

In 12 Schritten Ordnung schaffen

Was Sie tun können – heute Abend, diese Woche, diesen Monat, dieses Jahr. Haken Sie ab, was erledigt ist.

Die Reihenfolge ist ein Vorschlag – jeder Schritt zählt für sich. Zwei davon dauern zehn Minuten. **Zeitangaben:**
Heute Abend · **Diese Woche** · **Diesen Monat** · **Dieses Jahr**

☐	1 Übersicht erstellen Alle Geräte, Identitäten, Werte, Verträge und Abos, Erinnerungen, öffentlichen Profile und fremden Konten (Verein, Firma) mit der Vorlage «Meine digitale Übersicht» erfassen – nur Dienst- und Login-Namen, keine Passwörter. Postfach-Trick: E-Mails nach «Willkommen», «Bestätigung», «Rechnung», «Ihr Abo», «Passwort» durchsuchen; Kreditkarten- und Kontoauszüge der letzten 12 Monate durchgehen.	Diesen Monat ca. 2 Stunden
☐	2 Die drei Schlüssel in den Umschlag Handy-Code (und SIM-PIN), Zugang zum E-Mail-Konto, Masterpasswort des Passwortmanagers – oder der Ort der Passwortliste. Zukleben, Datum drauf, Ort festlegen, eine Person informieren, dass es den Umschlag gibt.	Diese Woche 30 Minuten
☐	3 Passwortmanager einrichten Z. B. Bitwarden, 1Password, Apple Passwörter, KeePass oder SecureSafe. Lange, für jeden Dienst andere Passwörter; Notizen für SIM-PIN, Sicherheitsfragen und Wiederherstellungscodes. Dann den Notfallzugriff (Bitwarden), das Notfall-Kit (1Password) oder die geteilte Passwortgruppe (Apple) für eine Vertrauensperson aktivieren.	Diesen Monat 1–2 Stunden
☐	4 Nachlassfunktionen einschalten Apple: Nachlasskontakt · Google: Kontoinaktivitäts-Manager · Facebook: Nachlasskontakt oder Löschung (Gedenkzustand) · Microsoft: OneDrive Digital Legacy. Schritt-für-Schritt-Anleitungen auf der Kursseite.	Heute Abend 10 Min. pro Konto
☐	5 Zwei-Faktor-Anmeldung absichern Wiederherstellungscodes der wichtigsten Konten sichern (im Passwortmanager oder im Umschlag). Zweites Gerät oder Backup der Authenticator-App einrichten, damit ein verlorenes Handy nicht alles blockiert.	Diese Woche 20 Minuten
☐	6 Aufräumen Ungenutzte Konten löschen, unnötige Abos kündigen. Wichtige Konten, die an einer Provider-Adresse hängen (bluewin, gmx, sunrise ...), auf eine unabhängige E-Mail-Adresse umziehen – die Provider-Adresse fällt mit dem Abo.	Diesen Monat 1 Stunde
☐	7 Erinnerungen kuratieren Ein Album mit den wichtigsten Fotos anlegen – mit Namen und Jahreszahlen. Lokale Kopie auf Festplatte oder NAS (Regel 3-2-1: drei Kopien, zwei Medien, eine ausser Haus). WhatsApp-Chats exportieren, falls sie wichtig sind.	Dieses Jahr ein Nachmittag
☐	8 Wünsche festhalten Mit der Vorlage «Anordnungen für meinen digitalen Nachlass»: Wer darf was, wo liegt was, was bleibt, was wird gelöscht (auch ungelesen), was wird übergeben, was geschieht mit den öffentlichen Profilen. Datum, Unterschrift, Kopie an die Vertrauensperson.	Diesen Monat 1 Stunde
☐	9 Testament oder Erbvertrag prüfen Nötig, wenn digitale Vermögenswerte erheblich sind (Kryptowährungen, Domains, kommerzielle Konten), wenn ein Willensvollstrecker – auch für den digitalen Nachlass – eingesetzt werden soll, im Konkubinat oder zur Begünstigung des Ehepartners – und wenn Fotos oder Geräte an jemanden gehen sollen, der nicht Erbe ist (Vermächtnis), oder eine Löschung verbindlich sein soll (Auflage). Zugangsdaten gehören nie ins Testament.	Dieses Jahr mit Fachperson

☐	10 Vorsorgeauftrag erstellen oder ergänzen Für den Fall der Urteilsunfähigkeit – handschriftlich oder notariell. Eine digitale Klausel aufnehmen (Konten und Abos verwalten, Passwortmanager nutzen). Existenz und Hinterlegungsort beim Zivilstandsamt eintragen lassen. Patientenverfügung dazu.	Dieses Jahr mit Fachperson
☐	11 Notfallmappe zusammenstellen Z. B. Docupass von Pro Senectute: Vorsorgedokumente, dazu das digitale Beiblatt (Übersicht ohne Passwörter, Anordnungen) und der Umschlag mit den drei Schlüsseln. Vorsorgeausweis ins Portemonnaie. Ort: Safe, Vertrauensperson oder Notar – nicht das Bankschliessfach.	Dieses Jahr 1 Stunde
☐	12 Das Gespräch führen «Ich habe etwas vorbereitet, damit ihr es einmal leichter habt.» Sie übergeben nicht die Passwörter, sondern den Weg dorthin: Mappe, Ort, Umschlag, Notfallzugriff. Dann einen jährlichen Termin fixieren – 15 Minuten, z. B. mit der Steuererklärung.	Diesen Monat 30 Min. + jährlich 15

MERKEN · Die drei Schlüssel

Wer sie hat, kommt fast überall hin. Sie gehören in einen zugeklebten Umschlag – nie auf dieses Blatt.

- Schlüssel 1: Code des Handys (+ PIN der SIM-Karte)
- Schlüssel 2: Zugang zum E-Mail-Konto
- Schlüssel 3: Masterpasswort des Passwortmanagers – oder die Passwortliste und ihr Ort

Einmal im Jahr, 15 Minuten (z. B. mit der Steuererklärung)

- Übersicht aktualisieren, Abos prüfen, Umschlag prüfen
- Nachlasskontakte und Notfallzugriff noch aktuell?
- Das kurze Gespräch mit der Vertrauensperson

Alle Anleitungen, Vorlagen und Links



villa-wellentanz.ch/info_mde

Kamera des Handys auf den Code richten

WICHTIG · Keine Passwörter auf Papier, das offen herumliegt

Auf diese Checkliste und in die Übersicht gehören nur Dienstnamen und Login-Namen. Zugänge gehören in den Passwortmanager oder in den verschlossenen Umschlag. Zugangsdaten gehören nie ins Testament: Es wird erst Wochen nach dem Tod eröffnet, allen Erben vorgelesen und bei der Behörde hinterlegt.

Dieses Blatt ersetzt keine Rechtsberatung. Bei Testament, Erbvertrag und Vorsorgeauftrag: Notariat, Anwalt, Pro Senectute oder VZ VermögensZentrum.