

## Gdzie i jak wysłać pliki do analizy i jak otrzymać raport?

### I. Wysyłanie plików do analizy

#### Anonimizacja

Pliki komunikatów rozliczeniowych dla NFZ w otwartym formacie (XML) powinny być poddane przed wysłaniem anonimizacji (usunięciu danych osobowych) przy pomocy programu CONVERT zamieszczonego na stronie, z której pobrano ten dokument.

#### Wysłanie maila

Przygotowane dane należy przesłać na adres [raportJGP@uhc.com.pl](mailto:raportJGP@uhc.com.pl)

Mail ma zawierać:

Treść:

1. nazwa szpitala,
2. osoba kontaktowa wraz z telefonem,
3. miesiąc rozliczany,
4. adres, na który należy odesłać przygotowany przez firmę UHC raport

Załączniki:

- Zanonimizowany skompresowany plik komunikatu
- Plik umowy(ów) z NFZ

### II. Odebranie maila z raportem

Raport będzie odesłany w ciągu maksymalnie 48 godzin po otrzymaniu danych na adres podany w mailu zgłoszeniowym.

W przypadku problemów prosimy o kontakt telefoniczny z naszym działem **HelpDesk:**

+48 (81) 441 69 00

+48 (81) 441 69 01