

Herzlich Willkommen zur Infoveranstaltung zu Jobcenter.digital für Bildungsträger und Dritte

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

Agenda

1. Anmelde- und Registrierungsprozess inkl. Passkey und TOTP
2. Fehlermeldungen
3. Jobcenter.digital – Das Portal
4. Jobcenter-App

Anmelde- und Registrierungsprozess inkl. Passkey und TOTP

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

Was ist ein Konto und was ist ein Profil?

- Kund/innen benötigen ein Online-Konto im Portal der Bundesagentur für Arbeit, um die eServices zu nutzen.
- Ein neu registriertes Online-Konto kann noch nicht dafür verwendet werden, Anträge, Dokumente, Nachrichten etc. an das Jobcenter zu übermitteln. Es muss erst ein Profil verknüpft werden. Dies erfolgt durch eine sogenannte Freischaltung.
- Insgesamt können Kund/innen drei verschiedene Profile anlegen:



Für das Jobcenter

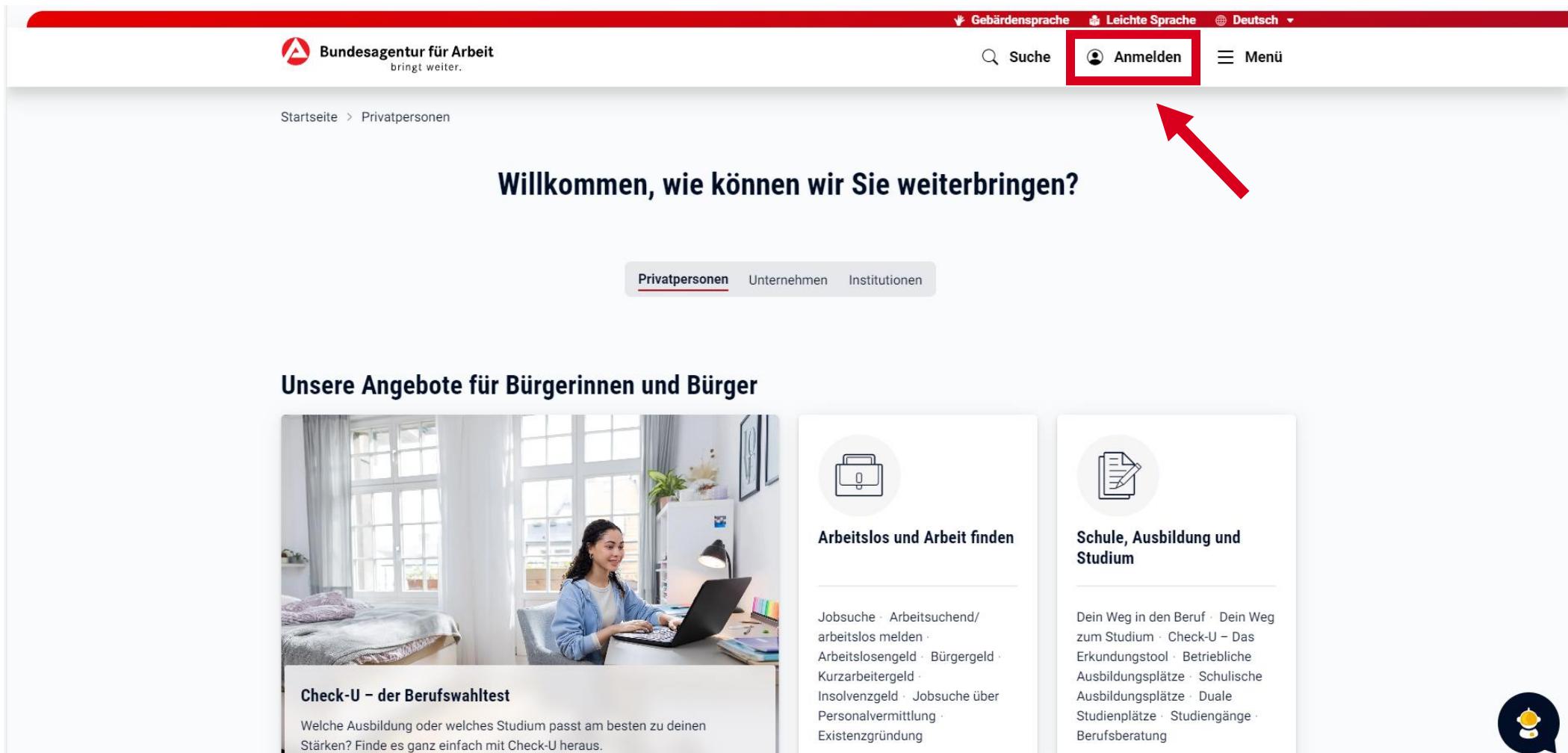
Profil: Privatperson
→ Im Beispelfoto: Kim Klicker

Registrierung bei Jobcenter.digital

Erstmalige Registrierung

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

Schritt 1: Webseite der BA aufrufen



Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

Suche Anmelden Menü

Startseite > Privatpersonen

Willkommen, wie können wir Sie weiterbringen?

Privatpersonen Unternehmen Institutionen

Unsere Angebote für Bürgerinnen und Bürger



Check-U – der Berufswahltest
Welche Ausbildung oder welches Studium passt am besten zu deinen Stärken? Finde es ganz einfach mit Check-U heraus.



Arbeitslos und Arbeit finden

Jobsuche · Arbeitsuchend/arbeitslos melden · Arbeitslosengeld · Bürgergeld · Kurzarbeitergeld · Insolvenzgeld · Jobsuche über Personalvermittlung · Existenzgründung

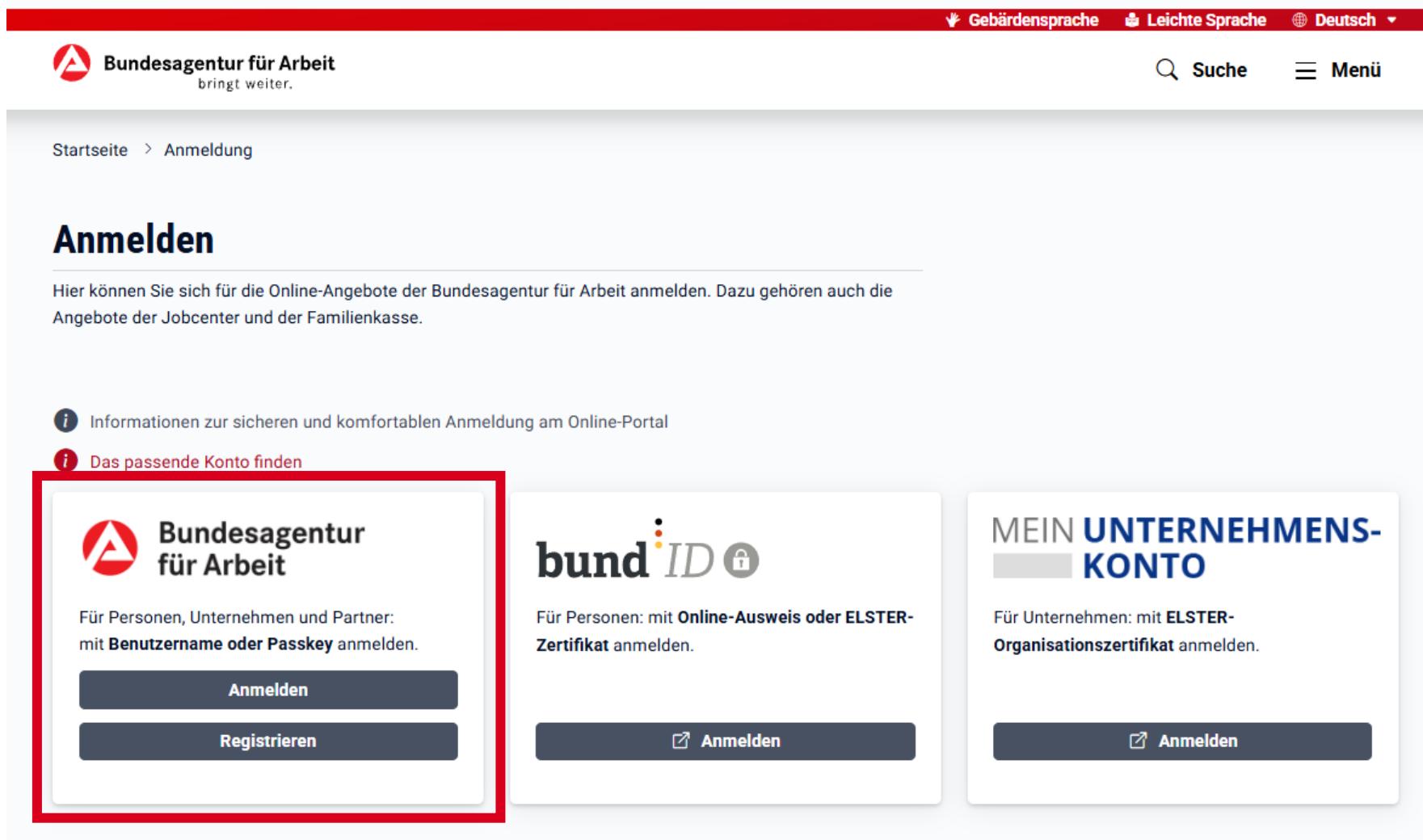


Schule, Ausbildung und Studium

Dein Weg in den Beruf · Dein Weg zum Studium · Check-U – Das Erkundungstool · Betriebliche Ausbildungsplätze · Schulische Ausbildungsplätze · Duale Studienplätze · Studiengänge · Berufsberatung



Schritt 2: „Registrieren“



The screenshot shows the "Anmelden" (Login) page of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there are links for Gebärdensprache, Leichte Sprache, and Deutsch. Below that, the logo of the Bundesagentur für Arbeit is displayed, followed by the text "Bringt weiter.". On the right side, there are search and menu icons.

The main content area has a heading "Anmelden" and a subtext: "Hier können Sie sich für die Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit anmelden. Dazu gehören auch die Angebote der Jobcenter und der Familienkasse."

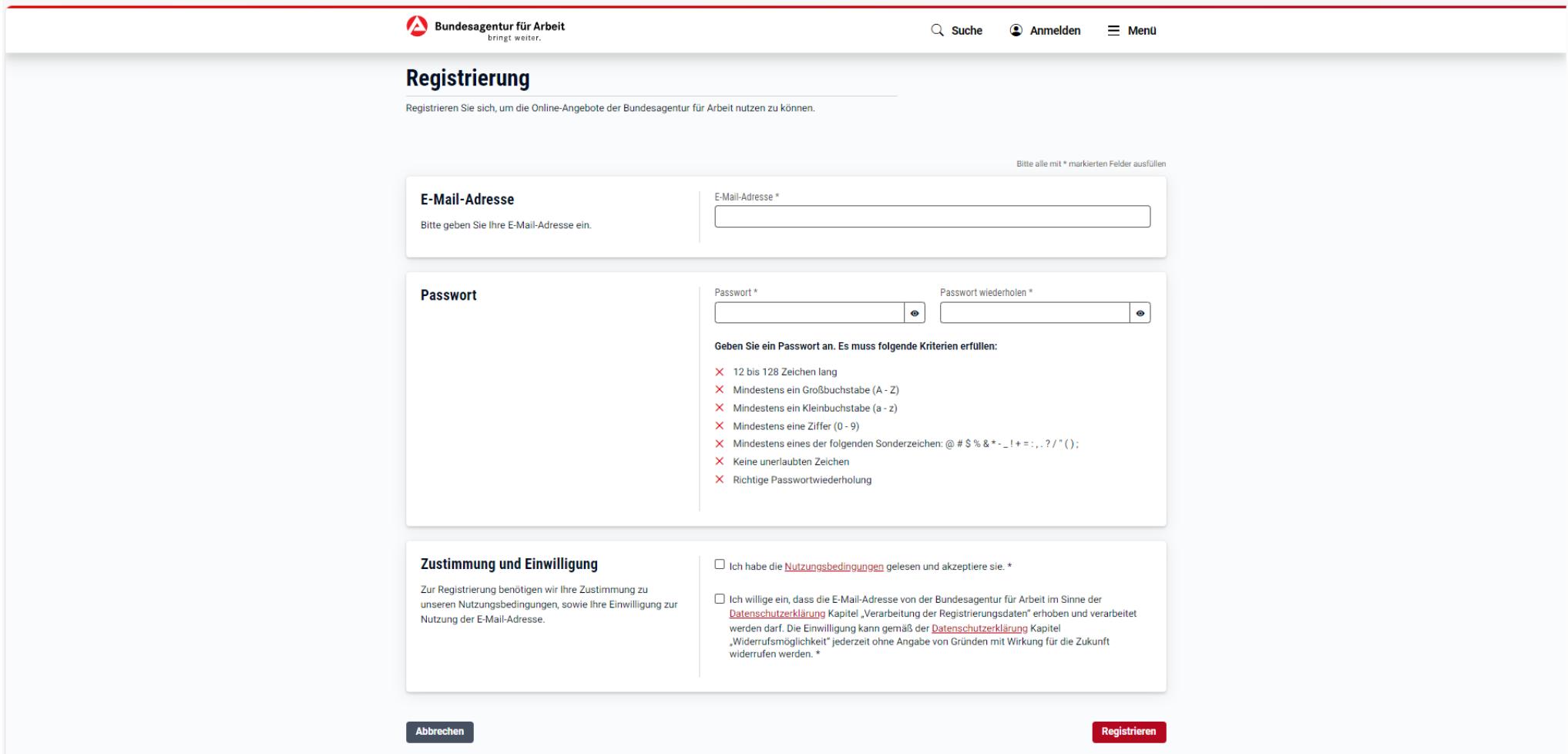
Two informational icons are listed:

-  Informationen zur sicheren und komfortablen Anmeldung am Online-Portal
-  Das passende Konto finden

Three registration options are shown in boxes:

- Bundesagentur für Arbeit**: For individuals, companies, and partners: log in with **Benutzername oder Passkey**. Buttons: **Anmelden** and **Registrieren**. This box is highlighted with a red border.
- bund ID**: For individuals: log in with **Online-Ausweis oder ELSTER-Zertifikat**. Button: **Anmelden**.
- MEIN UNTERNEHMENS-KONTO**: For companies: log in with **ELSTER-Organisationszertifikat**. Button: **Anmelden**.

Schritt 3: Registrierung durchführen



The screenshot shows the registration form for the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there is a logo for the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit) and links for search, login, and menu. The main title is "Registrierung". Below it, a sub-instruction says: "Registrieren Sie sich, um die Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit nutzen zu können." A note at the top right of the form area says: "Bitte 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**

Schritt 4: Erfolgsmeldung

 Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

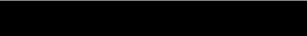
Suche Anmelden Menü

Startseite > Anmeldeoptionen

Registrierung

 Sie haben sich erfolgreich registriert.

Ihr nächster Schritt:

- Bestätigen Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse

- Öffnen Sie dazu die E-Mail, die wir Ihnen gerade an diese E-Mail-Adresse gesandt haben.

Wie hat Ihnen die Registrierung gefallen?



Schritt 5: E-Mail-Adresse bestätigen

Von: kontoservice@arbeitsagentur.de

Gesendet: 24. September 2025 um 10:27:19

An: [REDACTED]

Betreff: Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse

Guten Tag,

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

[REDACTED]

Bitte bestätigen Sie diese E-Mail-Adresse, indem Sie auf folgenden Link klicken:

www.arbeitsagentur.de/link/e-mail-besttaetigen?id=784e1129-e466-473e-bf69-b53605355162&lang=de

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

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Bundesagentur für Arbeit

Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail: Sie wurde automatisch versandt. Ihre Fragen rund um Ihr Konto beantworten wir gern telefonisch.

Wie Sie unseren Technischen Support erreichen können, erfahren Sie auf folgender Seite: www.arbeitsagentur.de/so-erreichen-sie-uns

Hinweis: Informationen zu unserem Servicetelefon für Menschen mit Hörbeeinträchtigungen sind dort ebenfalls zu finden.

Auf dieser Seite finden Sie auch Kontaktdata für weitere Anliegen.

Schritt 6: Erfolgsmeldung

 Gebärdensprache  Leichte Sprache  Deutsch ▾

 Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

 Suche  Anmelden  Menü

Startseite > E-Mail-Bestätigung

Bestätigung der E-Mail-Adresse

 Sie haben Ihre E-Mail-Adresse erfolgreich bestätigt.

Sie können sich jetzt im Portal der Bundesagentur für Arbeit mit der E-Mail-Adresse anmelden und unsere Online-Angebote nutzen.

[Zur Anmeldung](#)

Schritt 7: erneute Anmeldung nach der Registrierung

The screenshot shows the login page of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there are language and accessibility options: Gebärdensprache, Leichte Sprache, Deutsch. Below that is the logo of the Bundesagentur für Arbeit (a red stylized 'A' inside a blue square) and the text "Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.". On the right side are search and menu icons.

The main title "Anmeldung" is displayed prominently. Below it, a message asks users to log in with their access data. There are two login methods shown: "Mit Passkey anmelden" (selected) and "Benutzername / E-Mail-Adresse". A "Passwort" field is also present.

To the right, a sidebar lists links for forgotten credentials and help:

- Benutzername / E-Mail-Adresse vergessen
- Passwort vergessen
- Informationen zur Mehr-Faktor-Authentifizierung
- ?
 Hilfe bei Problemen rund um die Anmeldung- ?
 Hilfe und Informationen zu Passkeys- ?
 Hilfe und Informationen zum Zweiten Faktor (TOTP)

At the bottom, there are "Zurück" and "Anmelden" buttons, and a link for new users: "Noch kein Konto? [Jetzt registrieren](#)".

Schritt 8: Mehr-Faktor-Authentifizierung einrichten

The screenshot shows a web page from the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there is a red header bar with the logo of the Federal Institute for Vocational Training (BIBB) and a circular badge that says "Clever Klicker!". The main navigation menu includes links for "Gebärdensprache", "Leichte Sprache", "Deutsch", "Suche" (Search), "25 Min.", "Profil", and "Menü". Below the header, the page title is "Sicherheitshinweis" (Safety Note). A sub-section titled "Sichern Sie Ihre Anmeldung ab:" (Secure your login) lists several options:

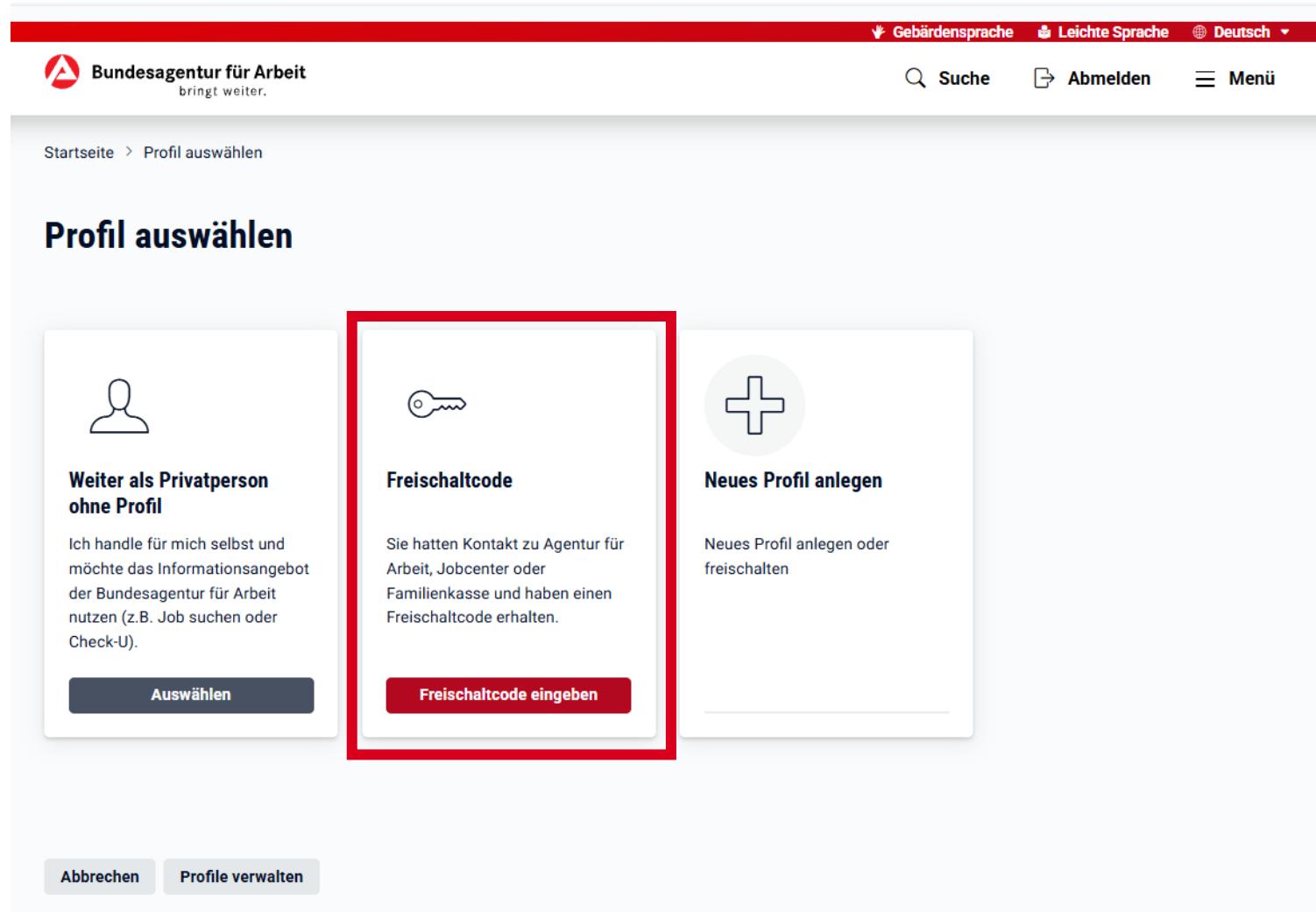
- Passkey einrichten**: Statt einem Passwort verwenden Sie einen Passkey, auf den Sie bei jeder Anmeldung zugreifen müssen (z.B. über das Betriebssystem oder ein Passwort-Manager-Programm).
- Zweiten Faktor einrichten**: Sie werden bei jeder Anmeldung mit einem Passwort zusätzlich nach einem TOTP-Code gefragt.
- Für Privatpersonen: BundID einrichten**: Sie melden sich mit Online-Ausweis oder ELSTER für Personen über BundID an.
- Für Unternehmen: Mein UK einrichten**: Sie melden sich mit ELSTER für Unternehmen über "Mein Unternehmenskonto" an.

On the right side, under "Weitere Informationen" (Further Information), there are two links:

- [Sichere und komfortable Anmeldung](#)
- [Allgemeine Informationen zur Absicherung ihres Kontos \(BSI\)](#)

At the bottom left, there is a "Abbrechen" (Cancel) button.

Schritt 9: Freischaltcode eingeben



Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Abmelden Menü

Startseite > Profil auswählen

Profil auswählen

Weiter als Privatperson ohne Profil

Ich handle für mich selbst und möchte das Informationsangebot der Bundesagentur für Arbeit nutzen (z.B. Job suchen oder Check-U).

Auswählen

Freischaltcode

Sie hatten Kontakt zu Agentur für Arbeit, Jobcenter oder Familienkasse und haben einen Freischaltcode erhalten.

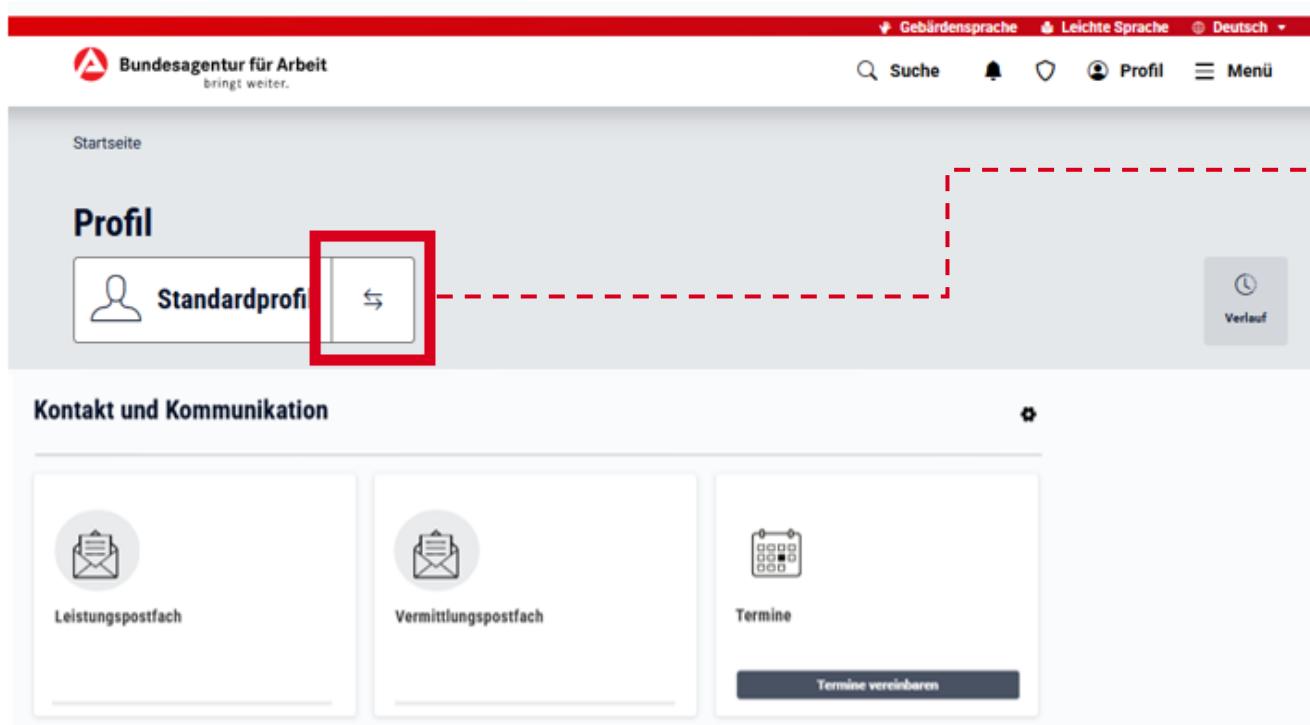
Freischaltcode eingeben

Neues Profil anlegen

Neues Profil anlegen oder freischalten

Abbrechen Profile verwalten

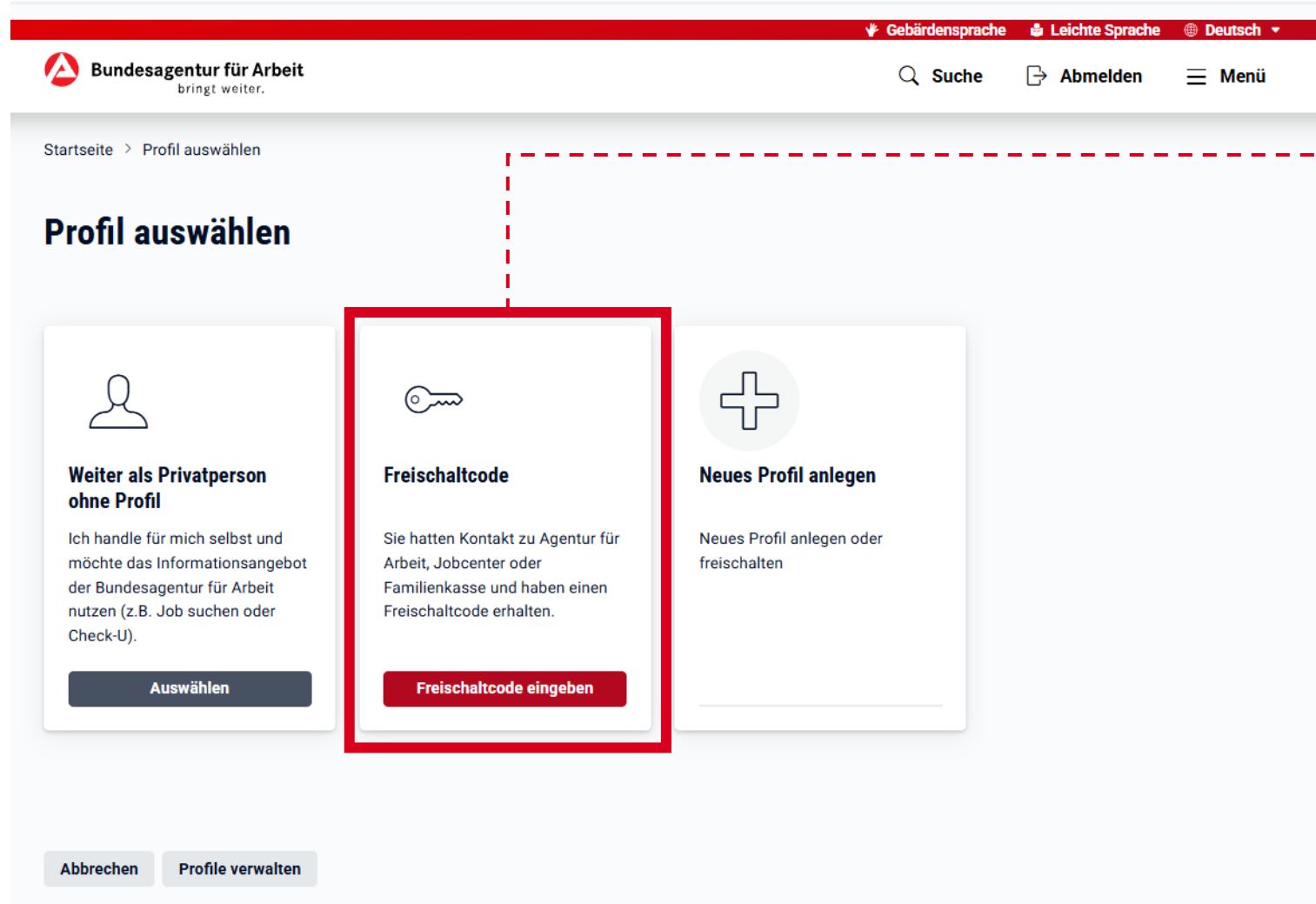
Schritt 8: Freischaltcode eingeben (Alternative)



Szenario:

Kund/in bricht den Registrierungsprozess nach der MFA ab oder erhält den Freischaltcode erst ein paar Tage später, so erfolgt ein neuer Log-In und der Freischaltcode kann eingegeben werden.

Schritt 9: Freischaltcode eingeben (alternativ)



Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.

Startseite > Profil auswählen

Profil auswählen

Weiter als Privatperson ohne Profil

Ich handle für mich selbst und möchte das Informationsangebot der Bundesagentur für Arbeit nutzen (z.B. Job suchen oder Check-U).

Auswählen

Freischaltcode

Sie hatten Kontakt zu Agentur für Arbeit, Jobcenter oder Familienkasse und haben einen Freischaltcode erhalten.

Freischaltcode eingeben

Abbrechen Profile verwalten

Szenario:
Kund/in bricht den Registrierungsprozess nach der MFA ab oder erhält den Freischaltcode erst ein paar Tage später, so erfolgt ein neuer Log-In und der Freischaltcode kann eingegeben werden.

Passkey

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

Schritt 1: Anmeldung

 **Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

Suche Menü

Startseite > Anmeldung

Anmeldung

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an:

— Mit Passkey anmelden

oder

Benutzername / E-Mail-Adresse

Passwort
 

→ Benutzername / E-Mail-Adresse vergessen
→ Passwort vergessen
→ Informationen zur Mehr-Faktor-Authentifizierung
?

Hilfe bei Problemen rund um die Anmeldung
?

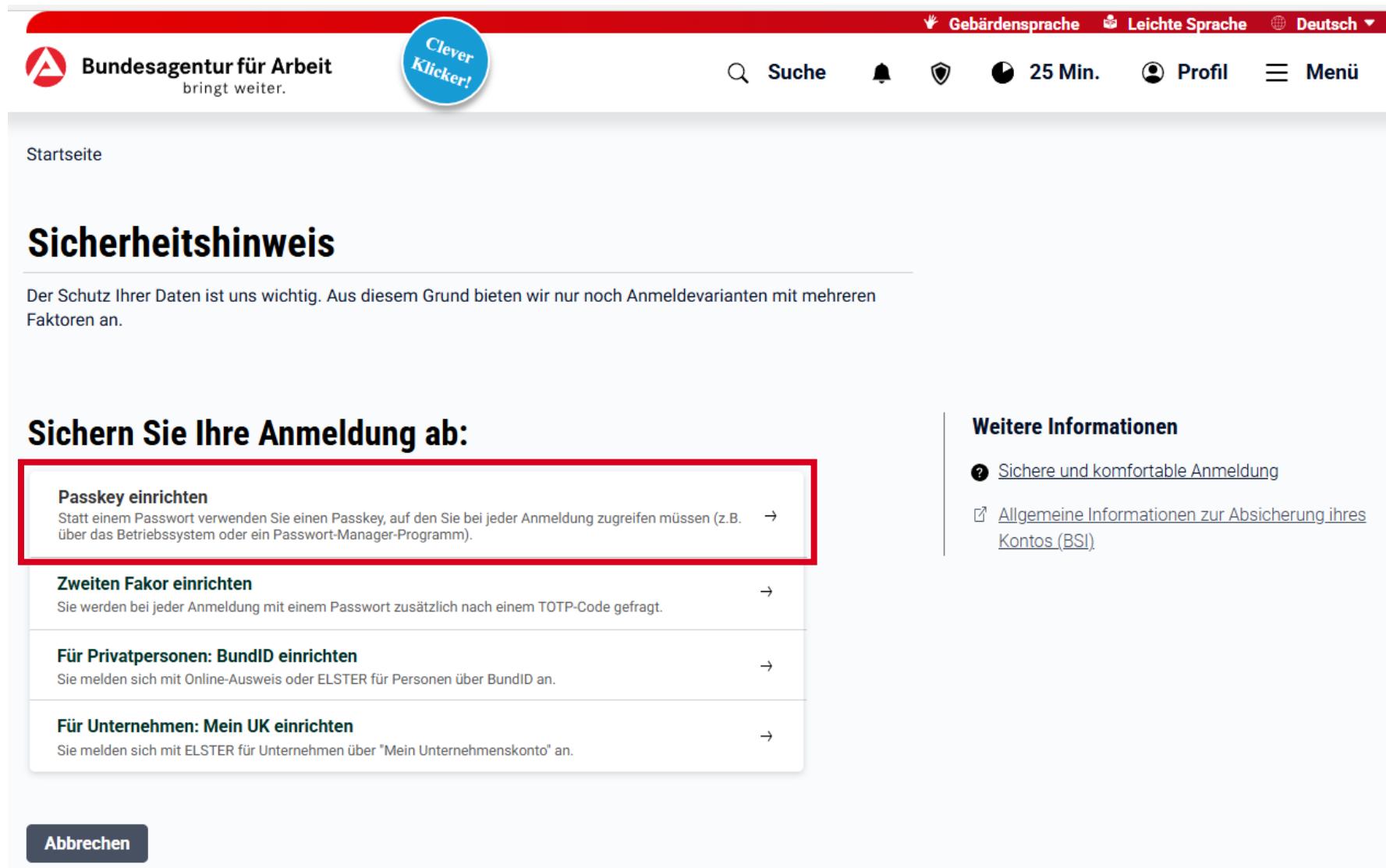
Hilfe und Informationen zu Passkeys
?

Hilfe und Informationen zum Zweiten Faktor (TOTP)

[← Zurück](#) [Anmelden](#)

Noch kein Konto? [Jetzt registrieren](#)

Schritt 2: Passkey einrichten



The screenshot shows the Jobcenter Region Hannover website interface. At the top, there is a red navigation bar with icons for Gebärdensprache, Leichte Sprache, Deutsch, and a search function. Below the bar, the main content area has a light gray background. On the left, there is a sidebar with several options: "Passkey einrichten" (highlighted with a red border), "Zweiten Faktor einrichten", "Für Privatpersonen: BundID einrichten", and "Für Unternehmen: Mein UK einrichten". Each option has a brief description and a right-pointing arrow. To the right of the sidebar, there is a section titled "Weitere Informationen" with two links: "Sichere und komfortable Anmeldung" and "Allgemeine Informationen zur Absicherung ihres Kontos (BSI)". At the bottom left, there is a "Abbrechen" button.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Clever Klicker!

Suche | Suche | 25 Min. | Profil | Menü

Startseite

Sicherheitshinweis

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Aus diesem Grund bieten wir nur noch Anmeldevarianten mit mehreren Faktoren an.

Sichern Sie Ihre Anmeldung ab:

Passkey einrichten
Statt einem Passwort verwenden Sie einen Passkey, auf den Sie bei jeder Anmeldung zugreifen müssen (z.B. über das Betriebssystem oder ein Passwort-Manager-Programm).

Zweiten Faktor einrichten
Sie werden bei jeder Anmeldung mit einem Passwort zusätzlich nach einem TOTP-Code gefragt.

Für Privatpersonen: BundID einrichten
Sie melden sich mit Online-Ausweis oder ELSTER für Personen über BundID an.

Für Unternehmen: Mein UK einrichten
Sie melden sich mit ELSTER für Unternehmen über "Mein Unternehmenskonto" an.

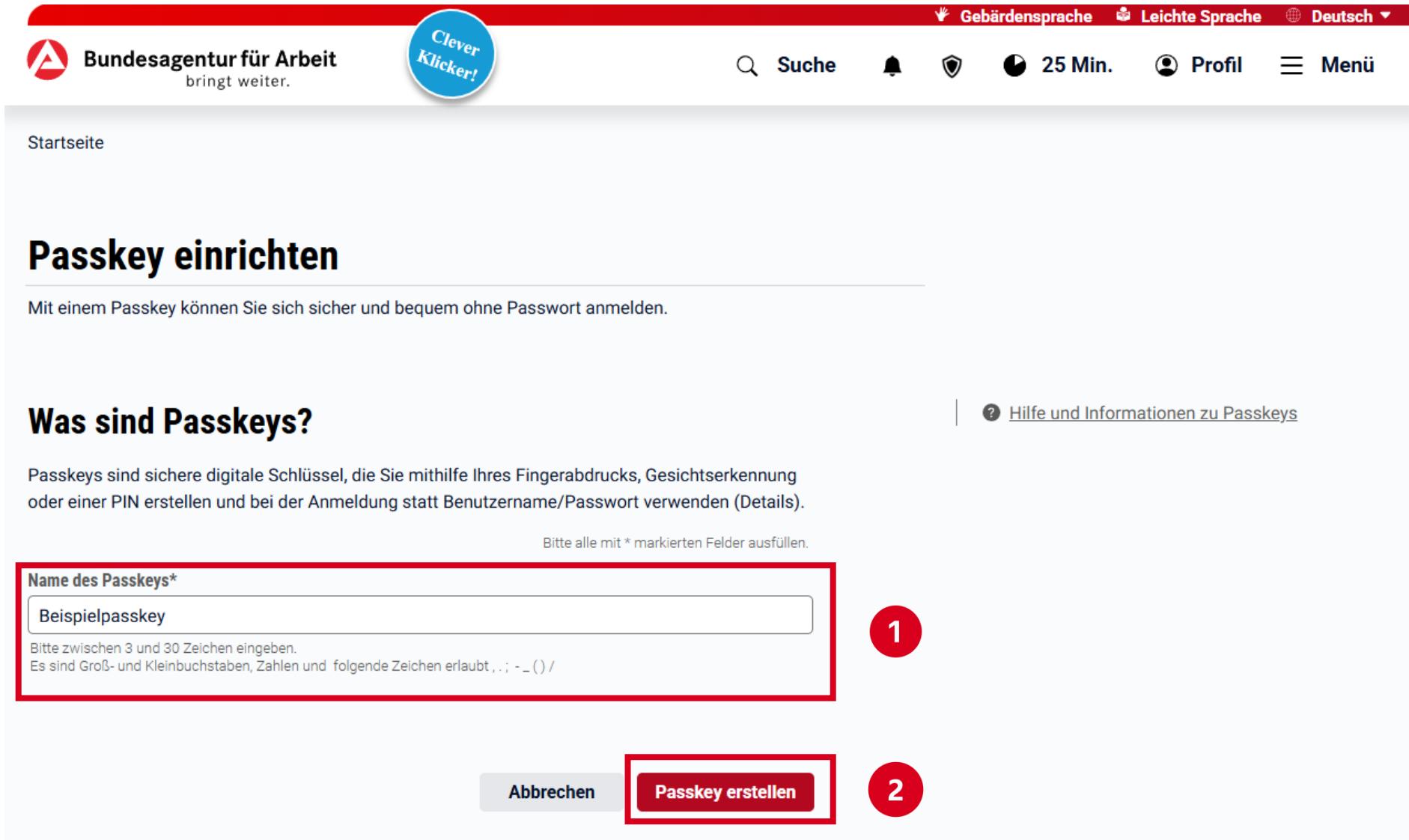
Weitere Informationen

[Sichere und komfortable Anmeldung](#)

[Allgemeine Informationen zur Absicherung ihres Kontos \(BSI\)](#)

Abbrechen

Schritt 3: Namen für Passkey vergeben



The screenshot shows a web interface for setting up a Passkey. At the top, there's a red header bar with the Jobcenter logo, search function, and language options (Gebärdensprache, Leichte Sprache, Deutsch). Below the header, the main content area has a light gray background. On the left, there's a sidebar with the 'Bundesagentur für Arbeit' logo and a 'Clever Klicker!' badge. The main content starts with a section titled 'Passkey einrichten' (Setup Passkey) which explains that Passkeys allow secure and convenient login without a password. A question mark icon links to 'Hilfe und Informationen zu Passkeys'. The next section, 'Was sind Passkeys?', provides a definition: Passkeys are secure digital keys that can be created using fingerprint, facial recognition, or a PIN instead of a username and password. It includes a note to fill all required fields. A form field for 'Name des Passkeys*' contains the placeholder 'Beispielpasskey'. Below the field, a note specifies character limits and allowed symbols. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and a prominent red-bordered 'Passkey erstellen' (Create Passkey) button. Red circles with numbers 1 and 2 indicate the steps: 1 points to the input field, and 2 points to the 'Passkey erstellen' button.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. Clever Klicker!

Suche Profil Menü

Startseite

Passkey einrichten

Mit einem Passkey können Sie sich sicher und bequem ohne Passwort anmelden.

Was sind Passkeys?

Passkeys sind sichere digitale Schlüssel, die Sie mithilfe Ihres Fingerabdrucks, Gesichtserkennung oder einer PIN erstellen und bei der Anmeldung statt Benutzername/Passwort verwenden (Details).

Bitte alle mit * markierten Felder ausfüllen.

Name des Passkeys*

Beispielpasskey

Bitte zwischen 3 und 30 Zeichen eingeben.
Es sind Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und folgende Zeichen erlaubt, . ; - _ () /

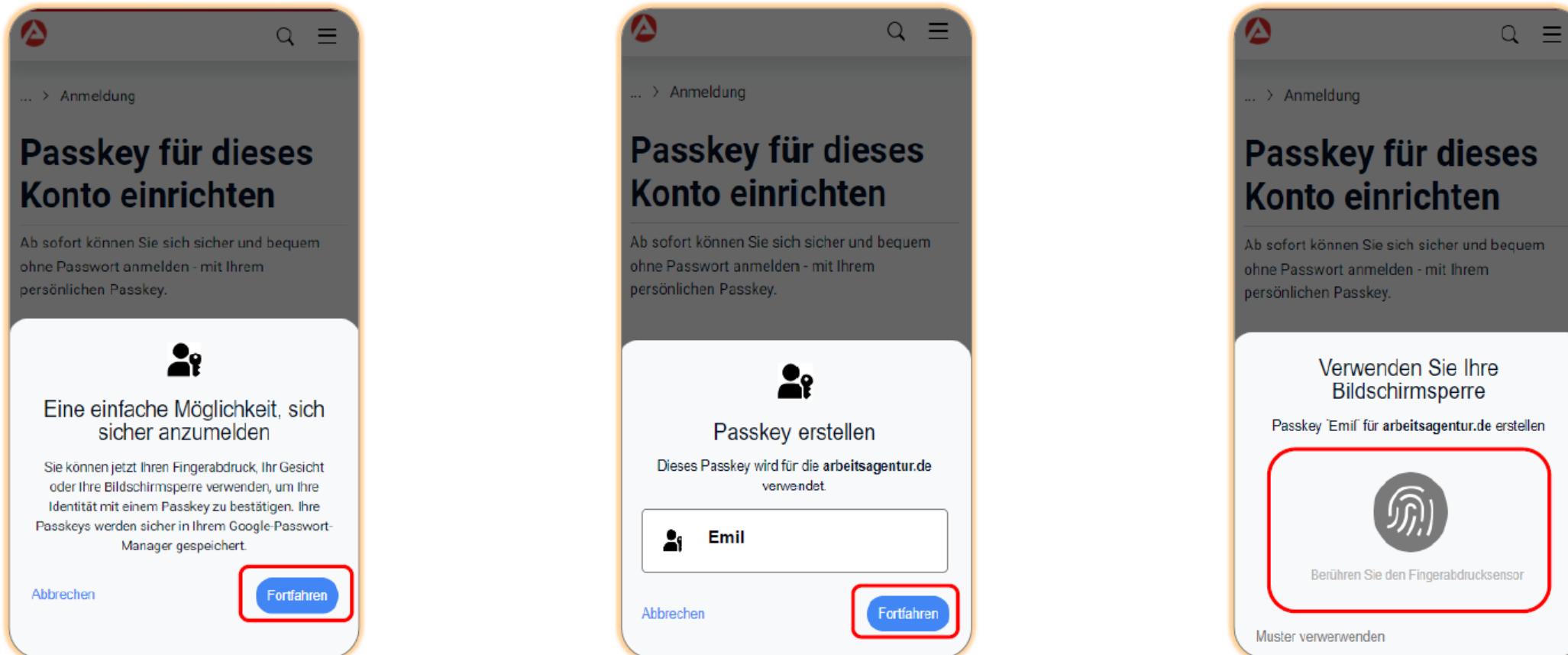
1

2

Abbrechen Passkey erstellen

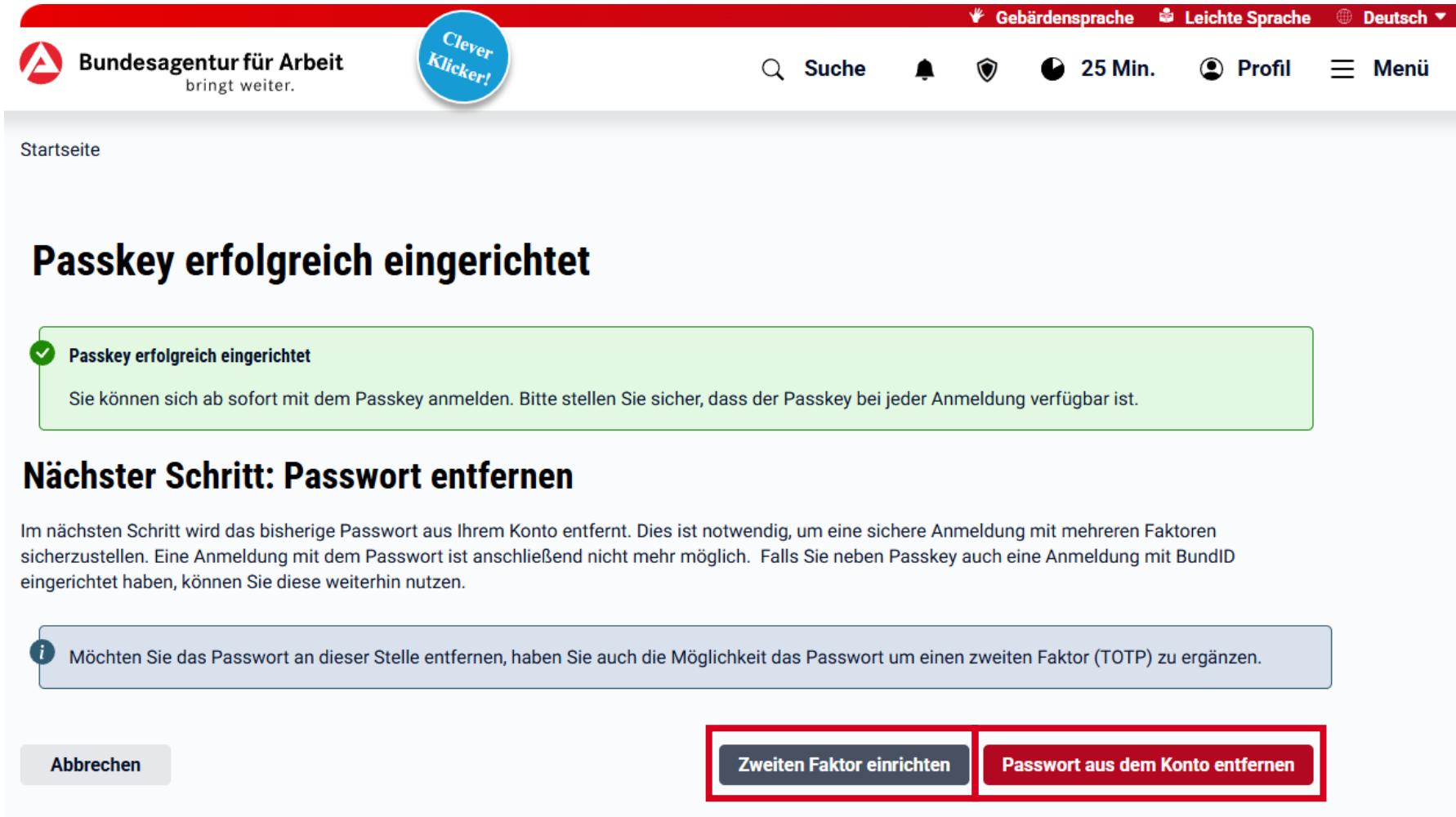
Schritt 4: Passkey auf dem Gerät einrichten

Beispielfoto: Installation auf einem Handy



i Achtung: Darstellung kann unterschiedlich sein (je nach verwendetem Gerät)

Schritt 5: Passwort löschen oder beibehalten



The screenshot shows the official website of the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit) with a blue header bar. The header includes the logo of the Federal Institute for Vocational Training, a circular "Clever Klicker!" button, and links for sign language, easy German, and German language selection. Below the header, there's a navigation bar with "Suche" (Search), a bell icon, a shield icon, a timer icon indicating "25 Min.", a "Profil" (Profile) icon, and a "Menü" (Menu) icon. The main content area is titled "Passkey erfolgreich eingerichtet" (Passkey successfully set up). A green box contains a checked checkbox and the text: "Sie können sich ab sofort mit dem Passkey anmelden. Bitte stellen Sie sicher, dass der Passkey bei jeder Anmeldung verfügbar ist." (You can now log in with the Passkey. Please ensure that the Passkey is available for every login.) Below this, a blue box contains an information icon and the text: "Möchten Sie das Passwort an dieser Stelle entfernen, haben Sie auch die Möglichkeit das Passwort um einen zweiten Faktor (TOTP) zu ergänzen." (Do you want to remove the password at this point, you also have the option to add a second factor (TOTP) to the password.) At the bottom, there are three buttons: "Abbrechen" (Cancel), "Zweiten Faktor einrichten" (Set up second factor), and "Passwort aus dem Konto entfernen" (Remove password from account).

Schritt 5: Passwort löschen oder beibehalten

a.) Passwort löschen → Anmeldung ausschließlich über Passkey möglich

The screenshot shows the login page of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there are language options: Gebärdensprache, Leichte Sprache, and Deutsch. Below that is the logo of the Bundesagentur für Arbeit, followed by the text "Bringt weiter." On the right side, there are search and menu icons.

The main heading is "Anmeldung". Below it, a sub-instruction says "Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an:". There are two login methods shown: "Mit Passkey anmelden" (highlighted with a red border) and "oder" (or). Below these are input fields for "Benutzername / E-Mail-Adresse" and "Passwort", each with a visibility toggle icon. At the bottom, there are "Zurück" and "Anmelden" buttons, and a link "Noch kein Konto? [Jetzt registrieren](#)".

On the right side of the page, there is a sidebar with links related to forgotten credentials and help:

- Benutzername / E-Mail-Adresse vergessen
- Passwort vergessen
- Informationen zur Mehr-Faktor-Authentifizierung
- ?
- Hilfe bei Problemen rund um die Anmeldung
- ?
- Hilfe und Informationen zu Passkeys
- ?
- Hilfe und Informationen zum Zweiten Faktor (TOTP)

Schritt 5: Passwort löschen oder beibehalten

b.) Passwort beibehalten → TOTP einrichten

Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. Clever Klicker!

Suche 25 Min. Profil Menü

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

Startseite

Zweiten Faktor einrichten

Mit einem ständig neu erzeugten Code aus einer Authenticator- oder Passwort-Manager-App schützen Sie Ihr Konto, z.B. wenn ihr Passwort gestohlen wird.

Bitte alle mit * markierten Felder ausfüllen

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 

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.

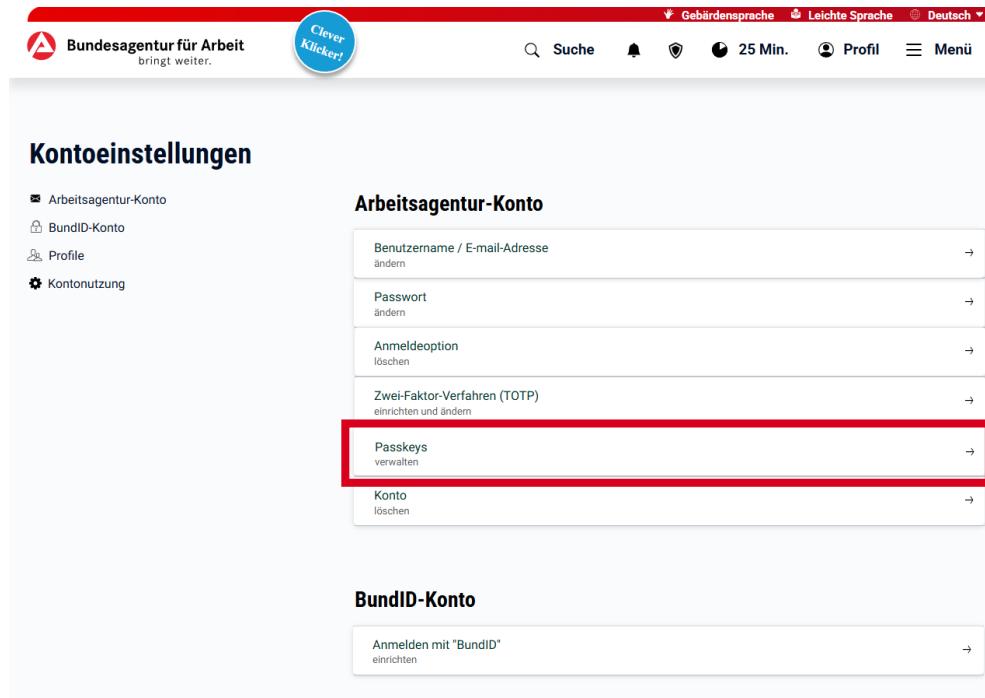
6-stelliger Code (TOTP) *

Abbrechen Bestätigen

Schritt 6: ggf. Passkey löschen/ neuen Passkey hinzufügen

The screenshot shows the homepage of the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there are links for Gebärdensprache, Leichte Sprache, and Deutsch. Below the header, there's a search bar, a notification bell, a shield icon, a timer showing '25 Min.', and a 'Clever Klicker!' button. The main navigation menu includes 'Startseite', 'Profil' (which is highlighted with a red box), and 'Menü'. The 'Profil' section displays the user's name 'Kim Klicker' and customer number '123A456789'. On the right, a dropdown menu lists options: Zum Profil, Profil bearbeiten, Profil wechseln, Leistungsportfach, Vermittlungsportfach, Kontoeinstellungen (which is also highlighted with a red box), and Abmelden. Below this, the 'Kontakt und Kommunikation' section features three cards: 'Leistungsportfach' (with an envelope icon), 'Vermittlungsportfach' (with an envelope icon), and 'Termine' (with a calendar icon). A button labeled 'Termine vereinbaren' is located at the bottom of the 'Termine' card.

Schritt 6: ggf. Passkey löschen/ neuen Passkey hinzufügen



Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.

Clever Klicker!

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche 25 Min. Profil Menü

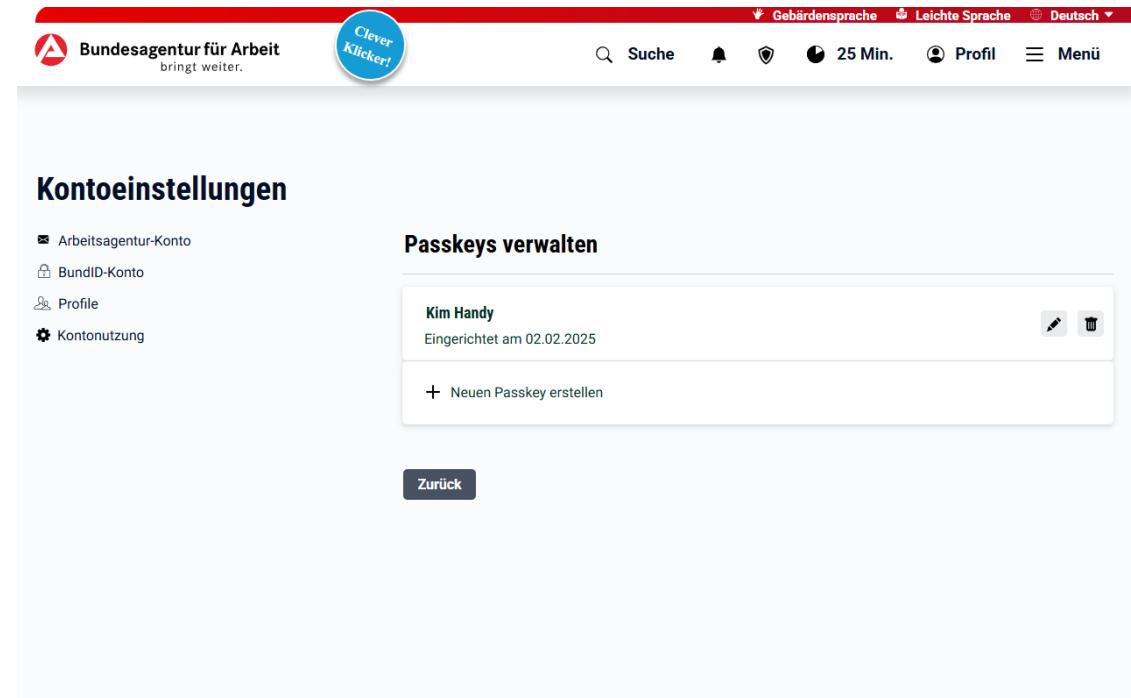
Kontoeinstellungen

Arbeitsagentur-Konto

- Benutzername / E-mail-Adresse ändern
- Passwort ändern
- Anmeldeoption löschen
- Zwei-Faktor-Verfahren (TOTP) einrichten und ändern
- Passkeys verwalten** (highlighted with a red box)
- Konto löschen

BundID-Konto

- Anmelden mit "BundID" einrichten



Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.

Clever Klicker!

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche 25 Min. Profil Menü

Kontoeinstellungen

Passkeys verwalten

Kim Handy	Eingerichtet am 02.02.2025		
+			

Neuen Passkey erstellen

Zurück

TOTP

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

Schritt 1: Anmeldung

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

Suche Menü

Startseite > Anmeldung

Anmeldung

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an:

— Mit Passkey anmelden

oder

Benutzername / E-Mail-Adresse

Passwort

→ Benutzername / E-Mail-Adresse vergessen
→ Passwort vergessen
→ Informationen zur Mehr-Faktor-Authentifizierung
?

Hilfe bei Problemen rund um die Anmeldung
?

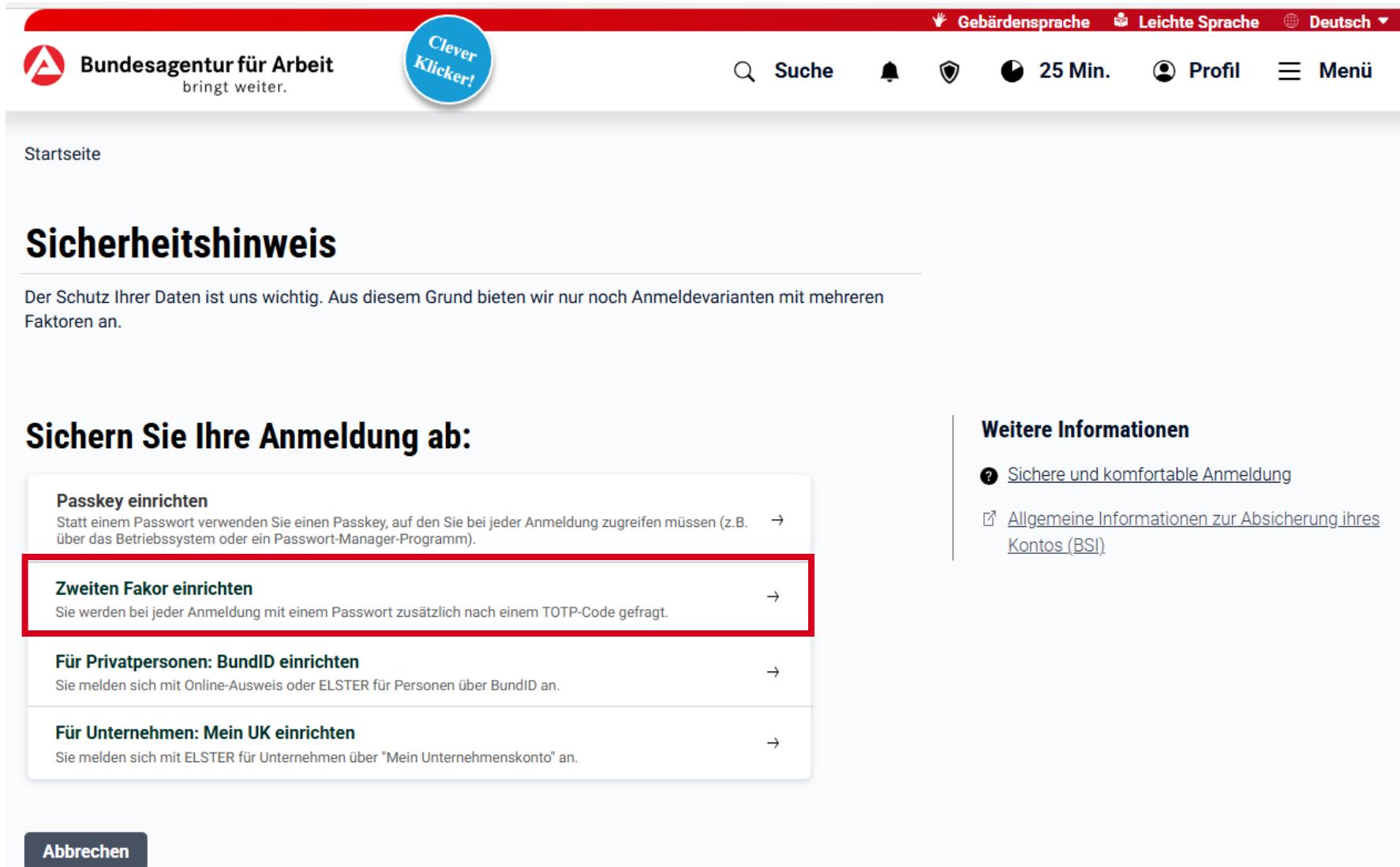
Hilfe und Informationen zu Passkeys
?

Hilfe und Informationen zum Zweiten Faktor (TOTP)

Zurück Anmelden

Noch kein Konto? [Jetzt registrieren](#)

Schritt 2: TOTP einrichten



Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. Clever Klicker!

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

Suche Profil Menü

Startseite

Sicherheitshinweis

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Aus diesem Grund bieten wir nur noch Anmeldevarianten mit mehreren Faktoren an.

Sichern Sie Ihre Anmeldung ab:

- Passkey einrichten**
Statt einem Passwort verwenden Sie einen Passkey, auf den Sie bei jeder Anmeldung zugreifen müssen (z.B. über das Betriebssystem oder ein Passwort-Manager-Programm).
- Zweiten Faktor einrichten**
Sie werden bei jeder Anmeldung mit einem Passwort zusätzlich nach einem TOTP-Code gefragt.
- Für Privatpersonen: BundID einrichten**
Sie melden sich mit Online-Ausweis oder ELSTER für Personen über BundID an.
- Für Unternehmen: Mein UK einrichten**
Sie melden sich mit ELSTER für Unternehmen über "Mein Unternehmenskonto" an.

Weitere Informationen

- ⓘ [Sichere und komfortable Anmeldung](#)
- ⓘ [Allgemeine Informationen zur Absicherung ihres Kontos \(BSI\)](#)

Abbrechen

Schritt 3: TOTP auf dem Gerät einrichten

Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. Clever Klicker!

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch ▾

Suche 25 Min. Profil Menü

Startseite

Zweiten Faktor einrichten

Mit einem ständig neu erzeugten Code aus einer Authenticator- oder Passwort-Manager-App schützen Sie Ihr Konto, z.B. wenn ihr Passwort gestohlen wird.

1. Schritt: Schlüssel in App hinzufügen

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

2

Kontoname: Jobcenter

Schlüssel: def-grwegaer-23ASF-tdfsw | 

Bitte alle mit * markierten Felder ausfüllen

2. Schritt: Erzeugten Code eingeben

6-stelliger Code (TOTP) *

Abbrechen Bestätigen

1 Authenticator-App runterladen

2 QR-Code scannen oder Schlüssel kopieren und in die Authenticator-App einfügen

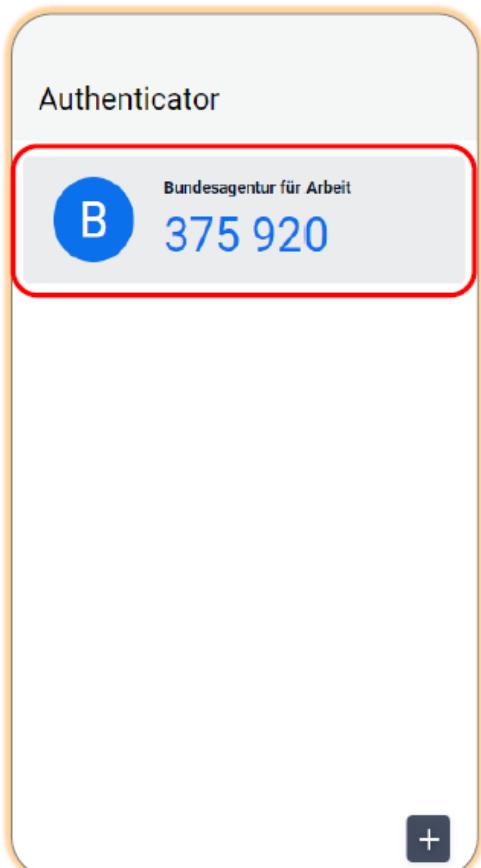
3 6-stelligen-Code aus der Authenticator-App in das BA-Portal kopieren

Schritt 3: TOTP auf dem Gerät einrichten

Beispielfoto: QR-Code scannen oder Schlüssel kopieren und in der Authenticator-App einfügen



Schritt 3: TOTP auf dem Gerät einrichten



Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. Clever Klicker!

Startseite Zweiten Faktor einrichten

Mit einem ständig neu erzeugten Code aus einer Authenticator- oder Passwort-Manager-App schützen Sie Ihr Konto, z.B. wenn ihr Passwort gestohlen wird.

Bitte alle mit * markierten Felder ausfüllen

1. Schritt: Schlüssel in App hinzufügen

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

Kontoname	Jobcenter
Schlüssel	def-grwegaer-23asf-tdfsw

2. Schritt: Erzeugten Code eingeben

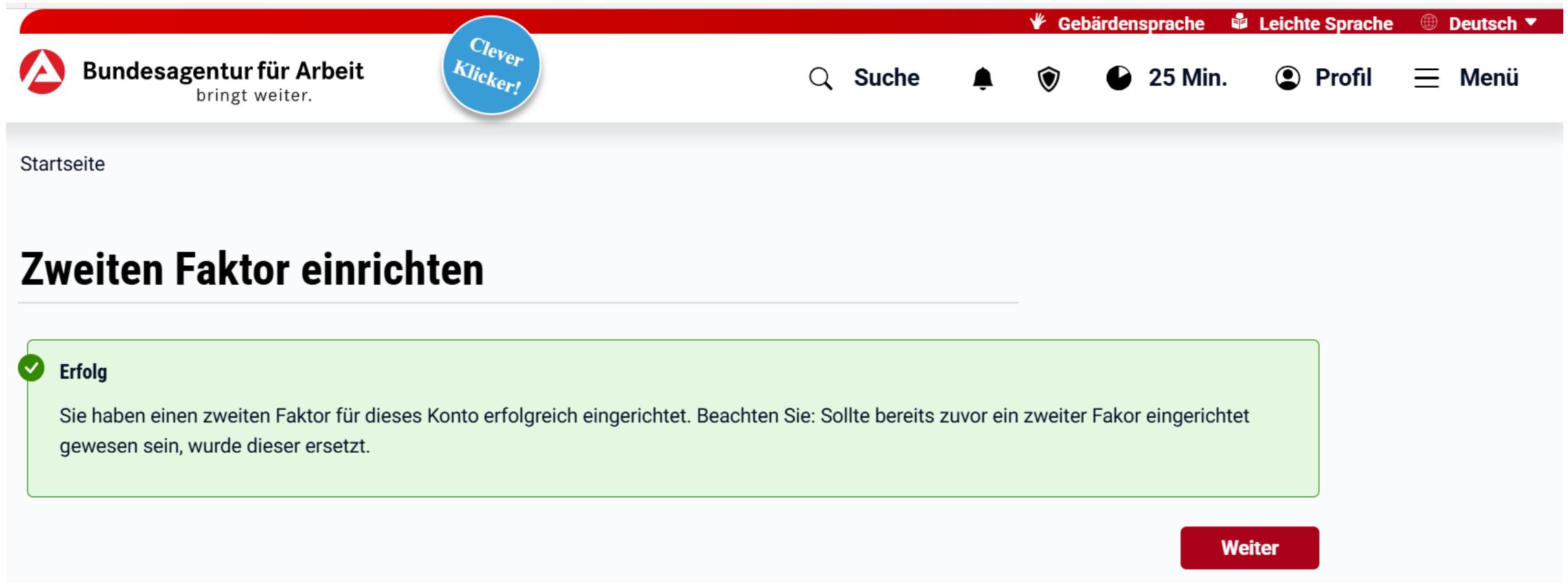
Geben Sie den von Ihrer Authenticator-/Passwort-Manager-App aktuell erzeugten Code ein. Der Code erneuert sich alle 30 Sekunden.

6-stelliger Code (TOTP) *

3

Abbrechen Bestätigen

Schritt 4: Erfolgsmeldung



The screenshot shows a red header bar with the Jobcenter logo and language options (Gebärdensprache, Leichte Sprache, Deutsch). Below the header, there's a navigation bar with links for Suche, Benachrichtigungen, Datenschutz, 25 Minuten, Profil, and Menü. On the left, the Bundesagentur für Arbeit logo is visible with the text "bringt weiter." To the right of the navigation is a blue circular badge with the text "Clever Klicker!". The main content area has a light gray background and displays the text "Startseite". Below this, a green box contains a success message: "Zweiten Faktor einrichten" (Second factor set up) with a checkmark icon, followed by the text "Erfolg" (Success). The message states: "Sie haben einen zweiten Faktor für dieses Konto erfolgreich eingerichtet. Beachten Sie: Sollte bereits zuvor ein zweiter Faktor eingerichtet gewesen sein, wurde dieser ersetzt." At the bottom right of the green box is a red button labeled "Weiter" (Continue).

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Clever Klicker!

Startseite

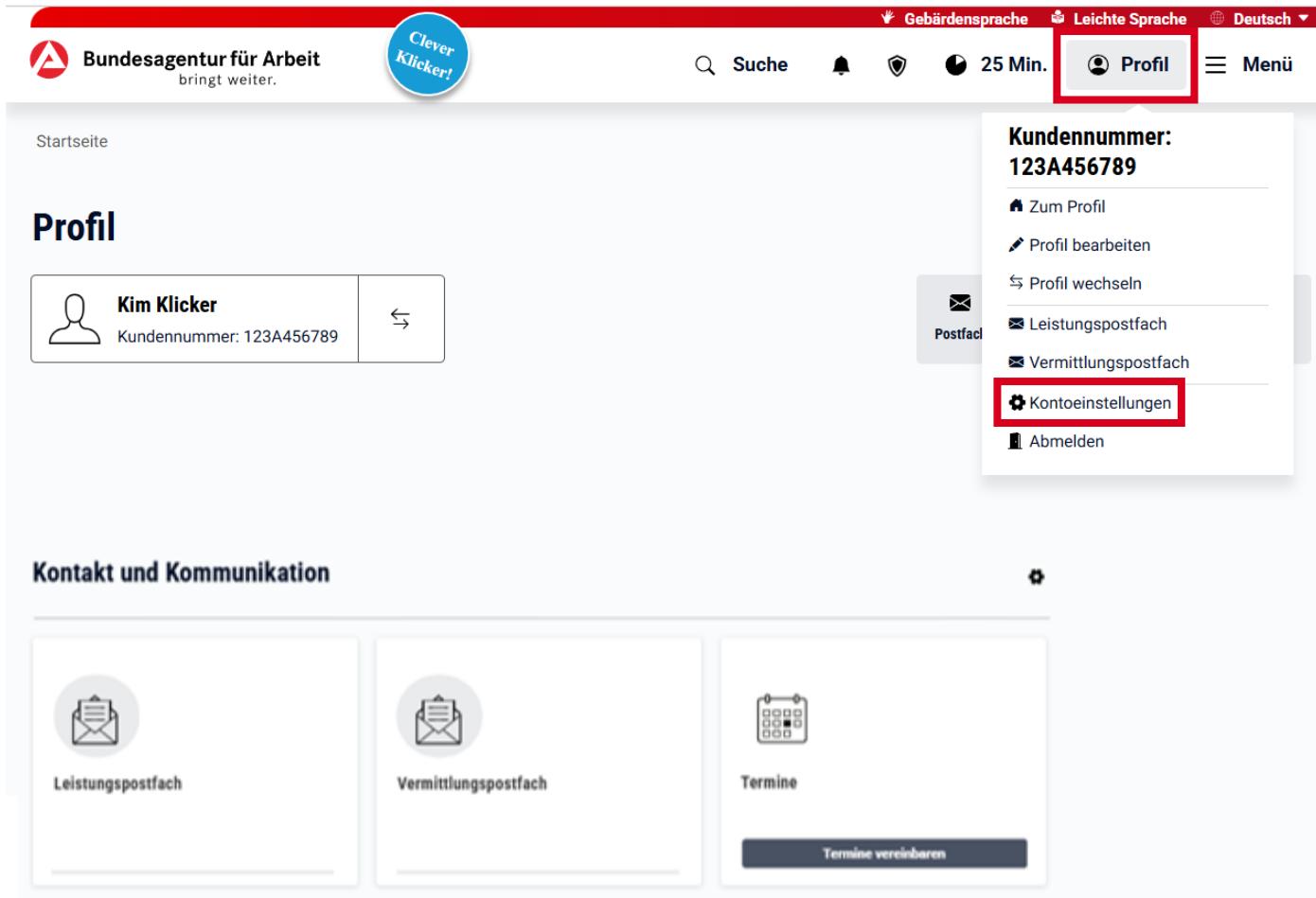
Zweiten Faktor einrichten

 Erfolg

Sie haben einen zweiten Faktor für dieses Konto erfolgreich eingerichtet. Beachten Sie: Sollte bereits zuvor ein zweiter Faktor eingerichtet gewesen sein, wurde dieser ersetzt.

Weiter

Schritt 5: ggf. TOTP neu einrichten/ändern



The screenshot shows the homepage of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there is a navigation bar with links for Gebärdensprache, Leichte Sprache, Deutsch, and a search function. Below the navigation bar, the main content area has a banner for "Clever Klicker!". On the left, a sidebar displays the user profile of "Kim Klicker" with the number "123A456789". The main content area features a section titled "Kontakt und Kommunikation" with three cards: "Leistungspostfach", "Vermittlungspostfach", and "Termine". The "Termine" card includes a button labeled "Termine vereinbaren". On the right side, a vertical menu is open under the "Profil" tab, listing options such as "Zum Profil", "Profil bearbeiten", "Profil wechseln", "Leistungspostfach", "Vermittlungspostfach", "Kontoeinstellungen" (which is highlighted with a red box), and "Abmelden".

Schritt 5: ggf. TOTP neu einrichten/ändern

Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. Clever Klicker!

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche 25 Min. Profil Menü

Kontoeinstellungen

Arbeitsagentur-Konto

- Benutzername / E-mail-Adresse ändern
- Passwort ändern
- Anmeldeoption löschen
- Zwei-Faktor-Verfahren (TOTP) einrichten und ändern**
- Passkeys verwalten
- Konto löschen

BundID-Konto

- Anmelden mit "BundID" einrichten



Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. Clever Klicker!

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche 25 Min. Profil Menü

Startseite

Zweiten Faktor einrichten

Mit einem ständig neu erzeugten Code aus einer Authenticator- oder Passwort-Manager-App schützen Sie Ihr Konto, z.B. wenn ihr Passwort gestohlen wird.

Bitte alle mit * markierten Felder ausfüllen

1. Schritt: Schlüssel in App hinzufügen

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

Kontoname: Jobcenter

Schlüssel: def-grwegaer-23asf-tdfsw [QR-Code]

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) *

Abbrechen Bestätigen

Fehlermeldungen

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

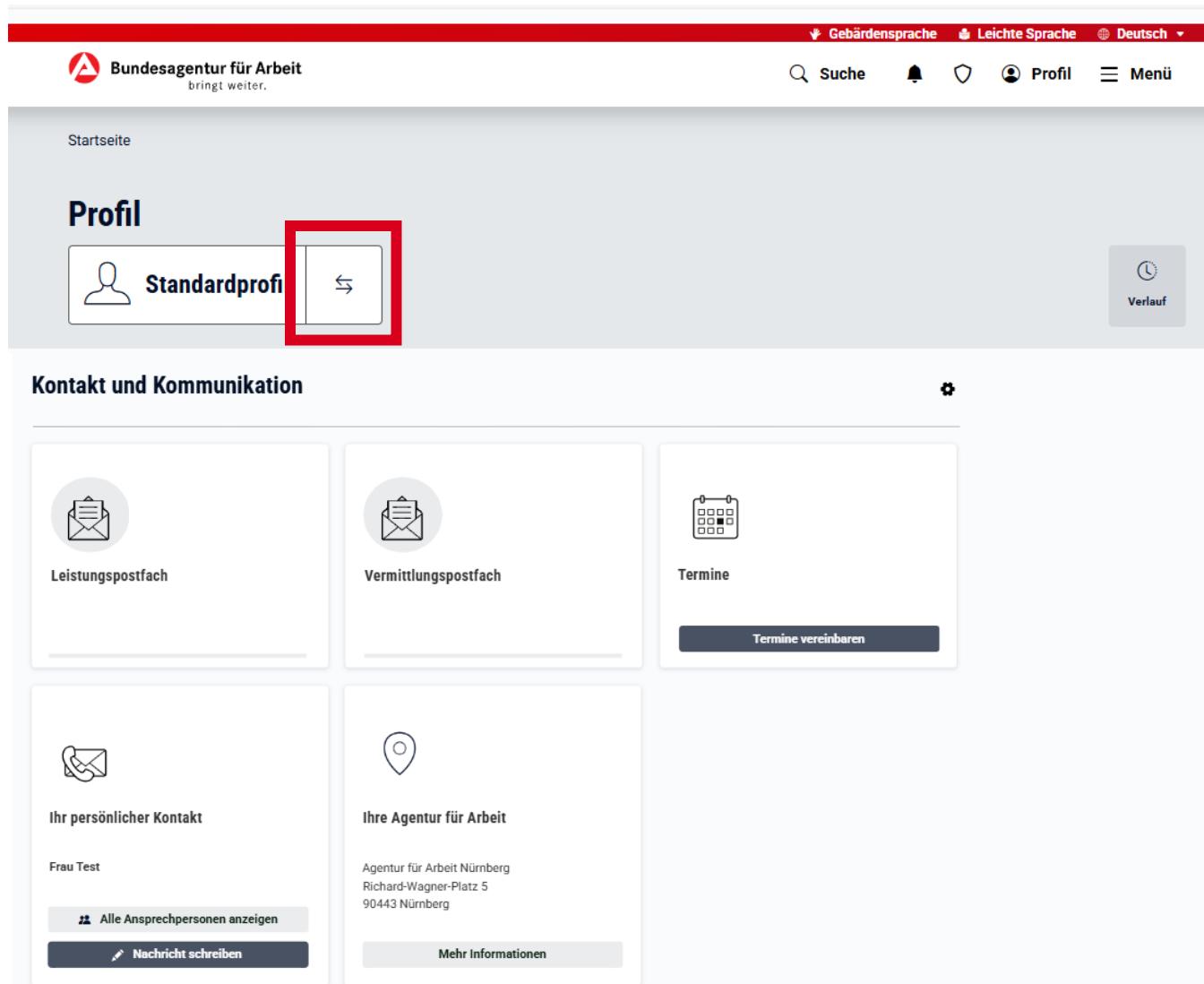
Fall 1: Kund*in hat Benutzername/ E-Mail-Adresse oder Passwort vergessen

The screenshot shows the login page of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there are links for Gebärdensprache, Leichte Sprache, and Deutsch. Below that is a search bar and a menu icon. On the left, the logo of the Bundesagentur für Arbeit is shown with the text "Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.". The main title is "Anmeldung". Below it, a message says "Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten an:". There are two input fields: one for "Benutzername / E-Mail-Adresse" and one for "Passwort", both with clear buttons. To the right of these fields is a "Mit Passkey anmelden" button. Below the password field is a "Zurück" button and a red "Anmelden" button. To the right of the password field is a sidebar with several links:

- Benutzername / E-Mail-Adresse vergessen
- Passwort vergessen
- Informationen zur Mehr-Faktor-Authentifizierung
- ② Hilfe bei Problemen rund um die Anmeldung
- ② Hilfe und Informationen zu Passkeys
- ② Hilfe und Informationen zum Zweiten Faktor (TOTP)

Was ist zu tun?
Kund*in kann auf „**Benutzername/ E-Mail-Adresse** oder **Passwort vergessen**“ gehen und es selbstständig per E-Mail zurücksetzen.

Fall 2: Kund*in hat nur ein Standardprofil



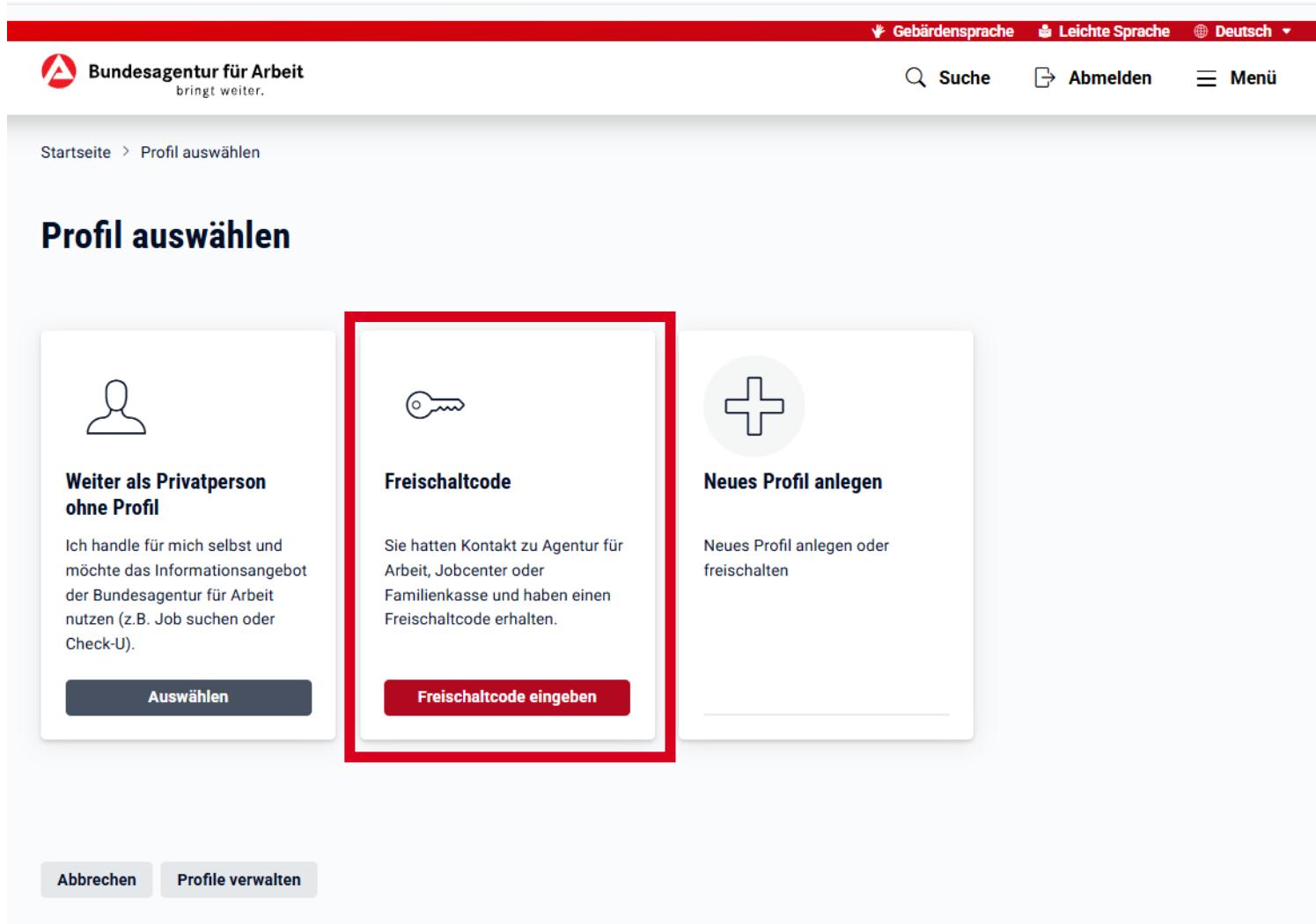
The screenshot shows the homepage of the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there is a red header bar with the logo of the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit) and links for Gebärdensprache, Leichte Sprache, and Deutsch. Below the header, there is a search bar, a notification bell, a profile icon, and a menu icon. The main content area has a grey background. On the left, there is a sidebar with sections for 'Leistungsportfach', 'Vermittlungsportfach', 'Termine', 'Ihr persönlicher Kontakt', and 'Ihre Agentur für Arbeit'. The 'Standardprofil' section is highlighted with a red box around its button. The 'Standardprofil' button contains a person icon and a right-pointing arrow icon.

Was ist zu tun?

Kund*in benötigt einen Freischaltcode vom Jobcenter.

→ [Freischaltcode online beantragen oder Jobcenter kontaktieren](#)

Fall 2: Kund*in hat nur ein Standardprofil



Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Abmelden Menü

Startseite > Profil auswählen

Profil auswählen

Weiter als Privatperson ohne Profil

Ich handle für mich selbst und möchte das Informationsangebot der Bundesagentur für Arbeit nutzen (z.B. Job suchen oder Check-U).

Auswählen

Freischaltcode

Sie hatten Kontakt zu Agentur für Arbeit, Jobcenter oder Familienkasse und haben einen Freischaltcode erhalten.

Freischaltcode eingeben

Neues Profil anlegen

Neues Profil anlegen oder freischalten

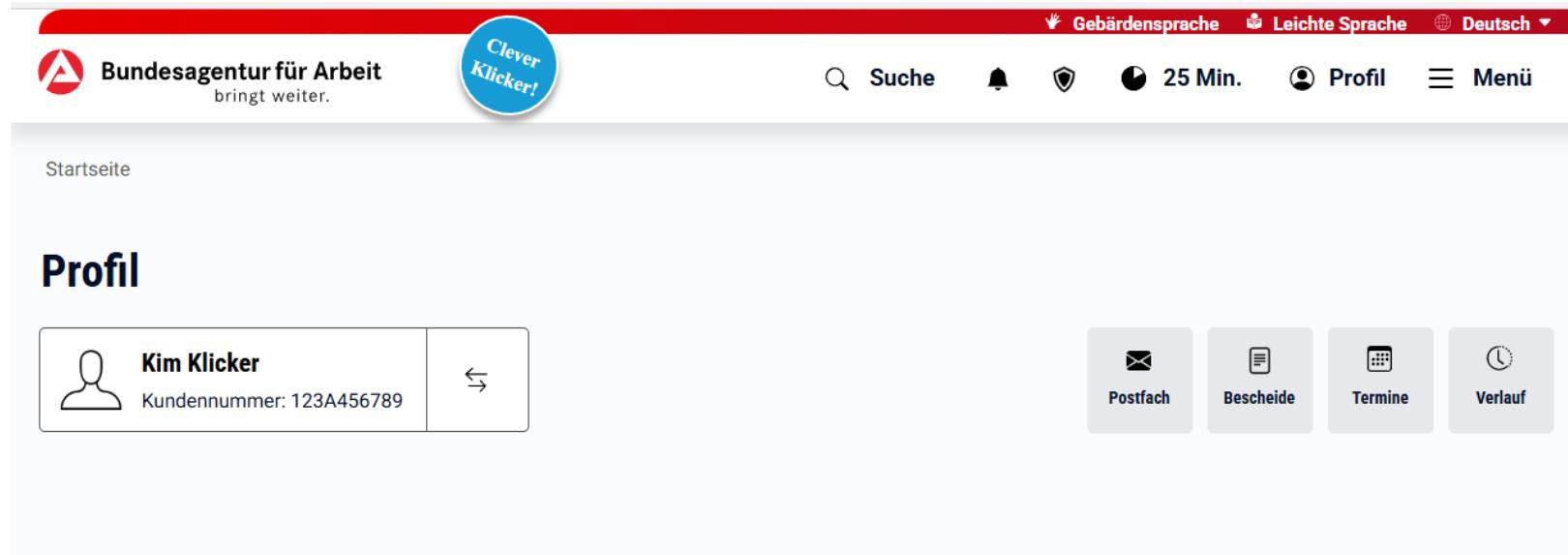
Abbrechen Profile verwalten

Was ist zu tun?

Kund*in benötigt einen Freischaltcode vom Jobcenter.

→ [Freischaltcode online beantragen](#) oder Jobcenter kontaktieren

Fall 2: Kund*in hat nur ein Standardprofil



The screenshot shows the homepage of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there is a red header bar with the logo of the Federal Institute for Vocational Training (BIBB) and a circular badge that says "Clever Klicker!". The main menu includes links for "Gebärdensprache", "Leichte Sprache", "Deutsch", "Suche" (Search), "25 Min.", "Profil", and "Menü". Below the header, it says "Startseite" and "Profil". On the left, there is a user profile box for "Kim Klicker" with the number "Kundennummer: 123A456789". On the right, there are four buttons: "Postfach", "Bescheide", "Termine", and "Verlauf".

Was ist zu tun?

Kund*in benötigt einen Freischaltcode vom Jobcenter.

→ [Freischaltcode online beantragen](#) oder Jobcenter kontaktieren

Fall 3: Das Konto ist deaktiviert

Ihr Konto ist deaktiviert und nicht nutzbar

✖ Mit Ihrem Online-Konto ist leider ein Problem aufgetreten. Ihr Konto wurde deshalb vorsorglich von der Bundesagentur für Arbeit deaktiviert.
Die Ursachen hierfür können unterschiedlich sein, beispielsweise nicht beachtete Nutzungsbedingungen oder ein IT-Sicherheitsproblem.
Wir möchten Sie als Online-Nutzerin / Online-Nutzer nicht verlieren und mit Ihnen weiterhin in Kontakt bleiben.
Fragen zu Ihrem deaktivierten Konto sowie zur Reaktivierung können Sie unter der Servicenummer 0800 4 5555 01 (gebührenfrei) stellen.
Sie erreichen uns von Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr und am Freitag von 08:00 bis 14:00 Uhr.
Wir helfen Ihnen mit Ihrem Online-Konto gerne weiter und danken für Ihr Verständnis und Ihre Mitwirkung.

Abbrechen

Was ist zu tun?

Kund*in muss wieder freigeschaltet werden.

→ Den technischer Support (0800 4 5555 01) anrufen oder das Jobcenter kontaktieren.

Fall 4: Mehr-Faktor-Authentifizierung einrichten

The screenshot shows the homepage of the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there is a red header bar with the logo of the Federal Institute for Vocational Training (BIBB) and a circular badge that says "Clever Klicker!". The main navigation menu includes links for "Gebärdensprache", "Leichte Sprache", "Deutsch", "Suche" (Search), "25 Min.", "Profil", and "Menü". Below the header, the page title "Startseite" is visible. A large section titled "Sicherheitshinweis" (Safety Hint) contains the text: "Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Aus diesem Grund bieten wir nur noch Anmeldevarianten mit mehreren Faktoren an." Below this, a section titled "Sichern Sie Ihre Anmeldung ab:" lists several options:

- Passkey einrichten**: Statt einem Passwort verwenden Sie einen Passkey, auf den Sie bei jeder Anmeldung zugreifen müssen (z.B. über das Betriebssystem oder ein Passwort-Manager-Programm). →
- Zweiten Faktor einrichten**: Sie werden bei jeder Anmeldung mit einem Passwort zusätzlich nach einem TOTP-Code gefragt. →
- Für Privatpersonen: BundID einrichten**: Sie melden sich mit Online-Ausweis oder ELSTER für Personen über BundID an. →
- Für Unternehmen: Mein UK einrichten**: Sie melden sich mit ELSTER für Unternehmen über "Mein Unternehmenskonto" an. →

At the bottom left, there is a button labeled "Abbrechen" (Cancel).

Was ist zu tun?

Kund*in muss Mehr-Faktor-Authentifizierung (Passkey oder TOTP oder Beides) einrichten.

- [Arbeitshilfe](#)
- [Erklärvideo Anmeldeverfahren](#)
- [Erklärvideo Passkey TOTP](#)

Jobcenter.digital – Das Portal

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

Funktionen von Jobcenter.digital



Antrag auf Bürgergeld und Weiterbewilligungsantrag stellen
(HA und WBA)



Dokumente und Nachweise hochladen
(Upload-Funktion)



Anträge auf Förderungen stellen
(in Absprache mit der persönlichen Ansprechpartnerin/ dem persönlichen Ansprechpartner)



Veränderungen mitteilen
(VÄM)



Nachrichten mit dem Jobcenter austauschen
(Online-Postfach)

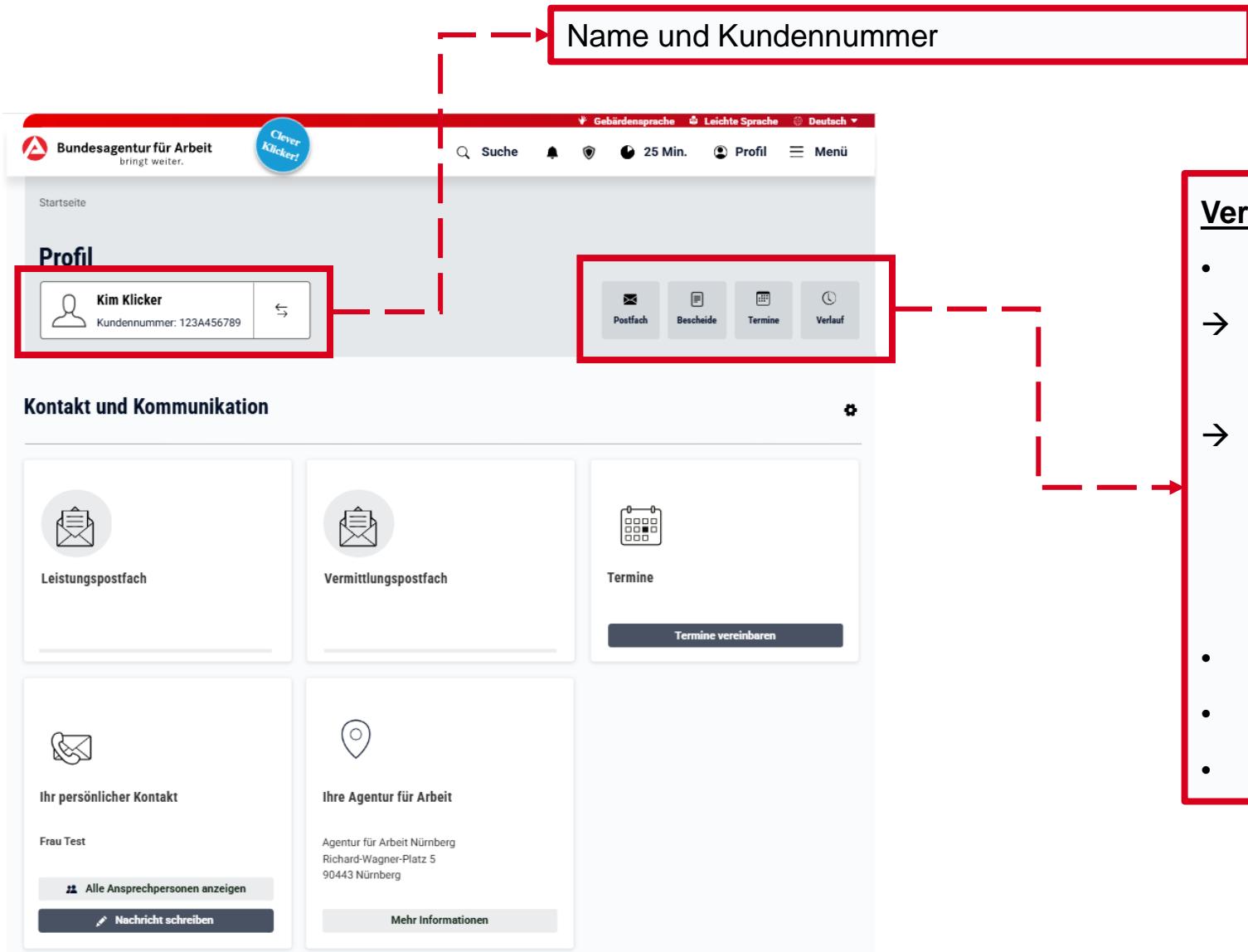


eigenständig passende Stellenangebote suchen
(Jobsuche)



Kund*in muss der Online-Kommunikation zustimmen, sonst können keine Nachrichten gesendet und Bescheide empfangen werden.

Überblick Jobcenter.digital – Das Portal



The screenshot shows the Jobcenter.digital portal interface. At the top, there's a navigation bar with language options (Gebärdensprache, Leichte Sprache, Deutsch), search, notifications, and user profile. Below the navigation is a 'Startseite' section with a 'Profil' box containing a user icon and name ('Kim Klicker'). To the right are four buttons: Postfach, Bescheide, Termine, and Verlauf. The main area has sections for 'Kontakt und Kommunikation' (Leistungs- and Vermittlungspostfach, Terminvereinbarung), 'Ihr persönlicher Kontakt' (Nachricht schreiben), and 'Ihre Agentur für Arbeit' (Mehr Informationen). A red dashed box highlights the 'Name und Kundennummer' field in the top right corner.

Verschiedene Funktionen:

- Postfachservice
- **Vermittlungspostfach** (Kontakt zum/zur persönlichen Ansprechpartner/in)
- **Leistungsportfach** (Je nach Anliegen Kontakt zum/zur persönlichen Ansprechpartner/in oder zum/ zur Sachbearbeiter/in Leistungsservice)
- Bescheide einsehen
- Aktuelle Termine einsehen
- Technischen Verlauf nachvollziehen

Überblick Jobcenter.digital – Das Portal

Geldleistungen und andere Leistungen

Bürgergeld

jobcenter A

Ihre Vorgänge:

 Weiterbewilligungsantrag Bürgergeld für die Bedarfsgemeinschaft 97122//0000004

Letzte Aktualisierung: 22.05.2024

Status: Wird von Ihnen bearbeitet

Ihre 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

→ Einen weiteren Vorgang anzeigen

Aktueller Antrag auf Bürgergeld/
Weiterbewilligungsantrag inkl.
Bearbeitungsstand

Aktionen

Verlauf zum Bürgergeld

Veränderung mitteilen

Weiterbewilligung beantragen

Übersicht zum Bürgergeld

Überblick Jobcenter.digital – Das Portal

Vermittlungsbudget SGB II

Ihre Vorgänge:

Antrag Vermittlungsbudget SGB II - Reisekosten vom 23.05.2024
Letzte Aktualisierung: 23.05.2024
Status: Von Ihnen online gesendet

jobcenter

Ihre aktueller Bezug:

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

Aktionen

Verlauf zum Vermittlungsbudget
Übersicht zum Vermittlungsbudget SGB II

Kontakt:

Sie haben Fragen zu Ihrem Vermittlungsbudget SGBII?
Kontaktieren Sie uns und schreiben uns eine Nachricht.
[Zum Postfach](#)

Aktueller Antrag auf eine Förderung (z.B. Vermittlungsbudget) inkl. Bearbeitungsstand

Überblick Jobcenter.digital – Das Portal

Stellensuche

The screenshot shows the Stellensuche section of the Jobcenter.digital portal. It includes:

- Unsere Vorschläge für Sie**:
 - Vermittlungsvorschläge**: Shows 4 results. Description: In diesem Bereich finden Sie Vermittlungsvorschläge, die persönlich von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Sie ausgesucht wurden.
 - Stellenempfehlungen**: Shows 78 results. Description: In diesem Bereich finden Sie Stellenempfehlungen, die automatisiert anhand Ihrer Angaben für Sie ermittelt wurden. A blue button labeled "3 NEUE" is visible.
- Jobsuche**: Includes a "Neue Suche" button. Below it are sections for **Vormerkungen** (with links to WIG-Schweißer, WIG-Schweißer/in, and Schweißer) and **Stellensuchen** (with a search result for "Schweißer/in in Nürnberg").
- Kompetenzen und Bewerbungen**:
 - Kontakt**: Information about contacting a consultant and a "Kontakt anzeigen" button.
 - Kompetenzen und Wunschstellen**: Information about entering professional details and a "Kompetenzen ergänzen" button.
 - Bewerbungen und Dokumente**: Information about creating applications and managing documents, with "Bewerbungen verwalten" and "Dokumente hochladen/verwalten" buttons.

Red boxes with arrows point from specific sections to their descriptions:

- A red box points to the "Vermittlungsvorschläge und Stellenempfehlungen" section.
- A red box points to the "Vormerkungen" section.
- A red box points to the "Abschlüsse, Berufserfahrungen, Fähigkeiten/Kenntnisse, Bewerbungen etc. verwalten" section.

Überblick Jobcenter.digital – Das Portal

The screenshot shows the homepage of the Jobcenter.digital portal. At the top, there is a red header bar with the logo of the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit) and links for sign language, easy German, and German. Below the header is a search bar, a user login link, and a menu button. The main content area is titled "Hauptmenü" and contains several service categories:

- Arbeitslos & Arbeit finden**:
 - Jobsuche
 - Arbeitsuchend oder arbeitslos melden
 - Arbeitslosengeld
 - Bürgergeld
 - Kurzarbeitergeld
 - Insolvenzgeld
- Schule, Ausbildung und Studium**:
 - Berufswahl
 - Studienwahl
 - Check-U
 - Ausbildungssuche
 - Schulabschlüsse nachholen
 - Zwischenzeit
- Familie und Kinder**:
 - Kindergeld beantragen
 - Kinderzuschlag beantragen
 - Auszahlungstermine anzeigen
 - Veränderungen mitteilen
- eServices**:
 - Arbeitslosengeld beantragen
 - Veränderung melden
 - Erstmals Bürgergeld beantragen
 - Kindergeld ab Geburt beantragen
 - Kinderzuschlag beantragen
 - Arbeitsuchend melden
 - Stellen finden
- Menschen mit Behinderungen**:
 - Berufliche Rehabilitation
 - Spezielle Hilfe und Unterstützung
 - Persönliche Beratung
- Karriere und Weiterbildung**:
 - Beruflich weiterbilden
 - Beruf wechseln
 - Beruflich wieder einsteigen
 - Förderung von Weiterbildung
 - Weiterbildungsangebote finden
 - New Plan
- Für Menschen aus dem Ausland**:
 - Deutsch lernen
 - Jobs und Praktika finden
 - Abschlüsse anerkennen lassen
 - Beratung und Vermittlung
 - Zulassung zum Arbeitsmarkt

A red box highlights the "eServices" section, and a red arrow points from it to a callout box containing the text: "Alle Online-Leistungen des Jobcenters im Überblick". A red box also highlights the "Alle eServices anzeigen" button. In the bottom right corner, there is a blue speech bubble icon with a yellow robot head.

Überblick Jobcenter.digital – Das Portal



Leistungen und Angebote des Jobcenters

- Abwesenheit online abstimmen
- Arbeitsmarktprofil erstellen
- Berufliche Rehabilitation beantragen
- Bürgergeld beantragen
- Dokumente an Ärztlichen Dienst übermitteln
- Einstiegsgeld für eine Beschäftigung beantragen
- Einstiegsgeld für eine Selbstständigkeit beantragen
- Freie Förderung beantragen
- Gutschein für private Arbeitsvermittlung beantragen
- Job finden
- Leistungen zur Eingliederung von Selbständigen beantragen
- Maßnahme bei einem Arbeitgeber beantragen
- Maßnahme bei einem Träger beantragen
- Veränderungen mitteilen
- Vermittlungsbudget beantragen
- Weiterbewilligungsantrag stellen
- Widerspruch einlegen

Jobcenter App

Soziale Sicherheit, Teilhabe und Arbeit für die Menschen in der Region Hannover

Jobcenter App

Mein Jobcenter

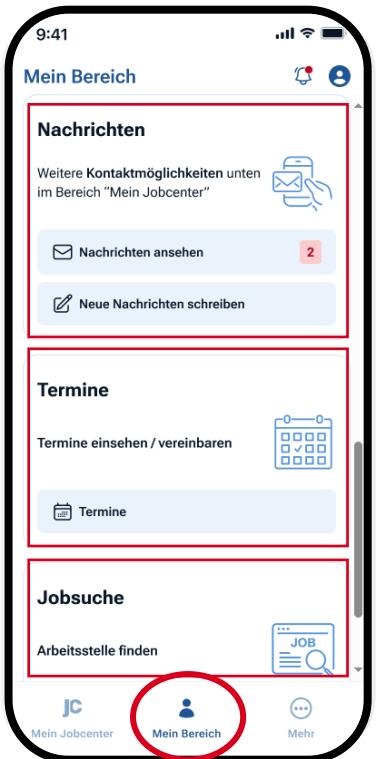
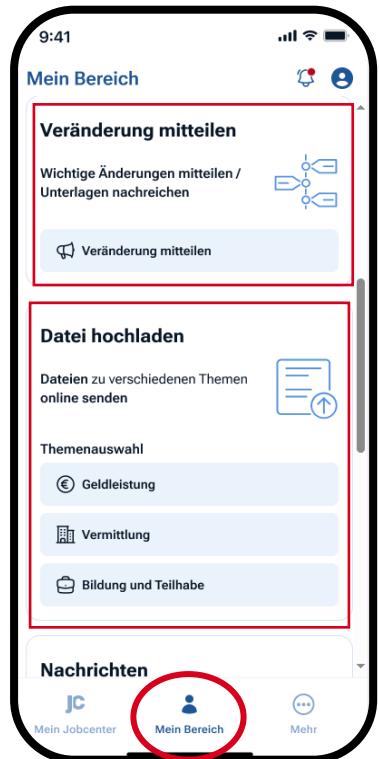
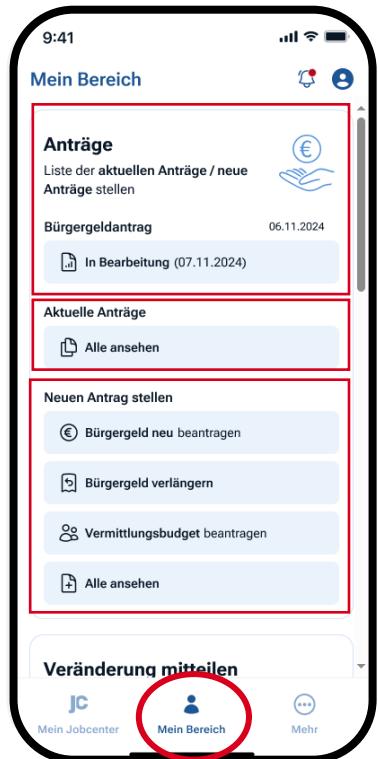


PLZ eingeben



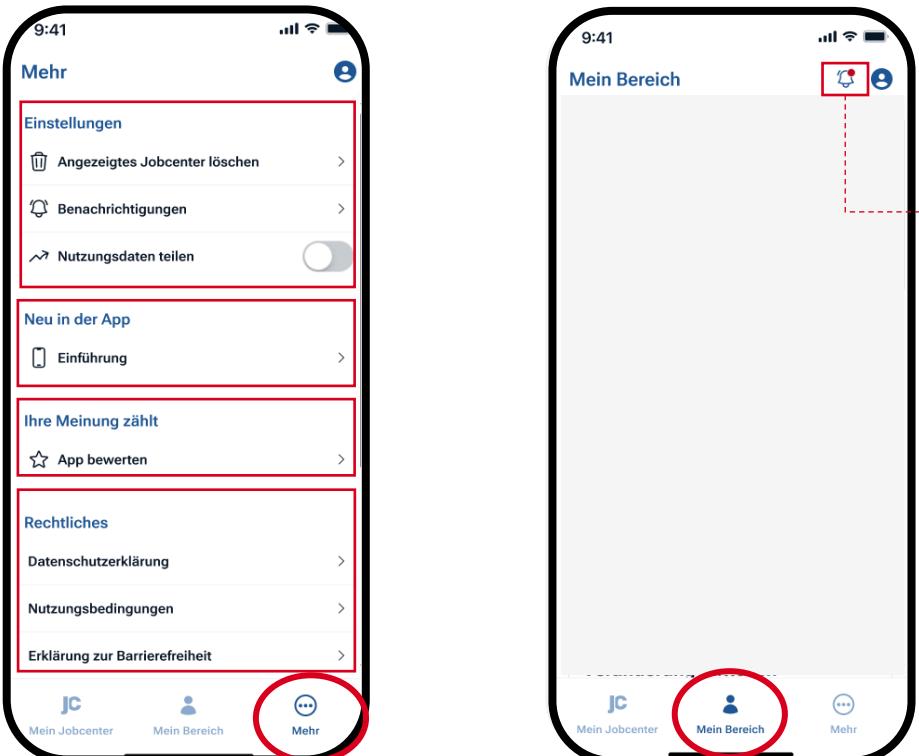
Jobcenter App

Mein Bereich



Jobcenter App

Mehr



Benachrichtigung und
zusätzlich Push-Nachrichten