

## Information für die Leserschaft des digitalen Amtsblatts Kanton Solothurn

Das Amtsblatt des Kantons Solothurn erscheint ab Juli 2023 digital und nicht mehr in gedruckter Form. Es kann kostenlos unter <https://amtsblatt.so.ch/> abgerufen werden.

Die **erste Ausgabe** erscheint am **3. Juli 2023**.

Das digitale Amtsblatt hat **viele Vorteile**:

- Für die Leserschaft ist das digitale Amtsblatt **kostenlos**.
- Amtliche Bekanntmachungen werden neu **täglich publiziert** (Montag bis Freitag).
- Das digitale Amtsblatt bietet eine **Stichwortsuche** sowie verschiedene **Filtermöglichkeiten**, um Meldungen einfach zu finden.
- Es ist auch möglich kostenlos individuelle **E-Mail-Suchabonnemente** einzurichten, damit die gewünschten Meldungen per E-Mail zugestellt werden.
- Die bisherigen Abonnemente der Druckausgaben laufen nicht weiter. Wer keine Möglichkeit hat, das Amtsblatt digital einzusehen oder sich selbst auszudrucken, kann bei der Staatskanzlei für einen Unkostenbeitrag von sechs Franken pro Ausgabe, einen Ausdruck aller Meldungen der Vorwoche im Abonnement beziehen.

Die Anleitung zur Erstellung individueller digitaler Abonnemente und weitere Hinweise an die Leserschaft des digitalen Amtsblattes finden Sie auf den folgenden Seiten.

## Wie erstelle ich ein persönliches Profil?

Öffnen Sie den Link <https://amtsblatt.so.ch/>.

Klicken Sie auf die Lasche «Meldungen» und wählen anschliessend oben rechts den Button «Anmelden».



Es erscheint nachfolgendes Fenster, mit dem Sie ein Benutzerprofil anlegen können:

### Anmelden: Amtsblatt des Kantons Solothurn

#### Ich habe noch kein Profil

Mit einem persönlichen Profil auf dem Amtsblattportal\* profitieren Sie von zusätzlichen Services.

[Persönliches Profil erstellen](#)

\* Über dieses Portal werden zum einen amtliche Meldungen erfasst und zum anderen Amtsblätter veröffentlicht.

[Mehr Informationen zum Amtsblattportal](#)

#### Ich habe bereits ein Profil

E-Mail\*

Passwort\*

\* Pflichtfeld [Passwort vergessen?](#)

[Abbrechen](#) [Anmelden](#)

Hinweis: Die Einrichtung individueller E-Mail-Abonnements sowie Suchfilter funktioniert nur, wenn Sie ein persönliches Profil eingerichtet haben und Sie damit beim Amtsblattportal angemeldet sind.

## Wie erstelle ich ein individuelles E-Mail-Abonnement?

Das Intervall eines Abonnements wird über das Filterkriterium «Zeitraum» gesteuert:

**Suchfilter:**  
Kein Filter gewählt

**Stichwortsuche** ⓘ

Auch in PDF-Anhängen suchen

**Zeitraum** ⓘ  
 Keine Einschränkung  
 Heute  
 Letzte 7 Tage  
 Letzter Monat  
 Zeitraum angeben

**Rubriken** ⓘ  
 Keine Einschränkung  
 Einzelne Rubriken wählen

**Gemeinde**

**UID-Nummer** ⓘ

**Meldungsnummer** ⓘ

**SHAB-Suche** ⓘ  
 Ohne SHAB-Rubriken  
 SHAB-Rubriken wählen

Auswahl zurücksetzen

**Speichern**

- «Heute» = tägliche Zustellung

- «Letzte 7 Tage» = wöchentliche Zustellung

- «Letzter Monat» = monatliche Zustellung

Hinweis: Bei den Zeitraum Auswahlmöglichkeiten «Keine Einschränkung» und «Zeitraum angeben» (individueller Zeitraum) kann kein Suchfilter eingerichtet werden.

Sobald Sie die Suchkriterien anpassen, werden unten die beiden Buttons «Speichern» und «Auswahl zurücksetzen» angezeigt.

Wählen Sie den Button «Speichern» müssen Sie dem Suchfilter einen Namen geben.

**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

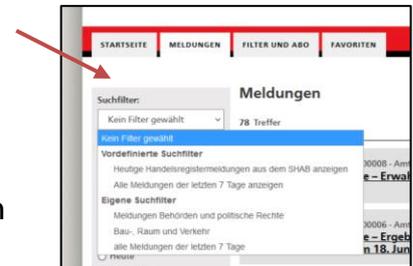
Abbrechen **Speichern**

Wenn Sie das Kästchen «Abonnieren» aktivieren, werden Sie im definierten Intervall per E-Mail über neue Treffer dieses Suchfilters informiert.

## Wie speichere ich einen Suchfilter?

Wenn sie einen Filter speichern wollen (d.h. das Abonnement auf bestimmte Suchkriterien beschränken), setzen Sie ihre Suchkriterien und wählen Sie unten den Button «Speichern».

Sind Sie mit ihrem Benutzerprofil auf dem digitalen Amtsblatt angemeldet, stehen Ihnen die von Ihnen gespeicherten Suchfilter zuoberst in der grauen Suchfilterbox in einem Dropdown zur Verfügung – unabhängig davon ob sie diese noch abonniert haben oder nicht.



## Wie abonniere ich die Gesamtausgabe?

Gespeicherte Suchfilter und Abonnements werden Ihnen unter «Filter und Abo» angezeigt. Sie können diese dort ausführen, löschen oder anpassen.

Klicken Sie auf die Lasche «Filter und Abo» und wählen Sie «Gesamtausgabe abonnieren». Wenn Sie diese Option aktivieren, werden Sie immer dann per E-Mail benachrichtigt, wenn eine neue Gesamtausgabe erschienen ist. Im Kanton Solothurn wird neu täglich publiziert (Mo-Fr), d.h. mit diesem Suchfilter erhalten Sie täglich die aktuelle PDF-Ausgabe.

Über «Abo anpassen» können Sie jederzeit auch die Laufzeit des Abonnements verlängern. Sobald Sie «Speichern» klicken, läuft Ihr Abonnement ab diesem Tag für ein Jahr und kann jederzeit deaktiviert werden.

Filter und Abos			Gesamtausgabe abonnieren
Beschreibung	Intervall des Abos	Dauer des Abos	
Meldungen Behörden und politische Rechte	täglich	gültig bis 21.06.2024	 
alle Meldungen der letzten 7 Tage	nicht abonniert		 

Filter ausführen  
Filter abonnieren

## Support und weitere Auskünfte zum digitalen Amtsblatt

Betreiberin des digitalen Amtsblatts: Staatssekretariat für Wirtschaft SECO

Support und Informationen: Telefon 058 465 48 00

Kontakt Staatskanzlei Kanton Solothurn: [amtsblatt@sk.so.ch](mailto:amtsblatt@sk.so.ch)  
Telefon 032 627 20 26

<https://amtsblatt.so.ch/>