

## Beendigung E-Mailkommunikation Nutzung Postfachservice unter [www.jobcenter.digital](http://www.jobcenter.digital)

Das Jobcenter Würzburg stellt die Kommunikation per E-Mail mit Kundinnen und Kunden ein. Bitte nutzen Sie stattdessen unseren **Postfachservice** unter [www.jobcenter.digital](http://www.jobcenter.digital)

Mit dem **Postfachservice** können Sie Nachrichten inkl. Anhänge elektronisch an uns schicken, egal ob Sie diese bisher per E-Mail oder per Post an uns gesendet haben.

### Der Postfachservice bietet für Sie folgende Vorteile:

- ❖ Schnellere Übertragung Ihrer Nachricht und Ihrer Dokumente
- ❖ Kein Verlust von Dokumenten auf dem Postweg oder beim Scannen
- ❖ Sicherer Online-Kommunikationskanal
- ❖ Weitere Vorteile durch unsere eServices unter [www.jobcenter.digital](http://www.jobcenter.digital)



### So funktioniert's:

1. Anmeldung mit den **Zugangsdaten** unter [www.jobcenter.digital](http://www.jobcenter.digital)

### Haben Sie noch keine Zugangsdaten?

Dann melden Sie sich telefonisch, schriftlich oder persönlich bei uns! Wir schicken Ihnen Ihre Zugangsdaten per Post zu oder händigen diese persönlich aus. Die Zugangsdaten erhalten alle Personen ab Vollendung des 15. Lebensjahres.



Bitte **nicht registrieren**. Als Kundin oder Kunde ist bereits ein Zugang für Sie angelegt.

## Anmeldung und Registrierung

Melden Sie sich für unsere Online-Services an oder registrieren Sie sich, wenn Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort haben.

### Anmelden

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen?](#)

[Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

### Registrieren

#### Als Privatperson registrieren



Melden Sie sich zum Beispiel arbeitssuchend, beantragen Sie Arbeitslosengeld, Bürgergeld oder teilen Sie uns Änderungen mit.

Registrieren

#### Als Unternehmen registrieren

2. Klicken Sie auf das **Briefsymbol** für den Postfachservice

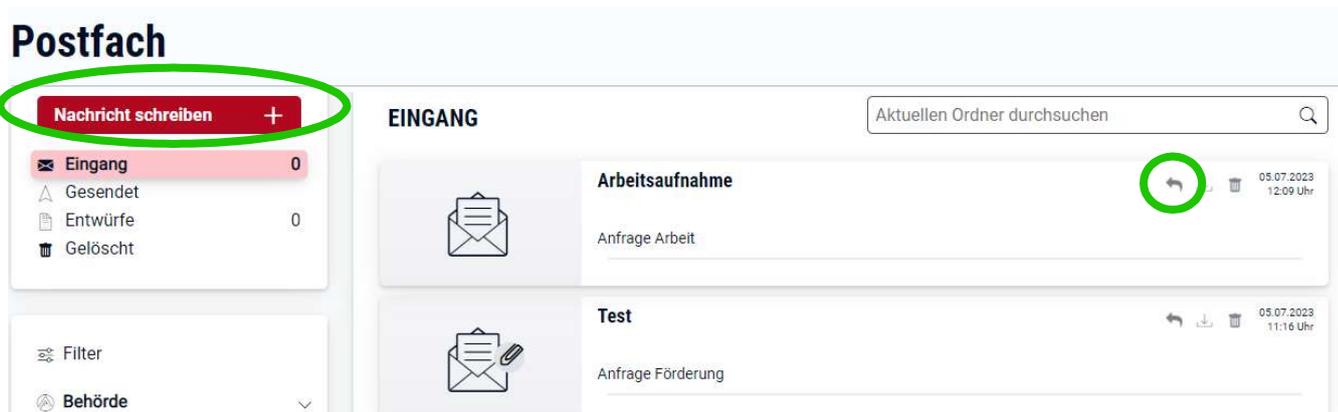
Im Postfachservice werden eingegangene Nachrichten des Jobcenters angezeigt.

Bitte wählen Sie **immer das Leistungspostfach** – egal bei welchem Anliegen.



3. Klicken Sie auf „**Nachricht schreiben**“ zum Verfassen von Nachrichten oder

Klicken Sie auf das „**Pfeilsymbol**“ zum Antworten auf Nachrichten



4. Wählen Sie bei „**Behörde**“ das **Jobcenter Würzburg** und bei „**Anliegen**“ Ihr Anliegen



5. Verfassen Sie eine **Nachricht** und laden Sie **Dokumente** hoch