PENSION MIT ASSISTENTEN · ZUM ANLEGEN

Der Startordner: Zwölf mögliche Dateien

Schlichte Textdateien und Tabellen, die du einem Assistenten als Kontext mitgibst, etwa in einem Projekt. Fang mit den zwei oder drei an, die du wirklich brauchst, und schreib oben das Datum der letzten Änderung dazu.

1

Wer ich bin und was ich möchte

Lebensphase, Region, beruflicher Hintergrund, Interessen, Vorhaben und wie du Antworten haben möchtest. Dein IT-Hintergrund gehört hinein, damit dir der Assistent nicht erklärt, was ein Ordner ist. Namen anderer, Adressen und Nummern bleiben draußen. Diese Datei geht in fast jedes Projekt mit; sie soll dich beschreiben und nicht festlegen.

2

Was ich nicht teile

Passwörter, PINs, TANs und Wiederherstellungscodes kommen in kein Gespräch, Gesundheitsdaten und Angaben über andere nur nach bewusster Entscheidung. Die Datei enthält selbst keine Zugangsdaten und bleibt bei dir.

3

Was ich geteilt habe

Welche Projekte, Dateien, Konnektoren, geplanten Aufgaben und Einträge im Gedächtnis es bei welchem Dienst gibt. Das Gedächtnis ist die Funktion, mit der sich eine App Angaben aus früheren Gesprächen merkt. Dazu notierst du, wann du die Datenschutz-Einstellungen zuletzt angesehen hast. Die Datei bleibt bei dir.

4

Medikamente und Fragen zur Gesundheit

Eine mit den Behandelnden abgestimmte Liste und die Fragen für den nächsten Termin. Für eine Erklärung gibst du nur den Auszug mit, ohne Namen und Versicherungsnummer. Änderungen an Behandlung oder Dosierung klärst du fachlich.

5

Verträge und Fristen

Vertragspartner, Gegenstand, Laufzeit, Kündigungsfrist und wo das Original liegt, als Tabelle. Die Fristen stehen zusätzlich im Kalender. Mitgeben kannst du die Tabelle ohne Kunden- und Kontonummern.

6

Wohnen und Geräte

Modellbezeichnungen, Anleitungen, Wartung und Kontakte, bei zwei Wohnorten für jeden Ort getrennt. Was zum Haus eines anderen gehört, haltet ihr gemeinsam fest. Codes und die PIN der Alarmanlage gehören nicht hinein, und sicherheitsrelevante Arbeiten überlässt du dem Fachbetrieb.

7

Familie und gemeinsame Vorhaben

Geburtstage, Einladungen und Dinge, die ihr miteinander planen möchtet. Persönliches über andere hältst du nur so fest, wie es für sie passt, und für einen Auftrag reichen meistens die Personenanzahl und ein paar Essenswünsche. Für eine Pflege kommt eine eigene, geschützte Übersicht dazu; die persönlichen Unterlagen bleiben bei der betreffenden Person und den berechtigten Helfern.

8

Routinen, Vorhaben und bewährte Aufträge

Regelmäßige Termine, Vorhaben, die noch keinen Platz gefunden haben, und die eingerichteten geplanten Aufgaben, mit dem Hinweis, wo du sie abstellst. Dazu kommen Aufträge, die sich bewährt haben, und deine Skills, also gespeicherte Arbeitsbeschreibungen, die du wieder aufrufen kannst. So musst du einen guten Auftrag nicht zweimal erfinden.

9

Rezepte und Vorrat

Gerichte, die euch geschmeckt haben, eigene Änderungen, vorhandene Zutaten und Angaben zum Gerät. Ein gelungenes Rezept speicherst du so, dass du es auch ohne den ursprünglichen Chat wieder kochen kannst. Diese Datei geht ohne Bedenken in das Projekt für die Küche.

10

Die Lebensgeschichte

Eigene Texte, Sprachaufnahmen, Bilder und Abschriften alter Dokumente, mit offenen Fragen zu Datum und Personen. Die Originale behältst du, und eine geglättete KI-Fassung oder Abschrift kennzeichnest du als bearbeitet, damit sie nicht unbemerkt das Original ersetzt. Bilder anderer Menschen gibst du nur mit, wenn es ihnen recht ist.

11

Drei Zeilen am Tag

Kurze Notizen dazu, was war, was dir gutgetan hat und was du wieder aufgreifen möchtest. Du schreibst selbst oder diktierst, und die Datei bleibt bei dir. Wenn der Assistent einmal etwas daraus ordnen soll, entscheidest du, welche Zeilen du übermittelst.

12

Für den Fall, dass ich nicht mehr fragen kann

Welche Unterlagen und Konten wichtig sind, wer Bescheid wissen soll, wo die Vorsorgeunterlagen liegen und welche Assistenten und verbundenen Dienste es gibt. Eine offene Passwortsammlung ist das nicht. Die Datei bleibt bei dir und bei den Menschen, die davon wissen sollen; rechtlich wirksame Vollmachten ersetzt sie nicht.

In diesen Ordner kommen keine Passwörter.