Einsatzplanung – Kurzanleitung für die Pflege

Einsätze eintragen, Arbeitszeit erfassen, Kollegen einspringen lassen

1. Anmelden

- Öffnen Sie **einsatzplanung.safeanaesth.ch** im Browser (Handy, Tablet oder Computer).
- Benutzername ist Ihre **E-Mail-Adresse**. Das Startpasswort erhalten Sie persönlich oder telefonisch.
- Beim ersten Anmelden wählen Sie ein **eigenes Passwort**. Danach geht es direkt los.

2. Einen Einsatz übernehmen

- Sie erhalten eine **E-Mail**, sobald neue Einsätze frei sind. Der Link darin führt direkt zur App.
- Im Reiter **«Einsätze und Arbeitszeit»** sehen Sie unter «Offene Einsätze» alle freien Einsätze mit Datum, Zeit, Ort und Kunde.
- Mit **«Übernehmen»** tragen Sie sich ein. Wer sich zuerst einträgt, bekommt den Einsatz.
- Optional wählen Sie gleich eine **Erinnerung** (1 bis 5 Tage vorher, per E-Mail).

> **Wichtig**
> Das Eintragen ist verbindlich. Austragen kann nur der Anästhesist. Bitte tragen Sie sich nur ein, wenn Sie sicher können. Einsätze, die sich zeitlich mit einem Ihrer Einsätze überschneiden, sind nicht wählbar.

3. Meine Einsätze im Blick

- Unter **«Meine kommenden Einsätze»** stehen alle Ihre Einsätze. Ein Klick auf einen Einsatz zeigt die Details (Adresse, Kontakt, Bemerkungen).
- Im Reiter **«Monatsübersicht»** sehen Sie den ganzen Monat. Ein Klick auf einen Tag zeigt den Einsatz.
- Ändert der Anästhesist einen Einsatz, werden Sie per E-Mail informiert.
- Unter **«In den eigenen Kalender übernehmen»** finden Sie einen persönlichen Link, mit dem Ihre Einsätze automatisch in Ihrem Handy- oder Outlook-Kalender erscheinen.

4. Nach dem Einsatz: Arbeitszeit erfassen

- Sobald ein Einsatz begonnen hat, erscheint er unter **«Geleistete Einsätze und Arbeitszeit»**.
- Tragen Sie ein: **Beginn, Ende** und **Pause in Minuten** (bei keiner Pause: 0). Nehmen Sie die wirklich geleistete Zeit, nicht die geplante.
- Mit **«Arbeitszeit senden»** geht die Zeit an den Anästhesisten.
- Der Anästhesist **visiert** die Zeit. Der Status steht beim Einsatz: *Wartet auf Visum*, *Visiert* oder *Zurückgewiesen*.
- Wurde die Zeit zurückgewiesen, steht eine Begründung dabei. Korrigieren Sie die Zeit und senden Sie sie erneut.

- Solange noch kein Visum vorliegt, können Sie die gesendete Zeit mit **«Zurückziehen»** zurücknehmen und ändern.

5. Verhindert? Einsatz zur Verfügung stellen

- Bei Ihrem Einsatz wählen Sie **«Zur Verfügung stellen»**, am besten mit einer kurzen Notiz.
- Alle Pflegepersonen sehen den Einsatz dann als **«Frei geworden»** und können ihn übernehmen.
- Bis jemand übernimmt, **bleiben Sie zuständig**. Sie können das Angebot mit **«Zurückziehen»** jederzeit zurücknehmen.
- Das geht auch in der Monatsübersicht, indem Sie den Tag anklicken.

> **Tipp**
> Melden Sie sich bei kurzfristigem Ausfall zusätzlich direkt beim Anästhesisten. Die App ersetzt den Anruf nicht.

6. Passwort und Hilfe

- Das Passwort können Sie oben rechts unter **«Passwort»** jederzeit ändern.
- Passwort vergessen oder Anmeldung nicht möglich? Melden Sie sich beim Anästhesisten, er setzt ein neues Startpasswort.
- Wenn Sie keine E-Mails erhalten, prüfen Sie den Spam-Ordner und teilen Sie Ihre aktuelle E-Mail-Adresse mit.

Fragen zur App? Wenden Sie sich an Ihren Anästhesisten.