

Mode opératoire

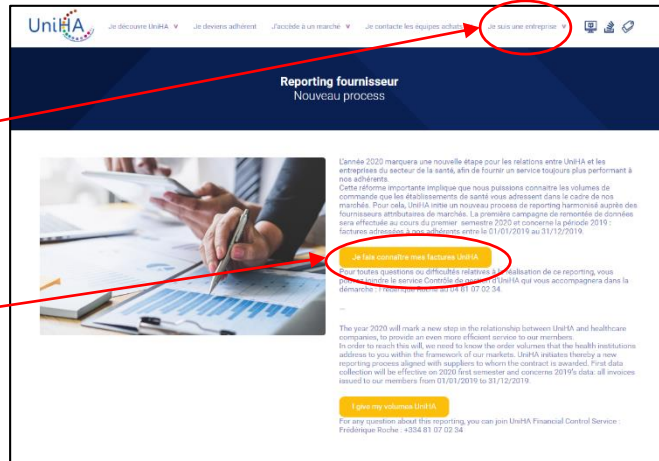


Etape 1 : Je télécharge le modèle de transmission des données

[Je me rends sur www.uniha.org](http://www.uniha.org)

Puis sur la rubrique
« Je suis une entreprise »
puis « Reporting
fournisseurs »

Sur la page, je clique sur le
bouton « Je fais connaître mes
factures »



J'arrive sur la page « Reporting »

Je télécharge le modèle de
transmission des données (excel)



Etape 2 : je remplis le fichier avec mes données



Le fichier Template_uniha.csv va s'ouvrir :

VOUS NE DEVEZ PAS MODIFIER LA STRUCTURE DU FICHIER : pas d'ajout ou suppression de colonne

FOURNSIRET	FOURNNOM	CONTRATNUM	CONTRATLOT	CONTRATSSL	ARTICLECODE	ARTICLELIBELLE	ETABSIRET	ETABL NOM	PERIODEDEBUT	PERIODEFIN	QT	CAHT	
N°SIRET du Fournis	Nom Fourniss	Numéro de m	Numéro de lo	Numéro de sc	Article	Libellé Article	N° SIRET de l'établiss	Nom de l'état	Date de debut	Date de fin	Pé	Quantité de p	Montant fact
6120400000000	EXEMPLE	199227	4		1825444	APLIO A450	2000330000000	CH OUEST VO	18/10/2019	18/10/2019		41 237,87	
6120400000000	EXEMPLE	199227	4		1773123	_XARIO 200G	2674010000000	CHAL CONTAI	25/10/2019	25/10/2019		30 342,42	
6120400000000	EXEMPLE	199227	4		1955169	APLIO A450	2674010000000	CHAL CONTAI	25/10/2019	25/10/2019		39 229,32	

Les informations clés à compléter **obligatoirement** sont les colonnes suivantes :

- FOURNSIRET : Votre numéro SIRET sur 14 positions
- CONTRATNUM : 6 positions, ici 199227 (19 = année 2019 9 = UniHA 227=numéro chrono)
- ETABSIRET : Le numéro SIRET de l'établissement de santé client sur 14 positions
- PERIODE DEBUT / PERIODE FIN : format jj/mm/aaaa . Vous pouvez, selon le niveau d'agrégation choisir de :
- Faire un fichier avec des lignes de factures, dans ce cas mettre dans les 2 champs la date de facture (comme dans l'exemple ci-dessus)
- Faire un fichier agrégé avec la somme des ventes sur la période 01/01/2019 au 31/12/2019
- CAHT : le chiffre d'affaires HT facturé aux établissements
- CA TTC : Chiffre d'affaires TTC

Les informations à compléter de façon facultative sont les colonnes suivantes :

- Le numéro de Lot
- Code Article
- Libellé Article
- Le Nom de l'Etablissement
- Quantité

Granularité :

Le niveau de granularité minimum requis est donc :

- Numéro de Marché - SIRET Etablissement - Total CA HT et TTC sur la période annuelle.
- Format de fichier : ce fichier doit être enregistré au format CSV, attention avant de fermer vérifier que les codes SIRET sont bien en format Texte.
- Sinon utiliser la fonction Données/ Convertir /Délimité/Mise en forme colonne : Texte et vérifier que Excel n'a pas « tronqué » les codes.

Enregistrer votre fichier, format CSV. Il est prêt à être transmis à UniHA !



Etape 3 : j'envoie le fichier complété à UniHA

Toujours sur la page « Reporting » →

Je clique sur « Choisir un fichier », je sélectionne le fichier csv sur mon ordinateur puis « Démarrer l'intégration »

UniHA FAITES CONNAITRE VOS VOLUMES UNIHA

Vous êtes fournisseur UniHA ? Envoyez-nous les informations de volumes de commandes passés par les établissements hospitaliers.

Le modèle vous permettant de mettre en forme vos données est téléchargeable ici

Le fichier doit être au format CSV (Excel), séparateur point-virgule. Merci de convertir SIRET et MONTANT(s) en texte

Choisir un fichier **Aucun fichier choisi**

Démarrer l'intégration

Si nous rencontrons des erreurs lors de l'intégration celles-ci vous seront remontées. L'intégration ne sera effective que lorsqu'il n'y aura plus d'erreurs.

Pour plus d'information, contactez notre équipe au 04 81 07 02 34 ou par [Email](#)



Soit votre fichier est correct : vous verrez un message apparaitre en vert en bas d'écran => la procédure est terminée.

Un message sera transmis au service contrôle de gestion d'UniHA pour l'informer de l'import des données dans la base de données centrale.



Soit votre fichier comporte des anomalies : un message d'erreur apparaîtra pour vous indiquer les lignes à corriger ; dans ce cas, corriger les erreurs dans votre fichier et relancer l'intégration

Une question ?

Contactez votre contact privilégié reporting fournisseurs UniHA :



Frédérique ROCHE

reporting@uniha.org

Tél. 04 81 07 02 34