

Mein Konto - Passwort, Einsicht und Bericht

Hinter Mein Konto steckt die Verwaltung Ihres Akten-Safes: Ihre Kontodaten, das Passwort, die Einsicht in das, was bei uns über Sie gespeichert ist - und ein Bericht zum Ausdrucken.

1 Das Passwort ändern

Klicken Sie oben auf Mein Konto, dann auf Passwort ändern. Tragen Sie das bisherige Passwort ein und zweimal das neue, mindestens zehn Zeichen. Ihre Unterlagen bleiben unverändert, Ihr Wiederherstellungs-Code bleibt gültig. Andere Geräte, an denen Sie angemeldet waren, werden abgemeldet.

2 Danach an den Kundenbereich denken

Das Passwort im Akten-Safe ändert das im Kundenbereich nicht mit. Waren beide gleich, damit der Akten-Safe mit einem Klick aus dem Kundenbereich aufgeht, fragt er ab jetzt wieder eigens danach - bis Sie dort dasselbe neue Passwort setzen.

3 Sehen, was bei uns gespeichert ist

Weiter unten steht Dateneinsicht. Dort zählt der Akten-Safe auf, was auf unseren Servern über Sie liegt: Name und E-Mail-Adresse, Anzahl und Größe Ihrer Dokumente, Ihre Ordnernamen, Freigaben und das Protokoll. Darunter steht ebenso deutlich, was wir nicht lesen können: den Inhalt Ihrer Dokumente, deren Dateinamen, Ihr Passwort und Ihren Wiederherstellungs-Code. Diese Aufstellung ist zugleich Ihre Auskunft nach Artikel 15 DSGVO - Sie sehen sie jederzeit selbst.

4 Einen Zugriffsbericht erzeugen

Unter Berichte klicken Sie auf Zugriffsbericht (PDF) erstellen: ein Blatt mit Ihrem Bestand, allen Freigaben und jedem Zugriff. Gut für eine Prüfung im Verein, den Steuerberater oder die eigene Ablage. Die Datei entsteht auf Ihrem Gerät und landet in Ihren Downloads - auch wir bekommen sie nicht zu sehen. Die Dokumentnamen darin sind lesbar; legen Sie die Datei entsprechend ab.

Wie das System technisch schützt, wo die Daten liegen und wer sie verarbeitet, steht ausführlich auf [akten.it-karsten-fischer.de/sicherheit.html](https://it-karsten-fischer.de/sicherheit.html) - zum Ausdrucken und Beilegen.