



Zorg voor data

# Gebruikershandleiding

## Kwaliteitsregistratie DOQ-OM

**Versie 0.2, 05-03-2026**

Openbaar

## Versiebeheer

Versienummer	Wijzigingen t.o.v. vorige versie	Datum
0.1	Concept versie	02-02-2025
0.2	Concept versie 2	05-03-2025

## Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen .....	5
1.2	Relevante links en documenten .....	5
1.3	Contact .....	5
2	Uitgangspunten kwaliteitsregistratie.....	6
2.1	Doel registratie .....	6
2.2	Inclusiecriteria.....	6
3	Aanleverbestanden.....	7
3.1	EPD bestand .....	7
3.2	Audiobestand.....	7
3.3	Naamgeving van de bestanden .....	7
3.4	Aanlevermomenten .....	8
3.5	Mutaties .....	8
4	Aanleveren via het Datahub-portaal.....	9
4.1	Datahub-portaal.....	9
4.2	Bestanden aanleveren .....	9
4.3	Verwerking in de dataontvangststraat.....	9
4.4	Verwerkingsstatus van aangeleverd bestand .....	10
4.5	Verwerkingsverslag .....	11
4.6	Heraanleveringen .....	11
	Bijlage 1: Accounts en contactpersonen.....	12

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

In opdracht van Stichting Kwaliteitsregistratie KNO (SKKNO) verzamelt DHD de data voor de Dutch Otological Quality Registry Otitis Media (DOQ-OM). In deze handleiding vindt u meer informatie over het aanleveren van de data.

## 1.2 Relevante links en documenten

In dit document verwijzen we naar diverse websites en documenten. Hieronder staan de belangrijkste links op een rij.

Document	Link
<b>Algemeen Datahub-portaal en accountbeheer</b>	
Handleiding account activeren en inloggen	<a href="#">Handleiding-DHD-account-activeren-en-inloggen.pdf</a>
Datahub-portaal	<a href="https://datahub.dhd.nl">https://datahub.dhd.nl</a>
Gebruikershandleiding registraties via Datahub	<a href="#">Gebruikershandleiding-Registraties-via-Datahub.pdf</a>
<b>Algemeen kwaliteitsregistratie DOQ-OM</b>	
Informatie over DOQ-OM op de website van DHD	<a href="#">Dutch Otological Quality Registry (DOQ) - DHD</a>
Stichting Kwaliteitsregistratie KNO	<a href="https://www.kno.nl/kno-kwaliteitsregistratie/">https://www.kno.nl/kno-kwaliteitsregistratie/</a>
<b>Data-aanlevering DOQ-OM</b>	
Data dictionary	<a href="https://www.dhd.nl/assets/uploads/260119_Data-dictionary-DOQ.zip">https://www.dhd.nl/assets/uploads/260119_Data-dictionary-DOQ.zip</a>
Dataset beschrijving	<a href="https://www.kno.nl/wp/wp-content/uploads/2022/02/Dataset-beschrijving-DOQ-v1.1-website.pdf">https://www.kno.nl/wp/wp-content/uploads/2022/02/Dataset-beschrijving-DOQ-v1.1-website.pdf</a>
Documentenpagina DOQ-OM	<a href="https://www.kno.nl/kno-kwaliteitsregistratie/#documenten">https://www.kno.nl/kno-kwaliteitsregistratie/#documenten</a>

## 1.3 Contact

Voor vragen over de DOQ-OM-aanlevering kan tijdens kantooruren contact op worden genomen met de servicedesk via 030 799 61 65 of via [info@dhd.nl](mailto:info@dhd.nl).

## 2 Uitgangspunten kwaliteitsregistratie

### 2.1 Doel registratie

Het belangrijkste doel van de DOQ-OM is om inzicht te krijgen in de kwaliteit van otologische zorg in Nederland en deze verder te verbeteren door middel van spiegelinformatie aan KNO-artsen. Daarnaast is de DOQ-OM bedoeld voor wetenschappelijk onderzoek, patiëntinformatie en voor landelijke stuurinformatie en verantwoording. (bron: [website DOQ](#))

### 2.2 Inclusiecriteria

De DOQ-OM registratie bevat gegevens over de volgende aandoeningen:

Patiëntgroep	Inclusie
OMA/OME	Alle patiënten met diagnose: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0000004969 otitis media</li> <li>• 0000004970 acute otitis media en/of</li> <li>• 0000099965 otitis media met effusie</li> </ul> die op de datum van diagnosestelling 16 jaar of jonger zijn
Cholesteatoom	Alle patiënten met diagnose: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0000050070 atelectase van trommelvlies</li> <li>• 0000050133 cholesteatoom</li> <li>• 0000099966 recidief cholesteatoom</li> <li>• 0000099967 residu cholesteatoom</li> <li>• 0000099956 retractie trommelvlies pars tensa</li> <li>• 0000099957 retractie trommelvlies pars flaccida</li> </ul>
Actieve chronische mucosale otitis media (ACMOM)	Alle patiënten met diagnose: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0000099968 actieve chronische mucosale otitis media</li> </ul>

Patiënten worden geïncludeerd op basis van diagnose (uit de diagnosethesaurus).

### 3 Aanleverbestanden

Voor de DOQ-OM kwaliteitsregistratie worden twee bestanden verwacht.

1. EPD bestand: behandel informatie uit het EPD
2. AUDIO bestand: audiologische data

In de data dictionary is uitgebreide informatie te vinden over de variabelen die aangeleverd moeten worden oa. het format, datatype, mogelijke waarden en de validaties. Tevens bevat de data dictionary een voorbeeld XML bestand.

#### 3.1 EPD bestand

Het EPD bestand moet aangeleverd worden in XML format. Chipsoft is bezig met de aanlevermodule zodat deze gebruikt kan worden voor het creëren van het correcte XML bestand. Bij vragen over de aanlevermodule kunt u contact opnemen met Chipsoft. Tevens bevat de data dictionary op de website van DHD een XSD bestand. Het XSD bestand kan gebruikt worden om het bestand te valideren.

#### 3.2 Audiobestand

Voor het genereren van het audiobestand wordt samengewerkt met MarYor AudiologicX.

Om te bepalen welke patiënten in het AUDIO bestand moeten worden aangeleverd worden de inclusiecriteria van het EPD-bestand gehanteerd. Selecteer voor het audiobestand alle audiogrammen voor deze patiënten (voor het aan te leveren jaar).

#### 3.3 Naamgeving van de bestanden

De bestanden moeten aangeleverd worden met de volgende bestandsnaam:

**<AGB instelling>\_<instellingsonderdeel>\_DOQ\_<deelaanlevering>\_<versie datamodel>\_<periode>\_<volnummer bestand>\_<aanmaakdatum bestand>\_<soort levering>.xml**

AGB instelling	AGB code van de aanleverende zorginstelling (8 posities).
instellingsonderdeel	de code voor de locatie of het losse instellingsonderdeel van de aanleverende instelling zoals afgesproken met DHD (indien er geen specifiek instellingsonderdeel is, wordt hier waarde 1 gebruikt)
DOQ	Afkorting van de aangeleverde datastroom
deelaanlevering	De code van de deelaanlevering: EPD of AUDIO
versienummer	De versie van het datamodel
periode	Jaartal (JJJJ), periode waarin aangeleverde data valt
volnummer	Elk bestand dat op dezelfde aanmaakdatum wordt aangemaakt krijgt een nieuw volnummer om te zorgen dat altijd zichtbaar is wat het nieuwst aangemaakte bestand is. Volnummer start bij 1 voor het eerste bestand dat is aangemaakt op datum x en het 2e bestand op datum x krijgt volnummer 2. Op datum x+1 krijgt het eerste bestand weer volnummer 1 etc. Het maximale volnummer is 99.
aanmaakdatum bestand	De datum dat het bestand is aangemaakt (volgens format: JJJJMMDD), de combinatie van aanmaakdatum met volnummer-bestand moet altijd nieuwer zijn dan de vorige aanlevering.
soort aanlevering	Indicatie of het een productiebestand of een testbestand is, aangegeven met respectievelijk <i>prod</i> en <i>test</i> .

**Voorbeeld:**

87654321\_1\_DOQ\_EPD\_2.0\_2025\_1\_20260101\_prod.xml

87654321\_1\_DOQ\_AUDIO\_2.0\_2025\_1\_20260101\_prod.xml

**Voorbeeld testbestand:**

87654321\_1\_DOQ\_EPD\_2.0\_2025\_2\_20260101\_test.xml

87654321\_1\_DOQ\_AUDIO\_2.0\_2025\_1\_20260101\_test.xml

### 3.4 Aanlevermomenten

Twee keer per jaar zal er een aanlevermoment plaatsvinden. Het gaat in de aanlevering om jaarbestanden (bijvoorbeeld heel 2025). De SKKNO en DHD zijn momenteel bezig met een jaarplanning om vast te stellen wat de twee aanleverperiodes worden (dit wordt t.z.t. ge-update).

### 3.5 Mutaties

De aanlevering is een full-load aanlevering per periode (per jaar). Wanneer een nieuw bestand wordt aangeleverd, wordt alle reeds bij ons bekende data verwijderd. De data van de nieuwe aanlevering wordt opgeslagen en is de nieuwe waarheid. Dit geldt per periode (jaar).

Bijvoorbeeld bij het opnieuw aanleveren van een bestand van periode 2024 (data van 2024), wordt de reeds bekende data van 2024 verwijderd en de aangeleverde data wordt opgeslagen. De data van de overige jaren blijft ongewijzigd.

## 4 Aanleveren via het Datahub-portaal

### 4.1 Datahub-portaal

De Datahub faciliteert zorginstellingen bij het aan- en doorleveren van (kwaliteits)data. Hiervoor is een webportaal met achterliggende dataontvangststraat ontwikkeld en ingericht. In het Datahub-portaal kunnen zorginstellingen de data aanleveren, de verwerking volgen en worden de data doorgeleverd aan verwerkers die door de zorginstellingen zijn gemachtigd.

Het Datahub-portaal is te bereiken via Mijn DHD, maar ook rechtstreeks via:  
<https://datahub.dhd.nl>.

Meer informatie over de werking van het Datahub-portaal is [hier](#) te vinden.

In de bijlage 1 is informatie te vinden over het aanvragen van accounts en accountbeheer.

### 4.2 Bestanden aanleveren

Het AUDIO en / of EPD bestand kan via het tabblad 'bestanden aanleveren' in het Datahub-portaal worden aangeleverd. Na het aanbieden van het bestand wordt de opbouw van de naam gecontroleerd wordt.

#### Test-aanlevering

We raden aan om te starten met een testbestand om na te gaan of alles werkt. Gaat het allemaal foutloos, dan bent u klaar om productiebestanden aan te leveren.

Het testbestand wordt gecontroleerd op zowel technische als inhoudelijk punten, maar de aangeleverde data wordt niet opgeslagen in onze database. De uitkomst van de controles vindt u in het verwerkingsverslag. Eventuele fouten moeten worden opgelost. DHD adviseert bij start én na wijzigingen om altijd eerst een testaanlevering te doen

De aanlevering van een testbestand gaat via dezelfde route als de aanlevering van een productiebestand. In de naamgeving van het bestand wordt aangegeven of het een *test* of *prod*-bestand betreft.

(Voorbeeld: `87654321_1_DOQ_AUDIO_2.0_2025_1_20260101_test.xml`).

#### Productie aanlevering

Indien de data-aanlevering foutloos verloopt, dan bent u klaar om de productiebestanden aan te leveren.

### 4.3 Verwerking in de dataontvangststraat

Nadat het bestand aangeleverd is in het Datahub-portaal, worden in de dataontvangststraat de validaties uitgevoerd. De validaties bestaan uit zowel technische als inhoudelijke controles. De uitgevoerde validaties zijn te vinden in de data dictionary. Daar staat per veld beschreven of het verplicht is, welk datatype het is en eventueel welk format wordt gehanteerd.

De verwerking vindt plaats volgens onderstaande stappen;

- Er wordt gecontroleerd of het bestand voldoet aan de juiste technische bestandsspecificaties.
  - Indien dit niet correct is, wordt het bestand afgekeurd.
  - Alle mogelijke fouten op dit niveau staan aangegeven in de data dictionary op het tabblad 'Aanleverspecificaties algemeen'.
- Daarna vinden de inhoudelijke validaties plaats.
  - Alle controles die in deze stap plaatsvinden zijn de mogelijke recordfouten, celfouten en waarschuwingen die op de tabbladen 'Aanleverspecificaties algemeen' en 'Bestandsinhoud' van de data dictionary staan.
- Het verwerkingsverslag van het bestand, met alle eventuele fouten verschijnt in het Datahub-portaal.
- Data zonder fouten worden opgeslagen in de database.
  - Wat wel/niet wordt opgeslagen per fouttype, staat hieronder toegelicht.

Hieronder staan de mogelijke fouttypes die kunnen optreden beschreven.

Type fout	Afkorting	Beschrijving
Bestandsfout	BF	Het hele bestand wordt afgekeurd. Het bestand kan niet verwerkt worden, omdat het niet voldoet aan de technische validaties. Er vinden geen inhoudelijke validaties plaats en er wordt niks opgeslagen,
Recordfout	RF	Record wordt niet verwerkt en dus niet opgeslagen.
Celfout	CF	Waarde in cel wordt leeggemaakt, de rest van de gegevens in het record worden wel verwerkt en opgeslagen.
Waarschuwing	W	Alle gegevens in het veld/record worden verwerkt en opgeslagen. U ontvangt alleen een melding in het verwerkingsverslag.

#### 4.4 Verwerkingsstatus van aangeleverd bestand

De verwerkingstijd van het bestand kan tot 20 minuten duren. Na verwerking ontvangt de contactpersoon (of personen) een mail dat het bestand is verwerkt. In de mail wordt onder meer aangegeven of er nog fouten en/of waarschuwingen uit de verwerking zijn gekomen. Het verwerkingsverslag met de fouten en waarschuwingen kan worden ingezien en gedownload via het Datahub-portaal.

De verwerkingsstatus van het bestand staat toegelicht in de handleiding van het [Datahub-portaal](#).

Mogelijke statussen van het bestand:

- Afgekeurd: er is (minimaal) een bestandsfout
- Verwerkt met fouten: er is minimaal één fout (RF of CF)
- Verwerkt met waarschuwingen: er zijn alleen waarschuwingen
- Verwerkt: er zijn geen fouten of waarschuwingen

#### **4.5 Verwerkingsverslag**

In het Datahub-portaal (onder tab “Aangeleverd”) is een verslag beschikbaar, het verwerkingsverslag, dat per fout of waarschuwing een regel weergeeft met een omschrijving van de fout of waarschuwing en om welk record het gaat. Het verwerkingsverslag kan ook gedownload worden als .xls bestand via het Datahub-portaal.

#### **4.6 Heraanleveringen**

Indien er nog fouten aanwezig zijn in het bestand, kan een nieuwe aanlevering van het volledige bestand worden gedaan om de fouten te corrigeren.

Lever het volledige bestand opnieuw aan met de correcties. De eerder aangeleverde gegevens zullen worden overschreven met het nieuwe bestand.

Indien na verwerking opnieuw fouten worden geconstateerd, kan meerdere malen een gecorrigeerd volledig bestand worden aangeleverd, totdat het bestand foutloos is verwerkt.

## Bijlage 1: Accounts en contactpersonen

### Accountbeheer

Voor elke instelling wordt een lokaal beheerder aangesteld. Deze lokaal beheerders worden formeel aangesteld via de Raad van Bestuur van de instelling door middel van een machtigingsformulier. De lokaal beheerders van de instelling kunnen binnen hun organisatie accounts toevoegen en de rechten van eindgebruikers beheren. Voor het aanmaken van accounts en het toekennen van rechten is informatie te vinden in de [‘Handleiding DHD-accountbeheer’](#).

### Contactpersonen

Voor iedere instelling wordt de lokaal beheerder ook als contactpersoon geregistreerd. Deze persoon ontvangt berichten over de aanlever deadlines en de verwerkingsverslagen van het aanleveren van de data voor de registratie.

Indien u een contactpersoon wilt wijzigen of toevoegen, kunt u contact opnemen met DHD ([info@dhd.nl](mailto:info@dhd.nl)).

### Inloggen

Wanneer u een account heeft gekregen, kunt u hiermee inloggen in het Datahub-portaal. In de handleiding [‘DHD-account activeren en inloggen’](#) is beschreven hoe u de eerste keer kunt inloggen.