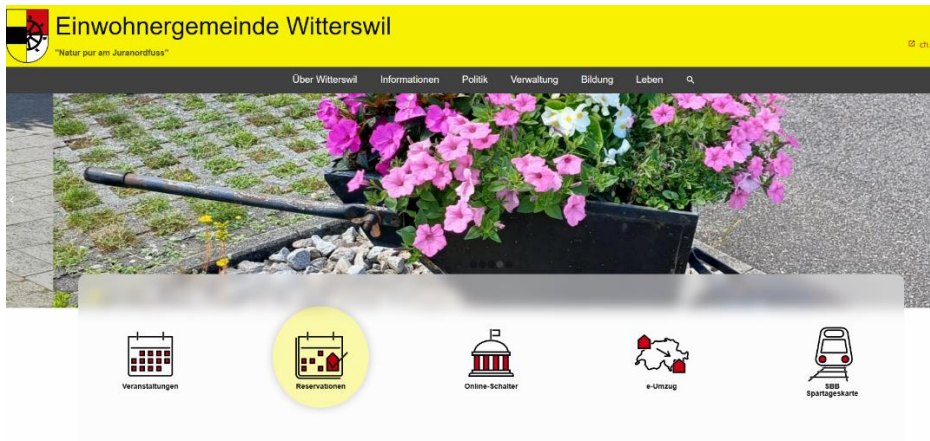
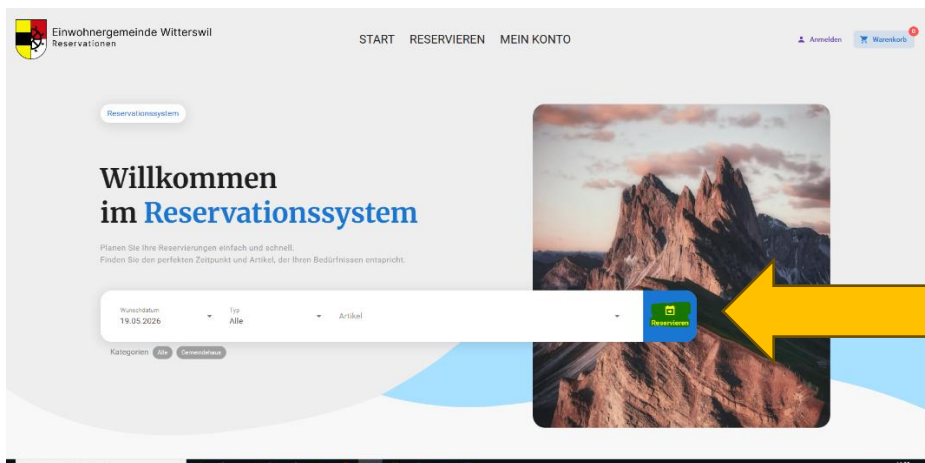


Anleitung Termine buchen

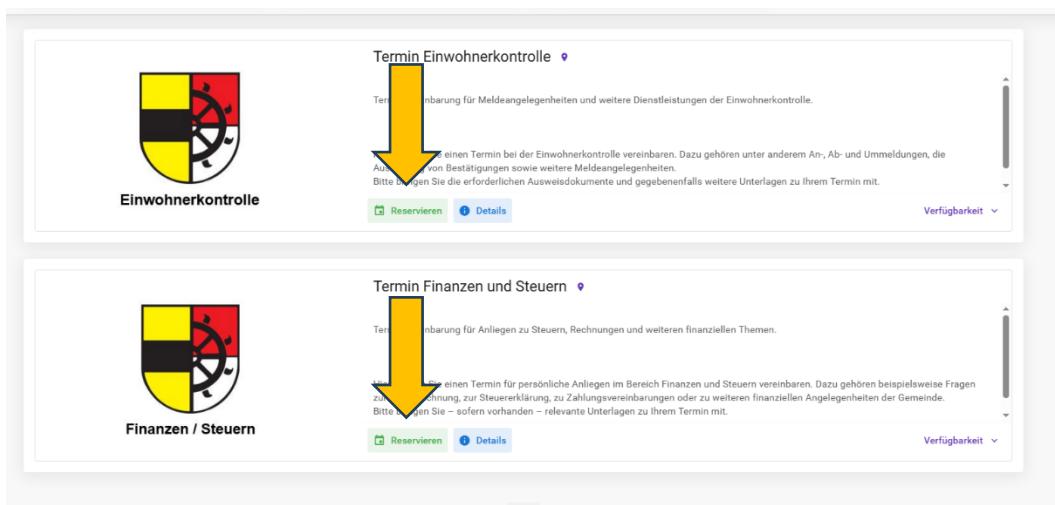
Auf www.witterswil.ch «Reservation»-Icon anwählen:



Reservieren anklicken:



Einwohnerkontrolle oder Finanzabteilung wählen, Reservieren anwählen:



Leistungserbringer auswählen, Datum und Zeitfenster auswählen

«weiter» drücken

Bei «Event» Namen eingeben:

«Weiter» drücken

Bei «Fragen» Anliegen reinschreiben:

«Weiter» drücken

Sie erhalten eine Zusammenfassung. «Speichern» drücken.

«Warenkorb anzeigen» drücken.

Ausfüllen und «Absenden» drücken:

Der Termin ist erst definitiv reserviert, wenn Sie eine Bestätigung erhalten haben.