

Leitfaden jobcenter.digital

Entdecken Sie jobcenter.digital und erledigen Sie viele Ihrer Jobcenter-Anliegen online.





Vorwort

Über **jobcenter.digital** können Sie selbstständig und jederzeit viele Ihrer Jobcenter-Anliegen online erledigen.

Damit Sie einen Überblick über die Funktionen von **jobcenter.digital** gewinnen, fasst dieser Leitfaden alle relevanten Inhalte für den Bereich SGB II kurz und kompakt zusammen.

Das Online-Angebot von **jobcenter.digital** wird sich im Laufe des Jahres stetig erweitern. Daher wird auch dieser Leitfaden regelmäßig aktualisiert.

jobcenter.digital

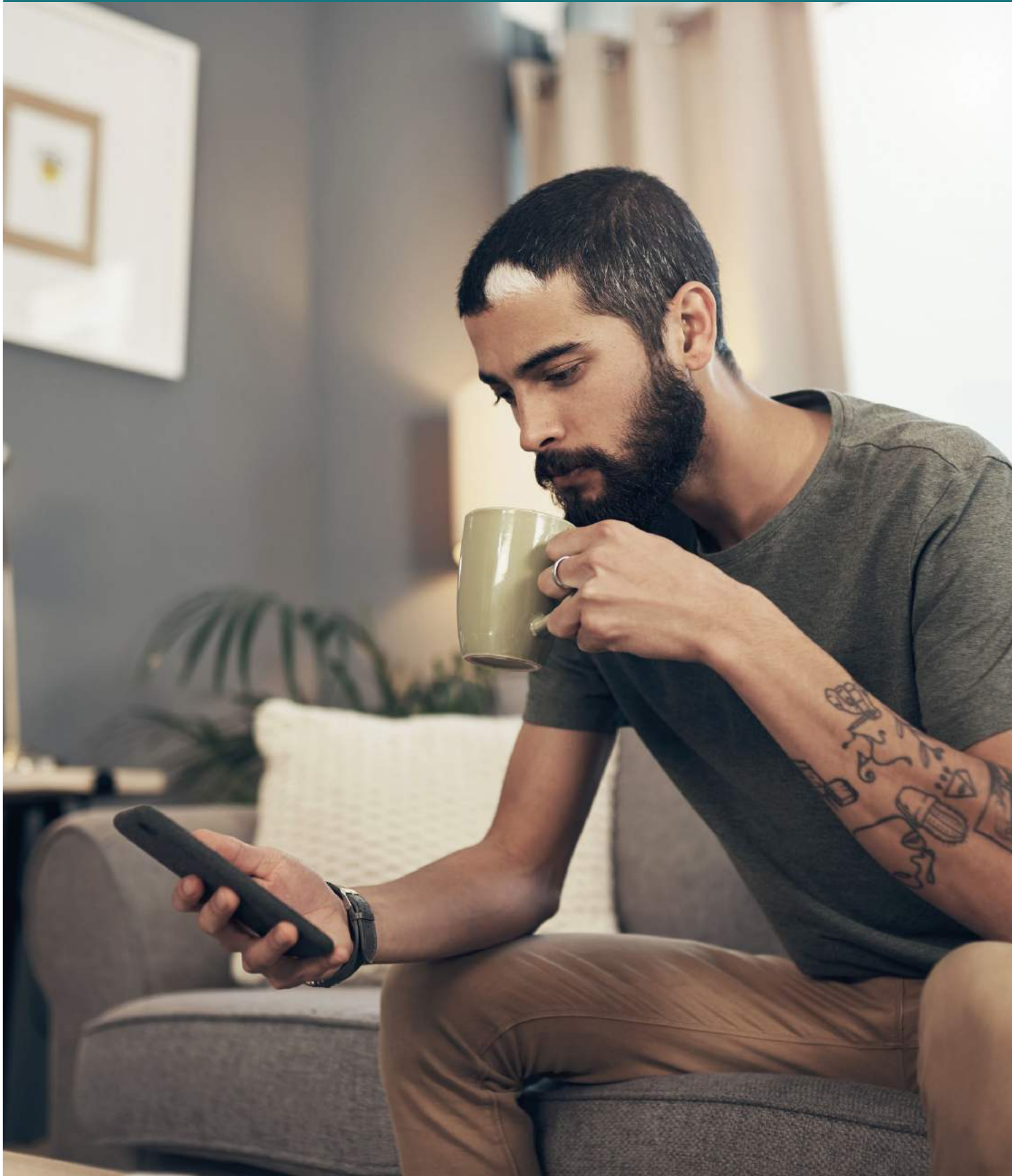
jobcenter.digital im Überblick.....	S. 5
Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick.....	S. 8
Die Registrierung auf jobcenter.digital.....	S. 9
Das Kundenprofil und seine Funktionen.....	S. 14

Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen

Überblick Postfachservice SGB II.....	S. 18
Nachrichten schreiben und Unterlagen versenden.....	S. 20
Ortsabwesenheit anfragen.....	S. 21

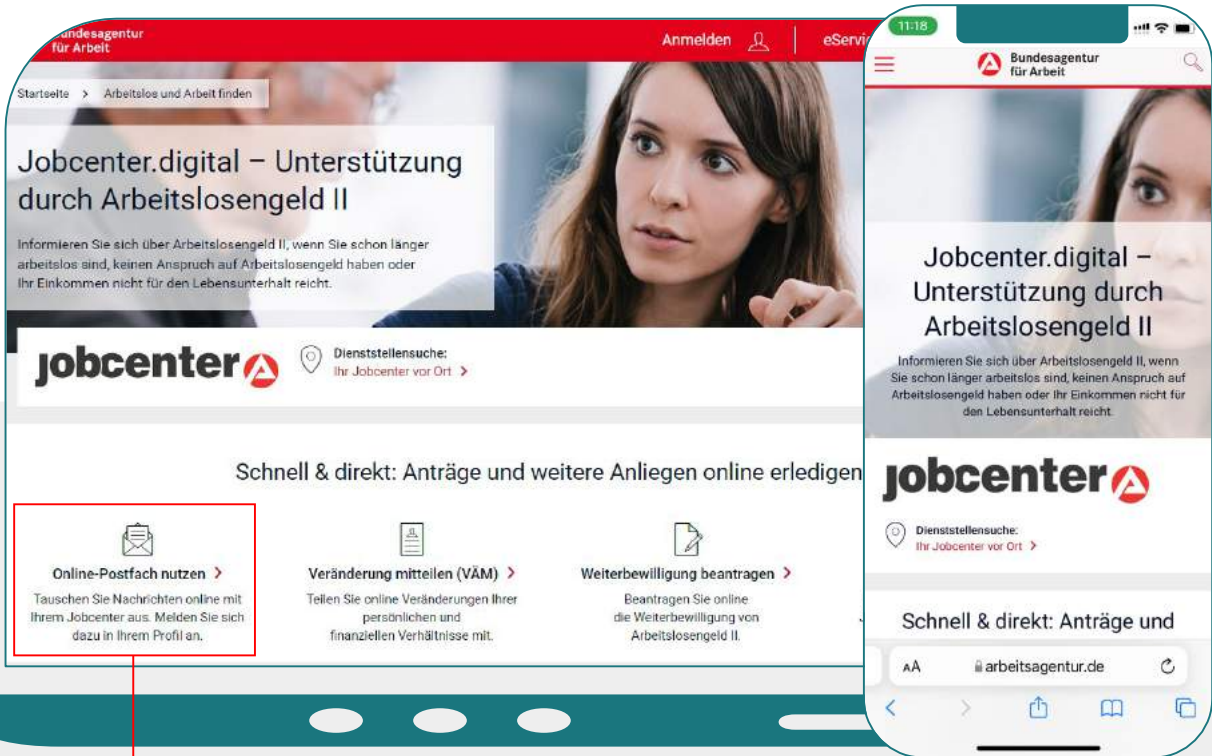
Weitere Anliegen über jobcenter.digital erledigen

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II (online übermitteln).....	S. 22
Der Weiterbewilligungsantrag.....	S. 26
Die Veränderungsmitteilung.....	S. 29
Die Online-Terminbuchung.....	S. 32
Nützliche Tipps.....	S. 35





Über **jobcenter.digital** können Sie viele Ihrer Jobcenter-Angelegenheiten jederzeit online erledigen. Im Bereich SGB II gibt es den Postfachservice mit unterschiedlichen Funktionen.



Funktionen des Postfachservice SGB II:



Nachrichten direkt austauschen

Tauschen Sie Nachrichten online mit Ihrem Jobcenter aus.



Unterlagen sicher versenden

Senden und empfangen Sie Nachrichten über einen verschlüsselten Zugangskanal.

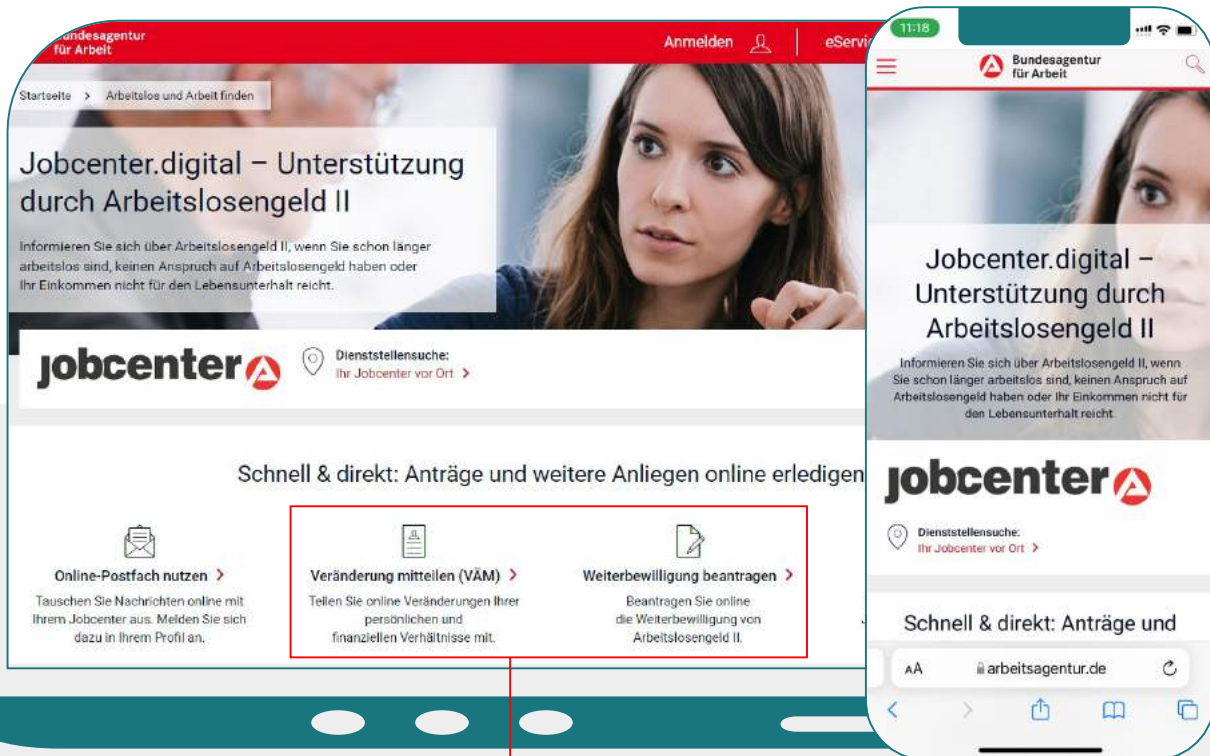


Ortsabwesenheit anfragen

Übermitteln Sie eine Anfrage zur Ortsabwesenheit digital an Ihr Jobcenter.



Zusätzlich können über **jobcenter.digital** Veränderungen mitgeteilt und der Weiterbewilligungsantrag gestellt werden. Viele Jobcenter bieten zudem eine Online-Terminbuchung an. Bis Ende 2022 werden schrittweise Online-Lösungen für weitere Anliegen dazukommen.



Weitere Anliegen, die über jobcenter.digital erledigt werden können:



Arbeitslosengeld II online übermitteln

Stellen Sie den Antrag auf Arbeitslosengeld II bei Ihrem zuständigen Jobcenter und übermitteln Sie ihn online.

ab August 2022

Vermittlungsbudget anfragen

/



Veränderungen mitteilen

Teilen Sie Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.

ab August 2022

Einstiegs geld beantragen

/



Weiterbewilligung beantragen

Beantragen Sie online die Weiterbewilligung von Arbeitslosengeld II.

ab Okt / Nov 2022

Arbeitsmarktprofil anlegen

/



Online-Terminvereinbarung

Vereinbaren Sie Ihren Wunschtermin digital ohne Wartezeiten.

ab Okt / Nov 2022

Arbeitslosengeld II mit dem digitalen Antrag online beantragen.

/



Auf **jobcenter.digital** finden Sie auch ohne Anmeldung nützliche Informationen zu Themen wie Wohnen, Gesundheit und finanziellen Hilfen. Es werden auch allgemein Fragen zum Bedarf wie *Welche finanziellen Leistungen kann ich erhalten?*, *Welche Rechte und Pflichten habe ich?* oder *Wie finde ich Arbeit, die zu mir passt?* beantwortet.



Finanziell absichern mit Arbeitslosengeld II

Was Sie über Antrag und Bezug der Leistung wissen sollten.



Arbeitslosengeld II beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Arbeitslosengeld II bei Ihrem zuständigen Jobcenter.



Pflichten verstehen und beachten

Welchen Pflichten Sie nachkommen müssen und wie Sie eine Ortsabwesenheit anfragen können.



Arbeit finden

Nutzen Sie unsere Tipps und Beratung, um einen neuen Job zu finden.



Jobchancen verbessern

Erfahren Sie, wie Sie zum Beispiel durch ein Ehrenamt Ihre Jobchancen verbessern.



Einstieg in den Job oder Existenzgründung

Woran Sie jetzt denken müssen und wie Sie das Einstiegsgeld unterstützen kann.

Weitere Informationen

Familien

Wissenwertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.

[MEHR LESEN >](#)



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.

[MEHR LESEN >](#)



Aus- und Weiterbildung, Umschulung

Wie Sie eine Aus- oder Weiterbildung machen können und was Ihnen eine



Schulabschluss nachholen

Erfahren Sie, wie Sie Ihren Schulabschluss nachholen können.

Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick



Mit der Erstellung eines Kundenprofils können Sie die umfassenden Funktionen von **jobcenter.digital** am Besten nutzen und die Vorteile genießen.



Einfach: Die Bedienung ist kundenfreundlich aufbereitet. Die Webseite kann über Ihr Handy, den Laptop oder ein Tablet genutzt werden. Hilfstexte unterstützen Sie bei der Dateneingabe.



Flexibel: Sie können Ihre Anliegen unabhängig von Servicezeiten Ihres Jobcenters erledigen.



Sicher: Alle Anliegen werden gemäß der aktuellen Datenschutzrichtlinien bearbeitet und damit sehr vertraulich behandelt.



Übersichtlich: Sie finden Ihre Unterlagen alle zentral in Ihrem Kundenprofil und haben sie so jederzeit im Blick.



Günstig: Durch das Hochladen und Versenden der Unterlagen auf jobcenter.digital sparen Sie sich die Kosten für Briefmarken oder den Weg zu Ihrem Jobcenter.



Die Registrierung auf jobcenter.digital



Um die Services von **jobcenter.digital** (siehe Leitfaden S.5 und S.6) nutzen zu können, müssen Sie einmalig ein Kundenprofil erstellen. Als Neukunde bzw. Neukundin führen Sie die nächsten Seiten Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess.

Sie haben bereits ein Kundenprofil der Bundesagentur für Arbeit? Dann können Sie sich mit diesen Daten anmelden. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie einfach die Funktion „Benutzerdaten vergessen?“ in der Anmeldemaske.

Anmeldung und Registrierung

Melden Sie sich für unsere Online-Services an oder registrieren Sie sich, wenn Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort haben.

Anmelden

Benutzername

Passwort

ANMELDEN

Haben Sie Ihren [Benutzernamen vergessen?](#)
Haben Sie Ihr [Passwort vergessen?](#)

Jetzt mit dem Personalausweis anmelden

Registrieren

Als Privatperson registrieren

Melden Sie sich zum Beispiel arbeitsuchend, beantragen Sie Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II oder teilen Sie uns Änderungen mit.

REGISTRIEREN

Als Unternehmen registrieren

Veröffentlichen Sie zum Beispiel Stellenangebote in der JOBSUCHE oder beantragen Sie online Eingliederungszuschüsse per Fragebogen.

REGISTRIEREN



So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)

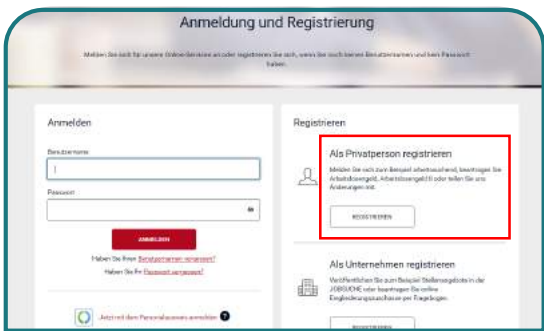


www.jobcenter.digital

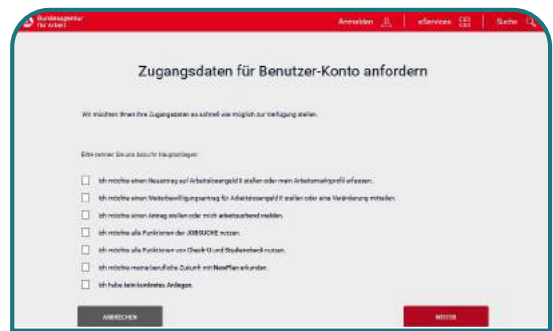
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



2) Klicken Sie **oben rechts auf „Anmelden“**.



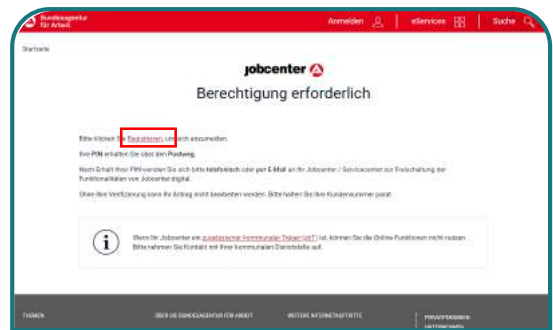
3) Auf der rechten Seite können Sie sich dann als **Privatperson registrieren**.



4) Wählen Sie **Ihr(e) Anliegen** aus, damit Sie zum passenden Registrierungsprozess gelangen.



5) Für diese Anleitung wurde beispielhaft der **Weiterbewilligungsantrag auf ALG II** gewählt. Eine **Mehrfachauswahl** ist möglich.



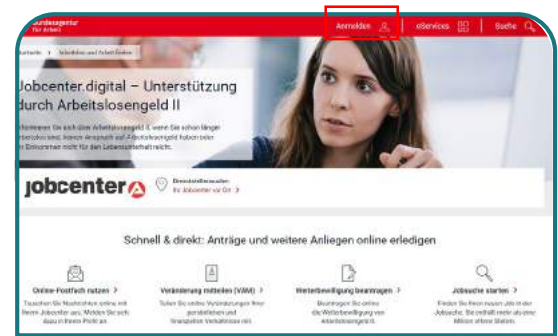
6) Auf der nächsten Seite können Sie die **Registrierung** starten. Klicken Sie dafür auf **„Registrierung“**.



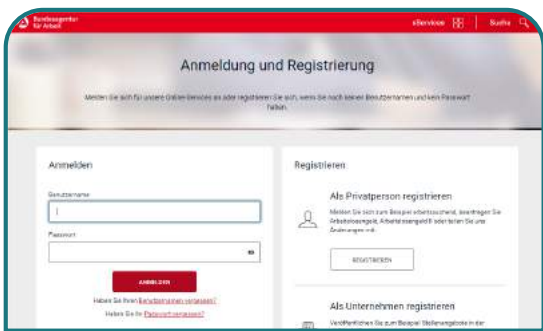
So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei



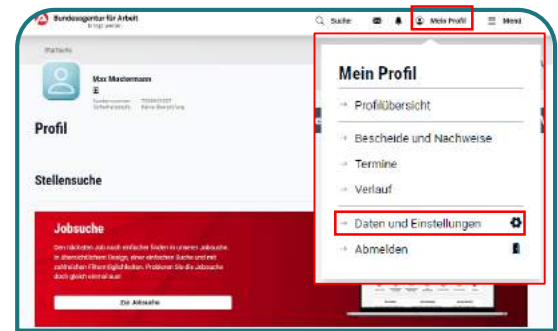
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



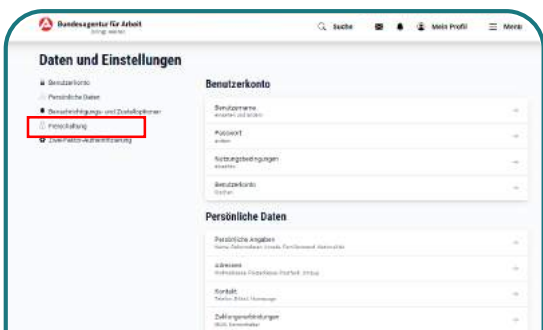
2) Klicken Sie **oben rechts auf „Anmelden“**.



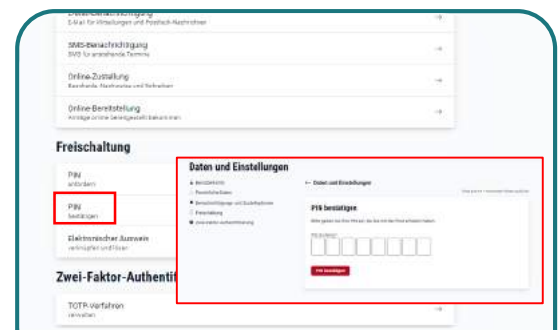
3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



4) Wählen Sie unter **„Mein Profil“** den Menüpunkt **„Daten und Einstellungen“** aus.



5) Wählen Sie links **„Freischaltung“** aus oder scrollen Sie nach unten zum **Bereich Freischaltung**.





6) Wählen Sie **„PIN bestätigen“** aus und geben Sie die PIN ein, die sie per Post oder De-Mail bekommen haben.

Das Kundenprofil und seine Funktionen



Nachdem Sie sich im Kundenprofil angemeldet haben, gelangen Sie auf die Startseite. Auf dieser Seite finden Sie oben rechts unterschiedliche Funktionen.

Unter dem Symbol  können Sie Ihre Nachrichten aus dem Online-Postfach einsehen.

Wenn bei dem Symbol  eine kleine Zahl erscheint, haben Sie mindestens eine neue Nachricht in Ihrem Online-Postfach.

Unter **Mein Profil finden Sie die Profilübersicht und gelangen so jederzeit zur Startseite Ihres Kundenprofils zurück.**

Über das **Menü** können Sie sich über die Leistungen Ihres Jobcenters informieren und auf die Online-Services (eServices) zugreifen.

Hauptmenü

Privatpersonen | Unternehmen | Institutionen

Arbeitslos & Arbeit finden <ul style="list-style-type: none"> Jobsuche Online arbeitsuchend melden Arbeitslosengeld Arbeitslosengeld II Kurzarbeitslosgeld Insolvenzgeld 	Schule, Ausbildung und Studium <ul style="list-style-type: none"> Berufswahl Studienwahl Check-U Ausbildungssuche Schulabschlüsse nachholen Zwischanzzeit 	Familie und Kinder <ul style="list-style-type: none"> Kindergeld beantragen Kinderzuschlag beantragen Auszahlungstermine anzeigen Veränderungen mitteilen 	eServices <ul style="list-style-type: none"> Arbeitslosengeld beantragen Veränderung melden Arbeitslosengeld II beantragen Kindergeld bei Geburt beantragen Kinderzuschlag beantragen Arbeitsuchend melden Stellen finden
Menschen mit Behinderungen <ul style="list-style-type: none"> Wichtige Schritte nach Unfall oder Erkrankung Spezielle Hilfe und Unterstützung Persönliche Beratung 	Karriere und Weiterbildung <ul style="list-style-type: none"> Beruflich aufsteigen Beruflich qualifizieren Beruf wechseln Beruflich wieder einsteigen Weiterbildungsangebote finden New Plan 	Für Menschen aus dem Ausland <ul style="list-style-type: none"> Deutsch lernen Jobs und Praktika suchen Abschlüsse anerkennen lassen Beratung und Vermittlung Zulassung zum Arbeitsmarkt 	<input type="button" value="Alle eServices anzeigen"/>



Auf der Startseite des Kundenprofils können Sie Ihre Daten und Einstellungen anpassen und sich aus jobcenter.digital abmelden.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche | Mein Profil | Menü

Startseite

Daten und Einstellungen | **Abmelden**

Bescheide und Nachweise | Termine | Verlauf

Hier können Sie Ihre **Daten und Einstellungen** anpassen. Dies umfasst:

- Benutzerkonto
- Persönliche Daten
- Benachrichtigungs- und Zustelloptionen
- Freischaltung
- Zwei-Faktor-Authentifizierung

Über den Button „**Abmelden**“ können Sie sich aus Ihrem Kundenprofil abmelden.

Jobsuche

Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!

Zur Jobsuche

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

Mein Kontakt	Meine Kompetenzen und Wunschstelle	Meine Bewerbungen
Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater. → Kontakt zu meinem Berater	Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf. → Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen → Fähigkeiten ergänzen → Stellengesuche erstellen	Erstellen Sie eine Bewerbung. → Bewerbungen verwalten → Dokumente hochladen/verwalten



Sie haben die Möglichkeit, über die Buttons der Startseite auf weitere Funktionen zuzugreifen. Alternativ können Sie diese über **Mein Profil** aufrufen.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche | Mein Profil | Menü

Daten und Einstellungen | Abmelden

Bescheide und Nachweise | **Termine** | **Verlauf**

Unter **Bescheide und Nachweise können Sie sich bestimmte Unterlagen Ihres Jobcenters im PDF-Format anzeigen lassen.**

Die Optionen zur **Online-Zustellung können Sie im Bereich Zustell- und Benachrichtigungsoptionen überprüfen und anpassen.**

Hier finden Sie einen Überblick zu Ihren **Terminen, wenn ihr zuständiges Jobcenter über die Online-Terminverwaltung verfügt.**

Ein Hinweis: Es kann bis zu 3 Tage dauern, bis kürzlich vereinbarte Termine angezeigt werden.

Unter **Verlauf finden Sie eine Übersicht Ihrer Aktivitäten im Kundenprofil.**

April 2022

- E-Mail mit Bestätigungs-Link versendet**
Accountverwaltung
08.04.2022 16:05 Uhr
Eine E-Mail mit einem Link zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse wurde versendet.
Mehr anzeigen
- PIN per Post versendet**
Accountverwaltung
08.04.2022 16:05 Uhr
Ein Brief mit einer PIN wurde versendet.
Mehr anzeigen
- Nutzungsbedingungen akzeptiert**
Accountverwaltung
08.04.2022 16:05 Uhr
Sie haben die Nutzungsbedingungen akzeptiert.
- Im Portal registriert**
Accountverwaltung
08.04.2022 16:05 Uhr
Sie haben sich im Portal der Bundesagentur für Arbeit registriert.

Sie haben keine weiteren Einträge in Ihrem Verlauf.

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

Mein Kontakt
Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.
→ Kontakt zu meinem Berater

Meine Kompetenzen und Wunschstelle
Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.
→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen
→ Fähigkeiten ergänzen
→ Stellengesuche erstellen



Zusätzlich finden Sie im unteren Bereich der Startseite Ihres Kundenprofils Unterstützung bei der **Stellensuche**.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche | Mein Profil | Menü

Startseite | Daten und Einstellungen | Abmelden

Max Mustermann | Bescheide und Nachweise | Termine | Verlauf

Profil

In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.

Stellensuche

Jobsuche

Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!

Zur Jobsuche

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

<h4>Mein Kontakt</h4> <p>Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.</p> <p>→ Kontakt zu meinem Berater</p>	<h4>Meine Kompetenzen und Wunschstelle</h4> <p>Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen→ Fähigkeiten ergänzen→ Stellengesuche erstellen	<h4>Meine Bewerbungen</h4> <p>Erstellen Sie eine Bewerbung.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Bewerbungen verwalten→ Dokumente hochladen/verwalten
---	--	---

Der Postfachservice



Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen



Der Postfachservice ist ein zusätzlicher Weg, über den Sie sicher mit Ihrem Jobcenter kommunizieren können. Er ermöglicht den Empfang und den Versand von Nachrichten und Dokumenten. Zusätzlich kann hierüber eine Anfrage auf Ortsabwesenheit erfolgen (siehe Leitfaden Seite 21).

Damit Sie den Postfachservice nutzen können, müssen Sie sich auf jobcenter.digital registriert haben (siehe Leitfaden Seite 9).

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.', search and login options, and language settings (Deutsch). The main heading is 'Meine Nachrichten'. On the left, there is a sidebar with a 'Nachricht schreiben' button, a list of folders (Eingang: 1, Gesendet, Entwürfe: 16, Gelöscht), a 'Filter' button, and sections for 'Behörde' (Alle Behörden, Agentur für Arbeit, Jobcenter) and 'Einstellung' (Benachrichtigungen einstellen). The main content area shows a search bar for the current folder and a list of messages. Each message card includes an icon, a subject line, a description, and a timestamp.

Icon	Subject	Description	Timestamp
✉	Frage zu Bearbeitung Hauptantrag	Sonstige JC-Anfrage	07.10.2021 13:06 Uhr
✉	Frage zu Bearbeitung Hauptantrag	Sonstige JC-Anfrage	07.10.2021 12:46 Uhr
✉	Bitte Termin	Anfrage Termin	07.10.2021 10:43 Uhr
✉	Ihre Dokumente	Sonstige JC-Anfrage	07.10.2021 07:45 Uhr
✉	bitte Zeit bis November	Anfrage Fristverlängerung	07.10.2021 07:43 Uhr

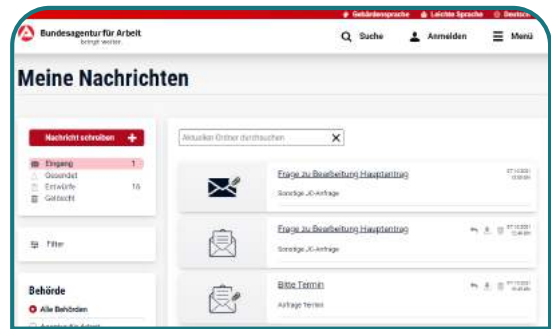
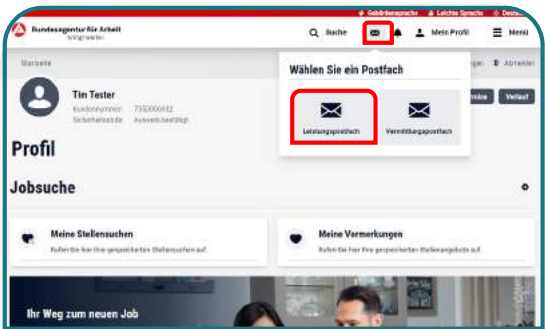


So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen



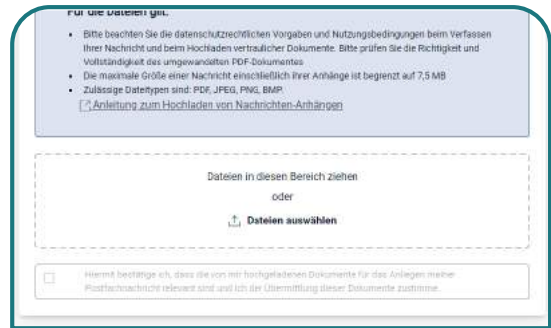
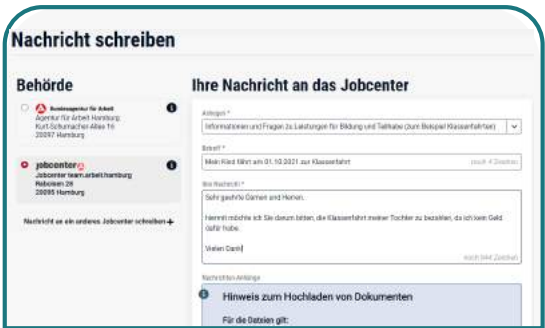
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.

2) Auf der Webseite klicken Sie auf „Online-Postfach nutzen“. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



3) Klicken Sie auf das Briefsymbol und anschließend auf das Leistungs-postfach, um zum Postfachservice zu gelangen.

4) Im Postfach können Sie eingegangene, gesendete und gelöschte Nachrichten sehen und diese als PDF herunterladen.



5) Auf der Seite „Nachricht schreiben“ können Sie den Empfänger und Ihr Anliegen auswählen sowie eine Nachricht schreiben.

6) Um Ihrer Nachricht eine Datei hinzuzufügen, können Sie diese auswählen oder in den Bereich hineinziehen. Die Nachricht wird direkt und sicher an Ihr Jobcenter versandt.



So stellen Sie eine Anfrage auf Ortsabwesenheit auf jobcenter.digital

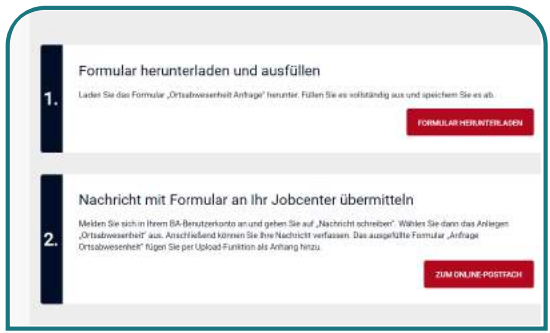


jobcenter.digital/ortsabwesenheit

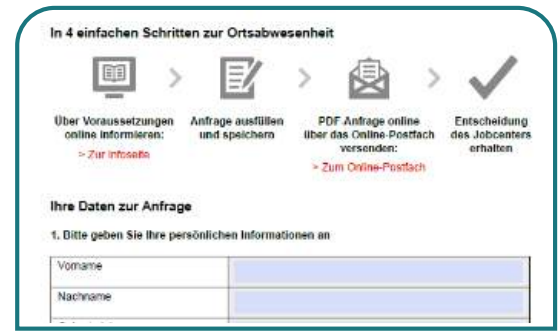
1) Besuchen Sie unsere **Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



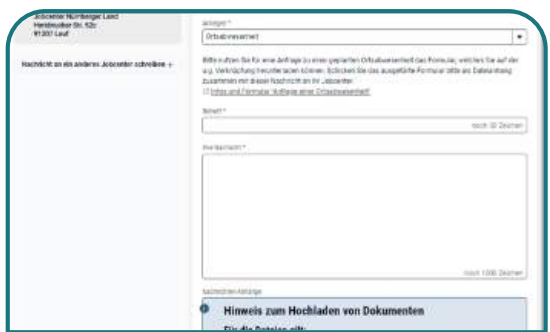
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen für die Anfrage** einer Ortsabwesenheit.



3) Hier finden Sie auch die **einzelnen Schritte** für Ihre Anfrage.



4) Nun können Sie das **Formular** für die Anfrage als **PDF** herunterladen, ausfüllen und abspeichern.



5) Öffnen Sie im Postfachservice eine neue Nachricht. Wählen Sie das **Anliegen „Ortsabwesenheit“** aus.



6) Fügen Sie das **ausgefüllte Formular** der Postfachnachricht bei und **senden Sie Ihre Nachricht** an Ihr Jobcenter.

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II (online übermitteln)





Wenn Sie Unterstützung zur Sicherung des Lebensunterhaltes benötigen, können Sie den Antrag auf Arbeitslosengeld II online stellen. Hierfür ist keine Registrierung erforderlich.

Es werden (lediglich) Ihre persönlichen Angaben sowie der ausgefüllte Antrag auf Arbeitslosengeld II benötigt. Den Antrag sowie weitere erforderliche Nachweise können Sie nach Erfassung Ihrer persönlichen Angaben herunterladen, ausfüllen, direkt hochladen und nach Eingabe der Sicherheitsabfrage absenden.

Erforderliche Nachweise können Sie auch in Form von Dateien, wie z. B. JPEG oder PDF hochladen. Nach erfolgreichem Versand Ihres Antrages, können Sie auch Unterlagen nachreichen, falls Sie diese nicht direkt bei der Antragstellung zur Hand haben.

[Startseite](#) > [Jobcenter ermitteln](#) > Antrag auf Arbeitslosengeld II

Antrag auf Arbeitslosengeld II

1. Zur Vervollständigung der persönlichen Daten machen Sie bitte hier Ihre Angaben

Persönliche Daten *Pflichtfeld

i Es wurden Eingaben übernommen
Ihre bereits erfassten Eingaben wurden übernommen. Bitte vervollständigen Sie Ihre persönlichen Daten. Sofern Sie die übernommenen Daten ändern wollen, kehren Sie zur vorherigen Seite zurück.

Vorname*	Familiename*	Geburtsdatum*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
Straße*		Hausnummer*
<input type="text"/>		<input type="text"/>



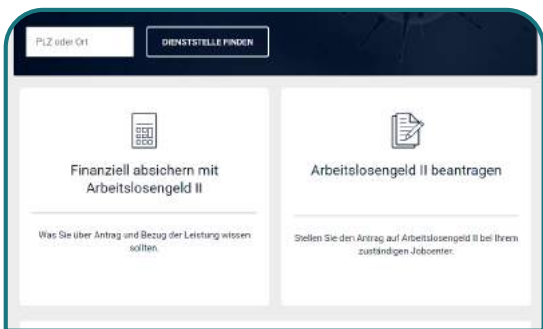
So können Sie den Antrag auf ALG II online an Ihr Jobcenter übermitteln



1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um einen Antrag auf ALG II zu stellen.



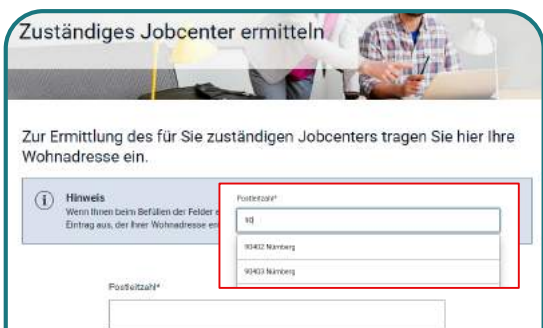
2) Scrollen Sie auf der Webseite etwas **nach unten**.



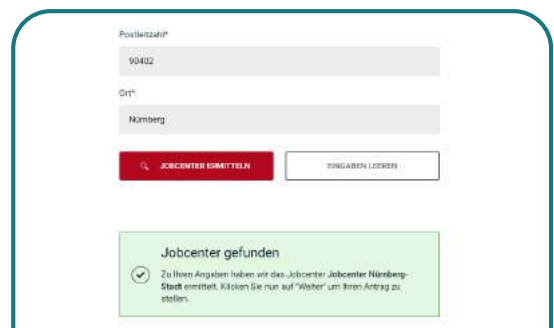
3) Klicken Sie auf **„Arbeitslosengeld II beantragen“**.



4) Auf der Seite „Arbeitslosengeld II beantragen“, klicken Sie auf den Button **„ALG II BEANTRAGEN“**.



5) Zunächst muss Ihr zuständiges Jobcenter ermittelt werden. Geben Sie dafür Ihre **Postleitzahl** ein.



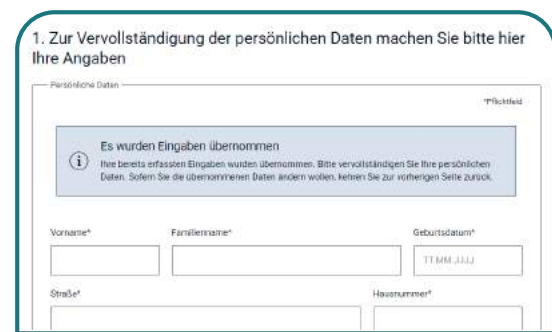
6) Wenn Sie Ihre Postleitzahl eingegeben haben, klicken Sie auf **Jobcenter ermitteln**. Sie erhalten dann Ihr zuständiges Jobcenter.



So können Sie den Antrag auf ALG II online an Ihr Jobcenter übermitteln



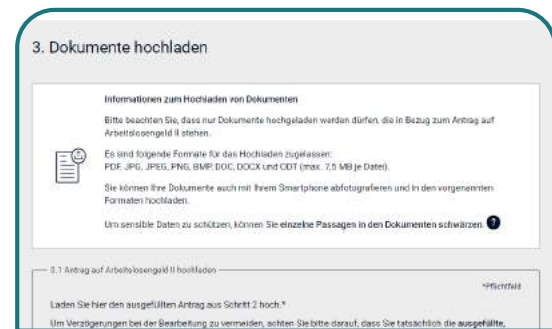
7) Nachdem Ihr zuständiges Jobcenter ermittelt wurde, gelangen Sie auf die **Webseite für den Antrag auf Arbeitslosengeld II**.



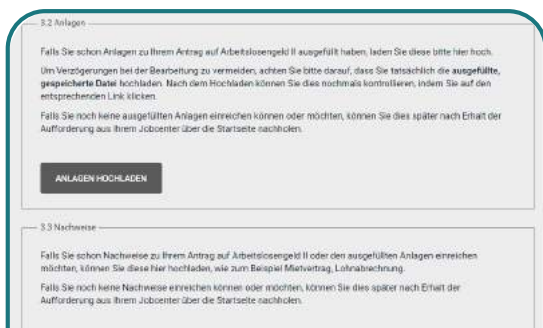
8) Füllen Sie hier Ihre **persönlichen Daten** aus.



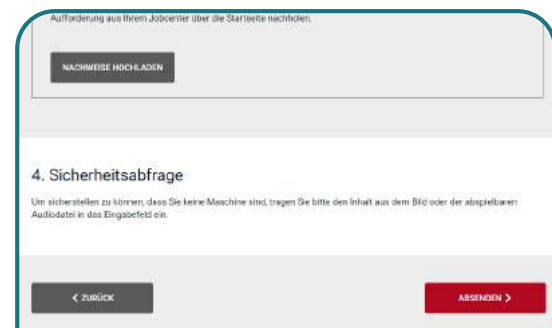
9) **Laden** Sie dann den **Antrag auf Arbeitslosengeld II** herunter und füllen Sie ihn aus.



10) Wenn Sie den Antrag ausgefüllt haben, laden Sie diesen unter **„Dokumente hochladen“** in das Portal.



11) Unter **„Anlagen hochladen“** und **„Nachweise hochladen“** können Sie die für Ihren Antrag benötigten Unterlagen hinzufügen.



12) Beantworten Sie abschließend die **Sicherheitsfrage** und schicken den Antrag auf ALG II über den Button **„ABSENDEN“** ab.

Der Weiterbewilligungsantrag



Der Weiterbewilligungsantrag



Wenn Ihr Bewilligungszeitraum endet, können Sie den Weiterbewilligungsantrag online stellen.

Durch gezielte Fragestellungen und einen übersichtlichen Aufbau werden Sie Schritt für Schritt durch die Eingabemasken geleitet. Hinweise und Erklärungen helfen Ihnen bei Fragen weiter.

Erforderliche Nachweise können Sie auch in Form von Dateien, wie z. B. JPEG oder PDF hochladen. Sie können Ihren Antrag jederzeit unterbrechen und später fortsetzen. Ihr aktueller Stand wird dabei gespeichert.

Nach erfolgreichem Versand Ihres Antrages, können Sie diesen jederzeit online einsehen und als PDF runterladen.

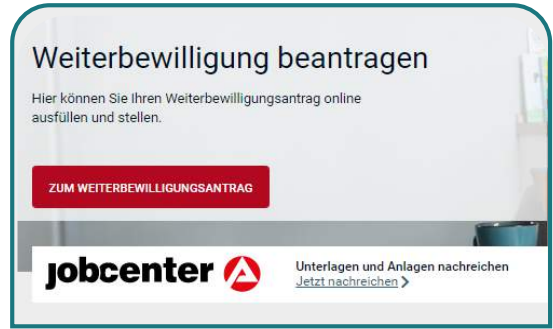
The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top left is the logo for 'Bundesagentur für Arbeit'. At the top right are links for 'Meine eServices' and a search bar. The main heading is 'Weiterbewilligung beantragen'. Below it, a text box says 'Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.' and a red button says 'ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG'. A banner for 'jobcenter' with the text 'Unterlagen und Anlagen nachreichen Jetzt nachreichen >' is visible. Below this, a section titled 'Ihre Online-Vorgänge (0)' states 'Sie haben noch keinen Online-Weiterbewilligungsantrag gestellt. Sobald Sie einen Antrag gestellt haben, wird er an dieser Stelle angezeigt.' A section titled 'Bevor Sie beginnen' provides instructions: 'Um Leistungsunterbrechungen zu vermeiden, stellen Sie den Antrag bitte rechtzeitig vor Ablauf Ihres jetzigen Bewilligungszeitraums. Das Ende Ihres aktuellen Bewilligungszeitraums können Sie Ihrem letzten Bewilligungsbescheid entnehmen. Der Weiterbewilligungsantrag wirkt in der Regel auf den Ersten des Monats zurück, in dem der Antrag gestellt wurde.' Below this are four steps with icons: 1. 'Halten Sie bitte die Unterlagen bereit, die Sie Ihrem Antrag hinzufügen möchten.' (document icon); 2. 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' (checklist icon); 3. 'Im Merkblatt SGB II finden Sie alle wichtigen Informationen.' (download icon); 4. 'Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihren begonnenen Antrag zu speichern und die Bearbeitung zu einem späteren Zeitpunkt fortzuführen.' (refresh/clock icon).



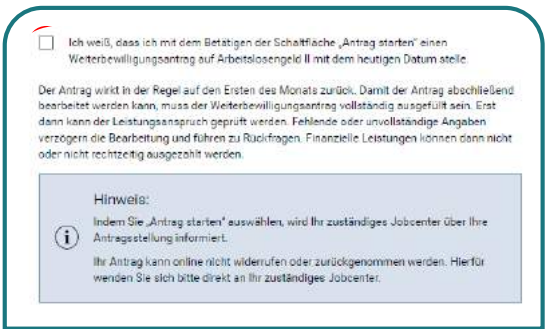
So erstellen Sie den Weiterbewilligungsantrag auf jobcenter.digital



1) Besuchen Sie unsere Webseite oder scannen Sie den QR-Code, um einen Weiterbewilligungsantrag zu stellen.



2) Nach Eingabe Ihrer Benutzerdaten, können Sie auf dieser Seite Ihren Weiterbewilligungsantrag starten.



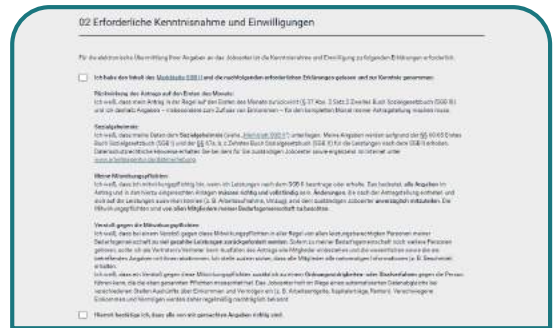
3) Nach Bestätigung über die Kenntnisnahme der Informationen können Sie mit Klick auf „Antrag starten“ beginnen.



4) Sie werden Schritt-für-Schritt durch die Eingabemaske geleitet und beantworten die Fragen zu Ihrer Lebenssituation.



5) Während der Eingabe neuer Informationen besteht direkt die Möglichkeit, die erforderlichen Unterlagen und Nachweise hochzuladen.



6) Als letzter Schritt wird die erforderliche Kenntnisnahme und Einwilligung bestätigt. Der Antrag wird mit Klick auf „Antrag senden“ abgeschlossen.

Die Veränderungsmitteilung



Die Veränderungsmitteilung



Egal ob sich zum Beispiel an Ihrer Miete, Ihrem Einkommen oder dem Familienstand etwas geändert hat, mit der Online-Veränderungsmitteilung können Sie alle Änderungen Ihrer Bedarfsgemeinschaft Ihrem Jobcenter übermitteln.

Wie beim Weiterbewilligungsantrag werden Sie durch die Eingabemasken geleitet und können Unterlagen bzw. Nachweise hochladen.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a red navigation bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit' on the left, and 'Mein Profil' with a dropdown arrow, 'eServices' with a grid icon, and 'Suche' on the right. The main content area has a white background with a large image of a woman and a man looking at a laptop. Below the image, the heading 'Veränderungen mitteilen' is followed by the text 'Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.' and a red button labeled 'ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG'. Below this is a section for 'jobcenter' with the text 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' and a link 'Jetzt einreichen >'. The next section is titled 'Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)' and contains the text: 'Sie haben bisher online noch keine Veränderungsmitteilungen gestellt bzw. Unterlagen nachgereicht. Sobald Sie uns eine oder mehrere Veränderungsmitteilungen oder Unterlagen wie Nachweise oder Anlagen online mitgeteilt haben, werden diese an dieser Stelle erscheinen.' Below this is a section titled 'Bevor Sie beginnen' with three steps: 1. 'Halten Sie bitte Ihre Unterlagen bereit, die Sie Ihrer Veränderungsmitteilung hinzufügen möchten.' (with a document icon), 2. 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' (with a checkmark icon), and 3. 'Ihre Mitteilung wird automatisch nach jeder Eingabe zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Sie können sie jederzeit später fortsetzen.' (with a refresh icon). The final section is titled 'Mitwirkungspflicht' and contains the text: 'Wenn Sie Leistungen vom Jobcenter erhalten, müssen Sie alle Tatsachen und Veränderungen mitteilen sowie entsprechende Nachweise vorlegen. Im Merkblatt SGB II finden Sie alle wichtigen Informationen.'



So erstellen Sie eine Veränderungsmitteilung auf jobcenter.digital

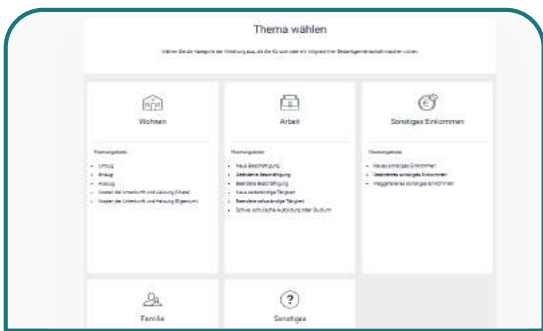


jobcenter.digital/veraenderungsmittelung

1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um eine Veränderungsmitteilung zu senden.



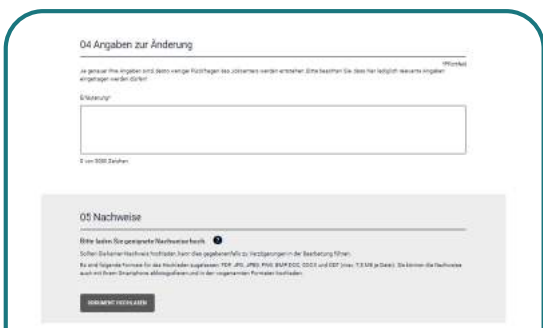
2) Nach Eingabe Ihrer **Benutzerdaten**, können Sie auf dieser Seite mit Klick auf „**Zur Veränderungsmitteilung**“ starten.



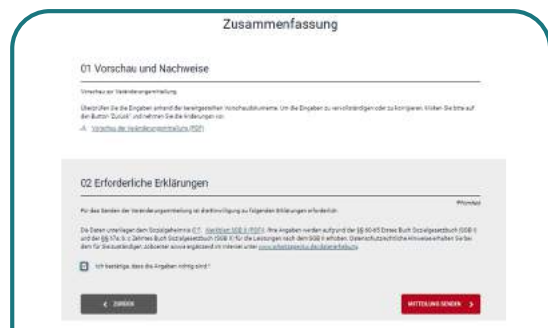
3) Als erster Schritt erfolgt die **Themenauswahl** zu Ihrer Veränderung.



4) Nach Auswahl einer Veränderung können Sie diese nun **Schritt-für-Schritt** erfassen.



5) Erforderliche **Unterlagen bzw. Nachweise** können direkt mit hochgeladen werden.



6) Als letzter Schritt wird die erforderliche Kenntnisnahme und Einwilligung bestätigt. Die Veränderungsmitteilung wird mit Klick auf „**Mitteilung senden**“ abgeschlossen.

Die Online-Terminbuchung





Einige Jobcenter bieten Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, entspannt ohne Wartezeit online Termine zu vereinbaren. Dieses Angebot steht Ihnen dann sowohl aus dem angemeldeten als auch aus dem nicht angemeldeten Bereich zur Verfügung.

Sie können Ihr jeweiliges Anliegen, den gewünschten Kommunikationskanal als auch das Datum und die Uhrzeit für Ihren individuellen Wunschtermin wählen und sich eine Terminbestätigung per E-Mail zukommen lassen. Eine Terminübersicht erhalten Sie innerhalb Ihres persönlichen Accounts.

Bundesagentur für Arbeit | Anmelden | eServices | Suche

Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren

Nutzen Sie die Vorteile des Profils und melden Sie sich an. **ANMELDEN**
Wir übernehmen Ihre hinterlegten Daten und speichern die Termine in Ihrer Übersicht.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ihre Adresse

Straße*	<input type="text" value="Lange Str."/>	Hausnummer*	<input type="text" value="10"/>
Postleitzahl*	<input type="text" value="18055"/>	Ort*	<input type="text" value="Rostock"/>
		Land*	<input type="text" value="Deutschland"/>

Ihr Anliegen

Anliegen*

Nichts passendes dabei? ×

Nutzen Sie die [Dienststellensuche](#) für weitere Kontaktmöglichkeiten in Ihrem Jobcenter vor Ort. Wenn Sie uns lieber schreiben möchten und bereits ein Benutzerkonto haben, nutzen Sie den [Postfachservice](#), um Ihr Anliegen zu schildern.

Ihr möglicher Kontaktweg



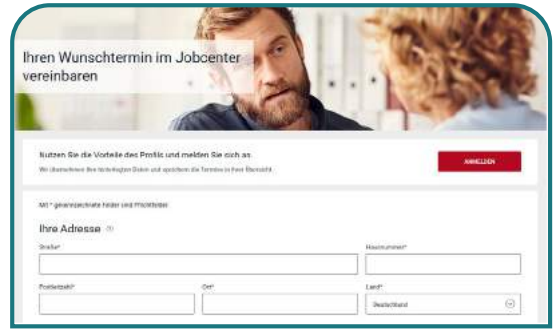
So können Sie online einen Termin buchen

Hinweis: Das Angebot steht nicht allen Jobcentern zur Verfügung

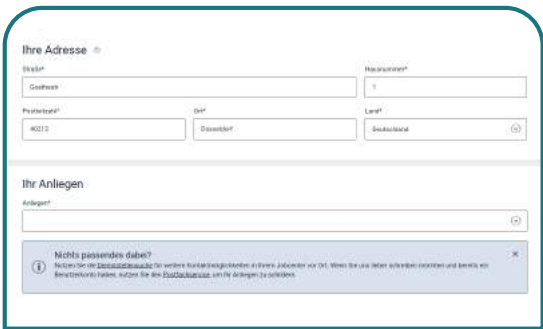


jobcenter.digital/terminbuchung

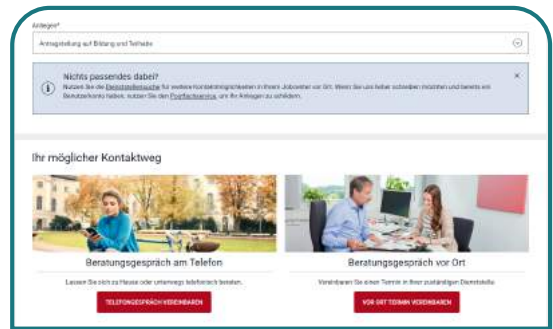
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihren Termin zu vereinbaren.



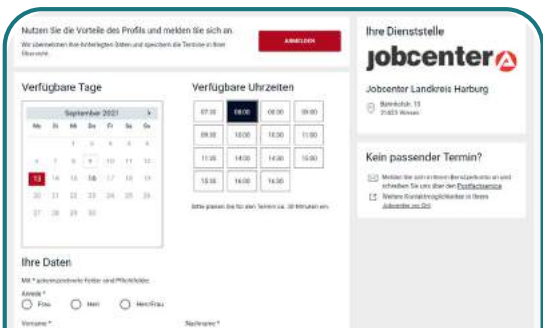
2) Zur Vereinbarung eines Termins geben Sie bitte Ihre **Adresse** an. Falls Sie bereits im Portal angemeldet sind, ist dies nicht nötig.



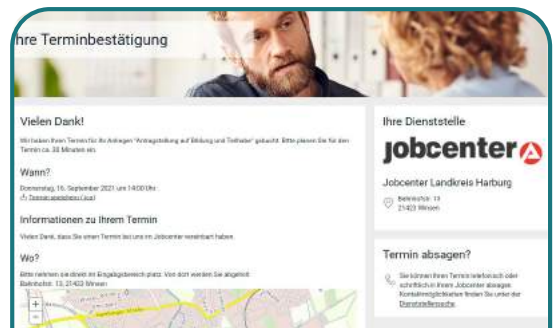
3) Wählen Sie bitte aus den vorgegebenen Anliegen das für Sie **passende Anliegen** aus.



4) Klicken Sie dann auf den **Kontaktweg**, der für Sie am besten passt.




5) In der nächsten Ansicht **buchen** Sie einen für Sie passenden Termin.



6) Nach der Terminbuchung erhalten Sie die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen angezeigt.



Damit Sie alle benötigten Nachweise später hochladen und zusammen mit dem Antrag oder der Veränderungsmitteilung online an Ihr Jobcenter senden können, ist es ratsam, diese bereits vorher zu scannen oder zu fotografieren.

Hinter diesem Symbol  auf den Eingabeseiten erhalten Sie weitere nützliche Hinweise und Erklärungen.

Fehlen für das Jobcenter zwingend notwendige Angaben, werden Sie über einen Hinweis auf die noch auszufüllenden Felder aufmerksam gemacht.

Vor dem Versenden können Sie sich eine Vorschau ansehen. Alle gesendeten Anträge und Mitteilungen sind übersichtlich aufgelistet und können jederzeit wieder aufgerufen werden.

Auf jobcenter.digital haben Sie die Möglichkeit, über die Jobsuche Ihr individuelles Stellenprofil zu gestalten und für Sie passende Stellenangebote zu suchen.

Antworten zu häufig gestellten Fragen finden Sie im unteren Bereich der Startseite des Weiterbewilligungsantrags und der Veränderungsmitteilung.

Bei Fragen zu Ihrem Weiterbewilligungsantrag oder zu Ihrer Veränderungsmitteilung unterstützt Sie Ihr Jobcenter weiterhin gerne vor Ort oder rufen Sie Ihr Servicecenter an.

Sollten Sie technische Probleme bei der Eingabe Ihrer Daten haben, steht Ihnen unsere Hotline unter 0800 4 5555 01 von Montag bis Freitag von 08:00 bis 18:00 Uhr zur Verfügung.



Kontakt

Stand Mai 2022

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 