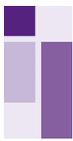


# Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

## **ANWENDERHILFE KIDICAP.POSTFACH**

Stand: 01.04.2025



## 1. Initialisierung von KIDICAP.Postfach mit Zwei-Faktor-Authentifizierung

### 1.1 Erste Anmeldung

Wir empfehlen Ihnen, die erste Anmeldung in Ihrem KIDICAP.Postfach (K.Postfach) nicht über ein Smartphone oder Tablet, sondern über einen PC oder ein Notebook vorzunehmen.

Für die erste Anmeldung in Ihrem K.Postfach rufen Sie bitte im Internet Browser folgenden Link auf:

<http://elkb.org/k.postfach>

**Empfehlung:** Speichern Sie sich diesen Link als Lesezeichen in Ihrem Browser ab, damit Sie sich zukünftig schnell und einfach über diesen Link in das K.Postfach einloggen können.

Drücken Sie zuerst auf die Funktion „**Passwort vergessen**“. Auch wenn zu diesem Zeitpunkt noch kein Passwort existiert, müssen Sie diesen Schritt aus technischen Gründen ausführen, damit Sie Ihr persönliches Passwort für Ihren Zugang einrichten können.

KIDICAP

Willkommen! Bitte melden Sie sich an.

An KIDICAP anmelden und mit KIDICAP.Postfach fortfahren.

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben [Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Geben Sie anschließend Ihren Benutzernamen ein und drücken Sie auf den Button „**Senden**“:

KIDICAP

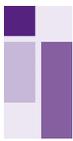
Passwort vergessen?

Benutzername

[Zurück zur Anmeldung](#)

Senden

**Hinweis:** Ihr Benutzername entspricht der E-Mail-Adresse, die Sie uns bei der Anmeldung für das K.Postfach mitgeteilt haben.



Sie erhalten jetzt mit dem Absender „**KIDICAP Produktion ECKD GmbH**“ und dem Betreff „**Passwort Aktualisierung für KIDICAP**“ folgende E-Mail:

Passwort Aktualisierung für KIDICAP

KIDICAP Produktion ECKD GmbH <noreply@eckd.de>  
An

Do 13.02.2025 06:25

Lieber KIDICAP-Benutzer,

wir bitten Sie, das Passwort für Ihren Benutzer-Account " [REDACTED]@elkb.de" zu aktualisieren. Bitte folgen Sie dazu den unten beschriebenen Schritten:

**Schritte zur Passwortänderung:**

1. Klicken Sie auf den folgenden Link: [KIDICAP.Postfach](#)
2. Legen Sie ein neues Passwort fest, das den folgenden Anforderungen entspricht:
  - o Mindestens 1 Großbuchstabe
  - o Mindestens 1 Sonderzeichen
  - o Mindestens 1 Ziffer
  - o Mindestens 8 Zeichen insgesamt
3. Bitte melden Sie sich anschließend mit Ihrem neuen Passwort an.

**Wichtige Hinweise:**

- Der Link ist nur **120 Minuten** gültig.
- Falls Sie diese Aufforderung nicht erwarten, ignorieren Sie bitte diese Nachricht – Ihr Account bleibt in diesem Fall unverändert.
- Diese Nachricht wurde automatisch generiert, bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Freundliche Grüße

**ECKD**  
IT.Menschlich

**Hinweis:** Wenn Sie die E-Mail nicht finden können, prüfen Sie bitte auch Ihren Spamordner und den Ordner „Sonstige“ in Ihrem E-Mail-Postfach.

Über einen Klick auf den Link in der E-Mail gelangen Sie auf die nachfolgende Seite. Hier können Sie Ihr persönliches Passwort einrichten:

KIDICAP

Passwort aktualisieren

⚠ Sie müssen Ihr Passwort ändern.

Neues Passwort

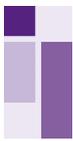
Passwort bestätigen

Von anderen Geräten abmelden

Senden

Die Anforderungen für das neue Passwort sind wie folgt:

- mind. 1 Großbuchstabe
- mind. 1 Sonderzeichen
- mind. 1 Ziffer
- mind. 8 Zeichen



Tragen Sie bitte in die Maske Ihr Passwort zweimal ein und bestätigen Sie die Eingabe mit Drücken des Buttons „**Senden**“.

Wurde das Passwort erfolgreich eingerichtet, erscheint folgendes Fenster:



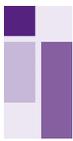
Durch einen Klick auf „**Zurück zur Applikation**“ gelangen Sie zurück auf die ursprüngliche Login-Maske von K.Postfach. Falls Sie das Fenster geschlossen haben, können Sie das K.Postfach über folgenden Link erneut aufrufen:

<http://elkb.org/k.postfach>



Nutzen Sie nun Ihre Zugangsdaten, bestehend aus Ihrem Benutzernamen (Ihre angegebene E-Mail-Adresse) und Ihrem persönlichen Passwort.

Danach werden Sie auf die Startseite von Ihrem persönlichen K.Postfach weitergeleitet.



## 1.2 Einrichten einer Zwei-Faktor-Authentifizierung

Da in Ihrem K.Postfach höchst sensible Daten zur Verfügung stehen, ist aus Datenschutzgründen eine Zwei-Faktor-Authentifizierung zwingend erforderlich. Bei der ersten Anmeldung am K.Postfach müssen Sie diese konfigurieren.

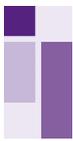
Falls Sie noch keine Authentifizierungs-App auf Ihrem Smartphone oder Tablet installiert haben, laden Sie diese bitte vorab herunter. Wir empfehlen Ihnen die **App Microsoft-Authenticator**, die in der ELKB als Standard verwendet wird.

Öffnen Sie hierzu auf Ihrem Smartphone oder Tablet den Google Playstore oder App Store. Suchen Sie die App „**Microsoft Authenticator**“. Tippen Sie auf die App und dann auf „**Installieren**“ oder „**Herunterladen**“. Warten Sie, bis die App installiert ist und bleiben Sie auf der Seite „**Konto einrichten**“ während Sie die App „Microsoft Authenticator“ auf Ihrem mobilen Gerät einrichten.

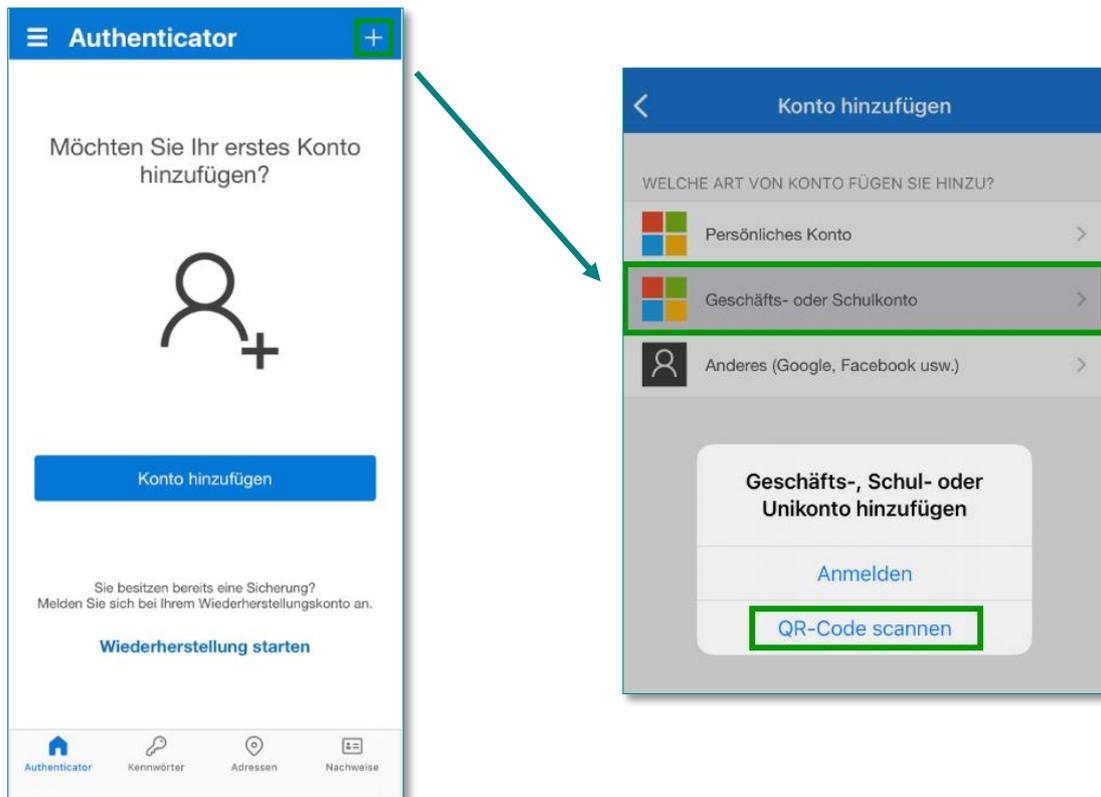
Nach Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse und Ihres Passworts auf der Login-Seite von K.Postfach werden Sie auf die nachfolgende Seite weitergeleitet. Dort können Sie nun die Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten.

The screenshot shows a web-based setup interface for two-factor authentication. At the top, a yellow warning box states: 'Sie müssen eine Mehrfachauthentifizierung einrichten, um das Benutzerkonto zu aktivieren.' Below this, instructions read: 'Öffnen Sie Ihre OTP-Applikation auf ihrem Smartphone und scannen Sie den Barcode. Geben Sie das von der Applikation generierten Einmalpasswort ein und klicken Sie auf Speichern.' Step 1 is a QR code. Below it, a link asks 'Sie können den Barcode nicht scannen?' followed by the instruction 'Vergeben Sie einen Namen für das Gerät, mit dem Sie diesen OTP Schlüssel verwenden.' Step 2 is a text input field for 'Einmalpasswort \*' and a 'Gerätename' field. Step 3 is a blue 'Absenden' button with a right-pointing arrow.

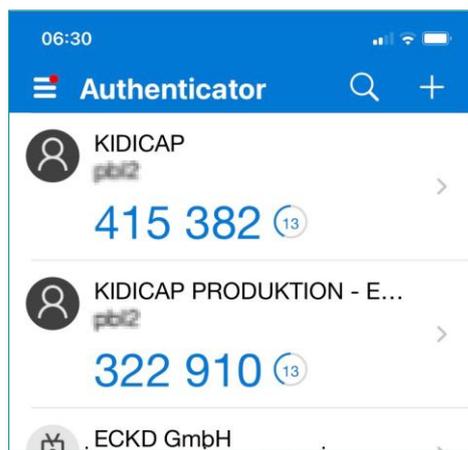
**Zu 1:** Bitte folgen Sie den Anweisungen und öffnen Sie die von Ihnen gewählte Authentifizierungs-App auf Ihrem Smartphone. In dieser Darstellung wird der **Microsoft Authenticator** genutzt.



Klicken Sie innerhalb der Authenticator-App auf das **Symbol + oben rechts** und wählen Sie **„Geschäfts- oder Schulkonto“** aus. Wählen Sie anschließend **„QR-Code scannen“** und scannen Sie den QR-Code.



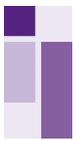
**Zu 2:** Anschließend wird in der App unter dem Punkt **„Authenticator“** ein sechsstelliger Zahlencode für Ihr K.Postfach-Konto angezeigt.



Geben Sie diesen Zahlencode bitte in das Feld **„Einmalpasswort“** ein.

**Hinweis:** Der Zahlencode ist nur einmal für 30 Sekunden gültig und muss jedes Mal neu erzeugt werden.

**Zu 3:** Zur Identifizierung Ihres Smartphones wählen Sie bitte einen Gerätenamen (z.B. Smartphone, iPad etc.) und geben diesen ein. Bestätigen Sie Ihre Eingaben nun über den Button **„Absenden“**.



Nach erfolgreicher Eingabe werden Sie direkt zur Startseite des K.Postfachs weitergeleitet.



Sie haben nun Ihre Zwei-Faktor-Authentifizierung erfolgreich eingerichtet und mit Ihrem K.Postfach-Konto verknüpft.

**Hinweis:** Die Zwei-Faktor-Authentifizierung benötigen Sie zukünftig bei jeder Anmeldung auf Ihr K.Postfach.

## 2. Passwort vergessen



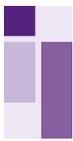
Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, öffnen Sie Ihren Internetbrowser (Empfehlung: Mozilla Firefox in aktueller Version) und geben Sie dort in der Adresszeile den folgenden Link ein

<http://elkb.org/k.postfach>

und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Enter**. Im Anschluss öffnet sich die Loginseite von K.Postfach. Klicken Sie auf den Link „Passwort vergessen?“. Es öffnet sich ein Pop-up-Fenster. Hier geben Sie Ihren Benutzernamen (Ihre angegebene E-Mail-Adresse) ein.

Sie erhalten anschließend eine E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse mit einem Link zur Änderung Ihres Passworts. Mit einem Klick auf den Aktivierungslink öffnet sich ein neues Pop-up-Fenster. Sie werden nun zur Eingabe des Authentifizierungscode Ihrer Zwei-Faktor-Authentifizierung aufgefordert und können anschließend ein neues Passwort vergeben.“

**Hinweis:** Dieser Vorgang ist ausführlich unter „1.1 Erste Anmeldung“ in dieser Anwenderhilfe erläutert.



### 3. Support

Haben Sie darüber hinaus Fragen oder benötigen Sie Hilfe, wenden Sie sich gerne an den dafür eingerichteten Support, der Ihnen

- **von Montag bis Freitag 08:00 bis 19:00 Uhr und**
- **am Samstag von 08:00 bis 18:00 Uhr**

unter folgender Telefonnummer zur Verfügung steht: **0981 96991-248**

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser Hotline um einen rein technischen Support handelt, der Ihnen ausschließlich bei Fragestellungen zu Anmeldung und Nutzung K.Postfach, Einrichtung der Zwei-Faktor-Authentifizierung oder der Funktion Passwort-zurücksetzen weiterhelfen kann.

### 4. Dashboard

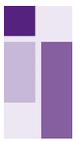


Das Dashboard auf der Startseite von K.Postfach ermöglicht Ihnen, alle Dokumente oder nur bestimmte Dokumentenarten aufzurufen.

Wenn Sie auf den Button „**Gehalt**“ **1** klicken, öffnet sich ein neues Fenster. Hier finden Sie eine Übersicht Ihrer bereits in K.Postfach abgelegten Gehaltsmitteilungen.

Wenn Sie auf den Button „**Alle Dokumente**“ **2** klicken, öffnet sich ein neues Fenster. Hier finden Sie eine Übersicht zu allen Dokumenten, die bisher in Ihrem K.Postfach abgelegt wurden.

Auch die Lohnsteuerbescheinigung, die SV-Meldebescheinigung und die EZVK-Jahresmeldung finden Sie in Zukunft unter dem jeweiligen Button.



## 5. Dokumente

Aktion	Eingang	Dok-Datum	AM	Dok-Art
	08.01.2025	08.01.2025	01.2025	Gehaltsmitteilung
	06.12.2024	06.12.2024	12.2024	Gehaltsmitteilung
	08.11.2024	08.11.2024	11.2024	Gehaltsmitteilung

Nachdem Sie einen Button angeklickt haben, öffnet sich das Fenster „**Dokumente**“. Wenn Sie in einer Zeile auf das Icon mit der **Lupe** drücken wird Ihnen das Dokument angezeigt. Durch einen Klick auf das Icon mit der **Wolke** wird das Dokument heruntergeladen.

Sollten Sie einen Pop-Up-Blocker in Ihrem Browser haben, müssen Sie diesem erlauben, ein Pop-Up zu öffnen (siehe Punkt 5.2.).

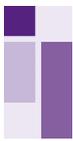
Wenn Sie in der Leiste **Filter** auf die nach unten zeigenden Pfeilspitze klicken, wird der Filterbereich ausgeklappt.

Hier können Sie die Anzahl der angezeigten Dokumente einschränken. Mit den Feldern „**Eingang von**“ und „**Eingang bis**“ können Sie die Dokumente nach dem Zeitpunkt, an dem diese hochgeladen wurden, filtern.

**Filter**

Eingang von	Eingang bis	Teilakte	Abrechnungsmonat von
<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="MM.JJJJ"/>
Dokumentendatum von	Register	Abrechnungsmonat bis	
<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="MM.JJJJ"/>	
Dokumentendatum bis	Dokumentenart		
<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	<input type="text"/>		

Mit den Feldern „**Dokumentendatum von**“ und „**Dokumentendatum bis**“ können Sie die Dokumente nach dem Zeitpunkt, an dem diese erstellt wurden, filtern. Allerdings werden Dokumente, bei denen in diesem Feld kein Dokumentendatum hinterlegt worden ist, nicht angezeigt.



## 5.1 Dokument-Details

Wenn Sie das Icon mit der Lupe gedrückt haben, wird Ihnen das Dokument angezeigt.

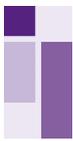


Mit einem Klick auf das **Druckersymbol** ① können Sie das Dokument ausdrucken. Wenn Sie einen Pop-Up-Blocker in Ihrem Browser haben, müssen Sie diesem erlauben, ein Pop-Up zu öffnen (siehe Punkt 5.2.).

Wenn das Dokument mehrere Seiten hat, können Sie hier ② blättern und direkt zu einer Seite springen.

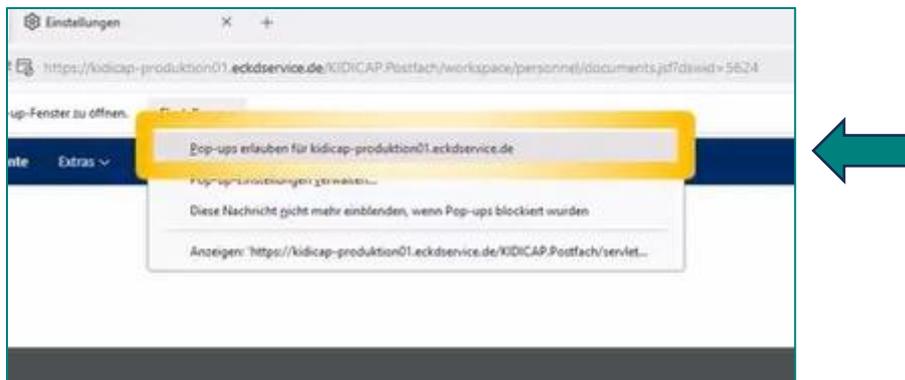
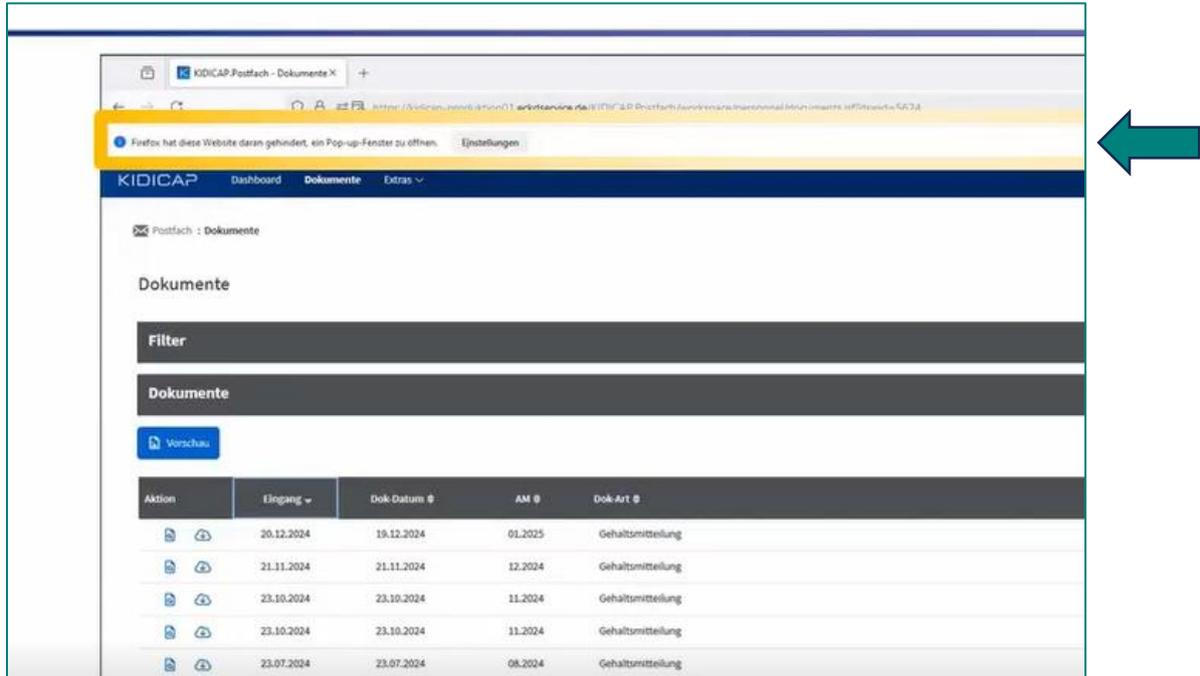
Um die Anzeige des Dokuments zu vergrößern oder zu verkleinern, finden Sie hier ③ die entsprechenden Einstellmöglichkeiten.

Sollten mehrere Dokumente verfügbar sein, können Sie hier ④ zum Nächsten oder einem bestimmten Dokument springen.



## 5.2 Pop-Up-Blocker

Sollte das Herunterladen Ihrer Gehaltsmitteilungen nicht funktionieren, könnte es sein, dass bei Ihnen der Pop-Up-Blocker aktiv ist.



Mit einem Klick auf **Einstellungen** und **Pop-Ups erlauben für kidicap-produktion01.eckdservice.de** können Sie den Download erlauben.

Wenn Sie eine detaillierte Anleitung benötigen, um auf Ihrem Gerät Pop-Ups zu erlauben, scannen Sie bitte den entsprechenden QR-Code:

### Pop-up Blocker auf Handy oder Tablett deaktivieren

Pop-up mit Google Chrome erlauben



Pop-up mit Safari erlauben



Pop-up mit Samsung erlauben

