

ANLEITUNG GRUPPEN- ADMINISTRATION

Anleitung cspCare · Gruppen-Administration · Oktober 2026

Schulungsdaten, keine echten Personen



Alle Betriebe, ein Überblick.
Schritt für Schritt erklärt.

Inhalt.

Was Sie hier finden.

NR.	KAPITEL	SEITE
01	Erste Schritte. Anmelden und zurechtfinden.	4
02	Gruppenübersicht. Alle Betriebe auf einen Blick.	12
03	Auswertungen. Betriebe vergleichen.	14
04	Konsole. Ebene Kunde.	17
05	Gruppenweite Verwaltung. Einmal einrichten, überall gültig.	26
06	Admin-Center. Regeln für die ganze Gruppe.	28

So lesen Sie diese Anleitung

Jede Seite zeigt einen Schritt: links oder oben das Bild aus cspCare, nummerierte Markierungen und darunter die Erklärung zu jeder Nummer. «So geht's» beschreibt die Handgriffe in der richtigen Reihenfolge.

Gut zu wissen

Die Bilder stammen aus dem Schulungsmandanten. Personen und Werte sind erfunden. Je nach Rechten in Ihrem Betrieb sehen Sie einzelne Module nicht oder zusätzliche.

Ihre Rolle. Für die ganze Gruppe.

Als Gruppen-Administration betreuen Sie cspCare für alle Betriebe Ihrer Trägerschaft: Heime, Inhouse-Spitex und Spitex. Sie vergleichen Kennzahlen, wechseln mit einem Tipp in jeden Betrieb und richten gruppenweit ein, was überall gleich sein soll.

Ihre Aufgaben in cspCare

- Gruppenübersicht prüfen, in Betriebe wechseln
- Kennzahlen und Qualitätsindikatoren vergleichen
- Benutzer und Administratoren aller Betriebe verwalten
- Rechte je Rolle für die Gruppe festlegen
- Aufgaben-Regeln in alle Betriebe verteilen
- Geräte überwachen, im Notfall sperren
- Logs und Handlungsbedarf verfolgen

Demo-Zugänge zum Üben

«Gruppen-Administration» (Andrea Vogel, Stiftung Lindenhof). Dieser Zugang ist intern und nicht in der öffentlichen Demo. Für Schulungen richtet CSP Solutions ihn auf Anfrage ein.

Die Mandanten-Administration kümmert sich um den einzelnen Betrieb. Sie legen den Rahmen fest: Benutzer, Rechte, Regeln und Geräte über alle Betriebe. **Was Sie in der Konsole verwalten dürfen, gibt CSP Solutions frei.**

Ihre Module

- Gruppenübersicht
- Auswertungen und Statistik
- Konsole (Ebene Kunde)
- Admin-Center
- Verwaltung
- Dazu alle Pflege- und Steuerungsmodule

Anmelden. Mit E-Mail und Passwort.

The screenshot shows the cspCare login screen. At the top left is the 'cspCare' logo. Below it is the title 'Anmelden. Mit E-Mail und Passwort.' The login form consists of three main elements: an 'E-Mail' input field (step 1), a 'Passwort' input field (step 2), and a blue button labeled '→ Anmelden' (step 3). Below the password field, there is a link that says 'Passwort vergessen? Ihre Administration setzt ein neues.' At the bottom of the form is a link labeled '4 Demo ohne Konto ansehen' (step 4). The steps are indicated by blue circles with white numbers 1 through 4.

cspCare läuft im Browser am Computer und als App auf Tablet und Smartphone. Sie melden sich mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse und Ihrem persönlichen Passwort an.

Die Anmeldung gilt zwölf Stunden. Danach fragt cspCare erneut nach dem Passwort. Was Sie in der Zwischenzeit erfasst haben, bleibt auf dem Gerät gespeichert.

So geht's

- 01 E-Mail-Adresse eingeben.
- 02 Passwort eingeben.
- 03 «Anmelden» tippen.
- 04 Beim ersten Mal: Startpasswort durch ein eigenes ersetzen (mindestens 10 Zeichen).

- 1 Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse.
- 2 Ihr persönliches Passwort. Es liegt nur verschlüsselt auf dem Server.
- 3 Anmelden. Ohne Verbindung ist keine neue Anmeldung möglich.
- 4 Die Demo mit Schulungsdaten, ohne Konto.

Sicherheit

Nach fünf falschen Versuchen ist das Konto 15 Minuten gesperrt. Ein vergessenes Passwort setzt Ihre Administration neu.

Die Oberfläche. Alles an seinem Platz.

Nach der Anmeldung öffnet sich Ihre Gruppenübersicht. Links steht die Navigation mit den Modulen Ihrer Rolle, oben die Werkzeuge, die Sie überall brauchen.

Was Ihre Rolle nicht braucht, blendet cspCare aus. Fehlt Ihnen ein Modul, kann Ihre Administration die Rechte anpassen.

cspCare

Person, Zimmer oder Modul suchen

Gruppenübersicht.
4 Betriebe der Stiftung Lindenhof.

40 Personen betreut

23 offene Aufgaben

5 offene Arztfragen

CHF 27'668.57 offene Rechnungen

Inhouse-Spitex Lindenhof.
Inhouse-Spitex · interRAI-HC

Personen	Team	Aufgaben
4	7	1
Einsätze heute	Zu visieren	Offen
7	0	CHF 622.67

• 1 dringende Arztfrage → In Betrieb wechseln

Alterszentrum Lindenhof.
Heim · BESA

Personen	Team	Aufgaben
18	14	14
Einsätze heute	Zu visieren	Offen
0	1	CHF 16'018.70

• 1 dringende Arztfrage → In Betrieb wechseln

Pflegezentrum Seeblick.
Heim · interRAI-LTCF

Personen	Team	Aufgaben
6	6	3
Einsätze heute	Zu visieren	Offen

Spitex Region See.
Spitex · interRAI-HC, interRAI-CMH

Personen	Team	Aufgaben
12	11	5
Einsätze heute	Zu visieren	Offen

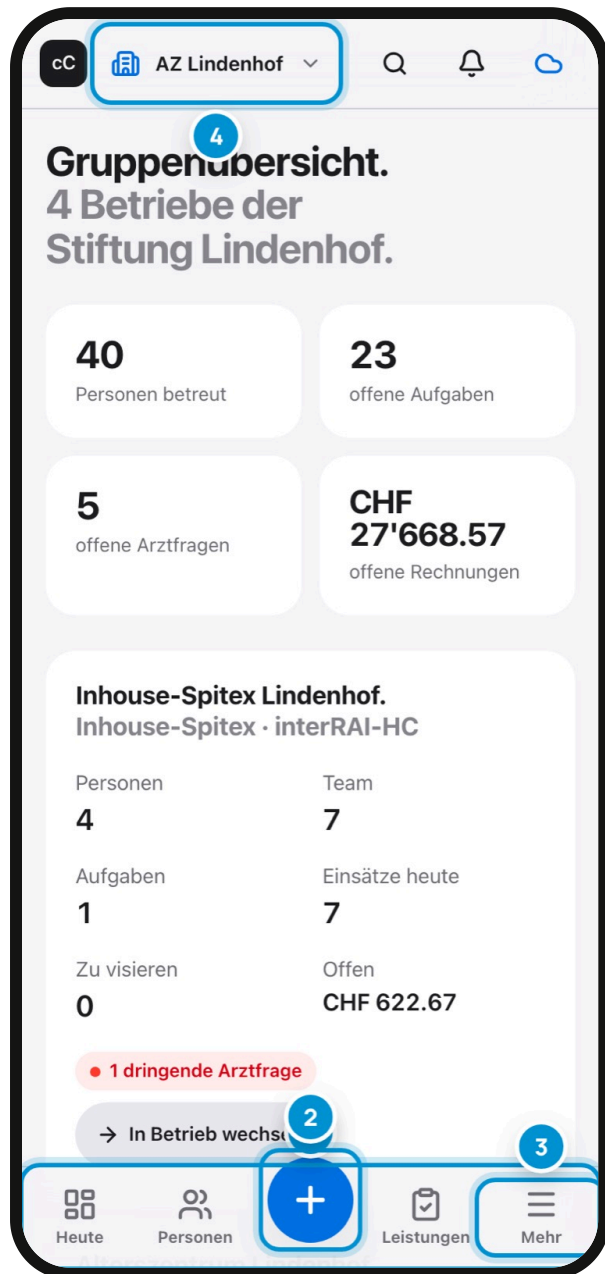
Navigation:

- Pflege und Betreuung
 - Heute
 - Bewohnende und Kunden
 - Leistungsnachweis
 - Medikation
 - Übergabe
 - Aufgaben
 - Arztfragen
 - Termine und Tagesplanung
 - Material (MiGeL)
- Einsatz und Leistung
 - Dienstplanung
- Steuerung
 - Abrechnung

Benutzer: AV Andrea Vogel Gruppen-Administration

- 1 Betrieb und Abteilung, in denen Sie gerade arbeiten.
- 2 Navigation: die Module Ihrer Rolle, nach Bereichen gruppiert.
- 3 Suche nach Personen, Zimmern und Modulen (⌘K oder Ctrl+K).
- 4 Benachrichtigungen mit Zahl der ungelesenen.
- 5 Sync-Status: zeigt, ob alles übertragen ist.
- 6 Erfassen: Schnellerfassung von überall.
- 7 Benutzermenü: Darstellung, Sprache, Passwort, Abmelden.

Unterwegs. Auf dem Smartphone.



Auf dem Smartphone liegt die Navigation unten, in Reichweite des Daumens. Die vier wichtigsten Module Ihrer Rolle sind direkt erreichbar, alles Weitere unter «Mehr».

Auf dem Tablet erscheint links eine schmale Leiste mit Symbolen. Hoch- und Querformat funktionieren gleich.

- 1 Untere Navigation: die wichtigsten Module.
- 2 Erfassen mit einem Tipp.
- 3 «Mehr»: alle weiteren Module und das Benutzermenü.
- 4 Betrieb und Abteilung wählen.

Betrieb und Abteilung. Wo Sie gerade arbeiten.

1 **Betrieb wählen.**
Stiftung Lindenhof

Inhouse-Spitex Lindenhof Inhouse-Spitex · interRAI-HC

Alle Abteilungen

Wohnen mit Service

Alterszentrum Lindenhof Heim · BESA

Alle Abteilungen ✓

Wohngruppe Ahorn (Demenz)

Wohngruppe Linde

Pflegezentrum Seeblick Heim · interRAI-LTCF

Alle Abteilungen

Abteilung See

Spitex Region See Spitex · interRAI-HC, interRAI-CMH

Alle Abteilungen

Team Nord

Palliative Care

Psychiatrie-Spitex

Oben links wählen Sie den Betrieb, in dem Sie gerade arbeiten. Als Gruppen-Administration stehen Ihnen alle Betriebe der Gruppe mit allen Abteilungen offen.

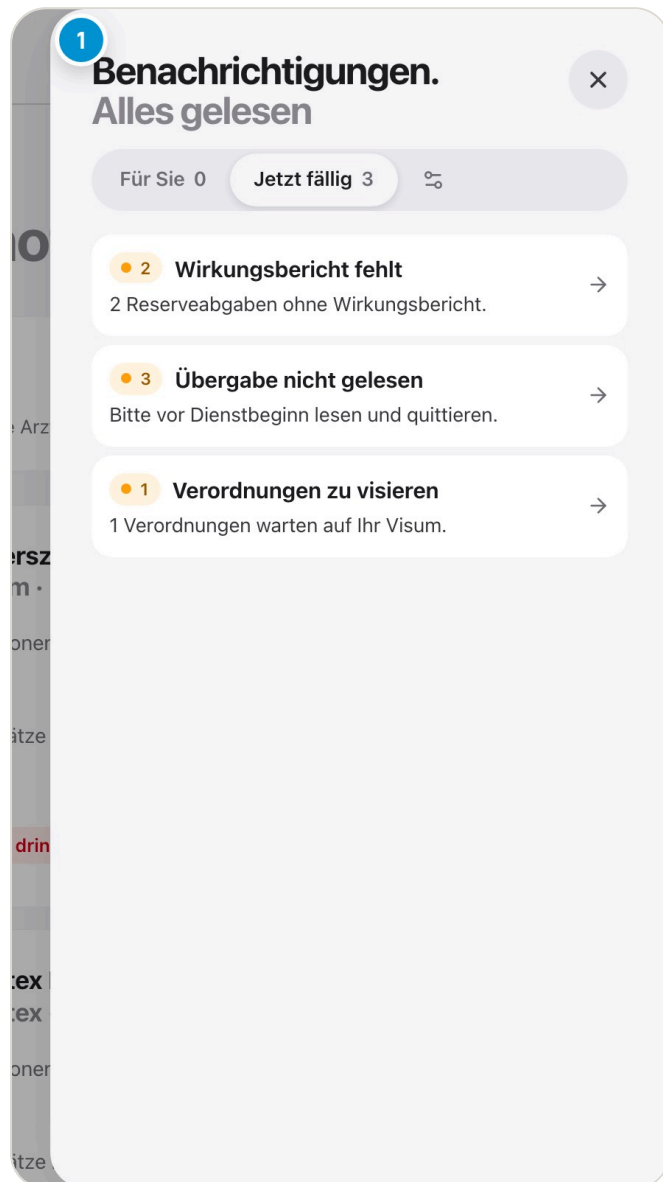
Sie sehen nur Betriebe und Abteilungen, für die Sie berechtigt sind. Daten anderer Betriebe sind in der Datenbank getrennt und für Sie nicht sichtbar.

So geht's

- 01 Oben links auf den Betrieb tippen.
- 02 Abteilung wählen oder «Alle» für den ganzen Betrieb.
- 03 Das Fenster schliesst sich, die Ansicht passt sich an.

- 1** Ihre Betriebe und deren Abteilungen. Die aktuelle Wahl ist hervorgehoben.

Benachrichtigungen. Was Sie wissen müssen.



Die Glocke sammelt, was für Sie bestimmt ist: neue Aufgaben, Antworten auf Arztfragen, Schichttausch, Hinweise der Automatik. «Jetzt fällig» zeigt live, was gerade ansteht, zum Beispiel überfällige Medikamente.

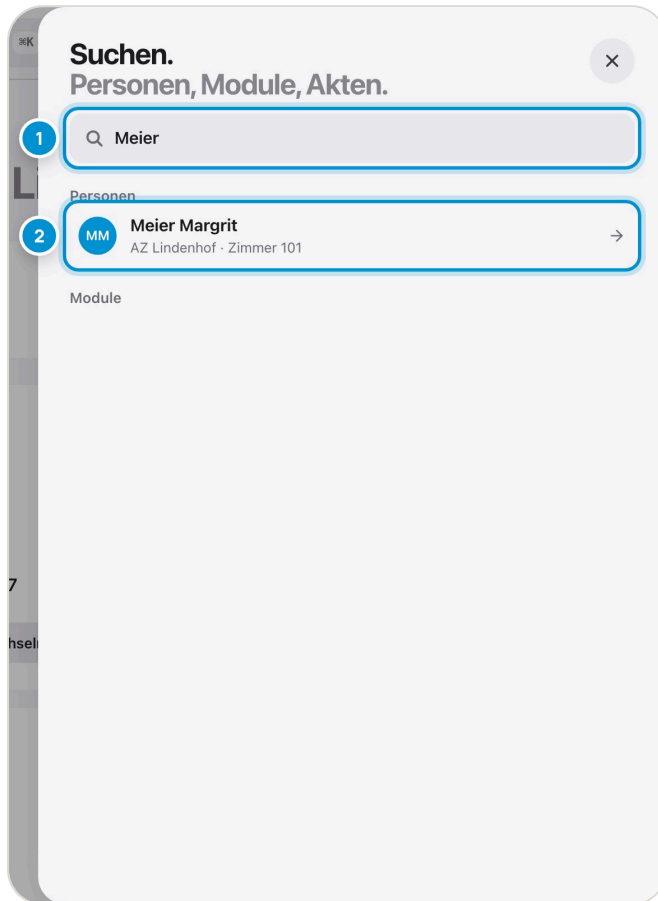
Auf dem Gerät erscheinen auf Wunsch auch Systemmitteilungen, ohne Namen oder Gesundheitsdaten.

So geht's

- 01 Glocke oben rechts tippen.
 - 02 Eine Meldung antippen: cspCare öffnet die passende Stelle.
 - 03 «Alle gelesen» leert die Zahl an der Glocke.
- 1 Oben «Jetzt fällig», darunter Ihre persönlichen Meldungen, die neuesten zuerst.

Suchen.

Personen und Module finden.



Die Suche findet Personen nach Name, Zimmer oder Ort und springt direkt in die Akte. Auch Module lassen sich suchen, etwa «Medikation».

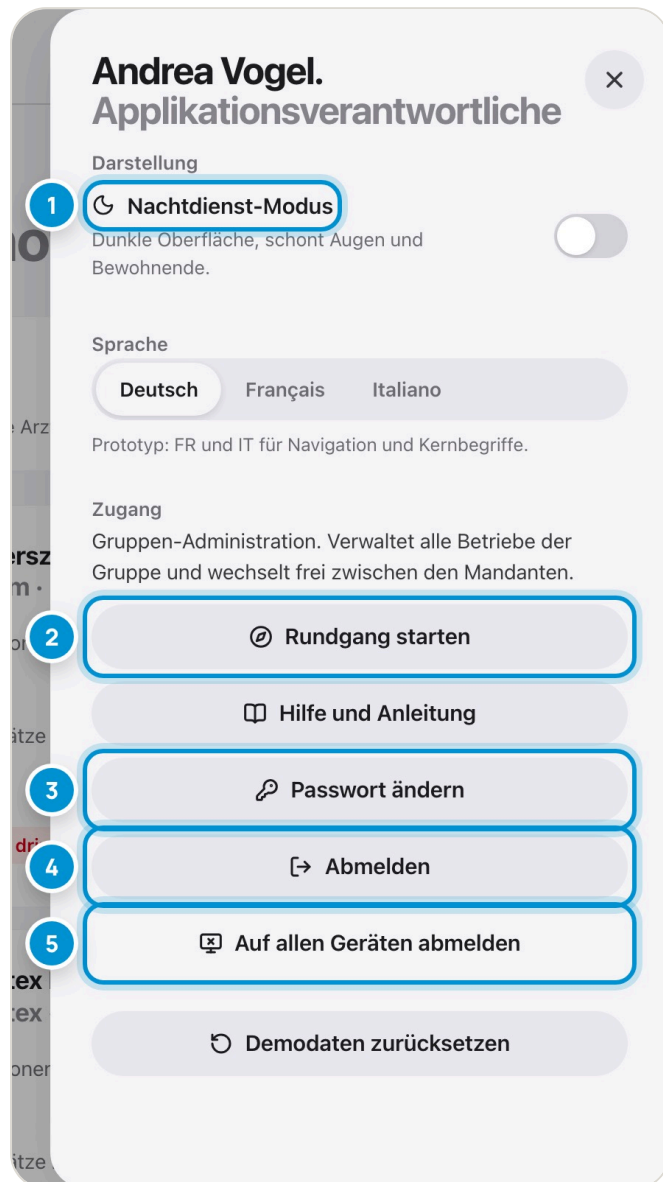
Am Computer öffnet ⌘K (Mac) oder Ctrl+K (Windows) die Suche von überall.

So geht's

- 01 Suchfeld oben antippen oder ⌘K drücken.
 - 02 Namen, Zimmernummer oder Modul eingeben.
 - 03 Treffer antippen.
- 1 Suchbegriff, schon ab zwei Buchstaben.
 - 2 Treffer: Person mit Zimmer und Betrieb.

Ihr Benutzermenü.

Password, Sprache, Abmelden.



Im Benutzermenü stellen Sie den Nachtdienst-Modus (dunkle Oberfläche) und die Sprache ein, starten den Rundgang Ihrer Rolle, öffnen «Hilfe und Anleitung» im Help Center, ändern das Passwort und melden sich ab.

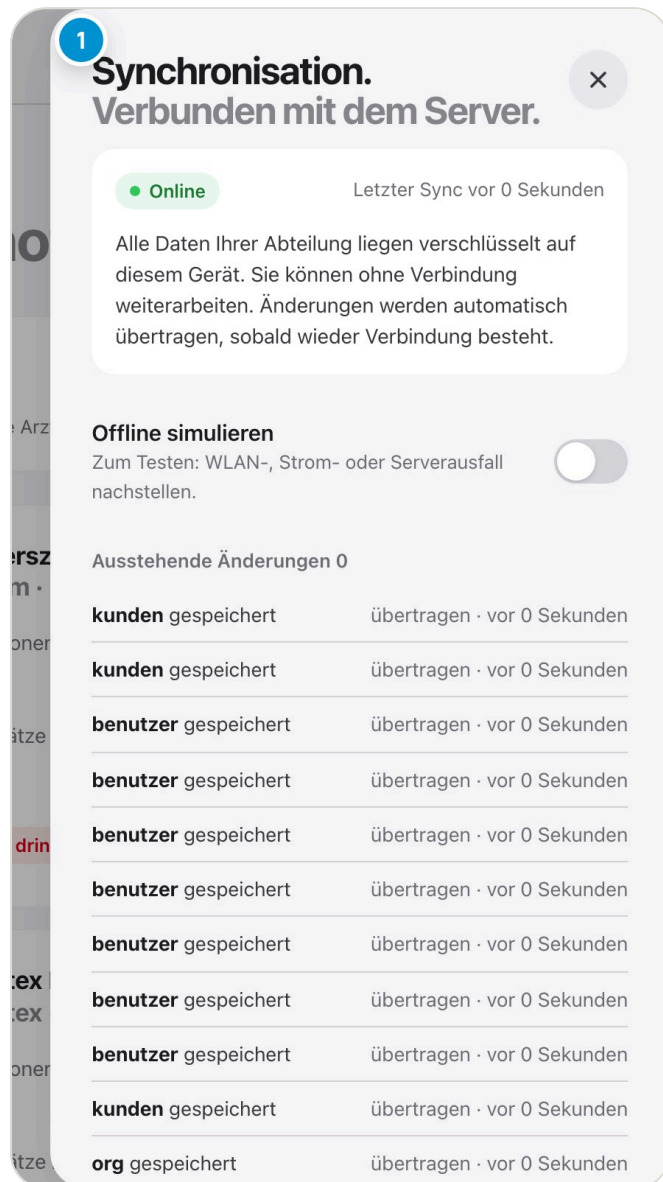
«Auf allen Geräten abmelden» beendet jede Sitzung, zum Beispiel wenn ein Gerät verloren ging.

So geht's

- 01 Unten links auf Ihren Namen tippen (Smartphone: «Mehr»).
- 02 Gewünschte Einstellung wählen.
- 03 Nach Schichtende: «Abmelden».

- 1 Dunkle Oberfläche für den Nachtdienst.
- 2 Kurzer Rundgang durch Ihre Module.
- 3 Eigenes Passwort ändern.
- 4 Auf diesem Gerät abmelden.
- 5 Alle Sitzungen beenden, auf allen Geräten.

Offline arbeiten. Sicher, auch ohne Netz.



cspCare speichert alles zuerst auf dem Gerät. Fällt das WLAN aus, arbeiten Sie normal weiter. Sobald wieder eine Verbindung besteht, überträgt cspCare die Änderungen automatisch.

Haben zwei Personen gleichzeitig dasselbe Feld geändert, zeigt cspCare einen Konflikt. Sie entscheiden, welcher Wert gilt.

So geht's

- 01 Wolken-Symbol oben rechts tippen.
 - 02 Stand prüfen: «Synchronisiert» oder Anzahl ausstehender Änderungen.
 - 03 Bei Konflikten: eigenen Wert behalten oder den vom Server übernehmen.
- 1 Verbindung, letzter Abgleich, ausstehende Änderungen und allfällige Konflikte.

Gut zu wissen

Vor dem Abmelden kurz auf das Wolken-Symbol schauen: Stehen noch Änderungen aus, die Verbindung abwarten.

Gruppenübersicht. Kennzahlen je Betrieb.

Die Gruppenübersicht ist Ihre Startseite. Oben stehen die Summen über alle Betriebe: betreute Personen, offene Aufgaben, offene Arztfragen und offene Rechnungen.

Darunter hat jeder Betrieb eine Karte mit Personen, Team, Aufgaben, Einsätzen, Visierungen und offenen Beträgen. Dringende Arztfragen sind rot markiert.

So geht's

- 01 «Gruppenübersicht» in der Navigation wählen.
- 02 Summen oben prüfen.
- 03 Karten mit roter Markierung zuerst ansehen.
- 04 «In Betrieb wechseln», um dort zu arbeiten.

The screenshot shows the 'Gruppenübersicht' (Group Overview) page in the cspCare system. The top navigation bar includes a search bar, a notification bell, a 'Synchronisiert' status, and an 'Erfassen' button. The left sidebar contains a menu with categories like 'PFLEGE UND BETREUUNG', 'EINSATZ UND LEISTUNG', and 'STEUERUNG', along with a user profile for Andrea Vogel.

The main content area is titled 'Gruppenübersicht. 4 Betriebe der Stiftung Lindenhof.' and displays four summary cards at the top:

- 40** Personen betreut (with a red circle 1)
- 23** offene Aufgaben
- 5** offene Arztfragen
- CHF 27'668.57** offene Rechnungen

Below these are four facility cards, each with a table of statistics and a button to 'In Betrieb wechseln':

- Inhouse-Spitex Lindenhof.** (interRAI-HC): 4 Personen, 7 Team, 1 Aufgabe, 7 Einsätze heute, 0 Zu visieren, CHF 622.67 Offener Beträge. Marked with a red circle 3 and a red dot indicating '1 dringende Arztfrage'.
- Alterszentrum Lindenhof.** (Heim · BESA): 18 Personen, 14 Team, 14 Aufgaben, 0 Einsätze heute, 1 Zu visieren, CHF 16'018.70 Offener Beträge. Marked with a red circle 2 and a red dot indicating '1 dringende Arztfrage'.
- Pflegezentrum Seeblick.** (Heim · interRAI-LTCF): 6 Personen, 6 Team, 3 Aufgaben, 6 Einsätze heute, 6 Zu visieren, 3 Offener Beträge. Marked with a blue circle 4.
- Spitex Region See.** (Spitex · interRAI-HC, interRAI-CMH): 12 Personen, 11 Team, 5 Aufgaben, 12 Einsätze heute, 11 Zu visieren, 5 Offener Beträge.

- 1 Summen über alle Betriebe der Gruppe.
- 2 Karte eines Betriebs mit Typ und Einstufung.
- 3 Dringende Arztfragen, rot hervorgehoben.
- 4 In diesen Betrieb wechseln.

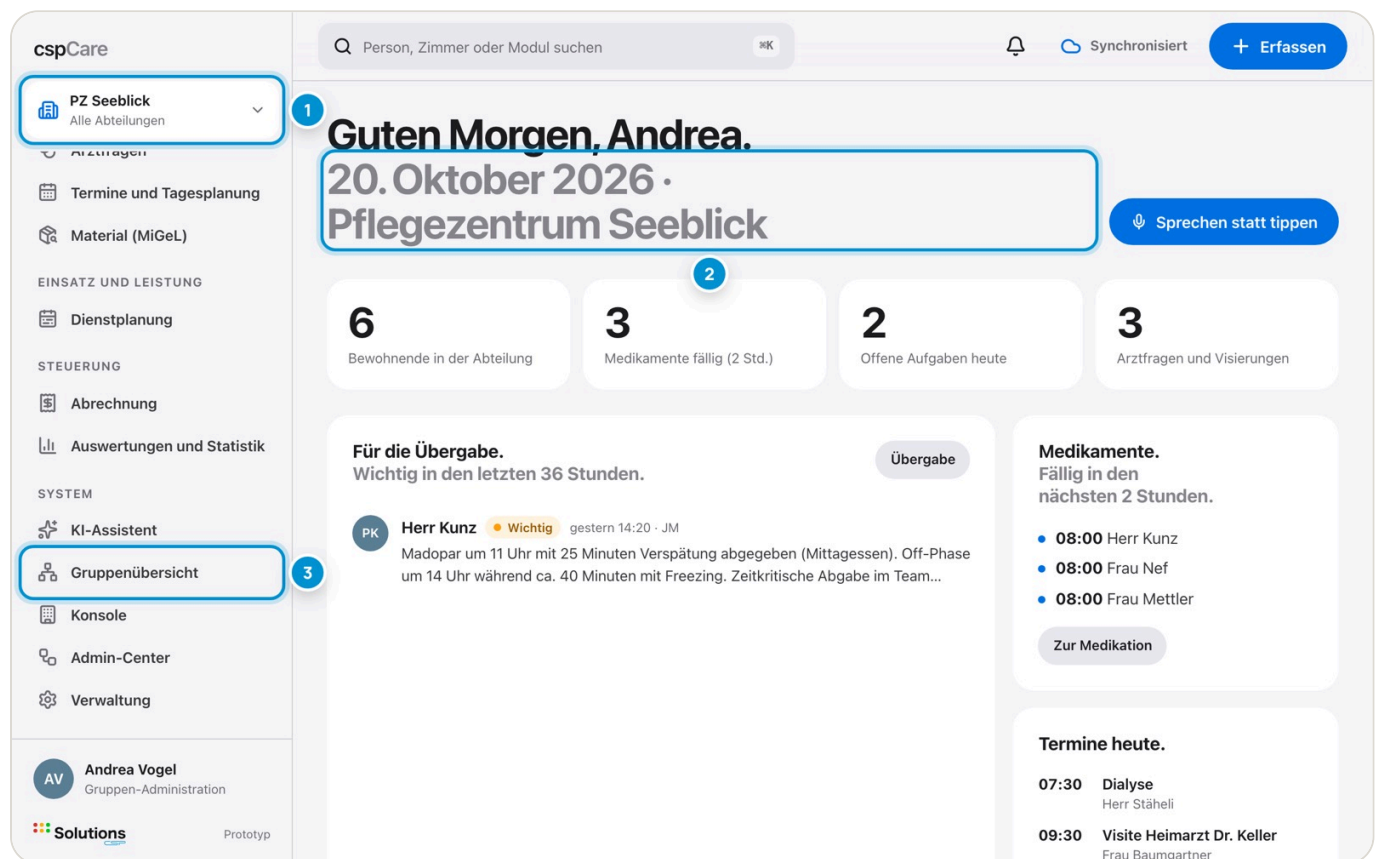
In einen Betrieb wechseln. Mit einem Tipp.

Nach dem Wechsel öffnet cspCare die Seite «Heute» des gewählten Betriebs. Sie sehen, was dort ansteht, wie die Pflege vor Ort.

Oben links steht jetzt der neue Betrieb. Zurück zur Gruppe kommen Sie über «Gruppenübersicht» in der Navigation.

So geht's

- 01 Auf der Karte «In Betrieb wechseln» tippen.
- 02 Arbeiten wie im Betrieb.
- 03 Andere Abteilung: oben links wählen.
- 04 Zurück: «Gruppenübersicht».



1 Der aktuelle Betrieb, hier Pflegezentrum Seeblick.

2 «Heute» des gewählten Betriebs.

3 Zurück zur Gruppenübersicht.

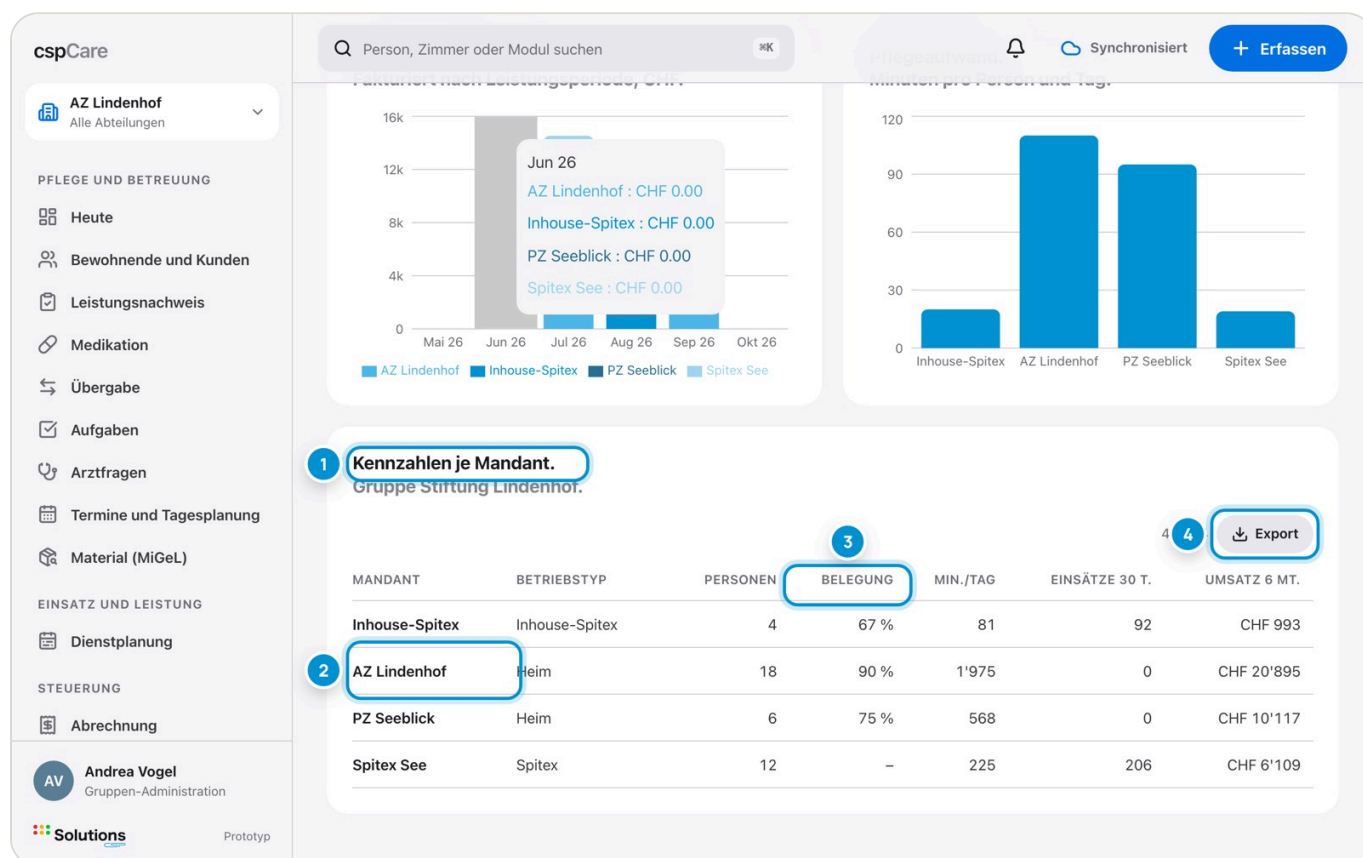
Kennzahlen der Gruppe. Belegung, Aufwand, Umsatz.

Unter «Auswertungen und Statistik» schalten Sie von «Aktueller Mandant» auf «Gruppe». Die Kennzahlen gelten dann für alle Betriebe zusammen.

Die Tabelle «Kennzahlen je Mandant» vergleicht Personen, Belegung, Pflegeminuten, Einsätze und Umsatz. Mit «Export» übernehmen Sie die Zahlen in eine Tabelle.

So geht's

- 01 «Auswertungen und Statistik» wählen.
- 02 Oben «Gruppe» wählen.
- 03 Diagramme und Tabelle prüfen.
- 04 Bei Bedarf «Export».



1 Vergleich aller Betriebe der Gruppe.

2 Eine Zeile je Betrieb.

3 Spalten: Belegung, Minuten pro Tag, Einsätze, Umsatz.

4 Tabelle exportieren.

Qualitätsindikatoren. MQI je Betrieb.

Das Register «MQI» zeigt die medizinischen Qualitätsindikatoren für Heime:
Mangelernährung, Schmerz, Polymedikation und bewegungseinschränkende Massnahmen.

Zu jedem Indikator sehen Sie, welche Personen betroffen sind und warum.
«Berechnungslogik» erklärt, wie der Wert entsteht.

So geht's

- 01 Register «MQI» wählen.
- 02 Betrieb oben links wählen.
- 03 Indikator prüfen, betroffene Personen ansehen.
- 04 Für die Lieferung: Register «BFS-Statistik».

Auswertungen und Statistik.
Nationale medizinische Qualitätsindikatoren.

Übersicht **MQI** BFS-Statistik LuStat und weitere Protokolle Eigene Auswertung

16.7 % Mangelernährung

100.0 % Schmerz Selbsteinschätzung

20.0 % Schmerz Fremdeinschätzung

16.7 % Polymedikation

5.6 % Bewegungseinschränkende Massnahmen

Mangelernährung. Gewichtsverlust oder MNA-SF. **16.7 %**
3 von 18 Personen

Bühler Rosa · Gewichtsverlust 5.4 % in 30 Tagen (51.9 → 49.1 kg)
103

Rüegg Anna · MNA-SF 2 Punkte (mangelernährt) am 31.08.2026
109

Wettstein Ruth · MNA-SF 7 Punkte (mangelernährt) am 10.09.2026
206

Schmerz Selbsteinschätzung. Mittelstarke bis starke Schmerzen. **100.0 %**
3 von 3 Personen

Meier Margrit · 101 NRS 4/10 – mittelstark

Gerber Hans · 102 NRS 5/10 – mittelstark

Rüegg Anna · 109 NRS 6/10 – mittelstark

► Berechnungslogik

- 1 Medizinische Qualitätsindikatoren.
- 2 Anteil betroffener Personen je Indikator.

- 3 So rechnet cspCare den Wert.
- 4 BFS-Statistik: SOMED und Spitex-Statistik.

Protokolle auswerten. Stürze, Wunden, Assessments.

Unter «Protokolle» rechnet cspCare Ereignisse auf 1000 Pflegetage um: Stürze, neue Wunden und Dekubitus. So vergleichen Sie Betriebe unterschiedlicher Grösse.

Die Tabelle zeigt je Assessment-Instrument Anzahl, Abdeckung und Risikostufen.

So geht's

- 01 Register «Protokolle» wählen.
- 02 Zeitraum wählen: 30 Tage, 90 Tage, 12 Monate.
- 03 Raten und Assessments prüfen.

**Auswertungen und Statistik.
Assessments, Stürze und Wunden.**

Übersicht MQI BFS-Statistik LuStat und weitere **Protokolle** Eigene Auswertung

30 Tage **90 Tage** 12 Monate

3.17
Stürze pro 1000 Pflegetage (5 Stürze, 3 Personen)

3.17
Neue Wunden intern pro 1000 Pflegetage (5)

1.90
Dekubitus-Inzidenz intern pro 1000 Pflegetage (3)

1'576
Pflegetage im Zeitraum · 5 offene Wunden

3 Assessments.
Anzahl, erfasste Personen und Risikostufen.

Q In Tabelle suchen 12 von 12 Export

INSTRUMENT	ANZAHL	PERSONEN	ABDECKUNG	Ø SCORE	RISIKO	LETZTE
Schmerz NRS	13	2	11 %	4.8	1 kritisch 10 erhöht	20.10.2026
Schmerz VRS	2	1	6 %	1.5	1 erhöht	17.10.2026
ESAS-r	4	1	6 %	48	4 kritisch	19.10.2026
Schmerz BESD	16	5	28 %	3.6	4 kritisch 8 erhöht	19.10.2026

1 Zeitraum der Auswertung.

2 Raten pro 1000 Pflegetage.

3 Assessments mit Abdeckung und Risiko.

Konsole.

Zustand der Gruppe.

Die Konsole ist Ihr Steuerpult für die Gruppe.
Die Übersicht zeigt Betriebe, aktive Benutzer, Geräte und Schnittstellen mit Fehler, dazu den Handlungsbedarf, das Wichtigste zuerst.

Mit dem Filter «Betrieb» grenzen Sie alle Bereiche auf einen Betrieb ein. «lesen» neben einem Bereich heisst: ansehen, nicht ändern.

So geht's

- 01 «Konsole» in der Navigation wählen.
- 02 Bei Bedarf Betrieb filtern.
- 03 Handlungsbedarf abarbeiten: Eintrag antippen.
- 04 Bereich links wählen.

The screenshot shows the cspCare interface for 'Stiftung Lindenhof'. The sidebar on the left contains navigation options under 'PFLEGE UND BETREUUNG' (Heute, Bewohnende und Kunden, Leistungsnachweis, Medikation, Übergabe, Aufgaben, Arztfragen, Termine und Tagesplanung, Material (MiGeL)), 'EINSATZ UND LEISTUNG' (Dienstplanung), and 'STEUERUNG' (Abrechnung). The user 'Andrea Vogel' is logged in as 'Gruppen-Administration'. The main dashboard is titled 'Konsole. Stiftung Lindenhof.' and includes a search bar, a filter for 'Alle Betriebe (4)', and four summary cards: '4 Betriebe', '25 Aktive Benutzer', '7 Geräte, 0 ohne Sync > 72 h', and '1 Schnittstellen mit Fehler'. Below these is a 'Handlungsbedarf' section with 5 points, including a critical item: 'Kritisch Schnittstelle BESA Care: Zertifikat läuft in 9 Tagen ab'.

1 Ihre Ebene: Kunde, also die ganze Gruppe.

2 Filter: alle Betriebe oder einer.

3 Bereiche; «lesen» heisst nur ansehen.

4 Handlungsbedarf, hier ein kritischer Punkt.

Kunden und Betriebe. Vertrag und Module.

Hier sehen Sie Ihren Vertrag: Status, Paket, Anzahl Betriebe und Benutzer, Stand der Einrichtung, Go-Live und Hosting.

Vertrag und Module verwaltet CSP Solutions. Sie lesen hier mit. Brauchen Sie ein weiteres Modul, wenden Sie sich an Ihre Ansprechperson bei CSP Solutions.

So geht's

- 01 Bereich «Kunden und Betriebe» wählen.
- 02 Vertragsdaten prüfen.
- 03 Zeile antippen für Details.

Konsole. Stiftung Lindenhof.

Kunden und Betriebe.
Verträge, Mandanten, Module, Status

• Ebene: Kunde

Übersicht

Kunden und Betriebe lesen **1**

Einrichtung 12/12 **3**

Benutzer

Rollen und Rechte **2**

Regeln

Geräte

Logs lesen

Freigaben lesen

KUNDE	STATUS	PAKET	BETRIEBE	BENUTZER	EINRICHTUNG	GO-LIVE	HOSTING
Stiftung Lindenhof	Live	gesamt	4	25	12/12	02.09.2024	Cloud CH

AV Andrea Vogel
Gruppen-Administration

Solutions Prototyp

1 Diesen Bereich lesen Sie nur.

2 Ihr Vertrag mit Status und Paket.

3 Einrichtung: erledigte Schritte des Assistenten.

Neuen Betrieb hinzufügen. Die Gruppe wächst.

Neuer Betrieb.
Stiftung Lindenhof

Name *

Alterswohnungen Linde

Kurzname *

1 AW Linde

Eindeutig, z. B. AH Rheinblick

Betriebstyp *

2 Heim Inhouse-Spitex Spitex

Einstufungssysteme *

3 BESA interRAI LTCF RAI-NH PLAISIR

Sprache

Deutsch

Adresse

Strasse, PLZ Ort

Telefon

Abbrechen Speichern

Kommt ein Betrieb dazu, legen Sie ihn unter «Einrichtung» an: Name, Kurzname, Betriebstyp, Einstufungssysteme, Sprache und Adresse.

Danach führt der Assistent durch Abteilungen, Module, Rechte und Administration. Den Fortschritt sieht auch CSP Solutions.

So geht's

- 01 Bereich «Einrichtung», «Neuen Betrieb hinzufügen».
- 02 Name und eindeutigen Kurznamen eintragen.
- 03 Betriebstyp und Einstufung wählen.
- 04 «Speichern», dann die weiteren Schritte im Assistenten.

- 1 Kurzname, eindeutig in der Gruppe.
- 2 Betriebstyp: Heim, Inhouse-Spitex, Spitex.
- 3 Einstufungssysteme des Betriebs.

Benutzer der Gruppe. Alle Konten, alle Betriebe.

Unter «Benutzer» sehen Sie alle Konten der Gruppe mit Rolle, Betrieben und Status. «Nur Administration» zeigt nur die Administrationskonten.

Mit «Neu» laden Sie eine Person per E-Mail ein. Ein Tipp auf ein Konto öffnet Rolle, Betriebe, Status und «Passwort setzen».

So geht's

- 01 Bereich «Benutzer» wählen.
- 02 Betrieb filtern oder «Nur Administration».
- 03 Konto antippen und ändern.
- 04 Neu: «Neu», Angaben eintragen, «Speichern».

Konsole. Stiftung Lindenhof.

Benutzer.
Konten, Zuordnung, Administratoren

Filter: Alle Betriebe (4)

Suche: In Tabelle suchen

Buttons: Nur Administration, Neu, Export

NAME	ROLLE	BETRIEBE	E-MAIL	STATUS
AV Vogel Andrea	Gruppen-Administration	AZ Lindenhof, PZ Seeblick, Inhouse-Spitex, Spitex See	andrea.vogel@lindenhof.ch	Aktiv
MH Hofer Martin	Ärztin / Arzt	AZ Lindenhof, PZ Seeblick	praxis@hofer-rorschach.ch	Aktiv
AD Demir Ayşe	Pflegehilfe	AZ Lindenhof	ayse.demir@lindenhof.ch	Aktiv
BL Lehmann Beat	Finanzen und Administration	AZ Lindenhof, PZ Seeblick, Inhouse-	beat.lehmann@lindenhof.ch	Aktiv

1 Filter nach Betrieb.

2 Nur Administrationskonten zeigen.

3 Neues Konto mit Einladung per E-Mail.

4 Konto antippen zum Bearbeiten.

Rollen und Rechte. Für die ganze Gruppe.

Hier legen Sie fest, was jede Rolle in Ihrer Gruppe darf: Modul mal Aktion, von «Lesen» bis «Verwalten». «Standard» heisst: Die Vorgabe von cspCare gilt.

Module ohne Recht sind für die Rolle ausgeblendet. Änderungen gelten erst nach «Speichern» und lassen sich auf den Standard zurücksetzen.

So geht's

- 01 Bereich «Rollen und Rechte» wählen.
- 02 Rolle wählen.
- 03 Kästchen setzen oder entfernen.
- 04 «Speichern»; zurück mit «Auf Standard zurücksetzen».

Konsole. Stiftung Lindenhof.

Rollen und Rechte. Modul x Aktion je Rolle

Rolle: **Pflegefachperson**

Standard 17 von 20 Modulen sichtbar

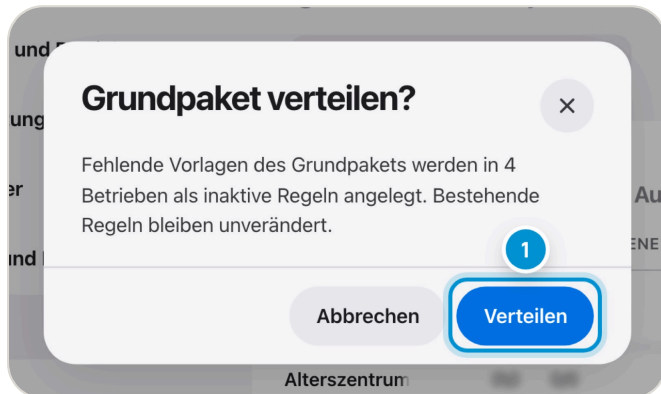
Modul	Lesen	Erfassen	Verwalten	Freigeben	Verwalten
Heute immer sichtbar	☒	☒	☒	☐	☐
Bewohnende und Kunden immer sichtbar	☒	☒	☒	☐	☐
Meine Tour	☒	☒	☒	☐	☐
Leistungsnachweis	☒	☒	☒	☐	☐
Medikation	☒	☒	☒	☐	☐
Übergabe	☒	☒	☒	☐	☐

1 Rolle wählen.

3 Recht je Modul und Aktion.

2 Standard oder angepasst.

Regeln verteilen. Grundpaket für alle.



Der Bereich «Regeln» zeigt je Betrieb, wie viele Aufgaben-Regeln aktiv sind und wie viele automatische Aufgaben offen stehen.

«Grundpaket verteilen» legt fehlende Vorlagen in allen Betrieben als inaktive Regeln an. Die Betriebe prüfen und aktivieren sie danach im eigenen Admin-Center.

So geht's

- 01 Bereich «Regeln» wählen.
 - 02 «Grundpaket verteilen».
 - 03 Hinweis lesen, «Verteilen» bestätigen.
 - 04 Betriebe informieren: Regeln prüfen und aktivieren.
- 1 Bestätigen: Vorlagen werden als inaktive Regeln angelegt. Bestehende Regeln bleiben unverändert.

Geräte der Gruppe. Überwachen und sperren.

Alle Tablets und Smartphones der Gruppe auf einer Liste: Betrieb, Typ, Benutzer, Status und letzter Abgleich. Die Kennzahlen zeigen Geräte mit verspätetem Abgleich und gesperrte oder verlorene Geräte.

Bei Verdacht auf unbefugten Zugriff, etwa nach einem Einbruch, sperrt «Betrieb sperren» alle Geräte eines Betriebs auf einmal.

So geht's

- 01 Bereich «Geräte» wählen.
- 02 Kennzahlen prüfen.
- 03 Gerät antippen für Details.
- 04 Notfall: «Betrieb sperren».

Konsole. Stiftung Lindenhof.

Geräte. Kopplung, Sperre, Fernlöschung

Alle Betriebe (4)

7 Geräte gesamt

6 Aktiv

0 Letzter Sync über 24 Stunden

0 Letzter Sync über 72 Stunden

1 ¹ Gesperrt oder verloren

0 Wartet auf Kopplung

Geräte. 4 Betriebe im Sichtbereich.

Betrieb sperren | Gerät koppeln

In Tabelle suchen

7 von 7 | Export

GERÄT	BETRIEB	TYP	OS	BENUTZER	STATUS	LETZTER SYNC
Tablet Linde 1	AZ Lindenhof	Tablet	Android 15	Gemeinsam genutzt	Aktiv	vor 0 Sekunden
Tablet Linde 2	AZ Lindenhof	Tablet	Android 15	Gemeinsam genutzt	Aktiv	vor 1 Stunde

1 Kennzahlen zu Abgleich und Status.

2 Alle Geräte eines Betriebs sperren.

3 Neues Gerät für einen Betrieb koppeln.

4 Verlorenes Gerät, Fernlöschung angeordnet.

Logs.

Was ist passiert?

Die Logs sammeln Ereignisse aus Änderungen, Konsole, Automatik, KI, Sync, Schnittstellen und Anmeldungen. Oben stehen Ereignisse der letzten 24 Stunden und Fehler der letzten sieben Tage.

Filtern Sie nach Quelle, Zeitraum, Stufe und Benutzer. Ein Tipp auf eine Zeile zeigt die Details.

So geht's

- 01 Bereich «Logs» wählen.
- 02 Quelle wählen, zum Beispiel «Schnittstellen».
- 03 Zeitraum und Stufe filtern.
- 04 Zeile antippen für Details.

Konsole. Stiftung Lindenhof.

Logs. Änderungen, Läufe, KI, Sync, Schnittstellen

Alle Betriebe (4)

7 Ereignisse in 24 Stunden

1 Fehler und Konflikte (7 Tage)

1 Schnittstellen mit Fehler

0 KI-Aufrufe (7 Tage)

Alle 9 Änderungen 0 Konsole & Administration 0 Automatik-Läufe 2 KI 0 Sync

In Tabelle suchen

7 Tage Alle Stufen Alle Benutzer 9 von 9 Export

ZEIT	QUELLE	BETRIEB	BENUTZER	AKTION	OBJEKT	DETAILS
heute 08:20	Automatik	AZ Lindenhof	System	Lauf beim Start	0 Regeln	0 erstellt, 0 eskaliert
heute 08:20	Automatik	AZ Lindenhof	System	Lauf beim Start	0 Regeln	0 erstellt, 0 eskaliert

- 1 Kennzahlen: Ereignisse, Fehler, Schnittstellen, KI.
- 2 Quelle der Ereignisse, mit Anzahl.
- 3 Filter nach Stufe: Fehler, Achtung, Info.

Freigaben.

Was Administrationen dürfen.

Die Freigaben zeigen je Bereich, was die Gruppen-Administration und die Mandanten-Administration dürfen: keine, lesen oder verwalten. Ein Betrieb darf nie mehr als die Gruppe.

Die Freigaben legt CSP Solutions mit Ihnen fest. Support-Sitzungen, Vertrag und Freigaben bleiben beim Anbieter.

So geht's

- 01 Bereich «Freigaben» wählen.
- 02 Spalten «Gruppe» und «Betrieb» vergleichen.
- 03 Änderungswunsch an CSP Solutions richten.

Konsole.
Stiftung Lindenhof.

Freigaben.
Was Kunden-Admins dürfen

• Ebene: Kunde

1 Nur lesen. Änderungen in diesem Bereich hat Ihr Anbieter nicht freigegeben.

2

- **Gruppe:** Gruppen-Administration des Kunden, alle Betriebe der Gruppe.
- **Betrieb:** Mandanten-Administration, nur der eigene Betrieb. Nie mehr als die Gruppe.
- Support-Sitzungen, Vertrag und Freigaben bleiben beim Anbieter.

Bereich	Gruppe	Betrieb
Übersicht Zustand, Handlungsbedarf, Kennzahlen	Keine Lesen Verwalten	Keine Lesen Verwalten
Kunden und Betriebe Verträge, Mandanten, Module, Status	Keine Lesen Verwalten	Keine Lesen Verwalten
Einrichtung Assistent Schritt für Schritt	Keine Lesen Verwalten	Keine Lesen Verwalten
Benutzer	Keine Lesen Verwalten	Keine Lesen Verwalten

1 Freigaben lesen Sie nur.

3 Stufe je Bereich: keine, lesen, verwalten.

2 Regel: Betrieb höchstens wie die Gruppe.

Organisation der Gruppe. Alle Betriebe, alle Teams.

In der Verwaltung sehen Sie die ganze Struktur der Gruppe: die Stiftung, darunter jeden Mandanten mit Standorten und Abteilungen.

Einstellungen vererben sich nach unten. Was Sie auf Gruppenebene festlegen, etwa Partner mit Geltung «Gruppe», gilt in allen Betrieben.

So geht's

- 01 «Verwaltung» wählen, Bereich «Organisation».
- 02 Gruppe oder Mandant antippen.
- 03 Angaben ändern, «Speichern».
- 04 Für Betriebsdetails in den Betrieb wechseln.

Verwaltung.
Manager-Funktionen.

Organisation.
Gruppe, Mandanten, Standorte, OEs.

Mandantenstruktur.
Gruppe, Mandant, Standort, Organisationseinheit.
Einstellungen vererben sich nach unten.

- 1 **Stiftung Lindenhof**
Gruppe
- 2 **Alterszentrum Lindenhof**
Mandant · Heim · BESA · DE
 - Haus Lindenstrasse**
Standort
 - Wohngruppe Ahorn (Demenz)**
Organisationseinheit
 - Wohngruppe Linde**
Organisationseinheit
- 3 **Inhouse-Spitex Lindenhof**
Mandant · Inhouse-Spitex · interRAI-HC · DE
 - Wohnen mit Service**
Organisationseinheit

1 Die Gruppe (Trägerschaft).

2 Ein Mandant (Betrieb) mit Standorten und Abteilungen.

3 Auch Spitex-Betriebe mit ihren Teams.

Konten aller Betriebe. Mehrere Mandanten je Konto.

Unter «Benutzer und Rollen» zeigt «Alle Mandanten zeigen» die Konten der ganzen Gruppe. Viele Personen arbeiten in mehreren Betrieben, etwa die Leitung Pflege oder die Finanzen.

Ein Konto kann mehreren Mandanten zugeordnet sein. So braucht niemand zwei Konten.

So geht's

- 01 Bereich «Benutzer und Rollen».
- 02 «Alle Mandanten zeigen».
- 03 Konto antippen, Mandanten ankreuzen.
- 04 «Speichern».

Verwaltung. Manager-Funktionen.

Benutzer und Rollen.
Konten, Zuordnung, Rechte-Matrix.

Benutzer 25 Rechte-Matrix • Keine Benutzer- oder Gerätelizenzen – beliebig viele Konten

Benutzerkonten.
Alle Mandanten der Gruppe.

In Tabelle suchen Nur aktueller Mandant Benutzer anlegen

25 von 25 Export

NAME	KÜRZEL	ROLLE	MANDANTEN	STATUS
SA Ammann Stefan	SA	Leitung Pflege	Spitex S	Nord, Süd, Psychiatrie, Palliativ
SB Baumann Sarah	SB	Fachperson Gesundheit	Inhouse-Spitex	Wohnen
LB Bianchi Luca	LB	Fachperson Gesundheit	AZ Lindenhof	Linde
RB Brunner	RB	Leitung Pflege	AZ Lindenhof, PZ	alle

- 1 Umschalten auf den aktuellen Mandanten.
- 2 Konto mit Zugriff auf mehrere Abteilungen.

- 3 Mandanten je Konto.

Regeln kopieren. In andere Betriebe.

Im Admin-Center richten Sie die Aufgaben-Automatik des aktuellen Betriebs ein. Zusätzlich gibt es bei jeder Regel «In andere Betriebe kopieren».

Die Kopie entsteht sofort, ohne Rückfrage, in allen Betrieben mit passendem Betriebstyp, dort inaktiv. Die Betriebe prüfen und aktivieren sie selbst.

So geht's

- 01 «Admin-Center», Bereich «Regeln».
- 02 Regel fertig einstellen.
- 03 «In andere Betriebe kopieren».
- 04 Betriebe informieren.

Admin-Center. Aufgaben-Automatik.

- Übersicht
- Regeln**
- Bibliothek
- Abhängigkeiten
- Testlauf
- Protokoll
- Einstellungen

Regeln. Einrichten, aktivieren, bearbeiten

+ Neue Regel

Arztfrage nachfassen v1 · vor 0 Sekunden

Wenn eine Arztfrage 48 Stunden (dringend: 4 Stunden) unbeantwortet ist, dann «Bei Arzt nachfragen: <Anlass>» für **Pflegefachperson**, eskaliert nach 24 h an Abteilungsleitung.

Auto-Erledigen

Bearbeiten Duplizieren → In andere Betriebe kopieren Löschen

Begleitung organisieren v1 · vor 0 Sekunden

Wenn ein Termin mit Begleitung in 2 Tagen stattfindet, dann «Begleitung organisieren: <Anlass>» für **Abteilungsleitung**.

Auto-Erledigen 4 offen

Bearbeiten Duplizieren → In andere Betriebe kopieren Löschen

Beobachtungsphase auswerten v1 · vor 0 Sekunden

Wenn eine laufende Beobachtung in 1 Tagen endet, dann «Beobachtung auswerten: <Anlass>» für **Bezugspflege, sonst Pflegefachperson**.

1 Regel als inaktive Kopie in alle passenden Betriebe.

2 Regel im aktuellen Betrieb aktiv oder pausiert.

3 Regel bearbeiten.

Hilfe. Wenn etwas nicht klappt.

Rundgang starten.

Im Benutzermenü unter «Rundgang starten» zeigt cspCare die wichtigsten Stellen Ihrer Rolle direkt in der App.

Passwort vergessen?

Ihre Administration setzt ein neues Startpasswort. Beim nächsten Anmelden wählen Sie ein eigenes.

Offline gearbeitet?

Alles bleibt auf dem Gerät gespeichert. Sobald wieder Netz da ist, gleicht cspCare automatisch ab. Das Wolken-Symbol zeigt den Stand.

Fachliche Fragen.

Wenden Sie sich an die Key-User oder die Leitung Ihres Betriebs. Für technische Fragen hilft der Support von CSP Solutions.



Ihr Kontakt

Jaron Lorenzi

[Funktion] · info@csp-ag.ch · [Direktnummer]

CSP AG · Teufener Strasse 5 · 9000 St. Gallen
St. Gallen · Zürich · Bern · Basel

Anleitung cspCare · Gruppen-Administration · Stand
Oktober 2026. Bilder aus dem
Schulungsmandanten.