

Unterlagen freigeben

Ihr Akten-Safe ist zu, auch für uns. Wenn wir Ihnen bei etwas helfen sollen, öffnen Sie uns die Tür - und nur so lange wie nötig.

1 Warum wir Sie fragen müssen

Wir können Ihre Unterlagen nicht von uns aus ansehen - das ist keine Selbstverpflichtung, sondern eine Eigenschaft der Verschlüsselung: Ohne Ihren Schlüssel gibt es nichts zu lesen. Deshalb kommt bei jeder Hilfe zuerst eine Frage von uns, und ohne Ihr Ja passiert nichts.

2 Eine Freigabe erteilen

Klicken Sie oben auf Freigaben. Ganz oben steht "Zugriff für Ihren Ansprechpartner". Wählen Sie bei Umfang, ob wir den gesamten Akten-Safe sehen dürfen oder nur bestimmte Dokumente - dann setzen Sie Häkchen vor die betreffenden Unterlagen. Bei Freigabe gilt bis Ende des Tages wählen Sie den letzten Tag; vorgeschlagen ist der heutige. Bei Anlass können Sie freiwillig hineinschreiben, worum es geht. Dann klicken Sie auf Freigabe erteilen.

3 Wie viel und wie lange

Beides bestimmen Sie. Am sparsamsten: nur die Unterlagen, um die es geht, und heute als letzter Tag. Für eine längere Sache - eine Betreuung, ein laufendes Verfahren - sind bis zu zwölf Monate möglich. Nachlegen geht jederzeit.

4 Die Freigabe beenden und nachlesen

Unter Bestehende Freigaben steht jede Freigabe mit Anlass und Restlaufzeit; eine laufende beenden Sie mit Zugriff sofort beenden, sonst läuft sie von allein ab. Weiter unten steht "Wer hat wann zugegriffen" - jeder Zugriff mit Zeitpunkt und Person. Das ist keine Geste: Wir können nichts ansehen, ohne dass es dort erscheint.

5 Eine Vertrauensperson benennen

Für den Fall, dass Ihnen etwas zustößt, können Sie auf derselben Seite eine Person benennen, die dann Zugang bekommt - Ihre Tochter, Ihren Mann, wen Sie möchten. Sie tragen E-Mail-Adresse, Namen und eine Wartezeit ein. Diese Person sieht nichts, solange nichts passiert ist. Fordert sie den Zugriff an, bekommen Sie sofort eine Mail und können widersprechen - erst wenn die Wartezeit ohne Widerspruch verstreicht, wird freigeschaltet. Abberufen können Sie die Person jederzeit.

Kurz gesagt: Die Freigabe ist für den Alltag, die Vertrauensperson für den Ernstfall. Beides entscheiden allein Sie, beides ist jederzeit widerrufbar, und beides steht anschließend in Ihrem Protokoll.