



# **ANLEITUNG ZUM HOCHLADEN DER DATEN VIA WEBSERVICE**

V3.0 November 2024

## Inhaltsübersicht

1. Übersicht	2
2. Hochladen der Daten	2
3. Benutzerkonten	3
4. Klinik- oder Abteilungsordner	3
5. Filezilla SFTP-Client	3
6. So öffnen Sie die Protokolldatei	6

## 1. Übersicht

Dieses Dokument ist eine Anleitung zum Upload von Formularen und Patientendaten als eine XML-Datei über den Webservice. Der Benutzer muss zu diesem Zweck nicht in der Registeranwendung angemeldet sein.

## 2. Hochladen der Daten

Bitte stellen Sie sicher, dass der Name der hochgeladenen Datei folgenden Anforderungen entspricht:

- weniger als 200 Zeichen
- verwendet die Erweiterung .xml
- enthält Datum und Uhrzeit im Namen (um sicherzustellen, dass er für den Ort eindeutig ist).

Zum Beispiel: 'myfilename\_2020-03-31\_13-21.xml'

Das Schema für das Hochladen der Daten heisst Import.xsd und ist als separate Datei zu diesem Leitfaden verfügbar.

Die Dateien sollten über das SSH File Transfer Protocol (SFTP) mit einem geeigneten Client wie Filezilla hochgeladen werden (siehe Beispiel unten). Nach dem Hochladen werden die Patienten und Formulare in der Datei verarbeitet.

Die Patientendatensätze werden aktualisiert, wenn eine übereinstimmende MRN beim Hochladen der Daten gefunden wird. Andernfalls, wenn keine übereinstimmende MRN gefunden wird, wird ein neuer – Patient angelegt und die hochgeladenen Formulardaten als neue klinischen Fällen hinzugefügt.

Die Ergebnisse des Hochladens der Daten werden in eine Protokolldatei erfasst, die über vom SFTP-Server heruntergeladen werden kann.

### 3. Benutzerkonten

Um Daten hochladen zu können, muss jeder Benutzer zunächst auf dem Server registriert und mit einem oder mehreren Ordnern verknüpft werden, die dem Namen der Klinik oder Abteilung entsprechen, in der die Patienten- und Formulardaten hochgeladen werden.

Diese Benutzerregistrierung für den Webservice windet über den Helpdesk statt.

- Für Benutzer ausserhalb der Schweiz schreiben Sie an: [health\\_servicedesk@necsws.com](mailto:health_servicedesk@necsws.com)
- Für Benutzer in der Schweiz schreiben Sie an: [siris-spine@eurospine.org](mailto:siris-spine@eurospine.org)

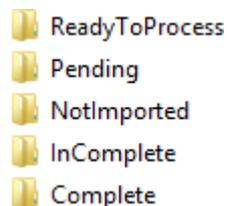
Der Benutzer kann auch einen Zugang zur Registerapplikation online bekommen. Dies ist empfehlenswert aber nicht zwingend für die Nutzung des Webservice.

Der Helpdesk stellt dem Benutzer den Benutzernamen und das Passwort sowie

- den Hyperlink [ssh01.northgatehealth.com](https://ssh01.northgatehealth.com) und
- die SSH-Portnummer: 22

### 4. Klinik- oder Abteilungsordner

Für jede Klinik werden separate Unterordner verwendet, in denen der aktuelle Stand und das Ergebnis des Hochladens der Daten festgehalten werden:



- Die Daten sind in den Ordner **ReadyToProcess** zu legen.
- Ein Prozess, der auf dem Server läuft, prüft die Daten und verschiebt sie automatisch in den Ordner **"Pending"**.

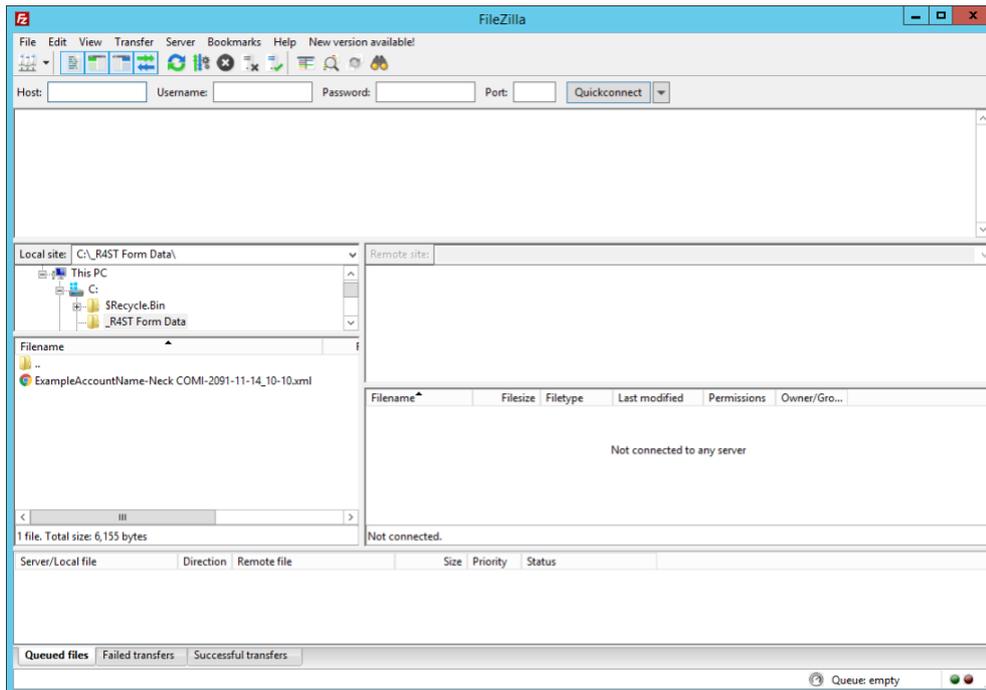
Nach der Bearbeitung werden die Daten je nach Ergebnis in die Ordner **"NotImported"**, **"InComplete"** oder **"Complete"** verschoben

Eine Protokolldatei, die dem Dateinamen des Uploads entspricht und an die **.Import.Log** angehängt wird, wird in denselben Ordner geschrieben. Diese Protokolldatei ist eine einfache Textdatei, in der der Status von Patienten, Fällen, Formularen und Validierungsmeldungen aufgeführt ist.

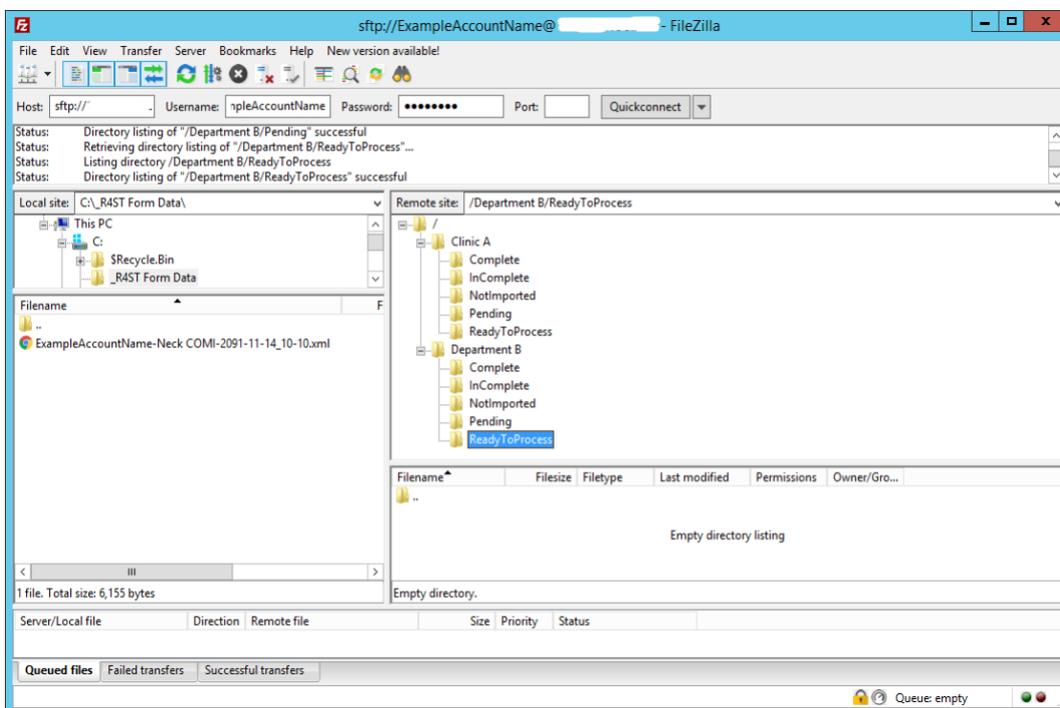
### 5. Filezilla SFTP-Client

Der Filezilla-Client kann von <https://filezilla-project.org/> heruntergeladen werden.

Verbinden Sie sich nach der Installation mit dem Server unter Verwendung der angegebenen Verbindungsdaten. Geben Sie die Host-Adresse, den Benutzernamen, das Passwort und den Port ein und klicken Sie auf "Quickconnect".



Wenn die Verbindungsdetails gültig sind, werden die Ordner angezeigt, auf die der Benutzer Zugriff hat. Beispiel unten:

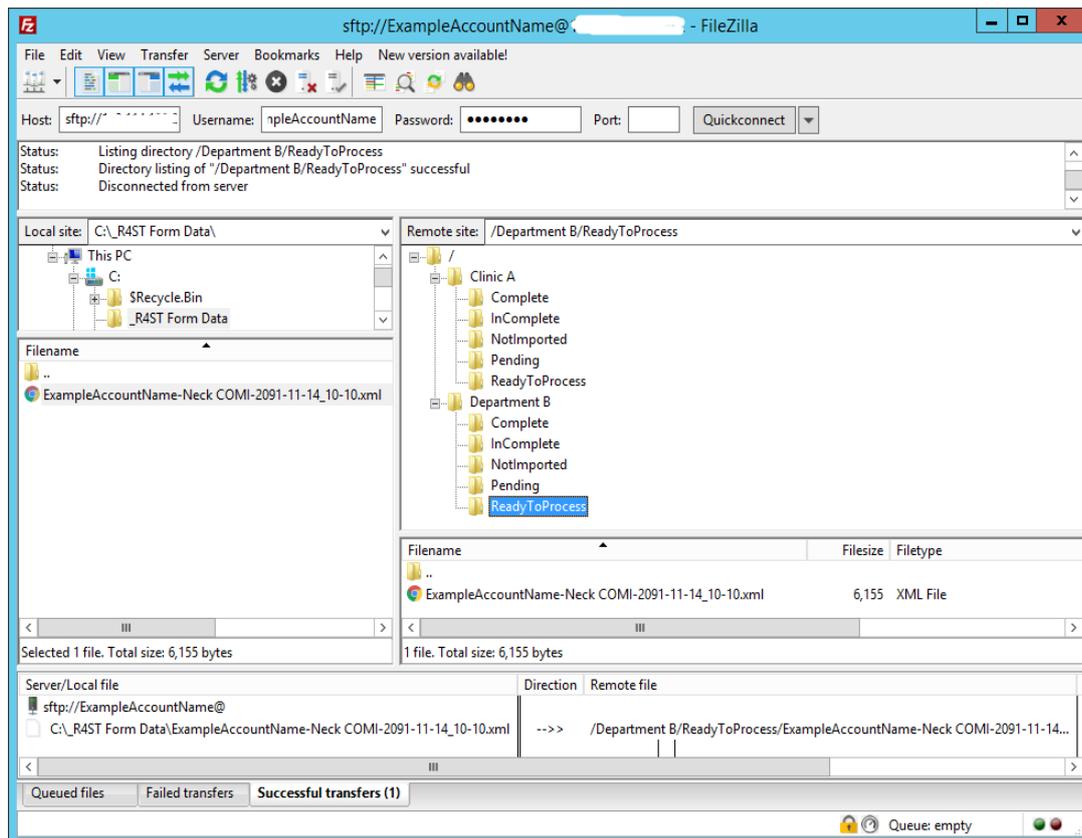


Beachten Sie, dass der angezeigte Hostname in der Titelleiste des Fensters und der Abschnitt Host: ausgeblendet wurden.

Das Beispiel zeigt, dass der Benutzer "**ExampleAccountName**" erfolgreich eine Verbindung mit dem Server hergestellt hat. Dieser Benutzer ist mit zwei Standorten verbunden - "Klinik A" und

"Abteilung B", wie in der Liste der Ordner im Abschnitt "Remote site:" auf der rechten Seite gezeigt.

Um eine Datei hochzuladen, suchen Sie den lokalen Ordner im Abschnitt "Local site:" auf der linken Seite und wählen Sie den Dateinamen aus. Ziehen Sie sie dann in den Ordner "ReadyToProcess" der Klinik oder Abteilung, in den die Daten geladen werden sollen. Beispiel wie folgt:



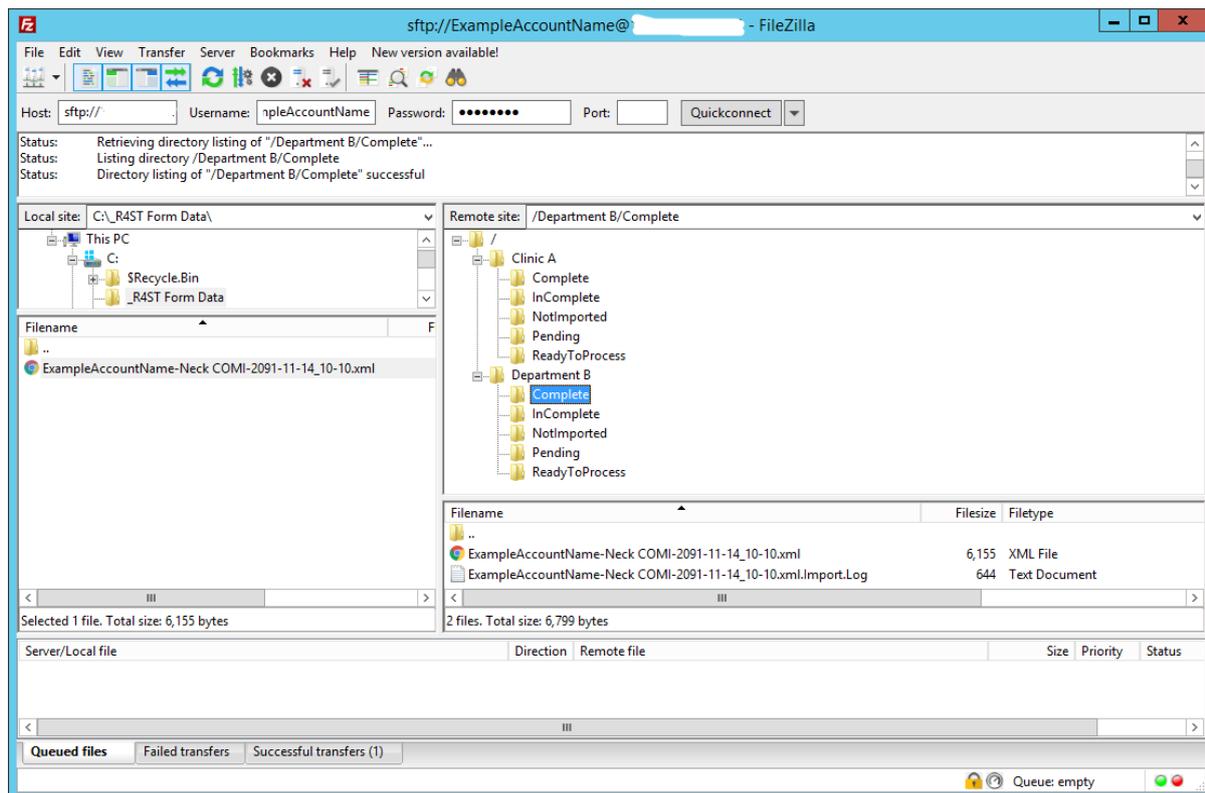
Die Datei "ExampleAccountName-Neck COMI-2091-11-14\_10-10.xml" wurde in den ReadyToProcess-Ordner von 'Abteilung B' gelegt.

Die Registerkarten am unteren Rand des Fensters zeigen die Details der Dateiübertragung -

- die Dateien in der Warteschlange zum Hochladen,
- die Dateien erfolgreich übertragen und
- die Dateien, die nicht hochgeladen werden konnten.

Beachten Sie, dass die Datei auf der "Lokalen Seite:" vorhanden bleibt.

Wenn die Datei erfolgreich hochgeladen wurde, wird sie in den Ordner "Complete" verschoben, zusammen mit der dazugehörigen Protokolldatei, die die Ergebnisdetails enthält. Siehe ein Beispiel nachfolgend:



## 6. So öffnen Sie die Protokolldatei

Wählen Sie "Anzeigen/Bearbeiten" aus dem Popup-Menü, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählte Protokolldatei klicken.

Es ist auch möglich, die Datei in einen Ordner zu ziehen, der im Abschnitt "Lokale Site:" ausgewählt wurde (Hinweis: Das Ziehen einer Datei kann dazu führen, dass der Benutzer beim ersten Download sein Passwort erneut eingeben muss).