Unterlagen per jobcenter.digital einreichen Kurzanleitung

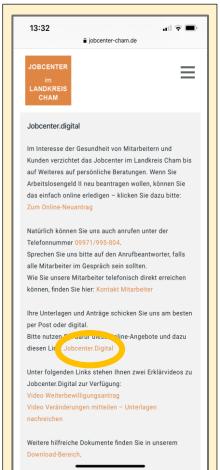


Unterstützen.

Beraten.

Qualifizieren.

Integrieren.



Schritt 1:

Aufrufen der Homepage des Jobcenters Cham unter: www.jobcenter-cham.de

Im unteren Bereich der **Startseite** befindet sich der Reiter

"Jobcenter.digital".

Klicken Sie dort "Jobcenter.digital"



Schritt 2:

Öffnen des linken Reiters



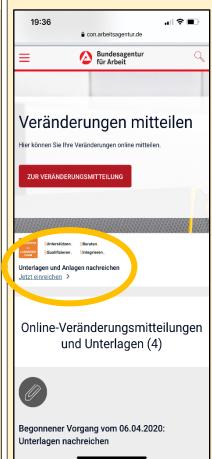
Schritt 3:

"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



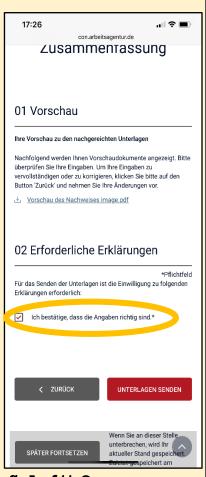
Schritt 7:

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.