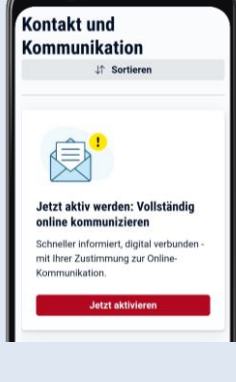


Nachrichten senden Dokumente hochladen

jobcenter.digital →

jobcenter
Rhein-Neckar-Kreis

1



Online-Kommunikation zustimmen

Nutzen Sie das Postfach zum ersten Mal?
Dann müssen Sie einmalig der Online-Kommunikation zustimmen.

Sie finden diesen Punkt nach der Anmeldung in Ihrem Profil.

Gehen Sie hierfür auf **Jetzt aktivieren**

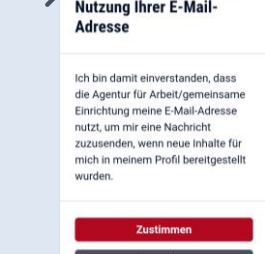


Ein neues Fenster öffnet sich.

Scrollen Sie herunter, bis zu dem Regler

» **Status der Online-Kommunikation** ☐

und aktivieren sie diesen.



Klicken Sie auf

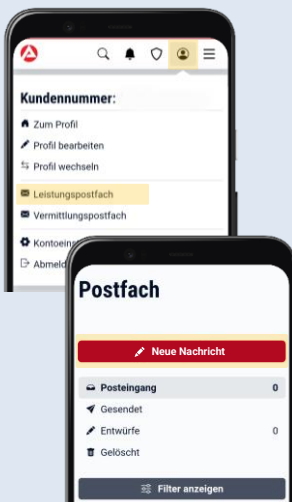
Zustimmen

um der Nutzung Ihrer E-Mail-Adresse zuzustimmen.

Die Aktivierung ist nun abgeschlossen:

Online-Kommunikation
Online-Kommunikation ist aktiviert.

2

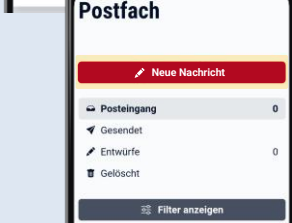


Postfach öffnen

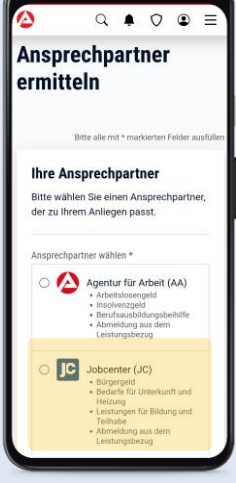
Öffnen Sie ihr Profil.

Wählen Sie das **Leistungspostfach** aus.

Klicken Sie auf **Neue Nachricht**.



3



Jobcenter auswählen

Wählen Sie als Ansprechpartner das Jobcenter aus.

☐ Jobcenter (JC)

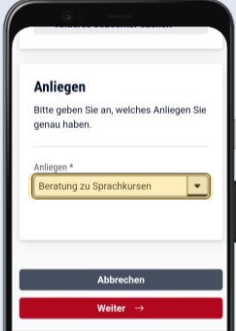
Ansprechpartner ist das Jobcenter Rhein-Neckar-Kreis:



Werden Sie von einer Geschäftsstelle betreut?

Wählen Sie bitte ebenfalls das Jobcenter Rhein-Neckar-Kreis, Czernyring 22/10, 69115 Heidelberg aus, wenn für Sie die Geschäftsstelle **Schwetzingen, Sinsheim, Weinheim oder Wiesloch** zuständig ist.

4



Anliegen auswählen

Über die Klappleiste wählen Sie Ihr Anliegen aus.

! Wenn Sie kein passendes Anliegen finden, dann wählen Sie „Sonstiges“.

Klicken Sie auf **Weiter**.

5

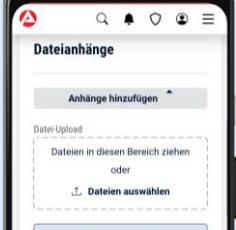


Nachricht schreiben

Verfassen Sie nun Ihre Nachricht.

Die Felder „Titel“ und „Nachricht“ sind Pflichtfelder.

6

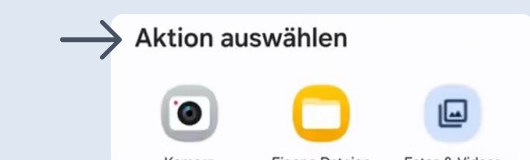


Dateien hochladen

Möchten Sie Dateien anhängen?
Scrollen Sie nach unten zum Datei-Upload.

Klicken Sie auf **Dateien auswählen**.

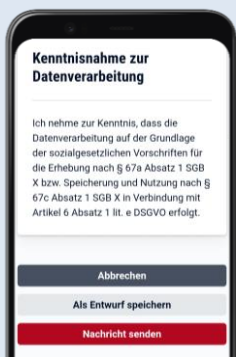
Es öffnet sich das Fenster:



Fotografieren Sie Ihr Dokument oder wählen Sie eine Datei aus.

Grüner Haken:
 Ihre Datei wurde erfolgreich hochgeladen

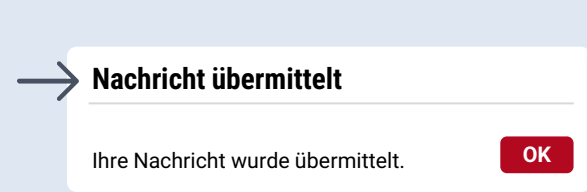
7



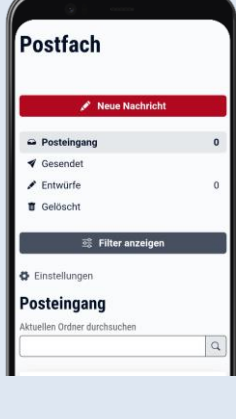
Nachricht abschicken

Wenn Ihre Nachricht fertiggestellt ist,

wählen Sie **Nachricht senden**



8



Gesendete Nachrichten

Unter **Gesendet** können Sie Ihre bereits versandten Nachrichten einsehen.

Benötigen Sie persönliche Hilfe?



Das Jobcenter Rhein-Neckar-Kreis hilft Ihnen gerne bei der Registrierung Ihres Profils.

Buchen Sie sich einen **Online-Termin**. Geben Sie als Termingrund: „Ich brauche Unterstützung bei jobcenter.digital“ an.

Benötigen Sie technischen Support?

Dann wenden Sie sich an unseren technischen Support:

0800 4 555501 (gebührenfrei)

einfach.
digital.
erledigt.

Stand 08/2026 © Jobcenter Rhein-Neckar-Kreis

jobcenter
Rhein-Neckar-Kreis