

Anleitung – Verlinkung des Services auf Gemeindehomepage

Inhalt

Anleitung – Verlinkung des Services auf Gemeindehomepage	1
Hinweise & Tipps vor Beginn	1
1. Allgemeine Informationen	2
1.1. Was ist my.so.ch?	2
1.2. Wozu dient die Verlinkung auf der Gemeindehomepage?	2
1.3. Links zu den Services für die Übernahme auf die Gemeindehomepage	2
2. Verlinkung der Services	3
2.1. Link auf die Dienstleistungsbeschreibung eines Services	3
2.2. Empfehlung zur Darstellung auf der Homepage	3
3. Technische Hinweise zur Verlinkung	3
3.1. Einbindung im CMS	3
3.2. Link in neuem Tab öffnen	3
3.3. QR-Code für Services erstellen	3
4. Deaktivierung und Änderungen von Services	4
5. Fragen & Support	5

Hinweise & Tipps vor Beginn

In der Anleitung wird das Wort „Benutzer / Kunde“ verwendet, es gilt jedoch gleichermassen für die männliche wie für die weibliche Form.

Zielgruppe dieser Anleitung:

Admin-Benutzer oder die Verantwortliche Person für die Gemeindehomepage (Bereiche Online-Schalter und Dienstleistungen).

Weiterführende Links / Anleitungen:

Einstiegslink für das Gemeinde-Cockpit: <https://so.gemeindeconnect.ch>

Bürgerportal Kanton Solothurn: <https://my.so.ch>

1. Allgemeine Informationen

1.1. Was ist my.so.ch?

my.so.ch ist das offizielle Bürgerportal des Kantons Solothurn. Es bietet Einwohnern sowie Unternehmen die Möglichkeit, kantonale und kommunale Verwaltungsdienstleistungen online zu beantragen – rund um die Uhr, bequem vom Computer oder Mobilgerät aus.

Gemeinden können über das Gemeinde-Cockpit kommunale Services aktivieren und konfigurieren. Diese Services erscheinen anschliessend auf my.so.ch und können zusätzlich direkt auf der Gemeindehomepage verlinkt werden, sodass Einwohner nahtlos auf den jeweiligen Service zugreifen können.

1.2. Wozu dient die Verlinkung auf der Gemeindehomepage?

Durch eine direkte Verlinkung auf der Gemeindehomepage können Gemeinden ihren Einwohnern einen schnellen und einfachen Zugang zu den Online-Services bieten. Die Besucher der Gemeindehomepage werden direkt zum entsprechenden Dienstleistungsbeschreibung des Services auf my.so.ch weitergeleitet.

Die Verlinkung der Formulare über Ihre Gemeinde-Homepage ist wichtig, damit der Kunde die gewünschten Dienstleistungen ohne grosse Suche findet und damit die Bestellungen über das my.so.ch-Portal abgesetzt werden kann. So kann die Kundenzentrierung weiter gefördert und die Bestellungen über das my.so.ch-Portal erfolgreich und nachhaltig angekurbelt werden.

1.3. Links zu den Services für die Übernahme auf die Gemeindehomepage

Bitte nutzen Sie die nachfolgenden Links für die Verlinkung der Services auf my.so.ch für Ihre Gemeindehomepage:

[Niederlassungsbescheinigung bestellen](#)

[Bescheinigung zum auswärtigen Aufenthalt bestellen](#)

[Adressauskunft bestellen](#)

[Ratenzahlung / Stundung für die definitiven Gemeindesteuern beantragen](#)

[Anlassbewilligungsgesuch einreichen](#)

2. Verlinkung der Services

2.1. Link auf die Dienstleistungsbeschreibung eines Services

Für die Verlinkung der Services (damit der Kunde auf die Dienstleistungsbeschreibung gelangt und dort dann via der Gemeindeauswahl zum entsprechenden Bestellformular kommt), können Sie die entsprechenden Links der Services direkt in Ihre Homepage einpflegen.

Die genauen Links zum jeweiligen Service finden Sie im Abschnitt 1.3 dieser Anleitung.

Den kopierten Link können Sie nun in Ihrem CMS (Content-Management-System) als normalen Hyperlink einfügen und mit einem passenden Linktext wie z.B. „Online-Formular: Adressauskunft“ versehen.

2.2. Empfehlung zur Darstellung auf der Homepage

Wir empfehlen, die Links zu den Services möglichst gut sichtbar und nutzerfreundlich auf Ihrer Gemeindehomepage zu platzieren. Folgende Punkte sollten dabei beachtet werden:

- Verwenden Sie einen klaren, beschreibenden Linktext (z.B. „Adressauskunft“ statt „Hier klicken“).
- Platzieren Sie die Links an einer gut auffindbaren Stelle, zum Beispiel unter einer Rubrik „Online-Services“ oder „Formulare“.
- Prüfen Sie regelmässig, ob die verlinkten Services noch aktiv und die Links noch gültig sind.

3. Technische Hinweise zur Verlinkung

3.1. Einbindung im CMS

Die Verlinkung kann in jedem gängigen Content-Management-System (CMS) vorgenommen werden, da es sich um einfache HTML-Hyperlinks handelt. Das grundlegende Vorgehen ist in den meisten Systemen gleich:

- Navigieren Sie im Backend Ihrer Website zur Seite, auf der der Link erscheinen soll.
- Fügen Sie einen neuen Link ein (je nach System über den Editor oder direkt im HTML).
- Tragen Sie die URL des Services ein und vergeben Sie einen aussagekräftigen Linktext.
- Speichern und veröffentlichen Sie die Änderungen.

Falls Sie Unterstützung bei der Einbindung in Ihr spezifisches CMS benötigen, wenden Sie sich an Ihren Webmaster oder die zuständige IT-Stelle Ihrer Gemeinde.

3.2. Link in neuem Tab öffnen

Es empfiehlt sich, die Links zu my.so.ch so einzustellen, dass sie in einem neuen Browser-Tab geöffnet werden. Dadurch bleibt die Gemeindehomepage im Hintergrund geöffnet und die Besucher können einfach zurücknavigieren. Dies kann im CMS-Editor meist über die Option „In neuem Tab öffnen“ oder per HTML-Attribut `target="_blank"` eingestellt werden.

3.3. QR-Code für Services erstellen

Zusätzlich zur Verlinkung auf der Homepage können Sie für häufig genutzte Services einen QR-Code erstellen. Dieser kann auf Flyern, Aushängen oder Briefen abgedruckt werden und erleichtert Einwohnern den Zugang via Smartphone.

Kostenlose QR-Code-Generatoren sind unter anderem verfügbar unter:

- <https://qr-code-generator.com>
- <https://www.qrcode-monkey.com>

Geben Sie dazu einfach die URL des gewünschten Services in den QR-Code-Generator ein und laden Sie den generierten Code als Bilddatei herunter.

4. Deaktivierung und Änderungen von Services

Sollte ein Service auf my.so.ch deaktiviert oder gelöscht werden, führt der entsprechende Link auf der Gemeindehomepage zu einer Fehlerseite. Wir empfehlen daher:

- Prüfen Sie bei Änderungen im Gemeinde-Cockpit (Deaktivierung oder Löschen von Services), ob entsprechende Links auf Ihrer Homepage angepasst oder entfernt werden müssen.
- Richten Sie gegebenenfalls eine regelmässige Überprüfung der Links ein (Link-Check).

Änderungen an den Services (z.B. Aktivierung neuer Services) werden im Gemeinde-Cockpit vorgenommen. Die entsprechende Anleitung finden Sie in der separaten Anleitung „Konfiguration Gemeinde-Services im Gemeinde-Cockpit“.



5. Fragen & Support

Supportstelle

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich direkt an die E-Mailadresse support.so@gemeindeconnect.ch wenden.

Haben Sie einen Fehler in der Anleitung entdeckt?

Wir sind nicht perfekt, aber mit Ihrer Hilfe gelingt es uns. Bitte melden Sie entdeckte Fehler in der Anleitung an support.so@gemeindeconnect.ch. – Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Version

V1.0 / 03.26