

# Übersicht Prozessablauf wöchentliche Gurgeltests

Für die Selbstadministration der wöchentlichen Gurgeltest in Kindergärten und Kindergruppen wird von der Stadt Wien (MA 01) die Upload Plattform zur Verfügung gestellt.

## Grundausrüstung

Für die Selbstadministration der Tests wird folgende Grundausrüstung benötigt:

1. Notebook oder PC
2. Eine funktionierende Internetverbindung (bitte Google Chrome oder Mozilla Firefox - keinen Internet Explorer verwenden)
3. *Optional: Scanner für Dateneingabe (QR & Barcode)*

## Systemberechtigungen

Das System unterscheidet zwischen User für die Administration des Tests (AdministratorIn kann auch selbst weitere Personen berechtigen. Weiterführende Informationen in der Anleitung im Abschnitt 6) und User für die Einsicht der Testergebnisse/Befunde (z.B. Kindergartenleitung). Bitte beachten Sie, dass dies 2 verschiedene Personen sein müssen.

Die obengenannten User wurden bereits im System angelegt und bekommen per E-Mail die Zugangslinks.

## Prozessübersicht

1. Administration verteilt die Gurgeltests an das Personal
2. Personal führt Gurgeltest eigenverantwortlich einmal pro Woche an definiertem Tag\* durch und gibt die Testprobe in einem beschrifteten Kuvert (Name + Geburtsdatum) in einer zentralen Stelle der Einrichtung (Sekretariat) entsprechend dem Abholungsplan\* ab
3. Eine für die Administration berechtigte Person administriert Zuordnung Person + Probe im System durch (im System wird die vorregistrierte Person gesucht und dann der Barcode der Testprobe bei dem Datensatz der aufgerufenen Person eingegeben). Weitere Details dazu sind weiterführend unter „Durchführung von Selbsttests“ und sowie im Handbuch zu finden.
4. Nach abgeschlossener Analyse der Tests durch das Labor werden die MitarbeiterInnen selbst über das Ergebnis informiert und geben die Ergebnisse in der Einrichtung bekannt. Der User für die Einsicht der Testergebnisse/Befunde kann die Befundergebnisse im System selbst auch einsehen und darauf basierend weitere organisatorische Maßnahmen starten.

## Durchführung der Selbsttests - Nächste Schritte

Als Unterstützung wird im Anhang ein Handbuch zur Verfügung gestellt, in dem alle Arbeitsschritte der Selbstadministration in der Upload Plattform genau beschrieben sind. Diese beinhalten:

- Einmalige Registrierung (vor dem jeweils geplanten Startdatum):
  1. Durch Administration: Ersteinstieg über den per E-Mail zur Verfügung gestellten Link, Abruf des Links zur Vorregistrierung der ProbandInnen und Verteilung an ProbandInnen – Anleitung Abschnitt 2.1
  2. Durch ProbandInnen: Selbstregistrierung über den von der Administration zur Verfügung gestellten Link – Anleitung Abschnitt 2.2

- Laufende Testadministration:
  1. Durch Administration
    - a. Personensuche und Eingabe des Barcodes der Probe – Anleitung Abschnitt 3
    - b. Anforderung der Testabholung über Botendienst – Anleitung Abschnitt 5
  2. Durch User für die Einsicht der Testergebnisse/Befunde – Anleitung Abschnitt 8

#### \*Abholungsplan Veloce

Um die Abholung durch den Botendienst zu optimieren wird aktuell an einem Abholungsplan gearbeitet, der ab dem 25.01. in Kraft treten wird. Somit werden alle Kindergärten und Kindergruppen einen Termin bekommen, zu welchem einmal in der Woche die Tests durch Botendienst abgeholt werden. Dieser wird vor dem geplanten Start an die Kindergärten und Kindergruppen kommuniziert.