

# Unterlagen per jobcenter.digital einreichen

## Kurzanleitung



Unterstützen. Beraten.  
Qualifizieren. Integrieren.



### Schritt 1:

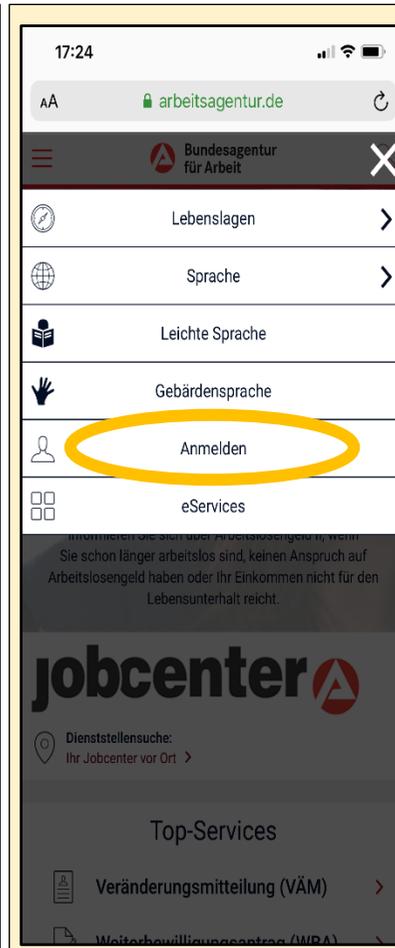
Aufrufen der Homepage des Jobcenters Cham unter:

[www.jobcenter-cham.de](http://www.jobcenter-cham.de)



### Schritt 2:

Öffnen des linken Reiters



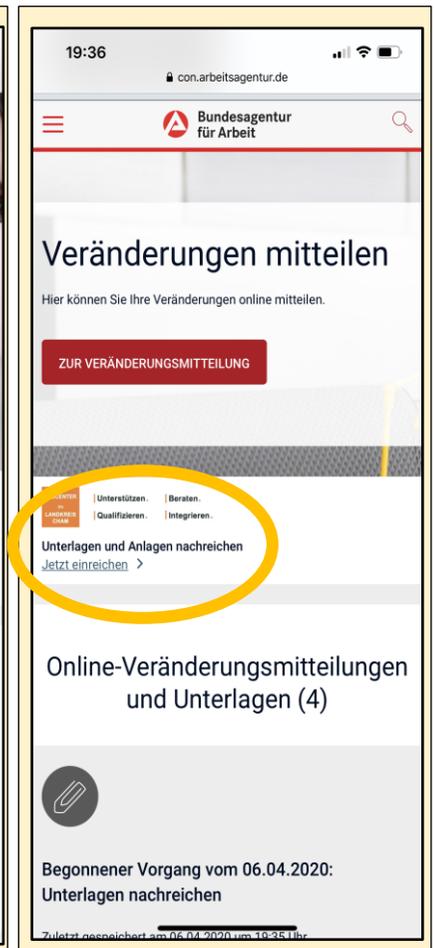
### Schritt 3:

„Anmelden“ öffnen und die vom Jobcenter Cham zur Verfügung gestellten Anmeldedaten eingeben.



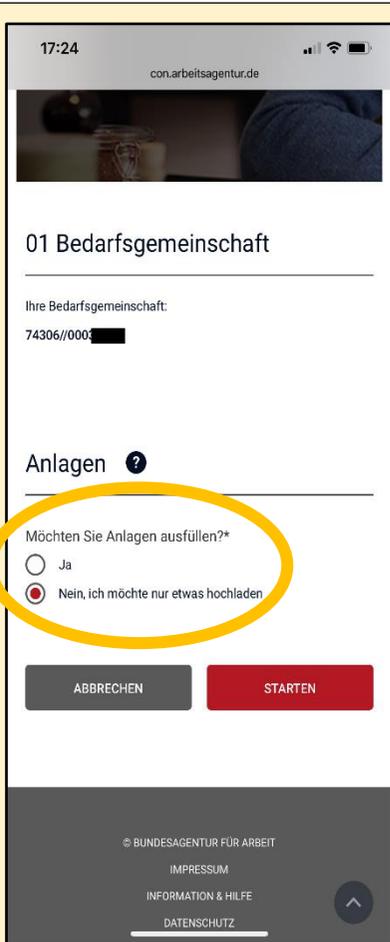
### Schritt 4:

„Veränderung mitteilen“ anklicken (auch wenn es z. B. fehlende Unterlagen zu einem Neuantrag sind)



### Schritt 5:

„Jetzt nachreichen >“ anklicken



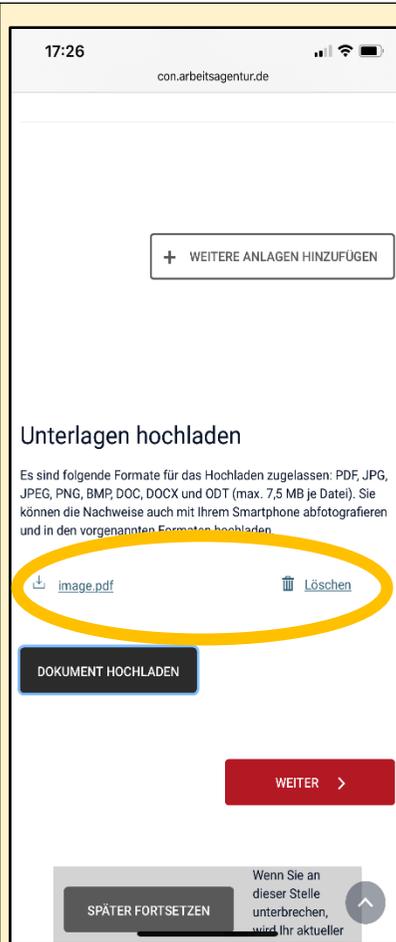
## Schritt 6:

„Nein, ich möchte nur etwas hochladen“ auswählen → **STARTEN**



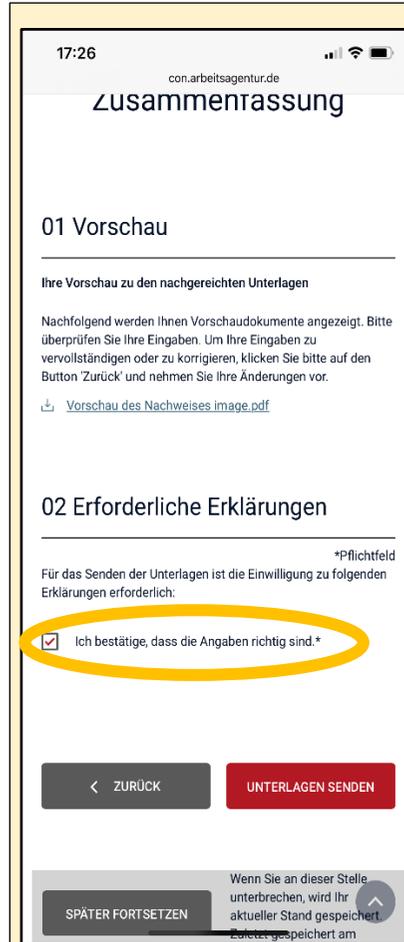
## Schritt 7:

Button „Dokument hochladen“ drücken und Dokument auswählen → **WEITER**



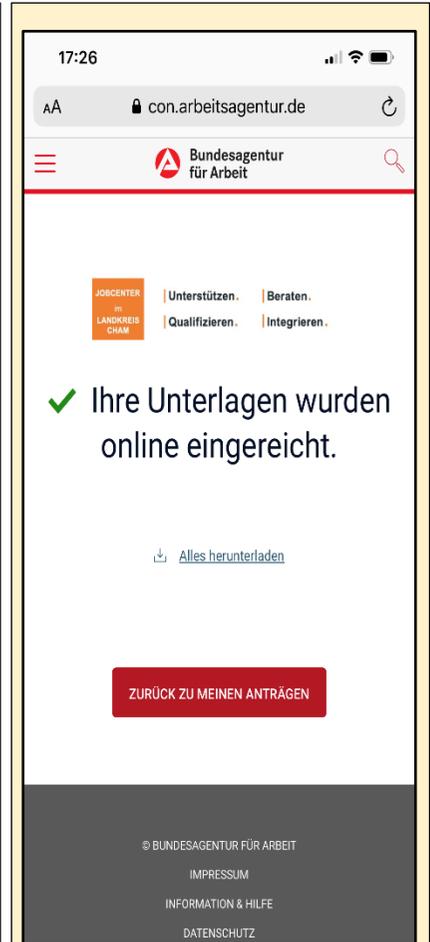
## Schritt 8:

hochgeladenes Dokument erscheint (am besten als PDF, JPEG oder PNG hochladen) → **WEITER**



## Schritt 9:

Haken setzen, wenn alles richtig ist:  
**Unterlagen senden**



## Schritt 10:

Beim Erscheinen dieser Meldung sind die Dokumente am nächsten Tag direkt bei Ihrem Sachbearbeiter.