

Ihre Veränderungsmitteilung einfach erklärt



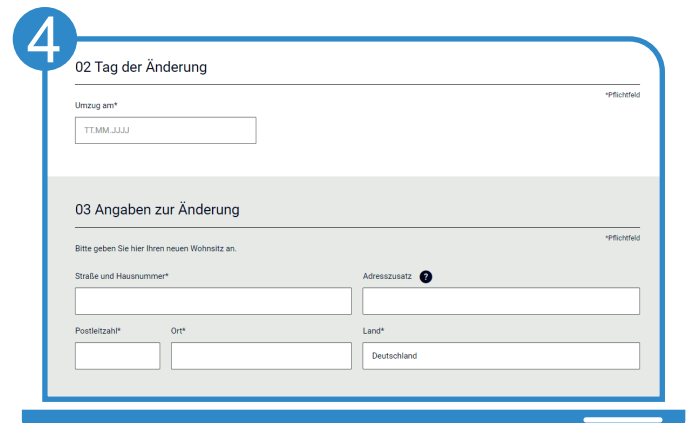
Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den **QR-Code** und geben Sie zur Anmeldung Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein.



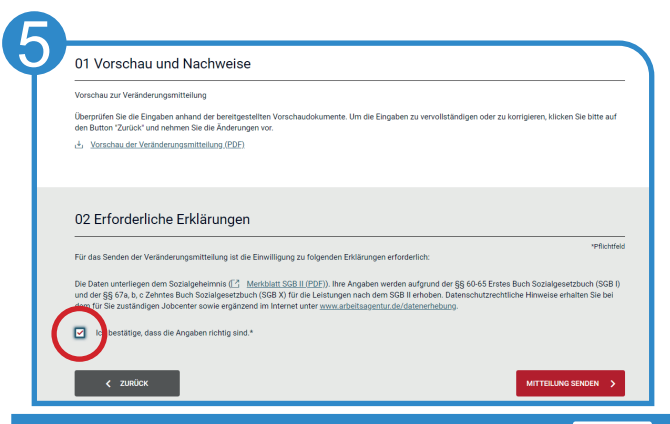
Mit Klick auf „Zur Veränderungsmitteilung“ starten Sie Ihre Mitteilung. Möchten Sie nur Unterlagen oder Anlagen einreichen, klicken Sie auf „Jetzt einreichen“ (Siehe Punkt 6).



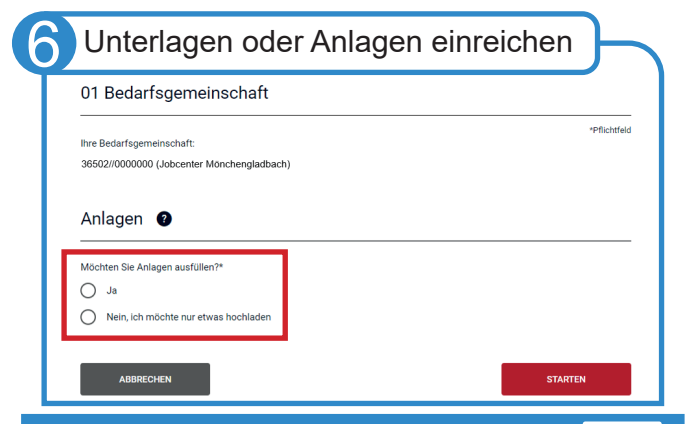
Für Ihre Veränderungsmitteilung stehen Ihnen verschiedene **Kategorien** und **Themengebiete** zur Verfügung.



Haben Sie Ihr gewünschtes Thema ausgewählt, können Sie Ihre Mitteilung **Schritt-für-Schritt** über Eingabefelder erfassen.



Als letzter Schritt wird die erforderliche Erklärung bestätigt. Die Mitteilung wird mit Klick auf „**Mitteilung senden**“ verschickt.



Möchten Sie eine **Anlage** ausfüllen, wählen Sie „**Ja**“, es öffnet sich eine Liste mit Anlagen. Möchten Sie uns nur ein **Dokument** zuschicken, wählen Sie „**Nein, ich möchte...**“.

Entdecken Sie www.jobcenter.digital und erledigen Sie viele Ihrer Anliegen online!

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

✓ **Flexibel:** Anliegen können unabhängig von Servicezeiten des Jobcenters erledigt werden.

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

✓ **Dokumentiert:** Automatisierte Nachweise für das Einreichen von Unterlagen.

✓ **Übersichtlich:** Alle Unterlagen befinden sich zentral im Kundenprofil und sind so jederzeit im Blick.

✓ **Günstig:** Das Hochladen und Versenden der Unterlagen spart Kosten für Kopien, Briefmarken und den Weg zum Jobcenter.



www.jobcenter.digital

Optimiert auch für Smartphones und Tablets!

Ihnen fehlen Ihre Zugangsdaten? Rufen Sie uns an: 02161 9488 0