

## Guide pour l'accueil général d'un centre de test

- Être installé à part des « cellules de prélèvement ».
- Être équipé d'un ordinateur et ouvrir le fichier « [journal de bord-Schnelltest-FLT](#) ».
- Vérifier l'identité de la personne en contrôlant la pièce d'identité **et introduire le numéro de licence dans la colonne** prévue à cet effet dans le journal de bord.
- Réceptionner le formulaire « [consentement](#) » pour les joueuses/joueurs majeur(e)s et les formulaires « [consentement mineur](#) » et « [autorisation parentale](#) » pour les joueuses/joueurs mineur(e)s et remplir les colonnes prévues à cet effet dans le journal de bord.

Si la personne n'a pas les formulaires sur elle, les faire remplir sur place (documents fournis par la FLT).

- Vérifier et corriger les données déjà contenus dans le système et compléter toutes les données manquantes.
- Seules les personnes ayant fourni le(s) document(s) nécessaire(s) et toutes les informations demandées dans la partie « Informations patient » du journal de bord peuvent être testées.
- Marquer le numéro de licence sur une étiquette et la donner à la personne avant de l'envoyer dans une « cellule de prélèvement ».
- Enregistrer régulièrement le fichier pour éviter toute perte de données.
- A la fin des tests, compléter la partie « test antigénique rapide » dans le journal de bord.
- Envoyer le fichier dès sa finalisation par e-mail à [mail.flt.lu@gmail.com](mailto:mail.flt.lu@gmail.com). Ceci doit absolument et obligatoirement être fait le plus vite possible après la fin des tests pour que la FLT puisse finaliser les démarches administratives obligatoires restantes.