

ANLEITUNG HAUSÄRZTIN HAUSARZT

Anleitung cspCare · Hausärztin / Hausarzt · Oktober 2026

Schulungsdaten, keine echten Personen



Fragen beantworten, sicher verordnen.
Schritt für Schritt erklärt.

Inhalt.

Was Sie hier finden.

NR.	KAPITEL	SEITE
01	Erste Schritte. Anmelden und zurechtfinden.	4
02	Arztfragen. Beantworten und verordnen.	12
03	Verordnungen. Direkt in der Akte.	17
04	Visieren. Telefonische Verordnungen.	20
05	Einblick in die Akte. Alles zur Person.	22

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. Ärztlich verantwortlich.

Als Hausärztin oder Hausarzt erhalten Sie Fragen der Pflege direkt in cspCare, mit Beobachtungen, Messwerten und Warnhinweisen der Person. Sie antworten, verordnen und visieren Verordnungen, auch unterwegs auf dem Smartphone.

Ihre Aufgaben in cspCare

- Offene Arztfragen beantworten
- Verordnungen direkt erfassen
- Telefonische Verordnungen visieren
- eRezept erstellen
- Visite mit der Visite-Liste vorbereiten
- Verlauf, Vitalwerte und Medikation einsehen

Demo-Zugänge zum Üben

«Hausarzt» (Dr. med. Martin Hofer, Alterszentrum Lindenhof, alle Abteilungen). In der Demo unter cspcare.ch/demo.

Allergien, aktuelle Medikation und der **CDS-Check** für Interaktionen und Allergie-Konflikte sind immer sichtbar. Telefonische Verordnungen der Pflege erscheinen bei Ihnen zum Visieren.

Ihre wichtigsten Module

- Arztfragen
- Medikation › Visieren
- Bewohnende und Kunden (Akte)
- KI-Assistent

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.

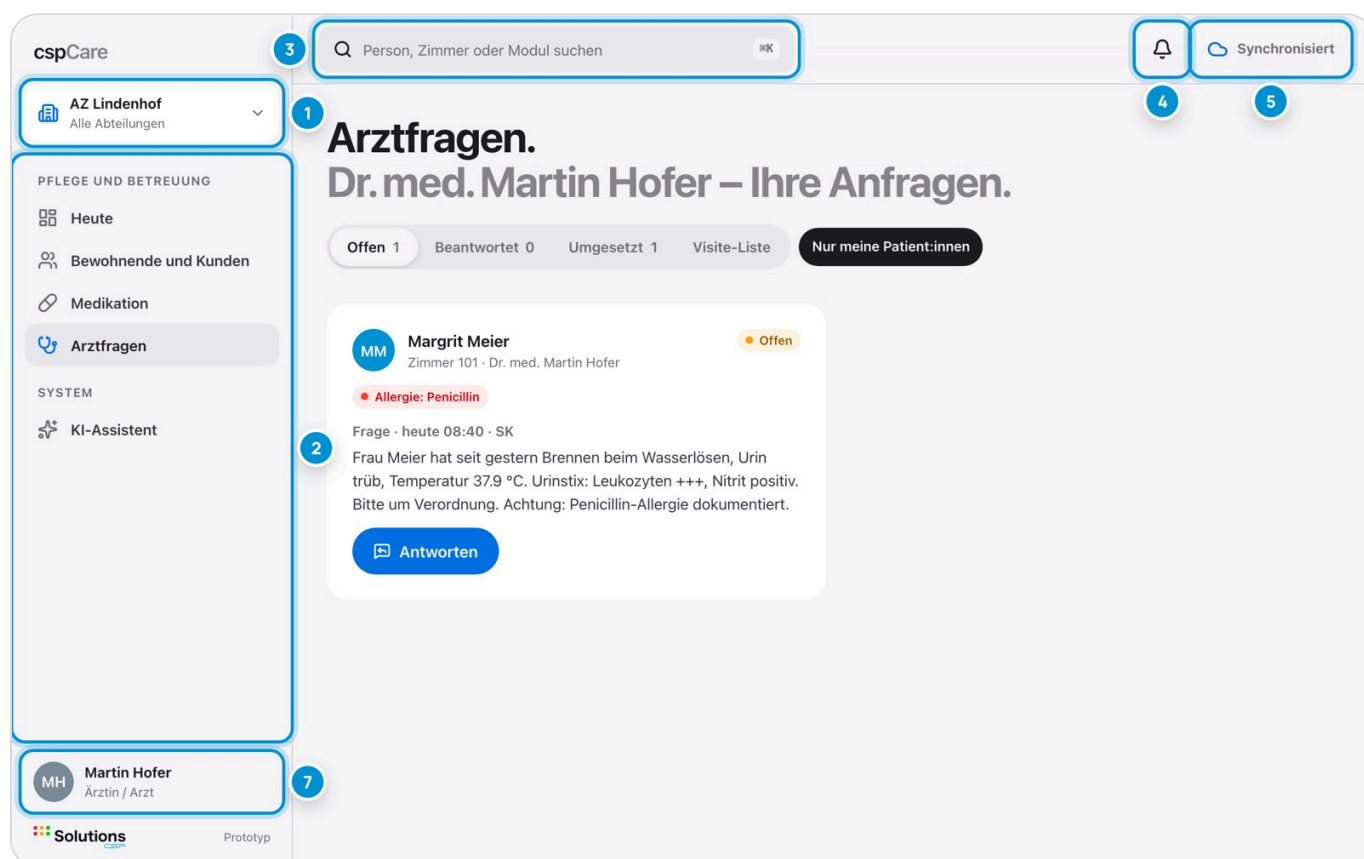
Sicherheit

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

Die Oberfläche. Alles an seinem Platz.

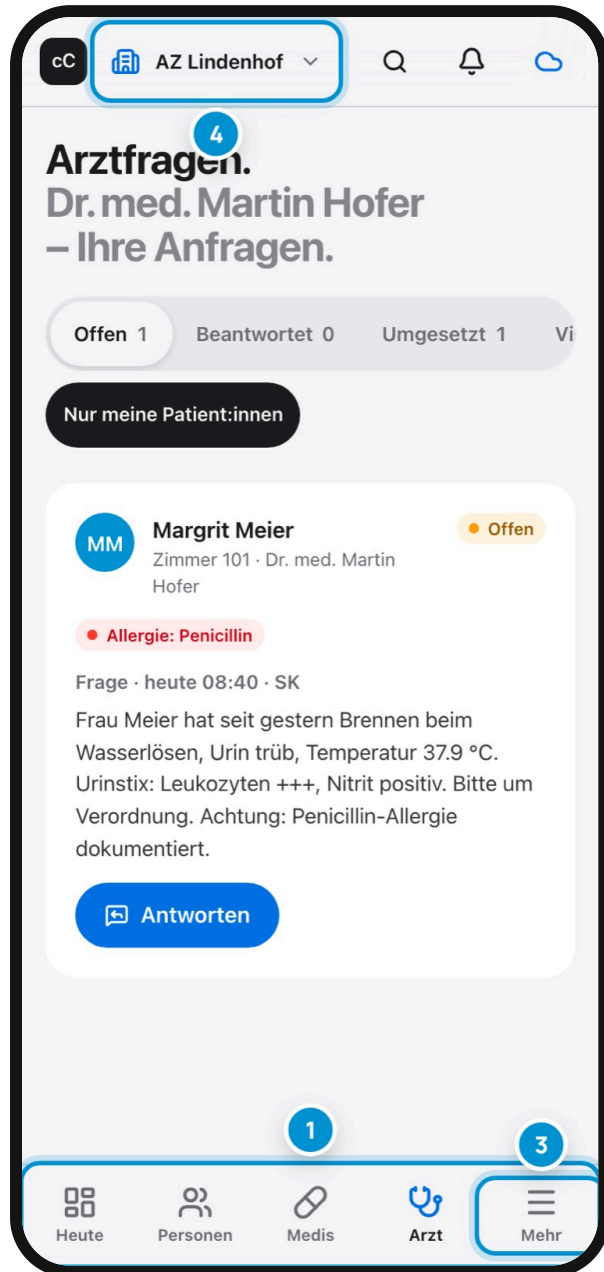
Nach der Anmeldung öffnet sich Ihre Seite «Arztfragen». Links steht die Navigation mit den Modulen Ihrer Rolle, oben die Werkzeuge, die Sie überall brauchen.

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



- 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.
- 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.
- 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

Alterszentrum Lindenhof Heim · BESA

Alle Abteilungen ✓

Wohngruppe Ahorn (Demenz)

Wohngruppe Linde

Pflegezentrum Seeblick Heim · interRAI-LTCF

Alle Abteilungen

Abteilung See

Oben links steht der Betrieb, in dem Ihre Patientinnen und Patienten leben, zum Beispiel «AZ Lindenhof» mit «Alle Abteilungen». Betreuen Sie Patientinnen in mehreren Heimen, wechseln Sie hier, etwa ins Pflegezentrum Seeblick.

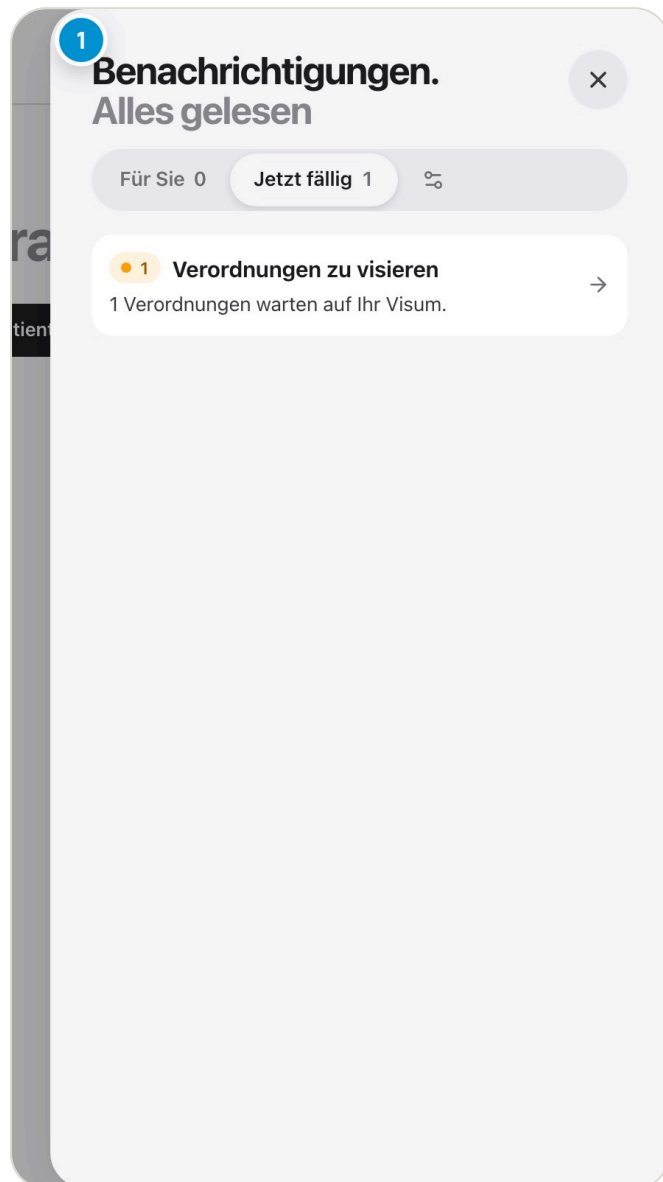
Sie sehen nur Betriebe und Abteilungen, für die Sie berechtigt sind. Daten anderer Betriebe sind in der Datenbank getrennt und für Sie nicht sichtbar.

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.

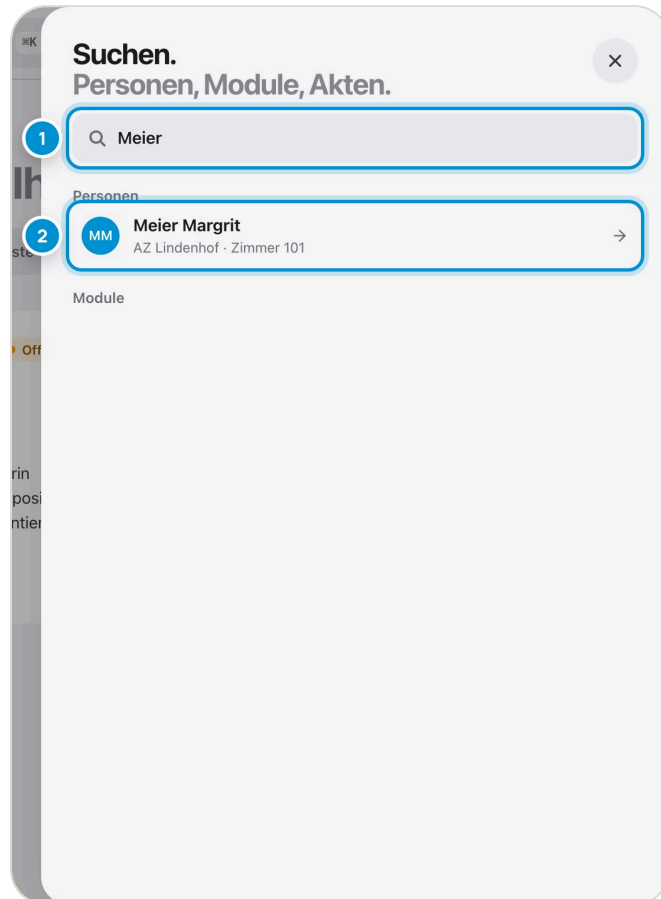
Auf dem Gerät erscheinen auf Wunsch auch Systemmitteilungen, ohne Namen oder Gesundheitsdaten.

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.



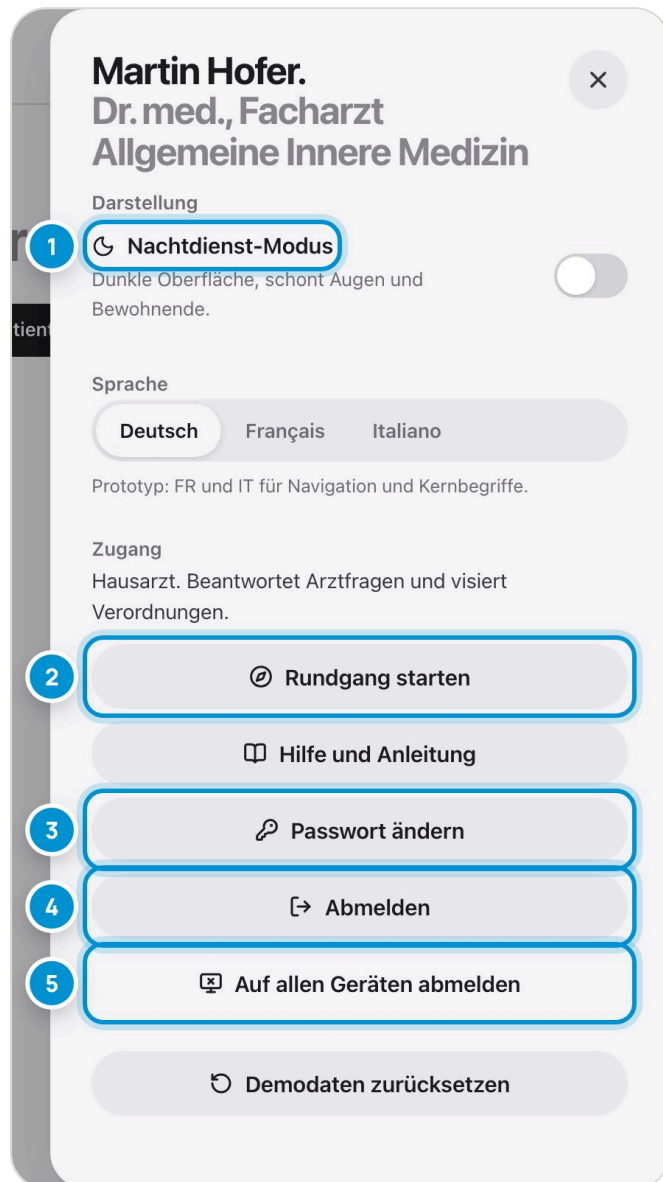
Die Suche findet Personen nach Name, Zimmer oder Ort und springt direkt in die Akte. Auch Module lassen sich suchen, etwa «Medikation».

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. Passwort, 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.

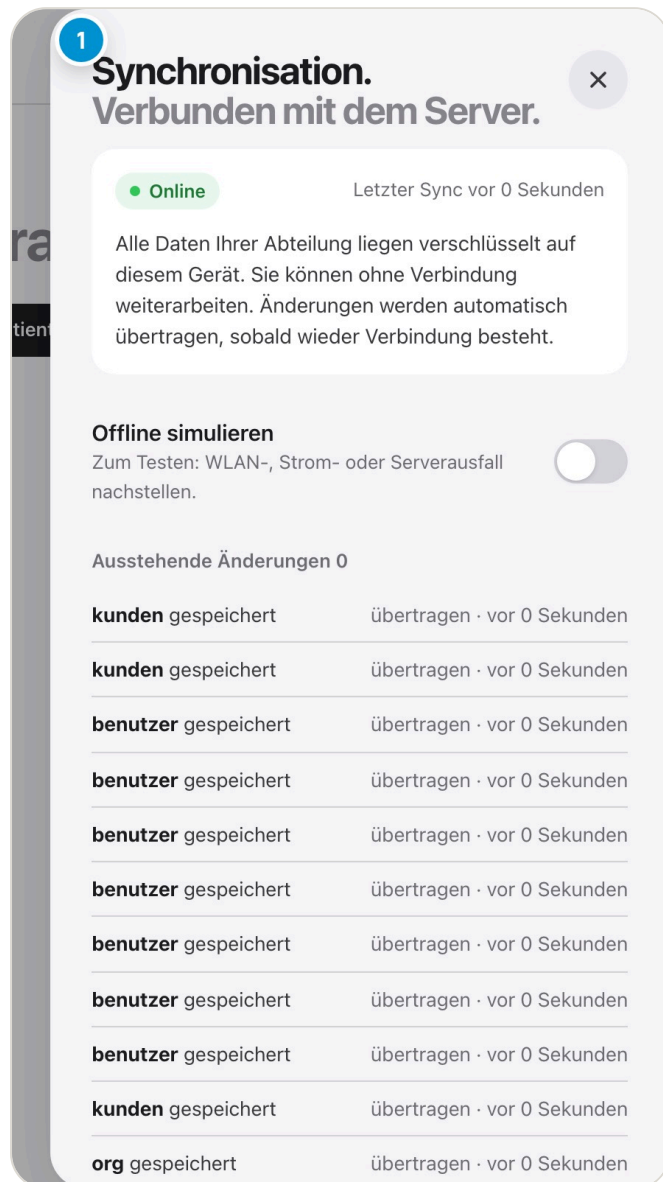
«Auf allen Geräten abmelden» beendet jede Sitzung, zum Beispiel wenn ein Gerät verloren ging.

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.

Offene Fragen. Was die Pflege wissen will.

Nach der Anmeldung sehen Sie die offenen Fragen an Sie. Jede Karte zeigt die Person mit Zimmer, Warnhinweise wie Allergien, wer wann gefragt hat und die Frage mit Beobachtungen und Messwerten.

Die Zahlen in den Registern zeigen, wie viele Fragen offen, beantwortet und umgesetzt sind.

So geht's

- 01 «Arztfragen» öffnen.
- 02 Frage und Warnhinweise lesen.
- 03 Bei Bedarf Namen antippen: Die Akte öffnet sich.
- 04 «Antworten».

- 1 Offen, beantwortet, umgesetzt und Visite-Liste.
- 2 Warnhinweis der Person, immer sichtbar.
- 3 Zeit und Kürzel der fragenden Pflegefachperson.
- 4 Frage beantworten.

Antworten. Mit Verordnung als Text.

Antworten.
Margrit Meier.

Frage
Frau Meier hat seit gestern Brennen beim Wasserlösen, Urin trüb, Temperatur 37.9 °C. Urinstix: Leukozyten +++, Nitrit positiv. Bitte um Verordnung. Achtung: Penicillin-Allergie dokumentiert.

1 **Allergie: Penicillin**

Antwort
2 Zystitis wahrscheinlich. Wegen Penicillin-Allergie kein Co-Amoxi. Bitte Urinkultur vor erster Dosis, viel trinken lassen. Kontrolle Temperatur zweimal täglich.

3 **Diktieren** Glätten Fachsprache Kürzen

Französisch Italienisch

Verordnung als Text
4 **Uvamin retard 100 mg 1-0-1-0 für 5 Tage**

Medikament, Dosierung, Dauer – wird beim Umsetzen als Verordnungsentwurf übernommen.

5 **Antwort speichern** Abbrechen

Oben steht die Frage mit den Warnhinweisen. Ihre Antwort schreiben oder diktieren Sie ins Feld «Antwort».

Unter «Verordnung als Text» halten Sie Medikament, Dosierung und Dauer fest. Die Pflege übernimmt diesen Text beim Umsetzen als Verordnungsentwurf, den danach Sie oder eine Pflegefachperson visieren.

So geht's

- 01 «Antworten» bei der Frage.
 - 02 Antwort schreiben oder «Diktieren».
 - 03 Verordnung als Text ergänzen.
 - 04 «Antwort speichern».
- 1 Warnhinweis direkt bei der Frage.
 - 2 Ihre Antwort an die Pflege.
 - 3 Diktieren statt tippen.
 - 4 Verordnung: Medikament, Dosierung, Dauer.
 - 5 Speichern. Die Pflege wird benachrichtigt.

Alle Fragen. Auch für Kolleginnen.

Standardmässig sehen Sie nur Fragen an Sie. Schalten Sie «Nur meine Patient:innen» aus, erscheinen alle Fragen des Betriebs, etwa wenn Sie eine Kollegin vertreten.

Dringende Fragen sind rot markiert und stehen zuoberst. Die Pflege erwartet dann einen raschen Rückruf.

So geht's

- 01 «Nur meine Patient:innen» ausschalten.
- 02 Dringende Fragen zuerst bearbeiten.
- 03 Für Rückrufe: Telefonnummer in der Akte.

The screenshot shows the cspCare interface for Dr. med. Martin Hofer. The sidebar on the left contains navigation options: 'AZ Lindenhof', 'PFLEGE UND BETREUUNG' (Heute, Bewohnende und Kunden, Medikation), 'Arztfragen', and 'SYSTEM' (KI-Assistent). The main area is titled 'Arztfragen. Dr. med. Martin Hofer – Ihre Anfragen.' and features a filter button 'Nur meine Patient:innen' (1). Below this, two question cards are displayed. The first card for Hans Gerber (HG) is marked as 'Dringend' (2) and 'Offen'. It includes patient details, a question about black stool, and a 'Antworten' button. The second card for Margrit Meier (MM) is marked as 'Offen' and includes patient details, a question about burning, and a 'Antworten' button. A circled '3' highlights the doctor's name 'Dr. med. Martin Hofer' in the header of the second card.

1 Filter: nur Ihre Patientinnen und Patienten.

3 Zuständige Ärztin dieser Person.

2 Dringende Frage.

Umgesetzt. Nachvollziehbar dokumentiert.

Hat die Pflege Ihre Antwort umgesetzt,
wandert die Frage unter «Umgesetzt». Frage,
Antwort, Verordnung und wer umgesetzt hat
bleiben zusammen sichtbar.

Unter «Beantwortet» stehen Fragen, die Sie
beantwortet haben, die Pflege aber noch nicht
umgesetzt hat.

So geht's

- 01 Register «Beantwortet» oder «Umgesetzt».
- 02 Antwort und Verordnung nachlesen.
- 03 Bei Unklarheit neue Rückfrage über die Pflege.

The screenshot shows the cspCare interface for Dr. med. Martin Hofer. The left sidebar contains navigation options: AZ Lindenhof, PFLEGE UND BETREUUNG (Heute, Bewohnende und Kunden, Medikation, Arztfragen), and SYSTEM (KI-Assistent). The main area displays 'Arztfragen. Dr. med. Martin Hofer – Ihre Anfragen.' with tabs for 'Offen 1', 'Beantwortet 0', 'Umgesetzt 1', and 'Visite-Liste'. A filter button 'Nur meine Patient:innen' is also present. The selected 'Umgesetzt 1' tab shows a question card for Elisabeth Koller (EK) in room 105. The card includes a green 'Umgesetzt' status, an allergy note for Sulfonamide, and a question from 14.10. 09:30: 'Frau Koller: Natrium 129 mmol/l im Labor vom Montag. Torem weiter wie bisher?'. The answer from 14.10. 13:00 states: 'Torem auf ½ Tbl reduzieren, Labor in einer Woche.' The prescription is 'Torem 10 mg: ½-0-0-0'. The implementation is noted as 'Umgesetzt von Sandra Keller.'.

1 Umgesetzte Fragen.

2 Ihre Verordnung als Text.

3 Wer umgesetzt hat.

Visite-Liste.

Für Visite und Telefon.

Die Visite-Liste fasst alle offenen Fragen pro Ärztin oder Arzt zusammen: Person, Zimmer, Allergien, Priorität und Frage. Dringende Fragen stehen oben.

Gedruckt hat die Liste eine leere Spalte für Antwort und Verordnung. So nehmen Sie sie zur Visite mit.

So geht's

- 01 Register «Visite-Liste».
- 02 «Drucken» bei Ihrem Namen oder «Alle drucken».
- 03 Antworten nach der Visite in cspCare erfassen.

The screenshot shows the cspCare interface for Dr. med. Martin Hofer. The sidebar on the left contains navigation options: 'AZ Lindenhof', 'PFLEGE UND BETREUUNG' (Heute, Bewohnende und Kunden, Medikation, Arztfragen), and 'SYSTEM' (KI-Assistent). The main area is titled 'Arztfragen. Dr. med. Martin Hofer – Ihre Anfragen.' and shows a list of open questions. The first question is from Frau Meier, with details like 'Hausarztpraxis am Hafen' and 'Tel. 071 841 11 22'. The question text is: 'Frau Meier hat seit gestern Brennen beim Wasserlösen, Urin trüb, Temperatur 37.9 °C. Urinstix: Leukozyten +++, Nitrit positiv. Bitte um Verordnung. Achtung: Penicillin-Allergie dokumentiert.' The interface includes buttons for 'Alle drucken' and 'Drucken', and a status bar at the bottom indicating '1 offen - Stand 20. Oktober 2026'.

1 Ärztin oder Arzt mit Praxis und Telefon.

2 Spalte für Antwort und Verordnung.

3 Liste drucken.

4 Listen aller Ärztinnen und Ärzte drucken.

Medikationsplan. Mit CDS-Check.

In der Akte unter «Medikation» steht der Medikationsplan: Fixmedikation nach Tageszeit, Reserve mit Indikation und Grenzen. Oben starten Sie «Verordnung erfassen» und «eRezept erstellen».

Der CDS-Check prüft Interaktionen, Allergien und Alter. Hier meldet er einen kritischen Konflikt: ein Penicillin-Präparat trotz Penicillin-Allergie, noch als Entwurf.

So geht's

- 01 Person öffnen, Register «Medikation».
- 02 Plan und CDS-Hinweise prüfen.
- 03 Konflikt lösen: Verordnung ersetzen.

The screenshot shows the cspCare interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'AZ Lindenhof', 'Heute', 'Bewohnende und Kunden', 'Medikation', 'Arztfragen', 'KI-Assistent', and 'Martin Hofer'. The main area displays a list of medications with columns for name, dose, frequency, and status. A red box highlights 'Co-Amoxi Mepha 1 g' with a red dot and the text 'Allergie-Konflikt' and 'bis 27.10.2026'. To the right, a red box labeled 'KRITISCH · ALLERGIE' states: 'Co-Amoxi Mepha 1 g: Penicillin-Allergie: Präparat enthält ein Penicillin. (dokumentiert: Penicillin) Nicht verabreichen. Verordnung ärztlich ersetzen lassen.' Below this, a section titled 'Reserveabgaben.' says 'Letzte 3 Tage, mit Wirkung. Keine Reserve abgegeben.' At the bottom, a 'Reserve.' table lists 'Dafalgan 500 mg' and 'Laxoberon Tropfen' with their respective dosages and frequencies.

1 Verordnung im Plan, hier temporär bis 27.10.

2 Kennzeichen: Konflikt mit dokumentierter Allergie.

3 Entwurf, noch nicht freigegeben.

4 CDS-Check: Nicht verabreichen, ärztlich ersetzen.

Verordnung erfassen. Aus dem Hauskatalog.

Verordnung erfassen.
Margrit Meier.

• Allergie: Penicillin

1 **Uvamin retard 100 mg** × Ändern
Nitrofurantoin - 100 mg - Kapsel - ATC-J01XE01

Art der Verordnung

Fix Dauermedikation **Reserve** bei Bedarf **Temporär mit Enddatum** **Einmalig** einmalige Gabe

Dosierung (Kps)

Morgen 08:00 Mittag 12:00 Abend 18:00 Nacht 21:00

3 **1** 0 1 0

Spezielles Schema (optional)

Einheit **Kps**

z. B. «alle 72 Std. wechseln»

Indikation

Beginn **20.10.2026** Ende **tt.mm.jjjj**

Als Entwurf **Verordnen und visieren** 4

Suchen Sie das Medikament nach Name, Wirkstoff oder ATC-Code. Danach wählen Sie die Art: fix, Reserve, temporär mit Enddatum oder einmalig, und tragen die Dosierung nach Tageszeit ein.

Unten prüft der CDS-Check die neue Verordnung sofort. Als Ärztin oder Arzt verordnen und visieren Sie in einem Schritt.

So geht's

- 01 «Verordnung erfassen».
 - 02 Medikament suchen und wählen.
 - 03 Art und Dosierung festlegen, Beginn und Ende.
 - 04 «Verordnen und visieren» oder «Als Entwurf».
- 1 Gewähltes Medikament mit Wirkstoff und ATC-Code.
 - 2 Art: fix, Reserve, temporär, einmalig.
 - 3 Dosierung nach Tageszeit.
 - 4 Verordnen und gleich visieren.

eRezept. Elektronisch signiert.

**eRezept.
Rezept erstellen.**

Ausstellende Ärztin / Arzt *

1 Dr. med. Martin Hofer

2 Medikamente auf dem Rezept

- ☒ Metformin Mepha 500 mg
Fix - 1-0-1-0 Tbl
- ☒ Januvia 50 mg
Fix - 1-0-0-0 Tbl
- ☒ Amlodipin Mepha 5 mg
Fix - 1-0-0-0 Tbl
- ☒ Sortis 20 mg
Fix - 0-0-1-0 Tbl
- ☒ Pantozol 40 mg
Fix - 1-0-0-0 Tbl
- ☒ Calcimagon D3
Fix - 1-0-0-0 Tbl
- ☒ Movicol Pulver
Fix - 1-0-0-0 Btl
- ☒ Dafalgan 500 mg
Reserve - 1 Tbl
- ☒ Laxoberon Tropfen
Reserve - 10 Trpf

3 Erstellen und signieren

Das eRezept übernimmt die aktuellen Verordnungen. Sie wählen, welche Medikamente auf das Rezept kommen. Die Vorschau zeigt Praxis, Person, Versicherung, Apotheke und Allergien.

«Erstellen und signieren» signiert das Rezept elektronisch. Im Prototyp ist die Signatur simuliert.

So geht's

- 01 «eRezept erstellen».
- 02 Ausstellende Ärztin oder Arzt wählen.
- 03 Medikamente an- oder abwählen.
- 04 Vorschau prüfen, «Erstellen und signieren».

- 1 Wer das Rezept ausstellt.
- 2 Medikamente für das Rezept.
- 3 Rezept erstellen und signieren.

Zu visieren.

Medikation > Visieren.

Nimmt die Pflege eine Verordnung telefonisch entgegen, erfasst sie diese als Entwurf. Unter «Medikation > Visieren» erscheint sie bei Ihnen mit Medikament, Art, Dosierung, Indikation und Beginn.

Sie visieren einzeln oder mehrere auf einmal mit dem Sammelvisum.

So geht's

- 01 «Medikation», Register «Visieren».
- 02 Verordnung prüfen, bei Bedarf «Details».
- 03 Anwählen und «Sammelvisum» oder einzeln visieren.

The screenshot displays the cspCare software interface for the 'Alterszentrum Lindenhof'. The top navigation bar includes a search function and a 'Synchronisiert' status. The left sidebar contains a menu with 'Medikation' highlighted. The main content area shows a tabbed interface with 'Visieren 1' selected. Below the tabs, there are filters for '1 zu visieren' and '1 Entwurf noch nicht freigegeben'. A medication entry for 'Fritz Tobler' (Zimmer 202) is shown, with 'Remeron 15 mg' as the selected medication. The entry includes details like 'Fix · 0-0-0-1 Tbl · Schlafstörung, Appetitlosigkeit · ab 20.10.2026' and a 'Details' button. A 'Sammelvisum (0)' button is located on the right. Numbered callouts 1 through 4 highlight specific UI elements: 1 points to the 'Visieren 1' tab, 2 points to the medication entry, 3 points to the 'Details' button, and 4 points to the 'Sammelvisum (0)' button.

1 Register mit Anzahl offener Visa.

2 Verordnung zum Anwählen.

3 Alle Angaben und CDS-Check.

4 Angewählte Verordnungen gemeinsam visieren.

Prüfen und visieren. Mit allen Angaben.

1 Remeron 15 mg.
Fix · Zu visieren.

• Zu visieren

Wirkstoff	Dosierung
Mirtazapin 15 mg	0-0-0-1 Tbl
Indikation	Max. pro 24 Std.
Schlafstörung, Appetitlosigkeit	–
Mindestabstand	Zeitraum
–	20.10.2026 – unbefristet
Verabreichung	Gerichtet durch
oral	Pflege
Verordnet von	Visum
Dr. med. Martin Hofer	noch nicht visiert
Spezielles Schema	2 Bemerkung
–	Telefonische Verordnung Dr. Hofer, heute 10:20

3 CDS-Check

✓ Für diese Verordnung keine Hinweise.
Prototyp: CDS.CE-Check von HCI Solutions simuliert.

4 Visieren

Die Details zeigen Wirkstoff, Dosierung, Indikation, Zeitraum, Verabreichung, wer richtet und wer verordnet hat. Die Bemerkung hält fest, wann die telefonische Verordnung erfolgte.

Der CDS-Check meldet Interaktionen oder Allergie-Konflikte. «Visieren» gibt die Verordnung frei.

So geht's

01 «Details» bei der Verordnung.

02 Angaben und Bemerkung prüfen.

03 CDS-Check lesen.

04 «Visieren».

1 Medikament und Status «Zu visieren».

2 Herkunft der Verordnung, zum Beispiel telefonisch.

3 Prüfung auf Interaktionen und Allergien.

4 Verordnung visieren.

Die Akte.

Übersicht einer Person.

Die Akte zeigt oben Name, Zimmer, Alter, Einstufung und die Warnhinweise: Reanimationsstatus, Allergien, Sturzgefahr. Die Übersicht bündelt die letzten Verlaufseinträge, Vitalwerte, Pflegeplanung, Medikation und offene Arztfragen.

Die Register führen zu Verlauf, Vitalwerten, Wunden, Assessments, Diagnosen und Dokumenten.

So geht's

- 01 Person über den Namen in der Arztfrage oder die Suche öffnen.
- 02 Warnhinweise beachten.
- 03 Verlauf und Vitalwerte lesen.
- 04 Register «Medikation» für Verordnungen.

The screenshot displays the cspCare interface for patient Margrit Meier (Zimmer 101, 89 Jahre, BESA Stufe 9). The top navigation bar includes a search function and a 'Synchronisiert' status. The left sidebar lists various care and system functions. The main area features a 'Warnhinweise' banner (1) indicating 'Keine Reanimation', 'Allergie: Penicillin', and 'Sturzgefahr'. Below this, the 'Vitalwerte' tab (2) is active, showing a grid of vital signs: Blutzucker (9.7 mmol/l), Temperatur (36.7 °C), Stuhl (4 Bristol), Blutdruck (120/79 mmHg), Puls (69 /min), SpO₂ (97 %), Atemfrequenz (15 /min), and groesse (160 cm). The 'Verlauf' tab (3) shows a list of medical entries, with one entry (4) highlighted: 'heute 06:50 Marco Huber Visite Hausarzt: Medikation unverändert, Laborkontrolle (Kreatinin, Natrium) nächste Woche.'

- 1 Warnhinweise: Reanimation, Allergie, Sturzgefahr.
- 2 Register der Akte.
- 3 Letzte Verlaufseinträge der Pflege.
- 4 Letzte Messung je Vitalwert.

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 · Hausärztin / Hausarzt · Stand
Oktober 2026. Bilder aus dem
Schulungsmandanten.