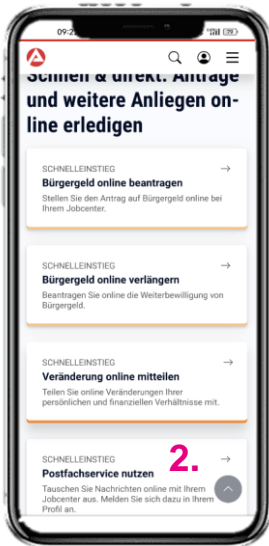


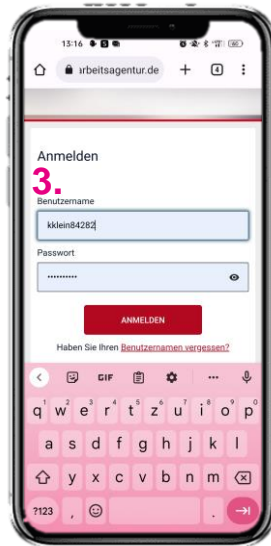
# Nutzen Sie den Postfachservice von jobcenter.digital

## Anmelden:

1.



2.



3.

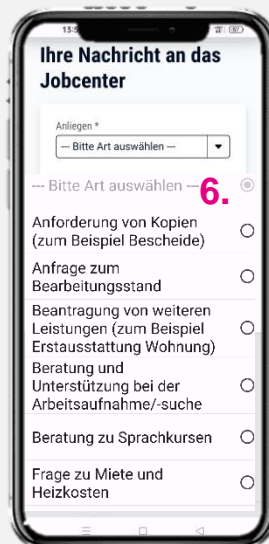
1. Rufen Sie die Seite [www.jobcenter.digital](http://www.jobcenter.digital) auf
2. Wählen Sie Postfachservice nutzen aus
3. Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein und

## Nachricht schreiben:

4.

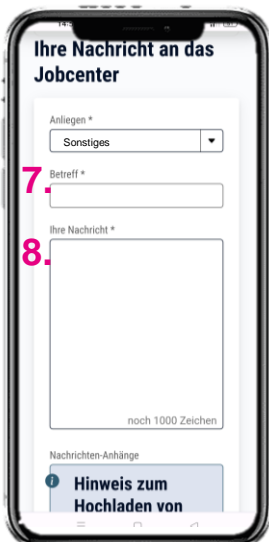


5.



6.

4. Nachricht schreiben anklicken
5. weiter nach unten scrollen + jobcenter als Empfänger auswählen/ausgewählt lassen  
Die Adresse *Raboisen 28* ist richtig. Die Nachricht geht trotzdem in Ihrem Standort ein!
6. Anliegen auswählen.
  - für **Geldleistung = sonstiges**
  - Für die **Vermittlung = Beratung und Unterstützung bei der Arbeitsaufnahme/-suche**



7.

8.



9.

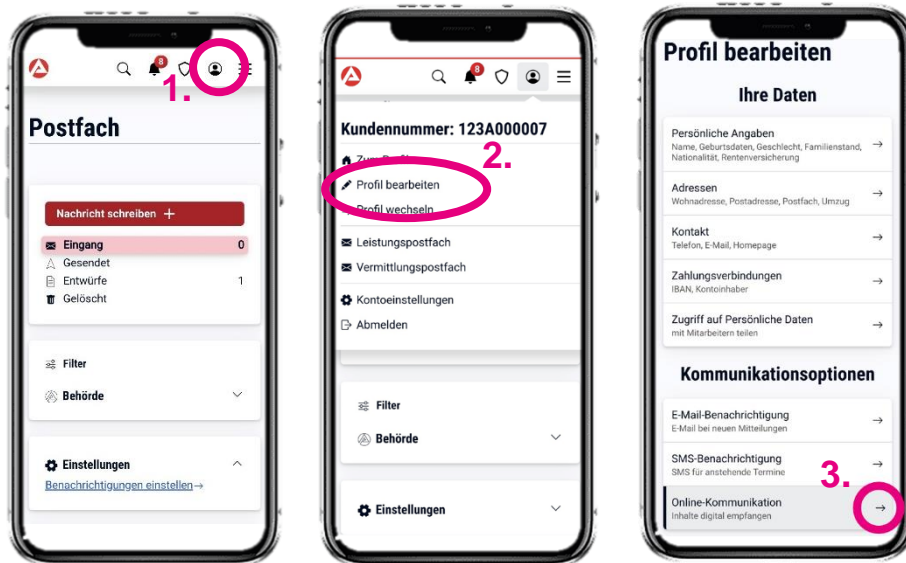


10.

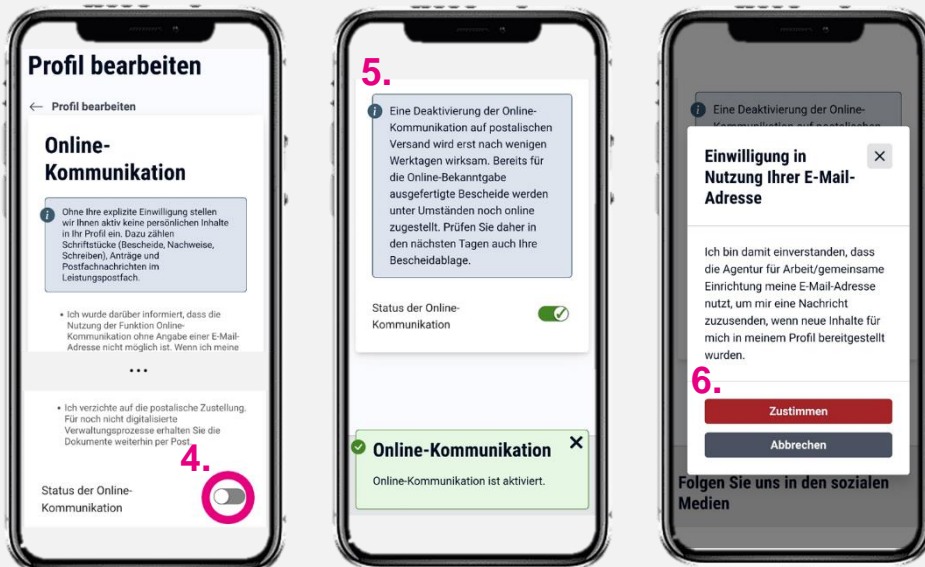
7. Betreff eingeben
8. Nachricht verfassen
9. ggfs. Unterlagen hochladen
10. auf Absenden klicken.

Benachrichtigungsfunktion einstellen auf der Rückseite erklärt.

## Online-Kommunikation zustimmen – so bleiben Sie mit uns digital im Kontakt

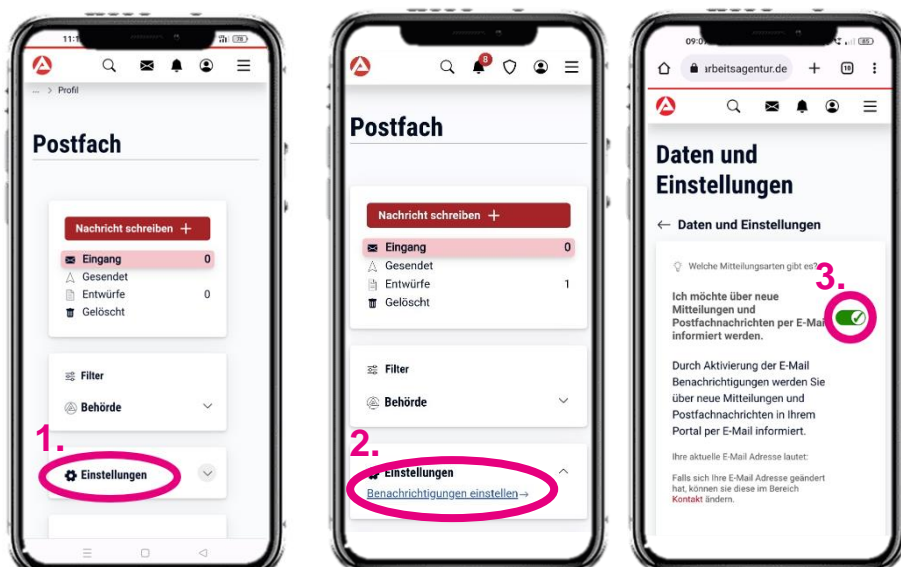


4. Icon oben rechts anklicken
5. Profil bearbeiten wählen
6. Online-Kommunikation auswählen



1. Online-Kommunikation aktivieren
2. Hinweis zur Deaktivierung zur Kenntnis nehmen
3. Der Nutzung der E-Mail-Adresse zustimmen

## Benachrichtigungsfunktion einstellen – so verpassen Sie nie wieder eine Nachricht von Ihrem Jobcenter



1. Einstellung auswählen
2. Benachrichtigungen einstellen auswählen
3. Zustimmung erteilen