KIDICAP

KIDICAP.Postfach
Nutzung der KIDICAP.MobileAPP

The Power of Possibility

Internal

Anleitung

In 2 Schritten zum KIDICAP.Postfach

Das KIDICAP.Postfach für Ihre Gehaltsunterlagen

Mit dem KIDICAP.Postfach erhalten Sie Ihre Gehaltsunterlagen, wie z. B. die Gehaltsabrechnung, Steuerbescheinigungen, Sozialversicherungsnachweise online. Zusätzlich können – je nach Freigabe durch den Arbeitgeber – auch Dokumente aus der digitalen KIDICAP.Personalakte bereitgestellt werden, z. B. Bescheinigungen, Verträge oder Fortbildungsunterlagen. Einmal hinterlegte Unterlagen können beliebig oft abgerufen, heruntergeladen oder ausgedruckt werden.
Damit stehen Ihnen Ihre Personaldokumente auf dem direkten Weg zur Verfügung, es entfällt der Postweg. Die Bereitstellung ist sicher und DSGVO-konform.

Um Ihr persönliches, digitales Postfach freizuschalten, müssen Sie aus Sicherheitsgründen bei der ersten Anmeldung ein festgelegtes **Anmeldeverfahren mit einer 2-Faktor-Authentifizierung** durchführen, d. h. Sie benötigen ein selbst festgelegtes Passwort und einen erzeugten Passkey über Ihr Smartphone.

K.POSTFACH **SCHRITT 1**



- Erstellen Sie ein eigenes Passwort für Ihr KIDICAP.Postfach

Öffnen Sie bitte in Ihrem E-Mail-Konto die E-Mail von „SPS-KIDICAP-ONLINE“ (ggf. im SPAM-Ordner). Klicken Sie dann auf den darin enthaltenen Link: „Passwort hier festlegen“.

Legen Sie hier ein persönliches Passwort fest, bestehend aus:

- Mindestlänge: 12 Zeichen
- Maximallänge: 24 Zeichen
- Ablauf nach: 180 Tagen
- Die letzten drei Passwörter können nicht wiederverwendet werden
- Mindestens eine Zahl, ein Sonderzeichen, ein Groß- und ein Kleinbuchstabe
- Vermeiden Sie diese Zeichen: §, ö, ü, ä, ß

Nach dem **Speichern** sehen Sie den Hinweis, dass Ihr **Benutzerkonto aktualisiert** wurde.

Aus Sicherheitsgründen gelangen Sie nach der Passworterstellung nicht direkt zum KIDICAP.Postfach, daher können Sie das Fenster schließen.

K.POSTFACH **SCHRITT 2**

- Herunterladen der KIDICAP.MobileAPP

Die KIDICAP.MobileAPP steht Ihnen kostenfrei in den offiziellen APP-Stores zur Verfügung:



Bitte beachten Sie: Die Nutzung ist ausschließlich auf Geräten möglich, die die Einrichtung eines Passkeys unterstützen. Ältere Smartphones ohne Passkey Funktion, werden nicht unterstützt. Hier können Sie dann die Desktop/PC oder die Browser Variante nutzen.

Detaillierte Informationen zu den technischen Voraussetzungen finden Sie in unserem Kundenportal PWPortal | Technische Voraussetzungen für den Einsatz unserer Software.

K.POSTFACH SCHRITT 2

- Einrichten der K.MobileAPP auf Ihrem Smartphone

Variante A

ausschließlich **K.Postfach** Nutzung

Variante B

es werden weitere Self-Service APPs über das **K.Home** Dashboard genutzt

Nach dem Öffnen der APP stehen zwei Optionen zur Verfügung, um die Verbindung herzustellen:



Den QR-Code können Sie mit der Kamera scannen. Die URL Adresse können Sie kopieren.
Ihr Arbeitgeber informiert Sie über die Variante A oder B

Auf den Link klicken und die URL aus dem Browser kopieren

Anmeldung bei K.Postfach

Auf den Link klicken und die URL aus dem Browser kopieren

Anmeldung bei K.Home

K.POSTFACH SCHRITT 2

- Anmeldung Mobile APP

Anmeldung innerhalb der Mobile APP:



Hier bitte Ihren Benutzernamen und das von Ihnen erstellte Passwort aus Schritt 1 verwenden.

K.POSTFACH SCHRITT 2

- Einrichtung Zwei-Faktor-Authentifizierung

Einrichtung der Zwei-Faktor-Authentifizierung

Nun werden Sie auf Ihrem Gerät aufgefordert, zur Absicherung, einen “Zweiten Faktor” einzurichten.

Unterstützt werden folgende Varianten:

- Face-ID/ Gesichtserkennung
- Fingerprint bzw. Fingerabdrucksensor
- Passwort/PIN Ihres Smartphones

Erfolgreiche Kopplung

Nach der erfolgreichen Verknüpfung wird automatisch das KIDICAP.Postfach geöffnet. Von hier aus haben Sie Zugriff auf Ihre persönlichen Gehaltsunterlagen.

K.POSTFACH

- Hilfen bzw. FAQs

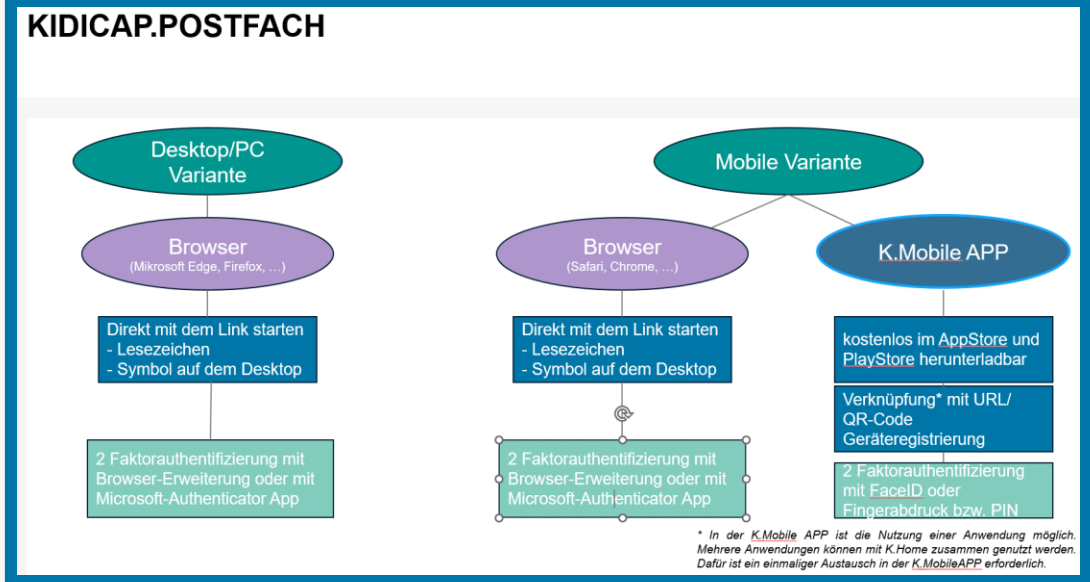
Neben dieser Kurzanleitung, finden Sie unter folgendem LINK auch ein Video, zur Einrichtung der K.Postfach MobileAPP:

EasyLearn - SPS Global

Anbei der direkte Link zum Video:

Video MobileAPP

Überblick aller Anmeldungsvarianten bei der K.Postfach Nutzung:



K.POSTFACH

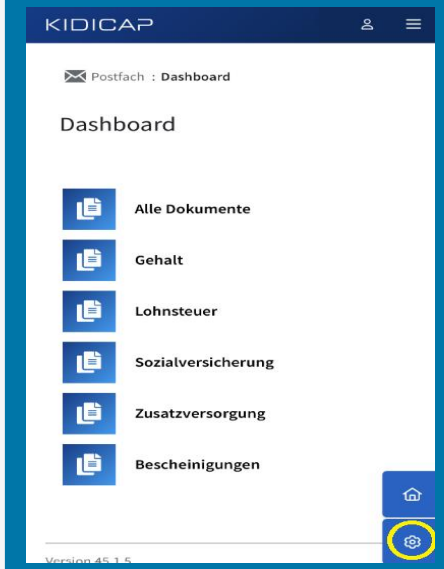
- Hilfen bzw. FAQs II

Wechsel zwischen K.Home/K.Postfach bzw. K.Postfach zu K.Home

Falls Sie im ersten Schritt nur die Funktion des K.Postfaches genutzt haben und
nun einen weiteren Self-Service nutzen möchten, sind folgende Schritte innerhalb der KIDICAP.MobileAPP nötig:

Schritt 1:

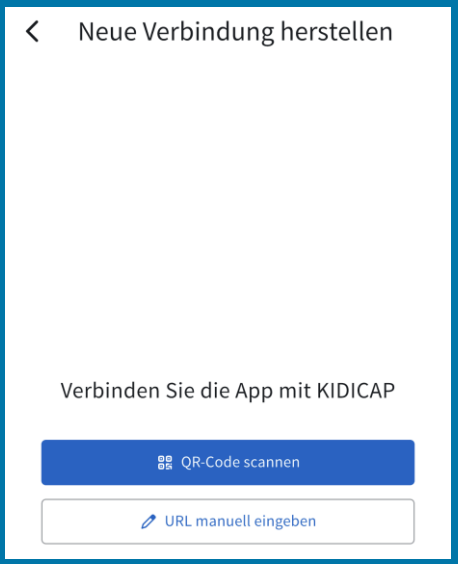
Bitte gehen Sie auf den Punkt Einstellungen:



Schritt 2:
Bitte jetzt auf “Neue Verbindung herstellen” klicken:



Schritt 3:
Bitte jetzt den gültigen QR Code scannen:



K.POSTFACH

- Hilfen bzw. FAQs III

Gehaltsabrechnung in digitaler Form, sind rechtkonform!

Das Bundesarbeitsgericht in Erfurt hat bestätigt, dass Gehaltsabrechnungen von Arbeitgebern auch ausschließlich elektronisch verschickt werden können. Der Umstieg auf KIDICAP.Postfach wird damit deutlich einfacher für Sie!

Im Fall einer Verkäuferin aus Niedersachsen entschieden die höchsten deutschen Arbeitsrichter in Erfurt, dass Gehaltsabrechnungen von Arbeitgebern auch ausschließlich elektronisch verschickt werden können (Urt. v. 28.01.2025, Az. 9 AZR 487/24). „Es gibt keinen Anspruch auf Papier form alter Schule“, sagte der Vorsitzende Richter Heinrich Kiel bei der Urteilsverkündung am 28. Januar 2025. Aber Arbeitnehmende ohne entsprechende Technik sei der Zugang zu den Daten und das Ausdrucken von Abrechnungen im Betrieb zu ermöglichen.

Kein Einverständnis der Mitarbeitenden mehr erforderlich

Was bedeutet das Sie als KIDICAP Kunde? Durch das aktuelle Urteil ist der Umstieg auf die digitale Entgeltabrechnung für unsere Kunden deutlich einfacher geworden: Ein Einverständnis der Mitarbeitenden ist nicht mehr notwendig. Entscheidend ist, dass die Abrechnung passwortgeschützt und zugänglich ist. Unklar bleibt jedoch, ob der Betriebsrat bei der Einführung eines digitalen Postfachs mitbestimmen muss. Diese Frage wurde vom BAG nicht abschließend geklärt, hat jedoch keinen Einfluss auf die grundsätzliche Rechtmäßigkeit der digitalen Entgeltabrechnung. KIDICAP.Postfach erfüllt die rechtlichen Anforderungen. Die Lösung ist rechtskonform und die Gehaltsmitteilungen liegen sicher in einem geschützten Bereich. Mitarbeitende haben rund um die Uhr Zugriff auf ihre Abrechnungen und können diese jederzeit speichern oder ausdrucken.

Hinweis: Jedes Urteil wird für einen speziell betroffenen Fall entschieden und hängt von den jeweiligen Umständen ab. Das bedeutet, dass selbst ähnliche Fälle abweichend entschieden werden können, da die individuelle Situation, Beweise und rechtlichen Rahmenbedingungen eine Rolle spielen.