

Einführung KIDICAP.Postfach - Selfservice für die Beschäftigten

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

als zentrale Gehaltsabrechnungsstelle sehen wir uns in der Pflicht, neben der korrekten Berechnung und Auszahlung der Gehälter, auch Verantwortung für unsere Umwelt zu übernehmen.

Mit 43.000 Abrechnungen, welche durch uns monatlich abgerechnet und verantwortet werden, erzeugen wir ein enorm hohes Druckaufkommen. Hierbei werden neben den Ergebnislisten für den Arbeitgeber vor allem die kuvertierten Meldungen gedruckt. Hierzu gehören nachfolgende Dokumente, welche Sie bislang als Papierausdruck erhalten.

- Gehaltsmitteilung
- Lohnsteuerbescheinigung
- SV-Meldung
- ZV-Meldung
- Bescheinigungen

Wir als ZGAST möchten die wertvollen Ressourcen schonen, um diese auch für die nachfolgenden Generationen verfügbar zu halten. Hierdurch können wir einen wesentlichen Beitrag für den Umweltschutz und die Nachhaltigkeit beitragen. Fangen wir bei uns selbst an, nur so können wir großes bewirken.

Nachfolgend möchten wir Ihnen die aufkommenden Fragen beantworten und Ihnen Einblick in die Anwendung geben. Sollten weitere Fragen ungeklärt sein, teilen Sie diese bitte Ihrem Arbeitgeber mit, wir werden diese schnellstmöglich beantworten.

Wir freuen uns, Sie als KIDICAP-Anwender im Bereich Selfservice begrüßen zu dürfen und wünschen Ihnen viel Spaß bei der Nutzung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre ZGAST Baden

Was ist KIDICAP.Postfach?

KIDICAP.Postfach ist eine webbasierte Anwendung der Abrechnungssoftware KIDICAP und ermöglicht die digitale Bereitstellung der Abrechnungsunterlagen für den Beschäftigten.

Wie kann ich auf KIDICAP.Postfach zugreifen?

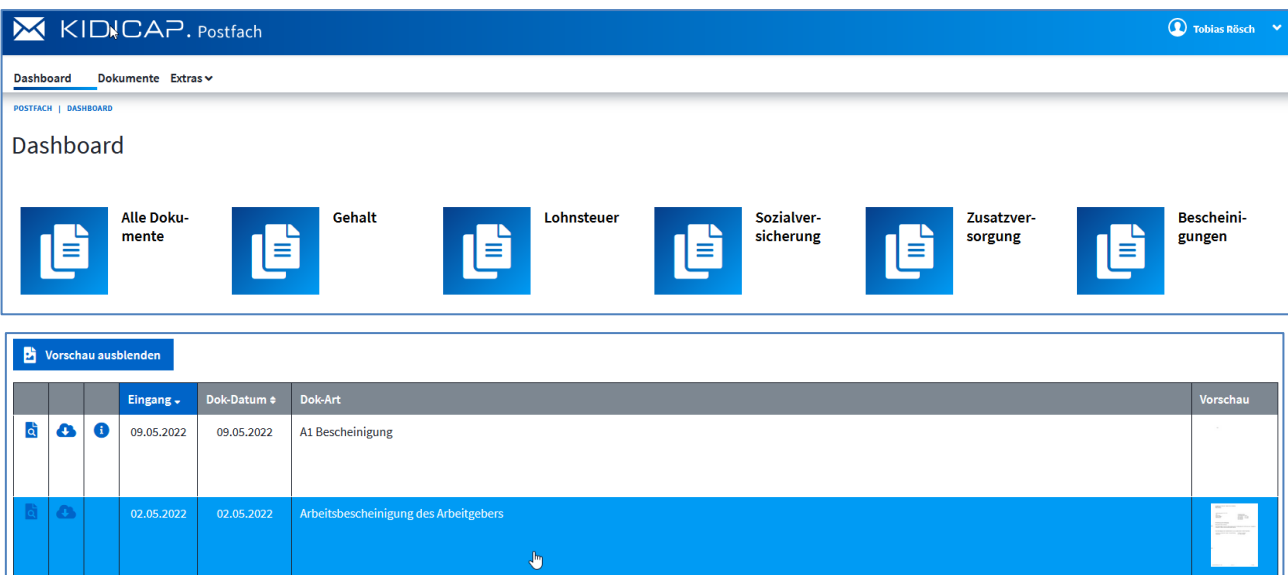
KIDICAP.Postfach wird als Webanwendung (Internetadresse) aufgerufen und ist daher von überall erreichbar. Die Anwendung kann mit dem nachfolgenden Link aufgerufen werden.

<https://zgastbaden-produktion.krz-swd.de/KIDICAP.Postfach>

Wie kann ich meine Dokumente aufrufen?

Für die Anmeldung wird ein User benötigt, welchen wir im Auftrag des Arbeitgebers anlegen. Dieser User entspricht Ihrer Mailadresse. Durch ein individuell vergebenes Kennwort und der Mailadresse kann die Anwendung aufgerufen werden.

Innerhalb der Anwendung können die verschiedenen Dokumente aufgerufen werden.



The screenshot shows the KIDICAP.Postfach dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Dokumente', and 'Extras'. Below this, there are six document categories represented by icons: 'Alle Dokumente', 'Gehalt', 'Lohnsteuer', 'Sozialversicherung', 'Zusatzversorgung', and 'Bescheinigungen'. Below the categories is a table with a 'Vorschau ausblenden' button. The table has columns for 'Eingang', 'Dok-Datum', 'Dok-Art', and 'Vorschau'. The table contains two rows of data.

Eingang	Dok-Datum	Dok-Art	Vorschau
09.05.2022	09.05.2022	A1 Bescheinigung	
02.05.2022	02.05.2022	Arbeitsbescheinigung des Arbeitgebers	

Welche Dokumente kann ich einsehen und ggf. downloaden?

Neben der Gehaltsmitteilung, der Lohnsteuerbescheinigung, sowie der SV- und ZV-Meldung, kann auch auf das gesetzliche Bescheinigungswesen zugegriffen werden. Hierzu zählt beispielsweise eine Arbeitgeberbescheinigung.

Bekomme ich eine Information über neue Dokumente?

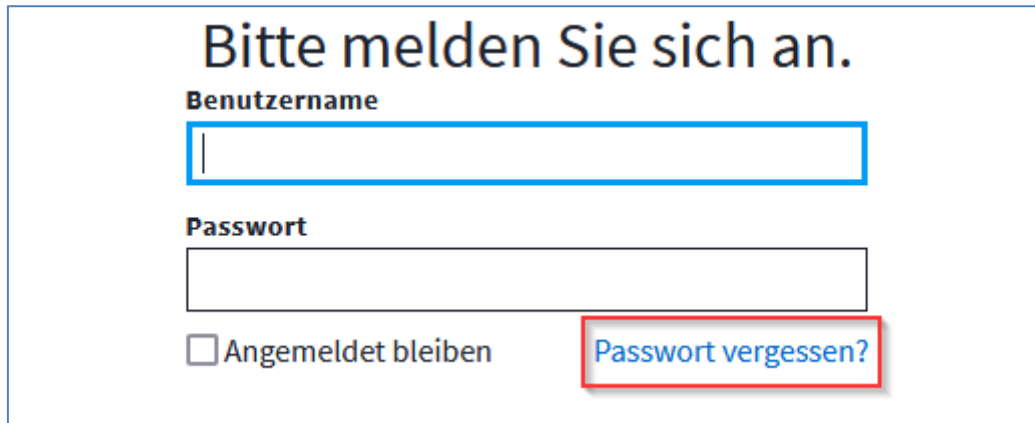
Nein. Aktuell steht diese Funktion nicht zur Verfügung, weshalb proaktiv auf das System zugegriffen werden muss.

Wie lange kann ich auf meine Dokumente zugreifen?

Die Löschung von Dokumenten obliegt dem Arbeitgeber, eine Löschung durch die ZGAST wird nicht erfolgen.

Was mache ich, wenn ich mein Kennwort vergessen habe?

Im Anmeldefenster steht die Funktion „Kennwort vergessen“ zur Verfügung, sodass ich eigenständig mein Kennwort zurücksetzen kann.



The screenshot shows a login form titled "Bitte melden Sie sich an." It contains two input fields: "Benutzername" and "Passwort". Below the "Passwort" field, there is a checkbox labeled "Angemeldet bleiben" and a blue link labeled "Passwort vergessen?". The "Passwort vergessen?" link is highlighted with a red rectangular box.

Können Dokumente heruntergeladen werden, wenn ich diese z.B. für einen Kreditantrag benötige?

Ja, es kann jedes eingestellte Dokument angezeigt und heruntergeladen werden.



Dokument anzeigen



Dokument herunterladen



Weitere Informationen zum Dokument

Wie bekomme ich die Information, ab wann ich auf KIDICAP.Postfach zugreifen kann?

Die User-Anlage erfolgt automatisiert pro Arbeitgeber, wobei die Anlage vom Arbeitgeber freigegeben werden muss. Sobald die Anlage abgeschlossen ist, erhalten Sie eine automatisch generierte Mail.

Der Absender der Mail ist KIDICAP.LOGIN-KRZ-SWD, hier muss auf den SPAM-Ordner geachtet werden. Die Mail sieht wie folgt aus:

Es wurde eine Änderung der Anmeldeinformationen für Ihren Benutzer mit Namen [REDACTED] für den Account KIDICAP angefordert.
wenn Sie diese Änderung beantragt haben, klicken Sie auf den unten stehenden Link.

Beachten Sie bei der Kennwortvergabe folgendes:

- + das Kennwort **muss zwischen 10 und 200 Zeichen lang sein,**
- + das Kennwort **muss Zahlen und Buchstaben** enthalten,
- + das Kennwort **muss Groß- und Kleinschreibung** enthalten,
- + das Kennwort **muss mindestens eines der Sonderzeichen !"\$%&~() [] ,; . : - _ + * ~ # / |** enthalten.

+ Die Gültigkeitsdauer des Kennworts beträgt 180 Tage.
+ Eine automatische Abmeldung erfolgt nach 30 Minuten Inaktivität.
+ Bei der Neuvergabe des Kennworts dürfen die letzten 3 Kennworte nicht verwendet werden.

[Link zum zurücksetzen von Anmeldeinformationen](#)

Die Gültigkeit des Links wird in **21 Tagen** verfallen.
Sollten Sie keine Änderung vollziehen wollen können Sie diese E-Mail ignorieren und an Ihrem Account wird nichts geändert.

Ihr KRZ-SWD Team

Die Anlage der User kann auch ohne Mailversand erfolgen, in diesem Fall erhalten Sie die Mitteilung über die Verfügbarkeit von Ihrem Arbeitgeber. In diesem Fall erhalten Sie diese Mail, nachdem Sie die „Kennwort vergessen“ Funktion genutzt haben. Hier sieht die Mail wie folgt aus:

Es wurde eine Änderung der Anmeldeinformationen für Ihren Benutzer mit Namen [REDACTED] für den Account KIDICAP angefordert.
wenn Sie diese Änderung beantragt haben, klicken Sie auf den unten stehenden Link.

Beachten Sie bei der Kennwortvergabe folgendes:

- + das Kennwort **muss zwischen 10 und 200 Zeichen lang sein,**
- + das Kennwort **muss Zahlen und Buchstaben** enthalten,
- + das Kennwort **muss Groß- und Kleinschreibung** enthalten,
- + das Kennwort **muss mindestens eines der Sonderzeichen !"\$%&~() [] ,; . : - _ + * ~ # / |** enthalten.

+ Die Gültigkeitsdauer des Kennworts beträgt 180 Tage.
+ Eine automatische Abmeldung erfolgt nach 30 Minuten Inaktivität.
+ Bei der Neuvergabe des Kennworts dürfen die letzten 3 Kennworte nicht verwendet werden.

[Link zum Zurücksetzen von Anmeldeinformationen](#)

Die Gültigkeit des Links wird in **15 Minuten** verfallen.
Sollten Sie keine Änderung vollziehen wollen können Sie diese E-Mail ignorieren und an Ihrem Account wird nichts geändert.

Ihr KRZ-SWD Team

Was ist, wenn ich eine neue Mailadresse habe?

Die neue Mailadresse muss dem Arbeitgeber mitgeteilt werden. Zusätzlich wird diese Information an die ZGAST weitergeleitet, damit der User angepasst werden kann.

Die Mailadresse ist hierbei wichtig für die Funktion „Kennwort vergessen“, wobei die alte Mailadresse als User weiter genutzt werden kann.

Wird der Druck sofort eingestellt?

Der Druck bleibt zunächst von der Einführung unberührt, sodass ich meine Unterlagen einmal digital und einmal als Papiausdruck erhalte. Die Anpassungen der Drucksteuerung werden mit dem Arbeitgeber frühzeitig abgestimmt.

Ziel ist es jedoch, den Papiausdruck mittelfristig und langfristig einzustellen, um Ressourcen einzusparen.

Was ist, wenn ich die technischen Mittel für die Nutzung von KIDICAP.Postfach nicht habe?

Diese Information gebe ich an den Arbeitgeber. Die ZGAST wird für diese Fälle auch bei der Einstellung des Drucks die Unterlagen drucken und versenden.

Was ist, wenn ich keine Mailadresse habe?

Diese Information gebe ich an den Arbeitgeber. Die ZGAST wird für diese Fälle auch bei der Einstellung des Drucks die Unterlagen drucken und versenden.

Warum bekomme ich keine Downloadanzeige bei meinem Applegerät?

In den Einstellungen des Safari-Browsers ist oftmals der Popup blockiert, weshalb der Dateidownload nicht durchgeführt bzw. angezeigt wird. Diesen können Sie wie folgt deaktivieren.

1. Öffnen Sie die Einstellungen und wählen den Menüpunkt „Safari“ aus.
2. Deaktivieren Sie den Punkt „Pop-up blockieren“

