITEN	
Auswahl	
Multiple-Choice	
DATEIEN	
Bild	
Dokument	
ZAHLEN	
Alter	
Prozent	
ERWEITERT	
IBAN	
AHV Nummer	
UID Nummer	Optional Pflicht
MWST Nummer	

Service Tickets

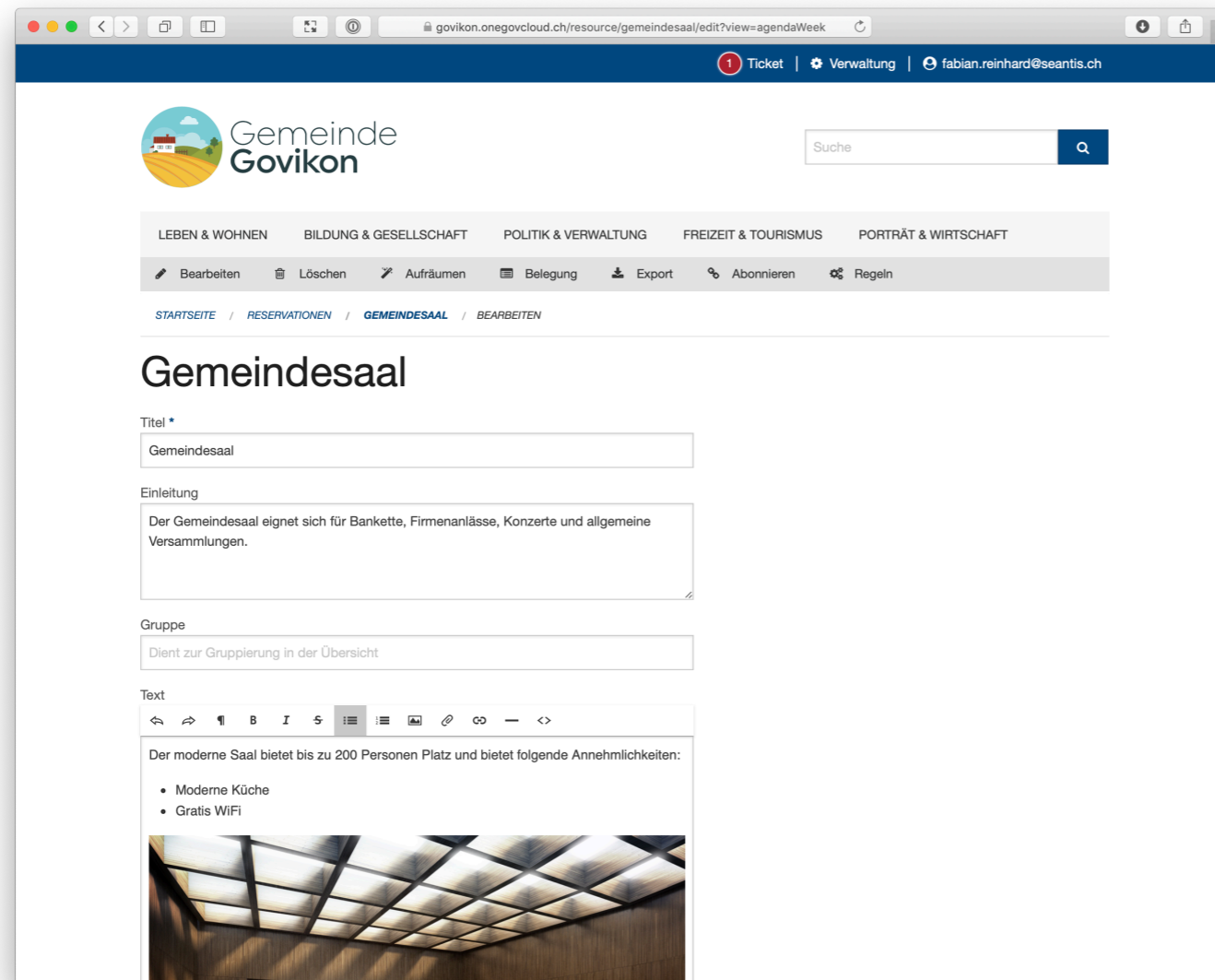
4/4

1. Vorbereitung (Verwaltung)

The screenshot shows the login page for Gemeinde Govikon. The browser address bar displays the URL: govikon.onegovcloud.ch/auth/login?skip=0&to=%2F. The page header includes the logo and name 'Gemeinde Govikon', a search bar, and a navigation menu with categories: LEBEN & WOHNEN, BILDUNG & GESELLSCHAFT, POLITIK & VERWALTUNG, FREIZEIT & TOURISMUS, and PORTRÄT & WIRTSCHAFT. The main heading is 'Gemeinde Govikon Login'. The login form contains three input fields: 'E-Mail Adresse *' with the value 'fabian.reinhard@seantis.ch', 'Passwort *' with masked characters, and 'YubiKey' with the instruction 'YubiKey anschliessen und Knopf drücken.'. A blue 'Absenden' button is positioned below the form. A link for 'Passwort zurücksetzen' is provided. The footer is divided into three sections: 'KONTAKT' (seantis gmbh, Unter der Egg 5, CH-6004 Luzern, info@seantis.ch, +41 41 511 22 50), 'ÖFFNUNGSZEITEN' (Montag 8.00-11.30 / 14.00-18.30, Dienstag - Donnerstag 8.00-11.30 / 14.00-16.30, Freitag 8.00-11.30 / 14.00-16.00), and 'SOZIALE MEDIEN' (Facebook, Twitter). The footer also mentions 'OneGov Cloud by Seantis GmbH'.

1. Login (2FA)
2. Raum hinzufügen
3. Formular definieren
4. Verfügbarkeiten

1. Vorbereitung (Verwaltung)



1. Login

2. Raum hinzufügen

3. Formular definieren

4. Verfügbarkeiten

1. Vorbereitung (Verwaltung)

Extra-Felder Definition

```
# Gesuchsteller (Veranstalter)
Organisation (Verein) *= ___
Verantwortliche Person *= ___
Adresse *= ___
PLZ / Ort *= ___
Telefon *= ___
E-Mail = @@@

# Veranstaltung
Art der Veranstaltung *= ___
Dauer von *= HH:MM
Dauer bis *= HH:MM
Anzahl Personen *= ...
Bemerkungen = ...

Infrastruktur =
[ ] Foyer
[ ] Parkplätze
[ ] Aussenanlage

Plan = *.pdf
```

Annahme

Annahmeschluss für die Öffentlichkeit *

Kein Annahmeschluss

Tage vor der Einteilung keine Reservat

Stunden vor der Einteilung keine Rese

Preis *

Kostenlos

Pro Eintrag

Pro Stunde

Zahlungsmethode *

Keine Kreditkarten-Zahlungen

Kreditkarten-Zahlungen optional

Kreditkarten-Zahlung erforderlich

Extra-Felder Definition

```
# Gesuchsteller (Veranstalter)
Organisation (Verein) *= ___
Verantwortliche Person *= ___
Adresse *= ___
PLZ / Ort *= ___
Telefon *= ___
E-Mail = @@@
```

```
# Veranstaltung
Art der Veranstaltung *= ___
Dauer von *= HH:MM
Dauer bis *= HH:MM
Anzahl Personen *= ...
Bemerkungen = ...
```

```
Infrastruktur =
[ ] Foyer
[ ] Parkplätze
[ ] Aussenanlage
```

```
Plan = *.pdf
```

1. Login
2. Raum hinzufügen
- 3. Formular definieren**
4. Verfügbarkeiten

1. Vorbereitung (Verwaltung)

Gemeindesaal

Der Gemeindesaal eignet sich für Bankette, Firmenanlässe, Konzerte und all-gemeine Versammlungen.

März 2019

Heute < > Gemeindesaal Monat Woche Tag

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
25	26	27	28	1	2	3
08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar		
4	5	6	7	8	9	10
08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar		
11	12	13	14	15	16	17
08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar		
18	19	20	21	22	23	24
08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar		
25	26	27	28	29	30	31
08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar		
1	2	3	4	5	6	7
08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar	08:00 - 22:00 100% Verfügbar		

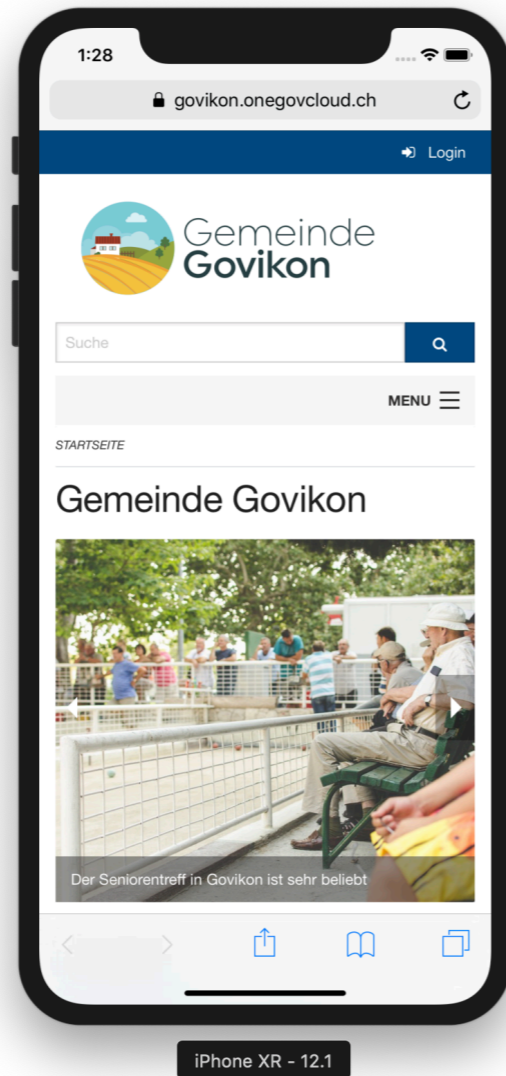
Termine

Wählen Sie die gewünschten Termine im Kalender aus

Reservieren

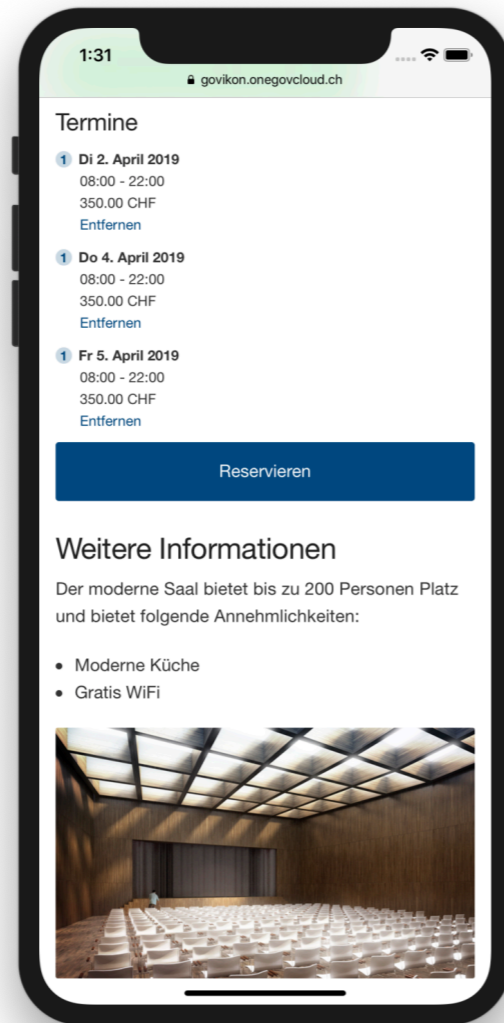
1. Login
2. Raum hinzufügen
3. Formular definieren
4. **Verfügbarkeiten**

2. Buchung (Kunde)



1. Einstieg Portal
2. Reservation
3. Buchung
4. Bestätigung
5. Bezahlung
6. Direktnachricht

2. Buchung (Kunde)



iPhone XR - 12.1

1. Einstieg Portal
- 2. Reservation**
3. Buchung
4. Bestätigung
5. Bezahlung
6. Direktnachricht

2. Buchung (Kunde)

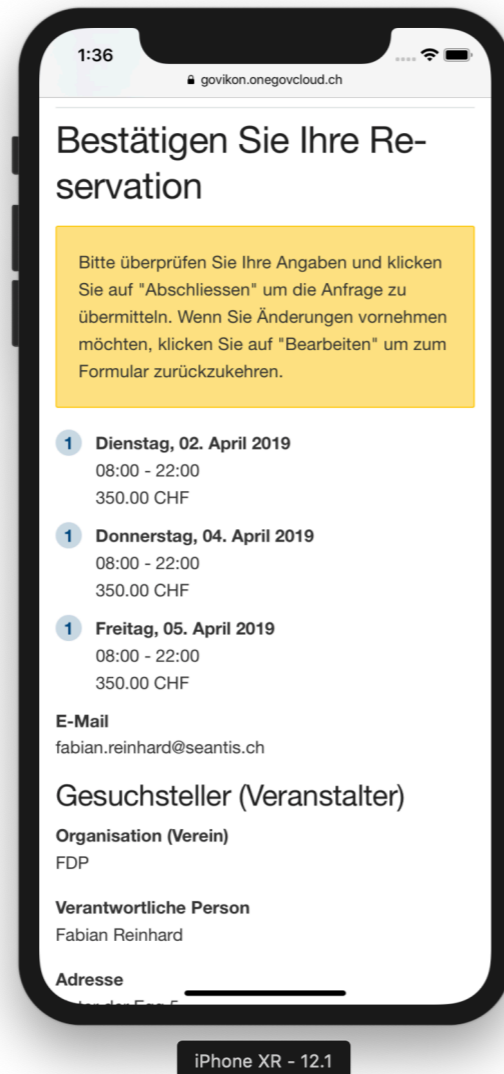
Extra-Felder Definition

```
# Gesuchsteller (Veranst  
Organisation (Verein) *=  
Verantwortliche Person *=  
Adresse *= ____  
PLZ / Ort *= ____  
Telefon *= ____  
E-Mail = @@@  
  
# Veranstaltung  
Art der Veranstaltung *=  
Dauer von *= HH:MM  
Dauer bis *= HH:MM  
Anzahl Personen *= ...  
Bemerkungen = ...  
  
Infrastruktur =  
[ ] Foyer  
[ ] Parkplätze  
[ ] Aussenanlage  
  
Plan = *.pdf
```

iPhone XR - 12.1

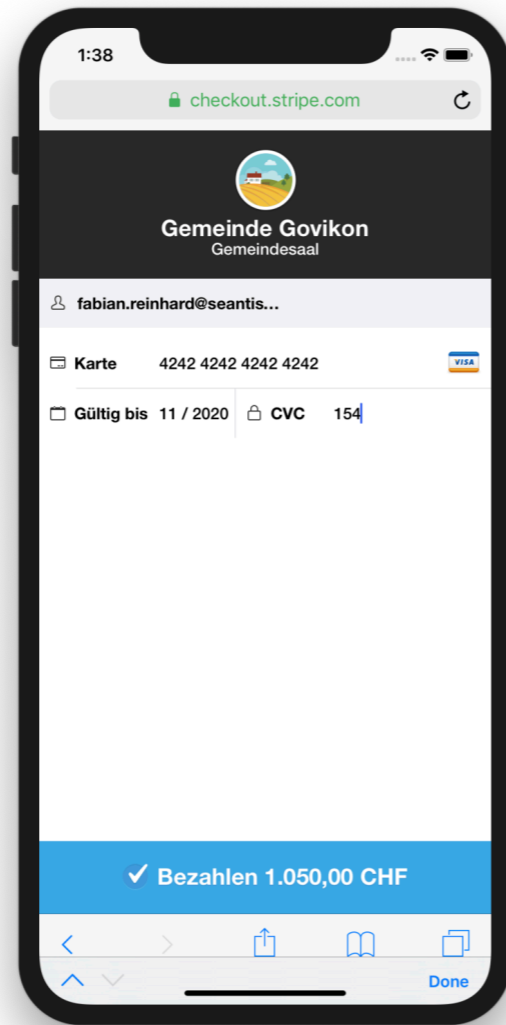
1. Einstieg Portal
2. Reservation
- 3. Buchung**
4. Bestätigung
5. Bezahlung
6. Direktnachricht

2. Buchung (Kunde)



1. Einstieg Portal
2. Reservation
3. Buchung
- 4. Bestätigung**
5. Bezahlung
6. Direktnachricht

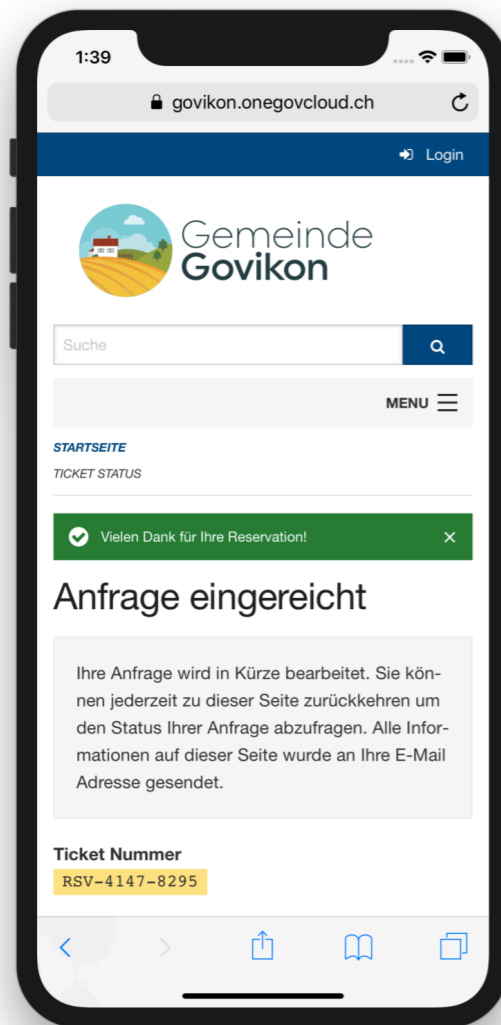
2. Buchung (Kunde)



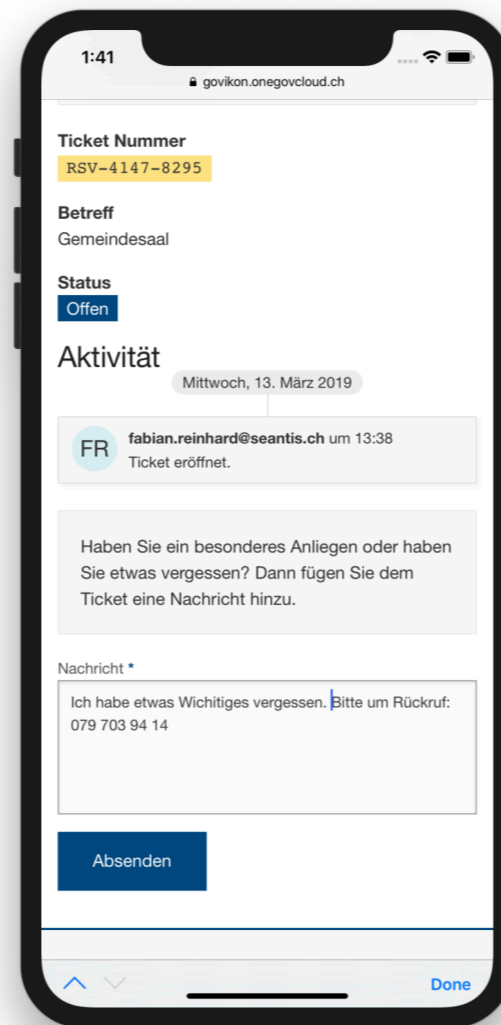
iPhone XR - 12.1

1. Einstieg Portal
2. Reservation
3. Buchung
4. Bestätigung
- 5. Bezahlung**
6. Direktnachricht

2. Buchung (Kunde)



iPhone XR - 12.1



iPhone XR - 12.1

1. Einstieg Portal
2. Reservation
3. Buchung
4. Bestätigung
5. Bezahlung
- 6. Direktnachricht**

3. Nachbereitung (Verwaltung)

The screenshot displays the 'Gemeinde Govikon' ticket management system. The header includes the logo and a search bar. The main content area is titled 'Tickets' and features a filter bar with options like 'Offen', 'In Bearbeitung', and 'Abgeschlossen'. Below this, two tickets are listed:

ID	Titel	Datum	Benutzer	Zeitpunkt	Aktion
RSV-4147-8295	Gemeindesaal	02.04.2019 08:00 - 22:00, 04.04.2019 08:00 - 22:00, 05.04.2019 08:00 - 22:00	fabian.reinhard@seantis.ch, FDP, Fabian Reinhard, Unter der Egg 5	vor 3 Minuten	Annehmen
FRM-3474-9070	Wohnsitzbestätigung	Hans, Muster, Bahnhofstrasse 12		vor 5 Monaten	Annehmen

The footer contains contact information for seantis gmbh, opening hours, and social media links for Facebook and Twitter.

1. Eingang Tickets
2. Ticket annehmen
3. Notiz hinzufügen
4. Aktivitäten
5. Abschluss

3. Nachbereitung (Verwaltung)

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Gemeinde Govikon' ticket management interface. The URL is 'govikon.onegovcloud.ch/ticket/RSV/44d1c90dd5a34dfe96a476da9b0784f6'. The page features a navigation bar with 'Ticket', 'Verwaltung', and 'fabian.reinhard@seantis.ch'. A search bar is present. Below the navigation, there are menu items: 'LEBEN & WOHNEN', 'BILDUNG & GESELLSCHAFT', 'POLITIK & VERWALTUNG', 'FREIZEIT & TOURISMUS', and 'PORTRÄT & WIRTSCHAFT'. A dropdown menu is open, showing 'Erweitert', 'Neue Notiz', and 'Ticket abschliessen'. The main content area shows a green notification bar: 'Die Reservationen wurden angenommen'. Below this, the ticket ID 'RSV-4147-8295' is displayed. The reservation details are as follows:

- Dienstag, 02. April 2019**
08:00 - 22:00
Anzahl 1
- Donnerstag, 04. April 2019**
08:00 - 22:00
Anzahl 1
- Freitag, 05. April 2019**
08:00 - 22:00
Anzahl 1

Gesuchsteller (Veranstalter)

- Organisation (Verein)**
FDP
- Verantwortliche Person**
Fabian Reinhard
- Adresse**
Unter der Egg 5
- PLZ / Ort**
6004 Luzern
- Telefon**

Antragsteller/in

- fabian.reinhard@seantis.ch
- Ticket Updates via E-Mail
- E-Mails deaktivieren
- Nachricht senden
- Empfangen

Zahlung

- Betrag**
1'019.25 CHF (+ 30.75 Kreditkarten-Gebühr)
- Status**
 Bezahlte
- Herkunft**
Stripe Connect
- Zahlung Rückerstatten

1. Eingang Tickets
- 2. Ticket annehmen**
3. Notiz hinzufügen
4. Aktivitäten
5. Abschluss

3. Nachbereitung (Verwaltung)

The screenshot displays the 'Gemeinde Govikon' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search bar. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Neue Notiz'. A text input field contains the placeholder text 'Mietvertrag unterzeichnen lassen.'. Below the text field, there is an 'Anhang' (Attachment) section with a file named 'MV.pdf'. A blue 'Absenden' (Send) button is located at the bottom of the form. The footer of the page contains contact information, opening hours, and social media links.

1. Eingang Tickets
2. Ticket annehmen
- 3. Notiz hinzufügen**
4. Aktivitäten
5. Abschluss

3. Nachbereitung (Verwaltung)

The screenshot displays a web interface for ticket management. On the left, under 'Veranstaltung', the event is identified as 'Parteiversammlung' with a duration from 19:30 to 22:30 and 30 attendees. On the right, a 'Ticket' sidebar shows it is 'In Bearbeitung' (In Progress), assigned to 'fabian.reinhard@seantis.ch', and created on Wednesday, 13.03.2019 at 13:38, with a 5-minute response time. The main 'Aktivität' section, dated Wednesday, 13. März 2019, lists six actions: 1. Ticket opened (13:38), 2. Ticket accepted (13:43), 3. 3 reservations accepted (13:43), 4. Important reminder (13:41), 5. Rental contract signed (13:45) with a PDF attachment, and 6. Rental contract returned (13:46).

1. Eingang Tickets
2. Ticket annehmen
3. Notiz hinzufügen
- 4. Aktivitäten**
5. Abschluss

3. Nachbereitung (Verwaltung)

The screenshot displays the 'Gemeinde Govikon' ticket management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ticket', 'Verwaltung', and 'fabian.reinhard@seantis.ch'. Below this is the 'Gemeinde Govikon' logo and a search bar. A horizontal menu lists categories: 'LEBEN & WOHNEN', 'BILDUNG & GESELLSCHAFT', 'POLITIK & VERWALTUNG', 'FREIZEIT & TOURISMUS', and 'PORTRÄT & WIRTSCHAFT'. A green notification bar indicates 'Sie haben das Ticket RSV-4147-8295 abgeschlossen'. The main section is titled 'Tickets' and features a filter bar with 'Offen', 'In Bearbeitung', 'Abgeschlossen', and 'Alle'. Below the filter bar, a ticket entry is shown for 'Wohnsitzbestätigung' with ID 'FRM-3474-9070' and a status of 'vor 5 Monaten'. A green 'Annehmen' button is visible next to the ticket. The footer contains contact information, opening hours, and social media links.

1. Eingang Tickets
2. Ticket annehmen
3. Notiz hinzufügen
4. Aktivitäten
- 5. Abschluss**

FormCode Formulare

FormCode Formulare

Definition *

```
# Personalien
Vorname * = ____
Name * = ____
Adresse * = ____
PLZ / Ort * = ____
AHV-Nummer/Register-Nr. * = # ch.ssn

# Steuerperiode
Steuerjahr * = ____
Anzahl Einzahlungsscheine = ____

# Kontakt & Bemerkungen
Telefon = ____
E-Mail * = @@@
Bemerkung = ...
```

FormCode Formulare

Definition *

```
# Personalien
Vorname * = ____
Name * = ____
Adresse * = ____
PLZ / Ort * = ____
AHV-Nummer/Register-Nr. * = # ch.ssn

# Steuerperiode
Steuerjahr * = ____
Anzahl Einzahlungsscheine = ____

# Kontakt & Bemerkungen
Telefon = ____
E-Mail * = @@@
Bemerkung = ...
```

The screenshot shows a web browser window with the URL www.rueti.ch/formular/einza. The page title is "Einzahlungsscheine Steuern". The content includes:

Bestellen Sie mit diesem Formular zusätzliche Einzahlungsscheine für Ihre Gemeinde- und Kantonssteuern

Bitte beachten Sie:
Wenn Sie Steuern aus früheren Steuerjahren in Raten bezahlen wollen, müssen Sie uns einen schriftlichen Zahlungsvorschlag einreichen.

Gut zu wissen:
Sie können Einzahlungsscheine auch über das **eKonto** bestellen. Diese neue Funktion bietet Ihnen ausserdem noch viele weitere Vorteile. Beispielsweise ist es Ihnen mit einer Registrierung auch möglich, Ihr Steuerkonto online einzusehen und Sie behalten so stets den Überblick.

The form is divided into two sections:

- Personalien**
 - Vorname *
 - Name *
 - Adresse *
 - PLZ / Ort *
 - AHV-Nummer/Register-Nr. *
- Steuerperiode**
 - Steuerjahr *
 - Anzahl Einzahlungsscheine

Grösse *=

klein (bis 30 cm)

mittelgross (30 - 60 cm)

gross (über 60 cm)

Geschlecht *=

männlich

weiblich

kastriert *=

ja

nein

Angaben zum Hund



Name = _____

Rasse *= _____

Farbe *= _____

Geburtsdatum *= YYYY.MM.DD

Tierbesitz seit *= YYYY.MM.DD

Art der Registrierung *=

Mikro-Chip

Tätowierung

Nummer *= _____

Grösse *=

klein (bis 30 cm)

mittelgross (30 - 60 cm)

gross (über 60 cm)

Geschlecht *=

männlich

weiblich

kastriert *=

ja

nein



admin
.digital

Vielen Dank

Fragen?

Fabian Reinhard | M A UZH | Managing Partner
fabian.reinhard@seantis.ch | +41 41 511 22 50

www.admin.digital