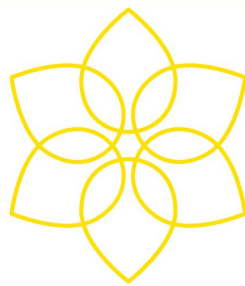


SEGÉDLET DIGITÁLIS HAGYATÉK RENDEZÉSÉHEZ



MAGYAR
HOSPICE
ALAPÍTVÁNY

KÉSZÜLT: 2016. november (Életvégi Tervezés Alapítvány)
FRISSÍTVE: 2022. július (Magyar Hospice Alapítvány)

Az utánunk digitálisan fennmaradó nyomok sorsáról ugyanúgy rendelkezhetünk előre, mint egyéb vagyontárgyainkról, kézzel vezetett naplóinkról, nyomtatott emlékeinkről, sőt kifejezetten használhatunk is bizonyos eszközöket arra, hogy saját szándékainknak megfelelően alakítsuk digitális hagyatékunk sorsát és a rólunk halálunk után digitálisan őrzött emlékeket.

A digitális hagyaték részét képezi minden olyan elektronikusan (online vagy hardware eszközön) tárolt adat, amely személyünkkel kapcsolatos. A leggyakoribb példák: emailjeink, fényképeink, banki hozzáférések, közösségi média tevékenységeink, internetes naplóink, hivatalos ügyintézésre használt fiókjaink, webshop regisztrációink stb. Ezek az alkalmazások, fájlok, adatok képviselhetnek konkrét pénzbeli, illetve érzelmi értéket. Rendezésük a személyes adatvédelem szempontjából még életünkben is fontos lehet, halálunk után pedig megkönnyíthetjük hozzátartozóink helyzetét egy olyan listával, ami az alkalmazásokat és az azzal kapcsolatos szándékainkat, esetleg a hozzáférést is tartalmazza. Egyre többen hagynak kifejezetten haláluk utánra szóló írásos vagy videó üzenetet az interneten vagy számítógépükön, ez is a digitális hagyatékhoz tartozik.

Segédletünkben lépésről lépésre leírjuk, hogy hogyan érdemes digitális nyomainkat elrendezni.

DIGITÁLIS HAGYATÉK RENDEZÉSÉNEK JAVASOLT LÉPÉSEI:

A cél az, hogy összegyűjtsük az összes lehetséges eszközt és alkalmazást, majd megadjuk szándékunkat ezekkel kapcsolatban, és biztosítsuk a hozzáférést, ha szükséges.

1. ALKALMAZÁSOK ÖSSZEGYŰJTÉSE - Az alkalmazások összegyűjtéséhez javasoljuk, hogy írja fel minden alkalmazás nevét, amit telefonján, számítógépén, ill. annak internetes böngészőjében használ. Írja fel az egyes felhasználói neveket/email címeiket, amikkel ezekben regisztrált. Indítson el emailjei között egy keresést a "számla" és/vagy a "regisztráció" szóra, így előbukkanak azok a szerződéses szolgáltatói, akiknek számláit elektronikusan kapja meg. Írja fel a fizetős és az ingyenes szolgáltatókat is a listára. Elsőként kitűzhet egy "listázós" napot, amikor egy teljes napon át az összes aznap használt alkalmazást felírja, így a legfontosabb hozzáféréseinek mindenképpen lesz nyoma. Később is biztosan eszébe fog jutni még néhány alkalmazás, ezeket is írja fel, hogy minél teljesebb legyen a lista.
2. ADATOK RENDEZÉSE - Készítsen egy táblázatot, majd az összegyűjtött alkalmazások, szolgáltatók nevét írja be egy táblázat első oszlopába. A második oszlopba írja be az egyes felhasználói neveket, majd a további információkat - adatok a pénzforgalomról, szándék, szándék érvényesítéséhez szükséges egyéb tudnivaló, hozzáférési lehetőség. Egy ilyen táblázat kitöltése sok időt és energiát igényel, de minél több felhasználói fiókhoz adja meg a szándékainak megfelelő adatokat, annál könnyebbé teszi hozzátartozói helyzetét, és annál biztosabb, hogy digitális nyomai kívánságainak megfelelően maradnak fenn. Érdemes egy személyt felkérni arra, hogy halála esetén gondozza digitális hagyatékát, a táblázat az ő részére szolgál információkkal. Fontos, hogy a jelszavakat mindenképpen külön, biztos helyen tároljuk. A tárolás történhet lezárt, titkos rejtkehelyen vagy akár az otthoni széfben egy borítékban. Komolyabb esetben banki széfet is bérelhetünk erre a célra, de használhatjuk a kifejezetten erre szolgáló jelszó-tároló alkalmazásokat is, miután meggyőződünk azok biztonságosságáról.

4. ADATHORDOZÓK RENDEZÉSE, ADATOK MEGŐRZÉSE - Az alkalmazásokon felül külön szót érdemelnek a számítógépen vagy más, nem internetes adathordozón tárolt fájlok, legyenek azok fontos írásos dokumentumok vagy fényképek. Érdemes több részletben, hosszabb időt rászánni arra, hogy a tárolt mappákat átnézzük, és kiválogassuk azokat a fájlokat, fényképeket, amelyeket nyomtatott formában is érdemes eltárolni. A későbbiekben erre már a fájlok, fényképek létrehozásakor, mentésekor is gondolhatunk, rendszeresen készíthetünk hagyományos fotóalbumokat, ha ez fontos számunkra.

5. HALÁL UTÁNRA SZÓLÓ ÜZENETEK - A digitális hagyaték rendezésekor azt is át lehet gondolni, hogy az automatikusan utánunk maradó nyomokon kívül szeretnénk-e kifejezetten a halál utánra szóló üzenetet hagyni. Ilyen lehet egy közösségi oldalra szánt búcsúüzenet, a családnak szóló életút áttekintés vagy épp útmutatás gyerekeinknek, unokáinknak az élet fontos kérdéseivel kapcsolatban. Ezek formája lehet írásos, de rögzíthetjük hang vagy videóüzenet formájában is, és azt is érdemes eldönteni előre, hogy az így hagyott üzenetek csak az érintettek vagy a teljes nyilvánosság számára is elérhetők legyenek.

6. A MODERN TECHNOLÓGIA ADTA LEHETŐSÉGEK - Az információs technológia, a mesterséges intelligencia ma már lehetővé tesz néhány olyan megoldást is, amivel akár személyiségünk egy szelete is fennmaradhat halálunk után pl. az ún. chat-bot formájában, ami korábbi közösségi média bejegyzéseink, szöveges üzeneteink ismeretében intelligens válaszokat generál helyettünk. Ha ma még nem is része ez a mindennapi életvégi tervezésnek, de egyre több formában lesz elérhető, egyre több ember számára.

7. VÁLTOZÁSOK KÖVETÉSE - Ha Önnek sokat jelent saját digitális hagyatéka, akkor érdemes azt rendszeresen gondozni, a változásokat az alkalmazás-gyűjtő táblázatban és az egyes alkalmazások beállításáiban is követni.

Segédleteink készítése során legjobb szándékunk szerint igyekszünk követni az éppen hatályos törvényi és egyéb ide vonatkozó szabályozásokat, ismereteket, mégis előfordulhat, hogy a dokumentumban szereplő információk nem pontosan helytállóak. Ezért a jogi, egészségügyi vagy pénzügyi következményt maguk után vonó segédletek használata csak személyre szabás és egyéni szakmai felügyelet (orvos, ügyvéd, közjegyző, pénzügyi tanácsadó, stb.) mellett ajánlott, a használatból eredő károkért felelősséget nem vállalunk.

