

Portahealth : manuel de l'utilisateur 'Envois' et 'Références'

Helpdesk

En cas de problèmes avec l'utilisation de **Portahealth**, vous pouvez contacter le helpdesk Portahealth via l'adresse suivante : portahealth@health.fgov.be.

En cas de problèmes avec l'utilisation de **GIFTACTION**, vous pouvez contacter le helpdesk GIFTACTION via l'adresse suivante : gift@health.fgov.be.

En cas de problèmes avec l'utilisation des **statistiques hospitalières annuelles (STATHOSP)**, vous pouvez contacter le helpdesk STATHOSP via l'adresse suivante : dominique.dicker@health.fgov.be

En cas de problème avec l'utilisation de l'application **Medical Imaging Device Identifier (MID-ID)**, vous pouvez contacter le helpdesk MID-ID via l'adresse suivante : Info.aimbv@health.fgov.be

Conseil

Pour le bon fonctionnement de l'application, il est préférable d'utiliser le bouton 'Retour' de

l'application ou le logo du SPF () plutôt que le bouton 'Back' de votre navigateur Internet.

IMPORTANT : en utilisant la version la plus récente d'un navigateur, il est possible que certains éléments d'un écran ne s'affichent pas. A ce moment, la barre de défilement sera disponible à droite de l'écran. Il suffit de la descendre jusqu'au moment où tous les éléments soient visibles.

IMPORTANT : vous pouvez utiliser 'Portahealth' **uniquement après** que le gestionnaire local Portahealth vous ait créé comme utilisateur et vous ait donné suffisamment de droits d'utilisateur.

Portahealth : manuel de l'utilisateur 'Envois' et 'Références'.....	1
1. Se connecter	3
2. Sélection de l'application	3
3. 'Envois'	6
3.1 Que voyons-nous ?	6
3.2 Charger des données	8
3.2.1. Système d'enregistrement	8
3.2.2. Année d'enregistrement	9
3.2.3. Période d'enregistrement.....	9
3.2.4. Sélection du fichier 'zip' avec les données à télécharger.....	10
3.2.5. Messages d'erreur online possibles.....	13

3.3.	Consultation des résultats des contrôles : contrôles techniques	21
3.3.1.	Premier record problématique (commun à tous les systèmes d'enregistrement)...	21
3.3.2.	Trop peu de champs (commun à tous les systèmes d'enregistrement)	23
3.3.3.	Plus d'un record dans le fichier chargé en premier lieu (seulement pour RHM et RPM)	23
3.3.4.	Record Type (seulement pour SFREV, SFBUD, SFANN, SFACC, SFPERONE)	24
3.3.5.	Data Type – Data Format (pour tous les systèmes d'enregistrement)	24
3.3.6.	Primary key (seulement pour le RHM et le RPM).....	24
3.3.7.	Mandatory Fields (pour tous les systèmes d'enregistrement)	25
3.3.8.	Foreign Key (seulement pour le RHM et le RPM)	25
3.3.9.	Unexpected Fields (seulement pour SFREV, SFBUD, SFANN, SFACC, SFPERONE).....	25
3.3.10.	Consulter les rapports	25
3.4.	Consultation des résultats des contrôles : contrôles business.....	28
3.5.	Mise à disposition des données (finalisation).....	31
4.	Références	35

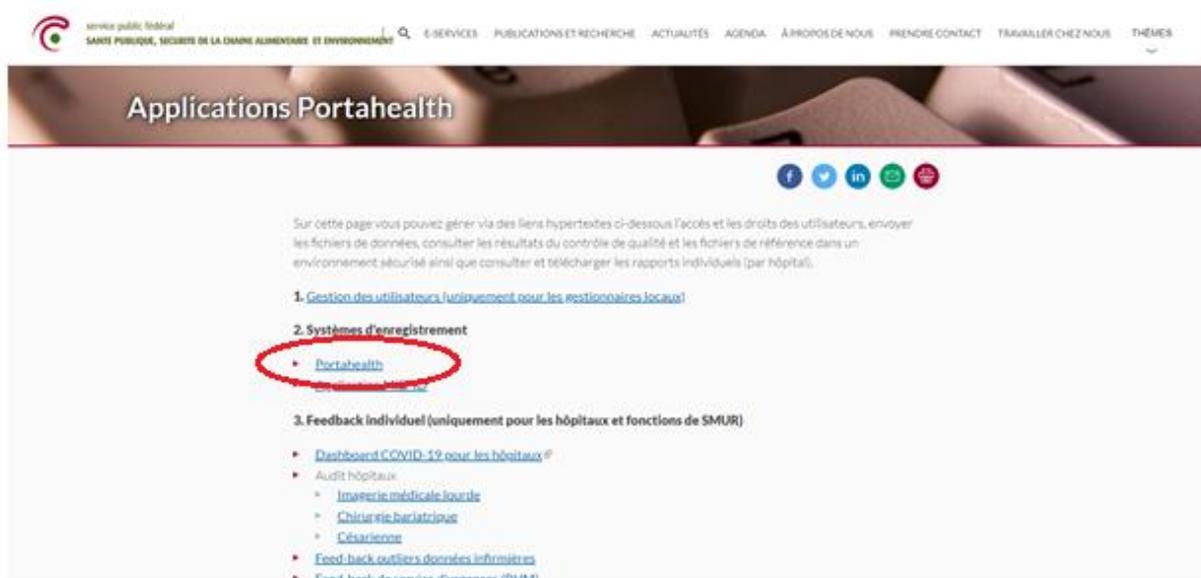
1. Se connecter

Le manuel 'Portahealth : comment se connecter ?' décrit la procédure de connexion. Vous devez toujours suivre cette procédure **après** avoir sélectionné l'une des applications disponibles. Vous trouverez ce manuel [ici](#).

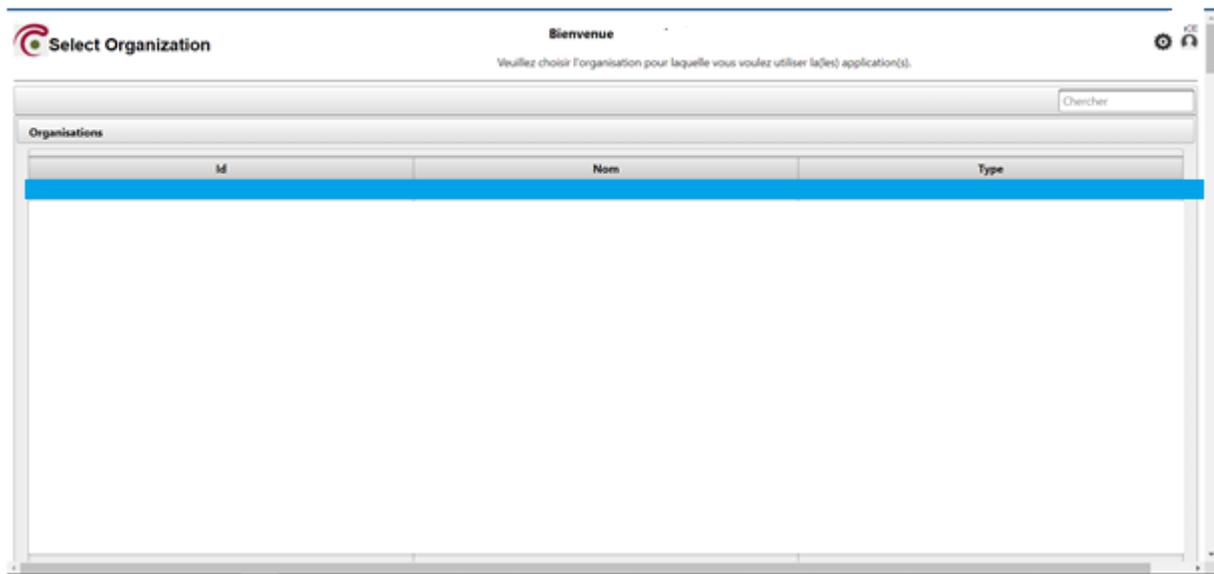
2. Sélection de l'application

Sur la page "Applications Portahealth", vous trouverez les liens vers toutes les applications disponibles.

Pour soumettre les données RHM, RPM ou un des systèmes d'enregistrement du service "Financement des hôpitaux", choisissez sous "2. Systèmes d'enregistrement" l'application "Portahealth". **Ce n'est qu'ensuite que vous pourrez vous connecter.**



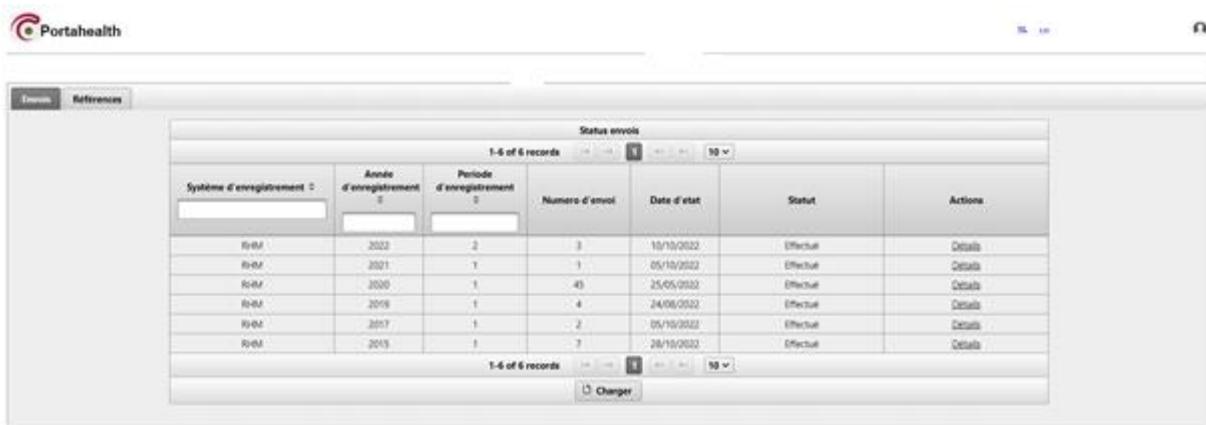
Si vous êtes enregistré comme utilisateur pour plus d'une institution, vous devez choisir l'institution pour laquelle vous voulez travailler : vous choisissez l'institution en cliquant sur la ligne avec le nom de l'institution de sorte que cette ligne soit surlignée en bleu.



L'écran intermédiaire suivant vous permet d'accéder à l'application.



Si vous ne travaillez que pour un seul hôpital, vous passerez immédiatement à l'écran suivant, sans passer par l'étape intermédiaire de la sélection d'un hôpital.



Cet écran à deux onglets :

- Envois
- Références

Via "Envois", vous pouvez charger des données, suivre les résultats des contrôles et mettre des données à la disposition du SPF. Pour plus d'informations, voir [le point 3](#), plus loin dans ce manuel.

Via "Références", vous pouvez consulter les données de référence spécifiques à votre hôpital (telles que les index de lits reconnus et leur nombre, les programmes de soins reconnus, les fonctions, ...). Les données de référence générales (telles que la liste des codes ICD-10-BE) sont disponibles sur le site web du système d'enregistrement concerné. Pour plus d'informations, veuillez vous reporter au [point 4](#) de ce manuel.

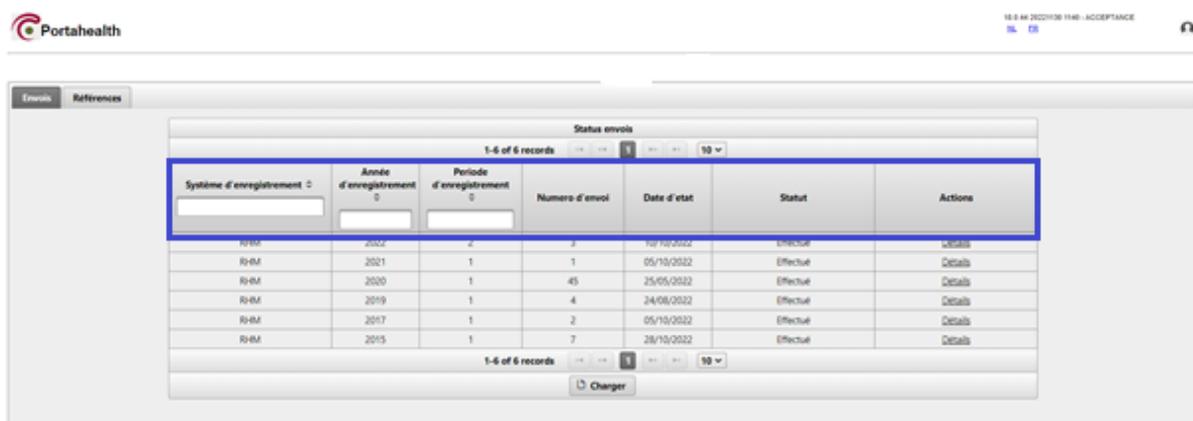
3. 'Envois'

Lorsque vous utiliserez cette nouvelle application pour la première fois, vous ne trouverez pas encore d'envois précédents. Vous trouverez par la suite tous les envois des systèmes d'enregistrement pour lesquels le gestionnaire local Portahealth vous a donné les droits requis.

3.1 Que voyons-nous ?

Sur l'écran d'accueil, vous trouverez un tableau reprenant les informations suivantes :

- Système d'enregistrement : vous pouvez voir ici les différents systèmes d'enregistrement pour lesquels le gestionnaire local Portahealth vous a conféré les droits requis.
- Année d'enregistrement : ici apparaissent uniquement les années d'enregistrement pour lesquelles des données ont déjà été chargées.
- Période d'enregistrement : les valeurs dépendent ici du système d'enregistrement.
 - o Pour le résumé hospitalier minimum (RHM) et le résumé psychiatrique minimum (RPM), ce sera 1 ou 2.
 - o Pour les données annuelles (SFANN), les données budgétaires (SFBUD), les données de réviseur (SFREV), les données relatives aux accords sociaux (SFACC) et les données relatives au personnel (SFPERONE), ce sera toujours 12.
- Numéro d'envoi : affiche le nombre d'envois qui ont été soumis pour un même hôpital, un même système d'enregistrement, une même année d'enregistrement et une même période d'enregistrement.
- Date d'état : date du dernier statut.
- Statut : indique le statut de l'envoi en question. Les options sont limitées à
 - o Effectué
 - o Le traitement est en cours.
- Actions : Le lien dans cette colonne vous permet de voir plus de détails, comme toutes les étapes du traitement qui ont été effectuées jusqu'à présent.



The screenshot shows the 'Status envois' table in the Portahealth application. The table has the following columns: 'Système d'enregistrement', 'Année d'enregistrement', 'Période d'enregistrement', 'Numéro d'envoi', 'Date d'état', 'Statut', and 'Actions'. The table contains six rows of data, with the first row highlighted in blue. The data is as follows:

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Numéro d'envoi	Date d'état	Statut	Actions
RHM	2022	2	2	10/10/2022	Effectué	Détails
RHM	2021	1	1	05/10/2022	Effectué	Détails
RHM	2020	1	45	25/05/2022	Effectué	Détails
RHM	2019	1	4	24/06/2022	Effectué	Détails
RHM	2017	1	2	05/10/2022	Effectué	Détails
RHM	2015	1	7	28/10/2022	Effectué	Détails

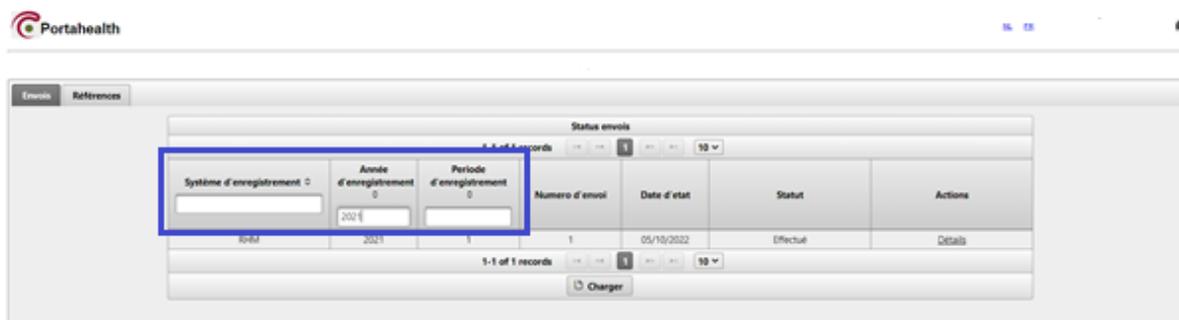
Ce tableau est vide si aucune donnée n'a encore été chargée pour le système d'enregistrement pour lequel vous avez les droits nécessaires.

Trois de ces colonnes permettent le tri et le filtrage, à savoir :

- Système d'enregistrement
- Année d'enregistrement
- Période d'enregistrement

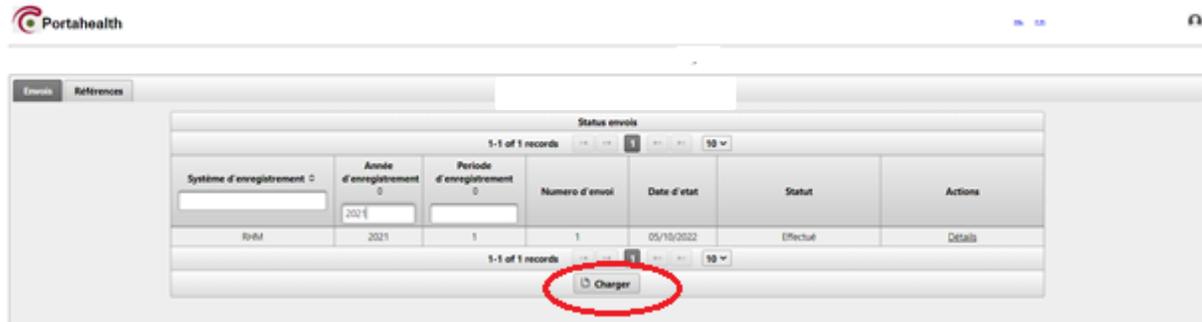
Vous pouvez affiner les résultats de la recherche en saisissant une valeur dans la case blanche.

Si vous cliquez sur , vous pouvez modifier le tri, soit par ordre alphabétique de A à Z ou de Z à A pour le système d'enregistrement, soit par ordre numérique (croissant ou décroissant) pour l'année et la période d'enregistrement.

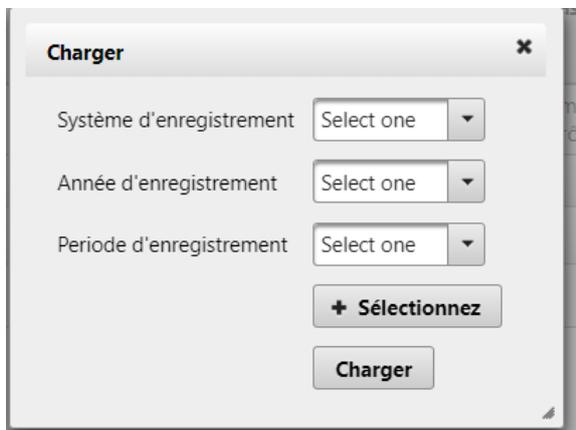


3.2 Charger des données

Pour charger des données, vous devez cliquer sur le bouton « charger »



L'écran suivant apparaît :



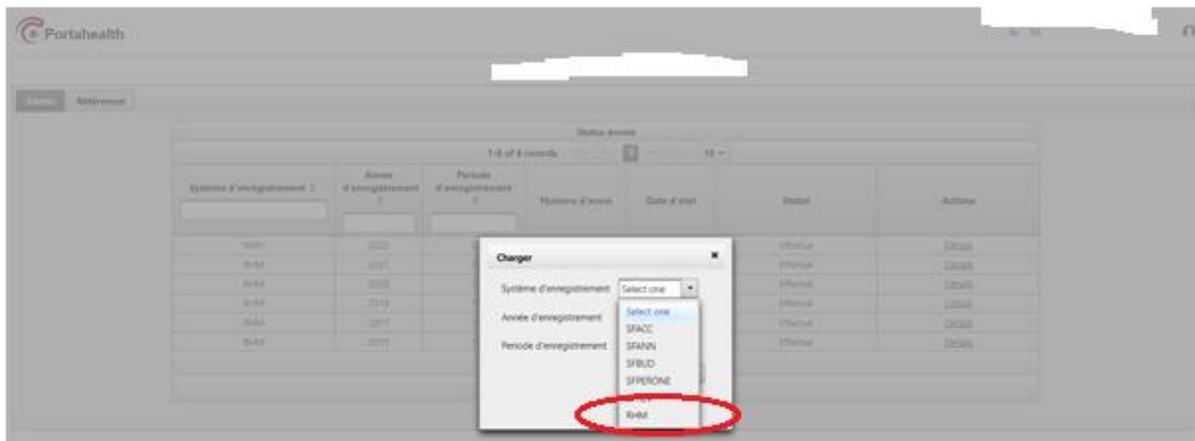
Vous devez remplir 3 éléments :

- système d'enregistrement,
- année d'enregistrement,
- période d'enregistrement.

L'ordre des étapes suivantes doit être strictement respecté. Portahealth n'autorise aucun autre ordre de succession.

3.2.1. Système d'enregistrement

En premier lieu, vous devez choisir le système d'enregistrement. Pour ce faire, vous disposez des options suivantes :

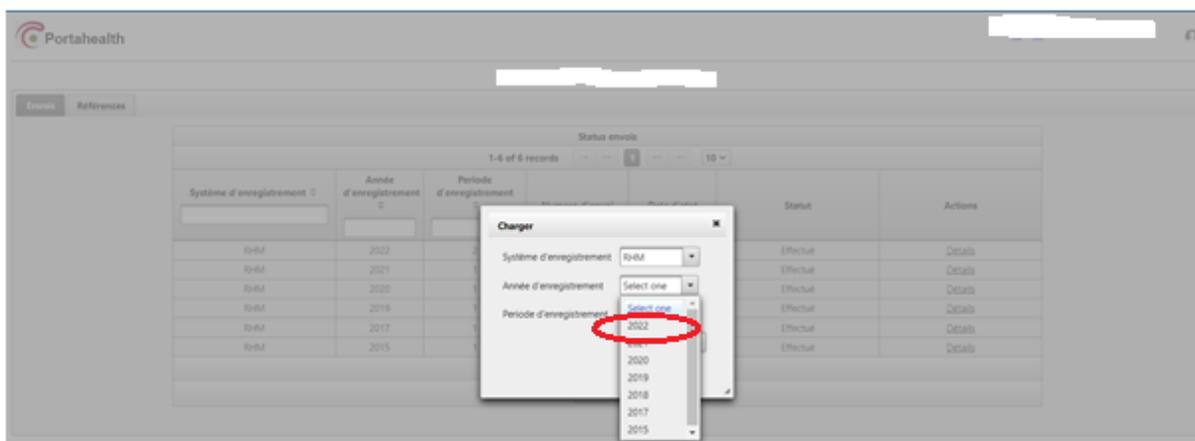


- RHM : résumé hospitalier minimum, uniquement pour les hôpitaux généraux.
- RPM : résumé psychiatrique minimum, pour les services psychiatriques d'un hôpital général (SPHG) et les hôpitaux psychiatriques.
- SFREV : données de réviseur, pour les hôpitaux généraux et les hôpitaux psychiatriques.
- SFANN : données annuelles, pour les hôpitaux généraux et les hôpitaux psychiatriques.
- SFBUD : données budgétaires, pour les hôpitaux généraux et les hôpitaux psychiatriques.
- SFACC : accords sociaux, pour les hôpitaux généraux et les hôpitaux psychiatriques.
- SFPERONE : données du personnel, pour les hôpitaux généraux et les hôpitaux psychiatriques.

Vos options peuvent être limitées : le gestionnaire local Portahealth peut vous donner des droits d'utilisateur que pour un nombre limité de systèmes d'enregistrement.

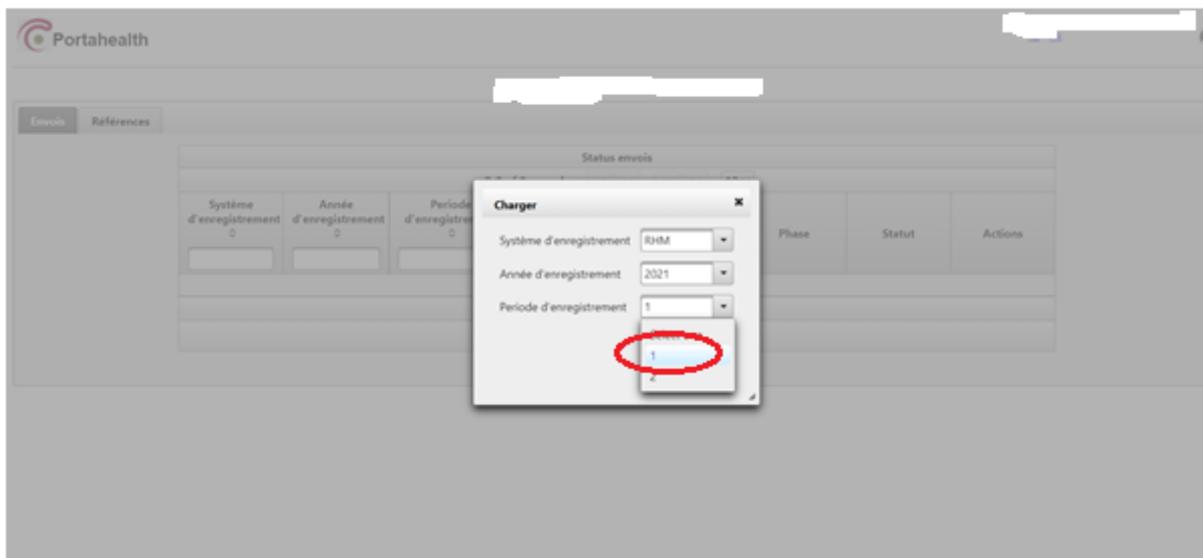
3.2.2. Année d'enregistrement

Ensuite, vous devez choisir l'année pour laquelle vous souhaitez travailler.



3.2.3. Période d'enregistrement

Enfin, vous devez sélectionner la période pour laquelle vous souhaitez envoyer des données. Les possibilités de choix dépendent du système d'enregistrement et de l'année sélectionnés au préalable.

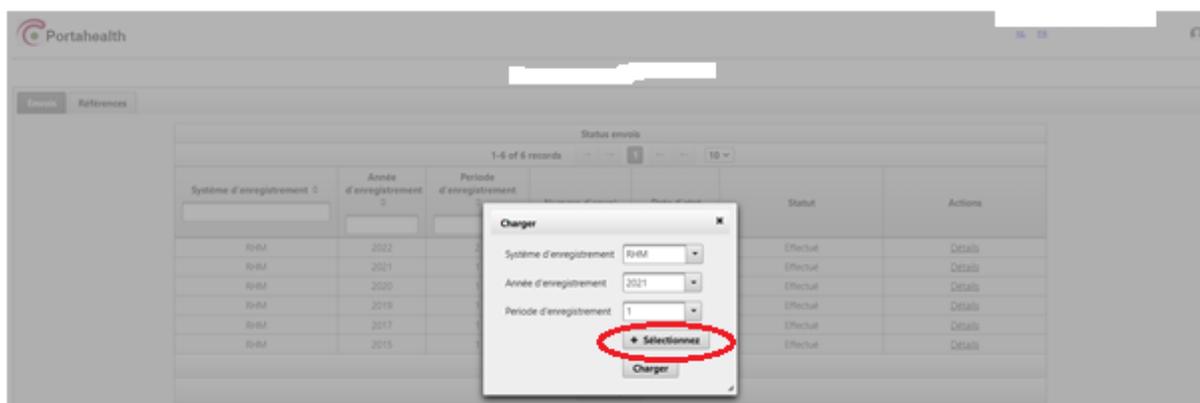


Il faut savoir que seul le dernier envoi pour le même système d'enregistrement, la même année d'enregistrement et la même période d'enregistrement est affiché. Cela signifie que dès que vous (ou un collègue ayant les mêmes droits) chargez un nouvel envoi pour un système d'enregistrement, une année d'enregistrement et une période d'enregistrement, toutes les informations concernant l'envoi précédent ne sont plus disponibles.

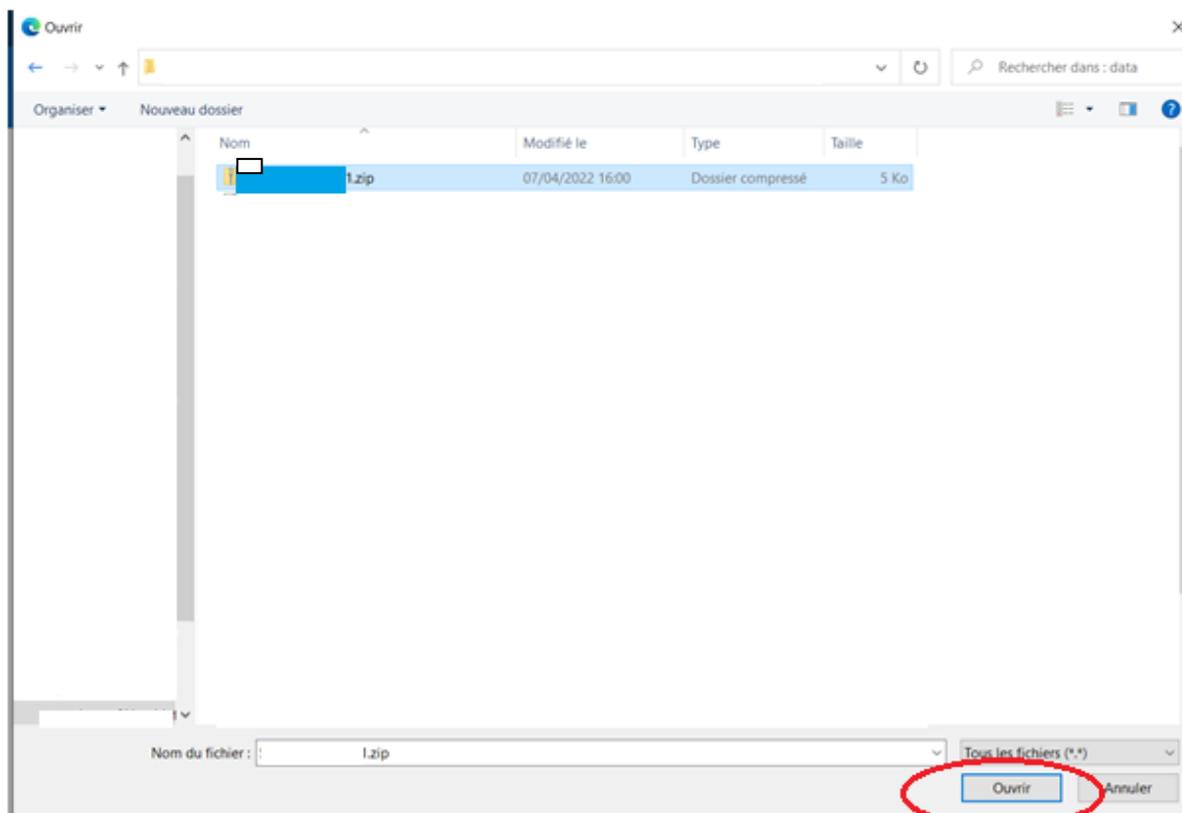
3.2.4. Sélection du fichier 'zip' avec les données à télécharger

Ensuite, vous devez sélectionner le fichier zip que vous souhaitez charger. Pour la structure du nom et le contenu de ce fichier zip, nous nous référons au manuel d'enregistrement des différents systèmes d'enregistrement.

Pour sélectionner le fichier zip, vous devez cliquer sur le bouton "Sélectionnez" et rechercher le fichier zip contenant les fichiers à envoyer.

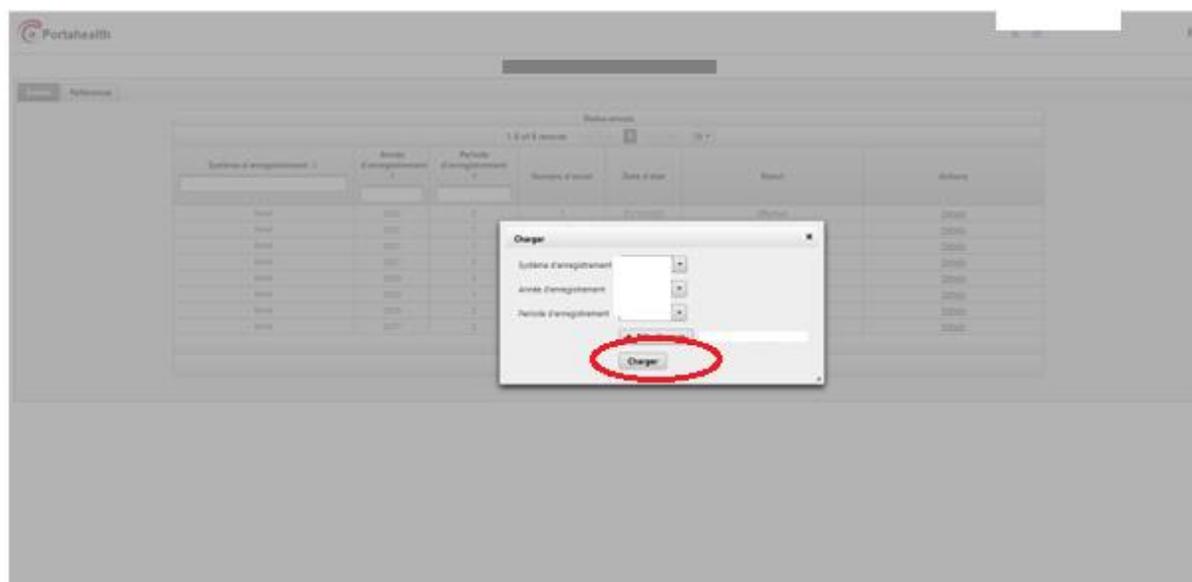


Dès que vous avez trouvé ce fichier zip (dans notre exemple un fichier pour le RHM), sélectionnez ce fichier en cliquant sur le bouton 'Ouvrir'.



L'écran suivant apparaît : à côté du bouton "Sélectionnez", le fichier sélectionné est affiché.

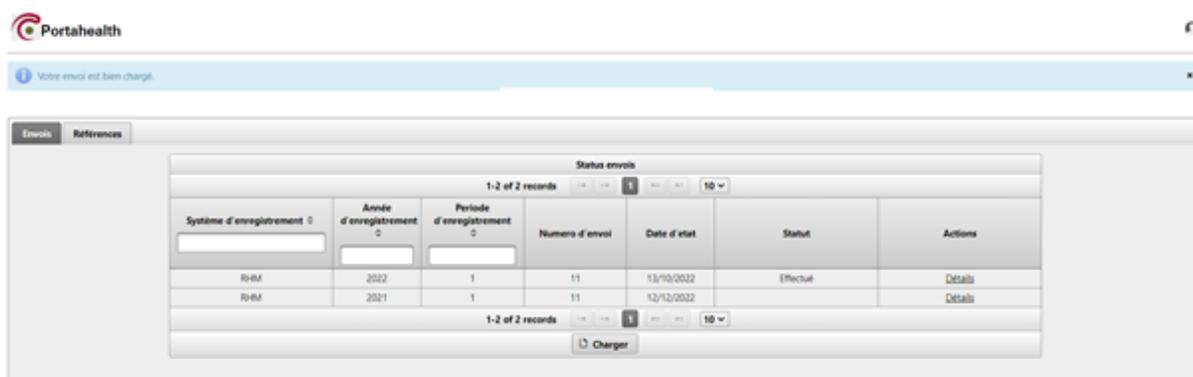
Pour terminer, vous cliquez sur le bouton 'Charger'. Vous voyez pendant un bref délai le message : 'un instant s.v.p.'



A partir de ce moment, la validation du nom (structure) du fichier zip et du nombre de fichiers et de leurs noms dans ce fichier zip est effectuée en ligne. En cas d'erreur, un écran apparaît avec un message d'erreur en rouge (voir plus loin).

Vous devez d'abord corriger le problème, puis recommencer la procédure d'envoi.

Lorsque cette première phase de téléchargement du fichier a été effectuée avec succès, le message "Votre envoi est bien chargé" apparaît en haut de la page.



Les logiciels batch du SPF vont alors démarrer pour charger les données dans les bases de données du SPF Santé Publique et démarrer les contrôles sur ces données.

Immédiatement après le chargement, une ligne apparaît pour l'institution, le système d'enregistrement, l'année d'enregistrement et la période d'enregistrement que vous venez de charger. Dans un premier temps, le champ de la colonne "Statut" reste vide (voir l'écran ci-dessus).

Si le gestionnaire local Portahealth vous a donné les droits nécessaires, vous pouvez suivre les différentes étapes du traitement dans cette application. Toutefois, cela n'est pas nécessaire: **vous recevrez un e-mail lorsque le traitement des données téléchargées sera complètement terminé.**

NOUVEAU: dès maintenant, il est possible de suivre le traitement des données: quand vous déplacer le bouton 'suivre' vers la droite, l'écran se rafraîchit chaque minute. Ainsi, il vous est possible de voir quelles parties ont déjà été traitées.



ATTENTION: un log out se fait automatiquement après 10 minutes d'inactivité. Vous devez vous reconnecter si vous voulez continuer à travailler dans l'application.

Important :

- L'hôpital peut envoyer autant d'envois qu'il le souhaite pour le même système d'enregistrement, la même année d'enregistrement et la même période d'enregistrement, tant qu'il n'a pas officiellement mis les fichiers à la disposition du SPF.
- **Toutefois, le nombre d'envois pour un même système d'enregistrement, une même année d'enregistrement et une même période d'enregistrement est limité par jour.** Une institution (tous les utilisateurs ensemble) peut télécharger jusqu'à sept envois par jour calendaire pour les données comportant des erreurs dans les contrôles techniques et jusqu'à trois envois si le traitement est complet jusqu'aux contrôles de contenu inclus. La limite qui est atteinte en premier détermine le nombre maximum d'envois qui peuvent être transmis sur un jour civil.
- À chaque nouvel envoi pour le même système d'enregistrement, la même année d'enregistrement et la même période d'enregistrement, le numéro de suivi est augmenté d'une unité. Les résultats de l'envoi précédent ne peuvent alors plus être consultés.

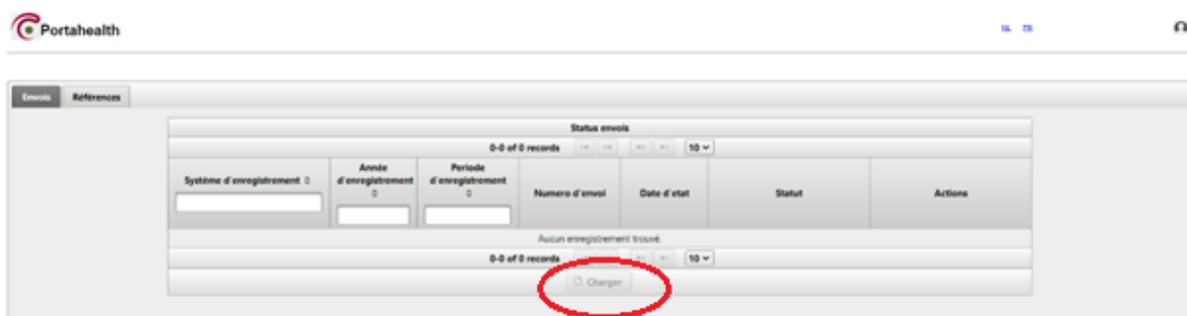
3.2.5. Messages d'erreur online possibles

Chacun de ces messages d'erreur doit d'abord être corrigé (à condition qu'il ne s'agisse pas d'un problème du côté du SPF). Les données corrigées doivent ensuite être rechargées.

3.2.5.1. Problèmes au moment de la sélection

A. Vous ne pouvez pas cliquer sur le bouton 'Charger'.

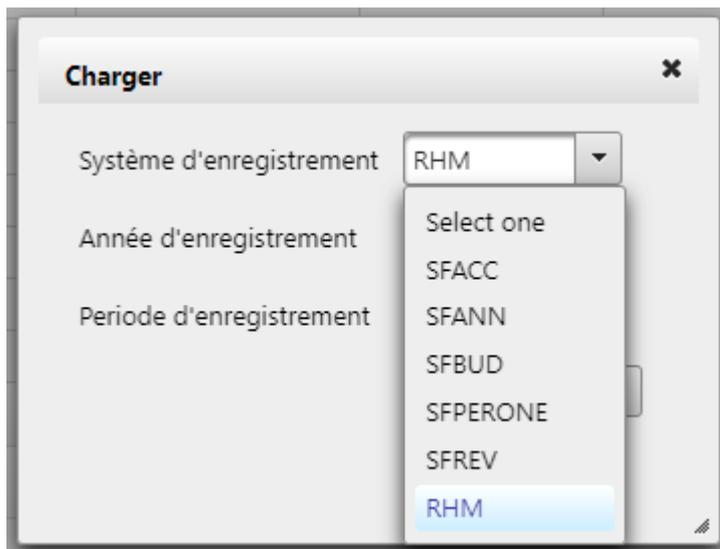
- ⇒ Vous êtes inscrit en tant qu'utilisateur de l'hôpital pour lequel vous souhaitez travailler. Le gestionnaire local Portahealth pour cette institution vous a déjà donné des droits d'utilisateur pour un ou plusieurs systèmes d'enregistrement, mais ne vous a attribué le rôle de 'UPLOADER' pour aucun des systèmes d'enregistrement.



- ⇒ Contactez le gestionnaire local Portahealth de votre institution.

B. Vous ne pouvez pas sélectionner le système d'enregistrement pour lequel vous souhaitez télécharger des données.

- ⇒ Vous êtes inscrit en tant qu'utilisateur de l'hôpital pour lequel vous souhaitez travailler. Le gestionnaire local Portahealth de cette institution vous a déjà donné des droits d'utilisateur pour 'UPLOADER' pour un ou plusieurs systèmes d'enregistrement, mais pas pour le système d'enregistrement (dans notre exemple, SFPERONE, SFACC, SFANN, SFBUD, SFREV) pour lequel vous voulez travailler.



⇒ Contactez le gestionnaire local Portahealth de votre institution.

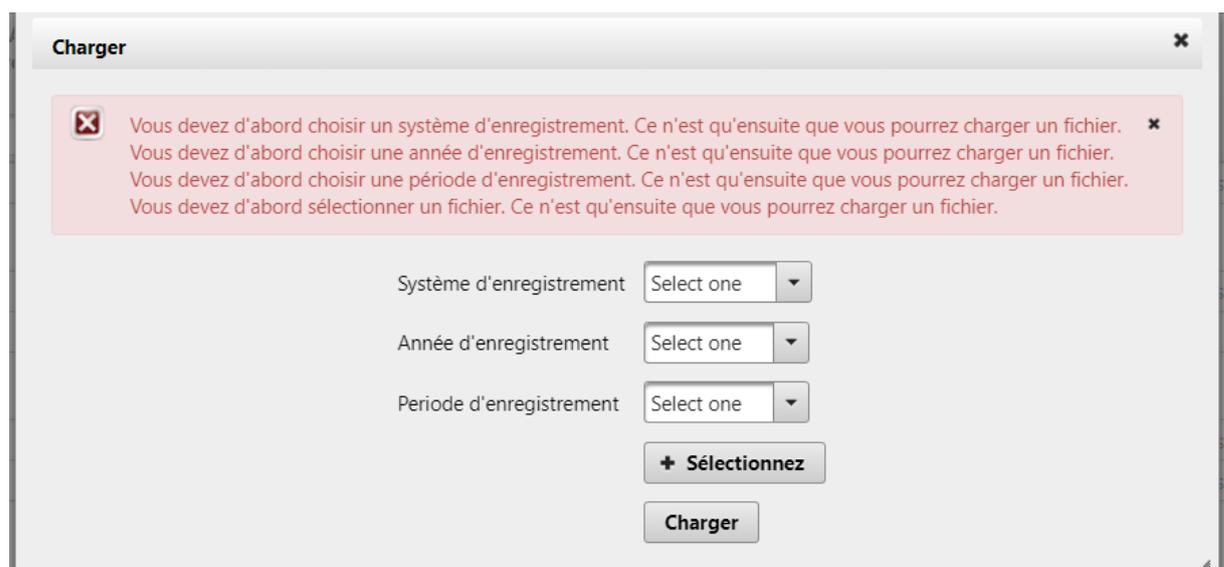
C. Vous devez d'abord choisir un système d'enregistrement. Ce n'est qu'ensuite que vous pourrez charger un fichier.

Vous devez d'abord choisir une année d'enregistrement. Ce n'est qu'ensuite que vous pourrez charger un fichier.

Vous devez d'abord choisir une période d'enregistrement. Ce n'est qu'ensuite que vous pourrez charger un fichier.

Vous devez d'abord sélectionner un fichier. Ce n'est qu'ensuite que vous pourrez charger un fichier.

⇒ Vous avez cliqué sur le bouton 'Charger' sans avoir sélectionné un système d'enregistrement, une année d'enregistrement, une période d'enregistrement et un fichier zip via le bouton 'Sélectionner'.



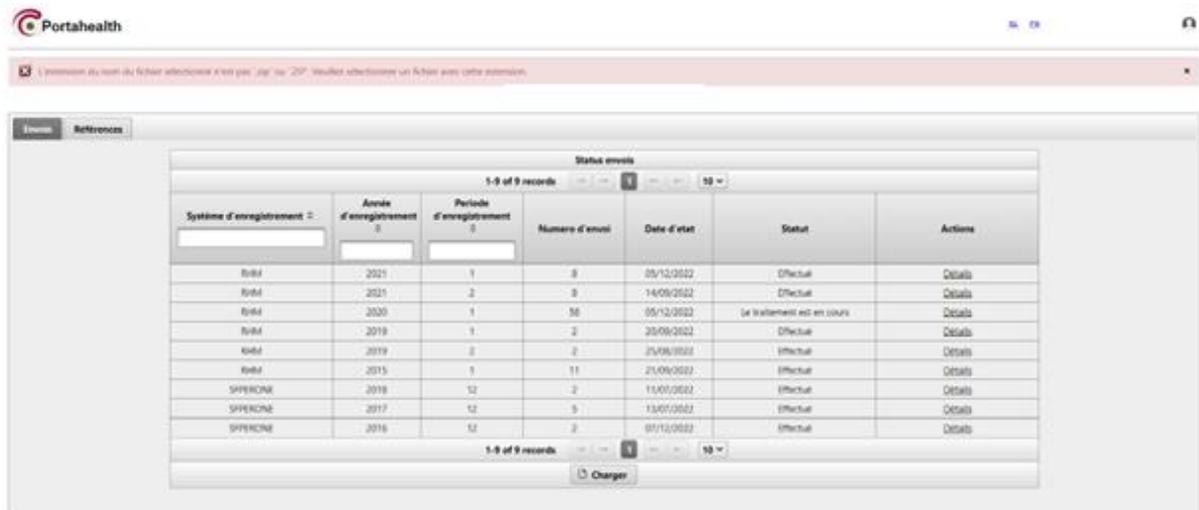
⇒ Vous devez d'abord sélectionner un système d'enregistrement, puis une année d'enregistrement, puis une période d'enregistrement et enfin un fichier zip avant de pouvoir cliquer sur le bouton "Charger". Ces 4 messages disparaîtront une fois que

vous aurez effectué toutes les sélections. Pour chaque sélection que vous n'avez pas faite, la ligne correspondante réapparaîtra après avoir cliqué sur le bouton "Charger".

3.2.5.2. Problèmes avec le fichier zip

A. L'extension du nom du fichier sélectionné n'est pas 'zip' ou 'ZIP'. Veuillez sélectionner un fichier avec cette extension.

- ⇒ L'extension du fichier choisi, n'est pas 'zip'.
- ⇒ Vous devez sélectionner un autre fichier, avec l'extension 'zip'.

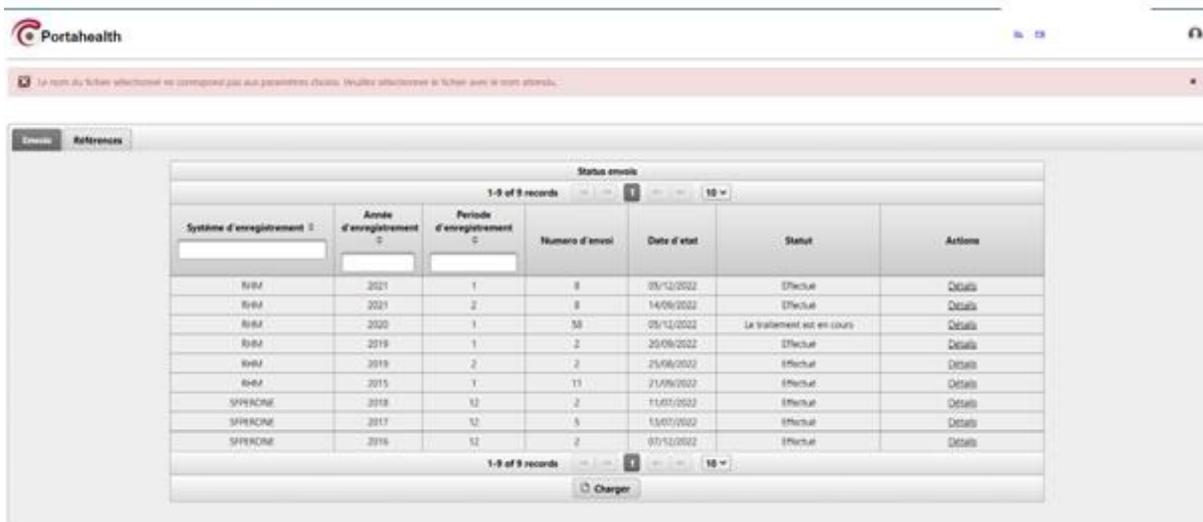


The screenshot shows the Portahealth interface with a table titled "Status envois". At the top, a red error message reads: "L'extension du nom du fichier sélectionné n'est pas 'zip' ou 'ZIP'. Veuillez sélectionner un fichier avec cette extension." The table has columns for "Système d'enregistrement", "Année d'enregistrement", "Période d'enregistrement", "Numéro d'envoi", "Date d'état", "Statut", and "Actions". The data rows include entries for "RHM" and "SPHERONE" across various years and periods.

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Numéro d'envoi	Date d'état	Statut	Actions
RHM	2021	1	8	05/12/2022	Effectué	Détails
RHM	2021	2	8	14/09/2022	Effectué	Détails
RHM	2020	1	58	05/12/2022	Le traitement est en cours	Détails
RHM	2019	1	2	20/09/2022	Effectué	Détails
RHM	2019	2	2	25/09/2022	Effectué	Détails
RHM	2015	1	11	21/09/2022	Effectué	Détails
SPHERONE	2018	12	2	11/01/2022	Effectué	Détails
SPHERONE	2017	12	5	13/01/2022	Effectué	Détails
SPHERONE	2016	12	2	01/12/2022	Effectué	Détails

B. Le nom du fichier sélectionné ne correspond pas aux paramètres choisis. Veuillez sélectionner le fichier avec le nom attendu.

- ⇒ Une des parties du nom du fichier zip ne correspond pas aux directives ou ne correspond pas à l'hôpital, l'année, la collecte ou la période choisies. Il peut donc s'agir de n'importe quelle partie du nom. Vérifiez également si les tirets et les points dans le nom ont été notés correctement.
- ⇒ Corrigez le nom du fichier ou sélectionnez le bon fichier.

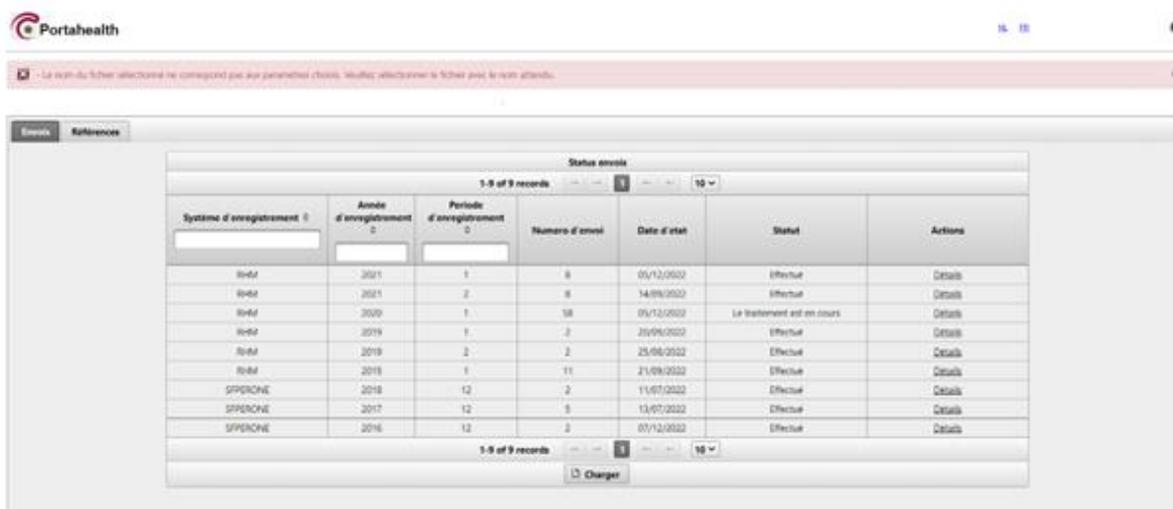


The screenshot shows the Portahealth interface with a table titled "Status envois". At the top, a red error message reads: "Le nom du fichier sélectionné ne correspond pas aux paramètres choisis. Veuillez sélectionner le fichier avec le nom attendu." The table structure and data are identical to the previous screenshot.

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Numéro d'envoi	Date d'état	Statut	Actions
RHM	2021	1	8	05/12/2022	Effectué	Détails
RHM	2021	2	8	14/09/2022	Effectué	Détails
RHM	2020	1	58	05/12/2022	Le traitement est en cours	Détails
RHM	2019	1	2	20/09/2022	Effectué	Détails
RHM	2019	2	2	25/09/2022	Effectué	Détails
RHM	2015	1	11	21/09/2022	Effectué	Détails
SPHERONE	2018	12	2	11/01/2022	Effectué	Détails
SPHERONE	2017	12	5	13/01/2022	Effectué	Détails
SPHERONE	2016	12	2	01/12/2022	Effectué	Détails

C. Le nom du fichier sélectionné ne correspond pas aux paramètres choisis. Veuillez sélectionner le fichier avec le nom attendu.

- ⇒ le nom du fichier zip n'est pas complet : il ne contient pas tous les éléments décrits dans les directives.
- ⇒ Exemple : 001-Z.zip



The screenshot shows the Portahealth interface with a table titled 'Status envois'. The table has 7 columns: 'Système d'enregistrement', 'Année d'enregistrement', 'Période d'enregistrement', 'Numéro de cours', 'Date d'état', 'Statut', and 'Actions'. The table contains 9 rows of data. A message at the top of the interface reads: 'Le nom du fichier sélectionné ne correspond pas aux paramètres choisis, veuillez sélectionner le fichier avec le nom attendu.'

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Numéro de cours	Date d'état	Statut	Actions
ReM4	2021	1	8	05/12/2022	Effectué	Détails
ReM4	2021	2	8	14/09/2022	Effectué	Détails
ReM4	2020	1	18	05/12/2022	Le traitement est en cours	Détails
ReM4	2019	1	2	20/09/2022	Effectué	Détails
ReM4	2019	2	2	25/08/2022	Effectué	Détails
ReM4	2018	1	11	21/09/2022	Effectué	Détails
SPERONE	2018	12	2	11/07/2022	Effectué	Détails
SPERONE	2017	12	9	13/07/2022	Effectué	Détails
SPERONE	2016	12	3	07/12/2022	Effectué	Détails

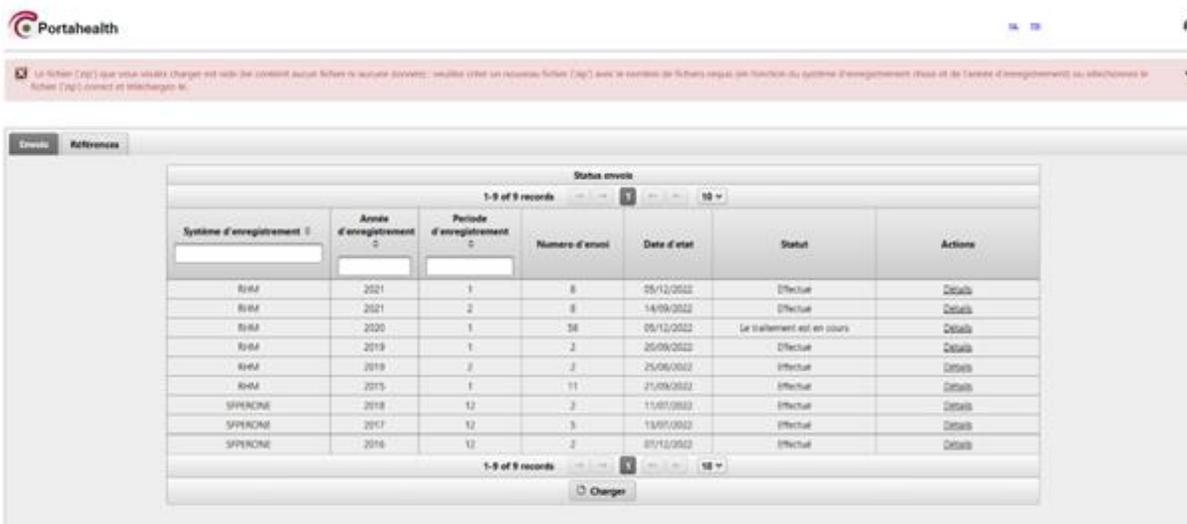
D. Une erreur est survenue pendant le téléchargement du fichier, veuillez ré-envoyer le fichier plus tard.

- ⇒ Il s'agit d'un message d'erreur général. Nous vous recommandons de réessayer plus tard.
- ⇒ Si ce problème persiste, nous vous recommandons de contacter le helpdesk Portahealth (portahealth@health.fgov.be) en décrivant le plus précisément possible les circonstances dans lesquelles ce message s'est produit, ainsi qu'en ajoutant les captures d'écrans nécessaires.

3.2.5.3. Problèmes avec le nombre de fichiers TXT dans le fichier zip

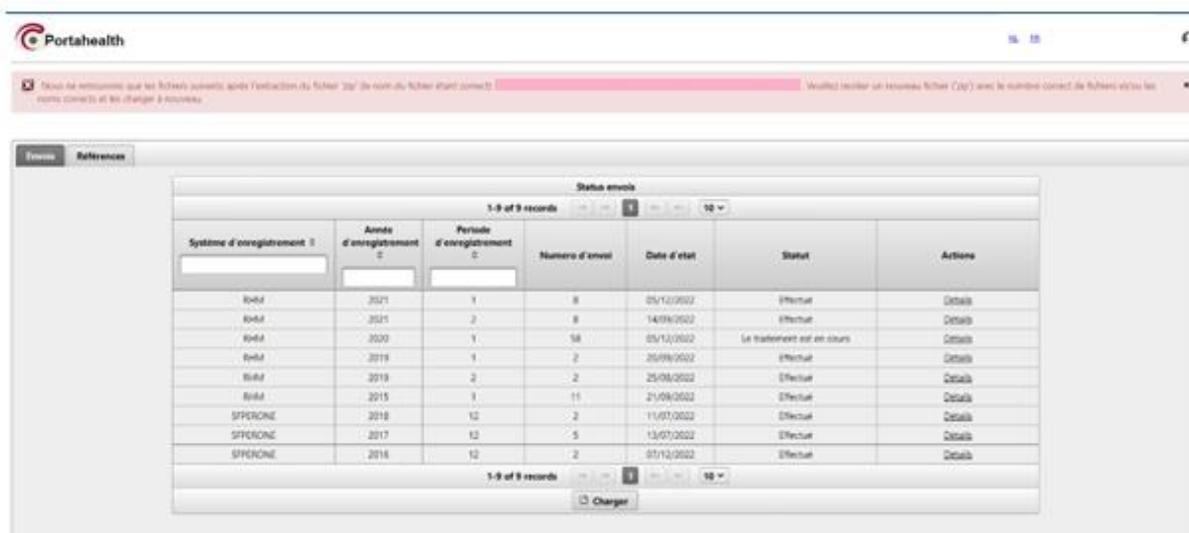
A. Le fichier ('zip') que vous voulez charger est vide (ne contient aucun fichier ni aucune donnée) : veuillez créer un nouveau fichier ('zip') avec le nombre de fichiers requis (en fonction du système d'enregistrement choisi et de l'année d'enregistrement) ou sélectionnez le fichier ('zip') correct et téléchargez-le.

- ⇒ Dans le fichier zip, aucun des fichiers TXT attendu n'est retrouvé.
- ⇒ Créez un nouveau fichier 'zip' avec le nombre de fichiers requis ou sélectionnez le fichier correct.



B. Nous ne retrouvons que les fichiers suivants après l'extraction du fichier 'zip' (le nom du fichier étant correct) :xxx-x-x.x-xxx xxx-x-x.x-xxx Veuillez recréer un nouveau fichier ('zip') avec le nombre correct de fichiers et/ou les noms corrects et les charger à nouveau.

- ⇒ Le fichier zip contient moins de fichiers (avec des noms tout à fait corrects) que requis (au moins 1 mais moins que le nombre de fichiers requis). Le message d'erreur énumère les fichiers corrects qui sont présents
- ⇒ Créez un nouveau fichier zip avec le nombre de fichiers requis ou sélectionnez le bon fichier.



3.2.5.4. Problèmes avec le nom d'un ou plusieurs des fichiers TXT attendus

A. Nous ne retrouvons que les fichiers suivants après l'extraction du fichier 'zip' (le nom du fichier étant correct) :xxx-x-x.x-xxx xxx-x-x.x-xxx Veuillez recréer un nouveau fichier ('zip') avec le nombre correct de fichiers et/ou les noms corrects et les charger à nouveau.

- ⇒ L'une des parties du nom de fichier d'un ou plusieurs des fichiers txt ne correspond pas à ce qui est attendu selon les directives. Il peut s'agir de l'une des nombreuses parties du nom. Vérifiez également que les tirets et les points du nom sont correctement notés.

Dans notre exemple, le nom de STAYHOSP n'est pas tout à fait correct.

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Numéro d'envoi	Date d'état	Statut	Actions
IHEM	2021	1	8	05/12/2022	Effectué	Détails
IHEM	2021	2	8	14/09/2022	Effectué	Détails
IHEM	2020	1	58	05/12/2022	Le traitement est en cours	Détails
IHEM	2019	1	3	25/08/2022	Effectué	Détails
IHEM	2018	2	2	25/08/2022	Effectué	Détails
IHEM	2015	1	11	21/09/2022	Effectué	Détails
SPFORDNE	2018	12	2	11/07/2022	Effectué	Détails
SPFORDNE	2017	12	5	13/07/2022	Effectué	Détails
SPFORDNE	2018	12	2	07/12/2022	Effectué	Détails

⇒ Corrigez le nom du ou les fichiers et créez un nouveau fichier zip avec le nombre de fichiers requis ou sélectionnez le fichier correct.

3.2.5.5. Problèmes lors du chargement du fichier.

A. Votre fichier ZIP n'a pas pu être transféré correctement. Veuillez recommencer l'opération.

- ⇒ Un problème technique s'est produit pendant le chargement. Nous vous recommandons de réessayer plus tard.
- ⇒ Si un autre problème technique survient, vous devez contacter le helpdesk Portahealth du SPF Santé publique (portahealth@health.belgium.be). Il est important d'indiquer le message d'erreur exact que vous avez reçu. Envoyez de préférence une capture d'écran du message d'erreur.

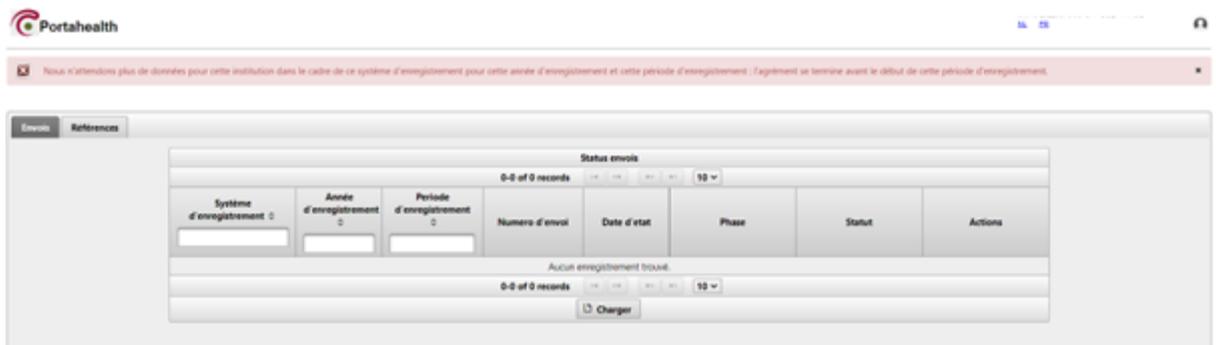
B. Une erreur est survenue pendant le téléchargement du fichier, veuillez ré-envoyer le fichier plus tard.

- ⇒ Deux problèmes peuvent être à l'origine de ce message d'erreur :
 - a. Il y a eu un problème avec le serveur ftp du SPF.
Vous devez réessayer plus tard.
 - b. Le pare-feu de votre hôpital n'autorise pas de transfert de fichier via ftp : les ports 430 ou 480 sont fermés.
Dans ce cas, vous devez contacter le service ICT (helpdesk) de votre hôpital.

C. Nous n'attendons plus de données pour cette institution dans le cadre de ce système d'enregistrement pour cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement : l'agrément se termine avant le début de cette période d'enregistrement.

- ⇒ Vous essayez d'envoyer des données pour un hôpital pour lequel le SPF ne dispose plus d'informations dans sa base de données reprenant les agréments de tous les hôpitaux et services hospitaliers. L'établissement n'est plus agréé pour cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement.

- ⇒ Vous ne devez pas envoyer de données pour cette institution, cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement, à moins que l'institution ne soit à nouveau agréée.



D. Nous n'attendons pas encore de données pour cette institution dans le cadre de ce système d'enregistrement pour cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement : l'agrément commence après la fin de cette période d'enregistrement.

- ⇒ Vous essayez d'envoyer des données pour un hôpital pour lequel le SPF ne dispose pas encore d'informations dans sa base de données reprenant les agréments de tous les hôpitaux et services hospitaliers. L'établissement n'a pas encore d'agrément pour cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement.
- ⇒ Vous ne devez pas envoyer de données pour cette institution, cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement.

E. Le fichier (zip) que vous souhaitez envoyer est supérieur à 25MB. Contactez le helpdesk Portahealth avec une capture d'écran de ce message d'erreur et la taille du fichier (zip) : portahealth@health.fgov.be

- ⇒ Le fichier zip que vous souhaitez soumettre est plus grand que 25 Mo.
- ⇒ Contactez le SPF via portahealth@health.fgov.be avec une capture d'écran du message d'erreur et la taille de votre fichier zip.

F. Nous ne pouvons pas « décompresser » le fichier (zip). Nous vous conseillons de vérifier les points suivants :

- Si le fichier est protégé par un mot de passe : supprimez le mot de passe.
 - La méthode de compression utilisée n'est pas compatible avec le format « zip ».
 - Dans tous les autres cas, veuillez contacter le helpdesk de Portahealth : portahealth@health.fgov.be
- ⇒ Nos programmes ne réussissent pas à dé-zipper votre fichier.
- a) Vérifiez d'abord si le fichier zip est protégé par un mot de passe. Vous devez enlever ce mot de passe.
 - b) Vous avez comprimé les données dans un format non compatible avec le format 'zip' ou vous avez adapté l'extension en 'zip'. Vous devez utiliser un autre logiciel de compression.
 - c) Dans tous les autres cas, vous devez contacter le SPF via portahealth@health.fgov.be avec une capture d'écran du message d'erreur.

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Nombre d'envoi	Date d'envoi	Phase	Statut	Action
BRU	2021	1	2	08/08/2022	Changement des données	envoyé	Détails
BRU	2021	2	8	14/08/2022	Rapport échantillon tous les contrôles	Effectué	Détails
BRU	2022	1	16	20/08/2022	Regroupement des échantillons (groupés)	Effectué	Détails
BRU	2019	1	2	26/08/2022		Effectué	Détails
BRU	2019	2	2	25/08/2022	Rapport échantillon tous les contrôles	Effectué	Détails
BRU	2019	1	16	20/08/2022	Rapport échantillon spécifique: Date Type - Date format (DT)	envoyé	Détails
BRU	2019	2	2	11/07/2022	Changement des données	envoyé	Détails
BRU	2017	2	1	10/07/2022	Rapport échantillon tous les contrôles	Effectué	Détails

G. Une version précédente de l'envoi a déjà été mise à disposition du SPF Santé Publique pour cet année d'enregistrement et cette période d'enregistrement. Vous ne pouvez plus envoyer un envoi pour cette période.

- ⇒ Vous ou un de vos collègues avez déjà mis à disposition (= finaliser) du SPF les données pour votre institution pour cet enregistrement, cette année et cette période. Ceci veut dire que vous ne pouvez plus soumettre des données pour ce flux, cet enregistrement, cette année et cette période.

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Nombre d'envoi	Date d'envoi	Phase	Statut	Action
BRU	2021	2	2	01/07/2022	Rapport échantillon tous les contrôles	Effectué	Détails
BRU	2020	2	3	18/03/2022	Rapport échantillon tous les contrôles	Effectué	Détails
BRU	2020	1	1	22/03/2022	Rapport échantillon tous les contrôles	Effectué	Détails

H. Un problème technique est survenu pendant le processus de chargement, veuillez réessayer plus tard. Si ce problème se reproduit, veuillez contacter le helpdesk Portahealth : portahealth@health.fgov.be

- ⇒ Il s'agit d'un message général d'erreur pour une série de problèmes actuellement non spécifiés.
- ⇒ Dans ce cas également, vous devez contacter le SPF via Portahealth@health.fgov.be avec une capture d'écran du message d'erreur.

3.3. Consultation des résultats des contrôles : contrôles techniques

Les programmes batch du SPF peuvent être divisés en deux groupes principaux :

- les contrôles techniques,
- les contrôles business ou contrôles de contenu.

Dans cette partie du manuel, nous allons aborder les différents messages d'erreur possibles des contrôles techniques. Le traitement des données s'arrête au premier de ces contrôles pour lequel une erreur est constatée, car chacun de ces contrôles empêche la poursuite du traitement. L'erreur constatée doit alors d'abord être corrigée. Ensuite, les données corrigées doivent être chargées.

A partir de cette étape du traitement, plus aucun message n'apparaît à l'écran. La personne qui a téléchargé les données recevra un e-mail dès que le traitement ne pourra plus être poursuivi. Cela signifie qu'une erreur a été détectée pour l'un des contrôles techniques suivants ou que le traitement a été entièrement achevé, c'est-à-dire qu'il comprend tous les contrôles business et les rapports connexes ([voir le point 3.4](#))

Nous distinguons les erreurs possibles suivantes :

- Commun à tous les systèmes d'enregistrement
 - Premier record problématique
 - Trop peu de champs
 - Data Type – Data Format (DT-DF)
 - Mandatory Fields (MF)
- Uniquement pour RHM et RPM
 - Plus d'un record dans le fichier téléchargé en premier lieu
 - Primary Key (PK)
 - Foreign Key (FK)
- Uniquement pour SFREV, SFANN, SFBUD, SFACC et SFPERONE.
 - Record Type (RT)
 - Unexpected Fields (UF)

3.3.1. Premier record problématique (commun à tous les systèmes d'enregistrement)

Lorsque vous obtenez cette erreur, cela signifie qu'il y a une erreur importante dans le premier record du premier fichier chargé :

- Le numéro d'agrément ne correspond pas à celui du nom du fichier.
- L'année d'enregistrement ne correspond pas à celle du nom du fichier.
- La période d'enregistrement ne correspond pas à celle indiquée dans le nom du fichier.

Il peut s'agir de l'un de ces problèmes ou d'une combinaison de ceux-ci.

⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit d'abord être corrigée.**

Pour chacun des différents systèmes d'enregistrement, **quel est le premier fichier à télécharger?**

- Pour RHM : le fichier HOSPITAL.
- Pour RPM : le fichier SI.
- Pour SFREV : le fichier EXPORTREV (d'ailleurs, le seul fichier pour cet enregistrement)
- Pour SFANN : le fichier EXPORTANN (d'ailleurs, le seul fichier pour cet enregistrement)
- Pour SFBUD : le fichier EXPORTBUD (d'ailleurs, le seul fichier pour cet enregistrement)
- Pour SFACC : le fichier EXPORTACC (d'ailleurs, le seul fichier pour cet enregistrement)
- Pour SPPERONE : le fichier EXPORTPERONE (d'ailleurs, le seul fichier pour cet enregistrement)

Pour connaître les champs concernés, veuillez-vous référer aux manuels d'enregistrement de ces enregistrements.

Pour ces envois, vous verrez pour le statut 'Effectué'

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Numéro d'envoi	Date d'état	Statut	Actions
RHM	2021	1	9	12/12/2022	Effectué	Détails
RHM	2021	2	8	14/09/2022		Détails
RHM	2020	1	58	05/12/2022	Le traitement est en cours	Détails
RHM	2019	1	2	20/09/2022	Effectué	Détails
RHM	2019	2	2	25/08/2022	Effectué	Détails
RHM	2015	1	11	21/09/2022	Effectué	Détails
SPPERONE	2018	12	2	11/07/2022	Effectué	Détails
SPPERONE	2017	12	5	13/07/2022	Effectué	Détails
SPPERONE	2016	12	2	07/12/2022	Effectué	Détails

Lorsque vous cliquez sur "Détails" dans la colonne "Actions", vous verrez les informations suivantes

Informations relatives à l'envoi

Système d'enregistrement	RHM
Année d'enregistrement	2021
Période d'enregistrement	1
Numéro d'envoi	9

Traitement terminé

Les données ne peuvent pas encore être mises à disposition du SPI

[Rapports](#)

Commencé à	Terminé à	Description	Statut	Résultat
12/12/2022 11:39	12/12/2022 11:39	Chargement des données	envois trouvés	Contradiction entre le nom du fichier et le contenu

[Retour](#)

Aucun rapport n'est disponible à ce sujet car cette erreur ne peut se produire que dans trois champs.

3.3.2. Trop peu de champs (commun à tous les systèmes d'enregistrement)

Cette erreur signifie que - pour chaque record de chacun des fichiers - au moins un champ excédentaire est constaté.

Pour plus d'informations sur le nombre de champs pour chaque fichier dans les différents systèmes d'enregistrement, veuillez-vous reporter aux manuels d'enregistrement de ces systèmes.

⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit être corrigée.**

Lorsque vous cliquez sur "Détails" dans la colonne "Actions", vous verrez les informations suivantes : records avec trop peu de champs.

The screenshot shows the Portalhealth interface. At the top left is the Portalhealth logo. In the center, there is a box titled "Informations relatives à l'envoi" with the following details:

Système d'enregistrement	RHM
Année d'enregistrement	2015
Version d'enregistrement	1
Nombre d'envoi	11

Below this box, it says "Traitement terminé" and "Les données ne peuvent pas encore être mises à disposition du SPP". To the right, there is a "Rapports" button. Below the main content, there is a table with the following columns: "Commencé à", "Terminé à", "Description", "Statut", and "Actions". The "Actions" column for the first row contains the text "records avec trop peu de champs", which is circled in red. There is also a "Retour" button at the bottom right.

Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10](#).

3.3.3. Plus d'un record dans le fichier chargé en premier lieu (seulement pour RHM et RPM)

Pour RHM et RPM, le fichier à charger en premier ne doit contenir qu'un seul record (voir les directives d'enregistrement pour RHM et RPM).

Si plus d'un record est trouvé, cela crée une confusion quant à savoir quelles données doivent être chargées dans la base de données.

⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit d'abord être corrigée.**

Lorsque vous cliquez sur "Détails" dans la colonne "Actions", vous obtenez les informations suivantes :

Pour RHM :

- Plus d'un enregistrement dans le fichier HOSPITAL'.

Pour RPM :

- Plus d'un enregistrement dans le fichier SI'.



Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10](#).

3.3.4. Record Type (seulement pour SFREV, SFBUD, SFANN, SFACC, SFPERONE)

Chaque enregistrement commence par une indication des données qu'il contient. Cette erreur apparaît lors de l'utilisation d'un type d'enregistrement qui n'existe pas ou qui n'est pas valide pour le système d'enregistrement pour lequel il est utilisé.

⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit être corrigée.**

Si vous voulez savoir quels types d'enregistrement peuvent être utilisés, vous devez le consulter dans le manuel d'enregistrement du système d'enregistrement concerné.

Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10](#).

3.3.5. Data Type – Data Format (pour tous les systèmes d'enregistrement)

Les caractères utilisés dans un champ ne correspondent pas à ce qui est défini dans le manuel de l'utilisateur.

Si vous voulez savoir quels caractères peuvent être utilisés dans les différents champs, vous devez consulter le manuel d'enregistrement du système d'enregistrement concerné.

Plus précisément :

- Des lettres ou des caractères autres que des chiffres ont été enregistrés dans un champ défini comme numérique ou date.
- Le nombre de caractères utilisés est plus important que ce qui est défini pour le champ dans le manuel d'enregistrement.
- La date (pour le RHM composée des champs année - mois - jour du mois) n'est pas une date valide.

⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit être corrigée.**

Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10](#).

3.3.6. Primary key (seulement pour le RHM et le RPM)

Deux situations peuvent donner lieu à un message d'erreur :

- Tous les champs clés ne sont pas remplis.

- Une combinaison de champs clés n'est pas unique au sein d'un fichier : clés dupliquées.
⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit d'abord être corrigée.**

Si vous voulez savoir quels champs sont des champs clés, vous devez consulter le manuel d'enregistrement du système d'enregistrement concerné.

Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10.](#)

3.3.7. Mandatory Fields (pour tous les systèmes d'enregistrement)

Certains champs sont obligatoires. Si un champ obligatoire est vide (null), un message d'erreur s'affiche.

- ⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit d'abord être corrigée.**

Si vous voulez savoir quels sont les champs à remplir obligatoirement, vous devez les consulter dans le manuel d'enregistrement du système d'enregistrement concerné.

Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10.](#)

3.3.8. Foreign Key (seulement pour le RHM et le RPM)

Pour le RHM et le RPM, il existe une relation hiérarchique entre les fichiers. Ces relations peuvent être trouvées dans le diagramme E.R. dans les manuels d'enregistrement respectifs.

Si dans un fichier hiérarchiquement inférieur, des données sont trouvées pour un séjour, mais pas dans le fichier hiérarchiquement supérieur, cela entraîne également une erreur.

- ⇒ **Le traitement s'arrête et l'erreur doit d'abord être corrigée.**

Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10.](#)

3.3.9. Unexpected Fields (seulement pour SFREV, SFBUD, SFANN, SFACC, SFPERONE)

Pour ces enregistrements, certains champs doivent rester vides. Si un tel champ contient des données, il en résultera des messages d'erreur

- ⇒ **le traitement s'arrête et l'erreur doit d'abord être corrigée.**

Si vous voulez savoir quels champs ne doivent pas contenir de données, vous devez consulter le manuel d'enregistrement du système d'enregistrement concerné.

Un rapport contenant des informations détaillées est disponible pour ce message d'erreur. Nous expliquons comment accéder aux rapports dans la section [3.3.10.](#)

3.3.10. Consulter les rapports

Les différents rapports sont faciles à consulter.

Après s'être connecté, vous obtenez l'écran suivant avec un aperçu de tous les envois pour tous les systèmes d'enregistrement pour lesquels le gestionnaire local Portahealth vous a donné les données de droits d'accès requis.

Système d'enregistrement	Année d'enregistrement	Période d'enregistrement	Numéro d'envoi	Date d'état	Statut	Actions
BHM	2022	2	3	10/10/2022	Efectue	Détails
BHM	2021	1	1	05/10/2022	Efectue	Détails
BHM	2020	1	45	25/05/2022	Efectue	Détails
BHM	2018	1	4	24/06/2022	Efectue	Détails
BHM	2017	1	2	05/10/2022	Efectue	Détails
BHM	2015	1	7	28/10/2022	Efectue	Détails

Lorsque vous cliquez sur "Détails" dans la colonne "Actions", vous obtenez les informations suivantes :

Informations relatives à l'envoi

Système d'enregistrement	BHM
Année d'enregistrement	2021
Période d'enregistrement	2
Numéro d'envoi	8

Traitement terminé
Les données ne peuvent pas encore être mises à disposition du SPF

[Rappports](#)

		Étapes d'envoi			
Commencé à	Terminé à	Description	Statut	Résultat	
14/09/2022 11:23	14/09/2022 11:23	Rapport résumant tous les contrôles	Efectue	Rapport disponible	
14/09/2022 11:19	14/09/2022 11:19	Regroupement des séjours (groupes)	Efectue	Rapport disponible	

Cliquez ensuite sur "Rappports".

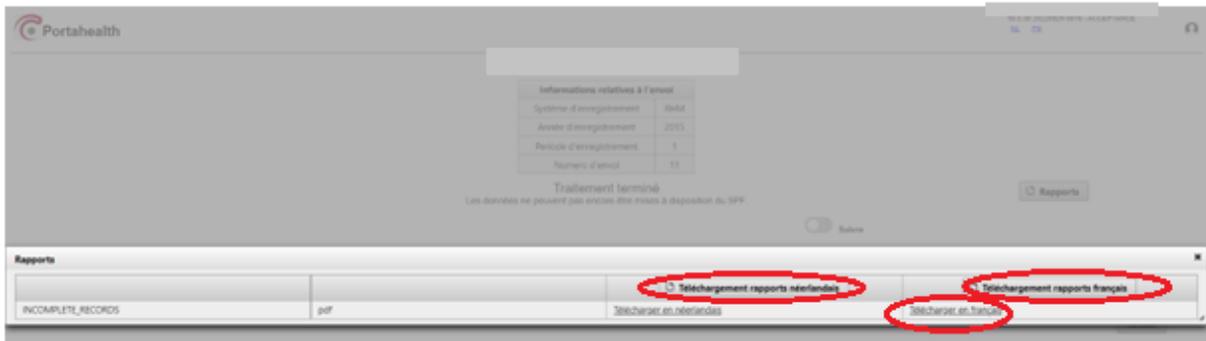
L'écran suivant affiche les rapports disponibles. Vous pouvez les télécharger individuellement (en cliquant sur "Télécharger en néerlandais" ou "Télécharger en français" sur la ligne du rapport que vous souhaitez télécharger) ou - lorsque plus d'un rapport est disponible - tous en même temps dans le même rôle linguistique via le bouton "Télécharger les rapports en néerlandais" ou "Télécharger les rapports en français".

Ces rapports peuvent avoir deux formats : CSV et PDF

Les rapports CSV peuvent être facilement ouverts via un tableur tel qu'Excel et affichent **suffisamment de détails** pour identifier et corriger les enregistrements comportant des erreurs.

Les rapports PDF affichent un **résumé** des erreurs trouvées.

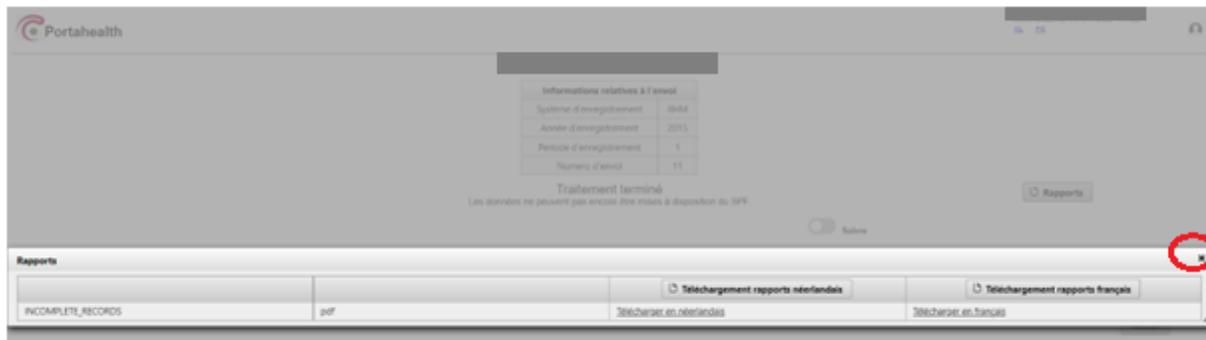
La présentation et le contenu de ces deux rapports diffèrent d'un système d'enregistrement à l'autre et d'une erreur à l'autre. Par conséquent, nous ne discutons pas des détails de ces rapports ici.



Important

Les rapports ne sont pas disponibles pour certains des messages d'erreur précédents.

Pour fermer la fenêtre des rapports et revenir à la vue d'ensemble des envois, cliquez sur la croix en haut à droite.

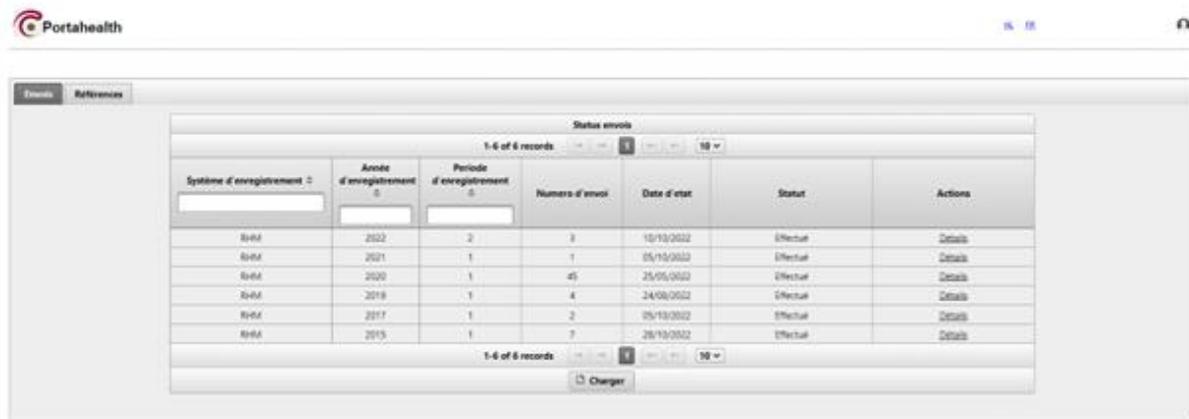


3.4. Consultation des résultats des contrôles : contrôles business

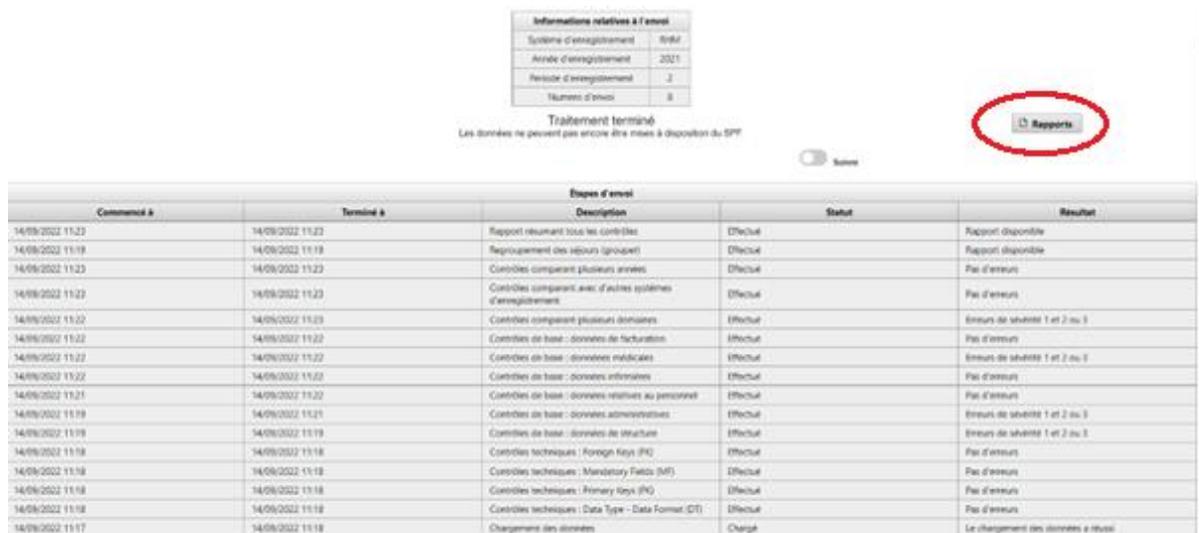
Vous trouverez les résultats des contrôles business sur le même écran "Envois" après vous être connecté. Les contrôles business ne sont effectués que si aucune erreur n'est trouvée pour les contrôles énumérés aux sections [3.2.](#) et [3.3.](#)

Les différents rapports sont faciles à consulter.

Après vous être connecté, vous obtenez l'écran avec un aperçu de tous les envois pour tous les systèmes d'enregistrement pour lesquels l'administrateur local Portahealth vous a donné les données de droits d'accès nécessaires.



Lorsque vous cliquez sur "Détails" dans la colonne "Actions", vous obtenez les informations suivantes :



Cet écran (un exemple pour RHM) fournit une vue d'ensemble de toutes les phases réalisées, jusqu'au rapport résumant tous les contrôles.

Dans la colonne "Résultat", vous trouverez les informations suivantes :

- Rapport disponible : seul un rapport en PDF est disponible pour ce cas.
- Aucune erreur n'a été trouvée : seul un rapport PDF est (majoritairement) disponible pour cela.

- Erreurs de sévérité 1 et 2 ou 3 trouvées : pour cela, un rapport CSV et un rapport PDF sont disponibles.
- Seules des erreurs de sévérité 2 ou 3 sont trouvées : un rapport CSV et un rapport PDF sont disponibles pour cela.
- Le téléchargement des données a réussi : aucun rapport n'est disponible.

Cliquez ensuite sur "Rapports".

L'écran suivant affiche les rapports disponibles. Vous pouvez les télécharger individuellement ou - lorsque plus d'un rapport est disponible - tous en même temps et ce, au sein du même rôle linguistique.

Informations relatives à l'envoi			
Système d'enregistrement		RHM	
Année d'enregistrement		2017	
Période d'enregistrement		2	
Rapports			
		<input type="checkbox"/> Téléchargement rapports néerlandais	<input type="checkbox"/> Téléchargement rapports français
Détails contrôles de base - données médicales	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Détails : contrôles comparant plusieurs domaines	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Détails contrôles de base - données administratives	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Détails contrôles de base - données de structure	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base - données relatives au personnel	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données médicales	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport : contrôles comparant plusieurs domaines	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base - données de structure	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport : contrôles comparant avec d'autres systèmes d'enregistrement	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport résumant tous les contrôles	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données infirmières	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données administratives	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base - données de facturation	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport : regroupement des séjours (groupes)	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base - données administratives	xml	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français

Vous pouvez télécharger ces rapports un par un (en cliquant sur 'Télécharger en néerlandais' ou 'Télécharger en français' sur la ligne du rapport que vous souhaitez télécharger) ou via le bouton 'Télécharger les rapports en néerlandais' ou 'Télécharger les rapports en français' pour télécharger tous les rapports disponibles dans une langue. Ils sont regroupés dans un fichier zip que vous pouvez facilement ouvrir ou dézipper.

Ces rapports peuvent avoir trois formats : CSV, PDF et XML

1. Les rapports CSV peuvent être facilement ouverts via un tableur tel qu'Excel et affichent **suffisamment de détails** pour identifier et corriger les enregistrements comportant des erreurs.
2. Les rapports PDF affichent un **résumé** des erreurs trouvées et, dans certains cas, des tableaux de fréquence basés sur les données chargées.
3. Les rapports XML ont le **même contenu que les rapports PDF**, mais les sélections peuvent être effectuées plus facilement. Actuellement, seul un rapport XML est disponible, à savoir celui relatif aux données administratives du RHM.

La présentation et le contenu de tous ces rapports diffèrent d'un système d'enregistrement à l'autre. Par conséquent, nous ne discuterons pas ici des détails de ces rapports.

Pour refermer la fenêtre des rapports et revenir à l'aperçu des envois, cliquez sur la croix en haut à droite.

Informations relatives à l'annuel
 Système d'enregistrement 1994
 Année d'enregistrement 2021
 Période d'enregistrement 2

Rapports

		📄 Téléchargement rapports néerlandais	📄 Téléchargement rapports français
Détails contrôles de base - données médicales	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Détails : contrôles comparant plusieurs domaines	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Détails contrôles de base - données administratives	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Détails contrôles de base - données de structure	csv	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base - données relatives au personnel	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données médicales	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport : contrôles comparant plusieurs domaines	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données de structure	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport : contrôles comparant avec d'autres systèmes d'enregistrement	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport résumant tous les contrôles	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données infirmières	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données administratives	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base - données de facturation	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport : regroupement des séjours (groupe)	pdf	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français
Rapport contrôles de base données administratives	xmi	Télécharger en néerlandais	Télécharger en français



3.5. Mise à disposition des données (finalisation)

Comme dernière étape du traitement, vous devez mettre les données à la disposition du SPF. Cela n'est possible que si les conditions suivantes sont remplies :

- Le SPF a procédé aux ajustements nécessaires (contrôles nouveaux et adaptés sur base d'adaptations des directives d'enregistrement ou d'analyses ayant révélé des enregistrements problématiques).
- Le SPF a ensuite effectué les interventions techniques nécessaires afin qu'il soit également possible de mettre des données à la disposition du SPF lorsque la condition suivante est remplie.
- Les données ont été entièrement traitées (tous les contrôles ont été effectués et tous les rapports sont disponibles) et aucune erreur de gravité 1 (erreur de blocage) n'a plus été trouvée.
- Vous, (éventuellement) la direction et les autres personnes intéressées de l'institution sont convaincus que la qualité des données est garantie, que les données reflètent une image exacte de l'hôpital et que les données sont complètes.

Lorsque toutes ces conditions sont remplies, vous pouvez mettre les données à la disposition du SPF lorsque le gestionnaire local Portahealth vous a donné les droits nécessaires pour le rôle 'APPROVER' pour le système d'enregistrement concerné. Le bouton "Rendre les données disponibles" est alors disponible et la personne qui a téléchargé les données a reçu un e-mail avec le contenu suivant.

Bonjour,

L'envoi correspondant aux caractéristiques suivantes a complètement été traité et il n'y a plus de faute bloquante (sévérité 1). Il est cependant possible que des fautes de sévérité 2 et/ou sévérité 3 subsistent. Tous les output et rapports sont disponibles. Si ces output et rapports correspondent à une image correcte de votre institution, un utilisateur disposant des droits requis peut les mettre à la disposition du SPF.

Nom de l'institution: votre hôpital
Numéro d'agrément: XXX
Système d'enregistrement: A
Version: V
Année d'enregistrement: YYYY
Période d'enregistrement: P
Numéro de suivi de l'envoi: Z

Cordialement,

XXXX = le numéro d'agrément de votre hôpital
A = le système d'enregistrement, à savoir RHM, RPM, SFBUD, SFANN, SFREV, SFPERONE, SFACC
V = la version, en fonction du système d'enregistrement et de l'année d'enregistrement
YYYY = l'année d'enregistrement
P = la période d'enregistrement, en fonction de l'année et du système d'enregistrement
Z = le numéro de série de l'envoi

ATTENTION

« APPROVER » est un nouveau rôle. Au début, aucun utilisateur n'aura de droits pour ce rôle car nous ne pouvons pas identifier qui pourrait avoir des droits pour ce rôle en nous basant sur ce qui se faisait avant. En effet, plusieurs hôpitaux nous avaient demandé s'il était possible

de séparer le droit de mettre des données à la disposition du SPF du droit d'accès aux résultats des contrôles.

Comment pouvez-vous mettre les données à la disposition du SPF ?

Pour cela, cliquer sur le bouton 'mettre données à la disposition'.

The screenshot shows the 'Portahealth' interface. At the top, there is a summary box titled 'Informations relatives à l'envoi' with the following details:

Système d'enregistrement	BdMA
Année d'enregistrement	2019
Période d'enregistrement	1
Nombre d'états	3

Below this, it says 'Traitement terminé' and 'Les données peut être mise à disposition du SPF'. There are two buttons: 'Rapports' and 'Mettre données à la disposition', with the latter circled in red.

The main part of the screenshot is a table with the following columns: 'Commencé à', 'Terminé à', 'Description', 'Statut', and 'Résultat'.

Commencé à	Terminé à	Description	Statut	Résultat
20/04/2022 17:03	20/04/2022 17:03	Rapport résumé tous les domaines	Efficace	Rapport disponible
20/04/2022 17:03	20/04/2022 17:03	BC_CTRL_V	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 17:03	20/04/2022 17:03	Contrôles Coordonnées	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:51	20/04/2022 17:03	Contrôles multi-domaines	Efficace	Uniquement des erreurs SERV ou SERV3
20/04/2022 16:50	20/04/2022 16:51	Contrôles de base : données de facturation	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:44	20/04/2022 16:50	Contrôles de base : données médicales	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:42	20/04/2022 16:44	Contrôles de base : données infirmières	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:38	20/04/2022 16:42	Contrôles de base : données relatives au personnel	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:12	20/04/2022 16:38	Contrôles de base : données administratives	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:05	20/04/2022 16:12	Contrôles de base : données de structure	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:05	20/04/2022 16:05	Grouper	Efficace	Rapport disponible
20/04/2022 16:01	20/04/2022 16:01	Contrôles Techniques : Foreign Keys	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:01	20/04/2022 16:01	Contrôles Techniques : Mandatory Fields	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:01	20/04/2022 16:01	Contrôles Techniques : Primary Keys	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:01	20/04/2022 16:01	Contrôles Techniques : Data Type - Data Format	Efficace	Pas d'erreurs
20/04/2022 16:01	20/04/2022 16:01	Changement des données	Clôture	Résultats du changement des données

Pour lancer la procédure, cliquez sur le bouton "Mettre données à la disposition".

Le message suivant apparaît alors.

The screenshot shows a dialog box titled 'Mettre données à la disposition'. The text inside reads:

Vous souhaitez mettre ces données à disposition du SPF. Cela implique que :

- * les données soient complètes et que la qualité soit garantie;
- * vous ayez étudié tous les rapports présentés;
- * vous soyez conscient que ces informations renvoient une image fidèle de votre institution;
- * vous soyez conscient que votre institution ne peut plus envoyer de nouvelles données pour cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement après avoir mis ces données à disposition;
- * les résultats des contrôles ainsi que les rapports restent disponibles. Vous pouvez les consulter ou les télécharger à tout moment.

At the bottom, there are two buttons: 'D'accord' (circled in red) and 'Refuser'.

A ce moment du traitement des données, il est très important que vous soyez bien conscients des points suivants:

- Les données sont complètes et leur qualité est assurée.
- Vous avez examiné tous les rapports proposés.
- Vous êtes convaincu qu'ils donnent une image fidèle de votre institution.
- Vous êtes conscient que pour cette année d'enregistrement et cette période d'enregistrement, vous ne pouvez pas transmettre de nouvelles données après avoir mis ces données à disposition.
- Les résultats et les rapports d'audit restent à votre disposition. Vous pouvez les consulter ou les télécharger à volonté.

Vous avez le choix entre "D'accord" et "Refuser".

- Si vous cliquez sur "Refuser", vous ne mettrez pas les données à la disposition du SPF pour le moment. Vous pouvez recommencer la procédure ultérieurement ou télécharger de nouvelles données.
- Si vous cliquez sur "D'accord", les données sont définitivement mises à la disposition du SPF.

Une barre bleue apparaît alors avec le texte suivant :

« Vous avez définitivement mis ces données à la disposition du SPF SPSCAE (dernière étape). Vous allez recevoir un e-mail de confirmation. »

Ce texte disparaît lorsque vous cliquez sur la croix à droite de la barre bleue ou lorsque vous vous déconnectez ou cliquez sur le bouton "Retour".

L'écran affiche également toujours les mots "Traitement terminé" et "Les données ont été mises à la disposition du SPF" pour cet envoi. En outre, il n'est plus possible de charger de nouvelles données pour cette période d'enregistrement.

The screenshot shows the Portahealth interface. At the top, there is a blue notification bar with a message: "Vous avez définitivement mis ces données à disposition du SPF SPSCAE (dernière étape). Vous allez recevoir un e-mail de confirmation." Below this, there is a box titled "Informations relatives à l'envoi" with the following details:

Système d'enregistrement	R40
Année d'enregistrement	2017
Période d'enregistrement	1
Numéro d'envoi	2

Below the box, it says "Traitement terminé" and "Les données ont été mises à disposition du SPF". There is a "Rapports" button and a toggle switch. At the bottom, there is a table titled "Étapes d'envoi" with the following columns: "Commencé à", "Terminé à", "Description", "Statut", and "Résultat".

Commencé à	Terminé à	Description	Statut	Résultat
05/10/2012 11:28	05/10/2012 11:28	Rapport résumant tous les contrôles	Effectué	Rapport disponible
05/10/2012 11:24	05/10/2012 11:24	Regroupement des séjours (groupant)	Effectué	Rapport disponible
05/10/2012 11:28	05/10/2012 11:28	Contrôles comparant plusieurs années	Effectué	Fas d'erreurs
05/10/2012 11:28	05/10/2012 11:28	Contrôles comparant avec d'autres systèmes d'enregistrement	Effectué	Fas d'erreurs
05/10/2012 11:27	05/10/2012 11:28	Contrôles comparant plusieurs établissements	Effectué	Faisant partie des contrôles de la stabilité 7 sur 8

Lorsque vous cliquez sur le bouton "Retour", vous revenez à l'écran contenant l'aperçu de tous les envois pour lesquels vous disposez des droits nécessaires.

Vous pourrez consulter à nouveau les rapports et les résultats de contrôle lors de votre prochaine connexion.

L'e-mail de confirmation a le contenu suivant :

Sujet : Vous avez mis l'envoi XXX-A-V-YYYY-P-Z à disposition du SPF de manière définitive.

Bonjour,

Vous avez mis l'envoi correspondant aux caractéristiques suivantes à disposition du SPF de manière définitive. Vous trouverez en annexe une version template du formulaire de confirmation (document word). Merci de bien vouloir remplir complètement le document en question (y compris le HASH-code mentionné dans ce mail) et de le faire signer par la personne mentionnée. Une fois rempli et signé (en pdf, avec le nom, comme expliqué dans le formulaire), veuillez renvoyer le formulaire par mail à l'adresse spécifiée dans celui-ci.

Nom de l'institution: votre hôpital

Numéro d'agrément: XXX

Système d'enregistrement: A

Version: V

Année d'enregistrement: YYYY

Période d'enregistrement: P

Numéro de suivi de l'envoi: Z

Code secret (HASH-code) de l'envoi: HASHHASHHASHHASHHASHHASH

Cordialement,

XXXX = le numéro d'agrément de votre hôpital

A = le système d'enregistrement, à savoir RHM, RPM, SFBUD, SFANN, SFREV, SFPERONE, SFACC

V = la version, en fonction du système d'enregistrement et de l'année d'enregistrement

YYYY = l'année d'enregistrement

P = la période d'enregistrement, en fonction de l'année et du système d'enregistrement

Z = le numéro de série de l'envoi

HASHHASHHASHHASHHASH: le code HASH

Cet e-mail contient également le code HASH. Ce code est une signature unique pour les données que vous venez de mettre à disposition et doit être mentionné dans la lettre de confirmation à remettre au SPF avec les signatures requises.

Il suffit d'envoyer cette lettre en format PDF à l'adresse mail générique du système d'enregistrement, à savoir.

- Pour RHM : info.rhmzq@health.belgium.be
- Pour RPM : info.rmpmq@health.fgov.be
- Pour SFANN, SFACC, SFBUD et SFREV : info.finhosta@helth.fgov.be
- Pour SFPERONE : perone@health.fgov.be

L'objet de ce courrier doit comprendre les informations suivantes :

Numéro d'agrément de l'hôpital - système d'enregistrement - année d'enregistrement/période d'enregistrement - confirmation des données mises à disposition

Le nom du fichier PDF doit de préférence avoir la structure suivante

AGR - formulaire de confirmation système d'enregistrement année d'enregistrement _ période d'enregistrement

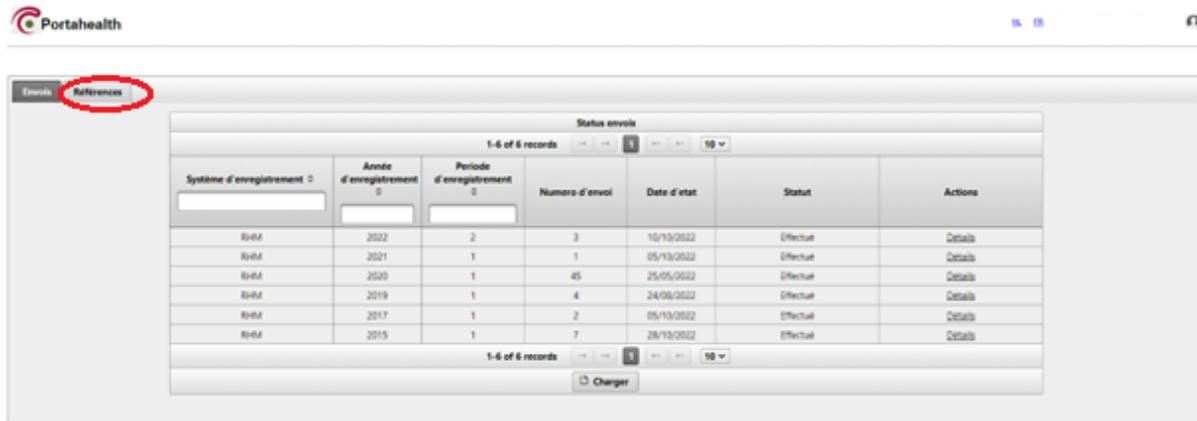
Exemple pour un hôpital avec le numéro d'agrément 001, RHM, 2019/1

001 - formulaire de confirmation RHM 2019_1.pdf

4. Références

Lorsque vous êtes connecté, vous pouvez, comme indiqué précédemment, choisir entre deux options : "Envois" (voir le [point 3.](#)) et "Références".

Dans cette section, nous aborderons les "Références". Pour ce faire, cliquez sur "Références".



Lorsque le module "Références" est sélectionné pour la toute première fois pour l'hôpital, rien ne s'affiche.



Si vous ou quelqu'un d'autre avez déjà demandé des données de référence pour l'hôpital, vous trouverez une ligne avec le statut "Généré" pour ces années d'enregistrement.

1. Les données relatives à une année d'enregistrement n'ont jamais été demandées (aucune ligne n'a été "générée").

Dans notre exemple (pour un hôpital général), les données pour les années d'enregistrement 2019, 2021 et 2022 ont déjà été demandées auparavant.

Pour demander les données pour l'année d'enregistrement 2020, cliquez sur le bouton "Demander des références".

Références		
1-3 of 3 records		
Année d'enregistrement	Statut	Actions
2019	Généré	Détails
2021	Généré	Détails
2022	Généré	Détails

1-3 of 3 records 10

[Demander des références](#)

Ensuite, une liste déroulante apparaît pour l'année d'enregistrement souhaitée. Dans notre exemple, nous choisissons 2020. Cliquez ensuite sur le bouton "Demander des références".

Demander des références ✕

Année d'enregistrement

[Demander des références](#)

Ensuite, le message "vos données de référence ont été demandées avec succès" apparaît et dans le tableau, une ligne pour 2020 avec le statut "Demandée" apparaît.

i Vos données de références ont été demandées avec succès.

Références		
1-4 of 4 records		
Année d'enregistrement	Statut	Actions
2019	Généré	Détails
2020	Demandée	Détails
2021	Généré	Détails
2022	Généré	Détails

1-4 of 4 records 10

[Demander des références](#)

Peu de temps après, ce statut devient "Généré".

(000) CHR SAMBRE ET MEUSE (SITE MEUSEL NAMUR)

Références		
1-4 of 4 records		
Année d'enregistrement	Statut	Actions
2019	Généré	Détails
2020	Généré	Détails
2021	Généré	Détails
2022	Généré	Détails

1-4 of 4 records 10

[Demander des références](#)

2. Les données de référence pour l'année d'enregistrement souhaitée ont (déjà) été générées.

À partir de là, vous pouvez visualiser les données de référence souhaitées et les télécharger si nécessaire.

Pour ce faire, cliquez sur le bouton "Détails".



Vous obtiendrez alors l'écran suivant



Vous pouvez maintenant télécharger chacun des fichiers disponibles individuellement via le bouton "Télécharger en néerlandais" ou "Télécharger en français".

Vous pouvez également télécharger tous les fichiers d'un rôle linguistique particulier en une seule fois. Cliquez sur le bouton "Télécharger tout en néerlandais" ou "Télécharger tout en français".

Il est également possible de consulter immédiatement en ligne les données d'un des fichiers disponibles. Pour ce faire, cliquez sur "Détails" à côté du fichier que vous souhaitez consulter.

Information de la période
Année d'enregistrement : 2020

Télécharger tout en néerlandais Télécharger tout en français

Description	Références	Télécharger	Actions
Index de lits agréés pour l'hôpital		Télécharger en Néerlandais Télécharger en Français	Détails
Index de lits agréés par site		Télécharger en Néerlandais Télécharger en Français	Détails
Informations concernant les sites		Télécharger en Néerlandais Télécharger en Français	Détails
Types budgétaires pour l'hôpital		Télécharger en Néerlandais Télécharger en Français	Détails
Informations concernant l'hôpital		Télécharger en Néerlandais Télécharger en Français	Détails
Fonctions et programmes de soins agréés		Télécharger en Néerlandais Télécharger en Français	Détails

[Retour](#)

Pour les index de lits agréés par site, l'écran suivant apparaît :

Données de référence
Index de lits agréés par site

Détail référence					
CODE DU SITE	INDEX DE LIT	NOMBRE DE LITS / PLACES AGRÉES	CENTRE DE FRAIS	DATE DE DÉBUT AGRÈMENT INDEX DE LIT	DATE DE FIN AGRÈMENT INDEX DE LIT
2990	CD	8	290	18/01/2016	
2990	C	38	210	18/01/2016	
2990	D	22	220	18/01/2016	
2990	E	15	230	01/01/2007	
2990	G	34	300	01/01/2007	
2990	M	15	260	01/01/2007	

[Retour](#)

Les fichiers disponibles dépendent du type d'institution :

Pour un hôpital général et un hôpital psychiatrique, ce sont les suivants :

- Index de lits agréés pour l'hôpital : les index de lits agréés avec le nombre de lits agréés et la date de début et de fin éventuelle de l'agrément pour l'ensemble de l'hôpital.
- Index de lits agréés par site : les index de lits agréés avec le nombre de lits agréés et la date de début et de fin éventuelle de l'agrément pour chaque site de l'hôpital.
- Informations concernant les sites : les différents sites avec leur code de site et la date de début et de fin éventuelle de l'agrément.
- Types budgétaires pour l'hôpital : important pour l'enregistrement des données financières (FINHOSTA) avec la date de début et de fin éventuelle de la comptabilisation.
- Informations concernant l'hôpital : le numéro de reconnaissance et la date de début et de fin éventuelle de l'agrément de l'hôpital.
- Fonctions et programmes de soins agréés : toutes les fonctions et programmes de soins agréés avec leur date de début et, le cas échéant, de fin d'agrément.

Pour un service psychiatrique d'un hôpital général, ce sont les données suivantes :

- Informations concernant l'hôpital : le numéro d'agrément et la date de début et de fin éventuelle de l'agrément de l'hôpital (dans ce cas, le SPHG).
- Index des lits approuvés pour l'hôpital : les index des lits approuvés avec le nombre de lits approuvés et la date de début et de fin éventuelle de l'approbation pour l'ensemble de l'hôpital.

Les fichiers téléchargés sont tous fournis sous forme de fichier Excel. Vous les trouverez dans le répertoire "Téléchargements", sauf si votre ordinateur a été configuré autrement.

Le fichier contenant toutes les données pour un rouleau de langue a le nom suivant :
YYYY_T.xlsx

- YYYY : l'année d'enregistrement, dans notre exemple 2020
- T : le rôle linguistique, N (néerlandais) ou F (français)

En outre, vous trouverez un onglet distinct pour chaque type de données

Ces onglets ont le nom suivant :

- INDEX : les index de lits agréés pour l'hôpital
- SITE : les site agréés
- REFHOSPITAL : informations concernant l'hôpital
- FUNCT_PROG : les fonctions et les programmes de soins agréés
- SITEINDEX : les index de lits agréés par site
- HOS_BUDGET_TYPE : les types budgétaires pour l'hôpital

Les fichiers téléchargés individuellement peuvent être identifiés par la structure suivante de leur nom : AGR-NOM-YYYY-T.xlsx

- AGR : le numéro d'agrément de l'hôpital
- NOM : donne une indication du contenu du fichier :
 - INDEX : les index de lits agréés pour l'hôpital
 - SITE : les site agréés
 - REFHOSPITAL : informations concernant l'hôpital
 - FUNCT_PROG : les fonctions et les programmes de soins agréés
 - SITEINDEX : les index de lits agréés par site
 - HOS_BUDGET_TYPE : les types budgétaires pour l'hôpital
- AAAA : l'année d'enregistrement pour laquelle les données de référence ont été demandées.
- T : le rôle linguistique demandé.