Vortragsreihe:	mit Hilfsmitteln zurück in ein selbstständiges Leben
Vortrag:	externe Gedächtnishilfen
Datum:	22.08.2026
Vortragender:	Peter Weidmann, *pejoweid@gmail.com*

Kurzfassung

Externe Gedächtnishilfen können Erinnerungsdefizite im Alltag und bei der Arbeit ausgleichen. Dafür eignen sich digitale Notizen, ein mit dem Handy gekoppelter Kalender, wiederkehrende Erinnerungen, ein Medikamentenplan, Wecker und Cloud-Dokumente. Bei der Auswahl sollten Verfügbarkeit, Kosten und Einarbeitungsaufwand sowie das Wiederfinden und Ergänzen von Einträgen berücksichtigt werden. Datenschutz und persönliche Risiken sind abzuwägen.

Inhalte

Die Schritte können der Reihe nach durchgegangen werden; ausgewählt werden sollten nur Hilfen, die zum jeweiligen Alltag passen. Genannte Beispiele sind Google Notizen, Apple Notes, Notesnook, Outlook, Mozilla Thunderbird, MyTherapy, OneDrive und OneNote.

1. Bedarf auswählen

Zunächst sollte festgelegt werden, wobei Unterstützung benötigt wird: bei Terminen, Aufgaben, Medikamenten, Orientierung oder beim Wiederfinden von Informationen. Vor der Auswahl empfiehlt sich die Prüfung, ob die Hilfe verfügbar und bezahlbar ist, wie viel Einarbeitung sie erfordert und ob Einträge später leicht wiederzufinden und zu ergänzen sind.

2. Notizen verständlich ordnen

Eine Notiz-App kann auf dem Smartphone genutzt werden. Für Android werden Google Notizen, für iOS Apple Notes genannt; Notesnook ist eine Alternative. Jede Notiz sollte einen eindeutigen Titel erhalten, zum Beispiel „Einkaufsliste“. Unterschiedliche Zwecke lassen sich in getrennten Notizen ordnen. Häufig benötigte Notizen können angeheftet werden, sofern die App diese Funktion bietet. Einträge können später erneut geöffnet, ergänzt oder geändert werden.

3. Kalender mit dem Handy verbinden

Empfohlen wird ein digitaler Kalender, der mit dem Handy gekoppelt ist. Termine und Orte können dort eingetragen werden. Eine automatische Erinnerung per Ton oder Vibration sollte aktiviert werden. Bei Terminen mit Ortsangabe kann die Navigation direkt aus dem Kalendereintrag geöffnet werden. Verschiebungen lassen sich durch eine nachträgliche Änderung des Eintrags berücksichtigen. Beispiele sind Outlook und Mozilla Thunderbird.

4. Aufgaben wiederholen und abhaken

Für wiederkehrende Aufgaben kann eine Erinnerung mit turnusmäßiger Wiederholung eingerichtet werden. Erledigte Aufgaben lassen sich in der App abhaken. Für einen Medikamentenplan wird MyTherapy als Beispiel genannt. Der eigene Medikamentenplan kann dort eingetragen werden; anschließend sollten die verfügbaren Erinnerungs- und Bestätigungsfunktionen geprüft werden.

5. Wecker mit klarer Bezeichnung einstellen

Für wichtige wiederkehrende Tätigkeiten kann jeweils ein Wecker eingerichtet werden. Eine eindeutige Bezeichnung sowie die passende Uhrzeit und Wiederholung erleichtern die Zuordnung. Bei Bedarf lässt sich Vibration auswählen. Der Alarm sollte eingeschaltet sein und nach der ausgeführten Tätigkeit aktiv bestätigt werden, damit er nicht einfach überhört oder ignoriert wird.

6. Dokumente auf mehreren Geräten nutzen

Benötigte Dokumente können in einem Cloud-Dienst wie OneDrive oder OneNote abgelegt werden. Über verschiedene Geräte lassen sich die Dateien aufrufen. Die automatische Synchronisierung sollte geprüft werden. Suche und Bearbeitung erleichtern das Wiederfinden und Aktualisieren der Unterlagen.

7. Datenschutz und Sicherung einplanen

Mobile Geräte sollten mit einer Gerätesperre, zum Beispiel einem Sperrcode, gesichert werden. Vor dem Speichern ist abzuwägen, wie sensibel eine Information ist und welches Kosten-Nutzen-Risiko vertretbar erscheint. Bei Google, Apple und Outlook sind die angesprochenen Unterschiede bei Datensammlung, Datenschutz und Cloud-Verarbeitung zu berücksichtigen. OneDrive und OneNote werden als US-Dienste mit möglichen staatlichen Zugriffspflichten eingeordnet. Für besonders sensible Dateien kommt zusätzlich eine Sicherung auf einem europäischen Server und auf eigener Hardware infrage. Bei schriftlichen Unterlagen sollten Ablageort und Verlustrisiko bedacht werden.

8. Anwendung im Alltag überprüfen

Nach der Nutzung sollte geprüft werden, ob die Hilfe zuverlässig verfügbar ist, an Aufgaben erinnert und das Wiederfinden oder Ergänzen von Einträgen erleichtert. Die Auswahl kann angepasst werden, wenn Kosten, Aufwand oder Datenschutzrisiko nicht passend erscheinen. Ein Austausch von Erfahrungen und Verbesserungsvorschlägen kann weitere Anpassungen ermöglichen.