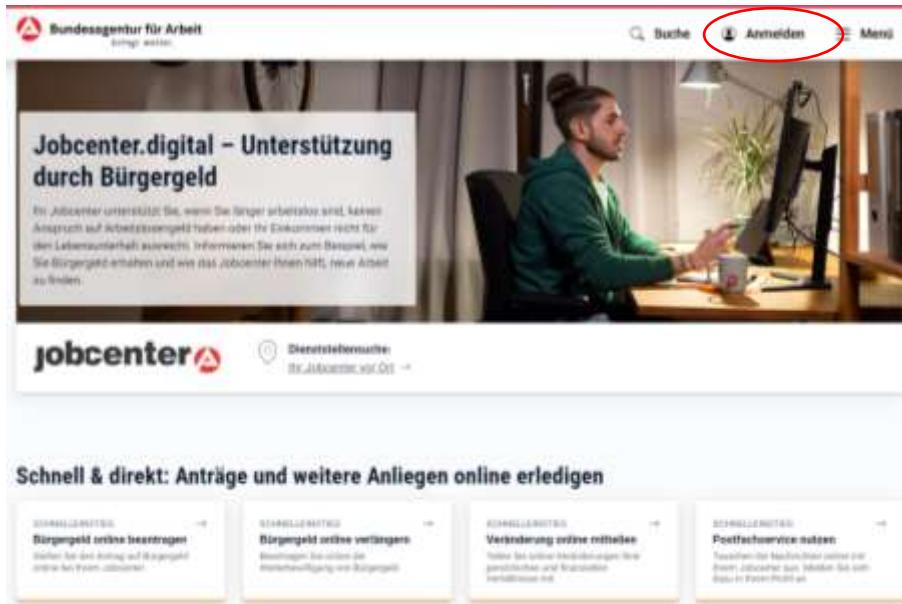


## Registrierung jobcenter.digital



The screenshot shows the homepage of jobcenter.digital. At the top right, there are navigation links: 'Suche' (Search), 'Anmelden' (Login), and 'Menü'. The 'Anmelden' button is circled in red. The main content area features a photo of a man working at a desk with a computer. To the left, a box contains the text: 'Jobcenter.digital – Unterstützung durch Bürgergeld'. Below the photo, there is a 'jobcenter' logo and a 'Dienstleistungsangebote' section with a link to 'Bundesagentur für Arbeit'.

**Schnell & direkt: Anträge und weitere Anliegen online erledigen**

**SCHNELLLEISTUNG:** Bürgergeld online beantragen  
Bürgergeld für den Antrag auf Bürgergeld online bei Ihnen abholen

**SCHNELLLEISTUNG:** Bürgergeld online vorlägern  
Bürgergeld bei Ihnen die Einreichung vorlägigen

**SCHNELLLEISTUNG:** Verkündigung online melden  
Haben Sie online Meldeanträge über persönliche und finanzielle Verhältnisse mit

**SCHNELLLEISTUNG:** Postfachservice nutzen  
Ressourcen über Mailboxen online per Ihrem Jobcenter aus. Meldeanträge.com dazu im Postfach abholen

## Anmelden

Sie können unterschiedliche Konten verwenden, um sich in unserem Portal anzumelden:

1 Das passende Konto finden



Anmelden/Registrieren



Bundesagentur  
für Arbeit

Anmelden/Registrieren

## Anmeldung

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an:

Mit Passkey anmelden

oder

Benutzername / E-Mail-Adresse

Passwort

Zurück

Anmelden

Noch kein Konto? [Jetzt registrieren](#)

# Registrierung jobcenter.digital

## Registrierung

Registrieren Sie sich, um die Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit nutzen zu können.

Bsp. alle mit \* markierten Felder ausfüllen

**E-Mail-Adresse**  
Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

**Passwort**

Passwort\* Passwort wiederholen\*

Geben Sie ein Passwort an. Es muss folgende Kriterien erfüllen:

- 12 bis 128 Zeichen lang
- Mindestens ein Großbuchstabe (A - Z)
- Mindestens ein Kleinbuchstabe (a - z)
- Mindestens eine Ziffer (0 - 9)
- Mindestens eines der folgenden Sonderzeichen: @ # \$ % & \* - \_ ! = > , . ? / ^ ( ) ;
- Keine unerlaubten Zeichen
- Richtiges Passwortwiederholung

**Zustimmung und Einwilligung**

Zur Registrierung benötigen wir Ihre Zustimmung zu unseren Nutzungsbedingungen, sowie Ihre Einwilligung zur Nutzung der E-Mail-Adresse.

Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) gelesen und akzeptiere sie. \*

Ich willige ein, dass die E-Mail-Adresse von der Bundesagentur für Arbeit im Sinne der [Datenschutzerklärung](#) Kapitel „Verarbeitung der Registrierungsdaten“ erhoben und verarbeitet werden darf. Die Einwilligung kann gemäß der [Datenschutzerklärung](#) Kapitel „Widerrufsmöglichkeit“ jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. \*

[Abbrechen](#) [Registrieren](#)

- > Sie erhalten eine Email mit einem **Link**- bestätigen Sie Ihre Registrierung über den Link.
- > Im Anschluss können Sie sich bei jobcenter.digital mit Ihrer **Emailadresse** und Ihrem **Passwort anmelden**:

**Anmeldung**

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an:

» Mit Passkey anmelden

oder

Benutzername / E-Mail-Adresse

Passwort

[← Zurück](#) [Anmelden](#)

Noch kein Konto? [Jetzt registrieren](#)

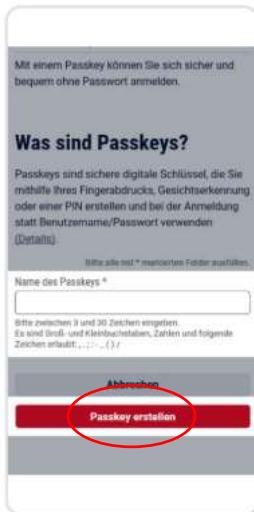
## „Passkey einrichten“ auswählen

Ihnen wird eine Auswahlseite angezeigt, auf der Sie „Passkey einrichten“ auswählen können.



## „Passkey erstellen“ auswählen

Im nächsten Schritt werden Ihnen Informationen über Passkeys angezeigt und es wird automatisch ein Name des Passkeys generiert, welchen Sie ändern können.



## Neuen Passkey auf Ihrem Gerät erstellen

Danach folgen Sie den Anweisungen auf Ihrem Gerät.

Wenn der Passkey erfolgreich erstellt wurde, erhalten Sie eine entsprechende Info auf Ihrem Bildschirm.

Entfernen Sie dann Ihr Passwort – Sie benötigen zur Anmeldung **nur noch den Passkey**.

In Zukunft melden Sie sich mit Ihrem Passkey an:

## Anmeldung

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an:

**Mit Passkey anmelden**

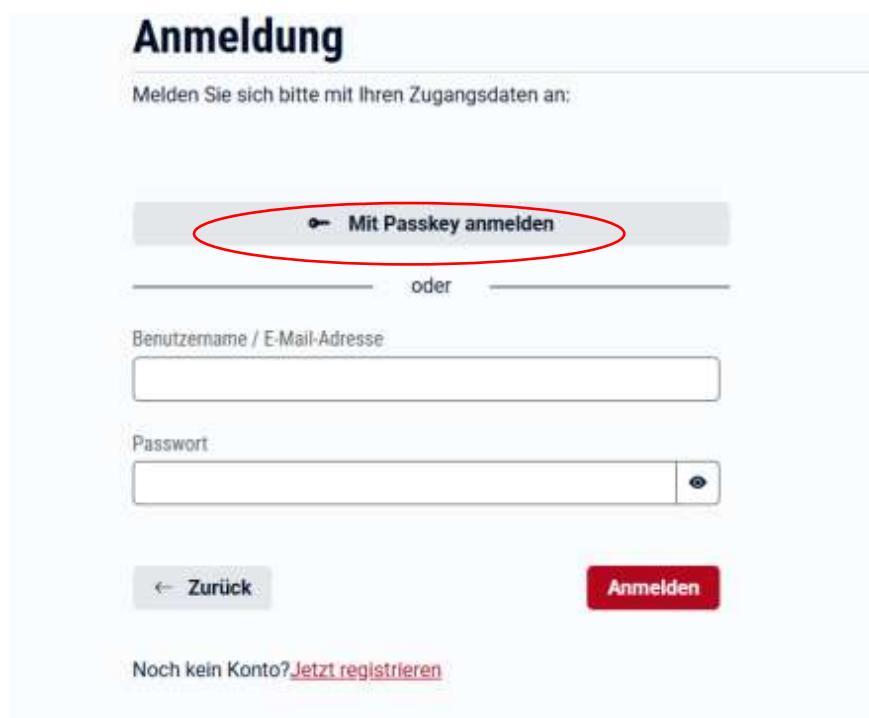
oder

Benutzername / E-Mail-Adresse

Passwort

[← Zurück](#) **Anmelden**

Noch kein Konto? [Jetzt registrieren](#)



Nach der erfolgreichen Anmeldung, klicken Sie auf das „**Standardprofil**“ auf der Startseite Ihres Online-Profils und geben Sie Ihren **Freischaltcode** ein. Diesen erhalten Sie von Ihrem Jobcenter.

## Registrierung jobcenter.digital

Zum Schluss aktivieren Sie die Online-Kommunikation:

The screenshot shows the user interface of jobcenter.digital. At the top, there is a navigation bar with icons for search, notifications (1), and user profile. Below the navigation bar, the text "Kundennummer: [REDACTED]" is displayed. A list of menu items follows, with "Profil bearbeiten" (highlighted with a red oval) and "Online-Kommunikation" being the most relevant for this task. The "Online-Kommunikation" item is expanded to show its details: "Schriftstücke (Bescheide, Nachweise, Schreiben), Anträge und Postfachnachrichten im Leistungsportfach werden Ihnen ausschließlich online bereitgestellt. Für noch nicht digitalisierte Verwaltungsprozesse erhalten Sie Dokumente weiterhin per Post." Below this, a green box contains the text "Online-Kommunikation" and "Online-Kommunikation ist aktiviert." A large green button with a checkmark is also visible.

The screenshot shows the communication status section. It displays the text "Status der Online-Kommunikation" followed by a green button with a checkmark, indicating that online communication is active. Below this, there is a section titled "Online-Kommunikation" with a green checkmark icon. The text within this section states: "Schriftstücke (Bescheide, Nachweise, Schreiben), Anträge und Postfachnachrichten im Leistungsportfach werden Ihnen ausschließlich online bereitgestellt. Für noch nicht digitalisierte Verwaltungsprozesse erhalten Sie Dokumente weiterhin per Post." A green box at the bottom contains the text "Online-Kommunikation" and "Online-Kommunikation ist aktiviert."

Ihr Online-Profil ist nun vollständig eingerichtet!