

Comment créer ses requêtes pour MSA actu

Quelques recommandations et bonnes pratiques pour vous aider à créer vos requêtes. Le but est de limiter les risques d'erreurs et d'obtenir des fichiers de qualité

- La création des requêtes interviendra au moment des comités de rédaction. Si vous souhaitez anticiper un petit peu avant pour demander leur production, c'est possible
- Les requêtes doivent être impérativement livrées **1 semaine avant le routage** (nous vérifions le fichier avant de l'intégrer dans Smartfocus)
- Pour rappel, les requêtes à livrer doivent faire l'objet de deux fichiers : un pour exploitant et un pour entreprise. Les deux ne font pas appel aux mêmes critères de segmentation

Critères de segmentation

Entreprises du référentiel RCM	Exploitants (individus du référentiel RCM)
Dans RCM, Sélectionner les comptes ayant la qualité d'entreprise (SIRET). > Exclure les entreprises LUCEA qui ne sont pas gérées par votre caisse.	Ayant la qualité d'exploitant > croisement de RCM avec base santé : choisir le statut exploitants et actif (non retraité) dans la base santé.
Disposant d'une adresse email valide	Disposant d'une adresse email valide
Acceptant de recevoir des campagnes manuelles	Acceptant de recevoir des campagnes manuelles
Veillez à sélectionner les entreprises actives (non radiées) ayant au moins un salarié.	Veillez à ne pas inclure les personnes en retraite (toujours en activité). Inclure les personnes inscrites à Mon espace privé.

Les champs obligatoires qui doivent figurer dans le fichier sont ceux entourés en rouge :
Vous devez supprimer les colonnes inutiles de votre fichier.

EMAIL	TITLE	FIRSTNAME	LASTNAME	EMVCELLPHONE	NUMERO_CAISSE	SOURCE	ID_MSA	STATUT_MSA	RAISON_SOCIALE
cafchain@sqli.com	M	Camille	Afchain	33698989898	1	119072016	11111	entreprises	nom de l'entreprise

- o **EMAIL** : correspond à l'adresse mail de l'adhérent (entreprise ou exploitant)
- o *Les champs TITLE (civilité), FIRSTNAME (prénom), LASTNAME (nom) et EMVCELLPHONE ne sont pas obligatoires. Vous devez supprimer ces colonnes du tableau car elles ne sont pas utilisées par l'outil pour l'import du fichier.*
- o **NUMERO_CAISSE** : correspond à votre code ou identifiant unique, qui va permettre à l'outil d'aller chercher les contacts de votre segment dans la base de données de Smartfocus (qui est commune à toutes les caisses dans l'outil). Il est identique pour toute la colonne et ne changera pas d'un routage à l'autre.
- o **SOURCE** : correspond à votre numéro de caisse et de la date du jour complète. Exemple ici le numéro de la caisse est 1. La requête a été extraite le 19.07.2016. Le n° source est donc 119072016 (sans caractère ni espace). Il s'agit d'un identifiant unique pour retrouver les contacts attachés à une campagne. Il est identique pour toute la colonne. Veillez à bien respecter la nomenclature de cette colonne.
- o **ID_MSA** : correspond à un numéro à 14 chiffres issu de RCM. Exemple : 53883400000000

Comment créer ses requêtes pour MSA actu

- **STATUT_MSA** : Entreprise ou Exploitant

Pensez à bien respecter le nommage des colonnes et l'appellation du STATUT_MSA

→ **Entreprise** au singulier avec majuscule uniquement pour la première lettre

→ **Exploitant** au singulier avec majuscule uniquement pour la première lettre

Voir les exemples ci-dessous

- **RAISON_SOCIALE** : appellation commerciale pour l'entreprise si elle existe ou laisser nom de l'entreprise si l'information n'est pas renseignée dans la colonne. Pour les exploitants, il s'agit en général du prénom + nom de l'exploitant. Si l'information n'est pas renseignée dans la colonne vous pouvez utiliser cette appellation : « nom de l'exploitant »

Livraison des fichiers

- Les fichiers doivent être livrés au format csv (séparateur point-virgule)
- Les doublons sont à supprimer (voir comment faire en [annexe 1](#))
- Les adresses mails de type [xxx@gmail.com](#) ou [asaisir@gmail.com](#) ou [0654xx2147@gmail.com](#) sont à supprimer.
- Attention également aux adresses mails qui comportent des caractères spéciaux (accents, points virgules...) et des espaces au sein de l'adresse. Celles-ci sont rejetées par Smartfocus lors de l'intégration de la liste. Cela signifie que ces destinataires à l'adresse mail « défectueuse » ne recevra jamais les communications de la MSA tant qu'ils ne seront pas corrigés.

Exemples de colonnes à fournir pour respecter les contraintes citées plus haut

Entreprise

EMAIL	NUMERO_CAISSE	SOURCE	ID_MSA	STATUT_MSA	RAISON_SOCIALE
tintin@tintin.com	votre numero	9209052017	4,90E+13	Entreprise	nom de l'entreprise
tintin@tintin.com	votre numero	9209052017	4,90E+13	Entreprise	nom de l'entreprise
tintin@tintin.com	votre numero	9209052017	4,90E+13	Entreprise	nom de l'entreprise
tintin@tintin.com	votre numero	9209052017	4,90E+13	Entreprise	nom de l'entreprise
tintin@tintin.com	votre numero	9209052017	4,90E+13	Entreprise	nom de l'entreprise

Exploitant

EMAIL	NUMERO_CAISSE	SOURCE	ID_MSA	STATUT_MSA	RAISON_SOCIALE
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Roland Albert
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	André Rieu
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Charles Henri
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Paul Durant
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Léon Dupont
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Herve Dupond
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Marc Antoine
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Marcel Pagnol
toto@toto.com	votre numero	9009052017	7,20E+13	Exploitant	Thierry Rouillier

Un fichier modèle de requête est disponible dans le kit de démarrage si vous souhaitez le fournir à vos services en charge des requêtes. Il y en a un pour la cible entreprise et un pour la cible exploitant.

ANNEXES

ANNEXE 1

Comment dédoublonner un fichier Excel ?

1. Sélectionnez toutes les colonnes du fichier avec ctrl+A
2. Dans l'onglet Données, cliquez sur Supprimer les doublons
3. Cliquez Mes données dans en-têtes si la case est décochée puis sur Sélectionner tout
4. Cliquez enfin sur Ok