

Mit dem **Abmelde-Assistenten online**
Ab- und Ummeldungen vornehmen



Der Abmelde-Assistent

Mehr Zeit für Ihre Kundinnen und Kunden statt Stress mit den Formalitäten – der Abmelde-Assistent entlastet Sie bei allen Ab- und Ummeldungen. Mühsame Adresssuche, Postrückläufer, eine Papierablage und Portokosten entfallen. Mit Ihrem digitalen Formalitätenhelfer schützen Sie die Hinterbliebenen bestmöglich vor anstrengender Bürokratie und unnötig weiterlaufenden Kosten. Dabei genießen Sie und Ihre Kundschaft ein echtes Plus an Sicherheit: Für jede Abmeldung erhalten Sie eine 100 %ige Abmeldegarantie.

Die folgende Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie den Abmelde-Assistenten einsetzen und wie ihn auch Ihre Auftraggeber über ihr MAX Kunden-Center ein ganzes Jahr lang selbst nutzen können.



Inhaltsverzeichnis

1. Erste Hinweise	4
2. Datenübergabe powerordoCLOUD › Service-Center	6
3. Abmeldungen anlegen im Service-Center.....	8
4. Ummeldungen anlegen im Service-Center.....	11
5. Vertragspartner nicht gefunden?	13
6. Status beachten / Ergebnisbericht	14
7. Sonderfälle Vollmacht/Sterbeurkunde, sonstige Hinweise	16
7.1 Sterbeurkunde nicht vorhanden	16
7.2 Auftraggeber steht unter Betreuung.....	16
7.3 Vorsorgevertrag ohne Hinterblieben	16
7.4 Knappschaft-Bahn-See	16
8. Abmelde-Assistent für Ihre Kunden	17
8.1 Allgemeines.....	17
8.2 Digitaler Nachlass.....	18
Ihre Ansprechpartner/innen.....	19

Stand 04 / 2025

1. Erste Hinweise

① Beim Anlegen des Sterbefalls achten Sie bitte auf Folgendes:

- ✓ Der Name des Verstorbenen muss mit der Sterbeurkunde übereinstimmen

Für den Rufnamen und Vornamen sind in powerordoCLOUD zwei Felder vorhergesehen
Der Verstorbene hatte einen Spitznamen? Tragen Sie diesen gerne unter *Rufname* ein:

Namen	
Anrede	Titel
<input type="text"/>	<input type="text" value="Z.B. Dr."/>
Vornamen	Nachname *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geburtsname	Rufname
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- ✓ Das Geburtsdatum des Auftraggebers muss hinterlegt werden – dies dient der Verifizierung, dass der Auftraggeber volljährig und somit geschäftsfähig ist
- ✓ Der Auftraggeber für die Abmeldungen muss nur dann erbberechtigt sein, wenn ein digitaler Nachlass gewünscht ist

① Benötigte Dokumente:

Für jede Abmeldung wird eine Sterbeurkunde (oder ein vergleichbares Dokument) sowie eine vom Auftraggeber unterschriebene Vollmacht benötigt. Diese Vollmacht muss bestimmte Kriterien erfüllen:

- ✓ Angaben zum Verstorbenen:
Vorname, Nachname, Geburtsdatum und Sterbedatum
- ✓ Angaben zum Auftraggeber:
Vorname, Nachname und die vollständige aktuelle Adresse

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie alle auf der Vollmacht vorhandenen Felder korrekt und vollständig ausfüllen



Außerdem muss die Vollmacht folgenden Passus enthalten

Für Abmeldungen ohne Digitalen Nachlass:

Für die Abwicklung der von der/dem Verstorbenen geschlossenen Verträgen kann das Beerdigungsinstitut Untervollmachten an externe Dienstleister erteilen.

Für den digitalen Nachlass, zusätzlich:

- Der Vollmachtgeber ist erbberechtigt aufgrund gesetzlicher Erbfolge bzw., als Miterbe für die Nachfolgende Vollmachtserteilung von den weiteren Erben bevollmächtigt, soweit er nicht Alleinerbe ist.
- Sonstiges: Entsprechender Nachweis wird nachgereicht

Im Namen des Vollmachtgebers bzw. der von ihm vertretenen Erben dürfen insbesondere

- Anfragen an Unternehmen gerichtet werden ob zwischen den Unternehmen und dem Verstorbenen Verträge bestehen (Auskunftsanspruch nach §15 DSGVO und Zivilrecht) und
- Die Übertragung oder Beendigung von Verträgen bewirkt werden

Hinweis: Bitte beachten Sie hier beim Ausfüllen, dass nur ein Kreuzchen gesetzt werden darf, da die Vollmacht sonst für den digitalen Nachlass nicht mehr nutzbar ist.

Wenn Sie die Vollmacht für den digitalen Nachlass nutzen, benötigen Sie keine weitere Vollmacht. Hier sind die Abmeldungen bereits mit abgedeckt.

Sollten Sie Unterstützung bei der Anpassung Ihrer vorhandenen Vollmacht benötigen, wenden Sie sich gerne an unseren Kundenservice.

2. Datenübergabe powerordoCLOUD › Service-Center

Die Abmeldungen werden über den Abmelde-Assistenten in Ihrem Service-Center vorgenommen – die Sterbefall-Daten sowie die Sterbeurkunde und Vollmacht werden aus powerordoCLOUD automatisch dorthin übergeben.

- Öffnen Sie den Sterbefall in powerordoCLOUD
- Wechseln Sie in das Register *Dokumente*

The screenshot shows the powerordoCLOUD interface for a case named 'Erika Kobel (107)'. The top navigation bar includes tabs for 'Verstorbener', 'Auftraggeberin', 'Angehörige', 'Termine', 'Aufgaben', 'Dokumente', 'Abrechnung/Bestellung', 'Absicherungen', and 'Notizen'. The 'Dokumente' tab is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below the navigation bar, there are four main panels: 'Verstorbener' (showing details for Erika Kobel), 'Auftraggeberin' (showing details for Sabine Fett), 'Angehörige' (empty), and 'Termine' (empty). At the bottom, there are additional panels for 'Beisetzung', 'Aufgaben', 'Formulare', and 'Artikel und Rechnungen'.

- Wechseln Sie dort in das Register *Uploads*
- Klicken Sie auf *Dokument hochladen*, um die Sterbeurkunde und die Vollmacht hochzuladen

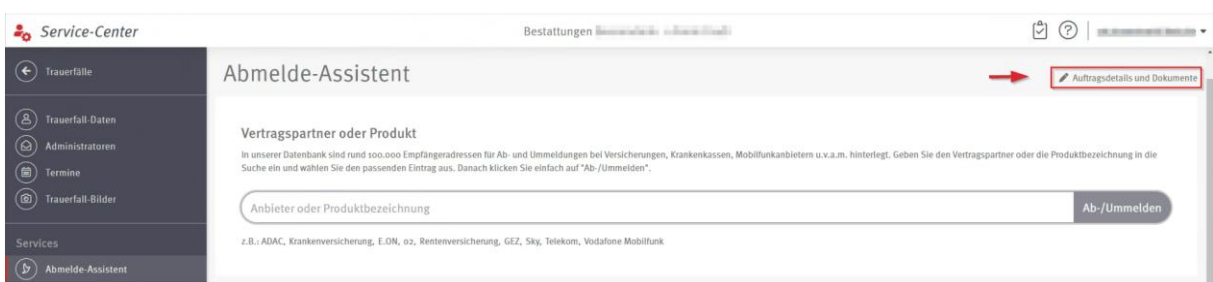
The screenshot shows the powerordoCLOUD interface with the 'Dokumente' tab selected. Below the navigation bar, there are four sub-tabs: 'Formulare', 'Abmelden', 'Uploads', and 'Scrivaro'. The 'Uploads' tab is highlighted with a red box and a mouse cursor. To the right of the sub-tabs, there is a red arrow pointing to a button labeled 'Dokument hochladen'. Below this, there is a table with columns for 'Dokumentname', 'Dokumententyp', 'Hochgeladen von', and 'Hochgeladen am'. The table is currently empty, with the text 'Keine Einträge' centered below it.

- Wechseln Sie anschließend in das Register *Abmeldungen*

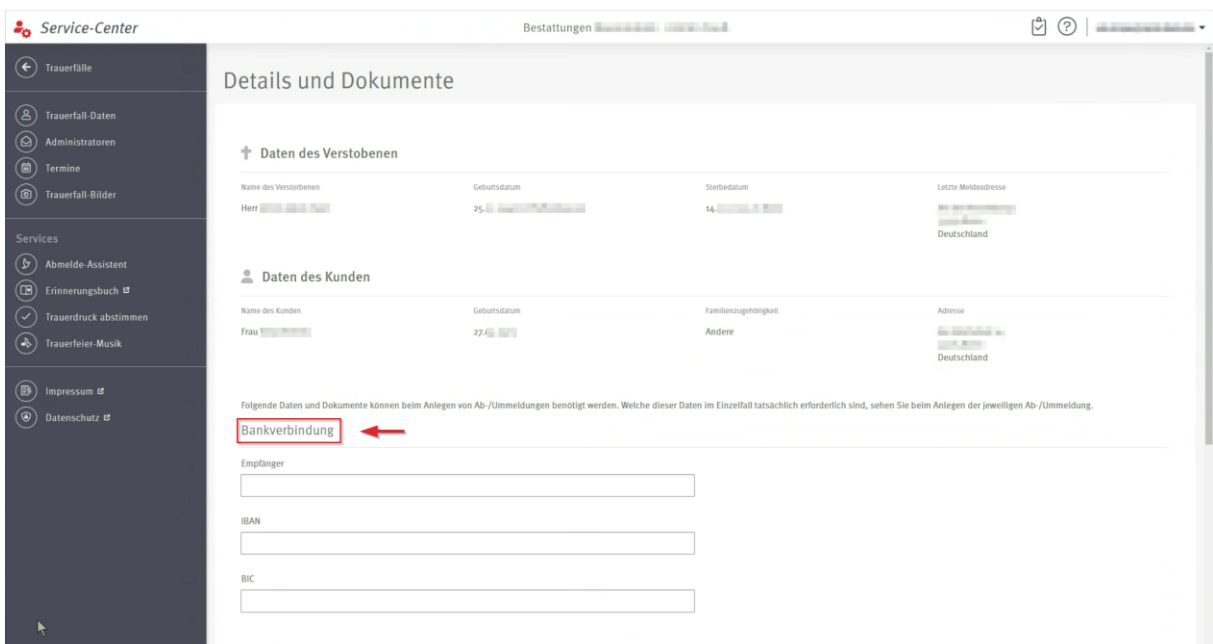


- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Zum Abmelde-Assistenten*

Sie gelangen in Ihr Service-Center – der Abmelde-Assistent für den gewünschten Sterbefall ist bereits geöffnet:



- Klicken Sie auf *Auftragsdetails und Dokumente*
- Ergänzen Sie die Bankverbindung des Auftraggebers, damit Guthaben überwiesen werden können, die sich möglicherweise aus Ab- oder Ummeldungen ergeben:



Hinweis: Falls eine andere Person als der Auftraggeber bezugsberechtigt sein soll, können Sie die entsprechende Kontoverbindung immer direkt bei der jeweiligen Abmeldung eintragen.

3. Abmeldungen anlegen im Service-Center

Hinweis: Die Witwenvorschusszahlung / 3-Monatsrente kann online nicht beantragt werden!
Bitte melden Sie diese über den Postweg ab.

- Öffnen Sie im gewünschten Sterbefall den Abmelde-Assistenten über die linke Navigationsleiste
- Tragen Sie den Namen des Anbieters in das Suchfeld ein

Abmelde-Assistent

Vertragspartner oder Produkt

In unserer Datenbank sind rund 100.000 Empfängeradressen für Ab- und Ummeldungen bei Versicherungen, Krankenkassen, Mobilfunkanbietern u.v.a.m. hinterlegt. Geben Sie den Vertragspartner oder die Produktbezeichnung in die Suche ein und wählen Sie den passenden Eintrag aus. Danach klicken Sie einfach auf "Ab-/Ummelden".

Ab-/Ummelden

- 🇩🇪 Allianz Versicherung - Haftpflichtversicherung
- 🇩🇪 Allianz Versicherung - Hausratversicherung
- 🇩🇪 Allianz Global Investors - Finanzprodukt
- 🇩🇪 Allianz Lebensversicherung - Berufsunfähigkeitsversicherung
- 🇩🇪 Allianz Versicherung - Rechtsschutzversicherung

- Wählen Sie den passenden Eintrag aus
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Ab-/Ummelden*

Abmelde-Assistent

Vertragspartner oder Produkt

In unserer Datenbank sind rund 100.000 Empfängeradressen für Ab- und Ummeldungen bei Versicherungen, Krankenkassen, Mobilfunkanbietern u.v.a.m. hinterlegt. Geben Sie den Vertragspartner oder die Produktbezeichnung in die Suche ein und wählen Sie den passenden Eintrag aus. Danach klicken Sie einfach auf "Ab-/Ummelden".

Ab-/Ummelden

Es öffnet sich eine neue Seite:

Neue Ab-/Ummeldung anlegen

< Zurück

Pflichtangaben zur Meldung

Die Adressdaten des Vertragspartners werden aus der Datenbank übernommen. Auch um die Übermittlung von Sterbeurkunde und Vollmacht brauchen Sie sich nicht zu kümmern - diese Dokumente sind im System bereits für Sie hinterlegt.

Meldungsart

Abmeldung Ummeldung

Vertragspartner

Allianz Versicherung

Produktname/Vertragsart

Haftpflichtversicherung

Vertragsnummer *

Vertragsnummer

nicht bekannt

Angaben zu gewünschter Auszahlung

Optionale Angaben

Ihre Nachricht an den Vertragspartner

Ihre Nachricht an den Vertragspartner.

- Die Option *Abmeldung* ist vorausgewählt
- Füllen Sie die angezeigten Felder aus –
Je nach Anbieter und Vertragsart können diese unterschiedlich sein. Beachten Sie außerdem die farbig hinterlegten Hinweise, die Sie neben einigen Felder finden.

Angaben zu gewünschter Auszahlung

Angaben zur Auszahlung

Bitte beachten Sie:

Falls der Vertragspartner die Auszahlung ablehnt, weil zum Beispiel kein Guthaben vorhanden, ein anderer Begünstigter hinterlegt ist, o. Ä., wird ersatzweise eine Abmeldung ohne Auszahlung beantragt

Wenn Leistungen an Dritte ausgezahlt werden sollen, wird in der Regel eine Abtretungserklärung des Leistungsberechtigten benötigt (**Vordruck herunterladen**).

Laden Sie die ausgefüllte Erklärung im nächsten Schritt bei den Vertragsdokumenten hoch. Falls ein Original-Dokument erforderlich ist, senden Sie das Dokument bitte per Post.

Empfänger der Auszahlung

- Auszahlung an mich
 Auszahlung auf Vertragskonto
 Auszahlung an dritte Person

Empfänger *

Bitte geben Sie die Bankverbindung des Empfängers ein. Diese wird an den Vertragspartner weitergeleitet.

IBAN *

BIC *

Ich habe die Erlaubnis und das Einverständnis zur Angabe, der Speicherung und Weitergabe der Bankdaten an von mir ausgewählte Unternehmen zum Zwecke einer Abmeldung mit erwarteter Auszahlung.

Weitere Empfänger angeben



- Wenn die Abmeldung eine Auszahlung beinhaltet, wählen Sie aus, an wen die Auszahlung erfolgen soll
Bei Auszahlungen an eine dritte Person, stellen Sie sicher, dass Sie befugt sind, die notwendigen Daten weiterzugeben
- Laden Sie ggf. Dokumente hoch, die zusätzlich zu Sterbeurkunde und Vollmacht benötigt werden

Vertragsdokument(e) hochladen

Abtretungserklärung, Versicherungsschein etc. Datei auswählen

Hinweis:
Laden Sie hier für die Ab- oder Ummeldung benötigte Vertragsdokumente hoch. Sie können PDF-Dokumente bis 2 MB hochladen. (Sterbeurkunde und Vollmacht sind bereits im System für Sie hinterlegt.)

* Pflichtfeld

Zurück Meldung anlegen

- Klicken Sie auf *Meldung anlegen*

4. Ummeldungen anlegen im Service-Center

- Öffnen Sie im gewünschten Sterbefall den Abmelde-Assistenten über die linke Navigationsleiste
- Tragen Sie den Namen des Anbieters in das Suchfeld ein

Abmelde-Assistent

Vertragspartner oder Produkt

In unserer Datenbank sind rund 100.000 Empfängeradressen für Ab- und Ummeldungen bei Versicherungen, Krankenkassen, Mobilfunkanbietern u.v.a.m. hinterlegt. Geben Sie den Vertragspartner oder die Produktbezeichnung in die Suche ein und wählen Sie den passenden Eintrag aus. Danach klicken Sie einfach auf "Ab-/Ummelden".

Ab-/Ummelden

- 🇩🇪 Allianz Versicherung - Haftpflichtversicherung
- 🇩🇪 Allianz Versicherung - Hausratversicherung
- 🇩🇪 Allianz Global Investors - Finanzprodukt
- 🇩🇪 Allianz Lebensversicherung - Berufsunfähigkeitsversicherung
- 🇩🇪 Allianz Versicherung - Rechtsschutzversicherung

- Wählen Sie den passenden Eintrag aus
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Ab-/Ummelden*

Abmelde-Assistent

Vertragspartner oder Produkt

In unserer Datenbank sind rund 100.000 Empfängeradressen für Ab- und Ummeldungen bei Versicherungen, Krankenkassen, Mobilfunkanbietern u.v.a.m. hinterlegt. Geben Sie den Vertragspartner oder die Produktbezeichnung in die Suche ein und wählen Sie den passenden Eintrag aus. Danach klicken Sie einfach auf "Ab-/Ummelden".

Ab-/Ummelden

Es öffnet sich eine neue Seite:

- Wählen Sie bei *Meldungsart* die Option *Ummeldung* aus
- Füllen Sie die angezeigten Felder aus –
Je nach Anbieter und Vertragsart können diese unterschiedlich sein. Beachten Sie außerdem die farbig hinterlegten Hinweise, die Sie neben einigen Felder finden.

Neue Ab-/Ummeldung anlegen

< Zurück

Pflichtangaben zur Meldung

Die Adressdaten des Vertragspartners werden aus der Datenbank übernommen. Auch um die Übermittlung von Sterbeurkunde und Vollmacht brauchen Sie sich nicht zu kümmern - diese Dokumente sind im System bereits für Sie hinterlegt.

Meldungsart

Abmeldung Ummeldung

Vertragspartner

Produktname/Vertragsart

Vertragsende *

- Wählen Sie aus, auf wen der Vertrag umgemeldet werden soll
Bei Ummeldungen auf eine dritte Person, stellen Sie sicher, dass Sie befugt sind, die notwendigen Daten weiterzugeben

Ummeldeooptionen

Bitte beachten Sie: Falls der Vertragspartner die Ummeldung ablehnt, weil der Vertrag nicht übertragbar ist o. Ä., wird ersatzweise eine Abmeldung beantragt.

Ummelden auf mich auf dritte Person

Anrede *

Vorname *

Nachname *

Geburtsdatum *

Straße *

Hausnummer *

Adresszusatz

Land

Postleitzahl *

Stadt *

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

- Klicken Sie auf *Meldung anlegen*

5. Vertragspartner nicht gefunden?

Falls Sie den gewünschten Vertragspartner (Institution, Unternehmen, Verein) in unserer Datenbank nicht gefunden haben, können Sie Ihre Ab- oder Ummeldung dennoch anlegen:

- Klicken Sie auf den Link unterhalb der Suchmaske

Abmelde-Assistent

Vertragspartner oder Produkt

In unserer Datenbank sind rund 100.000 Empfängeradressen für Ab- und Ummeldungen bei Versicherungen, Krankenkassen, Mobilfunkanbietern u.v.a.m. hinterlegt. Geben Sie den Vertragspartner oder die Produktbezeichnung in die Suche ein und wählen Sie den passenden Eintrag aus. Danach klicken Sie einfach auf "Ab-/Ummelden".

Ab-/Ummelden

Anbieter oder Produkt nicht gefunden? Klicken Sie hier, um Ihre Ab-/Ummeldung anzulegen.

- Wählen Sie aus, ob Sie im nächsten Schritt aus, ob Sie ab- oder ummelden möchten
- Tragen Sie den Anbieter ein
Wir recherchieren die Adressdaten und fügen sie der Datenbank hinzu

Neue Ab-/Ummeldung anlegen

[< Zurück](#)

Pflichtangaben zur Meldung

Die Adressdaten des Vertragspartners recherchieren wir für Sie. Auch um die Übermittlung von Sterbeurkunde und Vollmacht brauchen Sie sich nicht zu kümmern - diese Dokumente sind im System bereits für Sie hinterlegt.

Meldungsart
 Abmeldung Ummeldung

Firma

Produktname/Vertragsart *

Vertragsnummer *

 nicht bekannt

Angaben zu gewünschter Auszahlung

6. Status beachten / Ergebnisbericht

Eine Übersicht, der bereits angelegten Ab- und Ummeldungen inklusive aktuellem Bearbeitungsstatus wird Ihnen jederzeit auf der Startseite des Abmelde-Assistenten in Ihrem Service-Center angezeigt:

Mobilfunkanbietern u.v.a.m. hinterlegt. Geben Sie den Vertragspartner oder die Produktbezeichnung in die Suche ein und wählen Sie den passenden Eintrag aus. Danach klicken Sie einfach auf "Ab-/Ummelden".

z.B.: ADAC, Krankenversicherung, E.ON, o2, Rentenversicherung, GEZ, Sky, Telekom, Vodafone Mobilfunk

Liste der bereits angelegten Ab-/Ummeldungen

	Ergebnisbericht	Suche	
Deutsche Rentenversicherung (DRV) - via Deutsc...		wird in Kürze zugestellt	Details >
Netflix, Abonnement		wird in Kürze zugestellt	Details >
Telekom, Internet (DSL) & Festnetz		rückbestätigt	Details >
Frankfurter Allgemeine Zeitung, Frankfurter Allge...		abgelehnt	Details >
Helio Betriebsrenten GmbH, Betriebliche Altersv...		rückbestätigt	Details >
Hallesche Krankenversicherung, Krankenzusatz...		in Bearbeitung	Details >
Nürnberger Versicherung, Private Rentenversich...		rückbestätigt	Details >

- Sie können die filtern oder als PDF herunterladen und ausdrucken

Liste der bereits angelegten Ab-/Ummeldungen

	Ergebnisbericht	Suche	
<input type="checkbox"/> Alle Ergebnisse anzeigen		wird in Kürze zugestellt	Details >
<input type="checkbox"/> Ab-/Ummeldung akzeptiert		wird in Kürze zugestellt	Details >
<input type="checkbox"/> Ab-/Ummeldung abgelehnt		rückbestätigt	Details >
<input type="checkbox"/> Ab-/Ummeldung verworfen		abgelehnt	Details >
<input type="checkbox"/> Kein Nutzerkonto ermittelt		rückbestätigt	Details >

- Unter *Details* sehen Sie weitere Informationen zum Status, können Probleme melden oder Meldungen zurücknehmen:

Deutsche Rentenversicherung (DRV) - via Deutsc...		⌘ wird in Kürze zugestellt	Details ▾
Vertragspartner			Problem melden
Art	Abmeldung		Meldung zurücknehmen
Vertragsnummer	nicht angegeben		
Unternehmen / Organisation	Deutsche Post AG (DRV)		
Erstellungsdatum	07.11.2023		
Netflix, Abonnement		⌘ wird in Kürze zugestellt	Details >
Telekom, Internet (DSL) & Festnetz		✓ rückbestätigt	Details >



7. Sonderfälle Vollmacht/Sterbeurkunde, sonstige Hinweise

7.1 Sterbeurkunde nicht vorhanden

- ✓ Fehlt die Sterbeurkunde oder ist sie unvollständig ausgefüllt, können keine Abmeldungen vorgenommen werden.
- ✓ Liegt Ihnen eine Zurückstellung oder Bestattungsgenehmigung vor, so können Abmeldungen gestartet werden.
- ✓ Der Digitale Nachlass kann von den Angehörigen erst gestartet werden, wenn die Sterbeurkunde vorhanden ist.

7.2 Auftraggeber steht unter Betreuung

- ✓ Ihr Auftraggeber hat einen Betreuer an seiner Seite? Tragen Sie auf der Vollmacht als Auftraggeber bitte Ihren Auftraggeber ein, unterschreiben muss hier natürlich der Betreuer und der Betreuerausweis muss mit den übrigen Dokumenten hochgeladen werden.
- ✓ Alternativ kann der Betreuer als Auftraggeber/Besteller in der Vollmacht stehen, welche er dann auch unterschreiben muss. Dies bietet sich an, wenn nur Abmeldungen (keine Ummeldungen) getätigt werden sollen.

7.3 Vorsorgevertrag ohne Hinterbliebenen

- ✓ Sollte Ihr Auftraggeber bei Ihnen eine Vorsorge abgeschlossen haben und sind die Angehörigen verstorben oder nicht erreichbar, so tragen Sie Ihr Bestattungsunternehmen als *Auftraggeber* in der Vollmacht ein und unterschreiben Sie im Auftrag. Als Geburtsdatum empfehlen wir den 1.1.1930. Sie können aber auch z. B. Ihr Gründungsdatum nehmen, sofern dieses mindestens 18 Jahre und höchstens 100 Jahre zurückliegt.

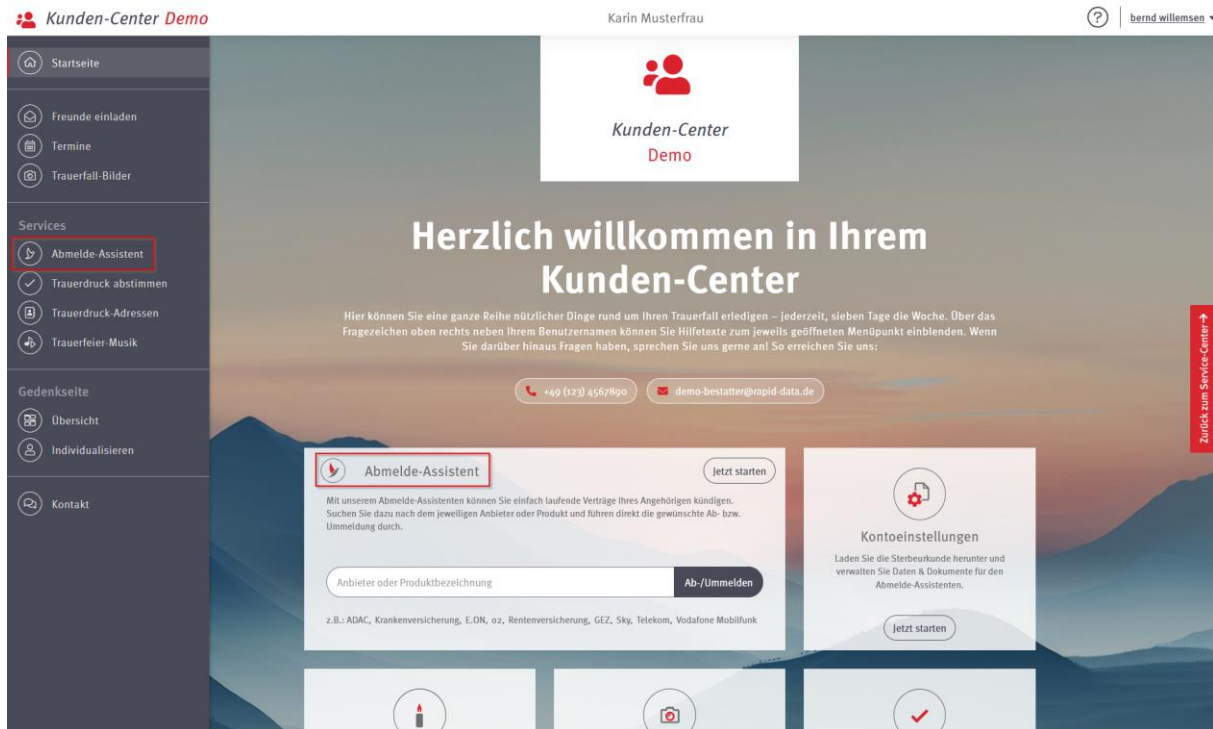
Hinweis: Die Adresse des Auftraggebers wird an die Unternehmen weitergegeben, die dann Abschlussrechnungen, Antwortschreiben etc. dorthin senden. Geben Sie deshalb besser nicht das Ordnungsamt oder die Stadt als Auftraggeber an.

7.4 Knappschaft-Bahn-See

Die Knappschaft Bahn-See hat die Rentenzahlungen vor einigen Jahren an den Deutsche Post Rentenservice übergeben. Bei der Knappschaft werden seitdem nur noch Zahlfälle der eigenen Angestellten verwaltet. Bitte legen Sie daher eine Abmeldung an für die Deutsche Rentenversicherung (DRV) via Deutsche Post an

8. Abmelde-Assistent für Ihre Kunden

Über Ihr MAX Kunden-Center können auch Ihre Auftraggeber den Abmelde-Assistenten nutzen – ein ganzes Jahr lang.



Hinweis: Weitere Personen, die vom Auftraggeber eingeladen werden, um bei der Verwaltung des Sterbefalls zu helfen, können den Abmelde-Assistenten nicht sehen.

8.1 Allgemeines

Mit dem Abmelde-Assistenten im Service-Center können Ihre Auftraggeber:

- ✓ Den Status aller Ab- und Ummeldungen sehen, die Sie bereits beauftragt haben
- ✓ Über ihre *Kontoeinstellungen* die Bankverbindung anpassen und weitere Dokumente hochladen
- ✓ Selbst Ab- und Ummeldungen beauftragen
 - mit denselben Eingabemöglichkeiten, die auch Ihnen als Bestatter zur Verfügung stehen
- ✓ Den Digitalen Nachlass starten

8.2 Digitaler Nachlass

- ✓ Der Digitale Nachlass ist die Anfrage bei ca. 100 Unternehmen, ob hier Daten des Verstorbenen vorliegen. Es handelt sich also um eine Kontaktanfrage nach §15 DSGVO, die nur von den Angehörigen selbst über das Kunden-Center gestartet werden kann.
- ✓ Ihre Kunden finden den Service zum Digitalen Nachlass im Abmelde-Assistenten unterhalb der Liste mit den bereits angelegten Ab- und Ummeldungen:

Automatische Recherche zum Digitalen Nachlass

Aktivieren Sie hier zusätzlich die Recherche nach dem Digitalen Nachlass und lassen Sie automatisch unbekannte Verträge der verstorbenen Person ermitteln. Dabei werden Nutzerkonten und Verträge bei führenden Anbietern aus Online-Handel und Internet ermittelt und entsprechend Ihrer Wünsche rechtsverbindlich abgewickelt.

① **Vollmacht erteilen:**
Für diese Recherche wird eine zusätzliche Vollmacht benötigt. Drucken Sie sich hierzu die vorausgefüllte Vollmacht aus ([Vollmacht herunterladen](#)) und laden Sie anschließend das unterschriebene Dokument hoch.

📎 **Unterschriebene Vollmacht, PDF, JPG, PNG, max. Größe 15 MB**

📎

Klicken Sie hier oder ziehen Sie Ihre Datei auf dieses Feld.

② **Wie soll mit ermittelten Verträgen verfahren werden?**

Verträge kündigen

Verträge ummelden (soweit möglich)

Erwachseneninhalte von der automatischen Recherche ausschließen ⓘ

Automatische Recherche starten

- ✓ Der Digitale Nachlass kann nur einmal gestartet werden
Ihre Kunden sollten vorab sicherstellen, dass alle benötigten Unterlagen vorliegen.
Insbesondere sollten alle bekannten E-Mail-Adressen des Verstorbenen angegeben werden.
- ✓ Soziale Medien wie Instagram und Facebook können nicht über den Digitalen Nachlass abgemeldet werden. Dasselbe gilt für E-Mail-Adressen.

Tipp: Für E-Mail-Adressen können Abmeldungen über den Abmelde-Assistenten angelegt werden

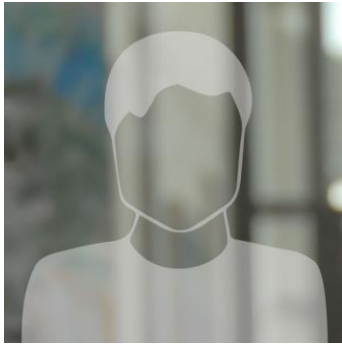
Ihre Ansprechpartner/innen

Sie haben noch Fragen zum Abmelde-Assistenten?

Dann kommen Sie einfach auf uns zu – wir helfen Ihnen gerne weiter!

Telefon: +49 451 61966-0

E-Mail: support@rapid-data.de



Mario Hundt



Andrea Grusdat

① **Anleitungen & Infos** rund um die MAX Online-Services finden Sie auch im [Rapid Schulungscamp](#).