

Einrichtung eDocupass Team Safe Verlängerung Team Safe

Der eDocupass ist ein Dienstleistungsangebot der Pro Senectute Schweiz. Die sichere Aufbewahrung Ihrer Daten und Dokumente im eDocupass Team Safe wird durch unseren Partner DSwiss AG mit der SecureSafe Lösung gewährleistet. Der Team Safe ist eine Ergänzung zum bestehenden SecureSafe Konto.

Bitte halten Sie für die Einrichtung Ihres eDocupass Team Safes folgendes bereit:

- Ihren eDocupass Code aus der Willkommens-Email von Pro Senectute
- eventuell fertig ausgefüllte PDF-Dateie(n)
- Name, Email und Telefonnummer Ihrer Vertretungsperson



A) Einrichtung

1. Klicken Sie auf den SecureSafe Link in der Email oder besuchen Sie die Registrierungsseite per Klick auf diese URL:

<https://app.securesafe.com/app/#/register?wl=ProSenectute>

Wenn Ihnen die Seite «**Konto erstellen**» nicht in Ihrer gewünschten Sprache angezeigt wird, navigieren Sie zur Sprachauswahl im unteren Bereich auf der Seite. Wählen Sie jetzt Ihre Sprache mit Klick auf eine der Optionen aus.

Sie können nun ein neues kostenloses Konto bei SecureSafe erstellen, welches den eDocupass Team Safe beinhaltet. Gehen Sie zu **Schritt 1.2**. Wenn Sie bereits ein SecureSafe Konto besitzen, gehen Sie bitte zu **Schritt 2** in dieser Anleitung.

1.2 Geben Sie einen **Benutzernamen**, ein **Passwort** und Ihre **Email-Adresse** ein. Ihr Benutzername darf **keine Leerzeichen** beinhalten. Stimmen Sie dann den Service-Bedingungen zu und klicken Sie auf **«Neues Konto erstellen»**.

Konto erstellen

Benutzername
annalangenbach@yahoo.com

Passwort

Passwort wiederholen

Sicherheit ■■■■■ mittel

Um Benachrichtigungen und Update-Informationen zu Ihrem Benutzerkonto zu erhalten, geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse an.

E-Mail
1234567

Ich habe die Service-Bedingungen gelesen und stimme ihnen zu

Neues Konto erstellen

Zum Login

1.3 Sie erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungscode zugestellt. Geben Sie den Code ein und klicken Sie auf **«Weiter»**.

Konto erstellen

E-Mail-Adresse bestätigen

Bitte geben Sie den Bestätigungscode ein, den wir Ihnen an annalangenbach@yahoo.com geschickt haben, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen.

E-Mail-Adresse ändern

Ihr Bestätigungscode (6-stellig)
123456

Weiter

EN DE FR IT | FAQ | AGB | Datenschutzerklärung
SecureSafe ist ein Service der DSwiss AG

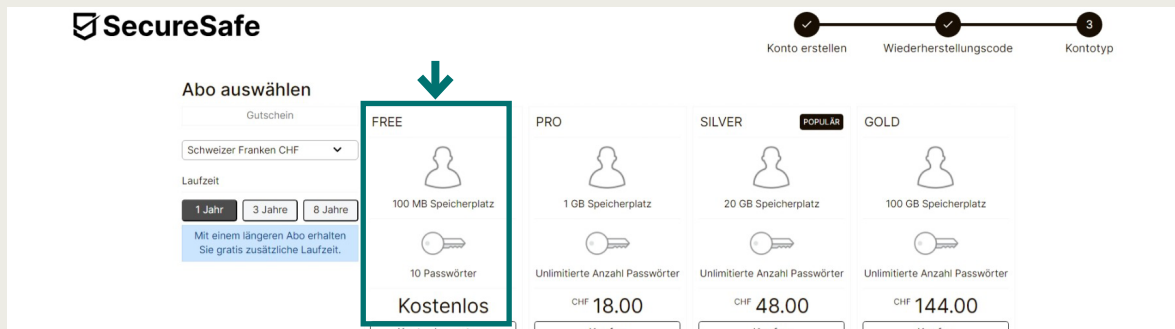
1.4 Wichtige Information zum Wiederherstellungscodes

Der Wiederherstellungscodes ist ein 36-stelliger Code, der es Ihnen ermöglicht, auf Ihr Konto zuzugreifen, wenn Sie Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort vergessen haben. Es ist sehr wichtig, dass Sie eine Kopie Ihres Wiederherstellungscodes ausdrucken und an einem sicheren Ort aufbewahren. Ohne den Wiederherstellungscodes oder eine gültige Benutzername-Passwort-Kombination gehen Ihre Daten unwiederbringlich verloren.

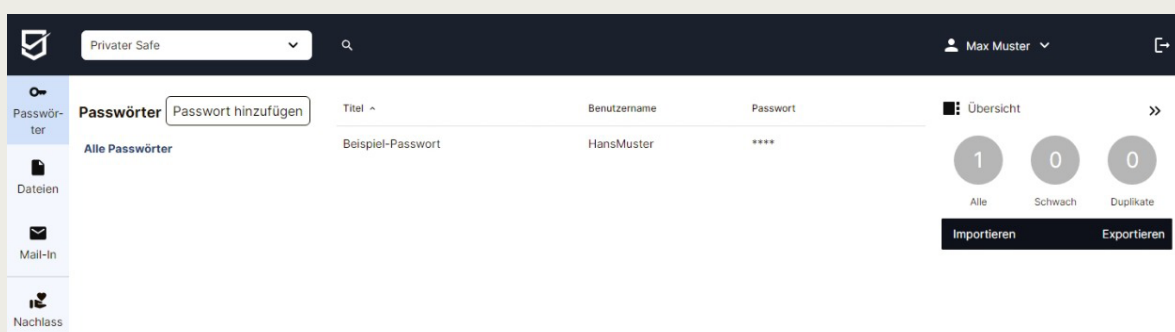
Laden Sie den Wiederherstellungscode herunter mit Klick auf **«PDF herunterladen»** und klicken Sie dann auf **«Weiter»**.



1.5 Sie gelangen nun auf die Seite **«Abo auswählen»**. Wählen Sie die erste Option für den SecureSafe Kontotyp **«Kostenlos»** aus. In diesem sogenannten Private Safe ist Ihr eDocupass Team Safe enthalten.



1.6 Sie gelangen jetzt in Ihr SecureSafe Konto und sehen die Standard-Ansicht. Gehen Sie zu Schritt 3 in dieser Anleitung.



2.1 Falls schon ein SecureSafe Konto von DSwiss besteht, melden Sie sich wie gewohnt in Ihrem Konto an. Sie können dann den eDocupass Team Safe mit Ihrem vorhandenen SecureSafe Konto verbinden. Klicken Sie dazu auf **«Zum Login»**.

Konto erstellen

Benutzername
annalangenbach@yahoo.com

Passwort
.....

Passwort wiederholen
.....

Sicherheit mittel

Um Benachrichtigungen und Update-Informationen zu Ihrem Benutzerkonto zu erhalten, geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse an.

E-Mail
1234567

Ich habe die Service-Bedingungen gelesen und

Neues Konto erstellen

2.2 Alternativ können Sie diese Login-URL verwenden: <https://app.securesafe.com/app/#/login?wl=ProSenectute>. Melden Sie sich in Ihrem Konto an.

SecureSafe

Benutzername
PS-CH-Test

Passwort
.....

Benutzernamen merken

Login

Neues Konto erstellen

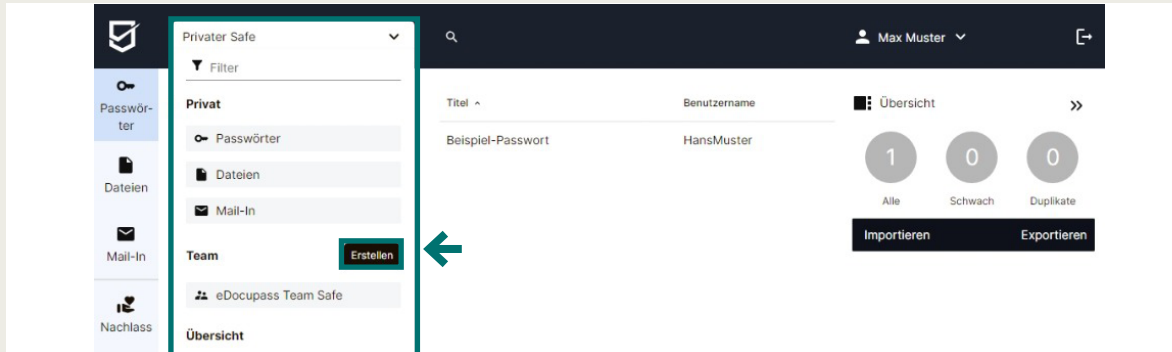
Passwort vergessen

3. Team Safe eröffnen: Wenn Sie in Ihrem SecureSafe Konto eingeloggt sind, können Sie nun wie folgt den eDocupass Team Safe einrichten. Klicken Sie auf **«Privater Safe»**.

Privater Safe

Max Muster

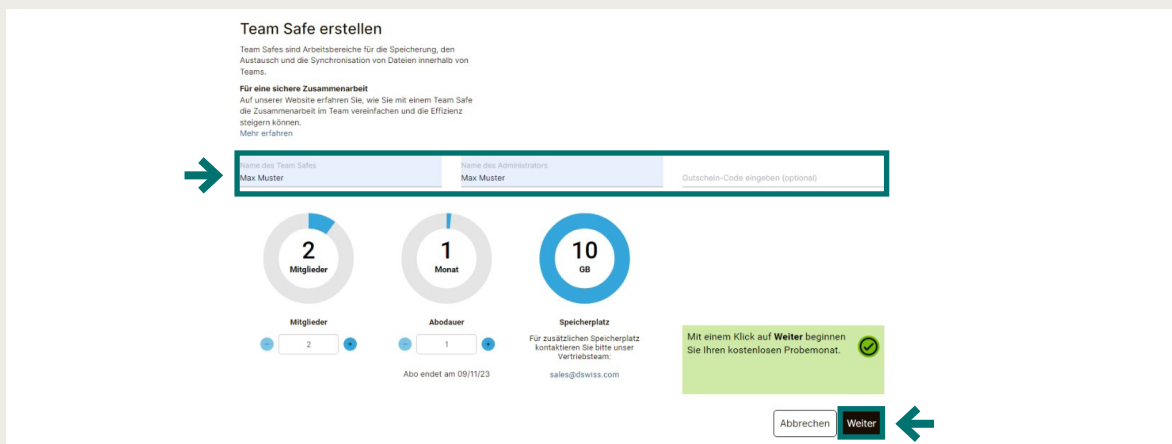
3.1 Klicken Sie auf «Erstellen».



3.2 Auf der Seite «**Team Safe erstellen**» geben Sie einen eindeutigen Namen ein. Wir empfehlen, die Formulierung Ihr Vor- und Zuname eDocupass Team Safe o.ä. zu verwenden. Ihre Vertretungsperson(en), mit denen Sie Ihre persönlichen Vorsorgedokumente teilen möchten, werden diesen Namen sehen.

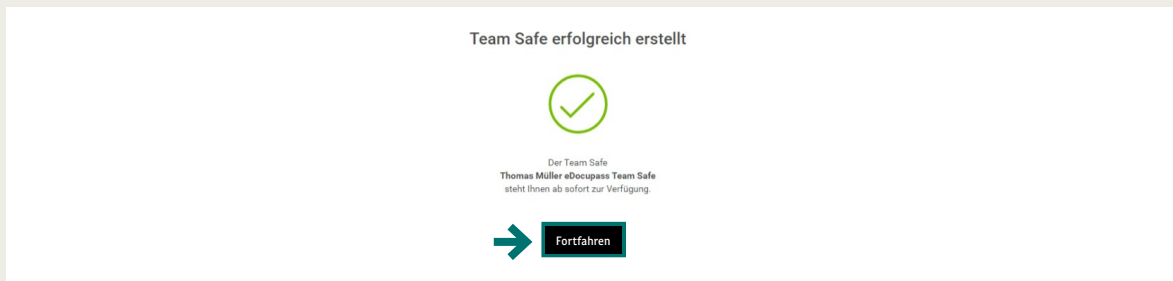
Das Feld «**Name des Administrators**» wird automatisch mit Ihrem Benutzernamen befüllt. Sie können es so belassen.

Geben Sie den eDocupass Code ein, den Sie beim Kauf des eDocupasses per Email erhalten haben.

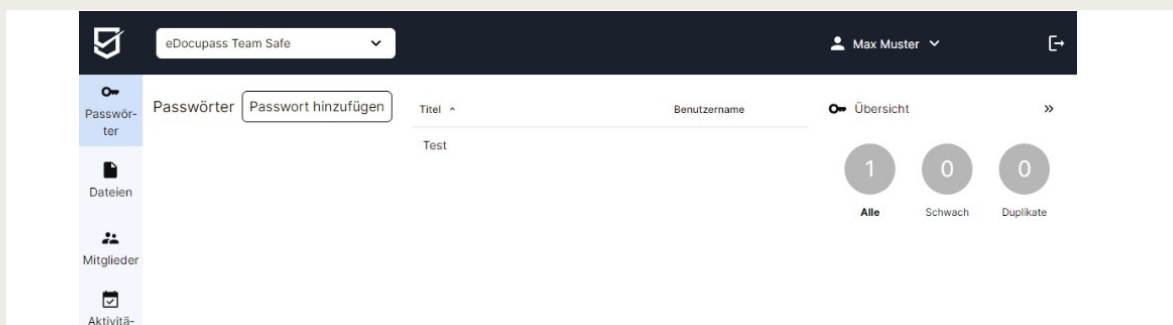


Der Code (je nach gekaufter Version) berechtigt Sie für einen Team Safe mit 2 oder 3 Mitgliedern (Sie selbst mitgezählt).

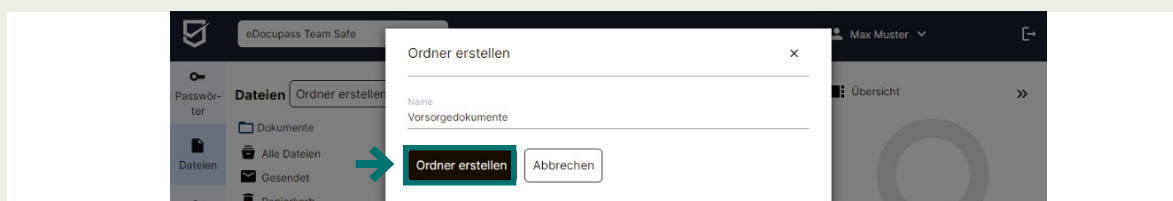
3.3 Klicken Sie auf **«Weiter»**. Sie haben nun den Team Safe erstellt. Klicken Sie auf **«Fortfahren»**.



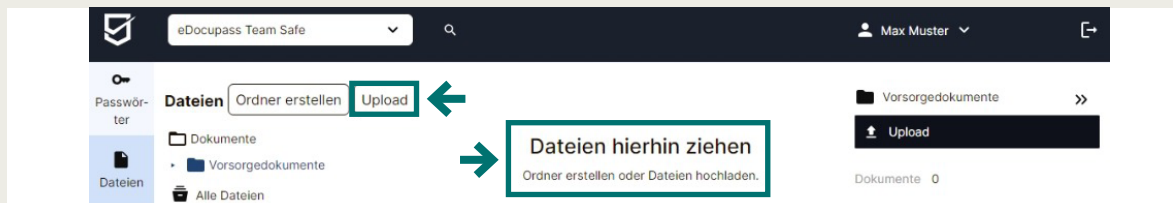
4. Nun befinden Sie sich in Ihrem eDocupass Team Safe, können diesen einrichten und Ihrer Vertretungsperson Zugriff geben.



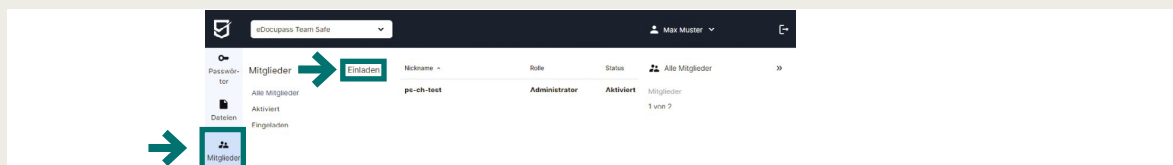
4.1 Klicken Sie auf **«Ordner erstellen»** und benennen Sie den Ordner Vorsorge-dokumente. Sie können weitere Ordner anlegen für wichtige Dokumente wie zum Beispiel Ihren Reisepass sowie Unterlagen, die Sie mit Ihrer Familie oder Angehörigen teilen möchten.



4.2 In dem Ordner Vorsorgedokumente können Sie Ihre eDocupass PDF-Dokumente ablegen, sobald diese ausgefüllt sind. Zur Hinterlegung der Dateien klicken Sie auf **«Upload»** oder ziehen Sie die Datei in den Bereich Dateien.



4.3 Klicken Sie auf **«Mitglieder»** in der linken Navigationsleiste und klicken Sie dann auf **«Einladen»**.



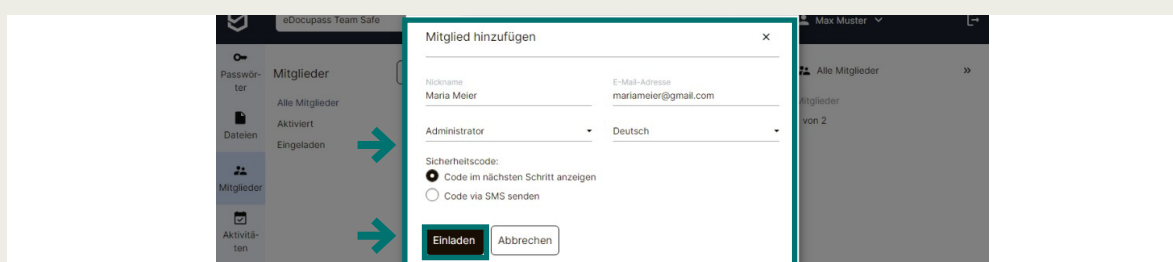
Geben Sie den Namen und die Email-Adresse Ihrer Vertretungsperson ein.

Wählen Sie eine Rolle aus. Wir empfehlen die Rolle des Administrators. Administratoren haben volle Berechtigungen auf alle Dateien im Team Safe. Mehr Informationen unter:

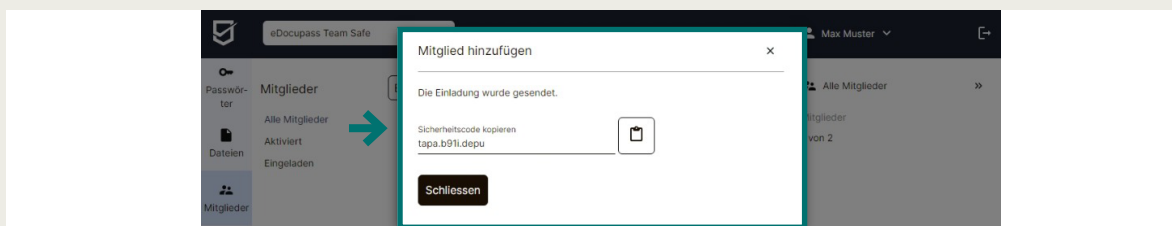
<https://www.securesafe.com/faq/welche-unterschiedlichen-rollen-gibt-es>

Wählen Sie die Sprache aus, in der Sie mit Ihrer Vertretungsperson kommunizieren.

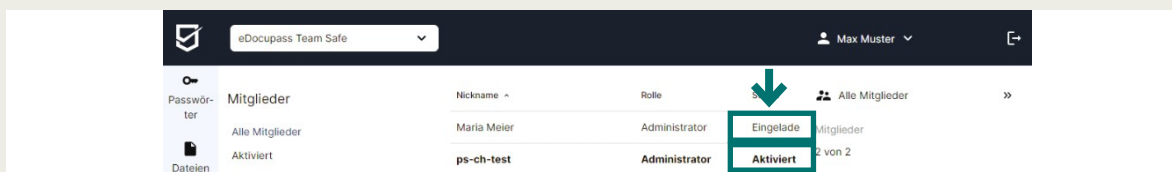
Ihre Vertretungsperson benötigt für den Zugriff einen Sicherheitscode. Sie können diesen Code entweder im nächsten Schritt per SMS an die Person senden oder persönlich übergeben. Wenn Sie die Option Code via SMS senden auswählen, geben Sie im nächsten Schritt die Handynummer Ihrer Vertretungsperson an. Wählen Sie eine der beiden Optionen und klicken Sie dann auf **«Einladen»**.



4.4 Wenn Sie den Code persönlich Ihrer Vertretungsperson geben möchten, notieren Sie sich den Code jetzt oder kopieren Sie den Code mit Klick auf das Symbol. Übergeben Sie den Code Ihrer Vertretungsperson. Ihre Vertretungsperson wird automatisch per Email über die Einladung zur Ihrem eDocupass Team Safe benachrichtigt. Wir empfehlen, Ihre Vertretungsperson vorab über die Einladung zu informieren und die Anleitung **«Eine SecureSafe for Teams Einladung annehmen»** mit Ihrer Vertrauensperson zu teilen.



4.5 Ihre Vertretungsperson erscheint nun in der Liste der Mitglieder. Ihr Status heisst **«Eingeladen»** bis die Vertretungsperson ihren eigenen Zugriff auf Ihren Team Safe aktiviert hat. Dann ändert sich der Status zu **«Aktiviert»** und Sie wissen, dass Ihre Vertretungsperson nun Ihre Dokumente einsehen kann. Ihr Vertretungsperson benötigt ein eigenes SecureSafe Konto für diesen Vorgang.



5. Wenn Sie den eDocupass mit 2 Zugriffen bestellt haben, können Sie nun Ihrer zweiten Vertrauensperson Zugriff auf Ihren eDocupass Team Safe geben. Wiederholen Sie dazu Schritte 4.3 - 4.5.

Sie können darüber hinaus zusätzliche Team-Mitglieder einladen oder bestehende entfernen/ändern. Um die Anzahl der Mitglieder mit Zugriff auf Ihren eDocupass Team Safe zu erhöhen, gehen Sie auf **«Einstellungen»** und wählen Sie dann **«Upgrade/Erneuern»**. Geben Sie die Anzahl der zusätzlich gewünschten Mitglieder ein. Die Kosten werden Ihnen ausgewiesen und sind als zusätzlich zu den Pro Senectute Abo Kosten zu verstehen. Klicken Sie auf **«Weiter»**.



Bitte beachten Sie, dass Sie dieses Upgrade direkt mit DSwiss als Vertragspartner durchführen und die Vertragskondition von DSwiss gelten. Der Code ist nicht bei Verlängerung Ihres Pro Senectute Abos kombinierbar.



B) Verlängerung

Für die Verlängerung des Team Safe benötigen Sie den Code, den Sie per Email erhalten haben.

6. Der Team Safe ist nach der Eröffnung 12 Monate gültig. Damit Sie den Team Safe ohne Unterbruch nutzen können und der Zugriff auf die Dokumente aktiv bleibt, müssen Sie den Safe um weitere 12 Monate verlängern.

6.1 Es gibt folgende Möglichkeiten für die Verlängerung des Team Safe:

- a) Verlängerung ohne PDF (siehe unten)
- b) Standard eDocupass mit allen Dokumenten (Version 2023)

Für die Verlängerung ohne PDF können Sie aus folgenden Produkten wählen:

- eSafe 1+ (2er) = Verlängerung um 12 Monate wie bisher, ohne PDF-Dokumente
- Upgrade auf den eSafe 2+ (3er) für einen weiteren Zugriff, ohne PDF-Dokumente
- eSafe 2+ (3er) = Verlängerung um weitere 12 Monate wie bisher, ohne PDF-Dokumente

Wichtig: Die Verlängerung kann nur über unseren Shop zum Sonderpreis gekauft werden.

Link zum Shop: <https://shop.prosenectute.ch/ki/vorsorge.html>

Sie erhalten nach dem Kauf im Shop eine Mail mit dem Verlängerungscode.



6.2 Verlängerung Team Safe: Eingabe des Verlängerungscode

PS Vera TeamSafe

Abonnement

Gutschein-Code eingeben (optional)

Schweizer Franken CHF

Total CHF 24.00

Abbrechen Weiter

So verlängern Sie Ihren Team Safe mit dem neu gekauften Code:

- Einloggen im eSafe
- In den Team Safe wechseln
- «Einstellungen» anklicken
- Im Menu «Upgrade und Erneuerung» wählen
- Gutschein-Code eingeben und «weiter» anklicken

So haben Sie den Zugriff für den Team Safe nun für 12 Monate verlängert.

Erstellen Sie Ihren persönlichen Vorsorgeausweis nach dem Hochladen Ihrer Dokumente: www.docupass.ch/vorsorgeausweis.

Weitere Hilfe rund um den eDocupass erhalten Sie hier:

- Online unter www.edocupass.ch
- Per Email an edocupass@prosenectute.ch
- Telefonisch unter +41 44 283 89 80