



# Schnellstart **jobcenter.digital**

Registrieren  
Einrichten  
Loslegen





## Das brauchst Du!

Lass Dich für [jobcenter.digital](https://jobcenter.digital) freischalten! Das kannst Du in den Eingangszonen erledigen.  
**Bitte denk an Deinen gültigen Ausweis!**



Plane gut 15 Minuten ein.  
Suche Dir einen ruhigen Ort.



Lade eine App für die Multi-  
faktor-Anmeldung auf Dein  
Gerät (Seite 7).



Lege Zettel und Stift bereit.  
Du wirst Notizen machen.

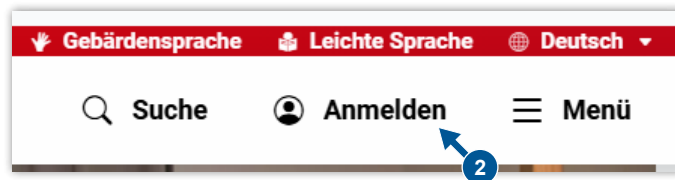


Mach Dein Smartphone, Dein  
Tablet oder Deinen PC bereit.

# Registrieren



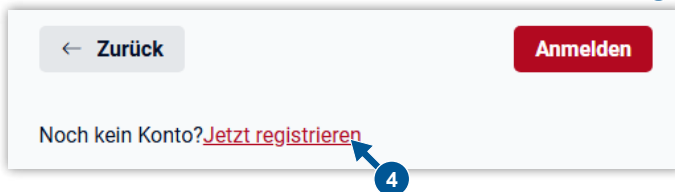
- 1 Scan den QR-Code oder gehe online im Browser über [arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld](https://arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld)



- 2 Klicke „**Anmelden**“ im Menü-Band rechts oben auf der Startseite.



- 3 Klicke „**Anmelden/Registrieren**“ auf der Kachel „Bundesagentur für Arbeit“.



- 4 Wähle auf der nächsten Seite statt Anmelden „**Jetzt registrieren**“ aus.

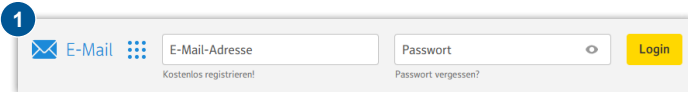
**Tipp:**  
**Auge aktivieren**

- 1 Trage **Deine gültige E-Mail-Adresse** ein.
- 2 Vergebe ein **sicheres Passwort**. Trage es gleichlautend in beide Felder ein.  
  

Notiere E-Mail-Adresse und Passwort. Die braucht es noch.
- 3 Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung **akzeptieren**.
- 4 Drücke auf „**Registrieren**“.

# Registrieren

1



1 Öffne Dein E-Mail-Konto.



Mi 05.02.2025 07:12  
kontoservice@arbeitsagentur.de  
Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse

An: BA-Jobcenter LK Harburg-JoDLTeMa

Guten Tag,

Sie haben im Portal der Bundesagentur für Arbeit folgende E-Mail-Adresse angegeben:

[jobcenter-lk-harburg.jodi.tema@jobcenter-ge.de](mailto:jobcenter-lk-harburg.jodi.tema@jobcenter-ge.de)

Bitte bestätigen Sie diese E-Mail-Adresse, indem Sie auf folgenden Link klicken:  
<https://www.arbeitsagentur.de/link/e-mail-bestaetigen?id=50222beb-e4f3-4f1e-ab69-443763f88f96>

Wichtig: Bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse innerhalb von 24 Stunden.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Bundesagentur für Arbeit

2 Öffne die E-Mail von:  
**kontoservice@arbeitsagentur.de**  
Klick den Bestätigungslink.

Nimm die notierten Nutzerdaten zur Hand!

3 Nutze Kennwort (E-Mail-Adresse) und Passwort für die erneute Anmeldung.

# Multifaktor einrichten



1 Öffne Play-Store/App-Store Deines Gerätes.

2 Lade eine Authenticator-App herunter.

**1. Schritt: Schlüssel in App hinzufügen**

Information zur Einrichtung/Nutzung einer Authenticator-/Passwort-Manager-App für einen zweiten Faktor (TOTP) finden Sie [hier](#)

Kontoname

Schlüssel

**MUSTER**

**MUSTER**

3

Tipp: Gute Apps haben keine Werbung!

3 Öffne die Authenticator-App.  
Klick auf „QR-Code scannen“.  
Benutzt Du das gleiche Smartphone, bitte nur den Schlüssel kopieren.

# Multifaktor einrichten

## 2. Schritt: Erzeugten Code eingeben

Geben Sie den von Ihrer Authenticator-/Passwort-Manager-App aktuell erzeugten Code ein. Der Code erneuert sich alle 30 Sekunden.

6-stelliger Code (TOTP) \*

1

Abbrechen

Bestätigen

2

1

Gebe die Zahlenfolge in das Feld „**6-stelliger Code (TOTP)**“ ein.

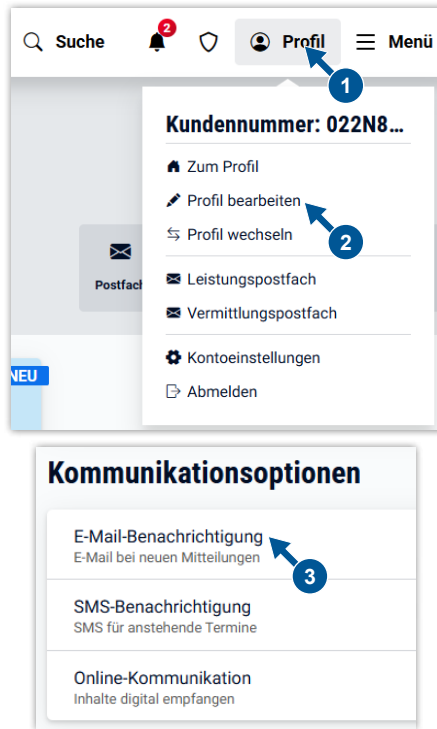
Die Zahlenfolge wird jede halbe Minute erneuert. Bestätige wenn diese Zahlenfolge noch gültig ist!

2

Eingabe bestätigen.  
Die Anmeldung ist abgeschlossen.



# Einrichten: Benachrichtigungen



1 Klicke auf der Startseite im Menü-Band auf „**Profil**“,

2 Es öffnet sich das Kontext-Menü „Profil“. Klicke auf „**Profil bearbeiten**“.

3 Unter Kommunikationsoptionen findest Du „E-Mail-Benachrichtigung“. Klicke „**E-Mail-Benachrichtigung**“ an.

# Einrichten: Benachrichtigungen aktivieren

← Profil bearbeiten

## E-Mail-Benachrichtigung

Welche Mitteilungsarten gibt es?

Ich möchte über neue Mitteilungen und Postfachnachrichten per E-Mail informiert werden. ☒ Ein 1

Durch Aktivierung der E-Mail Benachrichtigung werden Sie einmal täglich über **ungelesene** Mitteilungen und Postfachnachrichten in Ihrem Portal per E-Mail informiert.

Ihre aktuelle E-Mail Adresse lautet: jobcenter-ik-harburg.jodi.tema@jobcenter-ge.de  
Falls sich Ihre E-Mail Adresse geändert hat, können Sie diese im Bereich **E-Mail-Adresse** ändern.

**1** Wir informieren Sie einmal am Tag gesammelt über **noch ungelesene** Mitteilungen in Ihrem Portal.

Für nachfolgende Angelegenheiten können Sie weitere Anpassungen vornehmen	nie	täglich	sofort
Benachrichtigung über <b>Nachrichten</b> in Ihrem <b>Leistungspostfach</b> .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> <span>2</span>
Benachrichtigung über <b>Nachrichten</b> in Ihrem <b>Vermittlungspostfach</b> .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Benachrichtigung über neue <b>Vermittlungsvorschläge</b> .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Benachrichtigung über neue <b>Stellenempfehlungen</b> .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

- 1 Benutze den **Schieberegler**, um E-Mail-Info einzuschalten.

Schaltest Du diese Funktion nicht ein, kommen keine Infos über neue Bescheide, Nachrichten oder Termine zu Dir!

- 2 Entscheide wie schnell Du neue Informationen erhalten möchtest.

# Einrichten: Zustimmung Online

**Kommunikationsoptionen**

- E-Mail-Benachrichtigung  
E-Mail bei neuen Mitteilungen
- SMS-Benachrichtigung  
SMS für anstehende Termine
- Online-Kommunikation  
Inhalte digital empfangen

**Online-Kommunikation**

✓ Schriftstücke (Bescheide, Nachweise, Schreiben), Anträge und Postfachnachrichten im Leistungspostfach werden Ihnen ausschließlich online bereitgestellt. Für noch nicht digitalisierte Verwaltungsprozesse erhalten Sie Dokumente weiterhin per Post.

ⓘ Eine Deaktivierung der Online-Kommunikation auf postalischen Versand wird erst nach wenigen Werktagen wirksam. Bereits für die Online-Bekanntgabe ausgefertigte Bescheide werden unter Umständen noch online zugestellt. Prüfen Sie daher in den nächsten Tagen auch Ihre Bescheidablage.

Status der Online-Kommunikation

4

1 Klicke „Profil“.

2 Danach „Profil bearbeiten“.

3 Wähle „Online-Kommunikation“ aus.

4 Schalte Dich frei für die Online-Kommunikation.

Bald möglich:  
Antrag online und in Papierform erhalten.

Schaltest Du Online-Kommunikation nicht frei, kannst Du keine Postfachnachrichten senden oder bekommen.

# Wo ist was?

The screenshot shows the user interface of jobcenter.digital. At the top left is the logo of the Bundesagentur für Arbeit with the tagline 'bringt weiter.'. The top right navigation bar includes a notification bell with a red '2', a shield icon, a user profile icon labeled 'Profil', and a menu icon labeled 'Menü'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Startseite' and 'Profil'. The 'Profil' section features a user card for 'Jodi Testmandant' with the customer number '022N823975' and a swap icon. To the right of the profile card are four icons: 'Postfach' (envelope), 'Bescheide' (document), 'Termine' (calendar), and 'Verlauf' (clock). Five blue callout boxes provide instructions: 1. 'Benachrichtigung Hier siehst Du, ob es was Neues gibt.' points to the notification bell. 2. 'Profil Hier kannst Du dieses Profil bearbeiten.' points to the 'Profil' link. 3. 'Profilwechsel Hier kannst Du Deine anderen Profile aufrufen.' points to the swap icon. 4. 'Direkt zu wichtigen Informationen Lese und Schreibe Nachrichten (Postfach). Rufe Deine Bescheide auf (Ausdruck/ Weiterleitung möglich). Schau, ob Du aktuelle Termine hast.' points to the 'Postfach', 'Bescheide', and 'Termine' icons. 5. 'Startseite' is also visible as a section header.

**Bundesagentur für Arbeit**  
bringt weiter.

Benachrichtigung  
Hier siehst Du, ob es was Neues gibt.

Profil  
Hier kannst Du dieses Profil bearbeiten.

Startseite

**Profil**

Jodi Testmandant  
Kundennummer: 022N823975

Postfach Bescheide Termine Verlauf

Profilwechsel  
Hier kannst Du Deine anderen Profile aufrufen.

Direkt zu wichtigen Informationen  
Lese und Schreibe *Nachrichten* (Postfach). Rufe Deine *Bescheide* auf (Ausdruck/ Weiterleitung möglich). Schau, ob Du aktuelle *Termine* hast.

## Geldleistungen und andere Leistungen

### Bürgergeld

**Info-Bereich**  
Hier findest Du alles zu Deinen Bescheiden, auch wie lange Deine Leistungen noch laufen.

#### Ihre Vorgänge:



#### Dokumente zum Thema Vermittlung nachgereicht (SGBII)

Letzte Aktualisierung: 12.03.2025

Status: **Von Ihnen online gesendet**



#### Antrag auf Bürgergeld

Letzte Aktualisierung: 18.02.2025

Status: **Wird von Ihnen bearbeitet**



#### Ihr aktueller Bezug:



Die Funktion ist online leider nicht verfügbar. Nähere Informationen zu Ihrer Auszahlung entnehmen Sie bitte Ihrem Bescheid. Diesen erhalten Sie per Post.

#### Kontakt:

Sie haben Fragen zu Ihrem Bürgergeld? Kontaktieren Sie uns und schreiben uns eine Nachricht.

✉ Zum Postfach

**Kontakt**  
Auch dieser Weg führt zum Postfach.

**Aktionen**  
Hier kannst Du aktiv Leistungen (weiter)beantragen und Veränderungen mitteilen.



#### Aktionen

Verlauf zum Bürgergeld

Veränderung mitteilen

Weiterbewilligung beantragen

Übersicht zum Bürgergeld

# Wo ist was?

## 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

**Jobsuche**  
Klicke hier, um über die JOBBÖRSE nach Stellen zu suchen.

## Kompetenzen und Bewerbungen

### Kontakt

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

→ Kontakt anzeigen

**Kontakt**  
Hier findest Du Deinen Ansprechpartner bei Markt und Integration.

### Kompetenzen und Wunschstelle

Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.

- Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen
- Fähigkeiten ergänzen
- Stellengesuche verwalten

**Kompetenzen**  
Vervollständige Dein Profil für passende und bessere Job-Chancen.

### Bewerbungen und Dokumente

Erstellen Sie eine Bewerbung und verwalten Sie Ihre Dokumente.

- Bewerbungen verwalten
- Dokumente hochladen/verwalten

**Bewerbungen**  
Ergänze Dein Profil um Deine Bewerbungsmappe.

## Raum für Notizen

Stichwort

Stichwort

Stichwort

Stichwort

## Raum für Notizen

Stichwort

Stichwort

Stichwort

Stichwort



## Raum für Notizen

Stichwort

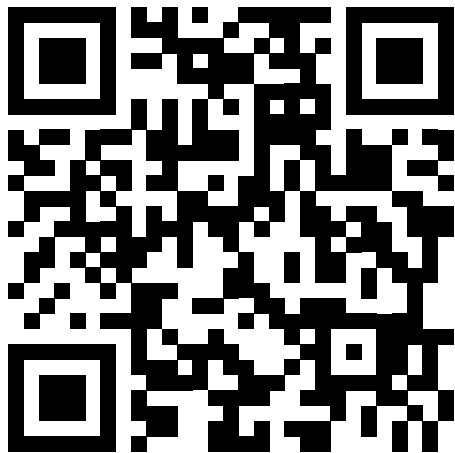
Stichwort

Stichwort

Stichwort

## Videos zu Multifaktor, Passkey und BundID

### Multifaktor und Passkey nutzen



<https://www.youtube.com/watch?v=j3d2FGGJ0J0>

### BundID nutzen



<https://www.youtube.com/watch?v=mzqZ-2cYPCo>



Schnellstart: [jobcenter.digital](https://www.jobcenter.digital)

# Impressum



Jobcenter Landkreis Harburg  
Bahnhofstraße 13  
21423 Winsen (Luhe)  
[www.jobcenter-lk-harburg.de](https://www.jobcenter-lk-harburg.de)

September 2025