JOBCENTER-APP

jobcenter Limburg-Weilburg

DOKUMENTE HOCHLADEN

SO GEHT ES IN DER JOBCENTER-APP

SCHRITTE 1–4

1 APP ÖFFNEN & ANMELDEN



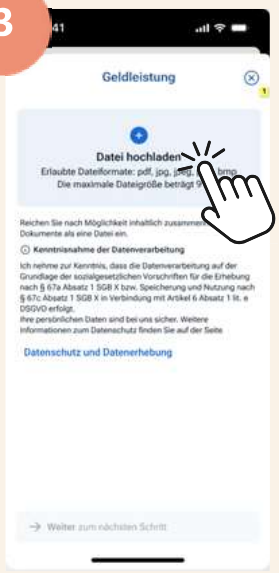
Öffnen Sie die Jobcenter-App. Wählen Sie „Mein Bereich“ und tippen Sie auf „Login“

2 UPLOAD-BEREICH ÖFFNEN



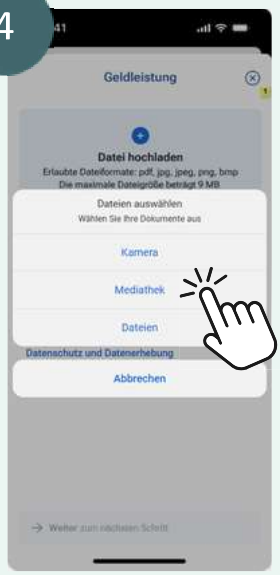
Tippen Sie auf „Datei hochladen“. Wählen Sie anschließend den Bereich aus, zu dem Ihre Unterlagen gehören.

3 DATEI HOCHLADEN



Tippen Sie auf das Feld „Datei hochladen“, um ein Dokument hinzuzufügen.

4 QUELLE AUSWÄHLEN



Wählen Sie aus, woher das Dokument übernommen werden soll: Kamera, Mediathek oder Dateien.

Weiter geht es mit Schritt 5 -8 auf der zweitenSeite.

jobcenter Limburg-Weilburg

DOKUMENTE PRÜFEN UND SENDEN

SO SCHLIESSEN SIE DEN UPLOAD AB

SCHRITTE 5-8

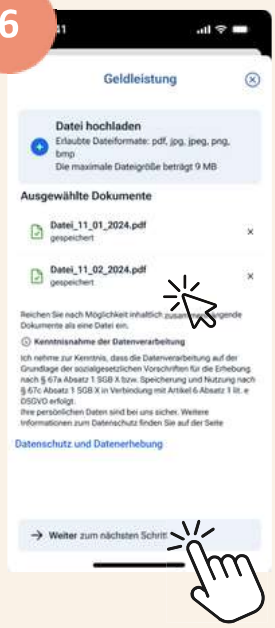
5



DATEI AUSWÄHLEN

Markieren Sie die gewünschte Datei oder mehrere Dateien. Tippen Sie anschließend auf „Hinzufügen“.

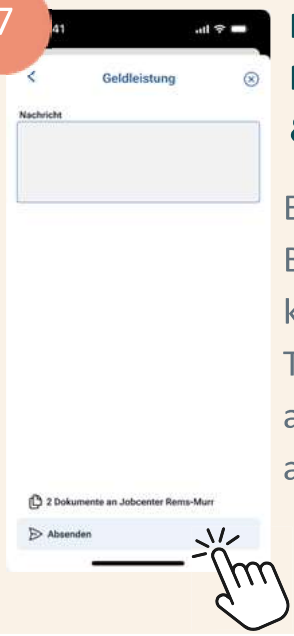
6



DATEILISTE PRÜFEN

Prüfen Sie die ausgewählten Dokumente. Nicht benötigte Dateien können Sie über „×“ entfernen. Tippen Sie danach auf „Weiter zum nächsten Schritt“.

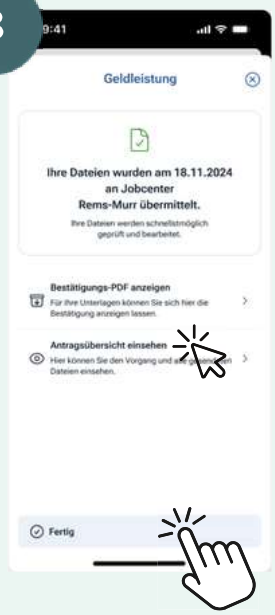
7



NACHRICHT ERGÄNZEN & ABSENDEN

Ergänzen Sie bei Bedarf eine kurze Nachricht. Tippen Sie anschließend auf „Absenden“.

8



ERFOLGREICH ÜBERMITTELT!

hre Dokumente wurden erfolgreich übermittelt. Sie können das Bestätigungs-PDF anzeigen oder den Vorgang in der Antragsübersicht aufrufen.

GUT ZU WISSEN

Inhaltlich zusammenhängende Dokumente möglichst als eine Datei hochladen. Nach dem Absenden können Sie die Übermittlungsbestätigung anzeigen und speichern.

UPLOAD-CHECK

PDF, JPG, JPEG, PNG

Max. Dateigröße 9MB