

# ANLEITUNG LERNENDE FAGE

Anleitung cspCare · Lernende FaGe · Oktober 2026  
Schulungsdaten, keine echten Personen



Lernen, dokumentieren, wachsen.  
Schritt für Schritt erklärt.

# Inhalt.

## Was Sie hier finden.

| NR. | KAPITEL                                          | SEITE |
|-----|--------------------------------------------------|-------|
| 01  | Erste Schritte. Anmelden und zurechtfinden.      | 4     |
| 02  | Üben und visieren. So lernen Sie mit cspCare.    | 12    |
| 03  | Dienstbeginn. Wissen, was ansteht.               | 13    |
| 04  | Dokumentieren. Ihre Einträge werden visiert.     | 15    |
| 05  | Leistungsnachweis. Nur Abweichungen erfassen.    | 19    |
| 06  | Vitalwerte und Medikation. Messen und mitwirken. | 21    |
| 07  | Lernaufgaben. Aufgaben und Planung.              | 24    |

### 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. Lernen mit Begleitung.

Als Lernende Fachfrau oder Fachmann Gesundheit dokumentieren Sie in cspCare wie Ihre Kolleginnen: Beobachtungen, Abweichungen und Vitalwerte. Ihre Einträge werden von einer **Pflegefachperson** **visiert**. So lernen Sie mit Rückmeldung, und die Pflegequalität bleibt gesichert.

## Ihre Aufgaben in cspCare

- In der Demo üben
- Übergabe lesen
- Verlauf erfassen, per Diktat oder Tastatur
- Leistungen quittieren, Abweichungen begründen
- Vitalwerte messen und erfassen
- Lernaufgaben erledigen
- Pflegeplanung lesen und verstehen

## Demo-Zugänge zum Üben

«Lernende FaGe» (Nina Graf, 2. Lehrjahr, Alterszentrum Lindenhof, Wohngruppe Linde) in der Demo unter [cspcare.ch/demo](https://cspcare.ch/demo), ohne Konto.

Üben Sie zuerst in der **Demo mit Schulungsdaten**. Dort können Sie nichts falsch machen: Die Personen sind erfunden, und nichts gelangt in eine echte Akte.

## Ihre Module

- Heute (Startseite)
- Übergabe
- Bewohnende und Kunden (Akte)
- Leistungsnachweis
- Aufgaben
- Medikation (nach Vorgabe des Lehrbetriebs)
- KI-Assistent

# Anmelden. Mit E-Mail und Passwort.

The screenshot shows the cspCare login screen. At the top, the logo 'cspCare' is displayed. Below it, the title 'Anmelden. Mit E-Mail und Passwort.' is shown. The login form consists of three main elements: an 'E-Mail' input field (step 1), a 'Passwort' input field (step 2), and a blue 'Anmelden' button with a right-pointing arrow (step 3). Below the form, there is a link 'Passwort vergessen? Ihre Administration setzt ein neues.' and a link 'Demo ohne Konto ansehen' (step 4). The entire interface is enclosed in a rounded rectangle with a black border.

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.

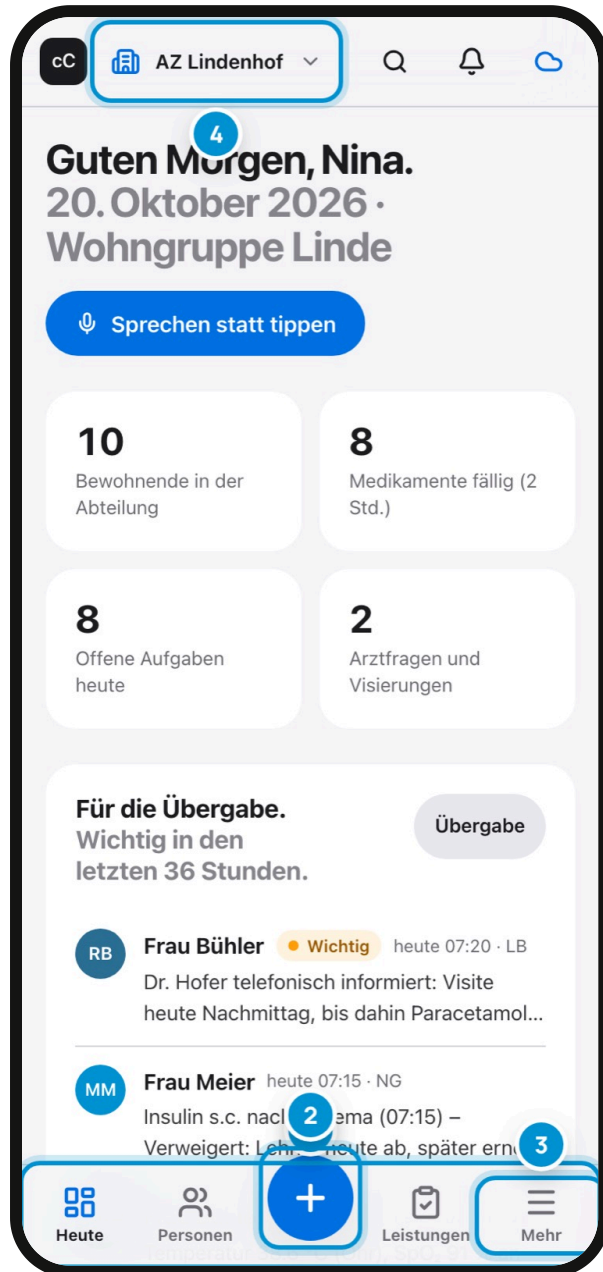
Nach der Anmeldung öffnet sich Ihre Seite «Heute». Links steht die Navigation mit den Modulen Ihrer Rolle, oben die Werkzeuge, die Sie überall brauchen.

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

The screenshot shows the cspCare interface for user Nina Graf. The top bar includes a search bar (3), a notification bell (4), a sync status (5), and an 'Erfassen' button (6). The left sidebar (1) contains navigation modules grouped by function: 'PFLEGE UND BETREUUNG' (Heute, Bewohnende und Kunden, Leistungsnachweis, Medikation, Übergabe, Aufgaben, Arztfragen, Termine und Tagesplanung, Material (MiGeL)), 'EINSATZ UND LEISTUNG' (Dienstplanung), and 'SYSTEM' (KI-Assistent). The main area (2) displays 'Guten Morgen, Nina. 20. Oktober 2026 · Wohngruppe Linde'. It features four summary cards: '10 Bewohnende in der Abteilung', '8 Medikamente fällig (2 Std.)', '8 Offene Aufgaben heute', and '2 Arztfragen und Visierungen'. Below these are sections for 'Für die Übergabe' (handover) and 'Medikamente' (medications) with patient-specific details. A 'Termine heute' (appointments today) section is at the bottom right. A user menu (7) is located at the bottom left of the sidebar.

- 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.

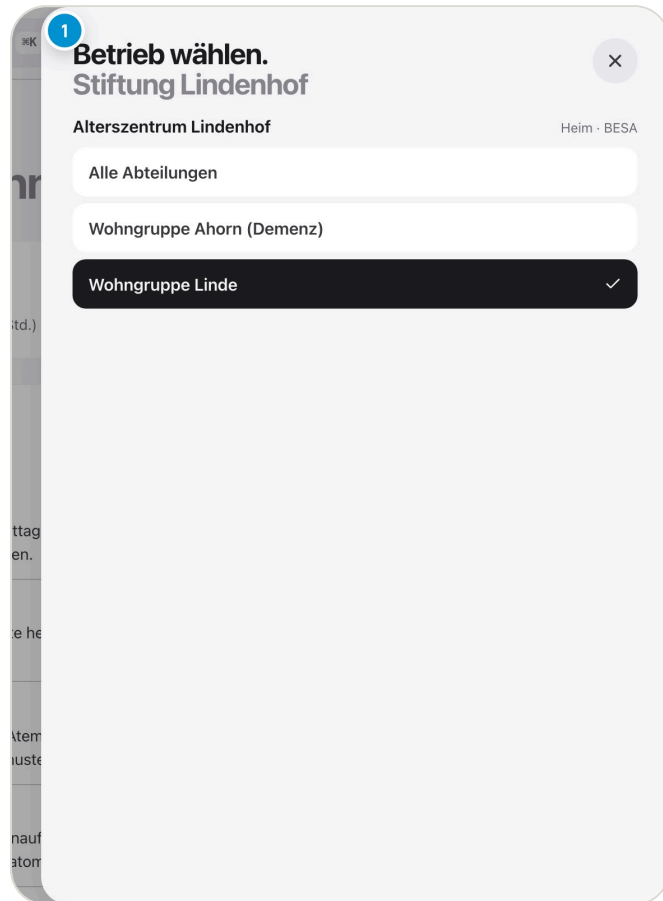


Auf dem Smartphone liegt die Navigation unten, in Reichweite des Daumens. Die vier wichtigsten Module Ihrer Rolle sind direkt erreichbar, alles Weitere unter «Mehr».

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.



Oben links steht Ihr Betrieb mit der Abteilung, zum Beispiel «AZ Lindenhof · Wohngruppe Linde». Arbeiten Sie auf einer anderen Abteilung, wechseln Sie hier.

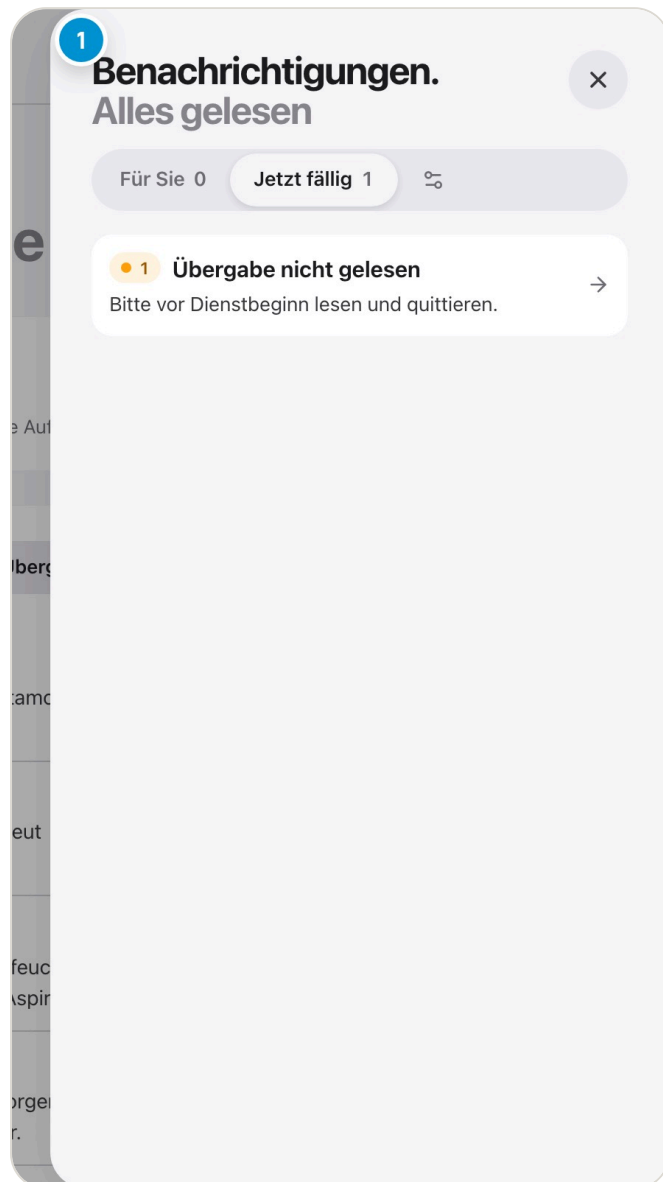
Sie sehen nur Betriebe und Abteilungen, für die Sie berechtigt sind. Daten anderer Betriebe sind in der Datenbank getrennt und für Sie nicht sichtbar.

## 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.

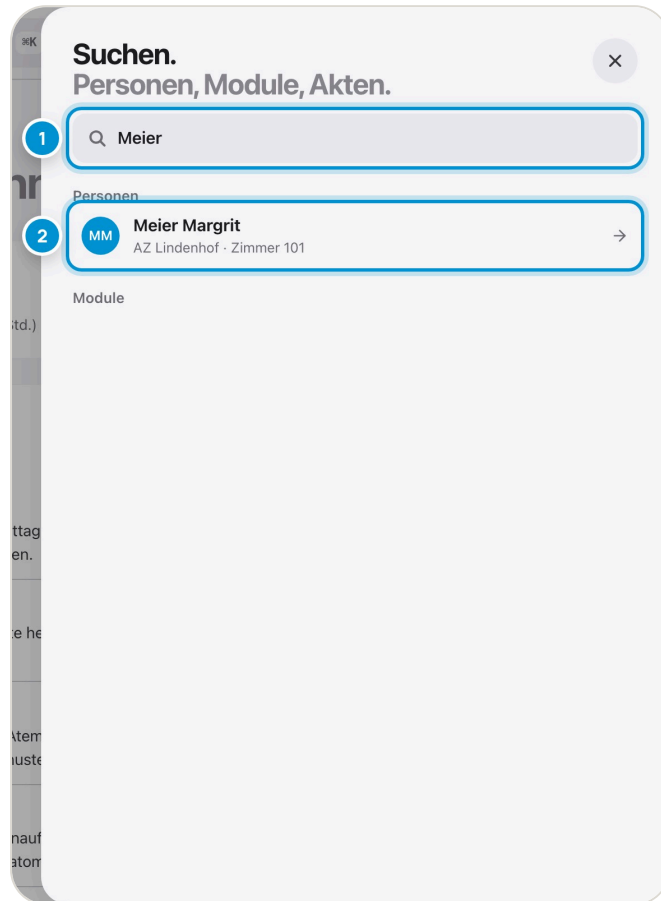
Auf dem Gerät erscheinen auf Wunsch auch Systemmitteilungen, ohne Namen oder Gesundheitsdaten.

## 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».

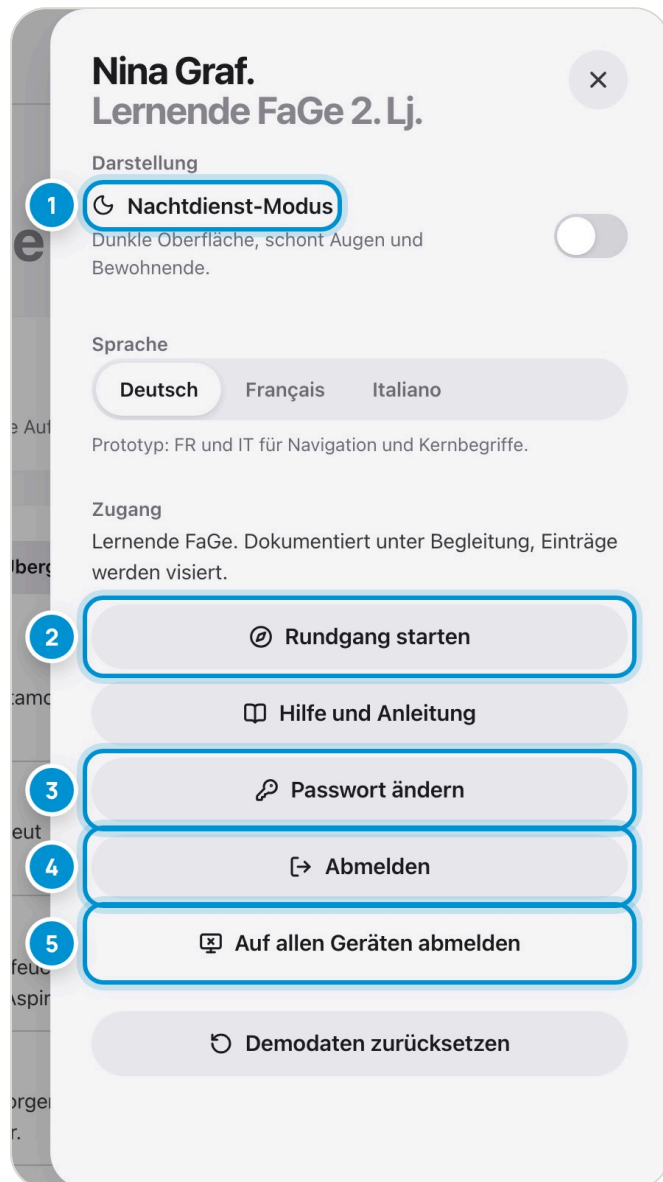
Am Computer öffnet ⌘K (Mac) oder Ctrl+K (Windows) die Suche von überall.

### 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.

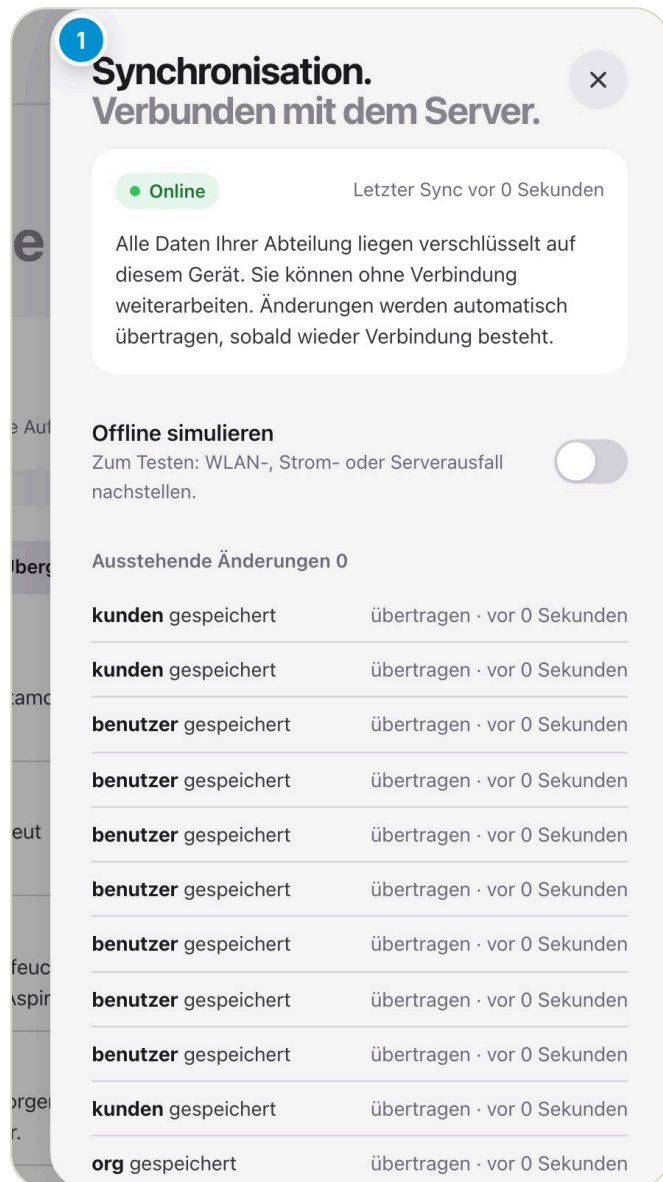
«Auf allen Geräten abmelden» beendet jede Sitzung, zum Beispiel wenn ein Gerät verloren ging.

### 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.

# In der Demo üben. Mit Schulungsdaten.

Die Demo zeigt cspCare mit erfundenen Personen aus Heim und Spitex, ohne Konto. Hier üben Sie alles aus dieser Anleitung, ohne Risiko.

Rechts sehen Sie, was die gewählte Rolle kann.

## So geht's

- 01 Anmeldeseite: «Demo ohne Konto ansehen».
- 02 «Alterszentrum Lindenhof», dann «Lernende FaGe».
- 03 «Als Lernende FaGe anmelden».

The screenshot shows the cspCare demo interface. At the top, it says 'cspCare Demo. Wählen Sie eine Rolle.' Below this, there's a navigation bar with 'Stiftung Lindenhof', 'Alterszentrum Lindenhof' (highlighted with a blue box and a '1' in a circle), 'Spitex Region See', and 'Weitere Betriebe'. Below the navigation bar, there's a list of roles: 'Mandanten-Administration' (SK), 'Abteilungsleitung' (MH), 'Pflegefachperson HF' (SK), 'Fachperson Gesundheit' (LB), 'Pflegehilfe' (AD), and 'Lernende FaGe' (NG) (highlighted with a blue box and a '2' in a circle). To the right of the roles, there's a sidebar for the selected role 'Nina Graf' (Lernende - Lernende FaGe 2. Lj.). It shows 'Was Sie tun' (Verlauf erfassen, Lernaufgaben), 'Zugriff' (AZ Lindenhof), and a 'Rundgang starten' button (highlighted with a blue box and a '3' in a circle). Below the sidebar, there's a blue button 'Als Lernende FaGe anmelden' (highlighted with a blue box and a '4' in a circle). At the bottom of the sidebar, it says 'Demodaten, keine echten Namen. Produktiv melden Sie sich mit E-Mail und Passwort an.'

- 1 Betrieb wählen: Heim, Spitex oder weitere.
- 2 Rolle «Lernende FaGe».
- 3 Rundgang: die wichtigsten Funktionen in einer Minute.
- 4 Mit Schulungsdaten anmelden.

## Neu beginnen

«Demodaten zurücksetzen» im Benutzermenü lädt die Schulungsdaten neu.

# Heute. Ihre Abteilung auf einen Blick.

Nach der Anmeldung öffnet sich die Seite «Heute». Sie zeigt Kennzahlen, wichtige Einträge für die Übergabe, fällige Medikamente und die Termine des Tages.

Jede Kachel führt mit einem Tipp in das passende Modul.

## So geht's

- 01 Kennzahlen ansehen.
- 02 Wichtige Einträge der letzten 36 Stunden lesen.
- 03 Unklares mit Ihrer Berufsbildnerin besprechen.

The screenshot shows the cspCare interface for user Nina Graf. The left sidebar contains navigation options like 'Heute', 'Bewohnende und Kunden', 'Leistungsnachweis', 'Medikation', 'Übergabe', 'Aufgaben', 'Arztfragen', 'Termine und Tagesplanung', 'Material (MiGeL)', 'Dienstplanung', 'KI-Assistent', and 'Nina Graf Lernende'. The main area displays a 'Guten Morgen, Nina' greeting for October 20, 2026, in the 'Wohngruppe Linde'. Key metrics are shown in four cards: 10 residents, 8 medications due in 2 hours, 8 open tasks today, and 2 doctor questions. Below these are three sections: 'Für die Übergabe' (Handover) with patient updates, 'Medikamente' (Medications) with a list of scheduled doses, and 'Termine heute' (Today's appointments).

- 1 Kennzahlen: Bewohnende, Medikamente, Aufgaben, Arztfragen.
- 2 Wichtig für die Übergabe: markierte Einträge der letzten 36 Stunden.
- 3 Medikamente der nächsten zwei Stunden.
- 4 Bericht diktieren, ohne erst eine Person zu suchen.

# Übergabe lesen. Was seit gestern war.

Im Rapport stehen alle Einträge der Schicht, gruppiert nach Person: Verlauf, Abweichungen, Arztfragen, Termine. Personen mit Handlungsbedarf sind farbig markiert.

Lesen Sie die Übergabe zu Beginn jeder Schicht. Achten Sie auf «Kritisch» und «Achtung».

## So geht's

- 01 «Übergabe» in der Navigation wählen.
- 02 Schicht wählen: Früh, Spät oder Nacht.
- 03 Einträge lesen, bei Bedarf den Namen antippen und in die Akte springen.

The screenshot shows the cspCare interface for a handover (Übergabe) in the 'Wohngruppe Linde' for the 'Früh' (Morning) shift on '20.10.2026'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Übergabe', 'Aufgaben', and 'Arztfragen'. The main area displays a list of patients with their status (e.g., 'Achtung', 'Kritisch', 'Stabil') and a detailed view of the handover for 'Frau Meier' and 'Herr Gerber'.

- 1 Schicht wählen: Früh, Spät, Nacht.
- 2 Ampel: Kritisch, Achtung oder ohne Besonderheiten.
- 3 Person antippen öffnet die Akte.
- 4 Historie: frühere Übergaben nachlesen.

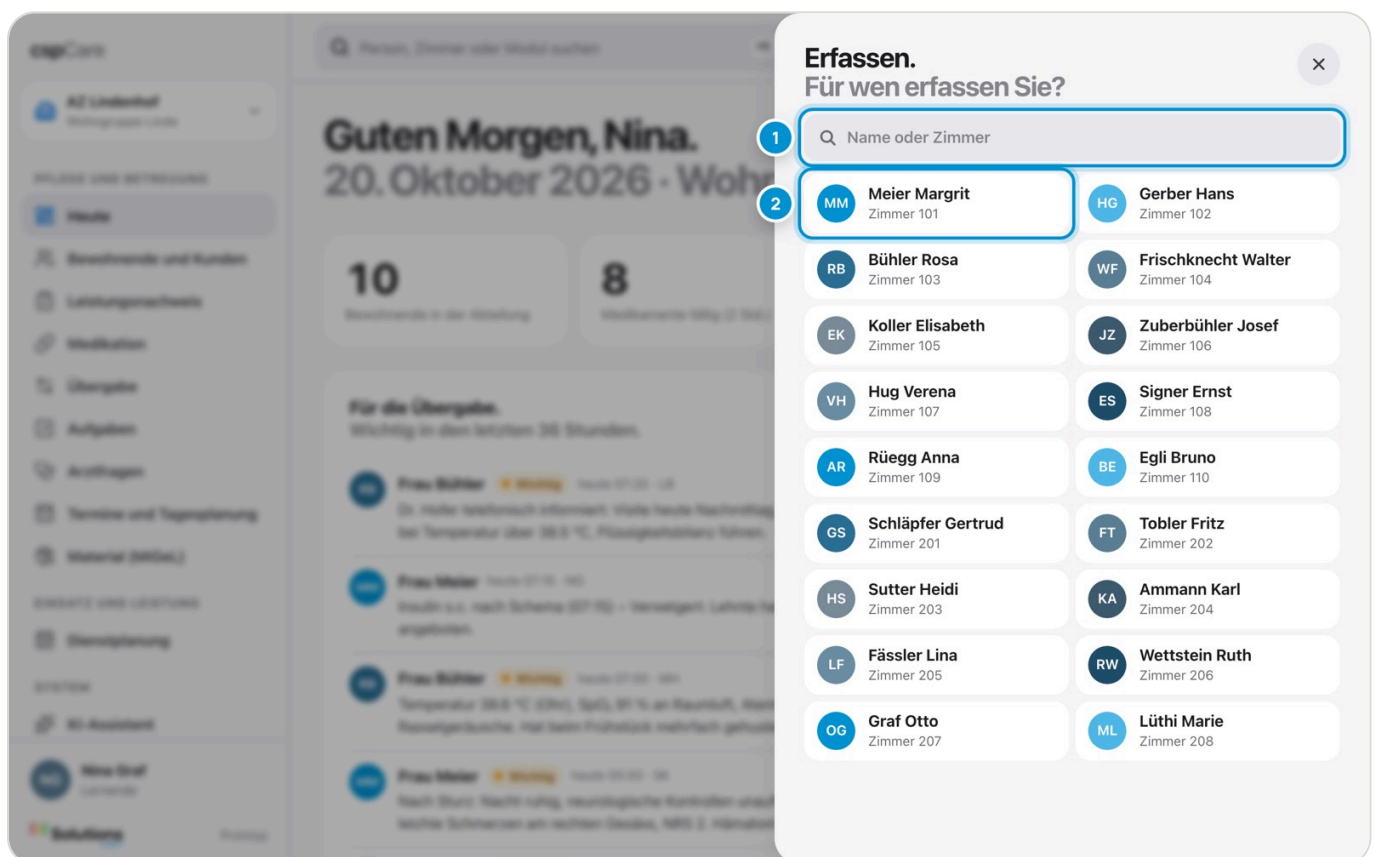
# Erfassen öffnen. Person wählen.

Der blaue Knopf «Erfassen» ist auf jeder Seite da. Er öffnet die Schnellerfassung: zuerst die Person, dann der Eintrag.

Die Liste zeigt die Bewohnenden des ganzen Betriebs, nach Zimmer. Mit dem Suchfeld finden Sie jemanden schneller, auch nach Zimmer.

## So geht's

- 01 Oben rechts «Erfassen» tippen (Smartphone: blauer Knopf unten).
- 02 Person in der Liste antippen oder suchen.



1 Suche nach Name oder Zimmer.

2 Person antippen, um den Eintrag zu beginnen.

# Eintrag schreiben. Oder diktieren.

**Frau Meier.**  
Zimmer 101

← Andere Person

1 Allergie: Penicillin Sturzgefahr

Verlaufseintrag

2 Frau Meier beim Frühstück unterstützt, sie hat die Hälfte gegessen. Blutdruck 130 zu 78, Puls 72. Klagt über leichte Schmerzen an der rechten Hüfte, beim Gehen mit Rollator sicher.

3 Diktieren Glätten Fachsprache Kürzen

4 Aufbereiten und Messwerte erkennen

Kategorie: Pflege Abweichung Beobachtung Ereignis Arzt Betreu

Wichtig: Wird hervorgehoben. Für Übergabe: Erscheint im Rapport.

Weitere Erfassung: [Icons for various medical functions]

Abbrechen Speichern

Schreiben Sie, was Sie beobachtet und getan haben. Oder tippen Sie auf «Diktieren» und sprechen Sie. Oben stehen immer die Warnhinweise der Person.

Schreiben Sie sachlich: was Sie gesehen, gemessen und gemacht haben. Werte mit Einheit, zum Beispiel «Puls 72».

## So geht's

- 01 Text eintippen oder «Diktieren» tippen und sprechen.
  - 02 Kategorie wählen, zum Beispiel «Beobachtung».
  - 03 Bei Bedarf «Wichtig» und «Für Übergabe» einschalten.
  - 04 «Aufbereiten und Messwerte erkennen» oder direkt «Speichern».
- 1 Warnhinweise der Person, immer sichtbar.
  - 2 Verlaufseintrag: tippen oder diktieren.
  - 3 Diktieren: sprechen statt tippen.
  - 4 KI bereitet den Text auf und erkennt Messwerte.

# KI-Vorschlag prüfen. Sie entscheiden.

**Frau Meier.**  
**Zimmer 101**

← Andere Person

● Allergie: Penicillin ● Sturzgefahr

Verlaufseintrag

Frau Meier wurde beim Frühstück unterstützt und hat etwa die Hälfte der Mahlzeit gegessen. Blutdruck 130/78 mmHg, Puls 72/min. Sie klagt über leichte Schmerzen an der rechten Hüfte. Das Gehen mit Rollator ist sicher.

Diktieren Glätten Fachsprache Kürzen

Französisch Italienisch

1 KI-Vorschlag – bitte prüfen Verwerfen

Text oben prüfen und anpassen. Gespeichert wird erst mit «Speichern».

Erkannte Messwerte übernehmen

✓ Blutdruck 130/78 mmHg

✓ Puls 72 /min

Kategorie

Abbrechen Speichern

Die KI formuliert den Text in Fachsprache und erkennt Messwerte wie Blutdruck oder Puls. Vergleichen Sie den Vorschlag mit Ihrem Text: So lernen Sie die Fachsprache.

Alles ist als Vorschlag gekennzeichnet. Erst mit «Speichern» wird gespeichert.

## So geht's

- 01 Vorschlag lesen und mit Ihrem Text vergleichen.
  - 02 Falsche Werte abwählen oder Text anpassen.
  - 03 «Speichern» oder «Verwerfen».
- 1 KI-Vorschlag mit Text und erkannten Messwerten. Nichts wird ohne Ihre Bestätigung gespeichert.

## Lernen

Die KI ersetzt nicht die Rückmeldung Ihrer Berufsbildnerin. Besprechen Sie Einträge, bei denen Sie unsicher sind.

# Nicht visitiert. Bis die Fachperson prüft.

Ihr Eintrag steht sofort im Verlauf, mit Ihrem Namen und Lehrjahr. Darunter steht «Nicht visitiert», bis eine Pflegefachperson ihn geprüft hat, danach «Visiert» mit ihrem Kürzel.

Eigene Einträge können Sie 24 Stunden lang bearbeiten. Nach einer Änderung ist ein neues Visum nötig.

## So geht's

- 01 Akte öffnen, Register «Verlauf».
- 02 Eigenen Eintrag prüfen.
- 03 Bei Bedarf «Bearbeiten» und korrigieren.
- 04 Rückmeldung der Pflegefachperson abwarten.

The screenshot shows the cspCare interface. On the left is a sidebar with navigation options: AZ Lindenhof, PFLEGE UND BETREUUNG (Heute, Bewohnende und Kunden, Leistungsnachweis, Medikation, Übergabe, Aufgaben, Arztfragen, Termine und Tagesplanung, Material (MiGeL)), EINSATZ UND LEISTUNG (Dienstplanung), and SYSTEM (KI-Assistent). The main area displays a list of entries for 'Heute, Dienstag, 20. Oktober - 4 Einträge'. The first entry is at 08:20 by Nina Graf, marked 'Beobachtung'. It describes a patient's meal and water intake. Below the text are buttons: 'Nicht visitiert' (annotated with 1), 'Bearbeiten' (annotated with 2), and 'Visiert' (annotated with 3). Subsequent entries include a medication check at 07:15 and a home visit at 06:50 by Marco Huber. The bottom entry is at 05:50 by Sandra Keller, marked 'Beobachtung', 'Wichtig', 'Für Übergabe', and 'KI-unterstützt - Diktat', describing a patient's condition after a fall.

- 1 Ihr Name und Lehrjahr beim Eintrag.
- 2 Noch nicht von einer Pflegefachperson visitiert.
- 3 Eigenen Eintrag 24 Stunden lang bearbeiten.

# Leistungen der Schicht. Geplantes gilt als erledigt.

Der Leistungsnachweis zeigt alle geplanten Massnahmen der Schicht, pro Person, mit Zeit, Dauer und Qualifikation. «FaGe» oder «Pflegehilfe» zeigt, wer die Massnahme in der Regel übernimmt.

Sie erfassen nur, was anders war. Den Dienst schliesst die Fachperson oder Pflegefachperson ab, dann gilt Geplantes als durchgeführt.

## So geht's

- 01 «Leistungsnachweis» wählen.
- 02 Person links antippen.
- 03 Massnahmen prüfen, bei Abweichung «Abweichung» tippen.

The screenshot shows the cspCare interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Heute', 'Bewohnende und Kunden', 'Leistungsnachweis', 'Medikation', 'Übergabe', 'Aufgaben', 'Arztfragen', 'Termine und Tagesplanung', 'Material (MiGeL)', 'Dienstplanung', 'KI-Assistent', and 'Nina Graf Lernende'. The main area is titled 'Leistungsnachweis. Wohngruppe Linde · Frühdienst heute.' and shows filters for 'Dienst' (Früh, Spät, Nacht) and 'Datum' (20.10.2026). A summary box indicates 59 planned measures, 9h 35 min planned care time, 1 quitted measure, and 1 deviation. Below this is a list of staff members: Meier Margrit (1/8, 1 Abw.), Gerber Hans (0/4), Bühler Rosa (0/6), and Frischknecht Walter (0/7). On the right, a detailed view for 'Frau Meier, Zimmer 101 · 8 Massnahmen · 50 min.' shows planned measures and a deviation for 'Blutzucker messen' at 07:00, which is marked as 'Abweichung' (Deviation).

1 Dienst wählen: Früh, Spät, Nacht.

2 Person mit Fortschritt (quittiert/geplant).

3 Dauer, Qualifikation und Leistungscode.

4 Abweichung zur Massnahme erfassen.

# Abweichung erfassen. Mit Grund.

**Abweichung erfassen.**  
Frau Meier · 07:00.

Blutzucker messen  
Geplant 07:00 · 5 min · FaGe

Grund \*

Verweigert  
Person lehnt ab

Abwesend  
Nicht anwesend

Nicht nötig  
Heute nicht erforderlich

**1 Anders durchgeführt**  
Zeit oder Art abweichend

Bemerkung \*

2 z. B. möchte heute nicht duschen, morgen erneut anbieten

Diktieren  
Optional, ausser bei «Anders durchgeführt».

Ist-Minuten  
5

Geplant 5 Minuten.

3 Abbrechen Abweichung speichern

Weicht eine Massnahme ab, wählen Sie den Grund: verweigert, abwesend, nicht nötig oder anders durchgeführt. Bei «Anders durchgeführt» ist eine Bemerkung Pflicht.

Die Abweichung erscheint automatisch im Verlauf und in der Übergabe. Wie jeder Eintrag von Lernenden wird sie visiert.

## So geht's

- 01 Grund antippen.
- 02 Bemerkung schreiben oder diktieren.
- 03 Ist-Minuten eintragen, wenn abweichend.
- 04 «Abweichung speichern».

- 1 Grund der Abweichung.
- 2 Bemerkung, bei «Anders durchgeführt» Pflicht.
- 3 Speichern.

# Vitalwerte.

## Letzte Werte und Verlauf.

Im Register «Vitalwerte» stehen die letzten Messungen mit Einordnung, zum Beispiel «im Normbereich». Werte ausserhalb der Grenzwerte erscheinen oben unter «Hinweise».

Vergleichen Sie Ihre Messung mit den früheren Werten. Weicht sie stark ab, informieren Sie die Pflegefachperson.

So geht's

- 01 Person öffnen, Register «Vitalwerte».
- 02 Hinweise und letzte Werte lesen.
- 03 «Werte erfassen» für neue Messungen.

The screenshot displays the cspCare interface for patient Margrit Meier. The left sidebar contains navigation options like 'AZ Lindenhof', 'Pflege und Betreuung', and 'Bewohnende und Kunden'. The top bar includes a search function and a 'Synchronisiert' status. The main content area shows the 'Vitalwerte' tab selected, displaying a summary of vital signs and a list of recent measurements. Numbered callouts 1 through 4 highlight specific features: 1. Hinweise (Warnings) section, 2. Latest value with time and status (e.g., Blood Pressure 120/79 mmHg), 3. Time range selection (30 Tage), and 4. '+ Werte erfassen' (Record values) button.

1 Hinweise zu Grenzwerten und Trends.

3 Zeitraum der Kurve.

2 Letzter Wert mit Zeitpunkt und Einordnung.

4 Neue Messung erfassen.

# Werte erfassen. Nur, was gemessen wurde.

**Werte erfassen.**  
Nur ausfüllen, was gemessen wurde.

Zeitpunkt <sup>\*</sup>

1 20.10.2026, 08:20

Blutdruck (mmHg)

2 sys / dia

Puls (/min) 72 Temperatur (°C) 36.8 SpO<sub>2</sub> (%) 96

Atemfrequenz (/min) 16 Blutzucker (mmol/l) 6.5 Schmerz NRS 0–10 (NRS) 0

3 + Gewicht, Bilanz, Stuhlgang

Bemerkung

z. B. «nach Mobilisation», «im Liegen gemessen»

4

Abbrechen Speichern

Füllen Sie nur die Felder aus, die Sie gemessen haben. Der Zeitpunkt ist vorausgefüllt und lässt sich anpassen.

In der Bemerkung halten Sie Umstände fest, zum Beispiel «im Liegen gemessen».

## So geht's

- 01 «Werte erfassen» tippen.
- 02 Zeitpunkt prüfen.
- 03 Gemessene Werte eintragen.
- 04 «Speichern».

- 1 Zeitpunkt der Messung.
- 2 Blutdruck, darunter Puls, Temperatur und weitere.
- 3 Gewicht, Bilanz und Stuhlgang aufklappen.
- 4 Messung speichern.

# Medikation. Nach Vorgabe des Betriebs.

Unter «Medikation» > «Abgabe» stehen die Medikamente des aktuellen Zeitfensters, pro Person, mit Präparat und Menge. Allergien stehen direkt beim Namen.

Welche Medikamente Sie selbst abgeben und quittieren, legt Ihr Lehrbetrieb fest. Neue Verordnungen visieren nur Pflegefachpersonen und Ärztinnen.

## So geht's

- 01 Register «Abgabe» wählen.
- 02 Mit der Pflegefachperson besprechen, was Sie abgeben.
- 03 Abgabe mit dem Häkchen quittieren.

The screenshot shows the cspCare software interface for medication management. The sidebar on the left contains navigation options: 'AZ Lindenhof Wohngruppe Linde', 'PFLEGE UND BETREUUNG' (Heute, Bewohnende und Kunden, Leistungsnachweis, Medikation, Übergabe, Aufgaben, Arztfragen, Termine und Tagesplanung, Material (MiGeL)), 'EINSATZ UND LEISTUNG' (Dienstplanung), and 'SYSTEM' (KI-Assistent, Nina Graf Lernende). The main area displays the 'Medikation. Wohngruppe Linde.' screen. At the top, there is a search bar and a 'Synchronisiert' status. Below the search bar, there are tabs for 'Richten', 'Abgabe', 'Reserve', 'Visieren', 'Bestellungen', and 'Verblisterung'. The 'Abgabe' tab is selected. The screen shows a list of medications for two patients: Margrit Meier (Zimmer 101) and Hans Gerber (Zimmer 102). For Margrit Meier, the medications are: 08:00 Metformin Mepha 500 mg 1 Tbl, 08:00 Januvia 50 mg 1 Tbl, 08:00 Amlodipin Mepha 5 mg 1 Tbl, 08:00 Pantozol 40 mg 1 Tbl, and 08:00 Calcimagon D3 1 Tbl. For Hans Gerber, the medications are: 08:00 Eliquis 2.5 mg 1 Tbl, 08:00 Aspirin Cardio 100 mg 1 Tbl, 08:00 Concor 2.5 mg 1 Tbl, 08:00 Torem 10 mg 1 Tbl, 08:00 Atacand 8 mg 1 Tbl, 08:00 KCl retard Hausmann 1 Tbl, and 08:00 Pantozol 40 mg 1 Tbl. The interface also shows a search bar, a notification bell, and a 'Synchronisiert' status. A blue box highlights the 'Abgabe' tab, and a yellow box highlights the 'Allergie: Penicillin' warning for Margrit Meier. A blue box highlights the 'Abgegeben' status for the 08:00 Calcimagon D3 1 Tbl medication.

1 Aktuelles Zeitfenster und Zahl der fälligen Medikamente.

2 Warnhinweis Allergie.

3 Abgabe quittieren.

# Ihre Aufgaben. Auch Lernaufgaben.

Unter «Aufgaben» > «Meine» stehen die Aufgaben, die Ihnen zugewiesen sind. Ihre Berufsbildnerin kann Ihnen auch Lernaufgaben zuweisen, zum Beispiel «Vitalzeichen mit Lernender messen und besprechen».

Bei jeder Aufgabe stehen Fälligkeit, Person und Zuständigkeit. Erledigte Aufgaben haken Sie ab.

## So geht's

- 01 «Aufgaben» wählen.
- 02 Register «Meine».
- 03 Aufgabe antippen: Details lesen.
- 04 Nach dem Erledigen das Häkchen antippen.

1 Ihre Aufgaben.

2 Lernaufgabe mit Zeit, Person und Zuständigkeit.

3 Erledigt abhaken.

4 Alle Aufgaben der Abteilung.

# Pflegeplanung lesen. Den Pflegeprozess verstehen.

Die Pflegeplanung zeigt die Pflegeprobleme einer Person, zum Beispiel «Sturzgefahr» nach NANDA-I, mit Einflussfaktoren, Merkmalen, Ressourcen und Ziel.

Daraus entstehen die Massnahmen im Leistungsnachweis. Lesen Sie die Planung, bevor Sie eine Person zum ersten Mal pflegen.

So geht's

- 01 Person öffnen, Register «Pflegeplanung».
- 02 Problem lesen: Einflussfaktoren, Merkmale, Ressourcen, Ziel.
- 03 Unter «Massnahmen und Leistungen» sehen, was geplant ist.

The screenshot shows the cspCare interface for patient Margrit Meier. The left sidebar contains navigation menus for 'PFLEGE UND BETREUUNG' (Care and Support) and 'EINSATZ UND LEISTUNG' (Use and Performance). The main content area displays the patient's profile and care plan. The 'Pflegeplanung' (Care Planning) tab is selected, showing a summary of '1 laufende Beobachtung' (1 ongoing observation) and 'Neurologische Überwachung nach Sturz' (Neurological monitoring after fall). Below this, a table lists 'Probleme 3', 'Massnahmen und Leistungen 7', and 'Beobachtungen 1'. The 'Probleme' section is expanded, showing 'Pflegeprobleme. 3 aktiv · 1 Evaluation fällig.' (Care problems. 3 active · 1 evaluation due). A specific problem, 'Sturzgefahr.' (Fall risk), is highlighted with a blue box and a red status indicator 'Evaluation überfällig seit 18.10.2026'. The details for this problem include its classification (NANDA-TPD-01), influencing factors (Gangunsicherheit, Osteoporose, etc.), resources (Benützt den Rollator), features (Kleinschrittiges Gangbild), and a goal (Frau Meier bleibt sturzfürfrei bzw. erleidet bei einem Sturz keine Verletzung).

1 Pflegeprobleme der Person.

2 Geplante Massnahmen mit Zeit und Qualifikation.

3 Pflegeproblem mit Klassifikation.

4 Einflussfaktoren, Merkmale, Ressourcen und Ziel.

# Frag die Akte. Antworten mit Quelle.

Im KI-Assistenten stellen Sie Fragen zu einer Person, zum Beispiel «Wie ist der Blutdruck?». Die KI antwortet nur aus der Akte und nennt die Quellen.

Steht etwas nicht in der Akte, sagt die KI das. Die Antwort ist ein Vorschlag. Prüfen Sie wichtige Angaben in der Akte.

## So geht's

- 01 «KI-Assistent» wählen.
- 02 Person oder ganze Abteilung wählen.
- 03 Vorschlag antippen oder eigene Frage eingeben.
- 04 Antwort lesen, Quellen in der Akte prüfen.

The screenshot shows the cspCare KI-Assistent interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'AZ Lindenhof', 'PFLEGE UND BETREUUNG', and 'SYSTEM'. The main area is titled 'KI-Assistent. Die KI schlägt vor, Sie entscheiden.' and has tabs for 'Frag die Akte', 'Risiko-Frühwarnung', and 'Übersicht und Protokoll'. A search bar at the top says 'Person, Zimmer oder Modul suchen'. Below the tabs, a dropdown menu shows 'Meier Margrit · 101'. A button asks 'Wie ist der Blutdruck?'. The answer, marked with a star icon and 'KI-Antwort', states: 'Der Blutdruck beträgt 128/74 mmHg am 19. Oktober und 120/79 mmHg am 19. Oktober; zuvor 118/73 mmHg am 17. Oktober, 115/72 mmHg am 15. Oktober und 116/78 mmHg am 13. Oktober (Verlauf 19.10., Vitalwerte 19.10., Vitalwerte 17.10., Vitalwerte 15.10., Vitalwerte 13.10.).'. Below the answer is a note: 'Vorschlag – bitte in der Akte prüfen.' and several question suggestions like 'Wie hat sich der Schmerz entwickelt?' and 'Welche Medikamente erhält die Person?'. On the right, a box titled 'So funktioniert es.' explains that answers are based on the chart and lists steps: choosing a person, the KI reading the chart, and providing answers with sources. A button 'Akte öffnen' is at the bottom of this box.

- 1 Person oder ganze Abteilung, zu der Sie fragen.
- 2 Antwort der KI, als Vorschlag gekennzeichnet.
- 3 Fragevorschläge mit einem Tipp.

# 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.

