

Utfärdare My Hagestål	Datum 2013-09-06	Dokument Generell leveransspecifikation ver 3.0 2013-09-06	Dokument- version 3.0
Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser		Variant -	Kontroller inom system SKaPa

GENERELL LEVERANSSPECIFIKATION

för leverans av datafiler till SKaPa

Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser	Variant -	Kontroller inom system SKaPa
---	--------------	------------------------------

Innehåll	
SYFTE	3
TERMINOLOGI	3
<i>Leveranskedja</i>	3
Leveransansvarig	3
<i>Leveransprinciper</i>	3
<i>Periodfil - Totalfil</i>	3
<i>Deltafil</i>	3
<i>Leveransfönster</i>	4
<i>Leveransfrekvens</i>	4
<i>Leveransordning</i>	4
<i>Leveransvolym</i>	5
REGLER FÖR FILNAMNSÄTTNING	5
FILKATALOG	6
<i>Laddmeddelanden</i>	7

Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser	Variant -	Kontroller inom system SKaPa
---	--------------	------------------------------

SYFTE

Att beskriva den terminologi som används i samband med leverans av datafiler samt några av de villkor som kan gälla vid leverans.

TERMINOLOGI

Leveranskedja

Alla ingående aktiviteter för att genomföra en leverans. Dvs allt från utsökning av data i leverantörssystemet, transformering av data enligt filspekifikation, transport av filer till det mottagande systemet samt laddning av filen i det mottagande systemet.

Leveransansvarig

Hos varje deltagarorganisation finns en person utsedd att ansvara för leverans av filer enligt avtal. Den personens mailadress ska anges i systemet för automatiska utskick av meddelanden. Se Laddmeddelanden. Bör vara samma person som huvudkontaktpersonen för deltagarorganisationen.

Leveransprinciper

Två typer av leveransprinciper finns:

- periodfil, en fil som sammanställer alla uppgifter mellan två datum
- deltafil, en fil som sammanställer alla uppgifter mellan ett tidigare filuttag och aktuellt datum

Periodfil

En periodutsökning som genererar en fil med data för en angiven period kallas för periodfil. Perioden är oftast från ett datum och ett antal tidsenheter framåt i tiden, men andra perioder kan förekomma. En totalfil är en typ av periodfil som innehåller alla uppgifter från startdatum till dagens datum eller överenskommet datum. Totalleveranser används för vissa filtyper (se tabell), vid anslutning till SKaPa samt vid omladdning.

Kortkoden "TOT" anges i filnamnet.

Deltafil

En deltautsökning är en specialvariant av en periodutsökning och genererar en fil med alla nya (och eventuellt ändrade) uppgifter från och med senaste utsökningstillfället. Flera sammanhängande deltafiler kommer då att bilda en komplett serie med unika uppgifter för aktuell period.

Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser	Variant -	Kontroller inom system SKaPa
---	--------------	------------------------------

En deltafil är den typ av fil som föredras då en typ av uppgifter levereras kontinuerligt, då den ger minimalt med redundans i alla led i en överföring och därmed förbrukar minimalt med resurser för utsökning, transformering, transport, laddning osv.

För att kunna utföra en deltautsökning krävs följande av leverantörssystemets konstruktion.

- 1) Att alla uppgifter som är nya (eller ändrade) i leverantörssystemet kan identifieras; t.ex. genom att alla uppgifter har ett attribut som anger datum och klockslag både då uppgiften registrerades första gången och då den eventuellt senare ändrades.
- 2) Att information finns om NÄR senaste utsökning levererades. Informationen ska vara i sådan form att nästa utsökning kan börja precis efter där föregående utsökning avslutades.

Kortkoden "D" anges i filnamnet.

Filtyp	Leveransprincip	
KLINIKENHETER	Totalfil	
KLINIKPLATSER	Totalfil	
ANSTÄLLDA	Totalfil	
PATIENTKONTAKTER	Deltafil	Vid anslutning används totalfil
PATIENTKODER	Deltafil	Vid anslutning används totalfil
PATIENTOBSERVATIONER	Deltafil	Vid anslutning används totalfil
RISKOMRÅDESBEDÖMNINGAR	Deltafil	Vid anslutning används totalfil

Leveransfönster

Ett leveransfönster är den tidsperiod då leverans av filer får ske. Leveransfönstret är till för att undvika överbelastning då flera leverantörer annars kan leverera samtidigt, dvs. syftet är att sprida belastningstoppar över en större period samt att inläsningen ska ske korrekt.

Leveransfönstret är varje dag mellan kl 22.00 – 06.00.

Leveransfrekvens

Den frekvens som filer ska levereras med. Normalt är att filer levereras en gång per angivet leveransfönster.

Leveransordning

Filerna behöver inte levereras i en särskild ordning, men alla filer måste vara levererade i samma leveransfönster för att vara tillgängliga då laddningsprogrammet startar då det finns beroenden mellan olika filtyper.

Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser	Variant -	Kontroller inom system SKaPa
---	--------------	------------------------------

Laddningsprogrammet vet i vilken ordning filerna sedan ska laddas (1.Klinikenheter, 2.Klinikplatser, 3.Anställda, 4.Patientkontakter, 5.Patientkoder, 6.Patientobservationer, 7.Riskområdesbedömningar).

Leveransvolym

Med volym (datavolym) menas mängden data som levereras vid varje enskilt tillfälle. Stora datavolymer ställer stora krav i alla led och principen bör därför alltid vara att eftersträva mindre datavolymer. Totalleveranser bör användas i begränsad omfattning om det inte är uppenbart att volymen ändå är försumbar.

Om ändå stora filer behöver levereras ska kontaktpersonen på Landstinget Blekinges IT-enhet kontaktas i förväg.

Vid komplementleveranser bör deltafiler eftersträvas.

OBS! Filer som inte innehåller några uppgifter alls (s.k. tomma filer) ska aldrig levereras om inget annat sägs.

REGLER FÖR FILNAMNSÄTTNING

Filer kommer att arkiveras under en period av SKaPa och det är viktigt att varje fil har ett unikt filnamn. Då filen levereras från ett annat system (kallas ofta källsystem) eller kan vara manuellt framställd så ska filens namnsättning spegla varifrån den kommer och när. Filen ska benämnas enligt följande mall där <text> inom vinkelhakar beskrivs mer i detalj längre ner.

<HUVUDMAN>_<VERKSAMHET>_<SYSTEM>_<SERVER>_<INFO_TYPE>_<UNIT_TYPE>_<CREATED>.dat

Namnet på filen ska sättas i respektive system som skapar filen och följa nedanstående namnsättningsförfarande.

<HUVUDMAN>	ska ersättas med den <u>organisationskod</u> som fastställts i samråd med SKaPa. Ex. LIV = Landstinget i Värmland.
<VERKSAMHET>	ska ersättas med den verksamhetskod som innehållet i filen avser. Filer till SKaPa ska alltid ha verksamhetskoden TV (tandvård).
<SYSTEM>	ska ersättas med den systemkod som motsvarar det informationssystem som data hämtats från. För de olika journalsystemen används följande förkortningar: <i>OP</i> = <i>OPUS</i> <i>T4</i> = <i>T4</i> <i>EFF</i> = <i>Effica</i>

Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser	Variant -	Kontroller inom system SKaPa
---	--------------	------------------------------

	<i>CAR</i> = <i>Carita</i>
<SERVER>	valbar del som anger den server som genererat filen. Används av organisationer med informationssystemet installerat på fler än en server.
<INFO_TYPE>	ska ange den fördefinierade filtyp som filen innehåller. Se respektive filspecifikation. Ex. PATIENTKONTAKTER3
<UNIT_TYPE>	ska ange om filen innehåller data för en i förväg angiven period, eller om den innehåller de data som tillkommit/förändrats sedan senaste utskick. <i>TOT</i> = "Totalfil". Alla uppgifter bakåt i tiden som ska levereras. Tex vid första grundladdningen. <i>D</i> = "Deltafil". De rader som tillkommit sedan senaste uttag. Det här är den typ av fil som ska eftersträvas.
<CREATED>	ska ersättas med det datum och klockslag då filen skapades ur journalsystemet. Datum och klockslag ska representera det tillfälle då filen blev färdigställd. Anges på formatet <i>YYYYMMDDHHMI</i> . Dvs år, månad, dag, timme, minut med 12 tecken.

FILNAMN, ett exempel

Nedan är ett exempel på namnsättning från Folk tandvården i Värmland, med alla klinikenheter som finns. Notera att filen sammanställdes den 27/6 -08 kl. 22:03.

Ex. LIV_TV_EFF_KLINIKENHETER2_TOT_200806272203.dat

FILKATALOG

Då filen är en laddfil som ska levereras från ett källsystem (ex. ett journalssystem) till datalagret för bearbetning så ska filen läggas i den "postlåda" som ställts till förfogande för deltagarens in- och utgående filer. Nedan, byt ut texten < HUVUDMAN> mot korrekt "postlåda" för deltagaren.

Namn på postlåda. < HUVUDMAN>

Namn på katalog för postlåda. .../< HUVUDMAN>

Inkommande filer placeras i följande underkatalog. .../< HUVUDMAN>/INBOX

Efter lyckad inläsning flyttas inkommande filer till. .../< HUVUDMAN>/ARCHIVE

Utgående filer placeras i följande underkatalog. .../< HUVUDMAN>/OUTBOX

Punkterna ".../" står för den övergripande katalog som tillhandahålls av datalagret för laddfiler. Tilldelas av driftansvarig. Namnet på "postlådan" bör vara detsamma som leverantörens organisationskod som fastställts i gällande datafil för ORGANISATIONER.

Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser	Variant -	Kontroller inom system SKaPa
---	--------------	------------------------------

Laddmeddelanden

Den leveransansvarige får via mail besked om när levererade filer laddas in i det mottagande systemet och om innehållet har passerat nödvändiga kontroller. Om kontrollerna visar på felaktigheter i filernas innehåll kommer det att redovisas separat.

Två typer av mailutskick levereras tillbaks som bekräftelse på hur laddningen av levererade filer har utfallit.

Laddstatistik. Ett mail som skickas varje efter genomförd inläsning. I laddstatistiken redovisas när filerna har laddats och med vilket resultat. Om mail uteblir beror det på att någonting i leveranskedjan inte har fungerat.

Meddelandestatistik. Ett mail som skickas om felmeddelanden finns att redovisa. I meddelandestatistiken redovisas antalet fel av olika slag per levererad fil. Om exakta detaljer önskas kan det hämtas separat enligt anvisningar. Anvisningar lämnas på begäran.



Utfärdare My Hagestål	Datum 2013-09-06	Dokument Generell leveransspecifikation ver 3.0 2013-09-06	Dokument- version 3.0
Specifikationen avser Terminologi och krav vid filleveranser		Variant -	Kontroller inom system SKaPa

Ex. på laddstatistik

Laddfil	Laddad	Laddtid (s)	Antal rader	Antal laddade	Resultat
LIV_TV_EFF_ANSTÄLLDA2_TOT_200809212315.dat	2008-09-22 01:00:10	8	6170	6170	OK
LIV_TV_EFF_PATIENTKONTAKTER3_D_200809212337.txt	2008-09-22 01:00:06	108	138777	138710	ERR

Ex. på meddelandestatistik

Laddfil	Antal	Meddelandetext
LIV_TV_EFF_PATIENTKONTAKTER3_D_200809212337.txt	65	1014 - Otillåtna tecken i personnumret för PATIENTPERSONNUMMER
LIV_TV_EFF_PATIENTKONTAKTER3_D_200809212337.txt	2	1015 - Felaktig kontrollsiffra i personnumret för PATIENTPERSONNUMMER